



LARBI TEBESSI- TEBESSA UNIVERSITY

جامعة العربي التبسي - تبسة-

TEBESSI UNIVERSITE LARBI -

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم: علم المكتبات

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

العنوان: دور الأرشيف المحلي في ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها

دراسة ميدانية بـ: مديرية المجاهدين لولاية تبسة

مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر "ل.م.د"

دفعة: 2022

تحت إشراف الدكتور: جمال شعبان

من إعداد الطالبتين:

1- لبعسل خولة

2- لبعسل زينب

لجنة المناقشة

الاسم و اللقب	الرتبة العلمية	الصفة
د. أولم خديجة	أستاذة محاضرة "ب"	رئيسا
د. جمال شعبان	أستاذ محاضر "أ"	مشرفا ومقررا
د. ليلى	أستاذة محاضرة "ب"	مناقشا

السنة الجامعية: 2020/2019



# فهرس المحتويات

	الشكر والعرفان
	الإهداءات
VII - I	فهرس المحتويات
الصفحة	العنوان
أ - ج	مقدمة
11 - 4	الإطار المنهجي للدراسة الفصل المنهجي: أساسيات الدراسة النظرية
6	أولاً: إشكالية البحث
7	ثانياً: تساؤلات الدراسة
7	ثالثاً: فرضيات الدراسة
7	أ/ الفرضية الرئيسية
7	ب/ الفرضيات الثانوية
7	رابعاً: أهمية الدراسة
8	خامساً: أهداف الدراسة
8	سادساً: أسباب إختيار الموضوع
8	أ/ الأسباب الموضوعية
9	ب/ الأسباب الأكاديمية
9	ج/ الأسباب الموضوعية
9	سابعاً: الدراسات السابقة
9	أ/ الدراسة الأولى
9	ب/ الدراسة الثانية
10	ثامناً: ضبط المفاهيم والمصطلحات
10	أ/ الأرشيف
10	ب/ الوثيقة الأرشيفية
11	ج/ التاريخ
11	د/ التوثيق



الصفحة	العنوان
37 - 12	الجانب النظري للدراسة الفصل الأول: أساسيات ومفاهيم عامة حول الأرشيف
14	تمهيد الفصل
15	المبحث الأول: ماهية الأرشيف
15	المطلب الأول: تعريف الأرشيف
15	أولاً: تعريف الأرشيف لغة
16	ثانياً: تعريف الأرشيف إصطلاحاً
17	ثالثاً: تعريف الأرشيف قانوناً
17	رابعاً: التعريف الإجرائي للأرشيف
17	المطلب الثاني: لمحة تاريخية عن الأرشيف
21	المطلب الثالث: أهمية الأرشيف
21	أولاً: التوثيق والإثبات
21	ثانياً: إتخاذ القرارات
21	ثالثاً: البحث التاريخي
22	المطلب الرابع: خصائص الأرشيف
22	أولاً: خاصية العضوية
22	ثانياً: تكون الرصيد الأرشيفي "مبدأ إحترام النشأ"
24	المطلب الخامس: أنواع الأرشيف
24	أولاً: من حيث الصدر
24	ثانياً: من حيث المحتوى
25	ثالثاً: من حيث الشكل
26	المبحث الثاني: ماهية الوثيقة الأرشيفية
26	المطلب الأول: مفهوم الوثيقة الأرشيفية
26	أولاً: التعريف اللغوي للوثيقة الأرشيفية
27	ثانياً: التعريف الإصلاحي للوثيقة الأرشيفية
28	ثالثاً: التعريف القانوني للوثيقة الأرشيفية
28	المطلب الثاني: تاريخ الوثيقة الأرشيفية



الصفحة	العنوان
29	المطلب الثالث: خصائص الوثيقة الأرشيفية
29	أولاً: عدم التجزئة
29	ثانياً: الصحة
29	ثالثاً: الطبيعة
29	رابعاً: العلاقة المتبادلة
30	المطلب الرابع: أهمية الوثيقة الأرشيفية
30	أولاً: أهمية إعلامية دائمة
30	ثانياً: أهمية رسمية قانونية
30	ثالثاً: أهمية علمية
30	رابعاً: أهمية ثقافية
30	المطلب الخامس: أعمار ومراحل الوثيقة الأرشيفية
30	أولاً: المرحلة الأولى "العمر الإداري"
31	ثانياً: المرحلة الثانية "الوسيطية"
31	ثالثاً: المرحلة الثالثة "التاريخية"
31	المطلب السادس: الأماكن الحضارية لتواجد مواد الوثائق الأرشيفية
33	المبحث الثالث: الأرشيف المحلي الجزائري
33	المطلب الأول: مفهوم الأرشيف المحلي
33	أولاً: مركز الأرشيف الوطني
33	ثانياً: مهام مديرية الأرشيف المحلي
34	المطلب الثاني: الخلفية التاريخية للأرشيف المحلي الجزائري
35	المطلب الثالث: أنواع الأرشيف المحلي الجزائري
35	أولاً: الأرشيف العمومي
35	ثانياً: الأرشيف الخاص
36	ثالثاً: تقسيمات أخرى للأرشيف المحلي الجزائري
36	المطلب الرابع: مستويات الأرشيف المحلي الجزائري
36	أولاً: الأرشيف المركزي
36	ثانياً: الأرشيف المحلي
37	خلاصة الفصل

الصفحة	العنوان
59 – 38	الفصل الثاني: التوثيق والنصوص التاريخية
39	تمهيد الفصل
40	المبحث الأول: ماهية التوثيق
40	المطلب الأول: مفهوم التوثيق
41	المطلب الثاني: نشأة مصطلق التوثيق
42	المطلب الثالث: أهمية التوثيق
43	المطلب الرابع: مجالات التوثيق وأدواته
43	أولاً: مجالات التوثيق
44	ثانياً: ادوات التوثيق
45	المطلب الخامس: دور التوثيق في البحث التاريخي
47	المبحث الثاني: ضبط النصوص التاريخية
47	المطلب الأول: مفهوم النصوص التاريخية
47	المطلب الثاني: مفهوم ضبط النصوص
49	المطلب الثالث: عملية ضبط (التحقيق) النصوص التاريخية
49	أولاً: مرحلة تجميع النسخ والمقارنة بينها وتحديد منازلها
50	ثانياً: مرحلة التحقيق
51	ثالثاً: مرحلة الإخراج والنشر "إخراج نص"
51	المطلب الرابع: مصدر المادة التاريخية
52	أولاً: المصادر الأصلية
52	ثانياً: المصادر الثانوية
52	ثالثاً: المصادر التاريخية "الوثائق"
53	المطلب الخامس: كتابة النصوص التاريخية
55	أولاً: كتابة التاريخ بين الموضوعية والذاتية
56	ثانياً: صعوبة كتابة التاريخ
57	ثالثاً: نقد وإثبات الأصول التاريخية
59	خلاصة الفصل

الصفحة	العنوان
79 - 60	الجانف التطبيقى: دراسة ميدانية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة الفصل الثالث: دور الأرشيف المحلى فى ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها بمديرية المجاهدين لولاية تبسة
62	تمهيد الفصل
63	المبحث الأول: أساسيات الدراسة التطبيقية
63	المطلب الأول: منهج الدراسة
64	المطلب الثانى: حدود الدراسة
64	أولاً: الحدود المكانيّة
64	ثانياً: الحدود الزمانيّة
64	ثالثاً: الحدود البشرية
64	المطلب الثالث: مجتمع الدراسة والعينة
64	أولاً: مجتمع الدراسة
65	ثانياً: عينة الدراسة
65	المطلب الرابع: أدوات جمع البيانات
65	أولاً: الملاحظة
65	ثانياً: المقابلة
67	المبحث الثانى: تقديم مديرية المجاهدين لولاية تبسة
67	المطلب الأول: ماهية مديرية المجاهدين لولاية تبسة
67	أولاً: تعريف مديرية المجاهدين لولاية تبسة
67	ثانياً: وظيفة مديرية المجاهدين لولاية تبسة
68	المطلب الثانى: مهام مديرية المجاهدين لولاية تبسة
68	المطلب الثالث: البناء التنظيمى لمديرية المجاهدين لولاية تبسة
68	أولاً: الهيكل التنظيمى لمديرية المجاهدين لولاية تبسة
68	ثانياً: الإمكانيات المادية والبشرية لمديرية المجاهدين لولاية تبسة
69	المطلب الرابع: التحليل الوظيفى لمصالح مديرية المجاهدين لولاية تبسة
69	أولاً: مصلحة الوسائل العامة
69	ثانياً: مصلحة المحافظة على التراث التاريخى والثقافى

الصفحة	العنوان
70	ثالثا: مصلحة تعويض الضرر
71	رابعا: مصلحة الحماية الإجتماعية
72	خامسا: مصلحة الأرشيف
73	المبحث الثالث: تحليل نتائج الدراسة
73	المطلب الأول: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة
73	أولا: تحليل النتائج على ضوء المقابلة
76	ثانيا: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة
77	المطلب الثاني: تحليل النتائج على ضوء الفرضيات
77	أولا: الفرضية الرئيسية
77	ثانيا: الفرضية الثانوية الأولى
77	ثالثا: الفرضية الثانوية الثانية
78	رابعا: الفرضية الثانوية الثالثة
78	المطلب الثالث: النتائج العامة للدراسة
79	المطلب الرابع: المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تيسة
79	المطلب الخامس: إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تيسة
- 80	الخاتمة
81	
- 82	قائمة المصادر والمراجع
87	
	قائمة الملاحق
	إستمارة الإستبتيان
	الملخص

# مقدمة



الإطار المنهجي

للدراصة



# الفصل المنهجي

## أساسيات الدراسة النظرية

أولاً: إشكالية البحث

ثانياً: تساؤلات الدراسة

ثالثاً: فرضيات الدراسة

أ/ الفرضية الرئيسية

ب/ الفرضيات الثانوية

رابعاً: أهمية الدراسة

خامساً: أهداف الدراسة

سادساً: أسباب إختيار الموضوع

أ/ الأسباب الموضوعية

ب/ الأسباب الأكاديمية

ج/ الأسباب الموضوعية

سابعاً: الدراسات السابقة

أ/ الدراسة الأولى

ب/ الدراسة الثانية

ثامناً: ضبط المفاهيم والمصطلحات

أ/ الأرشيف

ب/ الوثيقة الأرشيفية

ج/ التاريخ

د/ التوثيق



## أولاً: إشكالية البحث

ويعد الأرشيف من أهم المراجع التاريخية، ومصدراً أساسياً في فهم ودراسة الأوضاع السياسية والإقتصادية والإجتماعية والثقافية لكافة الأقطار والأقاليم، حتمه من يكتب التاريخ الذي يعد العنصر الأساسي للزعي التاريخي، فالتاريخ لا يكتب من العدم بل يكتب من مجموعة من المصادر، ومنها الوثائق التي تعد بمثابة الأصول النزيهة التي يجد العلماء والباحثون بين ثنايا سطورها من الحقائق ما يسد الثغرات الناقصة، ويستكمل منها الحلقات المفقودة.

ويعتبر الأرشيف منبع مادي أصلي للدراسات والأبحاث التاريخية بصفة عامة والأكاديمية الجامعية بصفة خاصة، حيث يجد فيها الباحث حقائق محتها عوامل النسيان من الذاكرة البشرية، فيستمد منها مصادر دراسته وأبحاثه، وتفتح له مجال النقد والتصحيح للأخطاء الشائعة وإثبات حقائق قائمة، فالعلاقة بين علمي الأرشيف والتاريخ هي علاقة متكاملة، تربط المؤرخ أو الباحث الأرشيفي برباط الهدف الذي يسعى إليه كلاهما، فالباحث يسعى للوصول إلى الحقيقة من خلال الوصول إلى الوثيقة، والأرشيفي يعمل على إصصالها إلى طالبها، فهو يشجع على الأبحاث التاريخية ويساهم في كتابة التاريخ من خلال الحفاظ على الأرشيف، ومعالجته وتسيير عملية الإطلاع وإستقطاب الباحثين وفق ما يسمح به القانون وأخلاقيات المهنة الأرشيفية.

فالأرشيف اليوم يطرح إشكاليات قانونية وسياسية وتاريخية، منذ الإستقلال إلى اليوم وتبقى وضعية الأرشيف غامضة ، ذلك أن الأرشيف الوطني الجزائري يخرج عن كامل أرسدته لأسباب قانونية وسياسية— واما أرشيف المصادر في دور الأرشيف الفرنسية، فإن الدولة الجزائرية ظلت تطالب فرنسا بإسترجاعه من دون تحقيق نتائج ملموسة.

ويطرح بالأساس مشكلا في البحث على المؤسسات الأرشيفية الفرنسية في معرفة الحقائق التاريخية، ولا يمكن الإعتماد فقط على أرسدة الأرشيف الوطني الجزائري، كما أن الوثيقة المتاحة لا يمكنها أن تعبر عن الحقيقة مأكلة بل يجب على المؤرخ أن يحصها ويقارن مادتها لما ورد في المصادر الأخرى، إضافة إلى ذلك نجد أن تغيب الأرشيف المحلي يعد إشكالية كبيرة لما يلعبه من دور جوهري في كتابة التاريخ، بإعتباره من أهم أصول الأرشيف الوطني.

من هنا نجد أن الأرشيف في مجال التاريخ خاصة فيما يخص تاريخ الجزائر يطرح عدة إشكاليات التي لازال الكثير منها قيد البحث والنقاش والجدل والنزاع، ولقد إرتأينا في هذه الدراسة إلى محاولة إيجاد إجابة للإشكال التالي:

- ما مدى مساهمة الأرشيف المحلي لمديرية المجاهدين في توثيق النصوص التاريخية وحفظ الذاكرة الوطنية؟

### ثانياً: تساؤلات الدراسة

لإثراء هذه الدراسة دعمناها بجملة من التساؤلات الفرعية وهي الكالآتي:

- ما المقصود بالأرشيف المحلي؟
- ما المقصود بالنصوص القانونية وكيف تتم عملية توثيقها من طرف الأرشيف المحلي؟
- هل تقوم مصلحة الأرشيف بمديرية المجاهدين لولاية تبسة بالنشاطات الثقافية والعملية لتثمين التاريخ؟
- بماذا تساهم مديرية المجاهدين لولاية تبسة في كتابة التاريخ؟

### ثالثاً: فرضيات الدراسة

الفرضية هي عبارة عن تخمين ذكي وتفسير محتمل يتم بواسطة ربط الأسباب بالمسببات، أي كتفسير مؤقت أو ظاهرة مدروسة، وبالتالي فإن الفرضية عبارة عن حدس يضعه الباحث كحل ممكن محتمل لمشكلة الدراسة، وتتمثل فرضياتالدراسة فيما يلي:

#### أ/ الفرضية الرئيسية

- يساهم الأرشيف المحلي في توثيق النصوص التاريخية من خلال حفظها وتاريخها.

#### ب/ الفرضيات الثانوية

- الأرشيف المحلي هو عبارة عن مجموعة المصالح الإدارية الأرشيفية التابعة للمؤسسات، وهو يدعم الأرشيف الوطني الجزائري ويحافظ على ذاكرة الأمة الجزائرية وتاريخها.
- من أهم أهداف الأرشيف المحلي هو صياغة وتوثيق النصوص التاريخية، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من الإجراءات النفسية للأرشيف والتوثيق.
- قلة إهتمام المختصين بالأرشيف التاريخي يؤثر سلبا على عملية توثيق وضبط النصوص التاريخية.

### رابعاً: أهمية الدراسة

الأرشيف هو ذاكرة الأمة والشعوب، وهو تراثها الحضاري والثقافي، حيث أنه يعكس الأحداث التي عايشتها الشعوب والأمم، كما يعتبر مصدرا أساسيا في إعداد البحوث والدراسات العلمية، وتكمن أهمية هذه الدراسة في:

- إعتبار الأرشيف المادة الخام للتاريخ.
- توثيق مختلف وقائع وأحداث حرب التحرير الجزائرية ونقلها للأجيال التي لم تعيش الحدث.

- كون الذاكرة الوطنية تساهم في إتاحة حقل واسع من المعلومات للباحثين، وخاصة المؤرخين في مختلف المجالات عبر فترات زمنية مختلفة.
- التعرف على النشاطات العلمية والقافية التي تقوم بها مصلحة الأرشيف بمديرية المجاهدين لولاية تبسة لتثمين الأرشيف التاريخي.
- معرفة كيف تساهم مثلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة في عملية التوثيق.
- التأكيد على أهمية الأرشيف المحلي في الحفاظ على ذاكرة الأمة والمساهمة في كتابة التاريخ الوطني.

#### خامسا: أهداف الدراسة

- سطرنا مجموعة من الأهداف لإنجاز موضوع بحثنا، ويمكن تلخيصها فيما يلي:
- إبراز دور وأهمية الأرشيف في حفظ الذاكرة الوطنية.
- إبراز الدور الفعال الذي يقوم به الأرشيفي للحفاظ على الذاكر الوطنية.
- الطرف على طرق التثمين المتبعة في الأرشيف التاريخي المحلي بصفة عامة.
- التعرف على المشاكل والعراقيل التي تحول دون عكسية التوثيق وتثمين النصوص التاريخية بمصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة.
- التعرف على مختلف النشاطات الثقافية والعلمية لتثمين الأرشيف في مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة.

#### سادسا: أسباب إختيار الموضوع

نستطيع حصر أسباب إختيار موضوع البحث إلى ثلاث أسباب أساسية تتمثل كالتالي:

#### أ/ الأسباب الموضوعية

وتتمثل في:

- أهمية هذا الموضوع بالنسبة للأرشيفيين والمؤرخين وذلك من خلال تنشيط العلاقة بين الأرشيفي في عملية ضبط النصوص التاريخية وإتاحتها للباحثين والمؤرخين من خلال التدقيق والتمحيص في إختيار المعلومات التاريخية.
- محاولة الجمع بين المعرفة الأرشيفية والتاريخية والخروج بمنتج معرفي أكاديمي جديد.
- الإهتمام بالأرشيف والتراث الثقافي التاريخي للأمة والإحساس بأهمية الأرشيف المحلي وإبراز مكانته القيمة مقارنة مع الأنواع الأخرى للأرشيف عى غرار الأرشيف الوطني.
- إبراز القيمة الحقيقية للأرشيف المحلي من خلال المحافظة على الذاكرة الوطنية في ظل التطور التكنولوجي والمعرفي.

## ب/ الأسباب الأكاديمية

بحكم أننا نسعى للحصول على شهادة الماستر في تخصص تسيير ومعالجة المعلومات في كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بقسم علم المكتبات أنها متطلب ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر تسيير ومعالجة المعلومات.

## ج/ الأسباب الموضوعية

ويمكن تلخيصها فيما يلي:

- لزيادة الرصيد المعرفي وجب الإطلاع على ما هو جديد من مواضيع في مجال تخصص علم المكتبات والأرشيف بصفة خاصة.
- حداثة الموضوع والمجال المعرفي له أثره البالغ في إختيارنا للبحث من خلال قلة الدراسات المتوفرة في مجال الأرشيف المحلي وضبط النصوص التاريخية وتوثيقها.
- تسليط الضوء على جانب تقليدي بالنسبة للدراسات والبحوث العلمية في ظل تكنولوجيا المعلومات وإستخدامات الحاسبات الآلية في ميدان علم المكتبات والأرشيف.
- الميول الشخصي والذاتي للمجال الموضوعي وجب إيجاد نتائج وتوصيات تخدم البحث العلمي ويكون كمرجع للجيل القادمة.

## سابعاً: الدراسات السابقة

ويقصد بها البحوث والدراسات التي سبق أن أجراها الباحثون في هذا الموضوع أو موضوعات مشابهة، وماهي هذه الدراسات والأهداف التي سعدت لتحقيقها، وأهمالنتائج التي توصلت إليها ليتمكن الباحث فيما بعد من تمييز دراسته عن تلك الدراسات.

وتمثلتالدراسات التي إعتدنا عليها فيما يلي:

## أ/ الدراسة الأولى

الأرشيف والذاكرة الوطنية، مجلة دراسات أكاديمية في المعلومات، 2009، من إعدا: عاشور سلال.

وهي دراسة نظرية أفادتنا في الجانب النظري من خلال التعرف على معنى الذاكرة الوطنية ومميزاتها وعلاقة هذه الأخيرة بالأرشيف.

## ب/ الدراسة الثانية

الأرشيف وحفظ ذاكرة الأمة "الجزائر أنموذجاً"، مداخلة مقدمة في يومين داراسيين حول المخطوطات والأرشيف والتاريخ لسنة 2009، من إعداد: بن شعيرة سعاد، جامعة قسنطينة.

وقد أفادتنا هذه الدراسة في الجانبين النظري والتطبيقي، ففي الجانب النظري تعرفنا على مفهوم الأرشيف وأقسامه وعلاقته بالتاريخ إضافة إلى تسجيل ذاكرة الأمة بالجزائر، ومختلف مراحل المشروع مع إبراز الدور الذي تلعبه مؤسسة الأرشيف الوطني في السهر على نجاح المشروع.

### ثامنا: ضبط المفاهيم والمصطلحات

يمكن إدراج أهم أبرز المفاهيم والمصطلحات المستعملة في الدراسة فيما يلي:

#### أ/ الأرشيف

وردت تعريفات عديدة حول كلمة الأرشيف من الناحية اللغوية ومعناها اللغوي وتاريخها وأصلها، وتتفق هذه التعريفات وتختلف في جوانب ومن بينها، أن الأرشيف كلمة يونانية الأصل كغيرها من المصطلحات الكثيرة "أرشيفيون، أرخيون"، وتعني السلطة<sup>(1)</sup>.

وكانت كلمة الأرشيف تعني مكان إقامة القاضي أو المكتب العام وتوسع استعمال كلمة أرشيف في باقي اللغات الأخرى الأوروبية منها والعربية فهي في الإنجليزية "Archives"، وفي الفرنسية "Archive"، والألمانية "Archiv"، والإيطالية "Archive".

أما إطلاحا فجاءت عدة تعريفات للأرشيف منها تعريف أبو الفتوح حامد عوة على أن الأرياف هو مجموعة الوثائق المتعلقة بأعمال أي جهاز إداري بجهة حكومية أو مؤسسة أو ما شبه ذلك، والتي إنتهى العمل منها، إذ تحفظ بطرق خاصة لغرض صياغتها والمحافظة عليها بحيث يمكن الرجوع إليها بسهولة عند الحاجة<sup>(2)</sup>.

ويعرفه قاموس أوكسفورد الإنجليزي على أنه المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة وغيرها من الوثائق التاريخية الهامة من جهة، وهو الوثيقة التاريخية المحفوظة وتطلق أيضا على الوظيفة والمناصب الامية مثل: "Magistration" من جهة أخرى.

#### ب/ الوثيقة الأرشيفية

جاءت عدة تعريفات لها منها أنها وعاء أو سند يحمل معلومة مهما كان شكلها وقد يكون ورقا أو شريطا سمعيا بصري و وعاء إلكتروني "ورق، شريط، فيديو، شريط سمعي، قرص مضغوط، وعاء إلكتروني".

وعرفها القانون رقم: 88-09 المؤرخ في 07 جمادي الثانية عام 1408 الموافق لـ: 26 يناير 1988 في المادة الثانية بأنها: "عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما كان تاريخها او شكلها أو سندها

<sup>1</sup> - محمد، الشامي حسب. الموسوعة العربية "مصطلحات المكتبات والمعلومات إنجليزي عربي". القاهرة: المكتبة الأكاديمية. 2001. ص 89.

<sup>2</sup> - عودة، أبو الفتوح حامد. تنظيم المعلومات الصحفية في الأرشيف والمكتبات. القاهرة: المكتبة الأنجلو مصرية. 1978. ص 22.

المادي أنتجها أو سلمها شخص طبيعي كان او معنوي أو أي مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها"<sup>(1)</sup>.

### ج/ التاريخ

من أفضل التعريفات نجد تعريف إين خلدون، والذي يعتبر أعقد المؤسسين لهذا العلم في صورته الحديثة، حيث قال أن التاريخ في باطنه هو النظر والتحقيق وتحليل الكائنات ومبادئها، وهو علم بكيفيات الوقائع وأسببها، وبهذا فقد وضع اللبنة الأولى لما عرف ذلك بلسفة التاريخ وسار على نهجه فولتير الفرنسي.

كما نجد تفكير المفكر المغربي عبد الله العروي والذي عرف التاريخ على أنه من صنع المؤرخ فالمؤرخ هو من ينتقي من الأحداث التاريخية والمحفوظة ليصنع الأنساق ويستخلص الحقائق"<sup>(2)</sup>.

### د/ التوثيق

هو توفير المعلومات والإعلام عنها بالأساليب العلمية، إذ تعتبر المعلومات ذات أهمية بالغة في إنجاز الأعمال التي يقوم بها الباحثون في الجامعات والهيئات العلمية، كما تعتبر المعلومات أساسية"<sup>(3)</sup>. كما يقصد به: "جعل المحتويات المتعلقة بالحقائق والبيانات في متناول الباحثين، وكذلك تنظيم هذه الحقائق والبيانات لغرض إسترجاعها وتقديمها".

<sup>1</sup> - جمال، الخولي. الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. القاهرة: الدار المصرية واللبنانية. 1993. ص 86

<sup>2</sup> - حلاق، حسان. مناهج الفكر والبحث التاريخي والعلوم المساعدة وتحقيق المخطوطات. لبنان: دار النهضة العربية. 2004. ص 11

<sup>3</sup> - محمد، عباس حمودة. المفهوم العلمي للوثائق والتوثيق. حوليات كلية الإنسانيات والعلوم الإجتماعية. ع1. جامعة قطر: 1979. ص 228

# الجانب النظري



## الفصل الأول

### أساسيات ومفاهيم عامة حول الأرشيف

#### تمهيد الفصل

المبحث الأول: ماهية الأرشيف

المطلب الأول: تعريف الأرشيف

أولاً: تعريف الأرشيف لغة

ثانياً: تعريف الأرشيف إصطلاحاً

ثالثاً: تعريف الأرشيف قانوناً

رابعاً: التعريف الإجرائي للأرشيف

المطلب الثاني: لمحة تاريخية عن الأرشيف

المطلب الثالث: أهمية الأرشيف

أولاً: التوثيق والإثبات

ثانياً: إتخاذ القرارات

ثالثاً: البحث التاريخي

المطلب الرابع: خصائص الأرشيف

أولاً: خاصية العضوية

ثانياً: تكون الرصيد الأرشيفي "مبدأ احترام النشأ"

المطلب الخامس: أنواع الأرشيف

أولاً: من حيث الصدر

ثانياً: من حيث المحتوى

ثالثاً: من حيث الشكل

المبحث الثاني: ماهية الوثيقة الأرشيفية

المطلب الأول: مفهوم الوثيقة الأرشيفية

أولاً: التعريف اللغوي للوثيقة الأرشيفية

ثانياً: التعريف الإصلاحي للوثيقة الأرشيفية

ثالثاً: التعريف القانوني للوثيقة الأرشيفية

المطلب الثاني: تاريخ الوثيقة الأرشيفية

المطلب الثالث: خصائص الوثيقة الأرشيفية

أولاً: عدم التجزئة

ثانياً: الصحة

ثالثاً: الطبيعة

رابعاً: العلاقة المتبادلة

المطلب الرابع: أهمية الوثيقة الأرشيفية

أولاً: أهمية إعلامية دائمة

ثانياً: أهمية رسمية قانونية

ثالثاً: أهمية علمية

رابعاً: أهمية ثقافية

المطلب الخامس: أعمار ومراحل الوثيقة الأرشيفية

أولاً: المرحلة الأولى "العمر الإداري"

ثانياً: المرحلة الثانية "الوسيطية"

ثالثاً: المرحلة الثالثة "التاريخية"

المطلب السادس: الأماكن الحضارية لتواجد مواد

الوثائق الأرشيفية

المبحث الثالث: الأرشيف المحلي الجزائري

المطلب الأول: مفهوم الأرشيف المحلي

أولاً: مركز الأرشيف الوطني

ثانياً: مهام مديرية الأرشيف المحلي

المطلب الثاني: الخلفية التاريخية للأرشيف المحلي

الجزائري

المطلب الثالث: أنواع الأرشيف المحلي الجزائري

أولاً: الأرشيف العمومي

ثانياً: الأرشيف الخاص

ثالثاً: تقسيمات أخرى للأرشيف المحلي الجزائري

المطلب الرابع: مستويات الأرشيف المحلي الجزائري

أولاً: الأرشيف المركزي

ثانياً: الأرشيف المحلي

خلاصة الفصل



## تمهيد الفصل

أدى التطور البشري فيما يخص الكتابة على الصخور والجلود والأوراق وكذا الطباعة على الألواح الطينية، وصولاً إلى إختراع المطابع ومع ظهور الثورة التكنولوجية الحديثة زاد من توفر حجم الوثائق في مختلف الميادين.

والتراث الأرشيفي يمثل أرقى منتج ومصدر ثقافي وأساسي لكتابة التاريخ ويعتبر الأرشيف مادة وثائقية تمتد على تاريخ الحضارات وعلى النشاطات الرسمية والمؤسسات والهيئات، فالأرشيف يعمل كذاكرة لحقوق زأنشطة وتاريخ الأمم من خلال الوثائق لأرشيفية.

حيث تعتبر الوثائق الأرشيفية مصدر مهم من مصادر المعرفة وحق الجميع في الإطلاع عليها وتتبعالتطور التاريخي لإتاحة الوثائق عبر العصور للوصول إليها ببسر وسهولة.

ويعد الأرشيف المحلي الجزائري بالغ الأهمية فهو من أهمالدعائم الأساسية للدولة وعلى جميع الأصعدة (القانونية، العلمية، القافية، التاريخية) ويعتبر محافظا على مسار الأمة الجزائرية وتاريخها.

وسنتطرق في هذا الفصل إلى ماهية الأرشيف والوثيقة الأرشيفية من خلال المبحث الأول حول مفاهيم عامة حول الأرشيف مروراً إلى أهميته وتاريخه وكذا خصائصه وأعماله، أما المبحث الثاني فتطرقنا إلى الوثيقة الأرشيفية ومدى أهميتها كمصدر أرشيفي، ونختم فضلنا بمبحث ثالث خصصناه للأرشيف المحلي الجزائري كتعرفه وماهيته بصفة عامة، وذلك بالإعتماد على جملة من المباحث نوجزها على النحو التالي:

- المبحث الأول: ماهية الأرشيف.
- المبحث الثاني: ماهية الوثيقة الأرشيفية.
- المبحث الثالث: الأرشيف المحلي الجزائري.

## المبحث الأول: ماهية الأرشيف

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم دراسة الماهية الشاملة لمصطلح الأرشيف، من خلال التعرض إلى تعريفه ولمحة تاريخية عنه من جهة، ومن جهة أخرى إبراز أهميته، مروراً بأهم وأبرز الخصائص التي يقوم عليها، وأخيراً دراسة أنواعه، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها كالتالي:

- المطالب الأول: تعريف الأرشيف.
- المطالب الثاني: لمحة تاريخية عن الأرشيف.
- المطالب الثالث: أهمية الأرشيف.
- المطالب الرابع: خصائص الأرشيف.
- المطالب الخامس: أنواع الأرشيف.

## المطلب الأول: تعريف الأرشيف

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم تعريف مصطلح الأرشيف من الناحية الغوية، من الناحية الإصطلاحية، بالإضافة إلى تعريفه من الناحية القانونية، ووصولاً إلى التعريف الإجرائي وذلك كالتالي:

## أولاً: تعريف الأرشيف لغة

كلمة مشتقة من اللغة اليونانية، وكانت تعني مكان إقامة القاضي تعني مكان إقامة القاضي أو المكتب العام وتوسع استعمال كلمة أرشيف في باقي اللغات الأخرى الأوروبية منها والعربية فهي في الإنجليزية "archives" وفي الفرنسية "archive" والألمانية "archiv" وفي الإيطالية "archivo".

فقاموس لاروس "La Rousse" يعرف الوثائق الأرشيفية بأنها: "شهادات قيمة موثيق، مخططات ووثائق أخرى من الورق ذات الأهمية ويطلق نفس المصطلح على المكان الذي تحفظ فيه"<sup>(1)</sup>.

أما الموسوعة العالمية "Univeralys" عرفت الأرشيف بأنه: "مجموعة من الوثائق الناتجة عن نشاط الهيئة أو شخصية مادية ومعنوية"<sup>(2)</sup>.

<sup>1</sup>-C.F Dictionnaire encyclopédique du livre. Electre de l'ibrairie. 2002. P 136

<sup>2</sup>- Ibid, P 888

فكلمة الأرشيف تطلق على المكان والمواد الوثائقية والمحتوى عليها والمحفوظة فيه، وبذلك فرق شلن برج "Chellém Berg" بين المكان وبين محتوياته من الوثائق حيث إستعملت المؤسسة الأرشيفية "Archival institution" المكان وإستعمال المواد الوثائقية "Archival Matériels"<sup>(1)</sup>.

وعرفه أخصائي في الأرشيف "Jean Favier" على أنه مجموعة الوثائق المستلمة أو المكونة من أي شخص مادي أو معنوي أو من طرف هيئة عمومية أو خاصة، منظمة من أجلها ومحفوظة من أجل إستعمال لاحق<sup>(2)</sup>.

وعرفها قاموس إكسפור "Oxford" بما يلي: "المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة وغيرها منالوثائق التاريخية والعامة"<sup>(3)</sup>.

وعرف كل من دائرة المعارف البريطانية الأرشيف بأنه: "المصطلح الذي يطلع على الكيان المنظم من الوثائق التي أنتجتها أو إستعملتها هيئة عامة أو شبه عامة أو هيئة خاصة في أثناء قيامها بأداء أعمالها، وحفظت بواسطتها خلفاتها الشرعيون أو في المستودعات التحول لها سلطة الحق"<sup>(4)</sup>.

وقد عرف كل من "Feith Johan-Muller smel" أخصائيين في الأرشيف، الذي قام سنة 1889 بنشر دليل التصنيف ووصف الأرشيف والذي عرفت فيه الوثائق الأرشيفية على أنها: "مجموعات عضوية"، أما البريطاني "Hillary Jenkison" الذي يعتبر أن الأرشيف هو مجموعة الوثائق المنتجة أثناء ممارسة النشاط الذي هو جزء منه<sup>(5)</sup>.

### ثانياً: تعريف الأرشيف إصطلاحاً

يختلف تعريف الأرشيف من بلد إلى آخر، فحالياً مع ظهور التكنولوجيا الحديثة للمعلومات والإتصال تغيرت النظرة الأرشيفية تغيراً جذرياً وأصبح من الصعب إعطاء تعريف دقيق لهذا المصطلح، فعلى مستوى المنه العلمي هناك تنوع وتباين في التعاريف والصيغ التي تخص الأرشيف، غير أن تلك الصيغ تتفق في جوهر الأرشيف وماهيته كوثائق لها أهمية كبرى لما تحتويه من معلومات صالحة بصفة دائمة وذات فائدة.

وبصفة عامة الأرشيف هو تلك الوثيقة مهما كان وعائها وشكلها أو طبيعتها، وبالتالي فجواها والتي تتضمن قيمة إدارية رسمية، قانونية أو تاريخية مؤيدة يمكن أن يتنوع هذا النوع من الوثائق من سجلات

<sup>1</sup>- بيتر، فالن. معجم المصطلحات الأرشيفية "إنجليزي، عربي، فرنسي". بيروت: الدر العربية للعلوم. 1980. ص 278

<sup>2</sup>-C.F Dictionnaire encyclopédique d'ulivre. Op.Cit. P 139

<sup>3</sup>- بيتر، فالن. المرجع السابق. ص 13

<sup>4</sup>-Internationalesur. Mes arabes pour leur archives. Paris: edition du CNRS. 1976. P 321

<sup>5</sup>- سالم، عبدو الألويسي؛ مالك، محمد محبوب. الأرشيف "تاريخه، أصنافه وإدارته". بغداد: الفرع الإقليمي العربي للوثائق. 1979. ص 68

تاريخية ومعاهدات دولية أو وطنية، وثائق تخص نشأة وتطور مؤسسات مركزية ولا مركزية وطنية أو محلية كما يمكن أن تخص تاريخ الجامعات والعائلات والأفراد<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- نفس المرجع. ص 76

## ثالثاً: تعريف الأرشيفنا قانوناً

عرف المشرع الجزائري الأرشيف في فحوى الأمر رقم: 36-37 الصاجر في عام 1973 الذي جاء في المادة الثانية تعريف الأرشيف بإعتباره المواد التي تكفل مؤسسة الوثائق الوطنية بحفظها والملاحظ في هذا الأمر وورود تسمية الوثائق الوطنية بحفظها والملاحظ في هذا الأمر وورود تسمية الوثائق الوطنية التي نقصد بها جميع الأوراق الناتجة والمستعملة من الإدارات والجماعات والهيئات والشركات الوطنية وغيرها من المؤسسات والمصالح والمنظمات مهما كانت أينما وجدت ومهما كانت الفترة عمومية وشرائعاً أو التبرع بها أو إعارتها<sup>(1)</sup>.

أما المنشور رقم: 07-94 الصادر من رئاسة الجمهورية والأمانة العامة وبواسطة المديرية العامة للأرشيف الوطني والمتعلق بإنقاذ والحفاظ على الأرشيف المنتج من فترة ما قبل 1962، حيث عرف المنشور: "الوثائق التاريخية التي أنتجت من قبل الهياكل الاستعمارية المندثرة حالياً، وهي العمالات ونيابة العمالات، والدوائر والبلديات والمختلطة، ومكاتب الشؤون الأهلية، والشركات التجارية، والصناعية والمنجمية، والبنوك، والممتلكات الاستعمارية، إضافة إلى الوثائق المنتجة خلال العهد العثماني أي ما قبل 1830"<sup>(2)</sup>.

## رابعاً: التعريف الإجرائي للأرشيف

مما سبق نستبطن أن الأرشيف هو مجموعة الوثائق الناجمة عن أعمال ونشاطات أي جهاز إداري أو مؤسسة مهما كان طابعها تتضمن مجموعة من الأخبار والمعلومات تختلف من حيث الأهمية، القيمة، النوعية، التاريخ، الفائدة، وهذه الوثائق إنتهت صلاحيتها وإستعمالها أو تناقصة ويجب حفظها لغرض صيانتها وتمكين الرجوع إليها بسهولة.

## المطلب الثاني: لمحة تاريخية عن الأرشيف

عرف الأرشيف منذ القدم كمادة وثائقية تشهد على تاريخ الحضارات وعلى النشاطات الرسمية لمؤسساتها، مملكات ودول إذن منذ البداية أخذ "الأرشيف" طابع رسمي يرمز إلى وجود نشاط مؤسسات، وهذا المفهوم بقي ساير المفعول إلى يومنا هذا، حتى ولو تغير شكل الأرشيف من الصلصال إلى الورق ثم إلى الإلكتروني، حتى ولو امتد مفهوم الأرشيف إلى كل الوثائق المنتجة من قبل جميع المؤسسات العامة والخاصة والجمعيات بل وحتى الأفراد، لأن هذا الإنتاج الأرشيفي يكتسب طابع إجباري بحكم النشاطات والممارسات اليومية.

<sup>1</sup>- الشامي، أحمد محمد. الموسوعة العربية للمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحسابات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية. 2001. ص 3

<sup>2</sup>- المنشور رقم: 07-94. المتعلق بإنقاذ والحفاظ على الأرشيف المنتج فترة ما قبل 1962-1994. ص 13

فمن المعروف أن ممارسة العمل الأرشيفي قد سبق بقرون عديدة تنظير وتأطير، وهذا العمل شأنه شأن في ذلك كل المهن التي تنطوي على شقين أحدهما نظري فلسفي، والثاني تطبيقي عملي، بحيث يمارس العمل أولاً ثم بعد قرون عديدة ينظر ويؤطر.

فالأرشيف بدأ في شكل لوحات من صلصال التي إكتشفت في المشرق العربي، خاصة في العراق وسوريا، ففي مصر مجت مخازن لحفظ الأرشيف داخل المعابد، كذا في مونيكا بإيطاليا والتي يرجع تاريخها إلى 8300 سنة قبل الميلاد والتي تمتد على 70 كلم طولاً<sup>(1)</sup>.

وكان القدماء يحفظون الوثائق والمخطوطات لمن يريد الإستفادة منها، ونجد أنهم إستعانوا بمكان لجمع المواد المكتوبة وهي المكتبة التي نشأت في ثلاثة أمكنة: "القصور والمعابد ومراكز التعلم"، ومن أكبر المكتبات الموجودة في مصر وبلاد ما بين النهرين، وكان السوماريون أو من إيدعو الكتابة التصويرية وعبروا عنها الأرقام الطينية التي كانت تجفف وتحفظ في معابد وقصور وهي ما يمكن أن نسميه "تواة المكتبات في التاريخ"<sup>(2)</sup>.

باعتبار الطين مادة إقتصادية ومتوفرة، فقد إستعمل بكثافة على شكل صفائح في عصر ما قبل الكتابة حيث دونت وارشفت الأرقام فقط على هذه الصفائح وتتعلق هذه الأرقام عموماً بجرد مبالغ الضرائب، وعدد رؤوس الأغنام أو حسابات حول الإنتاج الفلاحي، واستعملت هذه الصفائح 3000 سنة قبل الميلاد وكانت تمثل مذكرات تساعد على تسجيل أرقام المحاصيل أو عدد رؤوس الأغنام، يمثل قانون حمورابي إحدى أقدم وأشهر الأرشيفات المكتشفة سنة 1902، منقوشة على تمثال من البازيلت الأسود<sup>(3)</sup>. فقد كان الجلد ورق البردي من بين الأوعية القديمة التي بدأ استعمالها منذ الأمانة أو المملكة الرابعة المصرية بين في القرن 2900 قبل الميلاد سنة إستعمال الصفائح النحاسية والتي كانت تسجل عليها العقود الدبلوماسية والمجموعات القضائية، كما استعملت أيضاً الألواح الشمعية، القرون، اللوائح، قشور الفلين، وقشور الأشجار التي استعملت من طرف كتاب العصور القديمة والتي عمم إستعمالها بالعصور الوسطى أو قشور الفلين التي استعملت بروسيا، الأختام أو الألواح الشمعية أخذت مكان الألواح الخشبية أو العاج ثم جاء دور اللوحة في الاستعمال بالنقش للحفاظ على المعلومة أطول وقت.

<sup>1</sup>– Paul, Dellsalle. **Une histoire de l'archivistique**. Québecpuq. 2000. P 11

<sup>2</sup>– أمل، خصاوتة وآخرون. تحرير: مجد الدي، خيرى شمس. تقديم محمد عدنان البخيت. **المكتب وأساليب البحث**. الرياض: منشورات جامعة آل البيت. 1997. ص 9

<sup>3</sup>– فاطمة، فوزية خنير. **رقمنة الأرشيف في الجزائر "الإشكالية والتنفيذ" دراسة حالات المديرية العامة للأرشيف الوطني ولايات الجزائر**. وهران: مذكرة ماجستير. تخصص مانجنت أنظمة المعلومات. قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية. كلية العلوم الإنسانية والحضارة الإسلامية. جامعة وهران. 2007. ص 30

ومع ظهور الورق عام 195 بال الصين، ثم صدر إلى العالم العربي الذي ينشره في الشرق الأوسط خاصة بسوريا، العراق ومصر ثم في كل بلاد الإسلام مع نهاية القرن الثامن، وأثناء القرن 12 بدأ إستعمال الورق في أوروبا في بداية الحروب الصليبية الأولى، وتعتبر هذه المادة سريعة التلف لذا كانت تستعمل في الحالات الخاصة ثم ظهرت الطباعة والتي أعطت بعد آخر إستعمال الورق الذي إتسع وتزايد<sup>(1)</sup>.

وفيما يخص الأرشيف الأوروبي، تعود نشأته إلى القرن 4 و5 قبل الميلاد، ومنذ الحرب الثانية إتسع مدلول الأبحاث العلمية وأصبح إزدهارها يعتمد على الوثائق ومدى الإهتمام بالبحث عنها حيث أن الدولة تعتبرها ملكها، نظرا لأهميتها للتراث الفكري إذ تعد مصدرا من مصادر التاريخ، وقد قامت الدول منذ القرن العشرين بالإهتمام بالأرشيف القومي كعنصر هام من عناصر القومية بإعتبار الوثيقة منذ نشأتها إلى غاية وصولها إلى مكان حفظهما كالقصور الملكية القديمة أو الجامعات التي بدأت تظهر كمراكز للعلوم والمعرفة مما دفعهم إلى الإهتمام أكثر بالوثائق<sup>(2)</sup>.

أما الأرشيف العربي، فتعتبر الثورة الإصلاحية قوة مؤثرة في تطوير نمو الأرشيف العربي، حيث أتممت ممتلكات الكنائس والقصور وجعلها ممتلكات وطنية تحت تصرف المطلعين مهما كانت طبقاتهم الإجتماعية سواء كانوا باحثين أو مسؤولين أو طلبة.

وللحفاظ على التراث القديم، الأمر الذي شاع بسرعة في أوروبا ومن نتائج ثورة نابليون هو إنتاج أول دار للأرشيف في عام 1978م، بالرغم من أقدمية العرب أنشئوا الدواوين، إلا أن من سماتهم عدم الإهتمام بالأرشيف ولا المحافظة على الوثائق المدونة، ما ساهم بشكل كبير في ضياعها، وبقيت عملية الإهتمام في طريقة الحفظ حتى عصر الإسلام وبالتحديد عند بداية الدعوى أين دونت الوثائق، كما حضى الأرشيف بإهتمام أكبر وأصبح العرب من أوائل المهتمين بالوثائق<sup>(3)</sup>.

وقد وجد الأرشيف عند العرب في الحضارة الإسلامية بوجود المساجد التي كانت إلى جانب العبادة مراكز للعلم والمعرفة والحياة السياسية وأولت للأرشيف الأعمال والحقوق، وذلك لقوله تعالى: بسم الله الرحمن الرحيم: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ...﴾ صدق الله العظيم (سورة البقرة الآية: 282).

1- حامد، عودة أبو الفتوح. المدخل إلى علوم المكتبات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية. 2001. ص 27

2- آسيا، بن حمودة. الأدوار والخدمات الأرشيفية. مذكرة ماجستير. تخصص علم مكتبات. قسنطينة. 1994. ص 5

3- حافظي، زهير. الأنظمة الآلية في تنمية الخدمات الأرشيفية "دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة". أطروحة دكتوراه العلوم في علم المكتبات.

قسم علم المكتبات. قسنطينة: 2008. ص 31

ولقد كان بيت الرسول صلى الله عليه وسلم أول بيت للوثائق، إذ كان يجمع فيه ما يدونه القرآن الكريم من آيات على وسائل مختلفة ثم خلفه في ذلك الخلفاء الأولون حيث قاموا بحفظ الأرشيف داخل دار الخلافة، كما إمتد خلفه في ذلك إلى الخلفاء الإهتمام بالأرشيف في عهد كل من الخلافة الأموية والعباسية على نطاق واسع وشامل بذلك أساسيات الحضارة والثقافة وقضايا الحكم.

وفيما يخص الأرشيف الجزائري، فيعود إلى العهد العثماني خلال القرن 16 وبالضبط عام 1620م، بحكم أن الدولة الجزائرية تنتمي إلى الدولة العثمانية، وإنما عرفت أهمية الوثائق البالغة التي تتمتع بها الوثائق في مجال حفظ تراث الأمة وهي عملت على الحفاظ على كل الوثائق التاريخية، وقامت بوضعها في صناديق وعليه للحفاظ عليها من التلف والضياع.

وقد إهتمت الجزائر بالوثائق، حيث إعتبرتها تراث تاريخي تعتر به، ويعبر عنها كدولة لها كيان وسيادة بين الأمم وقد كانت لديها وثائق مهمة ومحفوظة في مباني هاصة كالمباني الرسمية الموجودة في القصبة وهي اليوم محفوظة أغلبيتها في مركز الأرشيف الوطني بالجزائر، وتمثل جزءا هاما من تراثها الأرشيفي المنقوص من أرصدة العهد الإستعماري الفرنسي (1830-1962). إذ أن الفرنسيين أقدموا قبل الإستقلال على تحويل مكثف لأرشيف هذه المرحلة التاريخية إلى فرنسا، ولم يتم إسترداد إلا الجزء القليل، في حين بقي الجزء الأكبر منها محفوظا في "أيكس" أن بروفانس "فرنسا".

ولم تياس الدولة الجزائرية من المطالبة باسترجاع ذاكرتها الحية، ويتكون الأرشيف الوطني الجزائري من الوثائق العثمانية، وأرشيف العهد الإستعماري، وحرب التحرير الوطنية، وكذا الوثائق التي أنتجتها مؤسسات الدولة بعد الإستقلال. وهي في آن واحد العناصر المكونة للذاكرة الجماعية، والقاعدة القانونية لإبراز الهوية الوطنية وللمساهمة في التشييد الوطني.

وقد أوكلت مهام تسيير وإعادة تكوين التراث الأرشيفي إلى كل من وزارة التربية الوطنية، ووزارة التوجيه الوطني، ووزارة الإعلام والثقافة، وذلك من سنة 1962 إلى سنة إنشاء رصيد وطني للأرشيف وضع تحت إشراف رئاسة المجلس، وتدعم هذا المكسب بإنشاء مديريةية الأرشيف الوطني في سنة 1974، وإصدار المرسوم الخاص بالأرشيف الوطني سنة 1977.

وقد وضعت المديرية الحديثة النشأة تحت إشراف المركز الوطني للدراسات التاريخية حتى عام 1983، سنة إحاقها بوزارة الثقافة، ومن سنة 1980 إلى سنة 1987 تشكلت عدة لجان لدراسة مختلف القضايا المتعلقة بالأرشيف، لاسيما الجوانب التشريعية والتنظيمية<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup> - أحمد، بودوشة. التشريعات والتكنولوجيا ودرها في دعم وتطوير الأرشيف الوطني. مجلة المكتبات والمعلومات. قسم المكتبات والمعلومات.



## المطلب الثالث: أهمية الأرشيف

لا أحد ينكر الأهمية البالغة التي تتمتع بها الوثائق وكذلك الدور الفعال الذي تؤديه في دعم التواصل الحضاري لأي شعب، باعتبارها الدليل الأكيد بمختلف النشاطات والممارسات الإدارية بالدول إلى العمل على تكوين وبناء مراكز للحفظ وضمان سلامة هذه الأرصدة وتجسد أهمية الأرشيف فيما يلي:

## أولاً: التوثيق والإثبات

إن أهمية الأرشيف ترجع إلى الدور الذي يؤديه في توثيق مراحل العمل، كما أنه بطبيعته يمتلك نوعاً من الشرعية الخاصة كدليل إثبات، حيث ما كان هناك خلاف يمكن حسمه بالرجوع إليها والافتناع بها، وتبلغ القيمة الإثباتية قمتها في بعض أنواع من الوثائق الإدارية الرسمية مثل المستندات التي تحمي حق الملكية والعقود والأوراق القانونية وكذلك الأوراق الحسابية وبعض المراسلات والمذكرات. إذ يعتمد الأفراد على الوثائق بشكل رسكي كإثبات للحقوق الخاصة بهم وكذلك هناك قيمة توثيقية للوثائق الإدارية والتي تحفظ أسرار المؤسسة.

## ثانياً: إتخاذ القرارات

يساعد الأرشيف المسؤولين في إتخاذ قراراتهم المتعلقة بسير مؤسساتهم سواء القرارات المتعلقة بالتخطيط الطويل أو القصير المدى، فمن المبدئ الأساسية إتخاذ القرارات مبدأ الحقائق وإذ تعتبر المادة الخام والتي تعامل معها متخذ القرار وبدون الحقائق يصبح القرار خطأ جسيماً، ومن ثما أصبح من المسلم به أن القرار موفق يعتمد بنسبة 90% على المعلومات و10% على الإلهام وسرعة البديهة والموهبة الشخصية لمتخذ القرار، تأتي الحقائق إذا ضاعت الوثائق بسبب الإهمال سوء الحفظ والتسيير لاسيما الجوانب التشريعية والتنظيمية، وقد أسفرت أعمال هذه اللجان على إصدار القانون الخاص بالأرشيف الوطني في جانفي 1988 الذي تلتته في مارس 1988 جملة من المراسيم بإنشاء المجلس على الأرشيف الوطني والمديرية العامة للأرشيف الوطني الخاضعين لرئاسة الجمهورية<sup>(1)</sup>.

## ثالثاً: البحث التاريخي

تعتبر دور ومراكز الحفظ مخابر للبحث والتنقيب وتقصي الحقائق من منابعها الأصلية والوثائق أحسن مادة لحفظ المعلومات لذا إعتد المؤرخون على الوثائق الأصلية والكتب القديمة بصفة كلية من أجل تحقيق مبدأ الامانة العلمية للتأكد من الحقائق المتوفرة بطريقة موضوعية التي تعد ضرورية من صفات البحث العلمي<sup>(2)</sup>.

1- جمال، خولي. الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. 1993. ص 65

2- نفس المرجع. ص 66

- وللأرشيف أهمية قصوى في كتابة التاريخ بإعتباره الوعاء الحافظ له، وتتمثل أهميته فيما يلي:
- الأرشيف هو ذاكرة الأمة المشكلة من المادة الخيرية المصدرية المتكونة من كتابة ورسم صورة ورمز وصوت...إلخ.
  - يحفظ الذاكرة ويثمن ماضي الشعوب وذلك من خلال الإطلاع على الوثائق ذات القيمة التاريخية والزمنية.
  - يكتسي قيمة علمية إدارية في المصلحة المنتجة به وتسيير شؤونها الجارية.
  - عبارة عن شهادة حية تسعى إلى إيداء رموز الوحدة الوطنية.
  - يعتبر سجل التاريخ ومصدر من مصادر التنزيه.
  - يعتبر أصدق تعبير لمسار الأمة التاريخي وتطور الدولة.
  - مصدر أولي للتاريخ وهو يساعد في رفع مستوى الدراسات التاريخية.
  - منه يستمد الباحث الحقيقة التاريخية والوقع لكتابة بحثها التاريخي.
  - قدرته على كشف التطورات الإدارية والإقتصادية والسياسية والإجتماعية للدولة والمؤسسات.
  - الوثائق هي الخزان الذي يمد الباحث بالحقائق والمعلومات الثرية والتنوع<sup>(1)</sup>.

#### المطلب الرابع: خصائص الأرشيف

يمكن إدراج أهم وأبرز الخصائص التي يقوم عليها الأرشيف فيما يلي:

#### أولاً: خاصية العضوية

تعتبر الخاصية الأساسية في علم الأرشفة وخاصة لمفهوم الرصيد أي بالمعنى المجازي لها حركة الماء عند السليان لأنها لا تقتني من السوق كما هو الحال في سائل مصادر المعلومات الأخرى كالكتب، الدوريات، مواد سمعية بصرية، وإنما تصدر نتيجة لنشاط الهيئة أو الإدارة التي تنشئها أو تتلقاها من إدارات أخرى لصلات فيما بينها وتحفظ بها للرجوع إليها عند الحاجة.

#### ثانياً: تكون الرصيد الأرشيفي "مبدأ إحترام النشأ"

يرجع الفضل إلى إكتشاف هذه الخاصية إلى المؤرخ الفرنسي "Natalis de Wailly" سنة 1841، ويتضمن مفهوم الرصيد الأرشيفي بمعناها: "تجميع الوثائق على شكل رصيد يعني تجميع الوثائق المنتجة من نفس المنتج (هيئة، مؤسسة، عائلة، فرد...)"<sup>(2)</sup>.

<sup>1</sup> - إلهاء، فينش. دور الأرشيف العثماني في كتابة تاريخ الجزائر "دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الوطني". مذكرة ماجستير. قسنطينة: 2010. ص

<sup>2</sup> - محمود، عباس حمودة. الأرشيف ودوره في مجال المعلومات الإدارية. القاهرة: مكتبة النهضة للشرق. 1985. ص 168

إن المبدأ الأساسي في علم الأرشفة يعتمد على المفهوم الأساسي للرصيد الأرشيفي بطريقة تلقائية تلقائية أو إدارية ناتجة لنشاطات الإدارة والمؤسسات، وتكون الوثائق مرتبطة ببعضها البعض نظرا لتواجد مصدرها، لذلك فالأرشيف يتميز عن غيره من مصادر المعلومات بكونه يتمتع بعدة خصائص أهمها:

### 1/ القدم

تتمثل صفة القدم في الأرشيف بكون الوثيقة الأرشيفية تمر بثلاث مراحل أساسية، وفي كل مرحلة تكتسب قيمة معينة، حيث تتراوح بين القيمة الإدارية أو العلمية، أو التاريخية.

### 2/ القيمة

يتميز الأرشيف باعتباره يحتوي على قيمة علمية وإدارية، حيث يمكن استخدامه لعدة أغراض مختلفة، كأن يمكن الإعتماد عليه في إنجاز البحوث العلمية، أو من أجل الدفاع عن حق معين أو إثباته، على خلاف الوثائق التي لا تمتلك أي قيمة فإنها لا تحفظ، بل تحذف مباشرة بعد إثبات ذلك

### 3/ التجمع الطبيعي

تتجمع الوثائق الأرشيفية دون تدخل الأرشيفي، حيث أنها تتجمع نتيجة الأداء الإداري لنشاطاتها والمكلفة بالقيام بها، وهذا ما يجعلها تنصف بالترابط بحيث أن كل وثيقة مرتبطة بأخرى، والوثيقة وحدها لا يمكن أن تعبر عن شيء، لذلك يجب وضعها في مكانها الصحيح أثناء تنظيمها وفرزها، وهذا حسب مبدأ إحترام الأرصدة والمصدر، مما يجعل الرصيد الأرشيفي شامل وذو معنى واضح<sup>(1)</sup>.

### 4/ عامل التنظيم وعدم التحيز

يعتبر عنصر التنظيم من أهم العناصر، لذلك يجب أن تكون الوثائق الأرشيفية منظمة بطريقة علمية حديثة، حتى يمكن الرجوع إليها بأسهل الطرق، كما تتمتع هذه الوثائق بكونها تتمتع بعنصر النزاهة والتجرد، أي عدم التحيز باعتبار أنها تمثل نشاطات الإدارة فهي جزء منها.

### 5/ الرصيد الأرشيفي وحيد من نوعه

يتميز الرصيد الأرشيفي عن باقي مصادر المعلومات بكونه لا يوجد في أماكن متعددة، وفي نفس الشكل والمضمون، فهو يوجد في نسخ متعددة والتي أنتجتها الإدارة أثناء قيامها بمهامها حسب الإختصاص تنشط فيه<sup>(2)</sup>.

<sup>1</sup> - ملكة، ناقد. **مناجنت أرشيف التأمينات الإجتماعية لوكالة وهران "إشكاليات الإلتاف"**. مذكرة ماجستير في علم المكتبات والعلوم الوثائقية.

وهران: 2012، ص 30

<sup>2</sup> - محمود، عباس حمودة. **المرجع السابق**. ص 187

## المطلب الخامس: أنواع الأرشيف

ينقسم الأرشيف من حيث ال،واع إلى ثلاث (3) أقسام أساسية، يمكن إيجازها على النحو التالي:

## أولاً: من حيث الصدر

نجد الأرشيف العام والأرشيف الخاص، حيث

- العام: يضم الأرشيف الإدارات والمؤسسات العمومية المختلفة سواء كانت مركزية كرئاسة الجمهورية،الحكومة، الوزارات، البرلمان، أو محلية كالدوائر والمديريات.
- الخاص: فيضم أرشيف الأشخاص، العائلات والمؤسسات الخاصة. وقد أصبحت تعطي عناية كبيرة لهذا الأرشيف من أرشيف الشخصيات السياسية، العلمية والفكرية، حيث تخصص لها حيزا في الأرشيف، ولقد نص قانون الأرشيف الجزائري لعام 1988 على أن الأرشيف الوطني مكون من أرشيف عام وأرشيف خاص يكتاسىان نفس القيمة ويعتبران ملكا عاما لا يجوز بيعه أو إنتافه ويعاقب القانون على ذلك<sup>(1)</sup>.

## ثانياً: من حيث المحتوى

وتوجد العديد من الأنواع نذكر أهمها فيما يلي:

- الأرشيف التاريخية "Les archives historiques".
- الأرشيف القضائي "Les archives judiciaires".
- أرشيف الأدب والفنون "Les archives de art et de literature".
- الأرشيف السياسي "archives politiques".
- الأرشيف الإداري "Les arches administratives".
- الأرشيف العسكري "archite militaires": ويضم الوثائق العسكرية عامة، سواء في التنظيم العسكري، الحروب الأسلحة، الإختراعات العسكرية والخطط العسكرية
- أرشيف المؤسسات والهيئات الدينية "Les archives religieuse".
- الأرشيف السري "archi secrets": مثل الأرشيف الدبلوماسية الأرشيف الطبي والأرشيف المتعلق بأمن الدولة والأمن العام.
- أرشيف الخرائط والأطالس "Les archives cartographiques et tilas"
- أرشيف الأختام والشعارات والنقود "Le archites heraldiques"

<sup>1</sup>- مواكشي، أميرة. حفظ وصيانة الأرشيف في المؤسسات الإقتصادية "دراسة ميدانية بمؤسسة فرغوس تبسة". رسالة ماجستير. جامعة الشيخ

## ثالثاً: من حيث الشكل

وهنا جرى الإهتمام بنوع الوعاء أو الحامل للمعلومة الأرشيفية ومن أهم هذه الأنواع:

- المخطوطات.
- الكتب والمجلات: مثل الدساتير، القوانين، المنشورات الحكومية والجريدة الرسمية.
- السجلات: مثل سجلات الحالة المدنية والسجلات المالية.
- العلب الأرشيفية: هي الأكثر إستعمالاً في مصالح الأرشيف حالياً وينصح بها لحفظ الوثائق الأرشيفية في أحسن الظروف.
- الرزم : وتلجأ إليها مصالح الأرشيف التي لا تمتلك الإمكانيات المالية وهي طريقة جيدة إذا رعي فيها إحترام نقل الحجم، أن تضم نقل العدد من الوثائق وأن تحمل البيانات اللازمة عن الوثائق كما في العلب الأرشيفية ليسهل الرجوع إليها.
- الخرائط: مثل خرائط التضاريس، المناخ، التوزيع السكاني والثروات الطبيعية.
- المخططات: مثل مخططات المدن، قنوات المياه الصرف الصحي والكهرباء الأشرطة السمعية البصرية: وتضم القائم بجميع أنواعها من أفلام السينما، أفلام وثائقية والميكروفيلم، الميكروفيلم وأشرطة فيديو.
- الصور الفوتوغرافية: كالبطاقات البريدية، الصور المأخوذة من الجو.
- وسائط التخزين الإلكترونية: مثل الأقراص الضوئية (الديفيدي والسيدي)، القرص الصلب، القرص المرنة<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- مواكشي، أميرة. المرجع السابق. ص 15

**المبحث الثاني: ماهية الوثيقة الأرشيفية**

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم دراسة الماهية الشاملة لمصطلح الوثيقة الأرشيفية، من خلال التعرض إلى تعريفها ولمحة تاريخية عنها من جهة، ومن جهة أخرى إبراز أهميته، مروراً بأهم وأبرز الخصائص التي تقوم عليها، وأخيراً دراسة أعمارها ومراحلها، والأماكن الحضارية لتواجد مواد الوثائق الأرشيفية، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- **المطلب الأول: مفهوم الوثيقة الأرشيفية.**
- **المطلب الثاني: تاريخ الوثيقة الأرشيفية.**
- **المطلب الثالث: خصائص الوثيقة الأرشيفية.**
- **المطلب الرابع: أهمية الوثيقة الأرشيفية.**
- **المطلب الخامس: أعمار ومراحل الوثيقة الأرشيفية.**
- **المطلب السادس: الأماكن الحضارية لتواجد مواد الوثائق الأرشيفية.**

**المطلب الأول: مفهوم الوثيقة الأرشيفية**

تطلق على الوثيقة الأرشيفية كلمة "act" أو "deed" والوثيقة المكتوبة هي الوثيقة المصادق عليها من جهة رسمية أو إذا كانت صادرة من فرد فلا بد أن تكون موقعة عليه...  
والوثيقة بمفهوم المدرسة الفرنسية، هي ذلك السند الذي يكتسي طابع الوثيقة الأرشيفية وفي ثلاث أطوار لتنتهي في الطور الأخير في الأرشيف النهائي.

والوثيقة الأرشيفية بالمفهوم الكندي، تركز الطابع الإداري للبحث عن الوثيقة، تمر بنفس الأطوار لكن من وجهة نظر إدارية أي أن الوثيقة تقاس بمقدار قيمة إستغلالها إدارياً وينتمي مسار الوثيقة ويكون مصيرها الإداري الأخير الوثيقة الغير حيوية بالنسبة للإدارة.

أما الوثيقة بالمنظور الجزائري، سحب القانون 88-09 يعتبر المشرع الجزائري الوثيقة الأرشيفية منذ نشأها، كما تعتبر عملية توثيق إيجابية يتم بها الإداريون<sup>(1)</sup>، فالوثيقة بالمفهوم العام هي كل مكتوب ومخطوط على الوسائط مهما اختلفت شكلها، وسنتعرف أكثر من تعريف للوثيقة الأرشيفية.

**أولاً: التعريف اللغوي للوثيقة الأرشيفية**

تعرف الوثيقة في معجم المعاني الجامع "معجم عربي-عربي" على أنها:

- **الجمع: وثائق.**

<sup>1</sup>- شعيب، حاج. تسيير أرصدة المصالح الولائية لأرشيف ولاية تلمسان نموذجاً. مذكرة لنيل شهادة ماجستير. جامعة وهران: 2010. ص 42

- الوثيقة: مؤنث وثيق.
  - الوثيقة: ما يحكم به الأمر.
  - الوثيقة في الأمم: إحكامه.
  - أخذ بالوثيقة في أمر: بالثقة.
  - الوثيقة: صك بالدين أو براءة منه.
  - الوثيقة: المستند وما جرى هذا المجرى والجمع وثائق.
- أما في قاموس المعجم الوسيط، اللغة العربية المعاصرة الرائد، لسان العرب، القاموس المحيط، قاموس عربي-عربي:
- وثقة: تقو ومثقا "إنتمائته".
  - وثيقة: هي معلومات في صورة مقروءة، والوثيقة يمكن أن تكون في صورة ورقية أو إلكترونية.
  - وثيقة نموذجية: هو قالب أو وثيقة توضيحية تحتوي على أمثلة البيانات يتم إستبدالها بعد ذلك بالقيم الحقيقية عند وجوده<sup>(1)</sup>.

أي أن الوثيقة لغة هي ورقة مكتوبة أو مطبوعة، تحمل الشكل الأصلي أو الرمسي أو القانوني لشيء ما، ويمكن إستخدامها من أجل تقديم معلومات وأدلة مهمة والوثيقة مؤنث كلمة وثيق وجمعها وثائق، وهي ما يحكم به المرء<sup>(2)</sup>.

#### ثانياً: التعريف الإصلاحي للوثيقة الأرشيفية

وهي تجمل في: "مجموعة الأوراق والسجلات (المطبوعة أو غير المطبوعة) الناتجة عن الأعمال اليومية في الدوائر الحكومية (مرسوم، قرار، تعميم، توجيه، قانون، لائحة، تنظيم، إتفاقية، وما شابهها)، أو قد تكون خريطة ما، ولا تقتصر على الأعمال الحكومية بل قد تكون وثائق لجمعيات أو لأشخاص أو لهيئات غير حكومية أو إقتصادية أو غيرها"<sup>(3)</sup>.

ويعرفها السير هنري جنكسون بأنها: "الوثائق التي أنشأت أثناء تأدية أي عمل من أي نوع وكانت من هذا العمل".

ويرى أنها قد تكون ورقة أو صورة فوتوغرافية، أو قد تكون خريطة ما، ولا تقتصر على الأعمال الحكومية بل قد تكون وثائق لجمعيات أو أشخاص أو هيئات غير حكومية، وبالتالي فإن هذا النوع من

<sup>1</sup> - مجموعة القواميس الجامعة "المعجم الوسيط، القاموس المحيط، لسان العرب".

<sup>2</sup> - قبسي، محمد. علم التوثيق والتقنية الحديثة. بيروت: دار الآفاق الجديدة. 1991. ص 240

<sup>3</sup> - حسين، محمد أحمد. الوثائق التاريخية. القاهرة. 1954. ص 20

الوثائق يطلق على الوثائق المكتوبة الرسمية وشبه الرسمية، ويحتوي على ما يسمي العمل التنظيمي للجهات الحكومية أو شبه الحكومية كقرار أو تعميم، أو إلغاء لائحة أو نظام عمل، أو إحداث نظام جديد أو خطاب أو تجيه عام وغيرها<sup>(1)</sup>.

### ثالثا: التعريف القانوني للوثيقة الأرشيفية

هي وعاء أو سند يحمل معلومة مهما كان شكلها وقد يكون ورقا أو شريطا سمعيا بصريا أو وعاء إلكتروني (ورق، شريط فيديو، شريط سمعي، قرص مظلوط، وعاء إلكتروني).

وعرفها القانون رقم: 88-09 المؤرخ في 26 يناير 1988 في المادة الثانية: "هي عبارة عن وثائق 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"<sup>(2)</sup>.

### المطلب الثاني: تاريخ الوثيقة الأرشيفية

مما لا شك فيه ان معلوماتنا عن الارشيفات القديمة غير مكتملة كما هو الحال في تاريخ الارشيفات القديمة في بلاد الشرق الادنى، وبالرغم من ان لدينا الكثير من المعلومات الممتازة حول الكميات العظيمة من الوثائق ونشأتها والطريقة التي حفظت بها فان الكثير من المستودعات الارشيفية لم تكتشف بعد. إمعان النظر في تطور الأرشيف الغربي نجد أن هناك أسباب وجيهة للإعتقاد وإن المحاكم الأميرية لبلاد الغرب تدين بتنظيماتها الأرشيفية والأساليب الفنية لسجلاتها لتراث مزدوج، وهو المؤسسات الرومانية القديمة التي إستمرت في تقاليد المحاكم الرومانية، وفي ممارسات المحاكم العليا للشرق القديم التي وثلت هذه المحاكم الغربية من خلال الدولة الفاطمية لمصر والصلية والتي بدورها إستوعبت حفظ الوثائق للإدارة المالية لكل بلد الشرق الأدنى من لفرن 18م<sup>(3)</sup>.

وأما عن الأنواع الرئيسية من الوثائق التي وجدت من الحضارات القديمة نجد:

- قوانين الأراضي الزراعية.
- الوثائق التي تحفظ كدليل على الإجراءات الإدارية الماضية مثل الرقائك الملكية الفارسية أو دفاتر الموظفين الرسمية.

<sup>1</sup> - حسين، محمد محمد. المرجع السابق. ص 23

<sup>2</sup> - المرسوم رقم: 88-09 المنشور في الجريدة الرسمية المؤرخة بتاريخ: 26 جانفي 1988.

<sup>3</sup> - إبراهيم، محمد السيد. مقدمة في تاريخ الأرشيف ووحدهاته. القاهرة: دار الثقافة. 1987. ص 5.



- الوثائق المالية والحسابية التي أنشأت لحاجة الحاكم أو المسؤولين الآخرين للإدارة الإقليمية وموارده مثل الوثائق الإقتصادية لمقصور والمعابد في الشرق الأدنى القديم.
- وثائق كبار المسؤولين التي تثبت الدخل الذي يحصمون عملو من الأراضي ووثائق الأرض التي تنشأ الملكية لمساحات من الأرض، وتجعل في أماكن النقل المنظم لمكثيتيا من المالك الحائز والوثائق التي تنشأ للإلتزامات الضريبية من الملكية العقارية<sup>(1)</sup>.

### المطلب الثالث: خصائص الوثيقة الأرشيفية

تعتبر الوثائق الأرشيفية مصدرا أوليا حسب مضمونها، وما تشتمل عليه من معلومات جديدة وتصورات، وتفسيرات لحقائق استنادا إلى ملاحظة، التجريب، الإحصاء، جمع البيانات الميدانية التي يستعملها الباحثون للخروج بنتائج جديدة وحقائق غير معروفة سابقا، تقدم المصادر الأولية، والوثائق الأرشيفية المتمثلة في الملفات: التقارير الدراسات، عروض الأحوال، المحاضر الإحصاءات، المراسلات التوجيهات التعليمات، المناشير، المذكرات، الإعلانات، القرارات وغيرها التي تأخذ شكلا مكتوبا أو تسجيلات صوتية ومعالجة آلية للمعلومات مواد هامة لا يمكن لأي باحث أن يستغني عنها. ومن خلال ذلك فإننا نميز أربع خصائص أساسية الأرشيف هي:

#### أولا: عدم التجزئة

فإن الأرشيفات تكون جزءا من الإدارة التي أنتجتها أو زودت بها فلا نستطيع أن نفهم أهميتها الإدارية إلا ككل، ولا نستطيع هذه الوثائق أن نخبرنا بشيء آخر غير الصدق. وذلك أن الأرشيف هو الأوراق التي كتبت أو استعملت في أثناء إجراء أداري، أو تنفيذي عام أو خاص والتي كونت جزءا منه.

#### ثانيا: الصحة

من خصائص الأرشيف الحضانة أو الوصاية المستمرة، فالوثائق تحفظ لقيمة معلوماتها تحت وصاية الشخص أو الأشخاص المسؤولين عن ذلك الإجراء أو خلفائهم.

#### ثالثا: الطبيعة

فالأرشيف ليس وثائق جمعت بطريقة غير طبيعية، مثل الأشياء التي جمعت في المتحف، ولكن كونت من تراكمات طبيعية للوثائق في إدارات الهيئة أو المؤسسات لأغراض البادرة الفعلية.

#### رابعا: العلاقة المتبادلة

لأي أرشيف علاقات وثيقة محتملة مع الأرشيفات الأخرى داخل أو خارج المجموعات التي حفظ فيها، وتعتمد أهمية الأرشيف على هذه العلاقات<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- إبراهيم، محمد السيد. المرجع السابق. ص 7



## المطلب الرابع: أهمية الوثيقة الأرشيفية

تكمن أهمية الوثيقة الأرشيفية في قيمة المعلومات التي تحتويها سواء من الناحية الإدارية او الاقتصادية والدور الذي تؤديه في حياة الأفراد والجماعات.

## أولاً: أهمية إعلامية دائمة

تفيد الإدارات والهيئات، فهي مصدر للمعلومات التي نضطر للرجوع إليها في كل مرة . فهي معلومات رسمية وصحيحة موثقة لا تقبل التزوير والشك لا يوفرها مصدر آخر سواها و تحتاجها الإدارة لتحسين نفسها وتطوير مردودها .

## ثانياً: أهمية رسمية قانونية

كشهادة إثبات حق من الحقوق أو الدفاع عنه وهي نتيجة طبيعية وحتمية لممارسة الإدارات والمؤسسات المختلفة لنشاط المتعدد والمتنوع (إداري، ثقافي، تاريخي) خلال مراحل معينة وهو الكفيل بإثبات ما تحقق أثناء تلك المراحل ويعكس نشأتها، نموها وتطور أنشطته.

## ثالثاً: أهمية علمية

تبنى عليها الدراسات الجامعة الأكاديمية لأنها معلومات موثقة لا تحمل الشك، وإن كان مجالها الأكثر إستعمالاً هو المجال التاريخي والإداري. فإن باقي الفروع العلمية يحتاج للمعلومات الموجودة بمصالح الأرشيف، كدراسة حركة السكان، العمران، النشاط الصناعي والفلاحي والحياة الاجتماعية والسياسية.

## رابعاً: أهمية ثقافية

تساهم في نشر الوعي لدى الناس بأهمية الأرشيف والحفاظ عليه وتنمي فيهم روح لأننا نتماء إلى الوطن، لدى ينصح بإقامة المعارض المختلفة من حين لآخر بدور الأرشيف لتمكين المواطن من معرفة ما يحتويه من أشياء قيمة تربطهم بالماضي، وإنشاء مطبوعات تعرف بمحتوى ما تملكه<sup>(1)</sup>.

## المطلب الخامس: أعمار ومراحل الوثيقة الأرشيفية

تابع الأرشيفيون مراحل تطور حياة الوثيقة الأرشيفية وتوصلوا إلى أن الوثيقة لأرشيفية لها ثلاث أعمال تتمثل فيما يلي:

## أولاً: المرحلة الاولى "العمر الإداري"

<sup>1</sup> - بويمعون، إبراهيم. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال الأرشيف "دراسة حالة أرشيف ولاية قسنطينة". قسم علم المكتبات. قسنطينة:

وهي الوثائق المنتجة يوميا من طرف المؤسسات والهيئات المستخدمة للتسيير اليومي لها وتبدأ هذه المرحلة من ميلاد الوثيقة إلى إنتهاء الهدف الذي أنتجت لأجله وتوصف هذه الوثائق بأنها وثائق جارية وتبلغ مدة من العمر (5 سنوات) على وجه التقريب، إذ أن هذه المدة لا يمكن أن تكون ثابتة لكل أنواع الملفات بل هناك حالات إستثنائية كما هو الحال مثلا بالنسبة لملفات الموظفين التي تبقى محفوظة حوالي (40 سنة) أي ما يعادل مدة مسلك مهني وتحفظ هذه الوثائق في إدارتها التي تستخدمها أو على الأقل تخزين في مكان ملائم في متناول الأيدي.

### ثانيا: المرحلة الثانية "الوسيطية"

تتكون هذه المرحلة من مجموعة الوثائق والملفات التي إنتهى العمل بها وتحولت لديها القيمة الأولية إلى قيمة ثانوية أي تناقص القيمة الإدارية لها، وأصبحت غير مطلوبة في الوقت الجاري، ولكن نظرا لإحتمال الرجوع إليها مستقبلا للتأكد من بعض البيانات أو كإثبات إتخاذ إجراء معين فإن هذا النوع من الملفات والوثائق في هذه المرحلة تحفظ في مصالح الحفظ المؤقتاتبايع طرق خاصة لغرض صيانتها والمحافظة عليها وترتب وفق نظام معين قصد إستراجعتها بطريقة سهلة عند الحاجة إليها<sup>(1)</sup>، وتتميز هذه المرحلة بما يلي:

- قلة التردد على الملفات والوثائق في هذه المرحلة.
- تستمر مدة الحفظ في مصالح الحفظ المؤقت من 5 إلى 10 سنوات.
- ملفات مغلقة غير قابلة للإضافة.

### ثالثا: المرحلة الثالثة "التاريخية"

وتعتبر هذه المرحلة بمثابة المحطة الأخيرة في مسار حياة الوثيقة الأرشيفية إذ يحدد مصيرها النهائي إما بالترحيل لمركز الأرشيف الوطني للحفظ الدائم، وتصبح ذات قيمة تاريخية أو الإقصاء النهائي.

وتتضمن هذه المرحلة الوثائق التي تفوق مدة وجودها الخمسة عشر (15) سنة والتي أصبحت غير ضرورية لسير شؤون المصالح، ويتم دفعها إلزاميا إلى مصلحة الأرشيف واللائي أو الأرشيف المطني بعد عملية الفرز ولا يحق حذف الوثائق المفنكرة إلى قيمة الأرشيف إلا بتصريح مكتوب صادر عن مؤسسة الأرشيف الوطني<sup>(2)</sup>.

<sup>1</sup>- شعال، مريم. تسيير ومعالجة الأرشيف الإدارية في الجزائر "أرشيف مديرية الخدمات الجامعية". رسالة ماجستير. مستغانم: جامعة عبد الحميد

ابن باديس. 2016. ص 18

<sup>2</sup>- نفس المرجع. ص 19

## المطلب السادس: الأماكن الحضارية لتواجد مواد الوثائق الأرشيفية

لا يمكن دراسة التاريخ دراسة مباشرة الا عن طريق المخلفات والبقايا والوثائق التي تقدمها مصادر التاريخ وهي عديدة وكثيرة وفي اشكال شتى وهي تعتبر مصادر اصلية اضافة الى المصادر الروائية السردية المتمثلة في كتابات المؤرخين، حيث يذهب "إدوارد مسلين خولم" إلى تقسيم المخلفات والبقايا والوثائق إلى:

- **مخلفات جسدية أو هيكلية للإنسان**، وهي تدل على أن الإنسان عاش آلاف السنوات قبل الحضارات المكتوبة.
- **المخلفات موضوع علم الآثار**، وتتضمن كل الأدوات والآلات التي صنعها الإنسان واستخدماته وهذا لصورة الصادقة عن حياة وثقافات لا تقبل الجدل.
- **الملفات الشفاهية أو البقايا اللفظية**، وهي المعلومات التي وصلتنا بالرواية الشفاهية كالأساطير الشعرية
- **والخرافات والحوادث الشعبية**، ولقد تعرضت هذه المخلفات للتغيير نتيجة إنتقالها من ذاكرة لأخرى بقصد أو بغير قصد.
- **الوثائق**، وهي مصدر اولي واصلي معاصر للحدوث التي تصفها او تقصها هذه الوثائق، وله قيمة لتحري الصدق.
- **المواد الوثائقية في العصور الوسطى**، تعتبر خلافة عمر بن الخطاب تاريخا لإنشاء السجلات للأعمال الإدارية، فقد اتخذت الدواوين ونصبت الكتاب وأجرت الأرزاق على العمال، فدخل من ذلك الوقت في الدولة الإسلامية نظام ضبط الأعمال وتقييدها، وولقد اتخذ العرب في القرن (4هـ) في دار الخلافة ببغداد مكانا لحفظ السجلات ويؤخذ ذلك من العهد الذي كتبه الخليفة العباسي المطيع الله بتوليه القضاء لأبي الحسن بن أم شيبان الهاشمي (ت 1363) فقد ذكر فيه من السجلات وحفظها ما معه وأمره بحفظ ما في ديوانه من الوثائق والسجلات والحجج والبيانات والوصايا والإقرارات فإنها ودائع الرعية عنده وواجب أن يحرسها جهده وان يكله إلى الخزان امامونين والحفظة المستيقظين وان يوزع إليهم بان لا يخرجوا شيئا عن موضعه ولا يضيفوا إليها ما لم يكن يعلمه، وان يتخذ لها بيتا يحصرها فيه ويجعله بحيث يؤمن عليه ويرجع متى احتاج إليه، ولم يظهر في مصر الاهتمام بالنظم الإدارية إلا في عهد احمد بن طولون الذي بدا بتنظيم المكاتب والوثائق، فوضع الأساس الذي صار فيما بعد نواة لديوان الإنشاء الذي زاد قيمة في العصر الفاطمي، حيث اعتوا بتسجيل إخباره مقعد كان بالديوان فهارس موضوعية متنوعة و أيضا سجلات للحوادث<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- شعيب، حاج. المرجع السابق. ص 86



## المبحث الثالث: الأرشيف المحلي الجزائري

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم دراسة الماهية الشاملة للأرشيف المحلي الجزائري، من خلال التعرض إلى مفهوم الأرشيف المحلي من جهة، ومن جهة أخرى تسليط الضوء على الخلفية التاريخية للأرشيف المحلي الجزائري، بالإضافة إلى دراسة أنواع الأرشيف المحلي الجزائري، وأخيرا دراسة مستويات الأرشيف المحلي الجزائري، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- المطالب الأول: مفهوم الأرشيف المحلي.
- المطالب الثاني: الخلفية التاريخية للأرشيف المحلي الجزائري.
- المطالب الثالث: أنواع الأرشيف المحلي الجزائري.
- المطالب الرابع: مستويات الأرشيف المحلي الجزائري

## المطلب الأول: مفهوم الأرشيف المحلي

يعد الأرشيف الوطني هيئة بالغة الأهمية في بلادنا إذ يمثل أحد الدعائم الأساسية للدولة على الصعيد القانوني والعلمي والثقافي بالفعل تسعى مهمة الأرشيف نحو غايتين رئيسيتين لا تستثنى إحداهما الأخرى ولكن ترتبطان إرتباطا وثيقا، وتكمن أولاهما في الغاية الشرعية حيث تتم المحافظة على جميع الوثائق التي تضي الشرعية القانونية على النشاط السياسي والإقتصادي والإجتماعي، أما الغاية الثانية أي الغاية العلمية والثقافية فتعني بمهمة تأليف مجموعة متسلسلة من وثائق الأرشيف تكون من ناحية حصيد النشاط التام في المؤسسات العمومية، كما تبرز من ناحية أخرى أهم ما يجري في حياة القطاعات الرئيسية لمسار أمتة التاريخي<sup>(1)</sup>.

## أولا: مركز الأرشيف الوطني

فهو مؤسسة عمومية ذات طابع إداري واختصاص علمي وثقافي تحت وصاية الأمين العام للرئاسة الجمهورية، يسيره مدير ويشرف عليه مجلس توجيه يتكون من الأمين العام لرئاسة الجمهورية أو ممثل عنه رئيسا، المدير العام للأرشيف الوطني ومن ممثلين عن وزارتي الثقافة والسياحة، ويعتبر نظام كباقي الأنظمة الإعلامية الأخرى من مكاتب ومراكز التوثيق.

## ثانيا: مهام مديرية الأرشيف المحلي

<sup>1</sup> - المجلس الدولي للأرشيف. الوثائق العربية في الأرشيفات العربية التركية. الأرشيف العثماني الجزائري. الرياض: دار المالك عبد العزيز للطباعة والنشر. 2001. ص 95

في أكثر الأقطار يوجد لوائح وقوانين للإمداد بالسلطة التشريعية المطلوبة للقيام بالخدمة المنوطة بالمؤسسة الأرشفية وهذه اللوائح تحدد حقوقها وتمدها بالسلطة الضرورية لتنفيذ وظائفها. وتتمحور مهام المديرية العامة للأرشفة الوطني حول معالجة وحفظ التراث الأرشفية وهذا لغرض استغلاله وبالتالي تبليغه للجمهور<sup>(1)</sup>.

### المطلب الثاني: الخلفية التاريخية للأرشفة المحلي الجزائري

بعد الاستقلال طرحت مسألة إعادة بناء الاقتصاد الوطني وفقا لتوجيهات اشتراكية بهدف إحداث تغييرات اقتصادية، اجتماعية عميقة ومتينة وسريعة تمثلت مهامها الكبرى في إعادة تنظيم المجتمع الجزائري وتحديد المناهج التنظيمية التي ترتبط بإستراتيجية التنمية للبلاد.

ولقد ورثت الجزائر أبنية اقتصادية وهياكل تنظيمية هشة ومشوشة ضف إلى تخلف الأنماط التعليمية وخاصة التكوين الإداري سببها الهجرة الجماعية لإطارات الفرنسية وعدم ترك وراءهم وصفة لمتابعة التسيير وعدم وجود الذاكرة الجزائرية لسبب عدم وجود الأرشفة ما جعل الجزائر تحت تبعة الإدارة الاستعمارية فيما يتعلق بالنصوص التشريعية وطرق تسيير المؤسسات. في هذه النقطة نسجل حركة شبه بطيئة في التشريع نظرا أن القوانين الفرنسية كانت لاتزال سارية المفعول خلال هذه الفترة. بتتبعنا التشريعات الخاصة بالأرشفة في الجزائر نستخلص أنها لم تتأخر في ميدان حفظ أو بالأحرى حماية الأرشفة من الضياع حيث أنها بعد الاستقلال أولت اهتمامها على الحفاظ على الوثائق الوطنية لكن من جهة التنظيم لكن تأخرت بصفة رهيبية في مجال تنظيم وتسيير الرصيد الأرشفية أي حتى سنة 1988م<sup>(2)</sup>.

أولى المشرع في هذا الشأن إهتماما بالغا وأحاط مجال الأرشفة بكل عناية، كما رسم جهود الدولة في الحفاظ على هذا المكسب بهيكلته على مستوى أعلى الهرم الإداري من حيث الوصاية على المستويين المركزي والمحلي على حد سواء، مما يعبر عن المرأة السياسية التي إعتمدتها الدولة الجزائرية في التكفل بالأرشفة وذلك منذ الإستقلال.

وإذ يعود في هذا الإنجاز أهمية الأرشفة في إبراز مظاهر قيام ذاكرة المؤسسات والمجتمع فإن الأرشفة المحلي يثمن ويشجع الجهود التي قامت وتقوم بها مؤسسات الدولة في حفظ وإقتناء الوثائق على مختلف تشكيلاتها لاسيما التاريخية، كيف ما كان وعاءها، تاريخ وطبيعة وكذا موقع إنتاجها.

<sup>1</sup> - محمد، صالح بايتي. مراكز الأرشفة ودرها في نشر المعلومات "الواقع الوطني". مجلة المكتبات والمعلومات. قسنطينة: ع3. 2003. ص 74

<sup>2</sup> - نفس المرجع. ص 98



كما تجدر الإشارة بالأعمال المبذولة في هذا السياق وفي حفظ وتصنيف الأرشيف التي يتم إقتنائها وكذا السهر على هيكلة الوظيفة على مستوى الإدارات والمؤسسات المركزية المحلية<sup>(1)</sup>.

وجملة النشاطات المتعلقة بحفظ وإقتناء كل ما يمت بصلة بذاكرة المؤسسات والمجتمع تقع على عاتق الأرشيفات المحلية، وذلك لما تمليه أحكام القانون رقم: 88-09 المؤرخ في 26 جانفي 1988 لاسيما في المادتين 3 و8 التي تنص على أن: "الوثائق التي تثبت فيها القيمة الأرشيفية التاريخية يقع إحالتها إلى الأرشيف الوطني لحفظها وفق أحكام النصوص التشريعية والتنظيمية السارية المفعول وعلى وجه الخصوص حسب ما تمليه المواد من 6 إلى 8 من القانون نفسه".

وعليه يتعين على كل الإدارات والمؤسسات التي تحوز على الوثائق التاريخية سواء كان من إنتاجها أو تم الحصول عليها داخل وخارج الوطن في إطار نشاطاتها أن تشعر المديرية العامة للأرشيف وإبتغاء إستعمال عملية إعادة تشكيل الرصيد الأرشيفي<sup>(2)</sup>.

### المطلب الثالث: أنواع الأرشيف المحلي الجزائري

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة أنواع الأرشيف المحلي الجزائري، والتي تدور في مجملها حول الأرشيف العمومي والأرشيف الخاص وتقسيمات أخرى مختلفة، وهو ما سوف نوضحه من خلال ما يلي:

#### أولا: الأرشيف العمومي

يعرفه القانون الجزائري رقم: 88-09 في مادته الخامسة على أنه يتكون من الوثائق التاريخية و من الوثائق التي تنتجها أو تسلمها هيئات الحزب والدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والهيئات. ونقصد بالأرشيف العمومي تلك الوثائق التي تنتجها وتسلمها الهيئات والإدارات المكلفة بمهام لمصلحة عمومية (وزارة مصالح مستقلة-جماعات إقليمية مؤسسات حكومية)، الأرشيف العمومي يقصد به كذلك وبصفة خاصة الأرصدة الأرشيفية عموما مسيرة من طرف مصلحة عمومية ومحفوظة في مخازن مخصصة مثل في الجزائر الأرشيف المحلي.

#### ثانيا: الأرشيف الخاص

يعرفه القانون الجزائري رقم: 88-09 في مادته الثانية عشر (12) على أنه يتكون من الوثائق التي يحوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات أو المنظمات غير العمومية، وفي المادة الثالثة عشر

<sup>1</sup>- نفس المرجع. ص 110

<sup>2</sup>- المنشور رقم 3. المؤرخ في: 02 فيفري 1991. الخاص بتسيير الوثائق الأرشيفية. المديرية العامة للأرشيف. ص 26.

(13): يجب على كل مالك أو حائز لوثائق لها أو قابلة أن تكون لها أهمية دائمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي أن يصرح بها للمؤسسة المكلفة بالأرشيف المحلي<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- سلوى، علي ميعاد. الأرشيف "ماهيته وإدارته". القاهرة: 1968. ص 12.

## ثالثا: تقسيمات أخرى للأرشيف المحلي الجزائري

هناك تقسيم لمختلف أنواع الأرشيف حيث يوجد ثلاث (3) أنواع في الأرشيف المحلي بغرض تسهيل التسيير الوثائقي، وهذا يتبين من خلال المنشور رقم 1 المؤرخ في 8 نوفمبر 1971، وهي الكتالي:

## 1/ أرشيف الطور الأول "الأرشيف الحي"

هي الوثائق المنتجة يوميا وأدوات الصياغة الحديثة العهد في مختلف الهيئات والمؤسسات.

## 2/ أرشيف الطور الثاني "الأرشيف الوسيط"

ويعد هذا النوع أكثر أهمية، فهو يتألف من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة أو المحفوظة من طرف مختلف تطلعات النشاط الوطني أو المحفوظة لديها منذ 1962 وهي الأكثر حجما.

## 3/ أرشيف الطور الثالث "الأرشيف التاريخي"

من صلاحية المؤسسات المعنية بحفظ الأرشيف التاريخي فقط، وهي الوثائق التي إنتهى إستخدامها في الحياة اليومية كليا، وأصبحت قيمتها في الإعتماد عليها في البحوث التاريخية ويطلق عليها أرشيف الجيل الثالث، وتتكون من الوثائق التي تفوق مدة وجودها 15 سنة والتي أصبحت غير ضرورية لتسيير شؤون المصالح، ويتم دفعها إلزاميا إلى مصلحة الأرشيف ولا يتم حذف الوثائق المفنقة إلى قيمة الأرشيف إلا بتصريح مكتوب صادر عن مؤسسة الأرشيف.

## المطلب الرابع: مستويات الأرشيف المحلي الجزائري

إن للأرشيف الوطني الجزائري مستويين هم: "المركز والمحلي"، وهو ما سوف نبرزه كالتالي:

## أولا: الأرشيف المركزي

هو الأرشيف الوطني الموجود على المستوى المركزي أي في عاصمة البلاد (الجزائر)، والوزارات والمؤسسات والهيئات الوطنية والمركزية ملزمة بدفع الأرشيف المنتج ما قبل 1962 إلى مركز الأرشيف الوطني والكائن مقره بشارع "حسان بن نعمان بحي البساتين بئر خادم" وعنوانه البريدي هو الصندوق لبريدي رقم 38 بر خادم.

## ثانيا: الأرشيف المحلي

وهو الأرشيف المطني الذي يكون على مناطق جغرافية وعلى مستوى مختلف ولايات الوطن وهو جزء كبير ومهم جدا من الأرشيف الوطني، حيث أن الأرشيف المحلي للموجود على مستوى جميع الولايات هو المكون للأرشيف الوطني<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- سلوى، علي ميعاد. المرجع السابق. ص 14

**خلاصة الفصل**

في الأخير توصلنا من خلال مضمون هذا الفصل المتعلق بأساسيات ومفاهيم حول الأرشيف، إلى أن هذا الأخير يمثل تاريخ الدولة ومصدرا أساسيا لثقافتها وهويتها، فالأرشيف هو تجمع طبيعي للوثائق والتي يطلق عليها اسم الوثيقة الأرشيفية، هذه الأخيرة تعتبر المصدر الأساسي للأرشيف فهي مفتاح أرشيف كل دولة وتاريخها.

وللجزائر أرشيف وطني مهم جدا يمثل ذاكرتها، وهويتها الوطنية، وهذا الأرشيف موجود على مستويين: "المركزي زالحلي"، وهذا الأخير الذي يعتبر مصدرا أساسيا ورئيسي لتكوين وبناء تاريخ الجزائر وجزء لا يتجزأ من الأرشيف الوطني.

# الفصل الثاني

## التوثيق والنصوص التاريخية

تمهيد الفصل

المبحث الأول: ماهية التوثيق

المطلب الأول: مفهوم التوثيق

المطلب الثاني: نشأة مصطلق التوثيق

المطلب الثالث: أهمية التوثيق

المطلب الرابع: مجالات التوثيق وأدواته

أولاً: مجالات التوثيق

ثانياً: أدوات التوثيق

المطلب الخامس: دور التوثيق في البحث التاريخي

المبحث الثاني: ضبط النصوص التاريخية

المطلب الأول: مفهوم النصوص التاريخية

المطلب الثاني: مفهوم ضبط النصوص

المطلب الثالث: عملية ضبط (التحقيق) النصوص التاريخية

أولاً: مرحلة تجميع النسخ والمقارنة بينها وتحديد منازلها

ثانياً: مرحلة التحقيق

ثالثاً: مرحلة الإخراج والنشر "إخراج نص"

المطلب الرابع: مصدر المادة التاريخية

أولاً: المصادر الأصلية

ثانياً: المصادر الثانوية

ثالثاً: المصادر التاريخية "الوثائق"

المطلب الخامس: كتابة النصوص التاريخية

أولاً: كتابة التاريخ بين الموضوعية والذاتية

ثانياً: صعوبة كتابة التاريخ

ثالثاً: نقد وإثبات الأصول التاريخية

خلاصة الفصل

## تمهيد الفصل

تطور التوثيق سريعا وأصبح لديه مكانة هامة ومهمة جدا، والتوثيق يعد مصدرا رئيسيا للوصول إلى المعرفة، إذ أن لول لا التوثيق لما كان هناك أرشيف، فالتوثيق الدور الكبير في ظهور الأرشيفية التي بدورها تعد مصدرا مهما من المصادر المعلومات.

والتوثيق جزء مهم جدا من التوثيق التاريخي من حيث نسخ وضبطه حيث أن ضبط النصوص أو ما تسمى "تحقيق النصوص" هو عملية تحتاج وتتضمن إجهادا في الحصول على النصوص التاريخية، ونسخها والتأكد من صحتها وإخراجها على شكل وثائق أرشيفية ليتكون لنا الأرشيف.

وفي هذا الفصل سنتطرق إلى ماهية النصوص التاريخية وتوثيقها من خلال المبحث الأول الذي تطرقنا فيه إلى ماهية التوثيق، تاريخه، وأهميته، مرورا إلى مجالات التوثيق وأدواته إنتهاء بدوره في البحث التاريخي، ومن هنا مهدنا للمبحث الثاني الذي تناولنا فيه ماهية ضبط النصوص التاريخية، حيث تطرقنا إلى عملية ضبط (تحقيق) النصوص ومصادر المادة التاريخية وكتابة النصوص التاريخية، على النحو التالي:

- المبحث الأول: ماهية التوثيق.
- المبحث الثاني: ضبط النصوص التاريخية.

## المبحث الأول: ماهية التوثيق

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم الدراسة الماهية الشاملة لمصطلح التوثيق من خلال إبراز مفهومه ونشأته من جهة، ومن جهة أخرى تسليط الضوء على أهميته ومجالاته وأدواته، وأخير دراسة دور التوثيق في البحث التاريخي وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- المطالب الأول: مفهوم التوثيق.
- المطالب الثاني: نشأة مصطلح التوثيق.
- المطالب الثالث: أهمية التوثيق.
- المطالب الرابع: مجالات التوثيق وأدواته.
- المطالب الخامس: دور التوثيق في البحث التاريخي.

## المطلب الأول: مفهوم التوثيق

جاء مصطلح التوثيق في الأصل من كلمة وثيقة، ولذ كانت لكلمة "وثيقة" مستعملة أصلا في معناها القانوني فقط أي كتابة الحقوق الشرعية، تحديدا في شكل قانون، كما أن كلمة "وثيقة" قد إستعملت مؤخرا للدلالة على شيء مادي يحتوي على المعلومات الثابتة التي تنتشر في مكان وزمان معينين ومن أجل الإستخدام في الممارسات الإجتماعية، إذ أصبحت كلمة توثيق تعني "وثائق متصلة ببعضها في المحتوى الموضوعي".

وفي اللاتينية "Notariaux" أي ناسخ، أمين سر، من "Nata" مذكرة بـ "Notare" كتب<sup>(1)</sup>.

ومن هنا جاءت مصطلحات "التوثيق العلمي والفني".

وفي عام 1905 إستخدم "بول أوتليت" كلمة توثيق في المحاضرة التي ألقاها في المؤتمر الإقتصادي العالمي بمعنى تجميع وتجهيز وإختران وإعارة الوثائق.

وفي عام 1920 إستخدم المعهد الهولندي للتوثيق والتسجيل مصطلح التوثيق بمعنى مشابه، وحدد هايمان "Hymen" ذلك المصطلح بأنه يعني تجميع وتنظيم وبحث كل أنواع البيانات.

ومن هنا فنحن نعني بالتوثيق، جعل المحتويات المتعلقة بالحقائق والبيانات في متناول يد الباحثين وكذلك تنظيم هذه الحقائق والبيانات لغرض إسترجاعها وتقديمها أي أن نشاطات التوثيق تتناول معالجة الوثائق من حيث تجميعها وتحليلها والإختيار منها بما يتلائم مع متطلبات الباحثين والمستفيدين وتصنيفها وتكثيفها ثم جعل محتويات هذه الوثائق في متناول أيديهم.

<sup>1</sup>- القرام، إيتسام. المصطلحات القانونية في التشريع الجزائري. الجزائر: قصر الكتاب بالبيدة. 1995. ص 198

والتوثيق بالمعنى السابق يقصد به: "توصيل المعاومات لطالبيها وللباحثين وإذا لم تصل المعلومات للمستفيدين نسيبطل الغرض من التوثيق".

فالتوثيق هو: "توفير المعلومات والإعلام عنها بالأساسليب العلمية، إذ تعتبر معلومات ذات أهمية بالغة في إنجاز الأعمال التي يقوم بها الباحثون في الجامعات والهيئات العلمية، كما تعتبر معلومات أساسية"<sup>(1)</sup>.

### المطلب الثاني: نشأة مصطلق التوثيق

تعود بدايات التوثيق إلى عصور ما قبل التاريخ، أي أن بدايات التوثيق سبقت التدوين الكتابي، حينما قال آدم "عليه السلام" لربه عندما أتاه ملك الموت: "قد عجلت فقد كتب لي ألف سنة قال بلى ولكنك جعلت لابنك داود ستين سنة فجحد فجحدت ذريته ونسي فنسيت ذريته قال فمن يومئذ أمر بالكتاب والشهود".

وقد عرف التوثيق بالكتابة في الأمم القديمة، ويبدو أن السبب في ذلك حفاظا على المعتقدات من الضياع بالنسيان أو أن يرتكب الناس أخطاء عند إقامتهم للشعائر الدينية، وحفاظا على معاملاتهم التجارية من الخسارة وعلى العلوم من أن تتدثر<sup>(2)</sup>.

الأسلاف الحقيقيين للموثقين وهو المعروفون الحقيقيون للعقود، حيث كانوا يحررون العقود بصفة تامة وكاملة، بما فيها أطراف العقد وموضوع التعاقد بصفة دقيقة، ولقد لعبوا دورا مهما في الحياة الإقتصادية والفقضائية، وهذا من خلال الآثار التي تركوها، حيث نجد عدد كبير من المخطوطات المسماية إلي يرجع عهدا إلى الحضارة البابلية، وقد تطور الدليل المكتوب ولكنه لم يخلق الشهادة بالرغم من أنها إحتلت مكانة بالدرجة الأولى<sup>(3)</sup>.

وقد تطور التوثيق في العهد اليوناني سريعا، لأنهم كانوا يعملون على تطوير فنون السلم والمعاملات، وقد كان فلاسفة اليونان يحترمون المتقين، ويقدرتهم لدرجة أنهم يحدسونهم إلى أن أضت مهنة التوثيق حتمية الوجود، على عكس الرومان فقد إستغرقت معنى التوثيق وقت طويلا، لإهتمامهم بفنون الحرب والقتال أكثر من غيرها، حيث كا الموثقون كالعبيد في الجيش من خلال الحروب وكانوا يسمونهم "بكتاب المنضدة"، وبعد ذلك سموا بالموثقين حيث إنتشر التوثيق بالمناطق الجنوبية لفرنسا، أين

<sup>1</sup> - محمد، عباس محمود. المرجع السابق. ص 228

<sup>2</sup> - الموسوعة الحرة. المتاحة على موقع ويكيبيديا: [www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)، يوم: 18 نوفمبر 2019، على الساعة: 15:12

<sup>3</sup> - محمد، عباس محمود. نفس المرجع. ص 229



يوجد كتاب العموميون، وكتاب العدل "الموثقون"، الذين يقومون بنفس المهام، وكانت تبعية الموثقين للقاء إلى بداية القرن الرابع عشر (14) حيث تم فصل التوثيق عن المحاكم.

أما التوثيق في الجزائر فقد مر التوثيق بمؤاحل عديدة، بداية من الإحتلال الفرنسي من 1830 إلى 1962، عمدت إلى إستبقاء القضاة في الصلاحيات المخولة لهم، كقضاة وموثقين، ولجأة إلى تعيين موثقين لفئة الأوروبيين، وعليه تم إيجاد فئتين من الموثقين الجزائريون الذي إنتقص من صلاحياتهم لصالح الموثقين الفرنسيين المعمرين، كما أن الإحتلال الفرنسي فرض تشريع إستعماري ملزم للجزائريين تحت غطاء الإحتلال الفرنسي والتهجم على القضاة المسلمين والشريعة الإسلامية التي يزعمون أنها تتماشى وعقلياتهم والتي تعرقل تطور الإحتلال.

أما المرحلة الممتدة من 1962 إلى غاية 1971، كان التوثيق منقسم إلى قسمين:

- قسم يسمى بمكاتب التوثيق يشرف عليها موثق، ويتلقى العقود المختلفة ومحركة باللغة الفرنسية، وتجرى عليها الإجراءات لمنصوص عليها بموجب التشريع من تسجيل وإشهار بالمحافظة العقارية لإضفاء عليها صيغة الرسمية الخاصة بعقود السلطة العامة<sup>(1)</sup>.

- قسم يدعى المحاكم الشرعية ويشرف عليها قاض، ويتلقى العقود باللغة العربية ولا تخضع إلى الإجراءات الخاصة بالشهر العقاري المستوجبة قانونا.

ووجد إلى جانب الموثقين الجزائريين موثقون فرنسيون يمارسون المهنة، وموزعين على ثلاث غرف مجتمعين في تنظيم مركزي بالجزائر تحت أمر المجلس الجهوي، وبإنتقال السيادة الوطنية إلى نهاية 1964 وبعد رحيل الفرنسيين لم يبق أي موثق فرنسي عندئذ كان عدد الموثقين الجزائريين قليل.

أما فيما يخص المرحلة من 1988 إلى غاية يومنا هذا ونظرا للتغيرات السياسية والإقتصادية على المجتمع الجزائري، أصبح من الضروري إصدار قوانين جديدة تنظم مهنة التوثيق وأصبحت مهنة التوثيق مهنة مستقلة تمارس لصالح الحساب الخاص<sup>(2)</sup>.

### المطلب الثالث: أهمية التوثيق

التوثيق تم تداوله بين المهتمين بشأن التوثيقي لما يمثله من أهمية بالغة في العصر الحديث، فبعد اتساع رقعة المعرفة وزيادة الاتصال والتواصل بين مختلف الأدوات العلمية وتطورها لدرجة أصبح هناك ما يعرف أي مجتمع بلا ورق، وأصبحت الحاجة ماسة للتوثيق سواء كان ذلك توثيقا لأحداث أو توثيقا فنيا

<sup>1</sup>- حمزو، أحمد. أحكام التوثيق في المسائل الشخصية "دراسة مقارنة بين الشريعة الإسلامية والقانون الوضعي الجزائري". مذكرة ماجستير في

العلوم الإسلامية. قسم شريعة. تخصص شريعة وقانون. جامعة الجزائر. 2010. ص 40

<sup>2</sup>- حمزو، أحمد. المرجع نفسه. ص 42

لوثائق الأحداث، ونظرا لتعدد الأمور وتطورها بسرعة مذهلة والاندفاع التكنولوجي غير المسبوق حتم علينا إن نتطور معه ونواكبه بعملية توثيق لكي تسهل علينا عملية استرجاع تلك الأحداث ووثائقه، وهنا انتقل التوثيق من الحجري إلى الورقي إلى فلمي وإلى ضوئي ومن ثم توثيق آلي أو الكتروني مما خلق حاجة ماسة لاتساع رقعة التوثيق بشكل مكثف ومعقد، لكي نصل بالنهاية إلى ما نحتاجه من معلومة معينة بين ملايين المعلومات التي يحتويها وعاء الحفظ، لذلك لا بد من التوثيق كمرحلة أولى وبعدها يتم حفظ الوثائق أو الوثيقة على أي من وسائط الحفظ المعروفة والمتداولة في مراكز حفظ الوثائق<sup>(1)</sup>.

يتمتع التوثيق في المجتمعات الحديثة بأهمية بالغة ومكانة هامة لقد منح المشرع لآعمال الموثق الثقة والمصادقية ومنح المحرر للمحررات التي يحررها القوة التنفيذية والرسمية، والتوثيق من جهة أخرى يساهم في تحقيق السلم الإجتماعي، وإستقرار المعاملات بين الأفراد والتطور الإقتصادي ونشر الثقافة القانونية.

وللتوثيق دور فعال في إثبات التصرفات القانونية، من أهمها:

- للتوثيق دور في إثبات التصرفات القانونية.
- له دور في تطوير الإقتصاد.
- تحصيلاً لضرائب وتمويل الخزينة.
- نشر الثقافة القانونية، وإصلاح العقار الحضري.
- الإثبات "إثباتات التصرفات القانونية"<sup>(2)</sup>.

### المطلب الرابع: مجالات التوثيق وأدواته

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة مجالات التوثيق من جهة، ومن جهة أخرى تسليط الضوء على أهم وأبرز أدواته، وذلك على النحو التالي:

#### أولاً: مجالات التوثيق

نشأ في عصرنا الحديث العديد من المجالات لخدمة منهج التوثيق مثل:

#### 1/ العمليات الفنية

ينبغي على دارس علم الوثائق أن يكون على علم ودراية بالعمليات الفنية التي تمكنه من التحقق من جودة الوثيقة التي بين يديه منها معرفة نوع المداد المستعمل في الكتابة وتركيبته والأقلام التي كتبت بها

<sup>1</sup> - الألويسي، سالم. علم الدراسة ونقد الوثائق. بغداد: (د.ن). 1974. ص 89

<sup>2</sup> - حمزة، أحمد. المرجع السابق. ص 18

وكذلك نوع الورق المستعمل وخصائصه والعلامات المائية والألياف التي تتضح عند تعرض الورق للضوء.

## 2/ التصنيف

يعتبر العامود الفقري لعملية التوثيق، وتكمن الأهمية في وضع الموضوعات المتشابهة والمتداخلة والمتشابكة في قالب يمكننا من تسهيل عملية الرجوع إلى الوثيقة، لأنها تعتبر مثل إمساك طرف الخيط المعقد ببعضه، وتقوم عملية التصنيف على أساس وضع كل موضوع بمكانه المناسب وتجميع ما يتفق مضمونه مع بعضه البعض لكييسهل لنا عملية البحث.

## 3/ التحليل

يعتبر علم قائم بذاته وله العديد من الطرق والمفاهيم التي تدعمه، لذا تعتبر عملية تحليل الوثيقة خطوة في فهم وصياغة وحفظ الوثيقة بين ملايين الوثائق، ويمكننا تعريف التحليل بأنه العملية الذهنية التي يقوم بها الشخص المعني بالتوثيق، فإذا كانت عملية التصنيف هي إمساك طرف الخيط المعقد مع بعضه، فإن عملية التحليل هي محاولة تفكيك ذلك التعقيد وربط مختلف المصادر مع بعضها لكي نصل بالنهاية إلى استنتاج يخدم قضية البحث.

## 4/ الفهرسة

عملية الفهرسة أيضا جزء لا يتجزأ من عملية التوثيق بمعناها الشامل، وهي عملية إنشاء أدلة الاسترجاع أي كان نوعها أو حجمها، حيث يعتمد الموثق في عملية الفهرسة على محتوى مادة البحث والأدوات الفنية لمعالجة الوثائق.

## 5/ التكشيف

أحد العمليات التوثيقية التي يستقى منها الكلمات الدالة على الموضوع المراد توثيقه، وتعتبر ضرورية ومتممة لإعداد الفهارس، وعملية التكشيف هي جزء لا يتجزأ من عملية التوثيق التي تساعدنا بعملية استرجاع المعلومات من خلال الكلمات الدالة ومرادفتها.

## ثانيا: ادوات التوثيق

للتوثيق أدوات عدة وهي تنقسم إلى أربعة (4) أنواع رئيسة وهي كالتالي:

### 1/ الوثيقة الكتابية

يعتمد عليه لأنه يقوم على واقع ثابت لا يحتاج إلى دراسات مطولة، أو اجتهادات، أو خبرات خاصة قائمة على الترجيح أو التخمين. ويقصد بالوثيقة الكتابية كل ما دون كمخطوط أو مطبوعة، فالرسالة

والدورية في علم التوثيق تعني كل نشرة تحتوي على عدة موضوعات لعدد من الكتاب، أو المحررين ولها اسم خاص هو عنوانها الذي تعرف به، وتظهر بأجزاء متتابعة وفي مدد محددة، ولزمن معين<sup>(1)</sup>.

### 2/ الوثيقة التصويرية

هذا النوع من الوثائق في درجة تلي الوثيقة الكتابية والتي تعتبر في علم التوثيق وثيقة مساعدة بمعنى لا يعتد بها وحدها ويعتمد عليها لأن الجوهر فيها موضع ترجيح وتشكيك، ولا ينظر إليها إلا في حال استطاعت أن تنير جانبا من البحث، وهكذا تساعد على التحقيق والكشف، وهي على الغالب رسم ما نقل بالقلم، أو بالفحم، وربما كانت هذه الوثيقة المساعدة صورة شمسية تعين على التحقيق، فالهوية الشخصية، وجواز السفر لا يعتد بهما كوثقتين في إثبات الشخصية بالرغم من صدورهما عن دائرتين رسميتين إلا إذا كان كل منهما يحمل صورة الشخص.

### 3/ الوثيقة التشكيلية

تعتبر هذه الوثيقة كسابقتها في إطار الوثائق المساعدة وربما جاءت في منزلة الوثيقة التصويرية لأنها مماثلة لها في كثير من المقومات، وغالبا ما يكون لها قيمة مالية كبيرة خصوصا عندما تكون قد صيغت بيد أحد المشاهير في العلوم التشكيلية، فالوثيقة التشكيلية في الغالب تشتمل على الآثار المعمارية الخالدة وغيرها.

### 4/ الوثيقة السمعية أو المرئية

تدخل هذه الوثيقة كنوع ممن أنواع الوثائق المساعدة وهي في الغالب تسجيلات صوتية أو إذاعية، أو تسجيل أسطواني، أو شريط سينمائي ناطق. ومن هنا نستخلص من أشكال وأنواع الوثائق إن لها دورا إنسانيا وحضاريا عظيما وهي تساعد في عملية التوثيق التي تهدف إلى تجمع الوثائق لغرض البحث العلمي، أو التنظيم، والتخطيط، والتطوير الإداري، وتوفير المعلومات، وكل ما يتعلق بالدراسات المقارنة وقد عبرت تلك الأنواع والإشكال عن الإنسان وواقعه.

### المطلب الخامس: دور التوثيق في البحث التاريخي

للتوثيق أهمية كبيرة في الحفاظ على التاريخ، ولو لا التوثيق لما كان لدينا أرشيف، حيث تؤدي الوثائق دورا مهما في مجال البحث التاريخي، فالوثيقة ككلمة هي مادة المؤرخ تعني القول بأن التاريخ

<sup>1</sup>- عبد الله، انيس باع. علم الإعلام الوثائق والمحفوظات. الشركة العالمية للكتاب. 1986. ص 34

ركنين: "مادة تقدمها الوثيقة وذهن المؤرخ الذي يتناول هذه المادة ويعالجها بوسائله"، ومن هذه المقولة يمكن إبراز دور الوثائق في البحث التاريخي فيما يلي<sup>(1)</sup>:

- الوثائق هي المنبع الذي يستمد منه الباحثون والمؤرخون مصادرهم التي يعتمدون عليها في دراستهم وأبحاثهم.
- هي المرجع الأساس للبحث العلمي والأصول التي يعتمد عليها تدوين التاريخ.
- تثري الأبحاث العلمية في جميع المجالات "الإدارية، السياسة، الإقتصاد، القضاء والجيش، العلم والدين، الصناعة، الإحصاء والأدب والفنون وغيرها...".
- الوثائق هي كنوز المعرفة.
- الوثائق من أهم أوعية حمل المعلومات التي لا يسهل التعامل معها مثل باقي المواد المنشورة فهي نتاج غير مقصود يهدف إلى تأدية النشاط ولها طبيعة خاصة في الإستخدام.
- والذي يكتب التاريخ دون أن يحصل على مجموعة من الوثائق الأساسية الجديدة أو التي لم يكن سبق إستخدامها إستخداما علميا مكتملا تنقص قيمة بحثه العلمي أو تتضاءل أو تنعدم مهما بذل من مجهود، فالباحث عن الوثائق يشبه المنقب عن الآثار الذي يضل زمنا طويلا ينقب في مناقب مجهولة حتى يعثر في النهاية على ما يرضي العلم، لذا عليه ألا يكتفي بالبحث في مركز أرشيف واحد بل يقتضيه البحث العلمي أن يتجه إلى العمل في مراكز أرشيف أخرى في أمكنة متعددة تتناول موضوع دراسته<sup>(2)</sup>.
- وكخلاصة للدور الذي تلعبه الوثائق في البحث التاريخي نقول أن الوثائق هي عماد البحث العلمي فهي تمد الباحثين بتفاصيل صغيرة يمكن أن يعاد بناء التاريخ على أساسها فلا تاريخ دون وثائق، وأي بحث دون وثائق تنقص قيمته العملية وعليه يتوجب على باحثين الإلحاح على طالب الوثائق وإستخدامها في أبحاثهم التاريخية كما على الأرشيفي سوى تلبية هذا النداء ومحاولة تسخير كل جهوده وطاقاته خدمة للبحث العلمي.

<sup>1</sup>- عبد الله، انيس باع. المرجع السابق. ص 36

<sup>2</sup>- عبد الله، انيس باع. المرجع السابق. ص 37

**المبحث الثاني: ضبط النصوص التاريخية**

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم الدراسة الماهية الشاملة لضبط النصوص التاريخية من خلال إبراز مفهوم كل منها على حدى -النصوص التاريخية وضبط النصوص- من جهة، ومن جهة أخرى تسليط الضوء على عملية ضبط (التحقيق) النصوص التاريخية، مروراً بأهم وأبرز مصادرها، وأخير دراسة كتابة النصوص التاريخية، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- **المطلب الأول: مفهوم النصوص التاريخية.**
- **المطلب الثاني: مفهوم ضبط النصوص.**
- **المطلب الثالث: عملية ضبط (التحقيق) النصوص التاريخية.**
- **المطلب الرابع: مصدر المادة التاريخية.**
- **المطلب الخامس: كتابة النصوص التاريخية.**

**المطلب الأول: مفهوم النصوص التاريخية**

النص التاريخي وثيقة تاريخية تساعد على التركيز حول مضمون حادثة تاريخية معينة، وتحليل النص التاريخي يتطلب الإلمام بمنهجية لها شروطها وضوابطها العلمية في بحث الموضوع، وبها يمكن الطالب من الحصول على مختلف أدوات وآليات البحث والتحليل والإلمام بالتصورات والنضرة الكلية في فهم وتفسير وتعديل وتحليل المواضيع التاريخية وإكتساب المعرفة التاريخية<sup>(1)</sup>.

وقد صنف دليل بناء الإختبارات في إمتحان البكالوريا في مادة التريخ والجغرافيا بإعتباره وثيقة مرجعية النصوص التاريخية التي ينبغي إعتماها كالاتي:

- خطاب أو تصريح لشخصية سياسية أو تاريخية (رئيس دولة، وزير، زعيم حركة تحريرية).
- نصوص رسمية دولية (معاهدات، قوانين، موثيق، قرارات).
- نصوص رسمية وطنية (دساتير، موثيق).
- مبادئ دولية لمنظمات، لحركات.

**المطلب الثاني: مفهوم ضبط النصوص**

<sup>1-</sup> معروف، باشا وعود. **ضبط النص والتعليق عليه**. كلية الآداب. جامعة بغداد: مؤسسة الرسالة. 2009. ص 3

يحتل ضبط النص والتعليق عليه أهمية عظيمة في علم تحقيق المخطوطات العربية خاصة، ويثير الكثير من الإختلاف والجدل، فمنذ أن بدأ العرب يعنون بتحقيق المخطوطات العربية ونشرها ظهر رأيان متضاربان حول الطريقة التي ينبغي اتباعها عند نشر التراث العربي.

- الأول: يرى الإقتصار على إخراج النص مصححا مجردا من كل تعليق.
- الثاني: يرى أن الواجب بقضي توضيح النص بالهوامش والتعليقات وإثبات الاختلافات بين النسخ والتعريف بالأعلام وشرح ما يحتاج إلى شرح وتوضيح.
- كما يرى التعريف الفريق الثاني أن طبع النص مجردا هو تحريف لطبيعة البحث العلمي واستقامته باعتبار أن الأصل في إخراج النص أن ينظر المحقق فيه وفيما حوله، وأن يكشف إثارته وأن يبين عن إثارته، وأن يدل على المنازع التي صدر عنها.
- فمن الهير إذا أن يندمج هذان الجهدان معا، فيتولى محققو النصوص بالذات، عمليات الشروح الأولى هذه، لكي تصبح جاهزة للبحث الأدبي الصرف، أو للبحث التاريخي الصرف، أو لهما معا فتجلى مضيئة من غير عتمة، نيرة من غير لبس، مخدومة محررة تتيح للباحث أن ينطلق بعد ذلك عنها، دون أن يضطر إلى معاودة الجهد الذي بذله المحققون<sup>(1)</sup>.

إن نشر النص مجرد من كل مراجعة وتعليق لا يصلح لتحقيق المخطوطات العربية من عدة وجوه، أبرزها:

- ندرة النسخ الخطية الصحيحة المتقنة السليمة الخالية من التصحيف والتحريف.
- أغلبية المخطوطات لم تصل إلينا بخطوط مؤلفيها، بل بخطوط نساخ فيهم الجاهل والعالم، فتعرض كثير منها إلى التغيير والتبديل والتحريف، بحيث يؤدي نشرها على ما هي عليه إلى أخطار علمية وتربوية، لأن القراء ليسوا دائما من المتخصصين المتعمقين في العلم الذي يتناوله النص، فضلا عن أن إخراجها بهذا الشكل ينفي بطبيعة الحال مصطلح النص المحقق "النص الصحيح"
- إن جمهرة المؤلفين والنساخ لم يستعنوا بالإعجام ووضع الحركات الموضحة للنص، لذلك يصبح نشر مثل هذه الكتب بحالتها التي قد تكون محرقة أو مبهمة من الكتاب، وهو أمر ما أبعد عن التحقيق الدقيق.
- إفتقار المؤلفين والنساخ إلى وحدة كتابية مما يؤدي إلى تباين كبير في رسم بعض الكلم. واستخدام كثير من الصيغ الكتابية غير المعروفة عند أهل عصرنا<sup>(2)</sup>.

<sup>1</sup>- معروف، باشا وعواد. المرجع السابق. ص 4

<sup>2</sup>- نفس المرجع. ص 5

**المطلب الثالث: عملية ضبط (التحقيق) النصوص التاريخية**

يهدف التحقيق للوصول إلى الحقيقة وإصدار الكتب على الصورة التي أراها مؤلفيها، لأن نسخة المؤلف غالباً ما تكون مفقودة، ويتجمع لدينا من كتاب واحد نسخ متعددة تتفاوت فيما بينها.

إذا أردنا نشر الكتاب نشرًا علمياً، وجب علينا أن نجتهد للحصول على النص الذي خرج من تحديد المؤلف، أو على نص هو أقرب ما يكون لنص المؤلف، وهذا هو الذي يقصد به تحقيق المحفوظات<sup>(1)</sup>.

أم عن أهم وأبرز الخطوات الأساسية لعملية التحقيق فتمثل فيما يلي:

- تجميع النسخ والمقارنة بينها وتحديد منازلها.
- التحقيق، سواء كان تحقيقاً لاسم المؤلف أو لعنوان الكتاب، أو لنسبة الكتاب إلى مؤلفه، أو للنص نفسه.
- إخراج النصوص.

**أولاً: مرحلة تجميع النسخ والمقارنة بينها وتحديد منازلها**

لكي نتوصل إلى معرفة النسخ المختلفة لكتاب واحد ينبغي الرجوع إلى:

- دوائر المعارف والموسوعات.
- القواميس والمعاجم.
- الكتب التراجم.
- أكتب السنوية.
- الأعمال البيبليوغرافية مثل: "كتاب الأدب العربي" لبيرولكمان، مرتبت ترتيباً زمنياً، وكتاب "تاريخ التراث العربي" لسويكف، مرتب حسب الموضوعات وليست كل مخطوطات الكتاب واحدة، ففيها الكامل والناقص، وفيها القديم والمتمم وفيها الواضح والغامض، وفيها الموثق سماعه وإجازته، ومقابلاته وغير الموثق.
- فهنا تأتي أهمية الدراسة كالاتي:
- نوع الورق.
- نوع الخط.
- تواريخ التملكات والإسماعات والإجازات.
- تقصي الأشخاص الذين ورّكهم في الإجازات والإسماعات.

<sup>1</sup>- جمال الدين، عبد الله. محاضرات في تحقيق النص التاريخي. جمع وإعداد: إبراهيم، السيد شيجا. متاح على الموقع الإلكتروني:

<http://www.alukaj.net>، يوم: 15 ديسمبر 2019، على الساعة: 10:00



ليست كل مخطوطات الكتاب الواحد سواء في أقدارها، ففيها الكامل والناقص، وفيها القديم والمتأخر، وفيها الواضح والغامض، وفيها الموثق بسماعه وإجازته ومقابلاته، وغير الموثق، وإذا كانت أفضل النسخ هي أقدمها وأكملها وأوضحها وأوثقها، فإن هذه المواصفات قلما تجتمع في نسخة واحدة منها، ومن هنا تأتي أهمية دراسة الورق والخط وتواريخ التمليكات والسماعات والإجازات.

### ثانياً: مرحلة التحقيق

وينطوي تحته التثبت من مؤلف الكتاب، وعنوانه، وتحرير نصه، أما عنوان الكتاب واسم المؤلف غالباً ما يذكران في المقدمة، وفي حالة فقد أجزاء من المقدمة، أو طمس إحدى هاتين المعلومتين، ففي هذه الحالة يلزم الرجوع إلى:

- كتاب "الفهرست"، لابن النديم.

- "مفتاح السعادة"، لطاشكبري زاده.

- أسماء المؤلفين وآثار المصنفين"، لإسماعيل البغدادي.

وإذا كانت المعلومة المتاحة لدي هي عنوان الكتاب، وأريد التثبت من صحته، ومعرفة مؤلفه، فيمكن الرجوع إلى "كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون"، لحاجي خليفة، وذيله أيضاً "إيضاح المكنون"، لإسماعيل البغدادي.

وإذا فقدت المقدمة، وفقد معها اسم الكتاب واسم المؤلف، فلا سبيل إلى التعرف على شخصيته إلا من خلال قراءة النص، وتحديد موضوعه، والتمرس بأساليب المؤلفين وخصائصهم، والرجوع إلى الكتب الموسوعية، أو كتب التخصص، التي قد تكون نقلت نصوصاً عن هذا الكتاب.

فإذا اطمأننا إلى عنوان الكتاب، واسم مؤلفه، انتقلنا إلى النص نفسه، إذا كانت نسخة المؤلف هي التي ننشرها، فلا مشكلة؛ لأنها تجب كل النسخ الأخرى، أما إذا كنا أمام مجموعة من النسخ، فيجب أن نرسم لكل منها برمز معين، وأن نتخذ أقدمها وأوثقها وأصحها أساساً للنشر، ونقابلها بالنسخ الأخرى، ونثبت الخلافات بين النسخ في الحواشي.

ولكن تحقيق النص ليس مجرد مقابلة عدة نسخ على بعضها، ولا هو تصويب له، أو تصحيح لأخطائه، وإنما هو محاولة للاقتراب من النص الذي ذكره المؤلف وافتقدها.

ويتم إتخاذ هوامش الصفحات في (1):

- إثبات الخلاف بين النسخ.

- تخريج النصوص، أي ردها إلى مصادرها كآي القرآن والأحاديث.

- إثبات التعليقات والشروح، كالتعريف بالمواضع، والأشخاص المذكورين في النص، وتفسير بعض العبارات الغامضة التي تحتاج إلى بسط؛ ليتسنى فهم المراد منها.
- التنبيه إلى الأخطاء العلمية التي وقعت في النص، أما الأخطاء الإملائية واللغوية فتصوب في مواضعها ما لم تكن النسخة التي تنشرها هي أصل المؤلف، وينبغي التنبيه إلى الصواب في الحاشية.
- ربط أجزاء الكتاب بعضها ببعض، بالإشارة إلى ما سبق، أو ما سيأتي من الكتاب مما له علاقة بموضوع الحديث.

### ثالثاً: مرحلة الإخراج والنشر "إخراج نص"

- النص ينبغي أن يكون معداً إعداداً جيداً من حيث تنظيم الفقرات، وترقيم الحواشي، واستخدام علامات الترقيم، وضبط الألفاظ، التي قد تلتبس على القارئ، وخاصة أسماء الأشخاص والأماكن.
- أن يقدم له بمقدمة عن المؤلف، وعن الكتاب وأهميته، ومنهجه، وموضعه بين المؤلفات الأخرى في مجاله، وعن النسخ التي اعتمد عليها في التحقيق، وخصائص كل منها، والرمز الذي رمز به إلى كل منها، والمنهج الذي اتبع في التحقيق.
- إذا كان الكتاب قد سبق تحقيقه أو نشره، فينبغي أن تذكر الأسباب التي دعت إلى إعادة نشره وتحقيقه مرة أخرى، وينبغي أن يختم الكتاب بمجموعة من الكشافات الهجائية، التي تحلل محتوياته، وتيسر استخدامه، وتحدد طبيعة الكتاب (الفهارس)<sup>(1)</sup>.

### المطلب الرابع: مصدر المادة التاريخية

- كتابة التاريخ الصحيح لا تبدأ إلا من خلال النظر إلى المادة الخام الأولية، فتأخذ عناصر البحث العلمي وكما تستخدم في الكيمياء والفيزياء عناصر المواد الكيمياءوية الخاصة بالترجمة العلمية، تستخدم في الدراسة التاريخية مادة خام أولية وهامة للبحث العلم، وهي المصدر التاريخي.
- تلك المادة الخام التي توفرت في دراسة التاريخ الحديث أكثر من أي فرع من فروع التاريخ الأخرى، فالتاريخ الحديث يمتاز بكثرة مصادره وتنوعها، فالكتب والدوريات التي تتحدث في هذا الفرع من فروع التاريخ تطبع بالآلاف كل عام، وتتناول موضوعات تاريخية بمختلف اللغات للمتخصص، والقارئ العادي لذلك يجب على المؤرخ، والباحث الواعي متابعة كل جديد فيها ليتعرف على حاجياته البحثية منها<sup>(2)</sup>.

وتنقسم مصادر التاريخ الحديث إلى فرعين رئيسيين :

<sup>1</sup>- جمال الدين، عبد الله. الموقع السابق

<sup>2</sup>- الجمل، شوقي. علم التاريخ نشأته وتطوره ووضعه بين العلوم الأخرى". القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية. 1982. ص 9

## أولاً: المصادر الأصلية

هي التي تنحصر في شهادة شهود العيان التي يسجلها أشخاص كانوا موجودين خلال وقوع الحدث أو مشاركين فيه سلباً أو إيجاباً، وتعد المصادر الأصلية للتاريخ الحديث كثيرة جداً ومتنوعة، ويأتي في مقدمتها الوثائق.

## ثانياً: المصادر الثانوية

هي التي تنقل غالباً عن المصادر الأصلية، كما أن بعض هذه المصادر يمكن أن نعتبرها أصلية في بعض الدراسات وثانوية في بعضها الآخر.

## ثالثاً: المصادر التاريخية "الوثائق"

من أهم المصادر التاريخية نجد الوثائق، فيما أن البحث الذي لا يقوم على المصادر الأصلية، بحث ضعيف لا يرقى للمستوى العلمي المطلوب، وبما أن العثور على الوثائق الأصلية المتعلقة بموضوع البحث كالعثور على كنز، فالوثائق التاريخية تعد إذاً من أهم المصادر التاريخية. والوثائق بمثابة الوقود الذي يحتاج إليه المحرك لتأدية وظيفته بالنسبة للكتابة التاريخية، وهي أيضاً لب التاريخ، والمصدر الأول للكتابة التاريخية، وبغيابها يصعب على المؤرخ كتابة التاريخ الصحيح لأنه لا يستطيع التعرف على الماضي مباشرة إلا من خلال الآثار التي خلفها ورائه<sup>(1)</sup>. والوثائق أنواع أهمها:

## 1/ الوثائق غير المنشورة

هي مجموعة الأوامر والخطابات والتقارير ومحاضر الجلسات والاجتماعات ومضابط المؤتمرات وسجلات وأوراق الدولة والساسة والمسؤولين وتقاريرهم السرية وتصريحاتهم العلنية، وكذلك ملفات الساسة المودعة بدار الوثائق، ووثائق وزارة الخارجية، ووثائق دور الوثائق الكبرى، كدار المحفوظات البريطانية، والتي تحوى فيما تحتويه على آلاف الوثائق المتعلقة بكل المنطقة العربية. وكذلك تضم برقيات ورسائل متبادلة وإحصائيات رسمية، وهي التي تسجل الأحداث التاريخية وقت وقوعها<sup>(2)</sup>. لذلك عدت الوثائق مصدر هام، لأنها لو نشرت لأفادت كثيراً في حل كثير من ألغاز التاريخ وحقائقه والتي لا تزال مبهمة إلى الوقت الحالي، وكذلك يدخل في عداد الوثائق غير المنشورة الوثائق الموجودة لدى بعض الأسر، والأفراد، والذين لا يقنعون بضرورة إيداعها في مراظر الأرشيف.

1- الجميبي، عبد المنعم. منهج البحث التاريخي "دراسات وبحوث". القاهرة: مكتبة أنجلو المصرية. 1992. ص 40

2- سالم، السيد عبد العزيز. مناهج البحث في التاريخ الإسلامي والآثار الإسلامية. الإسكندرية: مؤسسة شباب الجامعة. ص 14.

وعلى الرغم من أن بعض الأفراد عملوا على إيداع وثائقهم الخاصة كأمانات لدى مراكز الأرشيف إلا أنهم بعد فترة قصيرة من الزمن يطالبون بإسترجاعها قبل أن يمضى وقت كاف لدراستها أو حتى نسخها، إضافة إلى الشروط الأرشيفية المتعلقة بالإطلاع للمصلحة العامة، كما أن الوثائق الموجودة عند أصحابها، والتي تفتقر إلى الحفظ السليم تتعرض للتلف السريع، مما يؤدي إلى ضياع كثير من الحقائق التاريخية<sup>(1)</sup>.

## 2/ الوثائق المنشورة

وهي الوثائق التي قامت بعض الجهات بنشرها لإرشاد الباحثين لموضوعاتهم<sup>(2)</sup>، ولكن ورغم أهمية هذه الوثائق، يجب على الباحث الواعي والواسع الثقافة أن يتأكد من صحتها، فهذه الوثائق ليست كتاب مقدس، وينبغي عليه إخضاعها لمقاييس النقد العلمي الباطني والظاهري لإثبات صحتها، وعلى الرغم من أن كاتب الوثيقة قد عاش في وقت لم يكن في ذهنه أن ما يكتبه سيكون ذا قيمة تاريخية أو سيعتمد عليه في التأليف التاريخي.

فربما أن هذه الوثائق كانت تعبر عن رأى أصحابها الذي قد لا يخلو من التحيز والهوى والتحريف وتزوير، لذلك يجب على المؤرخ أن لا يقبل ما جاء في الوثيقة، بل يجب عليه أن يقوم بتصفية وغرلة معلوماتها ويقارنها بوثائق أخرى، ومصادر أخرى كي يتوصل للحقيقة السليمة دون تحيز، أو ميل لأية أهواء.

وبالرغم من أهمية الوثيقة إلا أنها لا تصنع الحقيقة التاريخية بل تظل أداة صماء في يد من لا يعرف كيف يضيف علمه وخبرته فيها، لذلك فالوثائق بحاجة إلى مؤرخ واسع الثقافة، وناقد يتمتع بقدرة علمية عالية بمعالجة المسائل التاريخية، والتعرف على ملابسات الواقع فيجتهد في إبراز ما بها من خفايا وإيضاح الجديد فيها وتلك هي الغاية الأولى للتاريخ<sup>(3)</sup>.

## المطلب الخامس: كتابة النصوص التاريخية

إن لكل علم من العلوم ولكل نشاط من الأنشطة تاريخ يسجل بدايته وتطوره، لذلك أصبح لكل مجال من مجالات المعرفة وثنائقه الخاصة بما يمكن الإطلاع عليها وإعتبار هذه المادة الأولية في مختلف

1- زرقان، عثمان. الوثائق ودورها في البحث العلمي. مجلة التاريخ والمستقبل. مج1. كلية الآداب. جامعة ألمانيا. 1978. ص 139

2- سالم، السيد عبد العزيز. المرجع السابق. ص 44

3- الجميعي، عبد المنعم. المرجع السابق. ص 42

عمليات البحث ويكون الأرشيف مصدر معلومات وجب على الباحثين الإطلاع عليه والإستفادة منه والأخذ بما يحتويه من حقائق تاريخية تفيد الباحث في التوصل إلى نتائج علمية<sup>(1)</sup>.

ومما لاشك فيه أن معظم العلوم تتداخل فيما بينها فهي لها علاقة ببعضها البعض وهو ما ينطبق على علمي الأرشيف والتاريخ، حيث لا يوجد دون أرشيف فهو الممول الأساسي للناحية العلمية والمصدر الذي تستقي منه المادة الخام والأبحاث العلمية والتاريخية بصفة خاصة، وذلك لما يحتويه مراكز الأرشيف من وثائق مرتبطة بكل جوانب الحياة<sup>(2)</sup>.

ويعد الأرشيف مصدر من مصادر التاريخ، إذ على الباحث في التاريخ أن يعرف كيف ينتهي ينتهي من عمله بكتابة بحث علمي مؤيد بأسانيد تاريخية، ويلزم لذلك أن يعرف كيف يكتشف المادة ويهذبها ويؤلف منها بحث علمي، ولعل أنه من أهم مصادر هذه المادة الأرشيف، هذا لأخير الذي يعد المادة الأولية للباحثين والمؤرخين حيث يعودون إليه بدراسة حياة البشر وطرق تعاملهم في مختلف شؤون الحياة البارز منها والخفي في مختلف أوجه الحياة السياسية والإقتصادية والإجتماعية وغيرها، وفي حال فقدان الأرشيف تظهر الحلقات المفقودة في تاريخ الأمة والإحساس بانفصال الماضي عن الحاضر.

كما أن الأرشيف يعتبر تاريخ البلد في حقبة زمنية كوجود المستعمر مثلا فيه، فهو يسجل مصدر مهم لتاريخ الحقيقة الإستعمارية، ولذا وجب أن يظل الأرشيف في مكان نشأته لأنه جزء من التاريخ ذلك المكان والحياة التي كانت سائدة فيها، فإذا كانت الإمبراطوريات العظيمة تختم بما أحدثته من تغيير في حياة الأقطار التي كانت تحكمها فلا ينبغي لها أن تتخذ معها عند رحيلها أدلة ذلك التغيير، فالتغيير ملك للبشرية جمعاء لأن من يترك مبنى ضخم ويخفي مخططاته وتصاميمه يجعله عرضة للإنهيار في أسرع وقت لأن عملية نقل الأرشيف تجريد من المعرفة والخبرة<sup>(3)</sup>.

فالعلاقة بينهما هي علاقة وطيدة ومتكاملة تتجسد في مدى إستخدام الوثائق الأرشيفية في كتابة وتسجيل الأحداث التاريخية، وفي هذا الصدد يقول الأستاذ محمد حسين في كتابه "الوثائق التاريخية": "لقد برزت الناحية التاريخية والقيمة العلمية للوثائق، وأصبحت مادة التاريخ والبحوث، فالكتب التي نكتبها الآن

1- كنان، سليمان. إستخدامات الباحثين للوثائق الأرشيفية "دراسة ميدانية بمصلحة أرشيف ولاية قسنطينة". مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات. تخصص تقنيات أرشيفية. جامعة قسنطينة. الجزائر: 2012. ص 318.

2- حامد، عودة أبو الفتوح. تشريعات الوثائق في مصر "دراسة مقارنة". مجلة العلوم العربية 3000. ع3. 2006. ص 160

3- على، أحمد أبو الرجال. الأرشيف مصدر من مصادر التاريخ ونقله من بلد إلى بلد بسبب فجوات في تاريخ البلد المنقول منه. الندوة الدولية حول الأرشيف الخاص بتاريخ الجزائر والمحفوظ بالخارج. مطبوعات الأرشيف الوطني. ع10. الجزائر: 1938. ص 192

ليست إلا وجهات نظر وتفسيرات للوثائق، أما الوثائق نفسها فهي مادة هذه الكتب، لذلك اعتبرت دور الوثائق مصدر للتاريخ<sup>(1)</sup>.

من هنا يمكن تحليل العلاقة المهنية والعملية بين كلال الطرفين فنجد الأرشيفي الوثائقي كما نجد المؤرخ إذ كلا منهما لديه صلة وثيقة بالوثائق والأحداث التاريخية.

فالأرشيفي هو الأمين على ذاكرة الأمة وحارسها، حيث يسهر على معالجة الوثائق والحفاظ عليها انطلاقاً من مبدأ المعادلة التي تربط قيمة وسرية الوثائق بمضمونها وظروف نشأتها، لهذا فهو يعمل على تصنيفها حسب طبيعتها، إلا أن عملية إتاحتها وتبليغها فهي تخضع للنص القانوني الذي يحدد مدة الحفظ والتبليغ، أما المؤرخ فهو من يبذل جهداً من أجل كشف الحقائق وإخضاعها للدراسة العلمية، من خلال تحقيق الوثائق ونقدها وتحليلها وتوثيقها من أجل إبرازها لعامة الناس، وعليه فإن لا وجود لتاريخ بدون وثائق فإذا ضاعت الأصول ضاع التاريخ<sup>(2)</sup>.

ولذلك مراكز الأرشيف هي خزائن للتاريخ، وكتابة التاريخ تحتاج إلى أسس معينة ليكون الأرشيف تاريخي مضبوطاً وموثقاً بطريقة صحيحة، لذلك لكتابة التاريخ يستلزم:

#### أولاً: كتابة التاريخ بين الموضوعية والذاتية

إن طابع الحقيقة التي ينتهج بها المنهج التاريخي بغرض أول ما يفرض التخلي عن المشاعر والنزاعات الشخصية أو التأثير السياسي ولتقييد بأقصى ما يمكن من الموضوعية، فيرى البعض أن المؤرخ في أحكامه، ومن حق الماضين علينا أن تنتقل أفكارهم وأعمالهم كما فحواها كبقوها، لكن من حقنا كذلك إختيار ما هو أولاً، ثم تفسرها دون عبث بالتاريخ الشيء الذي يؤدي إلى إهتزاز الثقة بالكتابة التاريخية، ومهمة المؤرخ لا تحقق عند حدود الرصد والتنقل والتسجيل والفهم لها، وإنما تحقق عند الظواهر والتحويلات التاريخية بعقلية عملية تغلب الموضوعية على الذاتية.

وإن إهمال أو تغيب وقائع تاريخية لأسباب تدخل فيها العوامل الذاتية عند ممارسة الكتابة التاريخية عن الموضوعية إذ حاول أحد المؤرخين أن يفرض منها محين لتفسير التاريخ مادياً أو فكرياً أو طبقياً أو دينياً لمجرد أن يحمل إليه بسبب إنتمائه وبذلك تتراجع الموضوعية<sup>(3)</sup>.

<sup>1</sup> - بن شعيرة، سعاد. الأرشيف وحفظ ذاكرة الأمة. منتديات اليسر. متاح على الموقع الإلكتروني: [www.alyasser.net](http://www.alyasser.net)، يوم: 17 نوفمبر 2019. على الساعة: 15:55.

<sup>2</sup> - حافظي، زهير. وسائل التكنولوجيا الحديثة ودورها في تطوير الخدمات الأرشيفية. أرشيف بلدية قسنطينة. مجلة "cybrarians". ع13. متاح على الموقع الإلكتروني: <http://journal.cybrarians.info/>، يوم: 06 جانفي 2020. على الساعة: 10:55.

<sup>3</sup> - التصميمي، عبد المالك. الموضوعية والذاتية في الكتابة التاريخية المعاصرة "جدية العلاقة بين الموضوعية والذاتية في الكتابة التاريخية". مجلة الدنيا. ع7. 2001. ص 2

ومن وجهة نظرنا كأرشيفيين فإن الباحث عن الحقيقة التاريخية في مراكز الأرشيف هو في حقيقة الأمر مجبر على سرد الأحداث والوقائع التاريخية كما هي مدونة في الوثيقة، وهو يضيف على هذا الأخير قيمة علمية لا يمكن أن تحققها باق المصادر التي تعرض للتحريف والتزوير، مما يخلق نوعاً من الشك لدى الباحثين ويجعلهم يحققونها لإثبات صحتها، وهو ما يكلفهم جهداً وعناء كبيرين، إضافة إلى خاصية النشأة الطبيعية التي تتميز وتتسم بها الوثيقة الأرشيفية، حيث يتم تسجيل الأحداث تلقائياً، وهو ما يزيد من صحة وصدق الوثيقة، ويجذب الباحثين إدخال ميولاتهم الذاتية والشخصية ويحتم عليهم نقل المعلومات المدونة عليها كما هي الخصائص التي يتميز بها الأرشيف تجبر الباحثين على الكتابة بموضوعية وكتابة التاريخ كما حدث في الماضي دون أي زيادة أو نقصان.

### ثانياً: صعوبة كتابة التاريخ

إذا كانت الفلسفة أما لعلوم، فإن الأرشيف حفظها ودليل وجود حاضرها وما ضيها، وليس ذلك تجاوزاً ولا إستقصاً للعلوم الأخرى، ولن يكون ذلك ما لم تجتمع بعض الشروط الخاصة بالتراكم المعرفي للتاريخ كمادة عملية وذلك على مستويين "مستوى هيكلي تنظيمي يتعلق بالأمور التي تشع منها المعرفة التاريخية، أما المستوى الشخصي والجماعي فإنه يتعلق بما يجتمع لدى الفرد أو الجماعة الذي يجعل الرابط وثيقاً فيما بينهما"، وهذا ما يجب المحافظة عليه في تجنب المجتمع أي إهتزاز قد يطر بالوحدة العامة وهذا نظراً لصعوبة توفير معرفة تاريخية كاملة أو متكاملة لكل المستويات خاصة في المواقع التي تحول دون توفير المادة التاريخية، والمتمثلة في:

- المادة الناقصة: قلة المصادر وبعثرتها عن الخواص وفي الخارج.
- المادة المكتملة: روافد المعرفة التاريخية مثل الشهادات الشفوية.
- الإطار العملي المعالج للمادة التاريخية: كبع أنواعها الأساسية كانت أم فرعية (مكتملة)، ويتعلق هذا الأمر أساساً بالمؤرخ العنصر المحوري الذي يدونه لا يمكن نشر المعرفة التاريخية كمعرفة علمية موضوعية، إذ أن هناك صعوبة في توفير المادة عامة والوثيقة بصورة خاصة والأسباب معروفة.
- صعوبة الإستغلال: قلة المؤرخين من حيث العدد، إذ ينجر عن ذلك عدة نتائج من بينها:
  - قلة إنتاج المادة التاريخية العلمية التي يحتاجها الهيكل التنظيمي الذي ينشر المعرفة التاريخية المتوازنة.
  - ارتفاع الضغط لإجماعي تعطش المعرفة التاريخية ما يؤدي إلى الأزمات الإجتماعية وإلى كثر المتطفلين.

- عدم الفصل في الخلافات التاريخية الأساسية حول القضايا العالقة في التاريخ مما يؤدي إلى الإنقسام والإيجاز هذا للرأس العام.
- واقع المعرفة التاريخية: هناك تيارات مختلفة في مجتمع مثل (1):
  - رواسب المدرسة التاريخية الفرنسية.
  - إزدحام المادة التاريخية المعاصرة بشكل عام غير مدروس وغير منفتح بما تقتضيه المعرفة الحقة.
  - غالبية الرواية الشفاهية على الحقيقة المستمدة وبالتالي تأصيل الخلاف حول القضايا الأساسية العالقة "نسبة حجبة الوثيقة"، وتأثير ما يكتب في الخارج على ما يكتب في الداخل.
  - تسبب التاريخ أي عدم التبيين مما هو موجود من أرصدة وثاقية على المساحة الوطنية مما يزيد من النقمة على المؤسسات ويرفع الإعتقاد فإن هناك منع للإطلاع على الوثائق.
- جمع الأصول والمصادر والمراجع: ففي هذه المرحلة يتوجب على الباحث أن يجمع المادة التاريخية للموضوع الذي وقع عليه الإختيار ومن وثائق ومصادر وأصول مطبوعة ومخطوطة، ومراجع عامة أو خاصة مع حصر الآثار والمخلفات التي تتعلق به (2).

### ثالثاً: نقد وإثبات الأصول التاريخية

#### 1/ نقد الأصول التاريخية

تطبق أساسلياً النقد الداخلي والخارجي على جميع أنواع المصادر الأولية كالوثائق، الشهادات الشفوي والمذكرات والمنشورات الرسمية أو الوثائق الأرشيفية، والنقد التاريخي نوعان:

#### 1-1/ النقد الخارجي للوثائق

يهدف النقد التاريخي إلى التحقق من صدق النص التاريخي من حيث الشكل ويتمثل:

- نقد الوثيقة أو المخطوطة للتأكد من صحتها كوثيقة.
- هل الوثيقة تمثل النسخة الأصلية، أم حدث أي تعديل عليها، وإن حدث هذا التعديل أين حدث؟ ولماذا حدث؟
- هل متبنت الوثيقة بلغة العصر المنسوبة إليها؟
- ماهو المكان الذي ظهرت فيه الوثيقة؟ (3).

#### 1-2/ النقد الداخلي للوثيقة

1- ملحم، إسماعيل. *الذاكرة والتضليل الإعلامي "تزييف الوعي وتزوير التاريخ"*. الدراسات والبحوث. سوريا: 2004. ص 16

2- حسن، عثمان. *منهج البحث التاريخي*. القاهرة: دار المعارف. 1964. ص 68

3- فايزة، جمعة نجار. *أساليب البحث العلمي "منظور تطبيقي"*. عمان: دار حامد. 2009. ص 77



بعد الإنتهاء من النقد الخارجي، يتجه الباحث إلى الخطة التالية، وهي النقد الداخلي أو الباطني الطي يركز على بيان ما قصده المؤلف للوثيقة في كلامه، ثم معرفة صدقه فيالرواية سواءا كان شاهد عيان أو ناقلا عن غيره، والنقد الداخلي في أصول البحث التاريخي علة نوعين: "نقد داخلي إيجابي، ونقد داخلي سلبي"، فالإيجابي يفسر النص ويظهر معناه، والسلبي يكشف الستار عن مآرب المؤلف وأهوائه ودرجة تحقيقه في الرواية.

## 2/ إثبات الحقائق

لا يصل النقد وحده إلى الحقيقة التاريخية وإثباتها بل هو مرحلة هامة، حيث يقوم الباحث بجهود لإثبات الحقائق من خلال خطوات تاريخية من تصنيف المادة التاريخية التي قام بنقدها، وتأكيد صحتها وتقسيمها حسب الموضوعات، ومن ثم عقد مقارنة بين المعلومات والآراء المختلفة لكل نقطة أو موضوع على حدا، حتى يجد الرواية الصحيحة.

ولا ينبغي الإعتماد على رواية يكون لها مصدر تاريخي واحد، والبحث عن مصادر أخرى أو الإشارة إلى تعذر العثور على تلك المصادر، وإذا كانت المصادر حول حادثة معينة علم تصل إلى حل محدد فعلى الباحث أن يحاول الوصول إلى تلك النتيجة وأن يهتم بالوصول إلى تلك الواقعة وإثبات صحتها<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- الويدي، مفيد، منهج البحث التاريخي. عمان: أكلس للطباعة والنشر. 1992. ص 171

**خلاصة الفصل**

توصلنا في هذا الفصل إلى أن التوثيق عملية أساسية لا يمكن التلهي عنها في ضبط النصوص التاريخية، فهو عملية إدارية وتقنية يقوم بها منتوج الوثائق ويستخدمونها في كتابة التاريخ ونسخه، وضبط النصوص التاريخية والتأكد من صحتها وقيمتها التاريخية.

فالنصوص التاريخية عند ضبطها يجب أن تكون موثقة أو يعاد توثيقها وتتكون لنا بذلك وثائق، وهذه الوثائق التي تحوي القيم التاريخية وتحفظ حقوق الأشخاص والمؤسسات وتحفظ تاريخ الأمة تكون بدورها أرشيفا تاريخيا ومهما جدا يمثل هوية وذاكرة الوطن.



**الجانب التطبيقي**

**دراسة ميدانية**



**بمديرية المجاهدين لولاية تبسة**

## الفصل الثالث

### دور الأرشيف المحلي في ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها بمديرية المجاهدين لولاية تبسة

#### المبحث الأول: أساسيات الدراسة التطبيقية

المطلب الأول: منهج الدراسة

المطلب الثاني: حدود الدراسة

أولاً: الحدود المكانية

ثانياً: الحدود الزمانية

ثالثاً: الحدود البشرية

المطلب الثالث: مجتمع الدراسة والعينة

أولاً: مجتمع الدراسة

ثانياً: عينة الدراسة

المطلب الرابع: أدوات جمع البيانات

أولاً: الملاحظة

ثانياً: المقابلة

#### المبحث الثاني: تقديم مديرية المجاهدين لولاية تبسة

المطلب الأول: ماهية مديرية المجاهدين لولاية تبسة

أولاً: تعريف مديرية المجاهدين لولاية تبسة

ثانياً: وظيفة مديرية المجاهدين لولاية تبسة

المطلب الثاني: مهام مديرية المجاهدين لولاية تبسة

المطلب الثالث: البناء التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

أولاً: الهيكل التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

ثانياً: الإمكانيات المادية والبشرية لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

المطلب الرابع: التحليل الوظيفي لمصالح مديرية المجاهدين لولاية تبسة

أولاً: مصلحة الوسائل العامة

ثانياً: مصلحة المحافظة على التراث التاريخي والثقافي

ثالثاً: مصلحة تعويض الضرر

رابعاً: مصلحة الحماية الاجتماعية

خامساً: مصلحة الأرشيف

#### المبحث الثالث: تحليل نتائج الدراسة

المطلب الأول: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة

أولاً: تحليل النتائج على ضوء المقابلة

ثانياً: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة

المطلب الثاني: تحليل النتائج على ضوء الفرضيات

أولاً: الفرضية الرئيسية

ثانياً: الفرضية الثانوية الأولى

ثالثاً: الفرضية الثانوية الثانية

رابعاً: الفرضية الثانوية الثالثة

المطلب الثالث: النتائج العامة للدراسة

المطلب الرابع: المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة

المطلب الخامس: إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة

تختلف الدراسات العلمية عن بعضها حسب نوعها أو ميدانها أو منهجها لكنها تتفق في نقطة مشتركة ألا وهي الإستناد في جميع المعطيات الميدانية إلى أساليب وأدوات منهجية قصد توجيه الدراسة لبلوغ الهدف الذي قامت من أجله وهو الإجابة على الإشكالية المطروحة والوصول إلى نتائج مدروسة، فبعد أن قمنا بالدراسة النظرية التي وضحنا فيها مجمل ما يخص الأساسيات والمفاهيم العامة حول الأرشيف، والتوثيق والنصوص التاريخية، سنحاول من خلال هذا الفصل توضيح شامل لإجراءات الدراسة الميدانية.

حيث تتمثل إجراءات الدراسة الميدانية أهم خطوة في الجانب التطبيقي لأي دراسة، حيث أنها تنظم كل من مجالات الدراسة والمتمثلة في المجال الجغرافي (المكاني) والمجال الزمني بالإضافة إلى المجال البشري هذا من جهة، ومن جهة أخرى تقوم على دراسة أدوات جمع البيانات والمتمثلة هنا في كل من أداة الملاحظة، المقابلة، بالإضافة إلى مجتمع الدراسة وكيفية إختيار العينة، وصول إلى تحليل نتائج الدراسة.

من هنا ومن هذا المنطلق تم تقسيم مضمون هذا الفصل على النحو التالي:

- المبحث الأول: أساسيات الدراسة التطبيقية.
- المبحث الثاني: تقديم مديرية المجاهدين لولاية تبسة.
- المبحث الثالث: تحليل نتائج الدراسة.

**المبحث الأول: أساسيات الدراسة التطبيقية**

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم دراسة أساسيات الدراسة التطبيقية، من خلال التعرض إلى منهج الدراسة من جهة، ومن جهى أخرى دراسة حدود الدراسة، وصولاً إلى مجتمع الدراسة والعينة، وأخيراً دراسة أدوات جمع البيانات، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- **المطلب الأول: منهج الدراسة.**
- **المطلب الثاني: حدود الدراسة.**
- **المطلب الثالث: مجتمع الدراسة والعينة.**
- **المطلب الرابع: أدوات جمع البيانات.**

**المطلب الأول: منهج الدراسة**

لكل موضوع بحث منهج مناسب يجب إتباعه، وإختيار المنهج من الخطوات الضرورية لأي دراسة، لأن إختيار المنهج المناسب كفيل بالوصول إلى نتائج دقيقة وموضوعية وكافية حول الموضوع المدروس. وقد عرف أحمد بن مرسلي: "عبارة عن مجهود عقلي منظم في شكل سلسلة من القواعد والأنظمة الواجب على الباحث إتباعها من أجل الوصول إلى ما هو بصدد البحث عنه من معلومات وبيانات مختلفة"<sup>(1)</sup>.

وتنتمي هذه الدراسة إلى الدراسات الوصفية وتم الإعتماد على المنهج الوصفي المعتمد على التحليل والذي يعرف بأنه طريقة من طرق التحليل والتفسير بشكل علمي منظم من أجل الوصول إلى أغراض محددة لوضعية ما، حيث يقوم على وصف ظاهرة من الظواهر للوصول إلى أسسها والوامل التي تتحكم فيها وإستخلاص النتائج لتدعيمها.

كما يهدف إلى وصف الموضوع من حيث المعلومات المقدمة من جانبه النظري وكذا المعلومات المتعلقة بالجانب التطبيقي والمتمثلة في وصف المؤسسة الخدمائية محل الدراسة (مديرية المجاهدين "متحف المجاهد")، أما التحليل فيتعلق بتحليل المعطيات والبيانات المتحصل عليها في الجانب التطبيقي وربطه بالجانب النظري للدراسة

ولقد إستخدمنا المنهج الوصفي المعتمد على التحليل لأنه هو الأنسب لدراستنا ويضبط المشكلة المراد معالجتها من خلال التطرق إلى تحديد التساؤلات والفرضيات ومن ثم جمع المعلومات التي ينبغي أن تكون سطحية في شكل وصف عابر للظاهرة المبحوثة، بل يجب أن تكون دقيقة وشاملة وتسلط الضوء

<sup>1-</sup> أحمد، بن مرسلي. الأسس العلمية لبحوث الإعلام والإتصال. الجزائر: دار الالورسم للنشر والتوزيع. 2013. ص 91.

على كل جوانب الدراسة من خلال وصف تقنيات الأرشيف المستخدمة على مستوى مديرية المجاهدين لولاية تبسة، وتتبع مختلف الخطوات وصفا دقيقا بالكم والكيف مرفقا بالتحليل مع مجتمع الدراسة للتعرف على العراقيل والصعوبات التي تحول دوت توثيق وتصحيح وكتابة تاريخ ولاية تبسة خاصة والجزائر عامة.

### المطلب الثاني: حدود الدراسة

لا بد لأي بحث أن ترافقه حدود ومجالات تحكمه ويقف عندها الباحث، حيث تدرج هذه الحدود في الحدود الجغرافية، والحدود البشرية، بالإضافة إلى الحدود الزمنية، والحدود الموضوعية، وهو ما سوف يتم توضيحه من خلال جملة من النقاط على النحو التالي:

#### أولاً: الحدود المكانية

وهو الإطار المكاني الذي سيتم إجراء الدراسة فيه، وبما أن موضوع دراستنا حول الأرشيف المحلي ودوره في ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها وتستلزم دراسة تطبيقية ولتحديد مفهوم هذه الدراسة ومغزاها أجرينا الدراسة الميدانية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة.

#### ثانياً: الحدود الزمانية

هو المجال الزمني الذي يمثل المدة الزمنية التي إستغرقتها الدراسة الميدانية بدءا بتحديد مكان التربص إلى غاية إنتهائنا من جمع المعلومات وتقييم أدوات البحث المستخدمة فيها وقد إستغرقت مدة الدراسة الميدانية شهرين بداية من شهر مارس إلى نهاية شهر أفريل.

#### ثالثاً: الحدود البشرية

وتتمثل في العنصر البشري المبحوث في المؤسسة التي تستلزم الدراسة التذيقية ولها علاقة بموضوع البحث والذي يفترض أن تجرى وتطبق عليه أدوات جمع البيانات، حيث شملت دراستنا الميدانية العاملين في مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة.

### المطلب الثالث: مجتمع الدراسة والعينة

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة مجتمع الدراسة من جهة، ومن جهة أخرى تسليط الضوء على عينة الدراسة، وذلك على النحو التالي:

#### أولاً: مجتمع الدراسة

مجتمع الدراسة هو مجموع الأفراد التي يستهدف الباحث دراستها لتحقيق النتائج، ويمثل هذا المجتمع الكلي للمجتمع المستهدف الذي يهدف الباحث دراسته، ويتم تعميم نتائج الدراسة على كل الأفراد، إذ يتمثل مجتمع البحث في العاملين أو الموظفين في مديرية المجاهدين لولاية تبسة.



## ثانياً: عينة الدراسة

تعتبر العينة عدة أفراد مكونة للمجتمع الكلي، أخذت منه لتمثله، ويتوقف صدق وتمثيل العينة للمجتمع في طريقة إختيار العينة، أي معاينة حجم العينة، والعينة تمثل جانبا أو جزءا من وحدات المجتمع الأصلي المعني بالبحث، إذ تكون ممثلة له بحيث تحمل صفاتها المشتركة، وهذا النموذج أو الجزء يعني عن الباحث دراسة كل الوحدات بشكل كلي، ويتم إختيار العينة عادة وفق أسس علمية متعارف عليها. وقد إعتدنا في هذه الدراسة على العينة القصية، وهي العينة التي يختارها الباحث إختياراً مقصوداً بين وحدات امجتمع الأصلي<sup>(1)</sup>، وقد إختارنا مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة كعينة للدراسة مكونة من مسؤولي الأرشيف في المؤسسة إضافة إلى بعض المصالح المرتبطة بالأرشيف.

## المطلب الرابع: أدوات جمع البيانات

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة الملاحظة كأحد أهم ادوات جمع البيانات المعتمدة في الدراسة من جهة، ومن جهة أخرى دراسة أداة المقابلة، وذلك على النحو التالي:

## أولاً: الملاحظة

تعتبر الملاحظة واحدة من أقدم وسائل جمع البيانات والمعلومات الخاصة بظاهرة ما، ويمكن تعريفها على أنها: "عملية مراقبة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية والبيئية ومتابعة سيرها وإتجاهاتها وعلاقتها بأسلوب عملي منظم وهادف"<sup>(2)</sup>.

وهي المشادة الدقيقة لظاهرة ما، أو هي مراقبة لظاهرة ما بطريقة منهجية أو عملية تستخدم في البحث التطبيقي غالباً في عمليات التقييم، اما في البحث الأساسي نجدها تستخدم في تصميمات البحث التجريبي أو المسحي، وتنقسم الملاحظة إلى نوعين: "الملاحظة البسيطة والملاحظة المنظمة".

وقد إعتدنا على هذه الأداة في جمع البيانات والمعلومات عن النشاطات العلمية والثقافية التي تنظمها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة، وكذا جمع المعلومات حول وضعية الأرشيف ووثائقه في أرشيف المديرية.

## ثانياً: المقابلة

هي حوار قائم بين الباحث والشخص الذي يتم مقابله، حيث يبدأ هذا الحوار بخلق علاقة وثام بينهما، ليضمن الباحث الحد الأدنى منالتعاون المستجيب، ثم يشرح الباحث العرض في المقابلة، وبعد أن يشعر الباحث أم المستجيب على إستعداد للتعاون، يبدأ بطرح الأسئلة التي يحددها مسبقاً، ثم يسجل

<sup>1</sup> - الصاوي، محمد مبارك. البحث العلمي وأسس وطريقة كتابته. القاهرة: المكتبة الأكاديمية. 1992. ص 10.

<sup>2</sup> - عبيدات، محمد. منهجية البحث العلمي "القواعد والمراحل والتطبيقات". 1999. ص 73.

الإجابة، وهكذا يلاحظ أن المقابلة عبارة عن إستبانة شفوية، أي هي عملية تتم بين الباحث وشخص أو مجموعة أشخاص تطرح من خلالها أسئلة، ويتم تسجيل إجاباتها<sup>(1)</sup>.

ومن أجل إبراز دور الأرشيف المحلي على توثيق النصوص التاريخية والحفاظ على الذاكرة الوطنية تم إجراء المقابلة على كل من مسؤول الأرشيف بمديرية المجاهدين لولاية تبسة من أجل التعرف على طبيعة الرصيد الذي يتم إسترجاعه وتوثيقه.

كما أجرينا المقابلة مع موظفي مصلحة الأرشيف ومختلف أقسام المديرية للتعرف على مختلف مراحل معالجة الوثائق التي تم إسترجاعها وطريقة تبليغها للمستفيدين، وتدعيما لفرضيات الدراسة تم إجراء المقابلة، إذ تنقسم إلى ثلاثة (03) محاور رئيسية كالتالي:

- المحور الأول: الهدف من توثيق النصوص التاريخية وضبطها.
- المحور الثاني: التجسيد الفعلي لعملية أرشفة النصوص التاريخية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة.
- المحور الثالث: تقييم نجاح المؤسسة في توثيق النصوص التاريخية والحفاظ على الذاكرة الوطنية.

<sup>1</sup>- عبدات، محمد. المرجع السابق. ص 75

**المبحث الثاني: تقديم مديرية المجاهدين لولاية تبسة**

أنشأت مديرية المجاهدين لولاية تبسة بموجب المرسوم التنفيذي رقم: 91-405 المؤرخ في 14 جمادي الثانية عام 1412هـ الموافق لـ: 21 ديسمبر 1991 المتضمن إنشاء مديرية المجاهدين في كل ولاية.

وبموجب هذا المرسوم أسست مديرية المجاهدين لولاية تبسة المتواجدة بمقر الولاية الكائن بحي طريق جبل اجراف مقابل قصر الثقافة قديما، أما حاليا فمقر مديرية المجاهدين لولاية تبسة متواجد بحي فاطمة الزهراء، وتتوسط مديرية السياحة والمراقب المالي بالولاية.

إذ تتكون مديرية المجاهدين لولاية تبسة من ثلاث (3) طوابق، يضم مكتب المدير والأمانة، وأربعة مصالح، وكل مصلحة تضم مكتبين بالإضافة إلى شباك مخصص للإستقبال اليومي.

فمن هنا ومن هذا المنطلق سوف يتم على مستوى مضمون هذا المبحث دراسة تقديم عام لمديرية المجاهدين لولاية تبسة، وذلك بالإعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- **المطلب الأول: ماهية مديرية المجاهدين لولاية تبسة.**
- **المطلب الثاني: مهام مديرية المجاهدين لولاية تبسة.**
- **المطلب الثالث: البناء التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة.**
- **المطلب الرابع: التحليل الوظيفي لمصالح مديرية المجاهدين لولاية تبسة.**

**المطلب الأول: ماهية مديرية المجاهدين لولاية تبسة**

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة الماهية الشاملة لمديرية المجاهدين لولاية تبسة، من خلال جملة من النقاط نوجزها على النحو التالي:

**أولا: تعريف مديرية المجاهدين لولاية تبسة**

مديرية المجاهدين لولاية تبسة هي إدارة عمومية تمثل المجاهدين على المستوى المحلي، غدت تهتم بتسيير شؤون المشاركين في حرب التحرير الوطني من شهداء ومجاهدين وذوي الحقوق.

**ثانيا: وظيفة مديرية المجاهدين لولاية تبسة**

تسهر مديرية المجاهدين لولاية تبسة أساسا على تطبيق المراسيم والقوانين والتعليمات المتعلقة بشريعة الجماهدين وذوي حقوق الشهداء والمجاهدين على أحسن وجه وفي جميع المجالات خدمة لهم وتلبية لمطالبهم وإحتياجاتهم<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.

### المطلب الثاني: مهام مديرية المجاهدين لولاية تبسة

تتمثل مهام مديرية المجاهدين لولاية تبسة في النهوض بأعمال المؤسسات والهيئات المحلية التي تشتغل في الميدان، ومتابعة وتنسيق وتقييم تلك الأعمال المتمثلة أساساً في:

- التحقيق في صفة العضوية في جيش التحرير الوطني والمنظمة المدنية لجبهة التحرير الوطني.
- التعويض عن الأضرار الملحقة من جراء حرب التحرير الوطني.
- الحماية الاجتماعية والطبية للمجاهدين وذوي الحقوق.
- المحافظة على التراث التاريخي والثقافي الذي له علاقة بحرب التحرير الوطني وتقويمه.
- دراسة الملفات وإعداد الفهارس ومسكها والوثائق الأخرى التي لها صلة بالمجاهدين (الإعتراف، الحماية الاجتماعية، المحافظة على التراث التاريخي والثقافي).

### المطلب الثالث: البناء التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة البناء التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة، وذلك بالإعتماد على جملة من النقاط نوجزها على النحو التالي:

#### أولاً: الهيكل التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

لكل مؤسسة أو مديرية هيكل تنظيمي خاص بها، ولمديرية المجاهدين لولاية تبسة هيكل تنظيمي يتمشى ومتطلبات نشاطاتها وهو موضح على مستوى الشكل رقم (1) بالملحق رقم (3).

#### ثانياً: الإمكانيات المادية والبشرية لمديرية المجاهدين لولاية تبسة

يمكن إدراج أهم وأبرز الإمكانيات المادية والبشرية لمديرية المجاهدين لولاية تبسة على النحو التالي:

##### 1/ الإمكانيات المادية

تخصص الدولة ميزانية سنوية للمديرية موجهة للتسيير والتجهيز من نفقات خاصة بالمستخدمين كأجورهم وأموال الخدمات الاجتماعية وكذا إقتناء التجهيزات والوسائل والأدوات المكتبية.

##### 2/ الإمكانيات البشرية

يقد عدد المستخدمين بمديرية المجاهدين لولاية تبسة بأربعة وثلاثون (34) مستخدم، من بينهم عاملين (2) متعاقدين موزعين كآلاتي<sup>(1)</sup>:

- الإداريين: 27 موظف.
- الحراس وعمال النظافة: 6 عمال.

<sup>1</sup>- وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.

- السائقين: 1 سائق.

وتجدر الإشارة إلى أن مديرية المجاهدين لولاية تبسة تضم ستة وثلاثون (36) موظف يدخلون في إطار مختلف صيغ الإدماج المهني للشباب حاملي الشهادات.

### المطلب الرابع: التحليل الوظيفي لمصالح مديرية المجاهدين لولاية تبسة

من خلال مضمون هذا المبحث سوف يتم التحليل الوظيفي لمصالح مديرية المجاهدين لولاية تبسة، وذلك بالإعتماد على جملة من النقاط نوجزها على النحو التالي:

#### أولاً: مصلحة الوسائل العامة

يؤطر ما رئيس مصلحة، وتتكون من مكتبين:

#### 1/ مكتب المستخدمين والإحصاءات

يقوم بتسيير مختلف شؤون الموظفين وإعداد التقارير والإحصاءات التي ترفع إلى الإدارة المركزية بصفة دورية.

#### 2/ مكتب التسيير المالي والإحصاءات

يشرف على تسيير موظفين برتبة محاسب إداري رئيسي وتقني سامي في الإعلام المالي، تتمثل مهامه فيما يلي:

- دفع رواتب ومنح الموظفين.
- توفير كافة مستلزمات الإدارة من أجهزة وأدوات مكتبية.
- متابعة أشغال الميزانية والـمال المحاسبية المختلفة.

#### ثانياً: مصلحة المحافظة على التراث التاريخي والثقافي

يعمل بها موظفين برتبة متصرف محل ووثائقي أمين محفظات، وتتكون من مكتبين:

- مكتب الآثار والأماكن التاريخية
  - مكتب الفهارس التاريخية والنشاط المرتبط بحرب التحرير.
- وتقوم المصلحة بالمهام التالية:
- دراسة إقتراحات التسمية وإعادة التسمية للمؤسسات والشوارع الرئيسية على مستوى ولاية تبسة
  - تخليداً لأرواح شهداء الواجب والمجاهدين المتوفين.
  - إيداع ملفات طلبات الأوسمة والشهادات التشريفية الخاصة بالمجاهدين والشهداء.

- تسليم الأوسمة والشهادات<sup>(1)</sup>.
- إستذكار مآثر الشهداء وأبطال حرب التحرير على مستوى الولاية.
- زيارة ومتابعة وترسيم مقابر الشهداء والجدران التخليدية بولاية تبسة.
- الإشراف على تنظيم الإحتفالات بالأيام والأياد الوطنية وفقا للبرنامج السنوية المخصصة لكل حدث سواء كان وطنيا او محليا كعيد الإستقلال وذكرى إندلاع حرب التحرير الوطني، ومجاز 08 ماي 1945، ومعركة الجرف.

### ثالثا: مصلحة تعويض الضرر

تضم (12) موظفا برتب وظيفية مختلفة "متصرفين، ثلاث (3) ملحقين رئيسيين للإدارة، وملحقين إداريين (2)، وثلاث (3) أعوان إدارة رئيسيين، وعون حفظ بيانات (1)، وتقني سامي في الإعلام الآلي (1)"، وتتكون المصلحة من مكتبين يتمثلان في:

#### 1/ مكتب الإعراف والبطاقية

تتمثل مهامه في:

- إستخراج شهادات العضوية للشهداء والمجاهدين.
- إستخراج شهادات إبن الشهيد وإبن المجاهد.
- إستلام الملفات الخاصة بنصحيح الأخطار الواردة في شهادة العضوية من أجل إرسالها إلى الإدارة المركزية المرتبطة بالإدارة المركزية.

#### 2/ مكتب المنح والمراقبة

وهو المكتب الاوسع بالمديرية من حيث الخدمات الخاصة بأنواع المنح التي تتضمن:

- منح أرامل الشهداء (المواد 19-21).
- منح بنات الشهداء (المواد 74، 129).
- منح التحويل من المجاهد إلى الأرملة في حياة أو وفاة (المادة 8).
- منح بنات المجاهدين "عازبات، أرامل، مطلقات" (المادة 24).
- منح أبناء الشهداء (المادة 25).
- منح جديدة للمجاهدين (المادة 5).
- منح أبناء الشهداء المعوقين، ومنح أبناء المجاهدين المعوقين (المادة 28).
- منح الضحايا المدنيين (المادة 33)<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.

ويتفرع عنه 6 مكاتب فرعية تقوم بالمهام التالية:

- تصفية المنح.
- مسك ملفات المجاهدين وذوي الحقوق وإرسالها لوزارة المجاهدين لتصنيفها.
- إستخراج وتغيير بطاقات العطب الخاصة بالمجاهدين.
- مراقبة مدى تصفية المنح من خلال الشبكة الوطنية والمعلومات الخاصة بالوزارة.
- إنجاز مختلف الشهادات والمراسلات الإدارية.
- إعداد التقارير والإحصائيات.
- إنجاز نسخ من المنح الأصلية في حالة ضياعها أو إتلافها.
- التنسيق مع مصالح الخزينة العمومية لدفع منح المجاهدين وذوي الحقوق.
- التنسيق مع مختلف الإدارات العمومية ذات الصلة خاصة صناديق التقاعد.
- إنجاز تسليم رخص إقتناء السيارات خاصة بالمجاهدين وأبناء الشهداء المعوقين.
- معالجة ملفات المنحة الإضافية أو التكميلية.
- تنظيم الوثائق وحفظها في مكتب الأرشيفي.
- العمل بنظام المعلوماتية لتفادي إزداجية الملفات وتسريع الخدمة العمومية.
- معالجة ملفات الطعون في نسبة العطب الخاصة بالمجاهدين.

#### رابعاً: مصلحة الحماية الإجتماعية

تضم أربعة (4) موظفين برتبة (2) ملحقين رئيسيين للإدارة، و(2) أعوان إدارة رئيسيون، وتتكون من مكاتبين:

- مكتب الحماية الإجتماعية.
  - مكتب الترقية والنشاط الطبي الإجتماعي.
- وتقوم المصلحة بالمهام التالية:
- منح سندات خاصة بمجانية العلاج في جميع مؤسساتا لدولة بالنسبة إلى الأمراض والعاهات المصابين بها، والعلاج بالخارج للأمراض المتعصي علاجها داخل الوطن.
  - منح سندات خاصة بمجانية تركيب وترميم الأعضاء الإصطناعية مع توفير جميع اللوازم التي تتطلبها عاهات عجز المعطوبين.

1- وثائق مقامة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.

- منح سندات خاصة بمجانبة النقل أو التخفيض من تكلفته في جميع وسائل النقل البرية والبحرية والجوية العمومية والخاصة<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.



## خامسا: مصلحة الأرشيف

تعد هذه المصلحة مرجعا هاما للمديرية كونها تختص بحفظ جميع الوثائق الأرشيفية الحية والميتة المتعلقة بالوثائق والملفات للمجاهدين وذوي الحقوق بجميع الأصناف والفئات، وقد تم جمع هذه الأخيرة بداية من سنة 1964 إلى يومنا هذا، الوثائق الميتة هي التي تزيد عمرها عن 10 سنوات تحتفظ ولا يمكن إستخلاصها، اما الوثائق الحية فهي متداولة بين المصالح والأرشيف إلى غاية إكمال 10 سنوات والمدة القثانونية لحفظها.

ونظرا للتطور التكنولوجي الذي صاحب الحياة العصرية وما فرضته على الإدارات الحديثة فيما يتعلق بمعالجة المعطيات بالطرق الآلية "Informatique" كعلم فرض وجوده في الحياة الإدارية لما له من إمتيازات أهمها ضمان السير الحسن لمختلف المصالح، وهذا ما تطلبه الإدارة الحالية، إذ يعد قطاع المجاهدين من أهم القطاعات الكبرى في الجزائر، نظرا لإرتباطه الوثيق بالثورة التحريرية الكبرى وما قدمته من تضحيات كبيرة سحلت العالم بصفقتها الثورة المعجزة.

وبعد إسترجاع السيادة الوطنية سارعت الدولة إلى إنشاء مجلس أعلى خاص يعتم بالتاريخ الوطني يصفة عامة وتاريخ الثورة التحريرية بصفة خاصة، إضافة إلى إهتمامها الكبير بشريحة المجاهدين وذوي الحقوق (أرامل المجاهدين، أرامل الشهداء، أبناء المجاهدين المعوقين، أبناء الشهداء المعوقين، ضحايا حرب التحرير، أمهات الشهداء)<sup>(1)</sup>.

<sup>1</sup>- وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.

**المبحث الثالث: تحليل نتائج الدراسة**

من خلال الدراسة الميدانية بمدرسية المجاهدين لولاية تبسة، وباستخدام أدوات جمع البيانات "الملاحظة والمقابلة"، توصلنا إلى تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة من جهة، ومن جهة أخرى تحليل النتائج على ضوء الفرضيات من جهة، وصولاً إلى المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة، وأخيراً إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة، وذلك بالاعتماد على جملة من المطالب نوجزها على النحو التالي:

- **المطلب الأول: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة.**
- **المطلب الثاني: تحليل النتائج على ضوء الفرضيات.**
- **المطلب الثالث: النتائج العامة للدراسة.**
- **المطلب الرابع: المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة.**
- **المطلب الخامس: إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة**

**المطلب الأول: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة**

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم دراسة تحليل النتائج على ضوء الملاحظة والمقابلة، وذلك على النحو التالي:

**أولاً: تحليل النتائج على ضوء المقابلة**

إعتمدنا المقابلة كأداة رئيسية لموضوع دراستنا، وكان الهدف منها محاولة الوصول إلى إجابات عن التساؤلات المطروحة مسبقاً وإجراء الغموض من بعض النقاط المتعلقة بموضوع الدراسة، وبالتالي الوصول إلى إجابات للفرضيات والتحقق من مدى صحتها، وكذا محاولة إيجاد حل الإشكاليات المطروحة. وقد شملت مقابلتنا: "السيد مديري مديرية المجاهدين لولاية تبسة" والأرشيفي المسؤول والقائم على مصلحة الأرشيف بمديرية المجاهدين لولاية تبسة".

وطبقاً لما تم الإجابة عليه في المقابلة مع السيد المدير والأرشيفي، نستخلص النتائج التالية:

**1/ أسئلة المحور الأول "الهدف من توثيق النصوص التاريخية وضبطها"**

- **فيما يتعلق بالسؤال الأول: دوافع توثيق النصوص القانونية**
- كما أجاب عليها المدير أن أهم الأهداف تتمثل في ضمان الحقوق المدنية للأفراد والمجتمع من خلال التوثيق كدليل إثبات بالنسبة للأفراد للمطالبة بحقوقهم، وكذا من أجل إفادة الباحثين خاصة في مجال التاريخ، باعتبار الوثائق مصداً رئيسياً للتاريخ وحفظ تراث الأمة والبلاد.

ومن أجل الحفاظ على الموروث التاريخي والثقافي والتعريف به لدى الشعب بشكل عام، نقام مارض في المناسبات التاريخية كأول نوفمبر والمحافظة الدولية لترسيخ التاريخ والذاكرة الجزائرية لدى أجيال المستقبل.

- فيما يتعلق بالسؤال الثاني: والذي كان حول المعالجة العلمية للأرشيف أو ما يسمى بالعمليات التي تطبق على الأرشيف

والذي تمت الإجابة عنه من طرف الأرشيفي، حيث يقوم بجمع الوثائق الأرشيفية، ثم يقوم بفرزها، ثم تأتي عملية الترقيم والترميز، والتي تكون حسب الأهمية والأقدمية، كما يقوم بعملية التصنيف لهذه الوثائق حسب موضوعها.

إلا أننا لاحظنا غياب بعض الإجراءات والعمليات المهمة المكملة للإجراءات السابقة كالتكشيف والإستخلاص، وهذا راجع إلى نقص التكوين والرسكلة في مجال الأرشيف وكذا نقص اليد العاملة.

- أما السؤال الثالث: والذي كان حول كيفية التعامل مع الشهادات الشفوية بإعتبارها مصدرا أرشيفي

فقد تم الإجابة عنه من طرف السيد المدير، على أنه يتم توثيق الشهادات الشفوية وتاريخها، وهذا لضمان مصداقيتها، وضبط النصوص والتنظيمية، كما يجب حصر مختلف المجالات المراد التطرق إليها، والتي تمس عملية التسجيل، وتحديد الفترات الزمنية المحتمل الوصول إليها، أي تقبل الشهادات الشفوية وتنظيم فترات الزمنية، كما يعتمد على ضمان عملية التبليغ والإستنتاج بشكل صحيح وموضوعي، كل هذه الخطوات تمهد لنا التأكد من صحة مصداقية الشهادات الشفوية لإعتبارها مصدرا أرشيفيا مهما.

2/ أسئلة المحور الثاني "التجسيد الفعلي لعملية أرشفة النصوص التاريخية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة"

- السؤال الرابع: والذي يتعلق بالمشاكل التي تواجه الأرشيفي في مديرية المجاهدين لولاية تبسة

وقد أجاب عنه الأرشيفي، بأن المشاكل التي يتعرضون لها تتمثل في نفقص غياب الرقابة بسبب عدم الوعي بأهمية الأرشيف ودور الأرشيفي المختص في هذا المجال.

وتواجه النصوص التاريخية مشاكل من أهمها غياب التوعية والتحسيس بأهمية الأرشيف التاريخي من خلال ظهور التأليف في التاريخ وكثرة المصادر والكتب التاريخية التي غطت على المجموعات والوثائق الأرشيفية "عدم الرجوع إلى الوثائق الأصلية وإعتماد ما هو موجود في الكتب والمؤلفات التاريخية"، هذا من جهة.

ومن جهة أخرى نجد عدم إستخدام وإستغلال التكنولوجيا الحديثة أدى إلى إهمال وتلفا لوثائق التاريخية، كما نجد غياب الدورات التكوينية للأرشيفي بالمستوى المطلوب أثر أيضا سلبا على الأرشيف التاريخي بالولاية، دون أن ننسى عدم توفير مناصب العمل لليد العاملة المؤهلة في مجال الأرشيف.

### 3/ أسئلة المحور الثالث "تقييم نجاح المؤسسة في توثيق النصوص التاريخية والحفاظ على الذاكرة الوطنية"

- السؤال الخامس: والذي كان حول تقديم الدعم المادي والمعنوي من طرف مركز الأرشيف الوطني

وقد أجاب عليه السيد المدير على أنه يقدم الأرشيف الوطني المركزي الجزائري الدعم المادي والمعنوي بحكم أن الأرشيف المحلي جزء لا يتجزأ من الأرشيف الوطني من خلال التنسيق مع المؤسسات والمصالح الولائية والوطنية.

- السؤال السادس: حول ما إذا تمكن مديرية المجاهدين لولاية تبسة من إضافة وضبط النصوص التاريخية على المستوى الوطني

حيث أجاب السيد المدير بنعم، تمكنت مديرية المجاهدين لولاية تبسة بإضافة النصوص التاريخية على المستوى الوطني من خلال الحفاظ على الوثائق التاريخية على مستوى الولاية، مثل الوثائق وقت الإستعمار الفرنسي، وكذا بعض المخطوطات والوثائق الخاصة بالمجاهدين والشهداء، وكل هذه الوثائق ترسل إلى الأرشيف الوطني المركزي بالجزائر العاصمة، كما أن هذه الوثائق تعد مهمة جدا في الحفاظ على تاريخ الجزائر وهويته وإثبات حقائق.

- أما فيما يخص السؤال السابع، الأرشيف المحلي يعتبر جزءا مهما جدا من الأرشيف الوطني الجزائري

وهذا ما أكده الأرشيفي بإجابته بنعم، حيث أن مركز الأرشيف بإجابته بنعم حيث أن مراكز الأرشيف المحلية تلبي إحتياجات الأرشيف الوطني، لها دورا بارزا في حماية ذاكرة الوطن فالأرشيف المحلي هو أرشيف وطني يحدد ذاته لكنه موجود على المستوى المحلي (الولايات).

- أما عن السؤال الثامن: حول ما إذا كانت المديرية تستخدم الوثائق الخاصة "مؤسسات خاصة، جماعات، عائلات، أفراد..." في توثيق النصوص التاريخية

والذي أجاب عليه الأرشيفي بإستخدام مديرية المجاهدين لولاية تبسة الوثائق الخاصة والتي تتمثل في وثائق العائلات والأفراد، ووثائق الحالة المدنية، وشهادات حية كالصور الفوتوغرافية الخاصة بالمجاهدين والثوار، هذه الوثائق تساهم وتدعم مصداقية الأرشيف المحلي ويزيد من أهميته التاريخ الوطني.

- أما عن السؤال التاسع: حول كيفية تجميع الأرشيف الخاص

فقد أجاب عنه الأرشيفي، بأنه يتم جمع الأرشيف الخاص من خلال تشكيل خلايا مهمتها جمع الأرشيف الخاص المشتت، والحث على المحافظة عليه في ظروف جديدة، كما يتم إعتداد طريقة تعتبر

مهمة جدا وذات فعالية، وهي القيام بعمليات التحسيس بأهمية الأرشيف الخاص ودوره الفعال في الحفاظ على ذاكرة الأمة وتاريخها.

- وفيما يخص السؤال العاشر: والمتعلق بالإقتراحات الممكنة لتحقيق إستخدام فعال للأرشيف والإستفادة منه فقد أجاب عليه الأرشيفي على أنه لتحقيق إستخدام فعال للأرشيف وتحقيق الفائدة منه يمكن تقديم بعض الإقتراحات المهمة والتي من المرجو أخذها بعين الإعتبار، وتدعيم مصالح الأرشيف بالإمكانيات المادية من تجهيزات ووسائل للحفاظ الجيد على الكروث التاريخي بطريقة ملائمة أكثر.
- بالإضافة إلى توفير سبل عمل الأرشيفي في قاعات الأرشيف بتطبيق الإجراءات والعمليات الفنية المقننة للأرشيف من فهرسة وتصنيف وإستخلاص وتكشيف،... إلخ.

### ثانيا: تحليل النتائج على ضوء الملاحظة

من خلال تواجدها بمديرية المجاهدين لولاية تبسة لاحظنا أن الأرشيف يحفظ بقاعة تستخدم الطرق التقليدية للحفاظ على الوثائق الأرشيفية، كما تتوفر على حاسوب واحد يقومون برقمنة الوثائق الأرشيفية حديثة الصدور فقط.

- إعتداد عملية الترتيب العددي للوثائق حديثة الصدور، أما الوثائق القديمة فيتهجون الترتيب العشوائي.
- لاحظنا نقص خبرة الأرشيفي في عملية تصنيف الوثائق، وأيضا عدم تنظيم الوثائق التي يقومون بترحيلها وإتلافها.
- معظم العلب الأرشيفية التي تحفظ فيها الوثائق غير مرقمة أو مرمزة وغير مرتبة، وهذا ما يؤثر ويساهم في تلف وضياع الوثائق وعدم التمكن من إسترجاعها وتحقيق الإفادة منها.
- لاحظنا غياب إستخدام الأرشيفي لجدول معالجة الوثائق الذي يساعد في تنظيم وترتيب الوثائق وإبراز محتواها وأهميتها وكذا مدة حفظها.
- غياب إستخدام محضر إتلاف الوثائق عند إتلافها، وكذا جدول الإقتراحات الخاصة بعملية إقصاء الوثائق التي إنتهت الفائدة منها بصورة نهائية، وهذا راجع لنقص خبرة الأرشيفي.
- لاحظنا أن الوثائق التاريخية المهمة يتم ترحيلها إلى الأرشيف الوطني الجزائري، إلا أنه هناك بعض الوثائق التي لا تزال موجودة على مستوى أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة.
- لاحظنا ضيق مساحة القاعة المخصصة لحفظ الأرشيف وإنعدام قاعات مخصصة للفرز.
- غياب شروط الملائمة لحفظ الوثائق الأرشيفية بشكل مناسب، حيث أن القاعة لا تتوفر على أدنى هذه الشروط فالعلب غير نظيفة والغبار غطى هذه الوثائق دون أن ننسى الرطوبة العالية الموجودة على مستوى القاعة مما يؤدي إلى تعرض الوثائق للتلف.

- نقص لإمكانيات البشرية المؤهلة في مصلحة الأرشيف، وكذا الإمكانيات المادية فهي لا تحتوي سوى على رفوف معدنية وعلب أرشيفية وحاسوب واحد.

### المطلب الثاني: تحليل النتائج على ضوء الفرضيات

من خلال مضمون هذا المطلب سوف يتم تحليل النتائج على ضوء الفرضيات، كالتالي:

#### أولاً: الفرضية الرئيسية

- والتي تنص على أنه: يساهم الأرشيف المحلي في توثيق النصوص التاريخية من خلال حفظها وتاريخها. وقد تم التأكد من صحة هذه الفرضية الرئيسية من خلال الإجابة على أسئلة المقابلة التالية: (السؤال 1، والسؤال 5، والسؤال 6)، أما بالنسبة للملاحظة فتتلخص فيما يلي:
- الوثائق التاريخية المهمة يتم ترحيلها إلى الأرشيف الوطني الجزائري.
- مصلحة الأرشيف في المديرية تعتمد على الطريقة التقليدية للحفاظ على الوثائق الأرشيفية .
- إن الأرشيف المحلي يساهم في توثيق النصوص التاريخية من خلال حفظها وتاريخها، وذلك بحفظ الوثائق التاريخية المهمة.

ومن خلال الحفاظ على الوثائق التاريخية مثل وثائق وقت الإستعمار الفرنسي، وكذا المخطوطات والوثائق الخاصة بالمجاهدين والشهداء، وكل هذه الوثائق ترسل إلى الأرشيف الوطني المركزي بالجزائر العاصمة، من أجل الحفاظ على الموروث التاريخي والثقافي والتعريف به من خلال المعارض التي تقام في المناسبات التاريخية، والمحافل الدولية لترسيخ التاريخ والذاكرة الجزائرية لدى جيل المستقبل.

#### ثانياً: الفرضية الثانوية الأولى

- تنص الفرضية الثانوية الأولى على أنه: الأرشيف المحلي هو عبارة عن مجموعة المصالح الإدارية الأرشيفية التابعة للمؤسسات، وهو يدعم الأرشيف الوطني الجزائري ويحافظ على ذاكرة الأمة الجزائرية وتاريخها

حيث تم التحقق من صدق صحة هذه الفرضية من خلال الإجابة عن أسئلة المقابلة التالية: (السؤال 7، والسؤال 8)، حيث يدعم الأرشيف المحلي الأرشيف الوطني من خلال تلبية إحتياجات الأرشيف الوطني من خلال جمع الوثائق التاريخية والوثائق الخاصة (العائلات، الأفراد، وثائق الحالة المدنية، الشهادات الحية كالصور الفتوغرافية الخاصة بالمجاهدي...)، حيث تساهم هذه الوثائق وتدعم مصداقية الأرشيف المحلي ويعطي التاريخ الوطني أهمية أكبر.

#### ثالثاً: الفرضية الثانوية الثانية

- تنص الفرضية الثانوية الثانية على أن من أهم أهداف الأرشيف المحلي هو صياغة وتوثيق النصوص التاريخية، وذلك من خلال تطبيق مجموعة من الإجراءات النفسية للأرشيف والتوثيق وقد تم التحقق من صدق هذه الفرضية من خلال الإجابات المقدمة على أسئلة المقابلة (السؤال 2، والسؤال 3)، إذا أن العمليات الفنية للأرشيف أو العمليات التي تطبق على الأرشيف تساعد الأرشيفي في صياغة وتوثيق حفظ النصوص التاريخية، وحمايتها من الضياع والتلف، وكذلك توثيق الشهادات الشفوية وتأريخها وتنظيم عمليات التبليغ والإستنساخ بشكل صحيح وموضوعي وتحقيق كل هذه الخطوات والإجراءات تبين صحة ومصداقية توثيق الأرشيفي للنصوص، كما يتم الإعتماد على بعض الإجراءات الفنية لتنظيم وترتيب وحفظ الوثائق الأرشيفية والمتمثلة في التنظيم والترتيب والتصنيف.

#### رابعاً: الفرضية الثانوية الثالثة

- تنص الفرضية الثانوية الثالثة على أن قلة إهتمام المختصين بالأرشيف التاريخي يؤثر سلباً على عملية توثيق وضبط النصوص التاريخية وقد تم التحقق من صدق هذه الفرضية من خلال الإجابات المقدمة على أسئلة المقابلة (السؤال 2، والسؤال 10)، إذ أن قلة إهتمام المختصين بالأرشيف أدى إلى ظهور مشاكل على مستوى مصلحة الأرشيف التي من شأنها القيام على المحافظة على الوثائق التاريخية بشكل صحيح من وء التنظيم والحفظ وعدم توفير الشروط اللازمة للمحافظة عليها، كما أن عدم الإهتمام بتكوين أو رسكلة الأرشيفيين بشكل مناسب لمواكبة كل ما هو جديد في المجال أثر سلباً على الأرشيف التاريخي بالولاية، بالإضافة إلى نقص الإمكانيات المادية والبشرية في مصلحة أرشيف المديرية مما يؤثر سلباً على مردودية المصلحة.

#### المطلب الثالث: النتائج العامة للدراسة

- من خلال الدراسة التي قمنا بها، تم الوصول إلى مجموعة من النتائج أهمها:
- يعتبر الأرشيف التاريخي ذاكرة وهوية الدولة التي تعكس نجاحاتها في جميع مؤسساتها وإدارتها بمختلف مستوياتها الوطنية والجهوية والمحلية.
- الأرشيف المحلي هو بمثابة اللبنة الأساسية لبناء وجمع الأرشيف الوطني المركزي.
- الأرشيف والتاريخ كلاهما يكمل الآخر، فلا يمكن كتابة التاريخ دون الحصول على الوثائق التي تثبت مدى مصداقية الأحداث والمعلومات ولا يمكن الحصول على هذه الوثائق إلا عن طريق الأرشيف الذي يحي إلى جمع ولتتحقق من المعلومات وتوثيقها لتسهيل عملية كتابة التاريخ على المؤرخين.
- الأرشيف المحيل لمديرية المجاهدين لولاية تبسة يسعى جاهدا للمساهمة في توفير إحتياجات الأرشيف الوطني من خلال جمع الوثائق التاريخية سواء للأفراد أو المجتمع.

- ينتهج الأرشيف المحلي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة طريقة جد مهمة لتوثيق النصوص التاريخية والشفوية.

- يقوم الأرشيف المحلي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة بالتعريف بالموروث التاريخي والثقافي من خلال المعارض التي تقام في المناسبات التاريخية الوطنية أو في المحافل ادولية لترسيخ ذاكرة الأمة.

#### المطلب الرابع: المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة

يمكن إدراج أهم وأبرز المشاكل التي تعاني منها مصلحة أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة من خلال ما يلي:

- غياب القوانين والتشريعات التي تيسر عمل الأرشيفي.
- عدم إعطاء الأهمية المناسبة للأرشيف المحلي وقلة التكوين في هذا المجال.
- النخاطر التي يتعرض لها الأرشيف من تلف وضياع وغيرها بسبب عدم توفير الإمكانيات المادية والبشرية المناسبة.
- عدم وجود اليد العاملة المؤهلة والمتخصصة.
- إنعدام الإمكانيات المادية مثل وسائل النسخ والتصوير مما يؤدي إلى تلف وضياع الوثائق.

#### المطلب الخامس: إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة

- يمكن إدراج إقتراحات لمستقبل أرشيف مديرية المجاهدين لولاية تبسة من خلال ما يلي:
- توظيف امختصين في مجال الأرشيف.
  - الإرتقاء بمصلحة الأرشيف وإعطائها الإهتمام المناسب، لما تقدمه من خدمات خاصة فيما يتعلق بتوثيق النصوص التاريخية والمحافظة عليها.
  - توفير الإمكانيات المادية اللازمة للإرتقاء وتطوير العمل الأرشيفي.
  - توفير الوسائل التكنولوجية الحديثة لحماية الوثائق الأرشيفية من التلف والضياع.



# الختامة

إن الدولة دون أرشيف لا يمكن أن تحكي قصة الماضي، فالأرشيف هو تراثها وهويتها ويؤدي دورا هاما وحيويا في حياة الأمم والشعوب فهو ذاكرتها التي تعكس نجاحاتها وإخفاقاتها وجل نشاطاتها داخل جميع إداراتها بمختلف مستوياتها الوطنية، الجهوية والمحلية، وللأرشيف المحلي الدور الكبير في الحفاظ على الأرشيف الوطني.

فالأرشيف يمثل خدمة معلوماتية تهدف إلى خدمة مصالح المواطن والباحث وحفظ ذاكرة المؤسسة أو الهيئة أو الدولة، ويحتوي الأرشيف على مختلف الوثائق التاريخية والإقتصادية والثقافية وغيرها، هذه الوثائق هي مادة أرشيفية مهمة جدا، وهذه الوثائق المنتجة هي أرشيف كل دولة، فالوثيقة تخضع لعدة عمليات من تسجيل وفهرسة وجمع وفرز وغيرها، كل هذه العمليات لضمان عدم ضياعها وتكوين أرشيف يرجع إليه الباحث في أي وقت وبكل يسر.

وقد توصلنا إلى نقطة مهمة أن التوثيق والوثائق والأرشيف مصطلحات مرتبطة، فالوثائق نفي بها مجمل الوثائق، والتوثيق هي وظيفة نعني بها العملية الإدارية والتقنية التي يقوم بها منتجو الوثائق ومستعمليها وهي تخص أساسا كيفية إستعمالها وإستغلالها للأغراض الإدارية، أما الأرشيف فهو تلك الوثائق التي يكرس فيها مفهوم القيم التاريخية والتي تحفظ حقوق الأشخاص والمؤسسات.

ومن خلال دراستنا لأرشيف مديرية المجاهدين توصلنا إلى أن الأرشيف المحلي يؤدي دورا مهما جدا في تكوين تاريخ الجزائر، كما أنه يلبي حاجات الأرشيف الوطني والأرشيف المحلي يحافظ على تاريخ الأشخاص والمؤسسات والهيئات، فالأرشيف المحلي هو جزء لا يتجزأ من الأرشيف الوطني ويكون رئيسي له، ويجب المحافظة عليه والإهتمام به بشكل أكبر وتدعيمه ماديا وبشريا.





LARBI TEBESSI – TEBESSA UNIVERSITY

UNIVERSITE LARBI TEBESSI – TEBESSA-

جامعة العربي التبسي - تبسة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم: علم المكتبات

الملحق رقم: 01

الميدان: علوم إنسانية وإجتماعية

الشعبة: علم المكتبات

التخصص: تسيير ومعالجة المعلومات

## إستمارة المقابلة

العنوان: دور الأرشيف المحلي في ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها

دراسة ميدانية بـ: بمديرية المجاهدين لولاية تبسة

مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر " ل.م.د "

دفعة: 2020

إشراف الأستاذ الدكتور: جمال ش عبان

إعداد الطالبتين (ة): 1- بلعسل خولة

2- بلعسل زينب

جامعة العربي التبسي - تبسة  
Universite Larbi Tebessi - TEBESSA

هذه المقابلة نقدمها في إطار إنجاز مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات، بعنوان دور الأرشيف المحلي في ضبط النصوص التاريخية وتوثيقها دراسة ميدانية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، حيث أننا نتعهد لكم بإستخدام المعلومات المقدمة في إطار البحث العلمي فقط.  
تقبلوا منا فائق الإحترام والتقدير.

السنة الجامعية: 2020/2019

**المحور الأول: الهدف من توثيق النصوص التاريخية وضبطها**

السؤال 1: ماهي دوافع توثيق النصوص التاريخية؟

.....

.....

السؤال 2: فيما تتمثل المعالجة العملية للأرشيف "العمليات التي تطبق على الأرشيف"؟

.....

.....

السؤال 3: كيف يتم التعامل مع الشهادة الشفوية بإعتبارها مصدر أرشيفي؟

.....

.....

**المحور الثاني: التجسيد الفعلي لعملية أرشفة النصوص التاريخية بمديرية المجاهدين لولاية تبسة**

السؤال 4: هل هناك عراقيل تواجه عمل الأرشيفي في مؤسساتكم؟ وفيما تتمثل العراقيل والمشاكل التي تواجه

توثيق النصوص التاريخية؟

.....

.....

**المحور الثالث: تقييم نجاح المؤسسة في توثيق النصوص التاريخية والحفاظ على الذاكرة الوطنية**

السؤال 5: هل قدم لكم الدعم المادي والمستوى من طرف مركز الأرشيف الوطني؟

.....

.

.....

.

السؤال 6: هل تمكنت مؤسستكم من إضافة وضبط النصوص التاريخية لمركز الأرشيف الوطني؟

.....

.

.....

.

السؤال 7: هل تلبية مراكز الأرشيف المحلية إحتياجات الأرشيف الوطني؟ وفيما تتمثل هذه الإحتياجات؟

.....

.

.....

.

السؤال 8: هل تستخدمون الوثائق الخاصة "مؤسسات خاصة، جماعات، عائلات، أفراد..." في توثيق النصوص التاريخية؟

.....

.

.....

.

السؤال 9: كيف يتم جمع الأرشيف الخاص؟

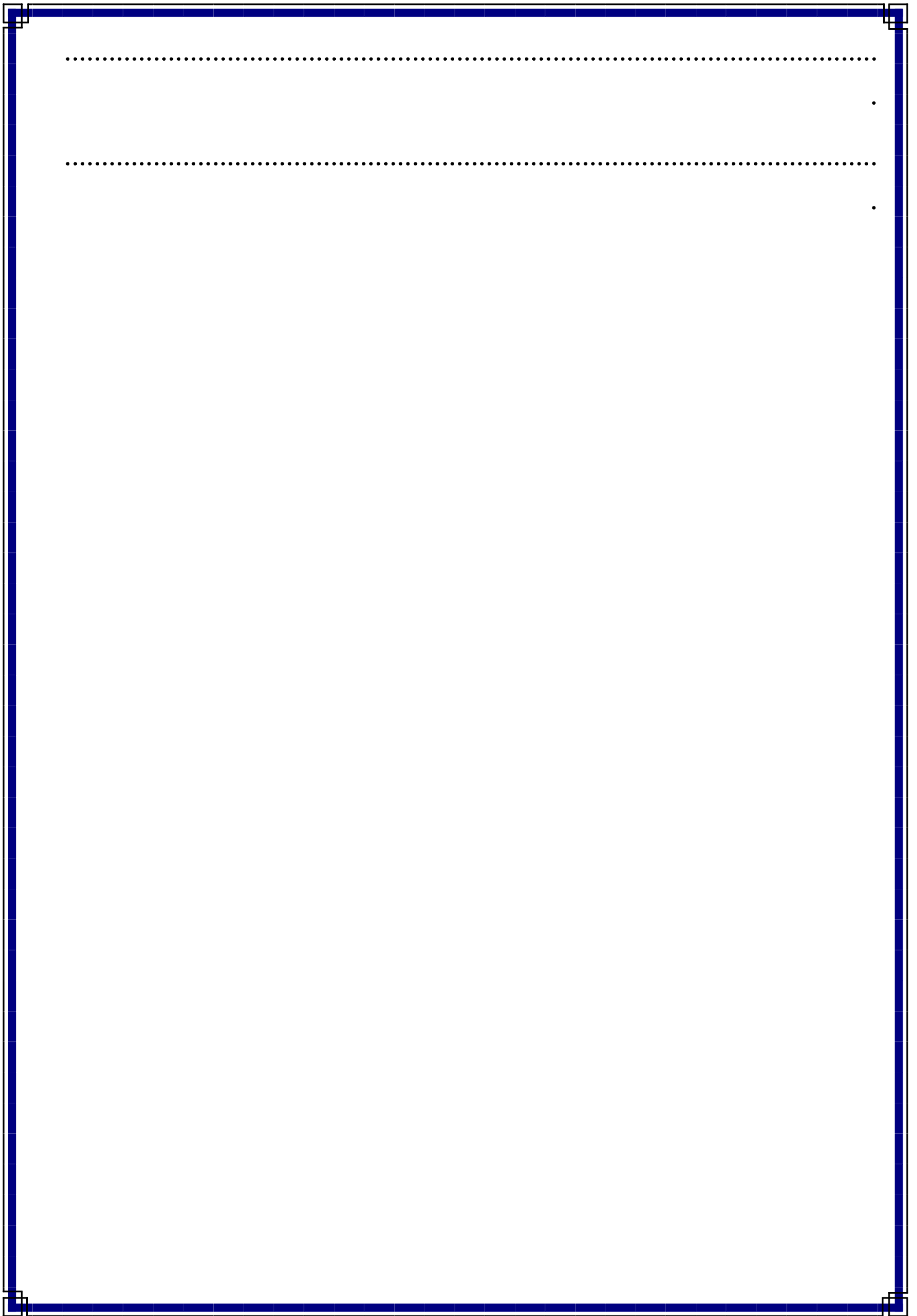
.....

.

.....

.

السؤال 10: ماهي إقتراحاتكم لتحقيق إستخدام فعال للأرشيف والإستفادة منه؟





جدول الملاحظات الخاص بالدراسة الميدانية (3/1)

تاريخ الزيارة	الملاحظات	النقد والتحليل	الإقتراحات
شهر مارس	<p><b>الملحق رقم: 02</b></p> <p>من خلال ملاحظتنا:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نقص الإمكانيات البشرية في مصلحة الأرشيف ما أدى إلى تجاهل وإهمال هذا الجانب.</li> <li>- نقص الإمكانيات المادية حيث أن المصلحة تحتوي على رفوف حديدية تحتوي على علب أرشيفية.</li> <li>- المصلحة غير مجهزة بحواسيب ماعدا حاسوب واحد فقط.</li> <li>- نقص الطاولات من أجل فرز الوثائق.</li> <li>- نقص الكفأة.</li> <li>- نقص الجانب الإلكتروني.</li> <li>- عدم وجود كاميرات مراقبة.</li> </ul> <p>الإمكانيات المادية والبشرية بمصلحة الأرشيف بديرية المجاهدين:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- القيام بزيارة مكان الترخيص الميدانية بديرية المجاهدين.</li> <li>- التعرف على العاملين ومختص الأرشيف.</li> <li>- التعرف على المؤسسة ومكان تواجد الأرشيف.</li> <li>- معرفة نوع المؤسسة "المؤسسة الخدمائية".</li> <li>- الإطلاع على قاعة الأرشيف وتم من خلالها ملاحظة الظواهر وربط بعض المؤشرات على مستوى موضوع بحثه والحذف من وراء الملاحظة للتأكد من بعض المعلومات التي تساعدنا في الدراسة وعند ملاحظتنا للأرشيف مبدأياً فإنه منظم والعلب الأرشيفية مرتبة.</li> <li>- ولكن قبل التكلم في أي مسألة تخص الأرشيف وكيفية تنظيمه والتصرف مع هذه الوثائق يجب تحديد بعض المفاهيم والمصطلحات التي تساعدنا على التداول في هذا الإطار.</li> <li>- بعض المصطلحات: الوثيقة، الأرشيف، الترتيب، الترميز والتقييم، التصنيف، الحفظ، الترميل، الإلتاف.</li> </ul>		<p>على المؤسسة وضع ميزانية خاصة بمصلحة الأرشيف لتحقيق الوضعية المادية والعملية.</p>

تاريخ الزيارة	الملاحظات	النقد والتحليل	الإقتراحات
شهر مارس	<p><b>التنظيم</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عند ملاحظتنا للعب الأرشيفية وكيفية تنظيمها إتضح لنا أن العب الأرشيفية منظمة ولكن الوثائق بداخلها غير مرتبة لا زمنيا ولا مكانيا.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- من المفروض أن الوثائق ترتب وفق خطة ترتيب معينة ومقتنة وفقا للتاريخ والأحداث مما يجعل الأرشيفي والباحث يجد صعوبة في البحث على الوثائق المراد الإطلاع عليها</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- على الأرشيفي الإهتمام بتنظيم الوثائق الأرشيفية من خلال ترقيمها وتنظيمها وفقا للتاريخ.</li> <li>- إتباع طريقة موجزة وسهلة للترتيب وفقا لأهميتها وأقدميتها.</li> <li>- توفير مناصب عمل لمساعدة الأرشيفي المسؤول على تنظيم الوثائق.</li> </ul>
الملحق رقم: 02	<p><b>التصنيف</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طريقة تصنيف الوثائق التابعة لمصلحة الأرشيف في مديرية الأرشيف تقوم على أساس طريقة عشوائية لا يوجد أي نظام أو خطة متبعة يقوم على أساسه التصنيف.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هذا راجع إلى عدم خبرة الأرشيفي في نظام تصنيفه وعدم الإهتمام الكافي بأهمية تصنيف الوثائق.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تطبيق خاصية التصنيف في مجال الأرشيفي، حيث يعد التصنيف مهما جدا في مجال الوثائق.</li> <li>- توضيف أصحاب الخبرة والمؤهلة في مجال الأرشيف.</li> </ul>
شهر مارس	<p><b>الترتيب</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- من خلال ملاحظتنا وأثناء عملية الإطلاع على كيفية ترتيب الوثائق وجدنا أن الطريقة المتبعة في عملية الترتيب هي الترتيب العددي، ويتم إستعمال الترتيب العددي حسب تتابع الأعداد الطبيعية والملحق رقم: 01 يوضح ذلك.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الوثائق غير مرتبة ترتيبا منطقيا، وإنتهاج عملية الترتيب العددي حديثة الصور فقط أو بالنسبة للوثائق القديمة، فإن الترتيب عشوائي وهذا راجع لإعطاء أهمية بالغة للأرشيف الحديث أكثر.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يجب ترتيب جميع الوثائق الأرشيفية دون إستثناء.</li> <li>- الإهتمام أكثر بالوثائق القديمة وترتيبها وفق نظام بحث، فالوثائق الأرشيفية القديمة مهمة جدا للحاضر والمستقبل، والتاريخ الجزائري، ويجب الإهتمام بها والحفاظ عليها.</li> </ul>

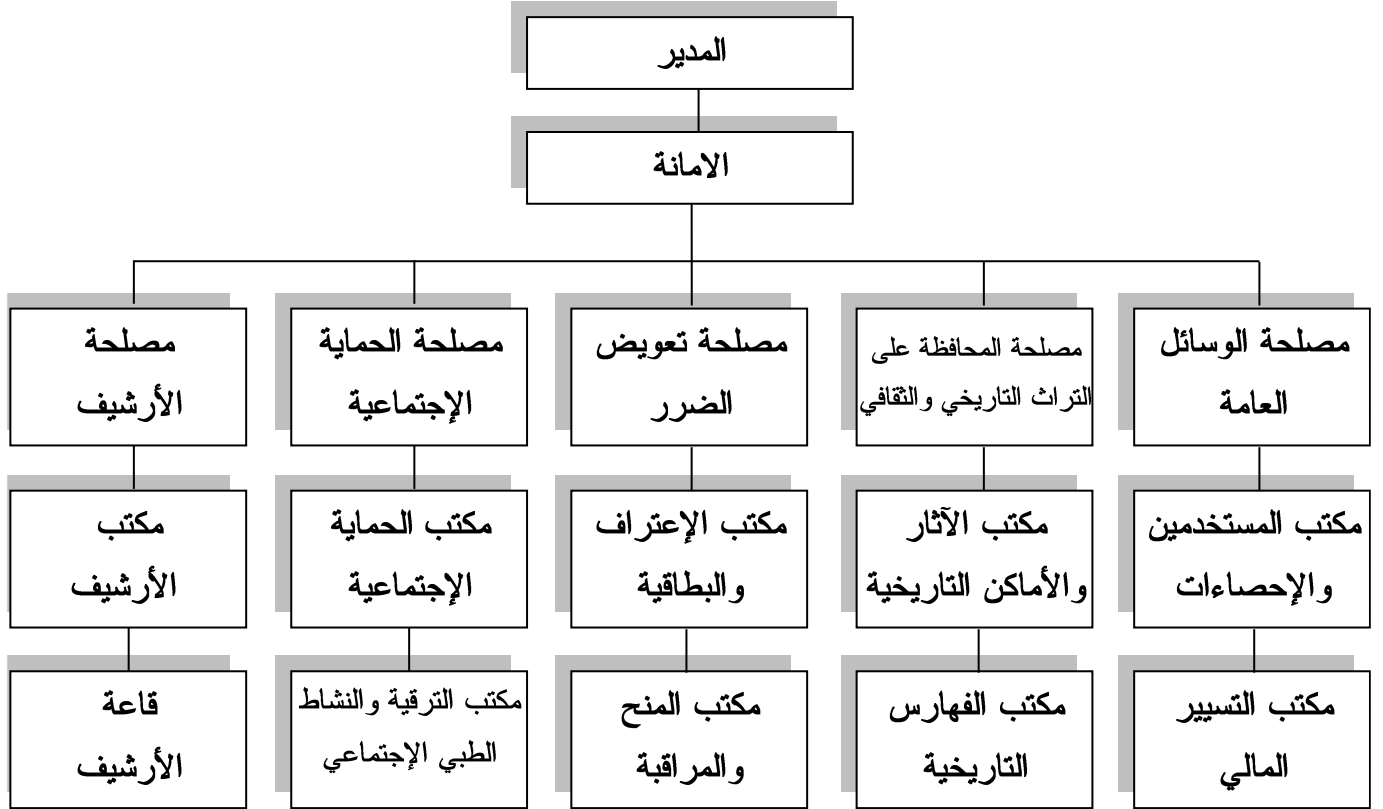
جدول الملاحظات الخاص بالدراسة الميدانية (3/3)

المعلق رقم: 02

شهر  
مارس

تاريخ الزيارة	الملاحظات	التقديم والتعليق	الإقتراحات
	<p><b>الترميز والترقية</b></p> <p>لاحظنا غياب ترميز وترميز الوثائق الأرشيفية والعلب الخاصة بها.</p> <p>- كما لاحظنا وجود بعض العلب المرقمة ترقيما سنويا مثلا "الثمانينات، التسعينات، ... لكن الوثائق الأرشيفية الموجودة داخل العلب المرقمة، غير مرتبة وفقا للتسلسل العددي.</p>	<p>- بما أن ليس كل العلب مرقمة ومرمزة فهذا يصعب على الباحث الحصول علنا للأرشيف، وفقا للتاريخ المراد الحصول عليه.</p> <p>- عدم ترميز وترقيم الوثائق الأرشيفية والعلب ينقص من قيمة الوثائق كما يساعد على إضاعتها أو إتلافها.</p>	<p>- يجب على الأرشيفي أن يرقم ويرمز كل العلب الموجودة لتفادي الخطأ.</p> <p>- ترميز وترميز الوثائق يسهل عملية الحصول عليها.</p> <p>- إبراز أهمية الوثائق في الحفاظ على ذاكرة وتاريخ الجزائر.</p>
	<p><b>جدول معالجة الوثائق الأرشيفية الخاصة بمديرية المجاهدين نسبة</b></p> <p>- لاحظنا أن جدول معالجي الوثائق لا يتم العمل به من طرف الأرشيف بل يقوم بمعالجة الوثائق عشوائيا دون اللجوء إلى جدول خاص "مثل: جدول الدفع، جدول التخصيص".</p> <p>- يقوم الأرشيفي بإتلاف الوثائق غير المهمة عن طريق حرقها والتي إنتهت مدة صلاحيتها دون اللجوء إلى إعداد محضر الإتلاف.</p>	<p>- أي مصلحة أرشيف يجب عليها إستخدام جدول معالجة الوثائق لتنظيم وترتيب الوثائق وإبراز أهميتها ومدة حفظها ومدى قيمتها التاريخية.</p> <p>- عدم ترحيل بعض الوثائق المهمة تاريخية إلى الأرشيف المركزي الوطني.</p> <p>- عدم إستخدام جدول الإقتراحات الخاص بعملية الإقصاء للوثائق عديمة القيمة "الشكل رقم: 04"</p>	<p>- العمل على إتلاف الوثائق عن طريق محضر إتلاف.</p> <p>- ترحيل الوثائق المهمة والقيمة تاريخيا إلى الأرشيف الوطني الموجود على المستوى المركزي.</p> <p>- يجب الإهتمام بمعالجة الوثائق تبعا للإجراءات التنظيمية وإستخدام جدول الدفع...إلخ.</p> <p>- يجب إستدعاء لجنة "مدير المجاهدين المكلف بأرشيف الولاية" من أجل إتمام عملية الإقصاء وفقا لمجموعة من القوانين من أجل إعداد محضر الإتلاف "الشكل رقم: 05"</p>

الشكل رقم (1): الهيكل التنظيمي لمديرية المجاهدين لولاية تبسة



المصدر: وثائق مقدمة من طرف رئيس مكتب المستخدمين، بمديرية المجاهدين لولاية تبسة، يوم 19 مارس 2020، الساعة: 14:30.