

أثر مخرجات شعبة إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا على تطوير المهنة الأرشيفية في ليبيا: دراسة تقييمية

أ. د . حنان الصادق بيزان

استاذ في علم المعلومات

الأكاديمية الليبية للدراسات العليا

hanan.bezan@academy.edu.ly

مستخلص:

لم يعد يخفى على المتتبع ما حققته البلدان المتقدمة والاقبل تقدما على وجه التحديد البعض من الدول العربية، التي وضعت منذ سنوات برامج لتكوين الأرشيفيين، سواء كانت مستقلة أم تابعة لفروع علمية أخرى. باعتبار أن الارشيف كعلم انتقل من ميدان التاريخ إلى علوم المعلومات بإدخال مواد جديدة ذات علاقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وأصبح يتجه إلى الاستقلالية بإنشاء أقسام خاصة بتدريسه في الجامعات منفردة عن علم المعلومات والمكتبات، بل حتى بتأسيس مدارس عليا مرتبطة في بعض الحالات بمؤسسة الأرشيف الوطني كذاكرة رسمية للبلد.

وكل ذلك ساعدها على سرعة التحول والانتقال من مرحلة التعاملات التقليدية في تغطية حاجيات المراكز الوطنية والإقليمية للأرشيف، إلى مرحلة إدارة محتوى الوثائق وإتاحة المعلومات الأرشيفية لكافة فئات المستفيدين طلابا ودارسين أكاديميا، ومسؤولين وصانعي القرار في الوزارات والهيئات والشركات والمصارف ... وغيرها

ومن هنا تبرز اشكالية الدراسة القائمة على تقييم وقياس مدى نجاح برنامج إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات بمدرسة العلوم الإنسانية بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا في تحقيق مخرجات لديها من المهارات والقدرات ما يمكنها من احداث التقدم وتطوير المهنة الارشيفية في ليبيا، خصوصا مع افتقار نظام التعليم الجامعي سواء في مرحلة التعليم الجامعي

الأولى أو مرحلة الماجستير والدكتوراه لبرامج أكاديمية في تخصص الإرشيف بشكل مستقل. لذا تستهدف هذه الدراسة تقييم برنامج إدارة الإرشيف بقسم دراسات المعلومات في الأكاديمية الليبية، من حيث كفاية المقررات الدراسية من جهة، وقياس مدى أثر مخرجات شعبة إدارة الإرشيف على مواجهة التحديات ومواكبة التطورات في سوق العمل من جهة ثانية.

الكلمات المفتاحية:

المهنة الإرشيفية؛ الإرشيف؛ الأكاديمية الليبية؛ الإرشيف الليبي؛ برنامج إدارة الإرشيف.

القسم الأول: الدراسة النظرية:

أولاً: الإطار العام لمنهجية الدراسة

1. أهمية موضوع الدراسة:

لا يخفى على احد الأدوار التي تلعبها مرافق المعلومات بشكل عام والأرشيفية بشكل خاص في تطوير وتقديم المجتمعات، الا ان المتأمل لوضعية بعض من الأرشيفات العربية، يلاحظ على معظمها ركود أدوارها حيث تكاد تقتصر على استقبال جموع الزوار من طلاب الجامعات وغيرهم بمعنى اعتبارها معارض تقليدية تراثية، باستثناء بعض الأرشيفات التي لها أنشطة علمية وتدريبية تتعلق بإدارة الوثائق والأرشيف والصيانة والترميم وتوظيف تكنولوجيا المعلومات (الصاوي، 2013، ص 133)، كالأرشيف الوطني التونسي والأرشيف الوطني الجزائري ودار الوثائق القومية المصرية وكذلك المركز الوطني للوثائق والبحوث بالإمارات العربية المتحدة وغيرهم.

على الرغم من ان مهنة الأرشيف والوثائق مهنة قديمة قدم الوثائق نفسها، ويشهد على ذلك الوثائق المحفوظة منذ آلاف السنين، لذا لا مجال للجدل في أهميتها، اذ ان الوثائق الجارية او الحديثة هي الأساس الذي يعتمد عليه في اتخاذ القرارات بطريقة صائبة وحكيمة، وعلى اعتبار ان الوثائق هي التي تحفظ حقوق الافراد والمؤسسات بل وحتى الدول، هذا فضلا عن ان الوثائق القديمة هي المصادر الاولية التي لا غنى عنها للباحث او الدارس في العديد من المجالات، وعلى الرغم من كل هذا لم تلق هذه المرافق العناية اللائقة بها في العديد من البلدان العربية على وجه الخصوص في ليبيا، حيث يُنظر إليها على انها مؤسسات من المستوى الثاني او المستوى الثالث كل ذلك بسبب قلة الوعي بأهميتها.

الحقيقة قليلة قليلة البلدان العربية التي لديها وعي بأهمية المعلومات الأرشيفية وتعترف بأهميته ومن ثم تعطيه المكانة الجديرة بها، حيث تختلف وتنوع السياسات المتبعة، فعلى سبيل المثال لا الحصر في الجزائر يتبع الأرشيف الوطني سلطة عليا في الدولة، ويتدرج في تنظيم اداري واضح يحق بموجبه لدار الأرشيف الوطني الاشراف والرعاية لكافة أقسام وادارات الأرشيف بمؤسسات الدولة اعتماداً على تشريع ملزم، بينما في مصر مثلاً تشكل دار الوثائق القومية جزء

من الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية والتي تتبع وزارة الثقافة، بينما في بلدانٍ أخرى لا تكاد تجد دار وطنية لحفظ ذاكرة الدولة! (عبدالهادي، 2001، ص7) وحتى ان وجد ليس بالصورة التي ينبغي ان تكون .

لذا باتت مسألة التأهيل الأكاديمي لأخصائي الأرشيف من المسائل الضرورية التي يجب ان توليها تلك البلدان اهتماما كبيرا وعلى وجه الخصوص لليبيا، فقد مضى ذلك العهد الذي ينظر فيه الى الأرشيفي على انه أحد الكاتبة او الشخص المغضوب عليه، اذ اصبح الامر يتعلق بممارسة أنشطة فنية دقيقة للغاية تُنتفع من كل التكنولوجيات المتاحة وهي تتطور بسرعة كبيرة مما يستدعي ان يعمل الأرشيفي المؤهل على تحديث معلوماته أولا بأول والتدريب على كل ما هو جديد في اطار التعليم المستمر او التنمية المهنية المستدامة، باعتبار ان تطوير مناهج علوم المعلومات بشكل عام و علم الأرشيف بصورة خاصة يرتبط ارتباطا قويا بطموحات كل مجتمع والتغيرات التي تحدث فيه استعداداً لسوق العمل (بيزان، 2020، ص399) سواء كان في الحاضر او المستقبل.

وفي هذا المنعطف تتضح للقارئ المتخصص أهمية الدراسة الحالية، على الرغم من كونها ليست الدراسة الاولى التي تتناول الوضع الحالي للتدريس الأكاديمي لتخصص الأرشيف، ولكنها تضاف للكثير التراكمي للعديد من الدراسات التي سبقتها، اذ ان الجوانب المهمة لهذه الدراسة تتمحور في أنها تحاول تقييم الوضع الحالي لبرنامج إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات في الأكاديمية الليبية، ومدى كفايته لتأهيل وتكوين أرسيفيين قادرين على مواكبة التطورات المتسارعة للهنوز بالمهنة الارشيفية في ليبيا من خلال معرفة او قياس مدى اثر مخرجات شُعبة ادرة الأرشيف على مواجهة التحديات ومواكبة التطورات في المجالات العمل المختلفة .

2. أهداف الدراسة:

- استقراء أهمية تطور المهنة الأرشيفية في عصر التعاملات الرقمية
- تدارس مدى كفاية مواكبة مقررات برنامج إدارة الأرشيف للتطورات العصرية
- معرفة مدى أثر مخرجات شُعبة ادرة الأرشيف على مواجهة التحديات في سوق العمل.

- استنباط ومدى كفاية البرنامج لتأهيل وتكوين أرشيفين، ومدى قدرتهم على ومواكبة التطورات.

3. منهجية الدراسة

المنهجية المستخدمة كل من المنهج الوثائقي، ودراسة الحالة باعتبار ان الدراسة عن برنامج ادارة الأرشيف كشعبة في قسم دراسات المعلومات بمدرسة العلوم الإنسانية في الاكاديمية الليبية للدراسات العليا.

4. مصطلحات ومفاهيم الدراسة:

- المهنة الأرشيفية: هي الممارسة الأرشيفية التي تشير الى تطبيق النظرية الأرشيفية والمنهجية العلمية في الواقع الفعلي، ويمكننا تلخيص الاتجاهات الأساسية للمهنة الأرشيفية في معالجة الأرصدة الوثائقية معالجة علمية تؤدي بدورها الى توفير المعلومات للمستفيدين، وذلك باستعمال شتى الطرق العلمية التي تعتمد على الوسائل التكنولوجية المتطورة كنظم التوثيق والأرشفة الإلكترونية وشبكات الاتصالات وتبادل المعلومات، في ظل أخلاقيات يحددها ميثاق المهنة، وشروط تحددها القوانين السارية المفعول. (قرجع، 2014، ص 108)

- الأرشيفي: يعرف بأخصائي الوثائق او الأرشيف وهو الشخص القائم على حفظ الوثائق من خلال عمليات تقنية وإدارية يهدف من خلالها إلى تيسير استعمال الوثيقة لغرض ما. كما إن الهدف من عمل الوثائقي هو تيسير استعمال المعلومات التي توجد في الوثيقة التي أصبحت وعاء يحمل معلومات ذات قيمة علمية (بديس، 2015، ص 194) تستخدم لاتخاذ القرارات او لمساندة الدراسات التاريخية او حتى في التحليلات السياسية وغيرها.

- المقررات الدراسية: جمع مقرر دراسي، بمعنى المساقات الدراسية جمع مساق دراسي او مواد دراسية، يتم دراستها على مدى فصول او سنوات الدراسة الجامعية، وهي تحدد بساعات معتمدة يقرها القسم الأكاديمي المختص وفقا للبرنامج العلمي.

- البرنامج الدراسي: مجموعه من الخبرات التعليمية التي تقدمها المؤسسة الأكاديمية-الجامعية لمجموعة معينة من المتعلمين وعادة تكون لفترة مكونة من عدة سنوات.

● الأكاديمية الليبية: مؤسسة ليبية للتعليم العالي تقع في غرب مدينة طرابلس لديها العديد من الفروع داخل ليبيا، تمنح شهادات عليا، كالإجازة العالية الماجستير، والاجازة الدقيقة الدكتوراه في عدة تخصصات علمية: إنسانية واجتماعية وبحثية وتطبيقية يرجع تاريخ تأسيسها الى 1988م وتم تطويرها في 2000، وتحديث نظامها الاداري 2012.

ثانيا المهنة الأرشيفية في عصر التعاملات الرقمية

لا شك ان التطورات التي تشهدها الالفية الثالثة أسهمت في قلب المشهد رأسا على عقب، وفي تبديل أنساق المنظومة المجتمعية، حيث أحدثت تغيرات عدة في بيئة المعلومات تمثلت في تطور ثورة المعلومات بكل ابعادها وانتجت للبشرية مجتمع المعلومات والمعرفة الذي تغيرت فيه سمات واحتياجات المستفيدين من المعلومات وتغير المنظور الاقتصادي والاجتماعي للمعلومات، اذ أسهم في نهاية الامر لتشكيل سمات وخصائص مجتمع المعلومات، حيث تأثرت وظائف وخدمات ومؤسسات المعلومات بكل انواعها ومستوياتها مما ترتب على ذلك تغير الدور الذي يؤديه الاختصاصي بطبيعة الحال، وبرزت الحاجة الى صقل مهارات جديدة تناسب الظروف والايضاح التي تغيرت. (بيزان، 403 ص، 2020)، جراء النقلة النوعية في عمليتي الاتصال والتواصل، التي أدت الى نمو وتطور علوم جديدة من أهمها على سبيل المثال لا الحصر:

اقتصاد المعرفة وادارة المعرفة، إضافة الى إبداع مفاهيم وآليات متنوعة مثل: تقاسم المعرفة Knowledge charing، الوصول الحر للمعلومات Open access، الأرشيف المفتوح Open archives، البرمجيات الحرة Free software...إلخ. كذلك صياغة أساليب جديدة لإدارة المرافق السياسية والاقتصادية والاجتماعية، من خلال ما يعرف بالحكومة الإلكترونية والتعاملات الافتراضية.

وان كل ذلك أدى لطرح إشكاليات عدة على هامش المفاهيم والآليات والعلوم الجديدة، وعلى هامش إمكانيات التغييرات المستحدثة، والمرتبطة بالغنى/الفقر المعلوماتي. وعلى رأسها إشكاليات الفروق الجديدة المتعارف على تسميتها بـ "الفجوة الرقمية"، والتي يقصد بها "الهوة الفاصلة بين الدول المتقدمة والدول الاقل تقدما، وبطبيعة الحال لم يكن لكل ذلك إلا أن يؤثر سلبا وإيجابا-على مهن(بالخياط،2008) تنظيم المعرفة المرتبطة بالمعلومات والمكتبات-والارشيف.

ومن الجدير بالذكر انه مع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الإدارات الرسمية للدولة فقد بدأ استغلال الانترنت في إتمام العديد من الصفقات والاعمال التي أدت بطبيعة الحال الى إيجاد كميات هائلة من المعلومات الرقمية التي تحتاج من الارشيفيين مزيدا من الدراسة والبحث لوضع معايير واسس للتعامل معها باعتبارها وثائق رسمية تحتاج الى حفظها والرجوع اليها حسب الحاجة والطلب. لا شك انه مع تعدد الاشكال التي تمثل السجلات الرقمية قد اوجد نوعا من التعقيد في التعامل وهذا ما وجهه الأرشيف الأمريكي مع مطلع تسعينيات القرن الماضي خصوصا مع أتمته العمل الإداري وظهور شبكات المعلومات والبيئات الافتراضية التي تحتفظ بعدد هائل من السجلات الرقمية وهذا يستوجب بدل المزيد والمزيد من الجهود لوضع المعايير والإجراءات لأرشفة مثل هذه الأنواع من الوثائق هذا نهيك عن التقادم التكنولوجي الحاصل (بوخويدم، معمر، 2021، ص 1034-1044) في كل من التجهيزات كمعدات والبرمجيات إضافة للتقادم في أجيال او اعمار وسائط التخزين والحفظ.

إزاء لما تقدم فانه لم يعد الورق الوعاء الوحيد لنقل وحفظ المعلومات الإدارية بشكل موضوعي وذات مصداقية، خاصة بعد أن أصبحت القوانين والتشريعات التي سيتم الحديث عنها لاحقا، تعطي للوثائق الورقية والوثائق الإلكترونية الأهمية نفسها، ومن ثم أصبحت تولي الدول أهمية كبيرة لهذه الأرشفة الأرشيفية لما تتطلبه من إجراءات كحفظ ومعالجة مختلف الأوعية سواء أكانت منتجة في بيئة تقليدية أم في بيئة إلكترونية، لذلك فان الحفظ الطويل لمختلف المنتجات الأرشيفية الإلكترونية المسجلة على مختلف الأوعية، ومعالجتها يعد من المواضيع التي تتطلب مزيدا من العناية والاهتمام من طرف الأرشيفي، كما ان متابعة التقادم التكنولوجي تسمح للإدارات والمؤسسات المجهزة بالبرامج المعلوماتية والمعتمدة في إدارة وثائقها على التكنولوجيا مساندة المستجدات والتحولات التكنولوجية. (شواو، 2013، ص 161)

إزاء ذلك فان هذه التكنولوجيات خلقت بيئة عمل جديد داخل مراكز الأرشيف ووضعتها أمام تحديات كبير تختلف شكلا ومضمونا عن الفترات السابقة نتيجة لصعوبات داخلية وخارجية، أما الداخلية منها فتكمن في واقع الأرشيفيين الذين لم يألفوا بعد هذه البيئة التكنولوجية الجديدة والتي غيرت طبيعة ممارسته المهنية، فبعد أن كان الأرشيفي في البيئة التقليدية هو الوحيد المؤهلة له جميع أعمال معالجة الوثيقة الأرشيفية والحفاظ عليها، فان في

البيئة الإلكترونية تغير الأمر، وأصبح له شريكان يدعمانه في هذا العمل، الا وهما الإداري والتقني وذلك وفقا للنظرية "التواصلية الوثائقية" التي أقرها بانتان.

مما لا يدعى مجالا للشك ان كل ذلك ساهم في تعقيد الوظائف وتشابكها بالإضافة إلى الإزعاج الذي تفرضه هذه التكنولوجيات كالتقادم والتطور السريع لها، والتي تفرض على مراكز الأرشيف أعباء إضافية للاستمرار في تطبيقها ومسيرة تطوراتها، أما عن الصعوبات الخارجية فتتجسد في تعدد رغبات المستفيدين وكثرتها وتنوع طرق طلبها بالإضافة إلى المنافسة التطورية التي تفرضها عليها باقي مراكز الأرشيفية الأخرى المماثلة لها.(الصيد،2014،ص15-16)، وبالتالي فان الميزة المضافة التي تقدمها الأنظمة الشبكية للاتصال والتواصل، تستدعي فعلا تأهيل واعداد مهارات جديدة .

ان هذه المهارات التي يحتاجها للتعامل مع الحواسيب والانترنت ولا يتوقف وجوب وجود تلك المهارات على التعامل مع مواقع الأرشيفات الوطنية على الانترنت فحسب ، ولكن تتعداها بلا شك لأدوات واساليب البحث بشكل عام. أما دور الانترنت كقنوات اتصاليه شبكية يتمحور في توفير تلك الامكانية بدون الحاجة للذهاب للأرشيف نفسه، (بيزان، 2020، ص406) اذ اضحى بإمكان الارشيفي والمستفيد التواصل من اي مكان بسهولة ويسر.

في هذا السياق اود التأكيد على ان تطور وظائف العاملين في المؤسسات التوثيقية الارشيفية بمختلف أنواعها أظهرت أنشطة جديد تفرعت عن الوظائف القديمة التي كانت تمارسها قديما، لقد ساعدت التطورات الحديثة على تطور هذه المهن من خلال توفر برامج المعالجة والتسيير وتجدد نظم الاتصال وتبادل المعلومات. لقد أصبحت المعلومات تشكل العملة الأساسية المتداولة بين مختلف المؤسسات ذات العلاقة، وأصبح لها التأثير الكبير على طبيعة ونوعية وكفاءة الخدمات المقدمة، وهذا بدوره أدى إلى ظهور جيل جديد من العاملين والممارسين في المجال. لذا فان تطور البرامج والمقررات الدراسية داخل مدارس واقسام تعليم علوم المعلومات والمكتبات والأرشيف بما يتلاءم مع متطلبات بيئة العمل الجديدة (البيئة الرقمية أو الإلكترونية) (بديس ،2015، ص211)، كل هذا من اجل تخرج جيل جديد من الأرشيفيين يحملون مهارات تتماشى مع التطورات العصرية

يلاحظ القارئ المتبع ان الواقع الذي يواجه الأرشيفيين في العهد الإلكتروني، حتم عليهم أن يراجعوا أنفسهم وعلاقاتهم مع الأقسام المنتجة للأرشيف، وهذا التحدي الغير اختياري وسوف يفقدهم قدرة التأثير والمصادقية إن لم ينجزوا حلولاً تناسب احتياجات عملائهم في مجال الأرشيف الإلكتروني. لهذا الغرض يجب عليهم اكتساب كفاءات جديدة، وأن يتعلموا كيفية التعامل مع أصحاب الكفاءات الضرورية لإدارة الوثائق الإلكترونية. وأكثر من هذا يجب عليهم أن يعرفوا كيفية، التأثير في منتجي الأرشيف في العهد الإلكتروني (بجاجة، 2005، ص 78)، ويضاف لذلك العمل على تحديث التشريعات وجعلها متوافقة مع التطورات التكنولوجية، ووضع الخطط ورسم السياسات الكفيلة بتطوير نظم أرشفة المعلومات رقمياً من أجل ضمان تقديم خدمات معلوماتية متطورة عبر قنوات شبكية.

وفي هذا الصدد من المجدي التنويه لأهمية جملة مهارات يفترض توافر لدى الأرشيفي في بيئة تكنولوجيا المعلومات والتي من بين أهمها ما يلي: (الصيد، 2014، ص 31-32)

1. القدرة على " تحليل المعلومات وتقديمها للمستخدمين.
2. القدر على الابتكار: فمستقبل أنظمة المعلومات يعتمد على القدرة على الابحار في المجالات الافتراضية.
3. القيام بدور مدرب للمستخدمين على البيئة الأرشيفية الجديدة.
4. اكتساب الثقافة التكنولوجية او المعلوماتية والإلمام بكل جديد.
5. مهارات الاتصال والقدرة على التفاوض وتكوين علاقات العامة وتحسينها.

ومن الجدير بالذكر انه اذا كانت تقاليد الإدارة رقمية وتقتصر على الشكل الرقمي في الهيئات الإدارية والاقتصادية فانها دون شك ستقام على أساسها فكرة الحكومة الالكترونية، ولعل هذا يستوجب على الأرشيفيين اكتساب قدر من المعارف المرتبطة بهذا الشكل الجديد من الوثائق الناتج عن هذه الأنشطة كي يتمكنوا من إدارة الأرشيف وفقاً للمعايير المرتبطة به ، اذ ان تكنولوجيا المعلومات أحدثت انقلاباً في تكوين العاملين في هذا المجال وفي مكونات الارصدة الارشيفية من خلال تنوع الوثائق المنتجة لان الارشفة الالكترونية لا تخص الوثائق التي تنتج في

شكلها الالكتروني فحسب، وانما تخص أيضا الوثائق التي يتم رقمتها من اجل استعمالها او حفظها حفظا دائما.(ختير، 2015، ص108-109)

ثالثا و اقع الأرشيف الليبي التشريعي والمؤسسي

الواقع ان الأرشيف في المفهوم الدولي يعتبر وسيلة عمل، وأداة تسيير للمؤسسات، على غرار الموارد الأخرى سواء أكانت بشرية أم مالية أم مادية، والتحكم في تسيير الأرشيف ينعكس إيجابياً على حسن التسيير للمؤسسات مهما كان مجال تخصصها. ثم يدخل الأرشيف مع مرور السنين في المرحلة التاريخية حيث يوظف لكتابة تاريخ الأمم بطريقة علمية موثقة، لذا شهد قطاع الأرشيف في النصف الثاني من القرن العشرين تطوراً سريعاً. أسهم في إخراجه من العزلة التي كان يعاني منها. ومع مطلع الألفية الثالثة أصبح الأرشيف ميداناً مقنناً في جميع الجوانب من حياته الإدارية والتاريخية، وظهرت شيئاً فشيئاً سلسلة من المقاييس الدولية للمهنة الارشيفية. (بجاجة، 2007)

من الجدير بالذكر ان التشريعات والنصوص القانونية بشكل عام وفي مجال الأرشيف والوثائق على وجه الخصوص مهما كانت متكاملة وشاملة تبقى عنصراً غير فاعلا، إذا لم توجد المؤسسة المختصة والمتفرغة للإشراف على الوثائق والارشيف، وبمعنى أكثر دقة ان وجود كيان مؤسسي تحت أي مسمى الارشيف الوطني او المركز الوطني للوثائق او الهيئة العامة للأرشيف وما الى ذلك من تسميات.

اذ انه ليس من اهمية للتسمية التي تأخذها مثل هذه المؤسسات خصوصا اذ قصدنا شمولية التغطية من وراء التسمية بقدر ما لشكلها القانوني ودرجة استقلاليتها في ممارسة نشاطها واشرفها على القطاع الوثائقي والارشيفي، وبقدر ما كانت استقلالية هذه المؤسسات مضمونه من الناحيتين القانونية والمالية كان تصرفها في قطاع اكثر فاعلية وتدخلها لوضع السياسات كانت غير منضوية تحت سلم اداري يجعل ابسط اجراء او قرار يفقد كل جدوى وفاعلية، حيث تتداخل مثل هذه المؤسسة افقيا وعموديا ليشمل تدخلها مع كل المؤسسات والاجهزة الرسمية بالدولة دون استثناء، لذا ينبغي ان يعاضدها في ذلك هيكل استشاري مساعد يضمن التنسيق بين كافة المؤسسات واجهزة الدولة. (البنوري، 2002، ص35) ولعل هذا ما يجسد أهمية النصوص التشريعية الارشيفية والأدوار التي تلعبها في كيان الدول والمجتمعات.

ومن الملاحظ في هذا المنعطف الحرج ان وضعية ليبيا في الاهتمام بهذا المخزون قد تختلف عن جيرانها شرقا وغربا، فطالما كانت قلعة طرابلس (السرايا الحمراء) مقرا رسميا للحكومة حيث فيها خزنت حكومة الإيالة أرشيفها في العهد العثماني الأول (1551-1711 م) وفي العهد القرمانلي (1711-1835 م) ، وكذلك في العهد العثماني الثاني (1835-1911 م) ، وبطبيعة الحال لا يسع المجال لسرد تفاصيل كل ذلك، باعتبار ان هدف هذه الوريقات البحثية كما سبق الإشارة إليها تتمحور حول معرفة مدى أثر مخرجات شُعبة ادرة الأرشيف على مواجهة التحديات ومواكبة التطورات على ارض الواقع بسوق العمل، لذا تكتفي الدراسة الحالية بالتنبؤ للمراحل الرئيسية للتطور التاريخي للاهتمام بالأرشيف في ليبيا:-

فقد اشارت العديد من الدراسات التاريخية عند استيلاء إيطاليا على ليبيا سنة 1911 م، أمر القائد العسكري الإيطالي جنوده بتنظيف القلعة من بقايا العثمانيين، ونظراً لجهلهم باللغة وقيمة الوثائق قاموا برمي الوثائق في البحر الذي كانت تطل عليه القلعة، ولولا تدخل المستشرق الإيطالي أوجينو جرافيني لقضى الجنود على كل الأرشيف الليبي، حيث تم جمع ما تبقى من الوثائق في مكان واحد، أطلق عليه اسم -مخزن الوثائق -، وفي سنة 1928 م أصدر الوالي الإيطالي قراراً بإنشاء «دار الوثائق» ، ومع دخول قوات الحلفاء لليبيا في سنة 1943م غيرت الإدارة البريطانية اسم دار الوثائق إلى دار المحفوظات التاريخية وألحقت بمصلحة الآثار. (عربي، 2006، ص8)، فقد كانت دار المحفوظات التاريخية تتبع اداريا مصلحة الآثار. بينما القوانين كنصوص تشريعية معظمها كانت بشأن الآثار وكان قليلا منها يُشير للوثائق والمحفوظات أي بصورة محدودة.

على ما يبدو استمرار الوضع فحتى عند صدر قانون رقم 2 لسنة 1983 بشأن الآثار، واحتوت المادة الاولى على تعريف للوثائق في حين كان هدف المادة الثانية هو حماية الآثار والمتاحف والوثائق والمدن القديمة والاحياء والمباني التاريخية، كما صدر قانون رقم 3 لسنة 1994، وكانت ايضا ضمن الآثار والمتاحف والمدن التاريخية (حامد، 2014، ص197)، ولكن غير ممكن اعتبارها ضمن تشريعات الارشيف باي حق من الحقوق.

وفي عام 2007 أصدر وزير الثقافة قراراً رقم (1084) يقضي بنقل وثائق السرايا الحمراء إلى المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية، باعتباره مؤسسة بحثية تأسست

منذ عام 1977م بالقرار الصادر من اللجنة الشعبية العامة (مجلس الوزراء)، وتوجب المادتين الرابعة والخامسة على المركز تكثيف الجهود لجمع الوثائق والمخطوطات الليبية المتعلقة بالتاريخ الليبي على مر العصور كما حددتها المواد (1-3) من نفس القرار، وتكثّر التأكيد على جمع الوثائق والمخطوطات في المادة الرابعة الفقرة (أ) والفقرة (ب) من المادة الخامسة من قرار مجلس الوزراء رقم (933) لسنة 1990 والقاضي بتحديد وظائف المركز وتغيير اسمه.

ويلاحظ المتتبع للأحداث خلال الفترة من 1977 إلى 2012 م تغيرت تبعية المركز عدة مرات فمن 1990 1977م تُبّع لجامعة طرابلس (التي كانت تحت مسمى جامعة الفاتح) ومن 1990 إلى 1992 م تُبّع للهيئة القومية للبحث العلمي، ومن 1992 إلى 1999 م تُبّع لوزارة التعليم، ومن 1999 إلى 2001 م صار تابعاً لوزارة الإعلام والثقافة، ومنها أُعيد للجامعة ثم انتقلت تبعيته لوزارة الثقافة، حتى صدور القانون 24 لعام 2012 الذي أصبح المركز بمقتضاه تابعاً لرئاسة مجلس الوزراء التي تُعد أعلى هرم في جسم الدولة. (بيزان، 2018)

ويضاف لما تقدم فإن اسم المركز مر بعدة مسميات أولها مركز الدراسات الليبية الذي اقترحه اللجنة العلمية المؤسسة للمركز فغيّرتَه رئاسة الوزراء، في قرار التأسيس 1977، إلى مركز بحوث ودراسات الجهاد الليبي، وفي 1980 تغير إلى مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية ومع نهاية العام ذاته تغيّر إلى مركز دراسة جهاد الليبيين ضد الغزو الإيطالي، وأُعيد تسمية "مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية" في عام 1990 م، واستمر بهذا الاسم من 1990 م إلى 2010م. حين تحول الاسم إلى (المركز الوطني للمحفوظات والدراسات التاريخية).

وفي سنة 2012م تم تعديل الاسم الرسمي إلى (المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية) معطياً لليبيا، لأول مرة في تاريخها، قانوناً متكاملاً للأرشيف الليبي والمخطوطات والدراسات التاريخية. وبتاريخ 22 يوليو 2012 أصدر مجلس الوزراء القرار رقم 323 باللائحة التنفيذية للقانون 24، وتضم سبع عشرة مادة، وفي 30 يناير 2013 أصدر مجلس الوزراء القرار رقم 38 بتشكيل مجلس إدارة المركز، وفي 11 مايو 2013 أصدر مجلس الوزراء القرار رقم 522 باعتماد اللوائح المنظمة لعمل المركز.

من الجدير بالذكر انه بصدر قانون 24 بشأن المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية، يعد اول قانون يصدر في ليبيا يتعلق بالأرشيف، ومن بين اهم ما احتوى عليه

قانون (24) جاء متضمنا على 62 مادة ضم الفصل الاول الاحكام العامة وجاءت في المادة الاولى التعريف بأنواع المختلفة للوثائق وحددت المادة الثانية تسهيلات الاطلاع (الاطاحة) مع الاشارة الى اتخاذ الاجراءات الكفيلة باستعادة الوثائق ذات القيمة التاريخية من الخارج، مع السعي للحصول على أصول او نسخ الوثائق والمحفوظات التي لها علاقة بليبيا موجودة بالداخل او الخارج، وانشاء مكتبة متكاملة بكل ذلك من اجل دعم إجراء البحوث والدراسات.

كما اشارة المادة الخامسة لتتبع وتجميع نسخ الوثائق الناتجة عن اعمال وممارسات الدولة بمختلف مكوناتها وفعاليتها وفي جميع مراحلها، مع صيانة وترميم الوثائق التي تحتاج لذلك ، وتقييم الوثائق العامة والخاصة ، ووضع قواعد جمع الوثائق وتنظيمها وحفظها وادارتها، وحددت المادة الرابعة والعشرون البيانات التي يجب ان تشتمل عليها الحافظة التي تحوي الوثائق المنقلة للأرشيف الوطني (عنوان المجموعة - معلومات كافية عن الجهة المصدرة لها وعدد الوثائق والحالة الطبيعية للوثائق ودرجة سريتها ومدتها مع ملخص بأية مسؤوليات عن المجموعة تود الجهة المصدرة الاحتفاظ بها). (بيزان ، 2018)

يلاحظ القارئ المتأمل لنصوص هذا القانون ان المادة الثانية والثلاثون تشير الى تشكيل لجنة دائمة للمحفوظات بكل وزارة او مصلحة عامة تكون مهمتها الاشراف على صيانة محفوظات الوزارة او المصلحة وتنظيمها وعمل سجلات لها وتكون هذه اللجنة حلقة الاتصال بين تلك الجهة وبين المركز. كما نصت المادة الثامنة والأربعون على حظر الاطلاع على الوثائق التي تحمل اسرار مداولات الجهات الرسمية التنفيذية او الادارية او القضائية او اسرار تتعلق بسياسة الدولة الخارجية او سياستها الاقتصادية والمالية كذلك يحظر الاطلاع على الوثائق التي يشكل نشرها مساس بحياة الافراد الا بعد انقضى الفترة المحددة. (حامد، 2014، ص203)، كما جاءت المادة الثالثة والخمسون تحظر على الجهات اتلاف الوثائق الا بعد الحصول على اذن مسبق من ادارة المركز.

في الواقع رغم هذا القانون يعد أول قانون ليبي يختص بالأرشيف والوثائق ويسند به لجهة متخصصة واحدة تتبع تبعيه مباشرة لمجلس الوزراء بعد ان كان طيلة العقود الماضية ضمن الاثار والمتاحف والمدن والمباني التاريخية، الا انه لم يشير الى الاجراءات التي يجب ان يتخذها المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية لحفظ الوثائق والمخطوطات التي في

حوزته اثناء الكوارث الطبيعية والحروب والنزاعات حسبما وردت في اتفاقية لاهاي لسنة 1954 بشأن حماية الممتلكات الثقافية والتراثية.

إضافة لما تقدم يبقى المشكل الأساسي في كيفية تفعيل هذا القانون وغيره من القوانين وآلية الممارسة العملية لتطبيق اللوائح وغيرها من محتوى النصوص التشريعية التي تتطلب طبيعة الحال، رأسميل فكرية تتمثل في كوادر بشرية مؤهلة ذات مهارات متنوعة قادرة على احداث التغيير على ارض الواقع وتوظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات توظيفا أمثل في مجال الأرشيف من اجل تطوير المهنة الارشيفية كما ينبغي ان تكون.

القسم الثاني: الدراسة العملية:.

أولاً: مدى كفاية مواكبة مقررات برنامج إدارة الأرشيف للتطورات العصرية

إزاء الطرح أعلاه تُعد المؤسسات الأكاديمية بما تقدمه من برامج علمية ومساقات او مقررات علمية دراسية وبرامج بحثية سواء كانت على مستوى المراحل الجامعية الأولى او على مستوى الدراسات العليا الماجستير او الدكتوراه، هي المسؤول الأول والأخير على تكوين الرأسمل الفكري واعداد الأجيال الواعية بطبيعة التطورات العصرية والقادرة بما لديها من مهارات على تفعيل النصوص التشريعية من ناحية وعلى تطوير واقع المهنة الارشيفية من ناحية أخرى.

من الجدير بالملاحظة ان برنامج دراسة الأرشيف موضوع الدراسة الحالية برنامج يقدم في مرحلة الدراسات العليا وليس في المرحلة الجامعية الأولى، تحت مسمى - ادارة الأرشيف - حيث يأتي ضمن برامج دراسات المعلومات، لعل هذا قد يفقده الاستقلالية في الرؤية والرسالة والاهداف فجميعها معدة بشكل عام، باعتبار ان البرنامج يقع تحت مضلة علوم المعلومات بشكل عام. حيث ان الرؤية تعكس العمق والريادة المتميزة ضمن البيئة الليبية والاقليمية والدولية في الدراسات العليا والبحث العلمي والاستشارات المتقدمة في مجالي ادارة المعلومات وادارة الارشيف.

في حين ان الرسالة تتضمن البناء الفعال للمتخصصين في دراسات المعلومات والوثائق واعداد أخصائيين بمستوى علمي وعملي عال لرفد المجتمع بالمهارات الفنية واعداد باحثين متمرسين لحل المشاكل التي تواجهها مؤسسات المجتمع واثراء المعرفة المعلوماتية والأرشيفية.

بينما الاهداف التي يسعى برنامج قسم دراسات المعلومات لتحقيقها تأتي بشكل عام على النحو التالي:

- (1) البناء الرصين للدراسات العليا واطاحة الفرصة للمؤهلين من حملة الشهادات الجامعية من مواصلة تحصيلهم العلمي العالي.
- (2) إعداد وتأهيل وتعليم الطلبة ليكونوا قادة في مهنة المعلومات والأرشيف.
- (3) المساهمة في تلبية احتياجات الجامعات والمعاهد الليبية من اعضاء هيئة التدريس الاكفاء في تخصص ادارة المعلومات والادارة الأرشيفية.
- (4) المساهمة في خلق عناصر مؤهلة في مجال البحث العلمي في تخصص إدارة المعلومات والإدارة الأرشيفية من أجل حل المشاكل التي تواجهها مؤسسات المجتمع.
- (5) التطوير المستمر للبرامج التعليمية التي تدعم التنمية المبنية على مبدأي التقويم الذاتي والخارجي.
- (6) توجيه بحوث ورسائل وأطروحات الطلبة نحو موضوعات تساهم في حل قضايا المجتمع والبيئة الليبية.
- (7) تنمية وتشجيع التعاون والتبادل العلمي بين الأكاديمية والمؤسسات العلمية المناظرة.
- (8) إصدار الدوريات والنشرات العلمية من اجل إثراء البحث العلمي في مجال إدارة المعلومات والإدارة الأرشيفية.
- (9) استحداث التخصصات العلمية والمراكز البحثية التي تواكب التطور العلمي العالمي وحاجة المجتمع.

وعند تأمل مسميات وتوصيف محتوى المقررات الدراسية من حيث مدى كفايتها لمواكبة التطورات العصرية في هذه الالفية، وهي كما مبينه بالجدول رقم (1) أدناه البالغ عددها عشرة مواد دراسية موزعه على أربع فصول دراسة، حيث يشترط البرنامج اجتيازها للحصول على دبلوم دراسات العليا كمرحلة تمهيديه ما قبل مرحلة البحث او اختيار المسار الثاني مواد بدل الرسالة والتي هي خمسة مواد دراسية ثلاث مقررات نظرية واثنان منها تطبيقية كما هي بالجدول رقم (2) أدناه.

جدول رقم (1) يبين المقررات الدراسية لشعبية ادارة الارشيف

عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر	ر. ت
3	أساسيات التوثيق وعلم الأرشيف	د.م.أ 520	1
3	ادارة مراكز الوثائق والمحفوظات	د.م.أ 521	2
3	خدمات المستفيدين من الأرشيف	د.م.أ 522	3
3	تنظيم وحفظ الوثائق الأرشيفية	د.م.أ 523	4
3	الأرشيف والبحث العلمي	د.م.أ 524	5
3	تكنولوجيا المعلومات والارشيف	د.م.أ 525	6
3	صيانة وترميم الوثائق	د.م.أ 526	7
3	مناهج البحث العلمي	د.م.أ 527	8
3	الأرشيف الإلكتروني	د.م.أ 528	9
3	حلقة نقاش في علم الأرشيف (سمنار)	د.م.أ 529	10
30	مجموع وحدات المقررات		
6	عدد وحدات الرسالة (الماجستير)		
36	المجموع الكلي للوحدات		

جدول رقم (2) يبين المقررات الدراسية لمسار المواد بدل البحث

عدد الوحدات	اسم المقرر	رمز المقرر	ر. ت
3	اساليب البحث عن المعلومات " تطبيقي "	د.م.أ 530	1
3	سياسات معلومات ارشيفية	د.م.أ 531	2
3	نظم الأرشفة الرقمية " تطبيقي "	د.م.أ 532	3
3	ادارة المحتوى	د.م.أ 533	4
3	تشريعات ومعايير الوثائق	د.م.أ 534	5
15	مجموع وحدات المقررات		

من الجدير بالملاحظة ان معظم المقررات بالجدولين أعلاه يغلب عليهم النمط التقليدي خصوصا في ظل غياب التطبيق العملي والاعغال عن أهمية تنظيم الزيارات الميدانية للمرافق الأرشيفية التاريخية او الجارية في مختلف المؤسسات الرسمية. باستثناء مقرر -تكنولوجيا المعلومات والاتصالات- بالجدول (1) أعلاه الذي يستهدف تمكين الطالب من الإلمام بجملة معارف حول المعلوماتية والوسائط الاتصالية، ومراحل تطور تلك التكنولوجيات المعلوماتية كالمواد السمعية بصرية والمصغرات والمحسبات والمليزرات كوسائط التوثيق والمسح الضوئي وتطور اجيال الويب وكيفية توظيفها في مجال الأرشيف. وإضافة لمقرر-الأرشيف الإلكتروني – بالجدول (1) أيضا، الذي يستهدف احاطة الطالب بالدورة المستندية الإلكترونية، واكسابه مهارات حول إجراءات التحول من الأرشيف الورقي إلى الإلكتروني، والمفاضلة ما بين نظم إدارة الأرشيفات الإلكترونية من خلال دراسته للتجارب الدولية، وعلى الرغم من ذلك فانها تفتقر للجانب العملي التطبيقي هي الأخرى.

بينما يلاحظ القارئ بالجدول رقم (2) أعلاه الذي يتضمن المواد الدراسية التي يدرسها الطالب عند اختياره للمسار الثاني – مواد بدل البحث-، ان مقرر -اساليب البحث عن المعلومات- "كمقرر تطبيقي" يستهدف تأهيل وتدريب الطلبة على المهارات والأساليب العلمية والعملية للبحث عن المعلومات سواء كانت ورقية أم إلكترونية والوصول إليها واستخدامها والافادة منها، كذلك مقرر -نظم الأرشفة الرقمية- "كمقرر تطبيقي" يهدف لتخريج طالب لديه معرفة بإجراءات الأرشفة الرقمية، إضافة لإكسابه مهارات للتعامل مع محتوى الوثائق الرقمية. ويستهدف مقرر-سياسات المعلومات الارشيفية-جملة موضوعات من بين أهمها التعريف بالسياسات الوطنية للمعلومات وارتباطها بالاستراتيجيات التنموية، وكذلك استيعاب البنى الأساسية للمعلومات (التحية والفوقية). كما يستهدف مقرر ادارة المحتوى تكوين خلفية لدى الطالب عن كيفية إدارة المحتوى ومعايير اختيار محتوى المستودعات الرقمية. والإلمام بنظم إدارة محتوى الوثائق، إضافة لمعرفة الشركات العاملة في مجال صناعة المحتوى الرقمي. وكيفية التوازن بين إتاحة المعلومات الأرشيفية وحجمها.

من الجدير بالملاحظة بشكل عام ان هناك تركيزا واضحا على دراسة سبل تطبيق تكنولوجيا المعلومات في مجال إدارة الأرشيف في أكثر من مقرر دراسي، سواء كانت مواد دبلوم الدراسات العليا او مواد المسار الثاني بدل البحث، ولكن بالرغم من تركيز المقررات الدراسية

على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستحداث نظم الأرشفة الالكترونية وغيرها، الا انه في واقع الامر يلاحظ عدم تنفيذ المقررات التكنولوجية بفعالية نتيجة النقص الواضح في التجهيزات وضعف الاهتمام بتوفير المستلزمات الضرورية مثل معمل الحاسوب للتدريب العملي، وان مثل هذا النقص يقلل بطبيعة الحال من الجانب العملي التطبيقي ويبقى التركيز على الجوانب النظرية.

مما قد يؤثر على مخرجات برنامج -إدارة الأرشيف- من حيث ضعف مهاراتهم وتعرثر تعاملهم مع التكنولوجيا ومواكبتهم للمستجدات المعلوماتية العصرية التي من شأنها تطوير المهنة الارشيفية في ليبيا، نهيك عن افتقار البرنامج للاستقلالية باعتبار ان الرؤية والرسالة والاهداف جميعها معدة بشكل عام وليست موجه لتخصص إدارة الأرشيف على وجه الخصوص.

ثانيا: توجهات الرسائل والأطروحات نحو الأرشيف كذاكرة رسمية وتاريخية للدولة الليبية.

كما نعلم جميعا ان الرسائل والأطروحات الجامعية أعمالا علمية أصيلة ومصادر أولية للمعلومات، حيث تدخل ضمن ما يسمى بالإنتاج الفكري الرمادي اي الإنتاج الذي يتراوح بين الأبيض المنشور والأسود المحظور، فهي ليست من الأعمال المنشورة التي يمكن تداولها على نطاق واسع وتخضع لقانون الإيداع، في ذات الوقت انها ليست من المحظورات وإنما يخضع الاطلاع عليها والإفادة منها لضوابط وشروط معينة. (قاسم، 2006، ص8).

لذا فان رصد وحصر الرسائل والأطروحات التي أجازتها شُعبة ادارة الارشيف بقسم دراسات المعلومات، تعتبر بمثابة جوهرة غالية يُفخر بها بين الأقسام المتخصصة والمهتمة بقضايا التعامل مع المعلومات بشكل عام والوثائق والمعلومات الارشيفية بشكل خاص، باعتبارها تدرس الواقع الفعلي من اجل الوصول لسبل النهوض بالمهنة الارشيفية وتطويرها في الدولة الليبية.

ويعد تحليل الخصائص العددية والتنوعية للرسائل والاطروحات المجازة في غاية الأهمية، لأنها تُركز على معرفة توجهات عناوين رسائل الماجستير واطروحات الدكتوراه المجازة من برنامج إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات، والوقوف على حقيقة مدى ارتباطها

بمعالجة الاشكاليات والتحديات التي يعاني منها قطاع الأرشيف في ليبيا بشقيه الجاري والتاريخي. كذاكرة للدولة الليبية حاضراً ومستقبلاً.

ومن الجدير بالملاحظة عند تأمل الجدول رقم (3) أدناه، ان ثمانية عشر 18 دراسة ما بين رسالة ماجستير واطروحة دكتوراه تتناول قضايا الوثائق والمهنة الأرشيفية، علما بان المجموع الكلي لعدد الرسائل والاطروحات المجازة بقسم دراسات المعلومات يصل الى ما يقارب 145 دراسة، بمعنى أكثر دقه لا تتجاوز الرسائل المجازة في برنامج ادارة الارشيف نسبة 12.4 %، بالمقارنة مع عدد الرسائل العلمية المجازة تحت إشراف ورعاية البرنامج العام لقسم دراسات المعلومات منذ تأسيسه 2001 وحتى عند اجازة اول رسالة علمية عام 2004 وصولا لعام 2021 وقت اجراء هذه الدراسة.

جدول رقم (3) يبين عناوين رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه المجازة بشعبة إدارة الأرشيف

ر. م	عنوان الرسالة	تاريخ المناقشة	ملاحظات
1.	دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات: دراسة تطبيقية على دار المحفوظات التاريخية	2007	دكتوراه
2.	مركز جهاد اللبيين ودوره في توثيق المعلومات عن الأحداث والوقائع التاريخية التي وقعت في ليبيا من الفترة 1911ف-1931ف	2007	الماجستير
3.	الوثائق الإدارية في مصلحة التسجيل العقاري الاشتراكي والتوثيق: دراسة تحليلية	2011	الماجستير
4.	نظام إدارة الوثائق في جهاز المراجعة المالية بليبيا: دراسة تحليلية	2011	الماجستير
5.	الأرشفة الالكترونية ومدى تطبيقها بالإدارة العامة في جامعة المرقب: دراسة حالة	2017	الماجستير
6.	الأرشيف الليبي بين التخطيط والتنفيذ	2018	الماجستير
7.	مدى استخدام تقنيات الأرشيف الإلكتروني في المؤسسات الخدمية: دراسة ميدانية لفرع صندوق التضامن الاجتماعي ببلدية ترهونة	2019	الماجستير

م. ر	عنوان الرسالة	تاريخ المناقشة	ملاحظات
8.	مدى جاهزية صندوق الضمان الاجتماعي بمدينة الخمس لاستخدام نظام إدارة الوثائق الالكترونية	2019	الماجستير
9.	الأرشفة الالكترونية في الشركة الأهلية للإسمنت المساهمة: دراسة تحليلية	2019	الماجستير
10.	إدارة الوثائق في مجمع المحاكم بمدينة مصراته: دراسة للواقع والتخطيط للمستقبل	2020	الماجستير
11.	الأرشفة الالكترونية ودورها في تحسين جودة الخدمات المصرفية: دراسة ميدانية على مصارف مدينة الخمس	2020	الماجستير
12.	دور التنظيم الإداري في أرشفة الإدارة العامة بجامعة الجبل الغربي	2020	الماجستير
13.	مدى استخدام التوقيع الالكتروني في إثبات الوثائق الإدارية: دراسة للشركة الأهلية للإسمنت المساهمة	2020	الماجستير
14.	الأرشفة الالكترونية ودورها في تحسين القطاعات الخدمية: دراسة حالة مستشفى الخمس التعليمي	2021	الماجستير
15.	حفظ وصيانة المخطوطات في ليبيا: دراسة تطبيقية على مخطوطات المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية بطرابلس	2021	الماجستير
16.	مدى تطبيق الأرشفة الإلكترونية في جامعة الزيتونة بمدينة ترهونة "دراسة حالة"	2021	الماجستير
17.	نظام إدارة الوثائق الجارية بمصرف الجمهورية بطرابلس: دراسة للواقع والتخطيط للمستقبل	2021	الماجستير
18.	إدارة الوثائق في جامعة مصراته: دراسة مسحية (اطروحة دكتوراه)	2021	دكتوراه

في هذا الصدد أود لفت انتباه القارئ الى ان هنالك افتقار شديد لدراسات وبحوث تستهدف النهوض بالمهنة الأرشيفية في ليبيا بالصورة التي ينبغي ان تكون، على الرغم من استحداث شعبة إدارة الأرشيف منذ عام 2008، الا انه لا يوجد دراسات مجازة باستثناء

الدراسات الموضحة بالجدول، منهما دراستان فقط قبل استحداث برنامج إدارة الأرشيف أحدهما أطروحة دكتوراه.

وإضافة لما تقدم يتضح من الجدول أعلاه، ان عناوين رسائل الماجستير وأطروحات الدكتوراه سواء التي تم إجازتها بشعبة إدارة الأرشيف او حتى ما قبل استحداث هذه الشعبة، يلاحظ عليها قلة عددها رغم ان عمر استحداث البرنامج يصل الى الأربعة عشر عاما، يضاف الى ذلك معظمها يغلب عليها التكرار والنمطية في موضوعاتها، باستثناء مواضيع قليلة جدا على سبيل المثال: الأرشيف الليبي بين التخطيط والتنفيذ، التوقيع الإلكتروني، دور التنظيم الإداري في الأرشفة، وحفظ وصيانة المخطوطات في ليبيا، ما دون ذلك فان جميعها تتمحور حول موضوعات مشابهه لبعضها مثل تركيزها على ادارة الوثائق والنظم المستخدمة، أو الأرشفة الإلكترونية وتطبيقاتها مع اختلاف مجال تطبيق الدراسة في مصنع او جامعة او مصرف او مؤسسة ما... الخ.

كما ان الرسائل المجازة من الناحية العددية يلاحظ انها هزيلة جدا بالمقارنة بعمر البرنامج الذي يتجاوز الأربعة عشر عاما، حيث لم تجاز الا دراستين في 2011، ودراسة واحدة فقط خلال عام 2017 وأخرى 2018، وثلاثة رسائل ماجستير تمت مناقشتها واجازتها خلال عام 2019، بينما في عام 2020 قد بلغت الرسائل المجازة في برنامج إدارة الأرشيف أربع دراسات ماجستير، في حين تميز عام 2021 بإجازة خمس دراسات 4 رسائل ماجستير وأطروحة دكتوراه واحدة، بالإضافة الى دراستين كانت مجازة في فترة ما قبل استحداث البرامج واحدة منها أطروحة دكتوراه.

من الجدير بالذكر ان اختيار المسار الثاني (مواد بدل الرسالة) قد أسهم ويسهم في احداث عزوف عن دراسة واقع المهنة الأرشيفية بالدولة الليبية، بالرغم من حرص الرؤية والاهداف على توجيه بحوث رسائل وأطروحات الطلبة نحو موضوعات تساهم في حل قضايا المجتمع وتقييم البيئة الليبية وتطويرها بما يتوافق مع التطورات العصرية من خلال استشراف المستقبل بالقدر الذي من شأنه النهوض بالمهنة الارشيفية الرسمية والتاريخية بالدولة.

سادسا: أثر مخرجات شُعبة ادرة الأرشيف على مواجهة التحديات ومواكبة التطورات

1. أداة الدراسة:

طورت الباحثة استبانة إلكترونية باستخدام تطبيق القوقل، وتألقت من فقرة البيانات الأساسية او العامة بطبيعة الحال كالنوع والعمر والتخصص قبل الالتحاق بالدراسة في إدارة الأرشيف، والمؤهل العلمي المتحصل عليه وسنوات الدراسة التي قضيت للحصول على المؤهل، إضافة الى سنة التخرج من البرنامج ونوع المسار المتبع في الحصول على المؤهل، ومن ثم تطرقت للمحاور الرئيسية كالعوامل المؤثرة على اختيارك لدراسة تخصص الأرشيف، مجال العمل الحالي بعد الحصول على المؤهل ، مدى كفاية المقررات الدراسية لبرنامج إدارة الأرشيف من حيث علاقتها بمجال عمالك الحالي، مدى درجة مستوى مهاراتك وقدراتك لتطبيق ما درسته علميا على تطوير الواقع عمليا. حيث تم اتاحة رابط أداة الدراسة على مواقع التواصل الاجتماعي بما فيها صفحة قسم دراسات المعلومات على الفيسبوك بالفترة الزمنية من 25 سبتمبر 2021 الى 15 أكتوبر 2021.

2. مجتمع الدراسة:

بما ان منهج الدراسة وصفي تحليلي كما سبق ووضحنا في مطلع الدراسة، لذا فان مجتمع الدراسة يتكون من جميع الطلاب المتحصلين على درجتي الاجازة العالية الماجستير والاجازة الدقيقة الدكتوراه من قسم دراسات المعلومات بالأكاديمية الليبية تحديدا شُعبة إدارة الأرشيف، بمعنى أكثر دقه ان افراد عينة الدراسة تتكون من كافة الطلاب الخريجين من شُعبة إدارة الأرشيف او موضوعات رسائل الماجستير او اطروحات الدكتوراه لها علاقة بإدارة الأرشيف يعنى الحاصلين على المؤهل بالفترة ما قبل استحداث الشُعبة.

تبين بعد التدقيق في الوثائق والمستندات الإدارية من نتائج وعناوين الرسائل والاطروحات والتشاور مع إدارة قسم دراسات المعلومات ان شُعبة إدارة الأرشيف من بداية تأسيسها 2008 وحتى سنة اعداد هذه الدراسة 2021، قد تمثلت مدخلات الشُعبة كدارسين في تخصص إدارة الأرشيف في تسع دفعات على سنوات متفرقة كما هي بالجدول رقم (4) ادناه الذي يبين حصر ومقارنة مخرجات شُعبة إدارة الارشيف بالمدخلات وفقا لسنة الالتحاق بالدراسة

ولعل القارئ المتأمل يلاحظ جليا الفارق بين المدخلات والمخرجات على مدى الأربعة عشر عاما، إذ ان المخرجات الفعلية لشعبة إدارة الأرشيف تنحصر في الست دفعات فقط، في حين الدفعة السابعة مازال معظم طلابها ما بين قيد الاعداد لمقترح البحث ومرحلة اعتماد المقترح والكتابة، بينما الدفعة الثامنة قيد دراسة مواد الدبلوم (مرحلة التمهيد)، والدفعة التاسعة اجتازت امتحانات القبول وقيد التسجيل وقت اجراء هذه الدراسة. ومن الجدير بالذكر ان المجموع الكلي للست دفعات يبلغ 88 طالبا وطالبة، بينما عدد الخريجين خلال السنوات من 2008 وحتى فترة اعداد الدراسة لا يزيد عن 36 طالبا وطالبة، وهؤلاء يمثلون مجتمع الدراسة.

جدول رقم (4) يبين حصر ومقارنة مخرجات شعبة إدارة الأرشيف بالمدخلات وفقا لسنة الالتحاق بالدراسة

الدفعة	السنة	المدخلات	المخرجات	ملاحظات
الاولى	2009-2008	6	5	
الثانية	2010-2009	11	11	
الثالثة	2014-2013	5	4	
الرابعة	2015-2014	6	3	
الخامسة	2016-2015	12	6	
السادسة	2017-2016	15	7	
مجموع الدفعات		55	36	
السابعة	2018-2017	7	0	مواضيع قيد الاعتماد ومرحلة الكتابة وقت اجراء الدراسة
الثامنة	2020-2019	14	0	قيد دراسة المواد الدبلوم وقت اجراء الدراسة
التاسعة	2022-2021	12	--	قيد التسجيل وقت اجراء الدراسة
المجموع الكلي		88	36	

3. خصائص مجتمع الدراسة:

من الملاحظ على الجدول رقم (5) أدناه الذي يوضح سمات وخصائص افراد العينة، ان ما يقارب منتصف افراد العينة من العناصر الشابة بنسبة 48.50%، فأعمارهم تتراوح ما بين نهاية العقد الثالث وبداية العقد الرابع، كما ان ثلث ارباع افراد العينة بنسبة 75.7% تخصصاتهم قبل الالتحاق بالدراسة في برنامج إدارة الارشيف كانت: (مكتبات ومعلومات، حاسوب، إدارة اعمال)، وان نسبة قليلة تصل 6.0% كانت سنوات دراستهم من اجل الحصول على المؤهل أكثر من 7 سنوات، في حين ان المدة الزمنية للدراسة وفق اللوائح من 3 سنوات الى 4 سنوات ، وان اكثر من نصف مجتمع الدراسة سنوات دراستهم وفق اللوائح المعمول بها في الاكاديمية.

كما يلاحظ المتأمل للجدول أدناه بخصوص سنة التخرج من البرنامج ان نسبة 39.40% تُمثل بأكورة مخرجات هذا التخصص -الأرشيف- في العام الدراسي 2010-2011 التي كانت معظمها بمسار المواد بدل البحث -الرسالة-، ومن الجدير بالذكر توقف البرنامج عن القبول لأمر تنظيمية من العام 2010 واستمر حتى العام 2013، ويتضح ذلك بشكل ملحوظ على مخرجاته خلال السنوات من 2012 وحتى 2016، ومن الملاحظ ارتفاع نسبة المخرجات بالعام الدراسي 2019-2020 وهذا راجعا لفتح مسار المواد بدل البحث للمرة الثانية في تاريخ هذا التخصص، اذ ان نسبة الطلاب الحاصلين على مؤهل ماجستير بمسار المواد نسبتهم تصل 54.50%.

جدول رقم (5) يبين وخصائص مجتمع الدراسة

المجموع	النسبة %	العدد	نوعية المتغير	المتغير
33	63.60%	21	ذكور	الجنس
	36.40%	12	اناث	
33	12.10%	4	من 28 الى 32 سنة	العمر
	15.20%	5	من 33 الى 37 سنة	
	48.50%	16	من 38 الى 42 سنة	
	12.10%	4	من 43 الى 47 سنة	
	12.10%	4	48 وما فوق	

أثر مخرجات شعبة إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات بالأكاديمية الليبية للدراسات العليا على تطوير المهنة الأرشيفية في ليبيا: دراسة تقييمية

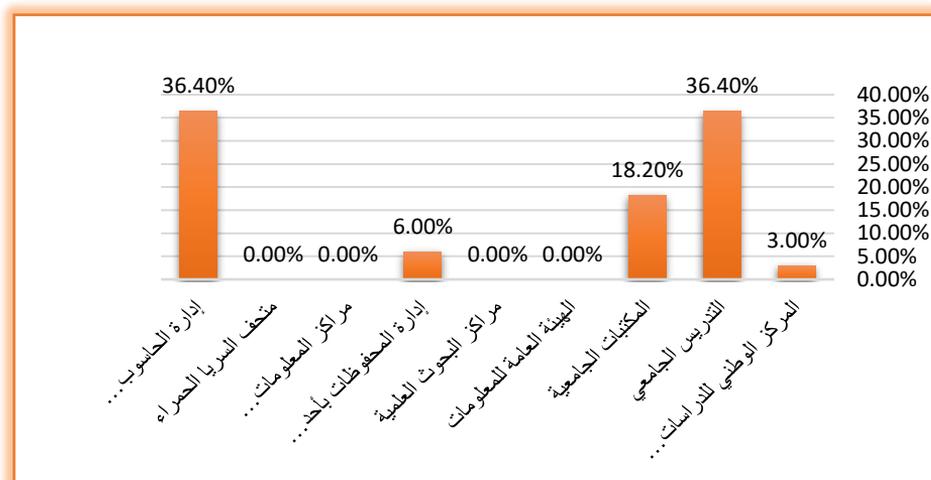
المجموع	النسبة %	العدد	نوعية المتغير	المتغير
33	27.30%	9	مكتبات ومعلومات	التخصص قبل الالتحاق بالدراسة في إدارة الأرشيف
	24.20%	8	حاسوب	
	24.20%	8	إدارة أعمال	
	3.00%	1	إحصاء	
	9.10%	3	تاريخ	
	6.10%	2	لغة عربية	
	0.00%	0	لغة انجليزية	
	6.10%	2	قانون	
	0.00%	0	جغرافيا	
	0.00%	0	محاسبة	
33	9.10%	3	دكتوراه	المؤهل العلمي المتحصل عليه
	90.90%	30	ماجستير	
33	33.30%	11	3 سنوات	سنوات الدراسة التي قضيت للحصول على المؤهل
	24.20%	8	4 سنوات	
	18.30%	6	5 سنوات	
	18.30%	6	6 سنوات	
	3.00%	1	7 سنوات	
	3.00%	1	أكثر من 8 سنوات	
33	39.40%	13	2010-2011	سنة التخرج من البرنامج
	0.00%	0	2011-2012	
	0.00%	0	2012-2013	
	0.00%	0	2013-2014	
	0.00%	0	2014-2015	
	0.00%	0	2015-2016	
	0.00%	0	2016-2017	
	6.10%	2	2017-2018	
	9.10%	3	2018-2019	

المتغير	نوعية المتغير	العدد	النسبة %	المجموع
	2019-2020	10	30.30%	
	2020-2021	5	15.10%	
نوع المسار	مسار المواد	18	54.50%	33
	مسار البحث	15	45.50%	

4. تحليل المحاور الرئيسية للدراسة:

● مجال العمل الحالي بعد الحصول على المؤهل.

من الجدير بالملاحظة بالشكل رقم (1) أدناه الذي يوضح مجال العمل الحالي بعد الحصول على المؤهل، ان اغلب افراد عينة الدراسة يتركز مجال عملهم في التدريس الجامعي، او ادارة الحاسوب والمعلومات بأحد الجهات الرسمية بالدولة الليبية حيث تساوت النسبة لكلاهما 36.40%، علما بان الجامعات الليبية معظم برامجها مركزة على المكتبات والمعلومات أكثر من تركيزها على الأرشيف. فهذا قد يعنى من يشتغلون بالتدريس الجامعي قد يدرسون مواد ليس لها علاقة الأرشيف.



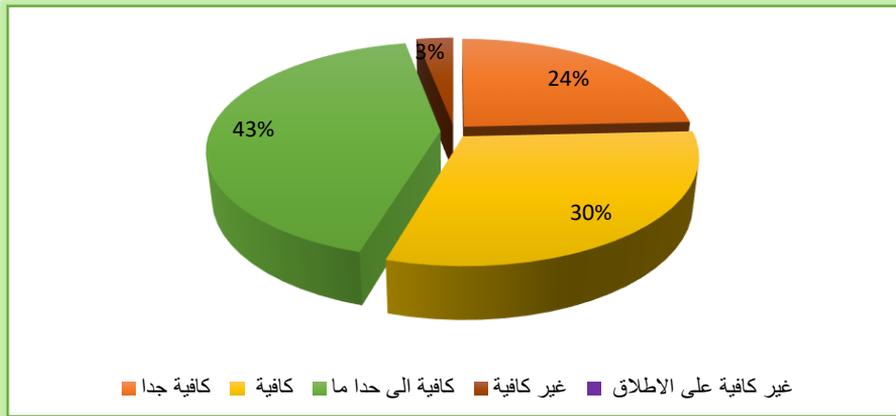
الشكل رقم (1) يبين مجال العمل بعد الحصول على المؤهل

ومن اللافت للانتباه افتقار كل من متحف السرايا الحمراء ومراكز المعلومات والتوثيق القطاعية ومراكز البحوث العلمية والهيئة العامة للمعلومات للمتخصصين من مخرجات

تخصص الأرشيف، وهذا قد يكون نتيجة طبيعية لعدم التخطيط وربط هذا التخصص بسوق العمل، بدليل ان 18.20% من المخرجات برنامج ادارة الأرشيف مجال عملهم في المكتبات الجامعية، في الوقت الذي تفتقر فيه كل من إدارات المحفوظات بالجهات الرسمية كأرشيفات جارية بالدولة الليبية والأرشيف الوطني المتمثل في المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية لمتخصصين في إدارة الأرشيف.

● مدى كفاية المقررات الدراسية لبرنامج إدارة الأرشيف من حيث علاقتها بمجال العمل.

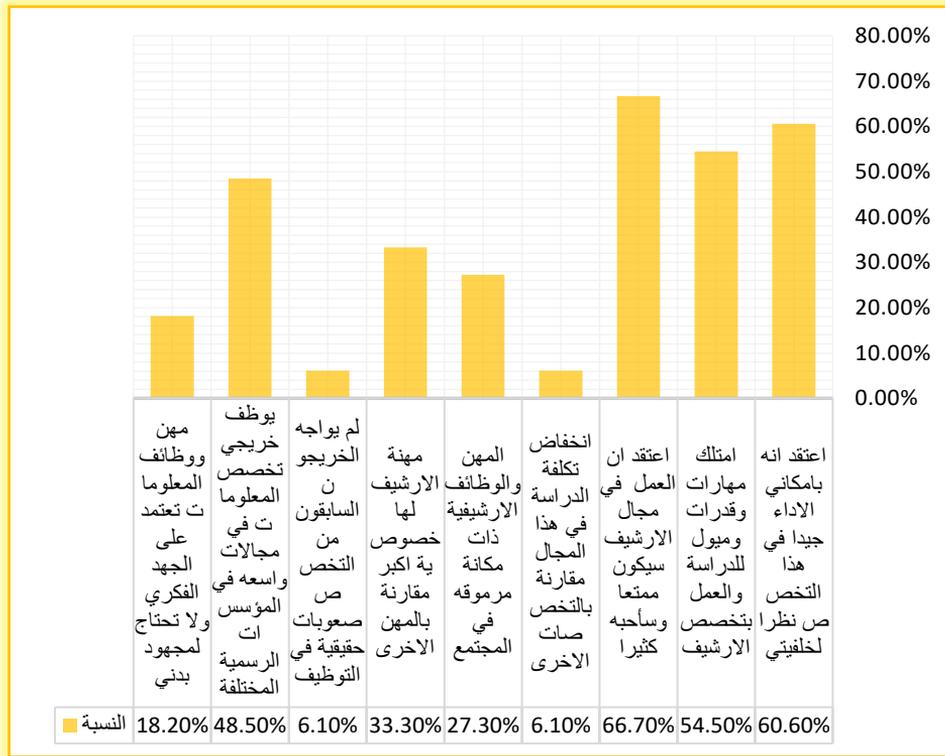
يلاحظ المتابع جليا للشكل رقم (2) أدناه الذي يوضح مدى كفاية المقررات الدراسية من حيث مدى علاقتها بمجال العمل بعد الحصول على المؤهل، ان ما يقارب منتصف افراد عينة الدراسة كانت اجاباتهم بكافية الى حدا ما بنسبة 43.0%، بينما أشار الى كافية جدا ما يقارب من ربع العينة 24.0%، وكافية فقط بلغت 30.0%، قد يعنى ذلك الرضا عن المساقات الدراسية او درجة الاستفادة من المقررات العلمية في مجال العمل، ولكن هذا قد لا يُغني عن ضرورة تطوير المقررات الدراسية وربطها بسوق العمل من اجل تحقيق أكبر قدر من الكفاية.



الشكل رقم (2) يبين مدى كفاية المقررات الدراسية من حيث علاقتها بمجال العمل

● العوامل المؤثرة على اختيار دراسة تخصص الأرشيف.

من الملاحظ جليا للشكل رقم (3) أعلاه الذي يبين العوامل المؤثرة على اختيار دراسة تخصص إدارة الأرشيف، أولا الدافعية والرغبة لدى الدارسين واقبالهم على دراسة هذا التخصص المتمثلة في ان العمل في مجال الارشيف سيكون ممتعا حيث جاءت بنسبة 66.70%، كذلك حماسهم وقناعتهم وثقتهم بأنفسهم بأنهم لديهم من القدرات ما تمكنهم من الاداء الجيد في هذا المجال ثانيا حيث جاءت بنسبة 60.60%، إضافة لذلك اهتمامهم الشخصية وميولهم للدراسة والعمل بتخصص الأرشيف.

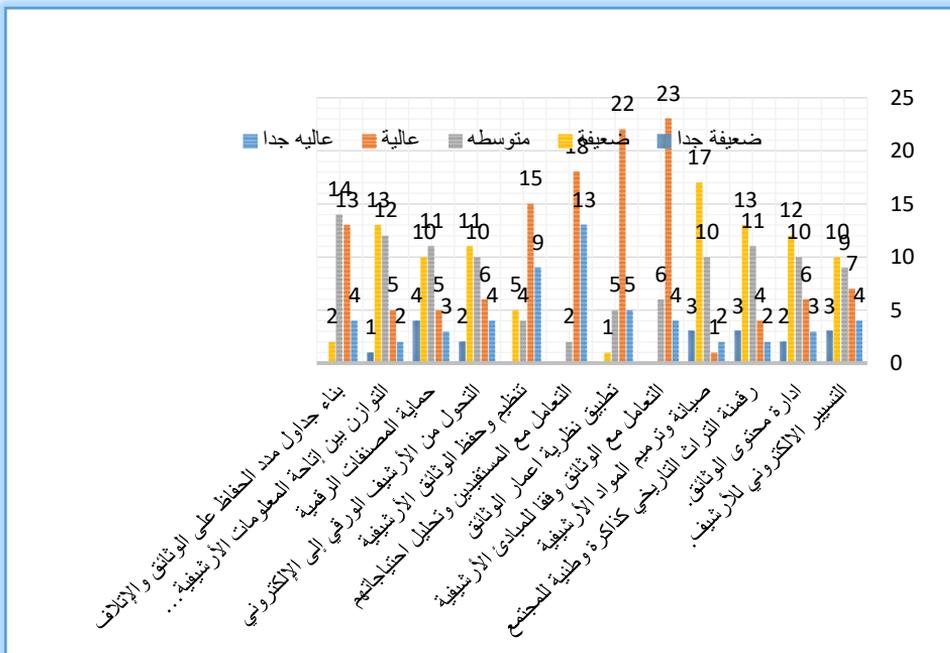


الشكل رقم (3) يبين العوامل المؤثرة على اختيار دراسة تخصص ادارة الارشيف

لعل هذا يدل على طموحهم في الحصول على وظائف في مجالات واسعة في المؤسسات الرسمية المختلفة بالدولة الليبية. خصوصا وكما سبق وأشرنا ان ما يقارب منتصف افراد عينة الدراسة من العناصر الشابة بالذين أعمارهم تتراوح ما بين نهاية العقد الثالث وبداية العقد

الرابع فهؤلاء دون شك اذ ما توفرت لهم ظروف التأهيل الجيد وبيئة العمل المهني بالصورة التي ينبغي ان تكون، حتما يمكنهم تطوير واقع المهنة الارشيفية في ليبيا

● مستوى المهارات والقدرات لتطبيق ما دُرس علميا على تطوير الواقع عمليا من الملاحظ جليا للشكل رقم (4) أدناه الذي يبين مستوى المهارات والقدرات لتطبيق ما تم درسته على تطوير الواقع عمليا، ان كل من التعامل مع الوثائق وفقا للمبادئ الأرشيفية وتطبيق نظرية اعمار الوثائق وكذلك تنظيم وحفظ الوثائق الأرشيفية، بالإضافة الى التعامل مع المستفيدين وتحليل احتياجاتهم جميعا تعد وفق استجابات افراد عينة الدراسة مستوى مهارتهم عالية، في حين ان قدرة التطبيق في جوانب بناء جداول مدد الحفاظ على الوثائق والإتلاف عمليا على الواقع جاءت ما بين المتوسطة والعالية، بينما صيانة وترميم المواد الأرشيفية جاءت مستوى المهارة ضعيفة وهذا ما يؤكد الافتقار الشديد للممارسة العملية وضرورة وجود معامل لصيانة الوثائق والمخطوطات في المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية .



الشكل رقم(4) يوضح مستوى القدرة على تطبيق ما دُرس علميا على تطوير الواقع عمليا ومن تأمل الشكل ادناه يتضح جليا ضعف المهارات في الجوانب التكنولوجية حيث جاءت الردود جميعا ما بين ضعيفة ومتوسطة في كل من : التسيير الالكتروني للأرشيف وادارة محتوى الوثائق والتحول من الأرشيف الورقي إلى الإلكتروني وأيضا رقمنة التراث التاريخي كذاكرة وطنية للمجتمع، كذلك حماية المصنفات الرقمية والتوازن بين إتاحة المعلومات الأرشيفية وحجبتها، وهذا ان دل على شيء انما يدل على قصور البرنامج التدريسي على الجوانب النظرية وصعوبة التطرق الى الجوانب التطبيقية لقلة الإمكانيات من ناحية، ولوجود فجوة بين البرنامج الاكاديمي نظرا لعدم التنسيق بينها وبين المؤسسات الارشيفية وسائر المؤسسات الرسمية بالدولة الليبية.

ختاما: النتائج والتوصيات النهائية:

● النتائج:

1. ان التخصصات العلمية لمعظم الطلاب قبل الالتحاق بالدراسة في برنامج إدارة الارشيف كانت مكتبات ومعلومات أو حاسوب أو إدارة اعمال ولعل هذا يؤكد ارتباط او علاقة تخصص علوم المعلومات بالعلوم الاخرى.
2. ان ما يقارب منتصف افراد الدراسة من العناصر الشابة حيث تتراوح أعمارهم ما بين نهاية العقد الثالث وبداية العقد الرابع، وهذا يؤكد دورهم في تطوير وتحسين الأوضاع الراهنة، اذ ما توفرت لهم الظروف المناسبة علميا وعمليا.
3. ضعف التنسيق والتخطيط مع الأسف الشديد لربط تخصص الأرشيف بسوق العمل، بدليل ان نسبة 36.40% من المخرجات برنامج ادارة الأرشيف عاملين في مجال التدريس الجامعي، في الوقت الذي تفتقر معظم الجامعات الليبية لهذا التخصص سواء في المرحلة الجامعية او في الدراسات العليا، باستثناء البرنامج موضوع هذه الدراسة.
4. افتقار شديد للمتخصصين في مجال الأرشيف في كل من: إدارات المحفوظات بالجهات الرسمية كأرشيفات جارية بالدولة الليبية، والأرشيف الوطني المتمثل في المركز الليبي

- للمحفوظات والدراسات التاريخية، كذلك متحف السرايا الحمراء وسائر مراكز المعلومات والتوثيق القطاعية ومراكز البحوث العلمية والهيئة العامة للمعلومات.
5. ان ما يقارب من منتصف افراد الدراسة اجاباتهم حول كفاية المقررات الدراسية وعلاقتها بمجال العمل بكافية الى حد ما، وهذا يؤكد ضرورة تطوير المقررات الدراسية وربطها بسوق العمل من اجل تحقيق أكبر قدر من الكفاية.
6. الافتقار الشديد للممارسة العملية وقصور التدريس على الجوانب النظرية وصعوبة التطرق الى الجوانب التطبيقية لقلّة الإمكانيات من ناحية، ونظرا لوجود فجوة بين البرامج الاكاديمية والمؤسسات الارشيفية وسائر المؤسسات الرسمية بالدولة الليبية.
7. وجود الدافعية والرغبة لدى الدارسين واقبالهم على دراسة هذا التخصص نظرا لحماسهم وقناعتهم وثقتهم بأنفسهم بأنهم لديهم من القدرات ما تمكنهم من الاداء الجيد في هذا المجال، لعل هذا يدل على طموحهم في الحصول على وظائف في مجالات واسعه في المؤسسات الرسمية المختلفة بالدولة الليبية.
8. ضعف المهارات في الجوانب التكنولوجية بشكل عام سواء في التسيير الالكتروني للأرشيف وادارة محتوى الوثائق او التحول من الأرشيف الورقي إلى الإلكتروني، كذلك حماية المصنفات الرقمية التوازن بين إتاحة المعلومات الأرشيفية وحجتها ورقمنة التراث التاريخي كذاكرة وطنية للمجتمع بشكل عام

● التوصيات:

1. حتمية استقلالية الأرشيف كعلم قائم بذاته في الجامعات الليبية، مع ضرورة اعتماد البرنامج في مستوى المرحلة الجامعية الأولى.
2. التخطيط والتنسيق بين مختلف البرامج بالجامعات الليبية على مستوى المرحلة الجامعية الأولى او مرحلة الدراسات العليا لتأمين تخرج كفاءات علمية يمكن الاستفادة منها في تطوير المهنة الارشيفية.

3. إعادة النظر في الرؤية والرسالة والأهداف لشُعبة إدارة الأرشيف بقسم دراسات المعلومات وصياغتها بدقه وبشكل قابل للقياس لمواكبة المستجدات العلمية وترجمتها الى مقررات توهل الاخصائي للعمل في البيئة الرقمية
4. عمل اتفاقيات لربط برامج الأرشيف الاكاديمية بالمؤسسة الارشيفية الوطنية ومختلف المؤسسات الرسمية بالدولة الليبية من خلال استحداث لجنة وطنية تكون تابعة للأرشيف الوطني لمتابعة العاملين وتحت اشراف الأكاديميين.
5. ضرورة تحديث البرامج وتطوير المناهج الدراسية بالشقين النظري والعملي، من اجل ان يكون الخريجين مؤهلين تأهيلا يمكنهم من توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيق الرقمنة بالمؤسسات الارشيفية.
6. الاهتمام بالتأهيل والتدريب المني وتجديد المعارف بشكل دوري ليتماشى مع مستجدات البيئة الرقمية وتحدياتها.

المراجع

1. بجاجة، عبد الكريم (2005) الوثائق الإلكترونية: مرشد الأرشيفيين - الإمارات المتحدة : أبوظبي [د.ن]. -تاريخ الاطلاع 2021-11-12. - متاح <https://fliphtml5.com/sfnn/dxgt/basic>
2. حشمت قاسم (2006). " أطروحاتنا... هل من أمل في تنظيم تداولها؟". -مجلة دراسات عربية في المكتبات وعلم المعلومات ، مج 11، ع 2 مايو.
3. حنان الصادق بيزان (2020). الأعداد المهني في مجال علوم المعلومات. رؤى أكاديمية. - القاهرة: التوزيع.
4. حنان الصادق بيزان (2018). " أهمية التشريعات الارشيفية الوطنية: دراسة تحليلية للتشريعات الليبية في مجال الأرشيف". - المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، ع44 ديسمبر. [-تاريخ الاطلاع 2020-12-12. متاح <https://ajadi.weebly.com/>
5. ربيع البنوري (2002). "النظام الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف استراتيجية متكاملة". - المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات، س6، ع11-12.
6. زكرياء قرجع (2014). "الكفاءات المهنية للموظفين في مجال الأرشيف والبيئة الرقمية: دراسة ميدانية بمصالح الأرشيف الولائية في الشرق الجزائري". - المجلة الاردنية للمكتبات والمعلومات، مج 49، ع3، أيلول.
7. سعيد علي حامد (2014). "قانون الأرشيف الليبي ودوره في حفظ الذاكرة الوطنية". -المجلة الليبية للمكتبات والمعلومات والأرشيف، ع1 يونيو.
8. السيد صلاح الصاوي (2013). "الاسهام الأرشيفي في إثراء مجتمع المعرفة والخدمات التعليمية والتقليدية والافتراضية لمراكز الأرشيف الوطنية والإقليمية". - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مج 20، ع40، يوليو
9. عبد الباسط شواو (2013). "مدى تطبيق معايير حفظ الأرشيف في الجزائر في ظل التطورات التكنولوجية الحديثة: دراسة ميدانية: مركز أرشيف ولاية سطيف". - المجلة الاردنية للمكتبات والمعلومات، مج 48، ع1، آذار
10. عبد الكريم بجاجة (2007). "الأرشيف في دولة الإمارات العربية المتحدة: الواقع والآفاق". - منتديات اليسر لتقنية المكتبات والمعلومات: منتدى التوثيق والمخطوطات. - تاريخ الاطلاع

- 23 يناير 2018. - متاح على الرابط:
<http://www.alyaseer.net/vb/showthread.php?t=9544>
11. عتروز بديس (2015). "مجتمع المعلومات وتأثيراته على المهنة الارشيفية -مركز الارشيف الوطني الجزائري أنموذجا". _ المجلة الاردنية للمكتبات والمعلومات، مج 50، ع4، كانون الاول.
12. فارس بوخويدم، جميلة معمر(2021). "مستوى تكوين الموارد البشرية ودوره في تعزيز جاهزية مؤسسة الأرشيف الوطني الجزائري للإيفاء بمتطلبات البيئة الرقمية". - مجلة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية – قسنطينة، مج 34، ع3 [تاريخ الاطلاع 12-11-2021. متاح: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/147549>
13. فوزية ختير (2015). الأرشيف ومهنة الارشيفي في الجزائر: راسة ميدانية بالغرب الجزائري. - جامعة وهران أحمد بن بلة -كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية، قسم علم المكتبات والعلوم الوثائقية (رسالة دكتوراه).- تاريخ الاطلاع 10-11-2021. - متاح <https://theses.univ-oran1.dz/thesear.php?id=63201509t>
14. كمال الصيد (2014). "معوقات تطبيق التكنولوجيات الحديثة في مراكز الأرشيف من وجهة نظر الأرشيفيين: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري". - المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات، مج (49)، ع1. اذار.
15. محمد الطاهر عربي(2006) . دور الأرشيف في النظام الوطني للمعلومات. - طرابلس: أكاديمية الفكر الجماهيري.
16. محمد فتحي عبد الهادي (2001). "مهنة الارشيف والوثائق في العالم العربي". - الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، ع16، يوليو
17. نزهه بالخياط (2008). " نحو إعادة بناء مهن المكتبات والمعلومات في العالم العربي من خلال صياغة دليل مرجعي عربي موحد للكفاءات والقدرات ". - مؤتمر القوى العاملة في المكتبات ومراكز المعلومات والأرشيقات، الامارات العربية المتحدة: أبو ظبي، بالفترة 19-21 فبراير.
18. قانون رقم (24) بشأن المركز الليبي للمحفوظات والدراسات التاريخية، صادر بتاريخ 29 مارس 2012