

د. حاج شعيب



# إدارة الأرشيف

اتجاهات تطبيقية في العمل الارشيفي



النشر الجامعي الجديد



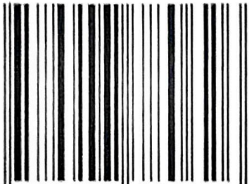
## د. حاج شعيب

من مواليد 20 ديسمبر 1977 بتلمسان، ينحدر من منطقة سيدي عبدلي، استاذ علم المكتبات والعلوم الوثائقية، حاصل على درجة الدكتوراه في المدرسة الدكتورالية في العلوم الاجتماعية والانسانية تخصص علم المكتبات. جامعة وهران 2 محمد بن احمد عام 2018، اشتغل كوثنافي امين المحفوظات بولاية تلمسان (2005-2011) اكسبته خبرة في ميدان تسيير الارشيف والتوثيق، شارك في العديد من الملتقيات الوطنية والدولية، يعمل حاليا استاذ بقسم العلوم الانسانية بجامعة الدكتور مولاي طاهر سعيدة منذ العام 2011.

## هذا الكتاب:

يهتم هذا الكتاب بتطوير مرافق المعلومات بكل أصنافها، وبخاصة المجموعات الوثائقية باعتبارها من مكونات البنية التحتية الداخلية لنظام المعلومات في أي بلد من البلدان أو قطر من الأقطار، ولاشك أن قطاعات التوثيق والمعلومات والارشيف والمكتبات المتعددة الوسائط، أصبحت محل اهتمام جل الأوساط، لأنها تشمل كل الميادين، وان ضخامة حجم المعلومات وسرعة تدفقها وتنوع أشكالها وأوعيتها، أصبحت تحدد موقفها على درب التنمية وتتحكم في نحت معالم الحضارة المستقبلية، كما شكلت المعلومة عنوان نفوذ وسلطة لا غنى عنها، وقد شهد نقل المعلومات عن طريق التقنيات الحديثة تطوراً مذهلاً، فبدأت تزول الحدود الطبيعية والسياسية والفكرية بين المجتمعات، وأصبح من الصعب التحكم في حجم المعلومات، وتوحيد طرق بثها ومراقبة تنقلها، وتشمل مرافق المعلومات عدد من المؤسسات التي تقوم بالوظائف المنوطة بعهدتها والتي يمكن اختزالها في حلقات السلسلة الوثائقية أو المعلوماتية، ومن هذه المرافق نذكر مراكز الارشيف ودور الوثائق، حيث تعد الأماكن الرئيسية لحفظ ما يوثق التجربة البشرية كاملة، كما يمثل جانباً هاماً من خبرة الجنس البشري في الحياة المنظمة.

ISBN: 978 9947 780 62 6



9 789947 780626 >

النشر الجامعي الجديد طباعة - نشر - توزيع

رقم 02 تجزلة تعاونية الدواجن، حي الدالية، الكيفان - تلمسان.

الهاتف / الفاكس : 043 277 687

البريد الإلكتروني : npu\_editions@yahoo.fr



## الفهرس

5	الإهداء .....
7	قائمة المحتويات .....
11	المقدمة .....
17	الفصل الأول: ماهية وثائق الأرشيف .....
19	تمهيد .....
19	المبحث الأول: مفاهيم عامة .....
19	مدخل .....
20	1 مصطلح الأرشيف .....
21	2 تعريف الأرشيف .....
23	3 تعريف الوثيقة الأرشيفية .....
24	4 خصائص الوثيقة الأرشيفية .....
25	5 الأرشيف والتوثيق: البعدين التقني والقانوني .....
29	المبحث الثاني: تاريخ الأرشيف .....
29	1 ظهور الأرشيف في العصور القديمة .....
30	2 تاريخ الوثيقة الأرشيفية .....
31	3 الأماكن الحضارية لتواجد المواد الوثائقية .....
33	4 أرشيفات الوثائق العربية الخاصة .....

34	..... وثائق الجزائر في العهد العثماني
38	..... أهمية الأرشيف العثماني في كتابة تاريخ الجزائر
39	..... المبحث الثالث: الأرشيف في ظل التشريع الجزائري
39	..... 1 مبادئ التشريع الأرشيفي في الجزائر
41	..... 2 لمحة تاريخية عن الأرشيف الجزائري
43	..... 3 مفهوم الأرشيف
46	..... 4 جمع الأرشيف في الجزائر بين الواقع والممارسة
50	..... المبحث الرابع: الأمن والحفظ الوقائي للوثائق الأرشيفية
50	..... 1 حماية الأرشيف من الأخطار
51	..... 2 حفظ ووقاية الأرشيف
55	..... 3 واقع حفظ ووقاية الأرشيف في الجزائر
57	..... 4 امن الوثائق والمعلومات
61	..... الفصل الثاني: تسيير الأرشيف وفقا للأطر التقليدية والنظم الحديثة
63	..... تمهيد
63	..... المبحث الأول: التسيير المادي*المبنى والتجهيزات*
64	..... 1 اختيار الموقع
64	..... 2 مخزن الأرشيف
64	..... 3 مكان تواجد مخزن الأرشيف
65	..... 4 خصوصية المكان
65	..... 5 التجهيزات
66	..... 6 المكاتب الإدارية الخاصة بعمل الموظفين
66	..... 7 المكاتب الخاصة بالجمهور
67	..... المبحث الثاني: التسيير العالمي للأرشيف
67	..... 1 تكوين الأرشيفيين والإداريين

67	..... 2 جمع الأرشيف
68	..... 3 طرق اقتناء الأرصدة الأرشيفية
70	..... 4 معالجة الأرشيف
73	..... 5 استعمال الميكروفيلم في ميدان الأرشيف
75	..... 6 المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي
77	..... 7 وسائل البحث الداخلية والخارجية
81	..... 8 دليل مخزن الأرشيف
81	..... 9 القائمة الشاملة لتسيير الأرشيف
83	..... 10 الاطلاع على الأرشيف
84	..... المبحث الثالث: إجراءات تقييم الوثائق الأرشيفية
84	..... 1 مبادئ توجيهية لتقييم الأرشيف
87	..... 2 انعكاسات التقييم على الممارسة الأرشيفية في الجزائر
88	..... المبحث الرابع: النظم الحديثة في الأرشيف
88	..... 1 المؤسسات الأرشيفية ودورها في عصر المعلومات
88	..... 1-1 أهمية المؤسسات الأرشيفية في عصر المعلومة
89	..... 2-1 دور المؤسسات الأرشيفية في عصر المعلومات
89	..... 3-1 تطوير أداء وأعمال المؤسسات الأرشيفية الجارية
90	..... 2 مرحلة استخدام تكنولوجيا المعلومات في مجال الوثائق الجارية
91	..... 1-2 الانتقال من الأرشيف التقليدي إلى الأرشيف الإلكتروني
92	..... 2-2 الأرشفة الإلكترونية خيار استراتيجي
96	..... 3-2 التوجه نحو النظم الرقمية
98	..... 4-2 دور الأرشيف في المحيط الرقمي
99	..... المبحث الخامس: واقع الأرشيف في الجزائر
99	..... 1 أسس تنظيم وإدارة الأرشيف

100	2 مهام وتسيير مصالح الأرشيف .....
102	3 أهداف مصالح الأرشيف وطرق نشر المعلومات .....
103	4 مسار الوثيقة الأرشيفية .....
107	5 الحفظ المؤقت بالجزائر .....
107	6 مخازن الحفظ المؤقت .....
110	7 مدلول الدفع .....
112	8 تحقيق الدفع ما بين مصلحة الأرشيف والمخازن الوسيطة .....
116	9 جمع المواد وجداول الدفع للتحويل .....
124	10 الدفع إلى أرشيف الولاية والبلدية .....
128	11 خطوات المعالجة العلمية .....
131	المبحث السادس : أدوات البحث : جدول الدفع نموذجا .....
131	1 أنواع أدوات البحث .....
134	2 تعريف جدول الدفع من حيث الشكل .....
135	3 تطبيقات جداول الدفع .....
149	خاتمة .....
153	الببليوغرافيا .....