

The formation of archivists on the use of modern technology in the archive : Afield study at the archive services of the universities of Constantine, Batna and Jijel

Hacene Madaci

PhD, Libraries Science and Documentation Institute
University of Constantine 2 Abdel Hamid Mehri, Algeria
hmadaci@gmail.com

Dr. Lakhdar Ferdi

Lecturer, Libraries Science and Documentation Institute
University of Constantine 2 Abdel Hamid Mehri, Algeria
ferdilak@yahoo.fr

Abstract

The importance of employees training in any institution is an essential element in the success and development in the IT field that became not ignorable in the information society, and in the light of the modern trends for the governments and institutions that attempts to modernize the administration by training its employees in the technological aspect, for that, the archive field is not an exception from this rule.

This research has been conducted in this context to highlight the role of training in the technological aspect for the archivists in improving, and upgrading these archivists to practice their tasks with more effectively, as well as to provide Quality services for the different users, by using the modern tools.

تكوين الأرشيفيين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الأرشيف : دراسة ميدانية بمصالح أرشيف جامعات
قسنطينة، باتنة وجيجل

حسان مداسي

باحث في الدكتوراه، معهد علم المكتبات والتوثيق
جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري، الجزائر

hmadaci@gmail.com

د. لخضر فردي

أستاذ محاضر، معهد علم المكتبات والتوثيق
جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري، الجزائر

ferdilak@yahoo.fr

المستخلص

إن الاهتمام بتكوين الموظفين في أي مؤسسة هو عنصر أساسي في نجاحها وتطورها خاصة في مجال
التكنولوجيات الحديثة التي أصبح من غير الممكن تجاهلها في عصر ومجتمع المعلومات، وفي ظل التوجهات
الحديثة للحكومات والمؤسسات التي تسعى لعصرنة إدارتها من خلال الرفع من مستوى التكوين لموظفيها خاصة
في الجانب التكنولوجي، وقطاع الأرشيف هو واحد من هذه القطاعات الذي لا يشذ عن هذه القاعدة.

جاء بحثنا هذا في هذا السياق ليسلط الضوء على دور التكوين في المجال التكنولوجي ل لأرشيفيين في تأهيل
وترقية هؤلاء الموظفين لممارسة مختلف المهام الأرشيفية بأكثر كفاءة، فضلا عن تقديم خدمات نوعية لجمهور
المستفيدين على اختلاف أنواعهم باستخدام التقنيات الحديثة.

تعد الموارد البشرية في أي مؤسسة هي أهم مورد، بالإضافة إلى الموارد المادية، المالية وغيرها، على اعتبار أن العنصر البشري هو من يسخر هذه الموارد الأخرى لتحقيق أهداف المؤسسة التي من أجلها وجدت، سواء كانت هذه الأهداف خدماتية، ربحية إلى غير ذلك، وعلى قدر اهتمام المؤسسة بتأهيل موظفيها للقيام بالمهام المنوطة بهم، تكون مردوديتهم من خلال جودة الأداء الوظيفي والخدمات المقدمة للمستفيدين، وهذا لن يتأتى دون مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة خاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال، وهذا المعنى ينطبق على كل المؤسسات على اختلاف أنواعها ومنها مؤسسات ومراكز ومصالح الأرشيف.

على هذا الأساس تهتم العديد من الدول والحكومات بتكوين الأرشيفيين من خلال إنشاء معاهد وأقسام علوم المكتبات والمعلومات في جامعاتها التي تدرس علم الأرشيف، فضلا عن مراكز التكوين المهني والتمهين التي تساهم في تكوين المتخصصين في الأرشيف، ومن أهم ما تركز عليه هذه المؤسسات التعليمية والمراكز التكوينية هو الجانب التكنولوجي، بالنظر لما تقدمه التكنولوجيا الحديثة للأرشيف، من خلال تحسين وتطوير الأداء الوظيفي للأرشيفيين فضلا عن الخدمات المقدمة للمستفيدين.

أ- تحديد مصطلحات البحث:

الأرشيف: هو 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. (01)

الأرشيفي: هو الشخص المسؤول الذي يعمل في أحد الأنشطة - أو أكثر - من أنشطة الأرشيف، مثل الفرز، والتنظيم، بالإضافة والقيود، الحفظ والصيانة - الترتيب والوصف - تقديم الخدمات المرجعية للباحثين - المعارض - نشر الوثائق. (02)

التكنولوجيا: هي مجموعة من المعارف والخبرات المتراكمة والوسائل المتطورة في المجال التقني التي تستخدم في القيام بالأعمال و الوظائف وتلبية الحاجيات على اختلاف أنواعها، إستنادا إلى المبادئ العلمية. (03)

التكوين: يعرفه De Montomollin بأنه يدل على إحداث تغيير إداري في سلوك الراشدين في أعمال ذات طبيعة مهنية، كما يعرفه Botef.G بأنه عبارة عن عملية تعديل إيجابي وهدفه اكتساب المعارف والخبرات التي يحتاج إليها الفرد من أجل رفع كفاءته في الأداء، بحيث تتحقق فيه الشروط المطلوبة لأداء العمل. (04)

ب- مشكلة البحث وتساؤلاته:

إن التطور الهائل لتكنولوجيا المعلومات والاتصال قد غير الكثير من المفاهيم والأساليب التقليدية خاصة في بيئة العمل، حيث تم إدخال هذه التكنولوجيا في مختلف المجالات والقطاعات والمهن، والمهنة الأرشيفية هي واحدة منها، ويعتبر تكوين الأرشيفيين لتعامل مع التقنيات الحديثة من أهم العوامل في الاسفاده من التقنيات الحديثة

في مجال الأرشيف، فإلى أي مدى يساهم تكوين الأرشيفيين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في تطوير مهاراتهم وتحسين كفاءاتهم بمصالح أرشيف جامعات قسنطينة، باتنة وجيجل ؟

انطلاقاً من السؤال الرئيسي يمكننا طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- هل تساهم برامج تكوين الأرشيفيين في الجامعة في تأهيل هؤلاء الأخصائيين في المجال التكنولوجي ؟
- هل يستفيد موظفو مصالح أرشيف جامعات قسنطينة، باتنة وجيجل من دورات تدريبية تنظمها الجامعات لتطوير مهاراتهم التكنولوجية ؟
- هل يعتمد هؤلاء الأرشيفيون على التكوين الذاتي لتحسين مستواهم التكنولوجي ؟
- هل يواجه الأرشيفيون في الجامعات الثلاث صعوبات في التعامل مع التكنولوجيات الحديثة ؟
- ما هي الإجراءات المتخذة لتجاوز هذه الصعوبات المطروحة ؟

ج- فرضيات البحث:

- الفرضية الأولى:** يؤدي نقص الدورات التدريبية ل لأرشيفيين بالجامعات الثلاث، واقتصار التكوين الجامعي في الجانب التكنولوجي على الدراسات النظرية إلى نقص في المستوى التكنولوجي لهؤلاء الموظفين.
- الفرضية الثانية:** يؤدي عدم اهتمام الهيئات الوصية على مصالح الأرشيف الجامعية بتوفير المتطلبات التكنولوجية الضرورية إلى مواجهة عدد من الصعوبات المهنية بهذه المصالح.
- الفرضية الثالثة:** يفرض وعي هؤلاء الأرشيفيين بضرورة العمل على تحسين مستواهم التكنولوجي استعمال كل الطرق لتطوير مهاراتهم وكفاءاتهم في الجانب التكنولوجي.

د- أهداف البحث:

يهدف بحثنا هذا إلى ما يلي:

- التعرف على مستوى التكوين في الجانب التكنولوجي للأرشيفيين.
- تقييم نوعية هذا التكوين ومدى ملاءمته لنوع المهام والخدمات الأرشيفية.
- تحديد الصعوبات التي يواجهها الأرشيفيون في التعامل مع التكنولوجيا الحديثة.
- اقتراح بعض الحلول الموضوعية لتجاوز المشكلات المطروحة وتحسين المهارات التكنولوجية للأرشيفيين.

هـ- المنهج المستخدم:

المنهج هو الطريقة الموضوعية التي يسلكها الباحث في دراسته من أجل تحديد أبعادها بشكل شامل ودقيق، وحتى يتمكن من التعرف على أسبابها والعوامل المؤثرة فيها بغية الوصول إلى نتائج محددة ودقيقة (05)، وبالنظر لطبيعة موضوعنا هذا فقد تم استخدام المنهج الوصفي لأنه يتناسب وطبيعة الموضوع المدروس.

و- أداة جمع البيانات:

تم الاعتماد في بحثنا هذا على المقابلة كأداة رئيسية لجمع البيانات بالنظر لصغر حجم مجتمع الدراسة، وتعد المقابلة استبانة شفوية يقوم من خلالها الباحث بجمع معلومات بطريقة شفوية مباشرة من المفحوص (06).

ز- الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى: وهي مقال بعنوان " اقتراح برنامج تكوين الأرشيفيين لإدارة الأرشيف الجاري والوسيط " من تأليف خبير الأرشيف بمركز الوثائق والبحوث بالإمارات، والمنشور بمجلة cybrarians journal العدد 5، يونيو 2005، حيث اقترحت هذه الدراسة برنامج لتكوين المتخصصين في الأرشيف يشمل التقنيات الحديثة بما فيها الترميم، التجليد، التصوير المصغر والإعلام الآلي، فضلا عن التعامل مع الأرشيف الإلكتروني فيما يتعلق بوصفه وفهرسته وكيفية حفظه. (07)

الدراسة الثانية: هي أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه بجامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري بعنوان " تكوين الأرشيفيين بالجامعة الجزائرية بين النظري والواقع: تجربة تخصص تقنيات أرشيفية في نظام ل م د بجامعة قسنطينة 2 " من تأليف الأستاذ عبد الباسطشواو والمناقشة سنة 2014م، حيث تطرقت هذه الدراسة إلى تقييم البرامج التكوينية المقررة بمعهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة 2 من حيث قدرتها على تأهيل الأرشيفيين من الناحية النظرية أولا والعملية ثانيا وفق ما يتوفر لديها من إمكانيات، بالإضافة إلى معرفة مدى تطبيق هذه المعارف الأكاديمية المكتسبة من طرف هؤلاء الخريجين في ميدان العمل بما في ذلك المعارف التكنولوجية. (08)

الدراسة الثالثة: هي مقال منشور في المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات سنة 2014م من تأليف الأستاذ زكرياء قرعج بعنوان " الكفاءات المهنية للموظفين في مجال الأرشيف والبيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولائية في الشرق الجزائري "، تطرقت هذه الدراسة إلى موضوع المهارات التكنولوجية للموظفين في مصالح الأرشيف على اعتبار أن تأهيل الكادر البشري هو أهم متطلب لنجاح استخدام التكنولوجيا في مجال الأرشيف، بالإضافة إلى توفير الإمكانيات المادية والمالية والتقنية. (09)

1- تكوين المتخصصين في الأرشيف:

تعتبر عملية التكوين في علوم المكتبات والمعلومات عموما والأرشيف خصوصا هي أول عملية يخضع لها أي فرد حتى يصبح متخصص في هذا المجال، وسواء كان هذا التكوين أكاديمي أو مهني فإنه يعني تأهيل العنصر

البشري لممارسة المهنة المكتبية أو الأرشيفية، كما يطلق البعض على هذه العملية اسم " التنمية المهنية "، (10) والتي تعني " اكتساب وتعزيز للمهارات، أو محاولة منهجية للتوفيق بين اهتمامات الأفراد وبين متطلبات التنظيم المتوقع أن يعمل به هؤلاء الأفراد؛ فهي نشاط مخطط يهدف إلى إحداث تغيير في العاملين، من ناحية المعلومات والخبرات والمهارات ومعدلات الأداء وأساليب العمل، مما يجعلهم مؤهلين للقيام بأعمالهم بكفاءة." (11)

ونجاح عملية التكوين ينبغي توفر مجموعة من الشروط نجملها فيما يلي:

- نوعية البرنامج الجيد وحسن اختياره.

- المعرفة اللازمة لكيفية أداء العمل.

- اكتساب المهارات العملية لتطبيق هذه المعرفة النظرية.

- إمكانية قياس فعالية التدريب.

- تلبية الاحتياجات الفردية للدارسين.

- الموازنة الدقيقة والحكيمة بين النظري والعملية.

- مناسبة الوقت الخاص بالحضور والانتظام بالبرامج، وسهولة المواصلات وقرب موقع التكوين من مكان إقامة الدارسين." (12)

ويشير الباحث محمد عبد الكريم أبو سل إلى ضرورة " الموازنة بين المهارات التي يحصل عليها الطالب وبين حاجات المجتمع ومتطلبات التنمية الاجتماعية والاقتصادية، وكذلك الموازنة بين الحاجات القائمة والمتوقعة من مختلف المستويات والتخصصات وبين برامج الإعداد المهني بشكل عام." (13)

وتعد العملية التدريبية السبيل الأمثل لرفع وتنمية قدرات الموظفين، ولقد ساهمت تكنولوجيا المعلومات هنا مساهمة فعالة في تطوير الكفاءات البشرية، وتحسين الأداء الوظيفي داخل المؤسسة، (14) ويؤكد Laverna Saunders على ضرورة أن يكون أخصائي المكتبات والمعلومات والأرشيف ملماً بتقنيات المعلومات وعلى دراية بالتجهيزات المادية وتخطيط الشبكات وتطبيقات الحاسب الآلي وإصلاح الأعطال السريعة والمتكررة، (15) كما يشير الأسانثة نجية قموح وعزالدين بودريان وخديجة بوخالفة إلى أهمية تمكن هذا الأخصائي من المهارات التقنية التي أفرزتها الثورة التكنولوجية، بما في ذلك المساهمة في إنشاء وبناء البرمجيات الوثائقية واستخدام الشبكات والويب وسائر التقنيات. (16)

ويشير الباحث عبد الرزاق المقدمي إلى أن التكوين في تكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال المعلومات أصبح ضرورة ملحة، فكل الدلائل المرجعية في هذا المجال تشير إلى ذلك، فالدليل المرجعي الفرنسي للمهن يقر بأن التحكم في تكنولوجيا المعلومات والاتصال يعتبر كفاءة مطلوبة في 13 مهنة من بين 19 مهنة محددة منها قطاع المعلومات، وكذلك الدليل المرجعي الأوروبي الذي يعتبر ذلك أساسيا لممارسة المهنة، كما أشارت أيضا دراسة تحليلية فرنسية حديثة لعروض الشغل في قطاع المعلومات والتوثيق بأن الكفاءات المطلوبة في المرتبة الأولى هي الكفاءات المعلوماتية والتقنية. (17)

2- مؤسسات وهيئات التكوين:

هناك عدد من المؤسسات والهيئات تقوم بتكوين الأرشيفيين في الجزائر نوردها كما يلي:

2-1- الجامعات:

لعل الجامعات هي أهم هذه المؤسسات على اعتبار ما تمثله من وزن علمي في المجتمع، وباعتبارها أرقى مؤسسات التعليم والتكوين، وبالتالي يفترض في هذه المؤسسات أن يكون لها الدور الأكبر في هذا المجال، فالملاحظ هو انتشار معاهد وأقسام المكتبات ومراكز المعلومات في العديد من الجامعات الجزائرية، واهتمامها بالتكوين في مجال المكتبات والمعلومات منذ مدة ليست بالقصيرة، خاصة إذا تحدثنا عن الجزائر، وهران وقسنطينة، فإذا أخذنا معهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري كنموذج فإنه " يقدم تكويننا نظريا و تطبيقيا في مجالات المكتبات والتوثيق والأرشيف، و استعمال التكنولوجيا الحديثة في تسيير و معالجة و حفظ وإتاحة الوثائق سواء في شكلها الورقي أو الإلكتروني، " (18) ويمكن عرض مجمل المقاييس العلمية ذات الطبيعة التكنولوجية لطلبة تخصص تقنيات أرشيفية كما يلي:

مرحلة الليسانس		مرحلة الماستر	
السنة	المقاييس ذات المضامين التكنولوجية	السنة	المقاييس ذات المضامين التكنولوجية
أولى ليسانس	إعلام آلي التكنولوجيا والمجتمع	أولى ماستر	الأرشيف الرقمي تكنولوجيا الرقمنة وبرمجيات الأرشفة ما وراء البيانات والأرشفة المؤسسات الأرشيفية عبر الويب رقمنة المخطوطات ومواقع الويب
ثانية ليسانس	لغات هيكله الوثائق الرقمية استراتيجيات البحث عبر الانترنت	ثانية ماستر	الأرشيف السمعي البصري تسيير الأرشيف الرقمي
ثالثة ليسانس	الأرشفة الإلكترونية التسيير الإلكتروني للمعلومات والوثائق تطبيقات الرقمنة في أنظمة المعلومات		

وإذا أخذنا مقياس الأرشفة الإلكترونية كمثال تفصيلي لهذه المواد المدرسة فهو كما يلي:

السداسي: الخامس

وحدة التعليم: أساسية

المادة: الأرشفة الإلكترونية

أهداف التعليم:

- إطلاع الطالب على تطبيقات التكنولوجيات الحديثة للمعلومات والاتصال في مجال الأرشيف.

- توعية الطلبة بأهمية استخدام الأرشفة الإلكترونية لحل بعض المشاكل التقليدية للأرشيف.

محتوى المادة:

- تعريف الأرشفة الإلكترونية، حفظ الوثائق الإلكترونية.

- تنظيم وإدارة الوثائق الإلكترونية، النظم الإلكترونية لإدارة الوثائق.

- تحويل الوثائق الإلكترونية للمركز، أمن المعلومات والحفظ الاحتياطي.

- برامج الأرشفة الإلكترونية، خصائص برامج الأرشفة الإلكترونية.

طريقة التقييم: متواصل + امتحان

وتجدر الإشارة إلى أن إدارة معهد علم المكتبات والتوثيق تقوم بصفة دورية بتحيين هذه المقاييس نظرا للتطورات التكنولوجية والعلمية المتغيرة بصفة متسارعة، وهذا ما يلاحظ على تغيير مسميات المواد والمقاييس المدرسة من حين لآخر.

2-2- معاهد ومراكز التكوين المهني والتمهين:

تقوم معاهد ومراكز التكوين والتمهين بجزء مكمل في تكوين أخصائيي المكتبات والمعلومات والأرشيف، سواء تعلق الأمر بالمهنة المكتبية أو الأرشيفية، وعادة ما تمنح للطلبة المستفيدين من التكوين بهذه المراكز شهادة تقني سامي في التوثيق والأرشيف بالنسبة للمعاهد الوطنية، وشهادة كفاءة مهنية بالنسبة لمراكز التكوين، ومن ثم يلتحق هؤلاء الأخصائيون كمساعدين في المكتبات أو الأرشيف.

2-3- جمعيات المكتبات والمعلومات:

تساهم جمعيات المكتبات والمعلومات في عملية تكوين أخصائي المكتبات والمعلومات والأرشيف من خلال تقديم خدماتها التعليمية أو التدريبية المرتبطة ببرامج المكتبات والمعلومات، بما في ذلك برامج التنمية المهنية والتعليم المستمر، هذا الأخير الذي يرتبط ارتباطاً عضوياً وحيوياً بالإعداد المهني للعاملين في مؤسسات المعلومات على اختلاف فئاتهم ومستوياتهم، ففي هذا الإطار تتداخل وتتشابك عناصر الإعداد المهني لدرجة يصعب فيها الفصل بينها، فمعهد المكتبات والمعلومات على سبيل المثال، يعد الدارسين بتلقينهم نظم واستخدامات الحاسوب في مؤسسات المعلومات، ومن ثم يصبح لزاماً عليه تقديم برنامج خاص وشامل عن التطبيقات الآلية، حيث يجمع الدارس في هذا البرنامج بين الدراسة النظرية للموضوع والتطبيقات العملية، بالإضافة إلى الزيارات الميدانية، وهو بهذا يجمع بين العناصر الثلاث المتداخلة والمكونة للإعداد المهني - تعليم، تدريب، تطوير - (19).

3- أنماط تكوين الأرشيفيين:

لا يقتصر تكوين الأرشيفيين على نمط بعينه، وإنما يتعداه إلى أنماط أخرى ومنها:

3-1- التكوين المستمر: والذي يعرف بأنه تكوين إضافي يستفيد منه الموظف ليتمكن من التأقلم مع التطور العلمي، (20) كما يعرف بأنه ذلك النوع من التعليم القصير المدى نسبياً، الذي يهدف إلى ألقمة الأطر الوظيفية مع وضعية مستجدة أو تقنية حديثة، (21) ويرى أحمد بدر أن التدريب والتعليم المستمر بمثابة الثقافة العلمية العامة وهي تعني تعليم حر غير مرتبط بالحدود النظرية المقسمة على مراحل دراسية معينة، ولعل الثقافة تعني كل معرفة أو خبرة أو مهارة يحصل عليها الفرد من إطاره الاجتماعي بمختلف الوسائل كالمحاكاة والتجربة والخطأ والتلقين المباشر إلى جانب التعليم والتدريب، (22) وبالتالي فالتدريب هو عملية ضرورية لتنمية مهارات وخبرات أخصائي المكتبات والمعلومات والأرشيف، وإتاحة فرص التعليم المستمر لهم، حتى يمكنهم من إدارة العمل بكفاءة وفاعلية. (23)

ويكون التكوين المستمر عادة بعد تخرج أخصائي الأرشيف من الجامعة أو مؤسسة تكوين أخرى، من أجل مواكبة التطورات العلمية والمهنية والتكنولوجية المتسارعة، خاصة أن الواقع يثبت وجود فجوة بين ما يدرسه الطالب أكاديمياً وبين واقع المهنة في الميدان، (24) لذا جاء التكوين المستمر لاستدراك ما فاتته في التدرج، أو التعرف على الممارسات التكنولوجية في مجال الأرشيف، (25) ومن أهم طرق التكوين المستمر حضور الندوات والملتقيات المتعلقة بالمهنة الأرشيفية، بالإضافة إلى المشاركة في الدورات التكوينية التي تنظمها المؤسسة لتطوير مهارات موظفيها، والتي تكون عادة في إطار اتفاقيات تبرمها مع مؤسسات التكوين على اختلاف أنواعها، ويفترض أن يكون تصميم الدورات التدريبية فيما يتعلق باختيار مكان وزمن الدورة التدريبية وأسلوب التدريب والمواد المقدمة مناسباً لاحتياجات المتدربين ومستواهم. (26)

3-2- التكوين الذاتي: وهو العمل على تطوير المهارات التي تتبع من الفرد والقدرة على الإبداع والتعلم الذاتي دون النظر لما توفره المؤسسة من إمكانيات، وإنما ما يملك من القدرة على تسيير مهاراته باتباع استراتيجية ما

في المؤسسة التي ينتمي إليها، وربما هذه المهارات توظف في الميدان فتحقق إنجازا كبيرا غير منتظر؛ (27) وقد رافق تطور التكنولوجيا ظهور مفاهيم التعلم الإلكتروني E-learning والتدريب عن بعد، وكلها وسائل تهدف إلى تمكين القوى العاملة من المهارات والمعارف التي تحتاجها لمواكبة السوق المتغيرة، وتتميز برامج التدريب والتعليم الإلكتروني بالسرعة والكفاءة، حيث يمكن لأي موظف الاستفادة من دورات تدريبية في مكان العمل بفعالية وكفاءة ومن أي مكان في العالم دون الحاجة لتحمل التكاليف أو التنقل للمراكز التدريبية، (28) وبالتالي فالتدريب عن بعد هو طريقة اكتساب المعرفة من خلال الآخرين، وهو ليس له حدود معينة أو وسيلة واحدة، فأى حصة تلفزيونية، أو شريط فيديو أو برنامج معلوماتي يمكن أن يعد برنامج تدريب عن بعد. (29)

وأخصائي المكتبات والمعلومات والأرشيف هو معني بتطوير مهاراته وزيادة كفاءته، من خلال الاعتماد على إرادته الشخصية ومجهوداته الذاتية، وانطلاقا من أن التعليم عملية حياتية متواصلة، خاصة في عصر التطورات التكنولوجية المتلاحقة. (30)

4- الدراسة الميدانية:

4-1- مجالات الدراسة:

المجال الزمني: تمت دراستنا خلال شهري يوليو وسبتمبر من سنة 2017 ميلادي.

المجال المكاني: شملت دراستنا ثلاث مصالح أرشيف بثلاث جامعات هي كالتالي:

- مصلحة أرشيف جامعة الإخوة منتوري قسنطينة.

- مصلحة أرشيف جامعة باتنة 1 الحاج لخضر.

- مصلحة أرشيف جامعة محمد الصديق بن يحيى جيل.

المجال البشري: تمت المقابلة مع الأرشيفيين الموظفين بالمصالح الثلاث وعددهم عشرة موظفين، والتي تنوعت رتبهم بين رئيس مصلحة، وثائقي أمين محفوظات، وثائقي أمين محفوظات محلل، وملحق بالمكتبات الجامعية وغيرها.

4-2- التعريف بمكان الدراسة:

الدراسة جرت في مصالح أرشيف ثلاث جامعات بثلاث ولايات تقع بالشرق الجزائري، وهذه الولايات هي من أكبر الولايات الجزائرية وأكثرها نشاطا، سواء كان في المجال العلمي أو الاقتصادي أو الثقافي، خاصة بالنسبة لمدينة قسنطينة التي تعتبر عاصمة الشرق الجزائري والتي كانت عاصمة للثقافة العربية سنة 2015م؛ مصالح الأرشيف بهذه الجامعات تم إنشاؤها ابتداء من فترة التسعينيات من القرن الماضي، فبالنسبة لمصلحة أرشيف

جامعة الإخوة منتوري قسنطينة فقد أنشئت سنة 1996م، أما مصلحة أرشيف جامعة الحاج لخضر باتنة 1 فقد تم إنشاؤها سنة 1995م.

تقوم مصالح الأرشيف بهذه الجامعات بالمهام المكلفة بها والمنصوص عليها في التشريع الأرشيفي الجزائري وقوانين قطاع التعليم العالي والبحث العلمي ودون إهمال قوانين الوظيف العمومي، وتتلخص هذه المهام فيما يلي:

- استقبال الأرشيف من الهيئات والمصالح التابعة للجامعة.

- المعالجة العلمية والفنية للأرشيف المدفوع.

- حفظ الأرصدة الأرشيفية في أحسن الظروف لضمان حمايتها من مختلف الأخطار وحسب الإمكانيات المتوفرة.

- إتاحة الوثائق والملفات للمستفيدين وفق القانون وأخلاقيات المهنة الأرشيفية.

4-3- تحليل بيانات المقابلة:

تمحوت البيانات المجمعة من خلال المقابلات حول ثلاثة محاور وهي:

المحور الأول: برامج تكوين الأرشيفيين في المجال التكنولوجي

من خلال إجابات الأرشيفيين بالجامعات الثلاث، فإن برامج التكوين الجامعية في أقسام ومعاهد علم المكتبات والتوثيق هي ذات مستوى جيد في الجانب التكنولوجي، لكن ما ينقصها هو الجانب التطبيقي، حيث أن هذه البرامج تضاهي ما يدرسه طلبة المكتبات والأرشيف في الجامعات الأوربية، وبالتالي فإن هناك مساهمة للتطورات والمستجدات العلمية والتكنولوجية في هذا التخصص، ويبقى تأهيل الطالب تطبيقيا هو الثغرة في هذه البرامج، فعلى سبيل المثال مقياس الأرشفة الإلكترونية الذي يشمل عموما 5 عمليات وهي: الاقتناء الرقمي عن طريق التصوير الرقمي بواسطة آلات التصوير الرقمية أو الرقمنة بواسطة المساحات الضوئية، ثم المعالجة الحاسوبية بواسطة برمجيات معالجة الصور مثل Adobe Photoshop وبرنامج التعرف الضوئي على الحروف والأشكال OCR، يليها عملية التخزين ثم المعالجة الفنية بواسطة الميادات وأخيرا الحفظ الرقمي، فكل هذه العمليات التقنية هي مجرد معارف نظرية ليس أكثر، فأخصائي الأرشيف يعرف الرقمنة ولكن لم يسبق له أن قام برقمنة الوثائق أو تعامل مع المساح الضوئي والبرمجيات المسيرة لهذه العملية وهكذا هو الأمر مع سائر العمليات والتقنيات الحديثة عموما، فالذي ينقص هذه البرامج هو تعزيز الدروس النظرية بورشات عمل تطبيقية مجهزة تدعم ما يتلقاه الطلب نظريا وترفع من كفاءته التكنولوجية. أضف إلى هذا فإن الدورات التكوينية التي تنظمها إدارة الجامعات هي قليلة جدا لا تكاد تذكر، وبرامج هذه الدورات التدريبية لا تراعي الاحتياجات الحقيقية لهؤلاء الموظفين، ومستواهم في المجال التكنولوجي، لأنه يفترض في هذه الدورات أن ترفع من كفاءة ومستوى

الموظفين، ولا يتأتى هذا إلا إذا أضافت هذه الدورات التدريبية مهارات وكفاءات تكنولوجية جديدة ل لأرشيفيين، وهذا أمر مفقود في أغلب الأحيان.

بالإضافة إلى أن عدد من موظفي الأرشيف ليسوا من تخصص تقنيات أرشيفية وإنما مكتبات، وبالتالي فالمقاييس التكنولوجية التي درسوها هي في مجال المكتبات وليس الأرشيف وهذه ثغرة أخرى، على اعتبار أن الوظيف العمومي في الجزائر لا يشترط التخصص الفرعي أي في الأرشيف لتوظيف الوثائقيين أمناء المحفوظات وإنما يكتفي بالتخصص العام وهو علم المكتبات، أضف إلى هذا تعيين موظفين برتب بعيدة عن التخصص ككل للعمل في مصلحة الأرشيف، مما يخلق عدم موافقة بين برامج التكوين التي تلقاها الموظف في الجامعة وبين واقع المهنة، خاصة إذا كان هذا الموظف من خارج تخصص علم المكتبات أصلاً.

المحور الثاني: المشاكل والصعوبات

عموماً فإن المستوى التكنولوجي ل لأرشيفيين بهذه الجامعات هو مقبول، مع بعض التفاوت من موظف لآخر وهذا يرجع لطبيعة تكوين كل موظف، فمنهم من تلقى دورات تكوينية في الإعلام الآلي سواء في مراكز تكوين عمومية أو خاصة، بالإضافة إلى روح التكوين الذاتي التي هي مرتبطة بطبيعة كل فرد، خاصة من حيث الإرادة وروح المبادرة والقدرة على الوصول للمعلومة والتعلم، ولخبرة دور كبير في هذا المجال، فالموظف الذي تعامل مع الحاسوب والبرمجيات وشبكة الإنترنت منذ 15 سنة ليس كزميله الذي لم يمض على اقتحامه هذا المجال سوى سنة أو سنتين.

وأهم الصعوبات التي يعاني منها موظفو الأرشيف هي عدم التدريب على استخدام البرمجيات الوثائقية، على اعتبار أن استخدام مثل هذه البرمجيات يعني حوسبة العمليات الفنية والإدارية في مصلحة الأرشيف، أي استخدام الحاسوب في العمل بدل العمل اليدوي، وبالتالي عصرنة العمل الأرشيفي والمهنة الأرشيفية، فعموماً معظم الأرشيفيين يعرفون الكثير من البرمجيات الوثائقية والأرشيفية مثل: CDS ISIS , ARCHILISTE, ICA- ATOM, FLORA ARCHIVES, ADLIB وغيرها، ولكنهم لم يسبق لهم التعامل مع مثل هذه البرمجيات وهي غير متوفرة أصلاً في مصالح الأرشيف التي يعملون بها، وهذا يمثل أهم عائق في المجال التكنولوجي؛ بالإضافة ضعف البنية التحتية في المجال التكنولوجي من حيث توفير الحواسيب الحديثة ولواحقها، الربط بشبكة الإنترنت إلى غير ذلك، فضلاً عن الأعطاب التقنية ومشاكل الفيروسات وتأخر عمليات الصيانة التي تعطل استخدام التكنولوجيا الحديثة في مصالح الأرشيف، وبالتالي الرجوع إلى العمل التقليدي الذي أثبت عدم جدواه خاصة في عصر انفجار المعلومات والثورة المعلوماتية.

المحور الثالث: إجراءات تحسين المستوى التكنولوجي

في ظل واقع الأرشيفيين بالجامعات الثلاث من حيث نقص مستوى التكوين في المجال التكنولوجي، سواء قبل التوظيف أي في الجامعات ومراكز التكوين أو بعده أي من خلال الدورات التدريبية، وأيضاً في ظل النقص

الملحوظ للبنية التحتية للتجهيزات والبرمجيات الخاصة بالعمل الإرشيفي، فإن هؤلاء الموظفين يطالبون بتوفير المتطلبات الضرورية للاستفادة من التكنولوجيات الحديثة في مجال الإرشيف، وعلى رأسها تكوين الأرشيفيين في المجال التكنولوجي بناء على احتياجاتهم ومستواهم وواقع مهنتهم، حتى تحقق هذه الدورات التكوينية الهدف المرجو منها، وهو تطوير وتحسين المستوى التكنولوجي لموظفي مصالح الإرشيف في الجامعات الجزائرية.

كما يعمل هؤلاء الأرشيفيون على تحسين مستواهم التكنولوجي من خلال التكوين الذاتي بالاعتماد على جهودهم الفردية، خاصة في ظل الانتشار الكبير لتكنولوجيا المعلومات والاتصال، وإمكانية التعلم عن بعد، باستخدام العديد من الطرق الحديثة، سواء بطريقة منظمة مثل التسجيل في مؤسسة أو مركز تكوين عن بعد، والحصول على شهادة تكوين في مجال تكنولوجي معين، أو من خلال متابعة المستجدات الحديثة في مجال المهنة الأرشيفية، عبر المواقع العلمية والأكاديمية، أو مواقع الأرشيفات خاصة في الدول المتقدمة، بالإضافة إلى مواقع التواصل الاجتماعي وما تقوم به من دور لافتي في تبادل المعلومات، وإمكانية الوصول إلى المعلومة بأقل جهد ووقت ممكنين.

4-4- النتائج على ضوء الفرضيات:

انطلاقاً من هذا التحليل يمكن اختبار فرضيات البحث للوصول إلى إثباتها أو نفيها.

الفرضية الأولى: يؤدي نقص الدورات التدريبية ل لأرشيفيين بالجامعات الثلاث، واقتصار التكوين الجامعي في الجانب التكنولوجي على الدراسات النظرية إلى نقص في المستوى التكنولوجي لهؤلاء الموظفين.

من خلال إجابات الموظفين والتي أكدت تركيز برامج التكوين في الجامعة على البحوث النظرية وعدم الاهتمام بالجانب التطبيقي خاصة في المجال التكنولوجي، فضلاً عن النقص الكبير لبرمجة الدورات التدريبية لموظفي الإرشيف، وما تم برمجته فهو لم يراعي احتياجات هؤلاء الموظفين ومستواهم التكنولوجي، بناء على هذا فالفرضية الأولى محققة.

الفرضية الثانية: يؤدي عدم اهتمام الهيئات الوصية على مصالح الإرشيف بتوفير المتطلبات التكنولوجية الضرورية إلى مواجهة عدد من الصعوبات المهنية بهذه المصالح.

إن عدم توفر التجهيزات الحديثة وعدم كفايتها في كثير من الأحيان، وكذا انعدام البرمجيات الأرشيفية وتدريب الموظفين على استخدام هذه التقنيات الحديثة، هو السبب المباشر في مواجهة موظفي الإرشيف لجملة من الصعوبات والمشكلات أثناء قيامهم بالأعمال ذات الطبيعة الفنية أو الإدارية وحتى تقديم الخدمات للمستفيدين، وعليه فالفرضية الثانية تحققت.

الفرضية الثالثة: يفرض وعي هؤلاء الموظفين بضرورة العمل على تحسين مستواهم التكنولوجي استعمال كل الطرق لتطوير مهاراتهم وكفاءاتهم في الجانب التكنولوجي.

على الرغم من وجود كل هذه التحديات فإن هؤلاء الموظفين يمتلكون الوعي بضرورة تحسين مستواهم المهني لاسيما تكنولوجياً، وهذا ما دفعهم للمطالبة بضرورة تزويد مصالحي الأرشيف بالتجهيزات الضرورية واقتناء برمجية وثائقية لحوسبة العمل الأرشيفي، وضمان خدمات أفضل للمستفيدين، دون إهمال عملية تكوين وتدريب الموظفين على التعامل مع هذه التقنيات الحديثة، وهم في نفس الوقت يعتمدون على التكوين الذاتي لتطوير مهاراتهم التكنولوجية خاصة من خلال استغلال شبكة الإنترنت، وما تقدمه من إمكانيات كبيرة في التعلم والتدريب، ومن ثم الفرضية الثالثة محققة.

4-5- النتائج العامة للبحث:

نستنتج من خلال ما سبق ما يلي:

- برامج تكوين الأرشيفيين في الجامعة تواكب التطورات التكنولوجية الحاصلة في العالم في التخصص.
- ما ينقص هذه البرامج هو الجانب التطبيقي لأن المعارف النظرية غير كافية لتطوير مهارات المتخصصين في الأرشيف.
- هناك نقص ملحوظ في الدورات التدريبية التي تنظمها الهيئات المستخدمة لتأهيل موظفي الأرشيف في الجانب التكنولوجي.
- عدم مراعاة هذه الدورات التدريبية للاحتياجات الحقيقية لموظفي الأرشيف في مجال التكنولوجيات الحديثة.
- نقص اهتمام الجهات الوصية على مصالحي الأرشيف بالجامعات خاصة من حيث توفير المتطلبات التكنولوجية الضرورية لدعم الاستفادة من التقنيات الحديثة في مجال الأرشيف.
- يواجه موظفو مصالحي الأرشيف العديد من الصعوبات في التعامل مع التكنولوجيات الحديثة كنتيجة للنقص المذكورة سلفاً، على رأس هذه الصعوبات عدم توفر برمجية أرشيفية وعدم تدريب الموظفين على التعامل مع مثل هذه البرمجيات.
- هناك إجراءات تم اتخاذها من طرف هؤلاء الموظفين لتحسين مستواهم التكنولوجي وتطوير مهاراتهم وخاصة مطالبة إدارة الجامعات بتوفير ما يلزم وأيضاً الاعتماد على التكوين الذاتي.

4-5- التوصيات:

- من أجل تامين نتائج هذا البحث والإفادة من هذا الجهد العلمي لتحسين وتطوير واقع المهنة الأرشيفية سواء في الجامعات الجزائرية أو غيرها من المؤسسات نتقدم بهذه التوصيات:
- الاهتمام بالجانب التطبيقي في برامج التكوين الجامعية ذات المضامين التكنولوجية للأرشيفيين من أجل تأهيل أفضل لهؤلاء المتخصصين.

- ضرورة اهتمام إدارة الجامعات بالمهنة الأرشيفية عموماً واستخدام التكنولوجيا الحديثة بمصالح الأرشيف بشكل خاص.
- ضرورة توفير البنية التحتية التكنولوجية بهذه المصالح وخاصة: التجهيزات، البرمجيات، شبكة الإنترنت وغيرها.
- تنظيم دورات تدريبية لموظفي الأرشيف في الجانب التكنولوجي لتحسين مستواهم وبناء على احتياجاتهم في هذا المجال.
- التأكيد على أهمية التكوين الذاتي كأسلوب فعال لتطوير الكفاءات التقنية لموظفي الأرشيف.
- التأكيد على أهمية نشر الوعي بأهمية الاستخدامات التكنولوجية في الأرشيف لدى موظفي الأرشيف وإدارة الجامعات والمؤسسات العمومية وحتى الإدارات المركزية.
- ضرورة وضع استراتيجية حكومية أو قطاعية لتطوير مراكز ومصالح الأرشيف باستخدام التكنولوجيات الحديثة.
- الاهتمام بتأهيل الموارد البشرية ضمن هذه الاستراتيجية المنشودة لأن الإنسان هو أساس أي تنمية وأي تطوير في جميع مجالات الحياة، وبخاصة مجال التكنولوجيات الحديثة.

خاتمة:

نستخلص في الأخير أهمية تكوين الأرشيفيين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في الأرشيف ، على اعتبار أنه حجر الزاوية في عملية تطوير وترقية مهنة الأرشيف باستخدام التكنولوجيات الحديثة، فعلى الرغم من أهمية توفير الموارد المادية والمالية وغيرها، إلا أن الاهتمام بتكوين موظفي الأرشيف تكنولوجياً يأتي في المرتبة الأولى في قائمة الاهتمامات، وتبدأ هذه العملية قبل التحاق هؤلاء المتخصصين بالمهنة الأرشيفية، أي على مستوى معاهد وأقسام علم المكتبات والمعلومات بالجامعات فضلاً عن مراكز التكوين المهني والتمهين، بالإضافة إلى تنظيم دورات تكوينية منتظمة لموظفي الأرشيف لتطوير مهاراتهم التكنولوجية، دون إهمال أسلوب التكوين الذاتي لما له من دور كبير في تحسين مستوى الأرشيفيين في المجال التكنولوجي.

الهوامش:

- 01- قانون 88-09 المؤرخ في 26 يناير 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني. الجريدة الرسمية الجزائرية. ع.4، 1988. ص.139

-02

ميلاد، سلو بعلبي. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف: عربي، فرنسي، إنجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982. ص. 9

-03 قاموس Larousse. [على الخط الم بشر]. زيارة يوم: 2017.07.24. متاح على: <http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/technologie/76961>

-04 بوعبد الله، لحسن، مقداد، محمد. تقويم العملية التكوينية في الجامعة. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1998. ص. 09 - 10

-05 خالدي، الهادي. المفيد في المنهجية وتقنيات البحث العلمي. الجزائر: هومة للطباعة والنشر، 1996. ص. 22

-06 ربحي، مصطفى عليان، غنيم، عثمان محمد. أساليب البحث العلمي: الأسس النظرية والتطبيق العملي. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2009. ص. 28

-07 بجاجة، عبد الكريم. اقتراح برنامج تكوين الأرشيفيين لإدارة الأرشيف الجاري والوسيط. cybrariansjournal. ع. 5، يونيو، 2005. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.07.25. متاح على:

http://www.journal.cybrarians.info/index.php?option=com_content&view=article&id=767:abajaja&catid=245:2011-09-21-06-27-06

-08 شواو، عبد الباسط. تكوين الأرشيفيين بالجامعة الجزائرية بين النظري والواقع: تجربة تخصص تقنيات أرشيفية في نظام ل م د بجامعة قسنطينة 2. أطروحة دكتوراه: علم المكتبات: جامعة قسنطينة 2، 2014

-09 قرجع، زكرياء. الكفاءات المهنية للموظفين في مجال الأرشيف والبيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولائية في الشرق الجزائري. المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات. مج. 49، ع. 3، 2014

-10 مكاتي، كريمة. أخصائيو المكتبات بين التكوين الجامعي والمهنة المكتبية: دراسة حالة أخصائيي مكتبات جامعة معسكر. رسالة ماجستير: علم المكتبات والعلوم الوثائقية: جامعة وهران، 2011. ص. 59

-11 الشافعي، دياب حامد. إدارة المكتبات الجامعية. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1994. ص. 92

-12 فالوقي، محمد هاشم. التدريب في أثناء العمل: دراسات لبعض جوانب مراكز التنمية المهنية. بنغازي: الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلان، [د.ت.]. ص. 63

-13 أبو سل، محمد عبد الكريم. مدخل إلى التربية المهنية. القاهرة: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 1998. ص. 24

14- العتيبي، عزيزة عبد الرحمان. أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية: دراسة ميدانية على الأكاديمية الأسترالية. موقع الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.07.26. متاح على:

<http://www.abahe.co.uk/Research-Papers/Impact-of-the-use-of-information-technology-on-the-performance-of-human-resources.pdf>

15- العلي، علي بن سعد؛ اللهبي، محمد بن مبارك. الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات: نموذج لتقييم المناهج وتطويرها. مجلة مكتبة فهد الوطنية. مج. 10، ع. 2، 2004. ص. 212

16- قموح، نجية؛ بودريان، عزالدين؛ بوخالفة، خديجة. كفايات ومواصفات أخصائي المعلومات للتأقلم مع البيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمكتبات جامعة قسنطينة. Qscience. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.07.25. متاح على:

<http://www.qscience.com/doi/abs/10.5339/qproc.2015.gsla.9>

17- المقدمي، عبد الرزاق. التكوين في علوم المكتبات والتوثيق في بلدان المغرب العربي تحت تأثير التطور الجارف للتكنولوجيات الرقمية. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.07.29. متاح على:

http://abderrazakmkadmi.free.fr/docts_PDF/article_HR_AbuDhabi.pdf

18- موقع معهد علم المكتبات والتوثيق بجامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.26.26. متاح على:

http://www.univ-constantine2.dz/instbiblio/?page_id=24

19- حروش، موسى. دور الجمعيات المهنية في التكوين الجامعي والمعلومات. مج. 1، ع. 1. قسنطينة، 2002. ص. 18.

20- Petit Larousse illustré. Parie : Ed. Larousse, 1991. p. 825

21- توك، محي الدين؛ الخطيب، أحمد. برامج الجامعات العربية في إطار التعليم المستمر. عمان: منتدى الفكر العربي، 1987. ص. 92

22- بدر، أحمد. التكامل المعرفي لعلم المكتبات والمعلومات. القاهرة: دار غريب، 2002. ص. 185

23- عبد الهادي، محمد فتحي. علم المكتبات والمعلومات: دراسات في المؤسسات والإعلام والإنتاج الفكري. القاهرة: مكتبة الدار العربية للكتاب، 1996. ص. 70

24- عمايرية، عائشة. أخصائي المكتبات والمعلومات والتكوين الذاتي بالمكتبات الجامعية في الجزائر. رسالة ماجستير: علم المكتبات: جامعة وهران السانبا، 2010. ص. 72

25- السالم، سالم محمد. التعليم المستمر للمكتبيين. مجلة المكتبات والمعلومات العربية. مج.13، ع.4، 1993

26- نعمان، عائدة. علاقة التدريب بأداء الأفراد العاملين في الإدارة الوسطى: دراسة حالة جامعة تعز. موقع الجامعة الأردنية. [على الخط المباشر]. زيارة يوم: 2017.07.29. متاح على:

https://theses.ju.edu.jo/Original_Abstract/JUA0671223/JUA0671223.pdf

27- Meignant, Alain. La Formation, atout stratégique pour l'entreprise. Parie :Editions d'organisation, 1986. p.103

28- خويلدات، صالح؛ حدادي، عبد اللطيف. دور تطبيقات الحوسبة الرقمية المبتكرة في تحسين أداء الموارد البشرية في المؤسسة. مجلة الاجتهاد للدراسات القانونية والاقتصادية. ع. 10. تمناست: معهد الحقوق بالمركز الجامعي لتمناست، 2016. ص. 244

29- Lochard, Jean. La Formation à Distance. Parie : Les éditions d'organisation , 1995. p. 15

30- عبد الهادي، محمد فتحي؛ الهلالي، محمد مجاهد. بحوث ودراسات في المعلومات والمكتبات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 1999. ص. 126