

معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف

Obstacles related to the application of electronic archiving solutions In Archives and Documentation Institutions: A field study from the employees' point of view

مشروع التخرج لاستكمال متطلبات الحصول على درجة البكالوريوس في تخصص علم المعلومات

الرقم الجامعي	فريق العمل
٤١٥٨٢٢١	سلوى عبد اللطيف الجهني
٤٢٥٠٦٩٢	صبا سلمان الحربي
٤١٥٤٩٨٢	عبير عابد الحربي
٤٢٥١٤٣٣	فتون عبد الله المغذوي
٤١٥٩٠٥٤	لمى علي الحربي
٤٢٥٢٤٤١	هدى فايز الغامدي

إشراف الدكتورة: د. بسمة خليفة عبد الحميد

الشعبة: F13

١٤٤٥هـ - ٢٠٢٤م

بسم الله الرحمن الرحيم

قال الله تعالى:

﴿قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ

الْحَكِيمُ﴾

صدق الله العظيم

(سورة البقرة آية ٢٢)

الشكر والتقدير

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أفضل الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحبه
اجمعين وسلم تسليماً كثيراً إلى يوم الدين وبعد.

أولاً نشكر الله عز وجل على توفيقه لإتمام هذا البحث وإنجازه فالحمد لله دائماً وأبداً، ثانياً قال رسول
الله صلى الله عليه وسلم: من لا يشكر الناس لا يشكر الله صدق رسول الله صلى الله عليه وسلم، فإننا نتوجه
بالشكر الجزيل لكل من وقف معنا ولكل من ساهم في إتمام هذا البحث بعد الله سبحانه وتعالى ونخص بجزيل
الشكر والامتنان الدكتورة: بسمة خليفة الشيشيني على المتابعة والإشراف المستمر لهذا البحث لك منا كل
الاحترام وجزيل الشكر والتقدير، كما نشكر عائلاتنا التي صبرت وتحملت معنا وأحاطتنا بالكثير من الدعم على
جميع الأصعدة، ونتقدم بالشكر لأنفسنا على جهودنا المبذولة في إتمام هذا البحث وإخراجه بأحسن صورة فشكراً
لكم جميعاً.

الاهداء :

الحمد لله حباً وشكراً وامتناناً على البدء والختام

شارفنا إلى الانتهاء من مرحلة البكالوريوس بعد تعب ومشقة في سبيل العلم وحملت في طياتها آمنيات الليلي، وها هنا نهدي هذا النجاح إلى أنفسنا الطموحة جداً وإلى كل من سعى معنا لإتمام هذه المسيرة ، إلى الأركان العظيمة في الحياة، إلى من شاركونا رحلتنا الشاقة، إلى من سعوا في بناء مستقبل مشرق لنا إلى الأعمدة الثابتة في الحياة " عائلاتنا"

إلى من كانت الداعم الأول لتحقيق طموحاتنا، إلى من كانت ملجأنا في هذه المرحلة وكل المراحل القلب الحنون رفيقته أحلامنا و ملاكنا الحارس، " امهاتنا " . إلى من لا ينفصل أسمائنا عن أسمائهم إلى من علمنا أن الدنيا كفاح وسلاحها العلم والمعرفة إلى من غرس في أرواحنا مكارم الأخلاق وداعمنا الأول وسندنا" ابائنا " إلى أصدقاء السنين وأصحاب الشدائد إلى من سعوا معي في إتمام هذه المسيرة.

ختاماً فالشكر موصلاً لأنفسنا على الصبر والعزيمة والإصرار ها نحن اليوم نختم كل ما مرت فيه أنفسنا بفخر ونجاح، الحمد لله من قبل وبعد راجين من الله تعالى، أن ينفعنا بما علمنا فاللهم دروباً تليق بعطائنا ووصولاً يليق بجهدنا.

المستخلص:

هدفت الدراسة إلى الكشف عن معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، وتكونت عينة الدراسة من عدد من الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق بلغ عددهم (٢٨) موظف، استخدمت الدراسة استبانة للكشف عن معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق كأداة للدراسة، توصلت نتائج الدراسة إلى: بلغ المتوسط الحسابي لعبارات المحور الأول حول معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني بلغت (٤,٠٨ %) بدرجة موافقة (أوافق)، كما بلغ المتوسط الحسابي العام لعبارات المحور الثاني معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التنظيمي (٤,١٦ %) بدرجة موافقة (أوافق)، وكذلك بلغ المتوسط الحسابي لعبارات المحور الثالث معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب الإداري (٤,٣٤ %) بدرجة موافقة (أوافق بشدة)، وكذلك بلغ المتوسط الحسابي العام لعبارات المحور الرابع معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب القانوني والأمني (٤,٤٧ %) بدرجة موافقة (أوافق بشدة)، كما تمثلت أهم مقترحات عينة البحث لتفادي معوقات الأرشفة الإلكترونية في مراكز الأرشيف في تجنب استخدام تقنيات قديمة أو فيها صعوبة، وكذلك تمثلت أهم مقترحات عينة البحث لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الإلكترونية في إضافة ميزة العمل بدون الاتصال بالإنترنت، وأوصت الدراسة بضرورة توفير أنظمة تتوافق مع الأجهزة المتوفرة في المؤسسات المختلفة تعمل على توفير الوقت والجهد.

الكلمات المفتاحية: معوقات- تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية- الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

Abstract

The study aimed at detecting the obstacles to the application of electronic archive solutions from the point of view of the staff at the archive/document centres. The study used the analytical descriptive methodology. The sample study was composed of 28 staff members at the archive/document centres. The study used an identification of the obstacles to the application of electronic archive solutions from the point of view of the staff at the archive/document centres as a tool for study. The results of the study were as follows: the average calculation of the first axis of the obstacles to the application of electronic archive solutions from the technical side was as high as (4,08%) (I agree). The average of the general calculation of the second axis was also as high as that of the application of electronic archive solutions from the regulatory side (4,16%) with the degree of approval (I agree).

Keywords: Impediments - Application of electronic archive solutions - staff at archive/document centres.

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
قائمة الجداول	٧
قائمة الاشكال البيانية	٩
المقدمة المنهجية	١١ - ٢٧
٠/١ تمهيد	١١
١/١ مشكلة الدراسة وأهميتها	١١
٢/١ أهداف الدراسة	١١
٣/١ تساؤلات الدراسة	١٢
٤/١ حدود الدراسة	١٢
٥/١ مصطلحات الدراسة	١٣
٦/١ منهجية الدراسة وأدوات جمع البيانات	١٤
٧/١ أدبيات الموضوع	١٦
٨/١ صياغة الاستشهادات المرجعية	٢٤
٩/١ فصول الدراسة	٢٥
الفصل الثاني: الإطار النظري للدراسة (الارشفة الالكترونية "مفهومها ونشأتها")	٢٧ - ٣٥
٠/٢ تمهيد	٢٨
١/٢ تعريف الأرشيف	٢٨
٢/٢ مفهوم الارشفة	٢٩
٣/٢ الأرشفة الإلكترونية	٢٩
٤/٢ تطور الأرشفة الإلكترونية	٣٠
٤/٢ مزايا الأرشفة الإلكترونية	٣١
٥/٢ عيوب ومعوقات الارشفة الالكترونية	٣٢
٦/٢ مراحل التنفيذ للأرشفة الالكترونية	٣٤
٧/٢ خاتمة الفصل	٣٥
الفصل الثالث:	٣٧ الى ٤٢
الوضع الراهن لمراكز الاشيف والوثائق في المدينه المنوره	٣٨

٥٩ - ٤٣	الفصل الرابع: نتائج الدراسة ومناقشتها
٤٣	٠/٣ تمهيد
٤٤	١/٣ وصف خصائص عينة الدراسة
٤٥	٢/٣ الإجابة عن أسئلة الدراسة
٥٩	٣/٣ خاتمة الفصل
٦٤ - ٦٢	الفصل الخامس: الخاتمة والتوصيات
٦٢	١/٤ خاتمة الدراسة
٦٣	٢/٤ نتائج الدراسة
٦٤	٣/٤ توصيات الدراسة
٦٥	قائمة المراجع
٩٢ - ٦٦	قائمة الملاحق
٦٦	ملحق (١) استبيان معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق
٧٠	ملحق (٢) نموذج جمع البيانات حول الوضع الراهن لمراكز الأرشيف/ الوثائق بالمدينة المنورة
٧٥	ملحق (٣) خطابات السماح بإجراء المشروع البحثي

قائمة الجداول

الصفحة	عنوان الجدول
١٧	جدول (١) عرض أدبيات الموضوع وفقاً لتوزيعها بالطريقة النوعية
١٨	جدول (٢) تقسيم أدبيات الموضوع وفقاً للطريقة الكمية
١٩	جدول (٣) تقسيم أدبيات الموضوع وفقاً للطريقة الزمنية
٢٤	جدول (٤) أمثلة للصياغة المتبعة لعدد من الوثائق الأكاديمية
٣٧	جدول (٥) قائمة بمراكز الأرشيف في المدينة المنورة
٣٨	جدول (٦) توزيع افراد الدراسة وفقاً لمتغيرات (اسم المركز - الدرجة العلمية - التخصص - الفئة العمرية).
٣٩	جدول (٧) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق
٤٣	جدول (٨) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق
٤٦	جدول (٩) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق
٥٠	جدول (١٠) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق

قائمة الأشكال البيانية

الصفحة	عنوان الشكل:
٤٢	شكل (١) مدى التوافق مع الأنظمة الحالية في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية
٤٣	شكل (٢) قابلية التخصيص وتعديل النظام بسرعة يسهم في تخطي المشاكل التقنية ...
٤٣	شكل (٣) قابلية التكامل مع الأنظمة الأخرى يمثل عاملاً مساعداً في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية
٤٥	شكل (٤) التواصل الفعال بين الأقسام المختلفة يعزز عملية تطبيق حلول الارشفة الالكترونية.....
٤٦	شكل (٥) توجيهات الادارة القوية تعزز فعالية تطبيق حلول الارشفة الالكترونية.....
٤٧	شكل (٦) تحديد مسؤوليات واضحة تجاه عملية الارشفة الالكترونية يساعد في تخطي المشاكل التنظيمية
٤٩	شكل (٧) التوازن بين التكاليف والفوائد في حلول الارشفة الالكترونية
٥٠	شكل (٨) الاستثمار في تدريب الموظفين على استخدام تطبيقات الارشفة الالكترونية يعد استثماراً مجدياً
٥٠	شكل (٩) القدرة على تقديم تقارير دورية حول فعالية النظام يزيد من فهم الادارة لقيمة الاستثمار في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية
٥٣	شكل (١٠) الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية يشكل تحدياً رئيسياً في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية
٥٤	شكل (١١) توفير آليات الحماية والتشفير القوية يعزز الثقة في استخدام تطبيق الارشفة الالكترونية
٥٥	شكل (١٢) تدريب للموظفين على ممارسات الأمان يسهم في تقليل المخاطر الأمنية في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية

الفصل الأول

المقدمة المنهجية

٠/١ تمهيد.

١/١ مشكلة الدراسة، وأهميتها.

٢/١ أهداف الدراسة.

٣/١ تساؤلات الدراسة.

٤/١ حدود الدراسة.

٥/١ مصطلحات الدراسة.

٦/١ منهج الدراسة وأدوات جمع البيانات.

٧/١ أدبيات الموضوع.

٨/١ صياغة الاستشهادات المرجعية.

٩/١ فصول الدراسة.

الفصل الأول

المقدمة المنهجية

٠/١ تمهيد:

تلعب اليوم تقنية المعلومات طفرة في كل المجالات، ومنها التحول الكبير الذي يحدث في إجراءات العمل المؤسسي من التقليدي المكلف للزمن إلى الإجراء الآلي السريع المعتمد على قواعد البيانات وإدارتها، جاءت الحاجة الضرورية في كل المؤسسات للتغير في إجراء الأرشفة المعمول به، وتوفير متطلبات الأرشفة الإلكترونية الذي يتميز بخصائص الدقة والسرعة والدراسة والاستعلام، وتوفر المعلومة بالصورة التي يبنى عليها برامج الأرشفة، حيث إن التقنية سوف تترك أثراً بعيد المدى على كثير من النشاطات المؤسسية، وهذه كلفه تختلف نوعياً عن كلفة العمليات التقليدية، لذا رجحت كفة التقنية نظراً لتفوقها من ناحية الوقت والدقة والحدثة وسهولة الحصول على المعلومات واسترجاعها. (شواو، ٢٠٢٣)^١

١/١ مشكلة الدراسة وأهميتها:

١/١/١ مشكلة الدراسة:

تكمن مشكلة الدراسة في تلف المستندات وفقدان الكثير منها بسبب التداول اليدوي لها من مختلف الموظفين وفي أن عمليات الحفظ والاسترجاع تعتمد على القدرات الفردية للموظفين مما يجعلها مقصورة على أفراد ومعتمدة على الخبرات الشخصية فقط وفي ضعف وجود نظام أمان وسرية محكمة على المستندات مما يعيق سير العمل لدى الموظفين وضياح الوقت والجهد بسبب مشاكل استرجاع المستندات والمعلومات، وعدم الوصول إلى كل أطراف الموضوع والبيانات من قبل الموظفين، ومن هذا المنطلق نحتاج للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق.

^١ شواو، عبد الباسط. (٢٠٢٣) "تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشفة ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية".

٢/١/١ أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في التعرف على الأرشيف الإلكتروني كبديل للأرشيف التقليدي الذي يعد أساس للتطوير من قبل مؤسسات المعلومات على اعتبار ان مراكز الأرشيف ومراكز الوثائق احد أنواع مؤسسات المعلومات، وخلق بنية عصرية في إجراءاتها، إلا أن تطبيق الأرشفة الإلكترونية من قبل الموظفين وزيادة الاستفادة من التقنيات الحديثة التي تسهم في فعالية تطبيق الأرشفة الإلكترونية ومعايشة الطفرة الكبيرة في مجال حفظ و تخزين واسترجاع البيانات والمعلومات، حيث تركز أهمية هذه الدراسة في كونها تلتمس جوانب التطور في مجال جودة الأداء، وتساعد في الكشف عن واقع مراكز الأرشيف في مجال الأرشفة الإلكترونية في عصر تقنية المعلومات، وتخطي الحواجز التقليدية في وحداتها الإدارية، وأرشيفها المركزي، وهي ضرورة بالنسبة لمراكز الأرشيف، ومن هنا تأتي أهمية دراستنا الحالية في التعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/الوثائق في المدينة المنورة.

٢/١ أهداف الدراسة:

الهدف الرئيس لهذه الدراسة هو التعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، وتتبع من هذا الهدف مجموعة من الأهداف الفرعية وهي كالآتي:

١. تحديد معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

٢. تحديد معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

٣. تحديد معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

٤. تحديد معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

٥. الكشف عن مقترحات تغادي عينة الدراسة معوقات الأرشفة الالكترونية في مراكز الأرشيف.

٦. الكشف عن مقترحات عينة الدراسة لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الالكترونية.

٣/١ تساؤلات الدراسة:

تحدد السؤال الرئيس للدراسة في السؤال التالي: ما معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؟

ويتفرع من السؤال الرئيس السابق الأسئلة الفرعية التالية:

١. ما معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؟

٢. ما معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؟

٣. ما معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؟

٤. ما معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؟

٥. ما مقترحات تغادي معوقات الأرشفة الالكترونية في مراكز الأرشيف؟

٦. ما المقترحات لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الالكترونية؟

٤/١ حدود الدراسة:

• الحدود الموضوعية: تناولت الدراسة موضوع معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق.

• الحدود المكانية: مراكز الأرشيف/ الوثائق في المدينة المنورة.

• الحدود الزمنية: أجريت الدراسة في الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي (١٤٤٥هـ - ٢٠٢٤م).

• الحدود اللغوية: تمت دراسة المصادر باللغة العربية.

الوثيقة الإلكترونية (Electronic document) (شواو، ٢٠٢٣)^٢

الوثيقة التي تنشأ وتدار وتحفظ من خلال تكنولوجيا الحاسب الآلي سواء أنشئت من خلال استخدام تطبيقات الحاسب أو تلك التي تم تحويلها من الشكل الأصلي إلى الشكل الرقمي باستخدام أجهزة التصوير الرقمي.

الحوسبة السحابية (Cloud Computing) (المطيري، ٢٠١٨)^٣

هي الوثائق التي تم تخزينها من قبل المستخدمين باستخدام تطبيقات مختلفة، وهي توفر برمجيات متنوعة، وتسهيل في خدمة العملاء.

الأرشفة (Archives):

عملية ديناميكية متكاملة، حيث يعتمد مفهوم العمل الأرشيفي في البلدان المتقدمة على رعاية الوثائق من لحظة إنشائها في الإدارات ومتابعة هذه الوثائق حتى يتقرر مصيرها النهائي سواء بالحفظ أم بالإتلاف. (الصالح، ٢٠١٩)^٤

الأرشفة الإلكترونية (Electronic archive):

وهو عبارة عن عملية نقل وإدخال الملفات التقليدية إلى الوسائط المختلفة للحواسيب، بحيث يمكن تخزينها لفترات طويلة. (شيروف، ٢٠٢٢)^٥

الوثيقة (Document):

هي أي مادة تحمل معلومات نافعة سواء كانت هذه المادة ورقية، أو الكترونية، أو صورة، أو شريط صوتي، أو خريطة، أو غير ذلك. (الكميشي، ٢٠١٨)^٦

^٢ شواو، عبد الباسط. (٢٠٢٣) "تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشفة ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1394545>

^٣ المطيري، أسماء بنت صقير. (٢٠١٨) " الحوسبة السحابية: المفهوم والتطبيقات والإفادة منها". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/986391>

^٤ الصالح، عهود بنت ناصر. (٢٠١٩) "متطلبات الأرشفة الإلكترونية". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/965838>

^٥ شيروف، خالد، وكريم، مراد. (٢٠٢٢). "نظام الأرشفة الإلكترونية (SAE) قراءة تحليلية في المصطلح والمفهوم. مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية". -مسترجع من <http://search.mandumah.com/Record/1291521>

^٦ الكميشي، لطيفة علي. (٢٠١٨) " الأرشفة الإلكترونية وحماية الوثائق". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/480779>

المعوقات (Handicaps):

جميع العوائق المالية والادارية والفنية والاجتماعية والشخصية التي تعيق المسؤول عن تحقيق أهداف البرامج التي تساعد في تحسين عملية التعليم والتعلم. (المغيدي، ٢٠١٨)^٧

٦/١ منهجية الدراسة وأدوات جمع البيانات:

١/٦/١ منهج الدراسة:

اعتمدت الدراسة الحالية على المنهج الميداني، وهو منهج يهدف إلى جمع البيانات بهدف التعرف على المعوقات التي تواجه موظفين الأرشيف وتحليلها من خلال زيارات لمراكز الأرشيف وتقديم استبانات وقوائم مراجعه لهم لمعرفة هذه المعوقات وطرق حلها.

٢/٦/١ أدوات جمع البيانات: استخدم فريق العمل عدد من أدوات جمع البيانات ومنها:

١/٢/٦/١ الإنتاج الفكري:

تم حصر الإنتاج الفكري باللغة العربية التي تتناول موضوع الأرشفة الإلكترونية والتحديات التي تواجهها، وذلك من خلال اللجوء إلى البحوث وأوراق المؤتمرات والرسائل الجامعية، أيضاً تم البحث في قواعد البيانات مثل: دار المنظومة، والمكتبة الرقمية السعودية التي تناولت موضوع الدراسة والموضوعات المرتبطة بها.

٢/٢/٦/١ شبكة المعلومات:

قام فريق العمل بالبحث عبر شبكة الإنترنت فيما يتعلق بموضوع ومجال الدراسة لحصر وجمع الإنتاج الفكري المتعلق بموضوع الدراسة عبر محركات البحث مثل: قوقل الباحث العلمي، وقواعد البيانات.

^٧ المغيدي، الحسن محمد. (٢٠١٨). معوقات الاشراف التربوي كما يراه المشرفون والمشرفات في محافظة الاحساء، رسالة ماجستير، مجلة البحوث التربوية، جامعة قطر. - ص ٧١.

١/٢/٣ الاستبانة:

تم تصميم استبانة موجهة الى موظفي مراكز الأرشيف في الجامعة الإسلامية وجامعة طيبة ووزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد ومراكز بحوث ووثائق المدينة المنورة، تهدف الى التعرف على المعوقات التي تواجه الموظفين في مراكز الأرشيف في المدينة المنورة في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية.

١/٢/٣ اعداد وبناء الاستبانة:

تم اعداد الاستبانة في صورتها الأولية وفق (٥ محاور رئيسية تضم مجموعة من الأسئلة عددها الكلي ٤ أسؤالاً)

المحور الأول: بيانات عينة الدراسة

المحور الثاني: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني

المحور الثالث: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التنظيمي

المحور الرابع: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب الإداري

المحور الخامس: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب القانوني والأمني

١/٢/٣/٢ تحكيم وتقنين الاستبانة:

عرضت الاستبانة للتحكيم من قبل أساتذة قسم المعلومات ومصادر التعلم بجامعة طيبة، وهم:

❖ دكتور: سيد ربيع سيد- أستاذ مساعد في قسم المعلومات ومصادر التعلم - كلية الآداب والعلوم

الإنسانية - جامعة طيبة

❖ دكتورة: هديل ابراهيم الشريف - أستاذ مساعد في قسم المعلومات ومصادر التعلم - كلية الآداب

والعلوم الإنسانية - جامعة طيبة

❖ دكتورة: امل عبد الفتاح صلاح- أستاذ مساعد في قسم المعلومات ومصادر التعلم - كلية الآداب

والعلوم الإنسانية - جامعة طيبة

٣/٣/٢/٦/١ صياغة الاستبانة:

وقد تمت صياغة الاستبيان في صورته النهائية متضمناً كافة التعديلات والمقترحات المقدمة من المحكمين. ويتكون الآن من ٥ محاور و ١٤ سؤالاً، ويقدم منهجاً شاملاً لجمع المعلومات. يتضمن الاستبيان أسئلة مغلقة، توفر خيارات محددة للمستجيبين، وأسئلة مفتوحة، تسمح لهم بالتعبير عن آرائهم بكلماتهم الخاصة. سيوفر هذا النهج المتوازن رؤية قيمة لكل من الباحثين والمستجيبين. حظاً سعيداً في الخطوات التالية لمشروعك.

٤/٣/٢/٦/١ تصميم ونشر الاستبانة:

وبعد أن انتهينا من صياغة الاستبيان، قمنا بتحويله إلى تنسيق إلكتروني باستخدام نماذج Google. وبعد ذلك، قمنا بمشاركة الاستبيان عبر منصات التواصل الاجتماعي المختلفة للتأكد من وصوله إلى جمهور أوسع.

٤/٢/٦/١ نموذج جمع البيانات حول الوضع الراهن لمراكز الأرشيف / الوثائق بالمدينة المنورة:

و تم الاعتماد أيضاً في هذه الدراسة على نموذج جمع المعلومات لمراكز الأرشيف/الوثائق، وقد تضمن هذا النموذج كافة العناصر المطلوب جمعها، كما تم إجراء مقابلات شخصية مقننة مع المسؤولين وعدد من الموظفين في خمس مراكز الأرشيف/ الوثائق أثناء إجراء الدراسة التطبيقية للبحث.

٧/١ أدبيات الموضوع:

أطلع فريق العمل على مجموعة من الدراسات من خلال البحث في الموضوع ونظراً لحدثة الموضوع فقد أظهرت نتائج البحث بعضاً من الدراسات المتعلقة بالموضوع وهي كالآتي:

١/٧/١ عرض أدبيات الموضوع بالتوزيع النوعي:

يوضح الجدول التالي (١) عرض أدبيات الموضوع وفقاً لتوزيعها بالطريقة النوعية:

جدول (١) عرض أدبيات الموضوع وفقاً لتوزيعها بالطريقة النوعية

العدد	عنوان الدراسة	مجال الدراسة
٥	<ul style="list-style-type: none"> - أولاد حسيني يوسف, (2021) , تهدف الدراسة إلى وصف الإجراءات الأرشفية التي تحيط بنظام المعلومات الأرشفية بالمديرية العامة للمؤسسة الوطنية - الصادق, (٢٠١٩) , تهدف الدراسة إلى معرفة مواقع الأرشفة الإلكترونية بجامعة الخرطوم - عبد الرحمن غالب دبور, (٢٠١٦) , تهدف الدراسة إلى تحليل واقع الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية والمنشورات البحثية وتهدف إلى معرفة الواقع الفعلي لهذه الأطروحات في جامعات مكة المكرمة والمدينة المنورة - alhazmi, (٢٠٢١) . تهدف الدراسة إلى تقييم وتحليل الدراسات التي ناقشت الأرشفة الإلكترونية لإبراز أهم الجوانب التي ينبغي دراستها والتركيز على أهمية الأرشفة الإلكترونية - Win,Heidi,yang, (٢٠١٥). تهدف الدراسة إلى اقتراح حلول مبنية على التوثيق لجعل حفظ وصيانة الرسائل في جامعة تكساس أكثر فاعليه 	الأرشفة الإلكترونية
٢	<ul style="list-style-type: none"> - لطيفة علي الكميشي (٢٠١٨), تهدف الدراسة إلى الحديث عن التحديات التي تواجه الكم الهائل من الوثائق والملفات الورقية التي تزال تتزايد بشكل يومي وتنمية الوعي العام بأهمية الوثائق وعقد دورات وورش عمل في الأنشطة الإلكترونية 	حماية الوثائق

	<p>- سليمة سعيدي, (٢٠٢١), تهدف الدراسة إلى تحديد مفهوم الأرشفة الإلكترونية كأداء أساسية لإدارة المعلومات والسجلات بشكل أفضل في المستودعات الرقمية</p>	
١	<p>- شواو عبد الباسط, (٢٠٢٣), تهدف الدراسة إلى الاستغلال الأمثل لتطبيقات التكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال الارشيف وال ممثلة في الأرشفة الإلكترونية</p>	تكنولوجيا المعلومات
٢	<p>- farkash, (٢٠٢٠), تهدف هذه الدراسة إلى التعريف بمفاهيم وتقنيات الحوسبة السحابية المستخدمة في خدمات الأرشفة الإلكتروني</p> <p>- Baron ,payne, (٢٠١٧), تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على المشكلات التي تتعرض لها السجلات الإلكترونية في الأرشفات العامة</p>	الحوسبة السحابية

٢/٧/١ عرض أدبيات الموضوع بالتوزيع الكمي:

يوضح الجدول التالي (٢) عرض أدبيات الموضوع وفقاً لتوزيعها بالطريقة الكمية.

جدول (٢) تقسيم أدبيات الموضوع وفقاً للطريقة الكمية

نوع الدراسة	بحوث علمية	رسائل ماجستير	مقالات	اعمال مؤتمرات
عدد الدراسات	٥	٤	٢	١

٣/٧/١ عرض أدبيات الموضوع بالتوزيع الزمني:

يوضح الجدول التالي (٣) عرض أدبيات الموضوع وفقاً لتوزيعها بالطريقة الزمنية.

جدول (٣) تقسيم أدبيات الموضوع وفقاً للطريقة الزمنية

الفترة الزمنية	٢٠١٧-٢٠١٥	٢٠٢٣-٢٠٢٠
عدد الدراسات	٥	٩

- دراسة أولاد حسيني يوسف (٢٠٢١)^٨ بعنوان: "نظام المعلومات الأرشيفية بالمديرية العامة لسوناطراك" الانتقال من نظام الأرشفة التقليدي إلى نظام الأرشفة الإلكترونية"، هدفت الدراسة إلى وصف الإجراءات الأرشيفية التي تحيط بنظام المعلومات الأرشيفية بالمديرية العامة للمؤسسة الوطنية سوناطراك وتقديم أسباب الانتقال من نظام الأرشفة التقليدي إلى نظام الأرشفة الإلكترونية، انطلاقاً من أساليب المقابلة والملاحظة ضمن نظام المعلومات الأرشيفية، توصلت نتائج الدراسة ان العوامل التنظيمية لها تأثير كبير في قصور نظام المعلومات الأرشيفية، كما ان ظروف الانتقال الجزئي نحو نظام الأرشفة الإلكترونية لم يرافقه انتقال في الجانب الإجرائي لتسيير الوثائق الإلكترونية بين الهياكل، ولتأمين فعالية أكثر لهذا الانتقال في نظام المعلومات الأرشيفية فقد تم انطلاقاً من نتائج الدراسة تقديم مجموعة من الاقتراحات للمديرية العامة لسوناطراك.

- دراسة الصادق (٢٠١٩)^٩ بعنوان: الأرشفة الإلكترونية " المتطلبات والمعوقات دراسة حالة، هدفت هذه الدراسة إلى معرفة وواقع الأرشفة الإلكترونية بجامعة الخرطوم، وما تبذله من إدارة الجامعة المتمثلة في وحداتها الإدارية من جهد في اتجاهات الأرشفة الإلكترونية، وعكس ذلك الواقع من خلال التعرف على اتجاهات الموظفين نحو الأرشفة الإلكترونية وواقعها والآراء حول تطبيق برامج الأرشفة الإلكترونية في حالة عدم التطبيق إلى الآن، وقد توصلت الدراسة بعدد من التوصيات أهمها: نشر ثقافة أهمية الأرشفة الإلكترونية وسط الموظفين وحفظ الوثائق وإدارتها، وضرورة وضع جدول زمني لتدريب تأهيل الموظفين قبل الدخول في عمليات الأرشفة الإلكترونية وضرورة سرعة تنفيذ حفظ الوثائق بالأرشيف المركزي إلكترونياً، وذلك لما يتعرض له من تلف واضح بسبب سوء إجراءات الحفظ والتخزين غير الملائم.

^٨ أولاد حسيني، يوسف، وبوكرزازه، كمال. (٢٠٢١) " نظام المعلومات الأرشيفية بالمديرية العامة لسوناطراك: الانتقال من نظام الأرشفة التقليدي إلى نظام الأرشفة الإلكترونية". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1197386>

^٩ الصادق، عبد الرحمن. (٢٠١٩) " الأرشفة الإلكترونية: المتطلبات، والمعوقات دراسة حالة: جامعة الخرطوم". - متاح في:

<https://search.mandumah.com/Record/1261521>

- دراسة لطيفة علي الكميبي (٢٠١٨) ^{١٠} بعنوان: الأرشفة الإلكترونية وحماية الوثائق، هدفت هذه الدراسة عن أهم التحديات التي تواجه المجتمع الحديث هي إدارة وحفظ واسترجاع المعلومات من الكم الهائل من الوثائق والملفات الورقية والتي تتزايد بشكل يومي، وباستخدام التقنية فإن مدة البحث عن الوثيقة المطلوبة أو توزيع الوثائق للجهات المطلوبة، فإن ذلك يؤدي إلى زيادة إنتاجية المؤسسة بشكل كبير، وكانت أهم نتائج الدراسة هي، رفع كفاءة العمل والأداء المهني في مراكز المعلومات وكيفية حماية الوثائق والملفات من الضياع وحل مشكلة الحاجة إلى أماكن واسعة وأن نصل إلى الإدارة الإلكترونية، وأصت د. لطيفة في من خلال دراستها على يجب تخزين الأرشيف الإلكتروني في أقراص CD-R باعتبارها أكثر جودة، ويجب استغلال كافة أشكال التقنية في حفظ الوثائق، ويجب استخدام طرق التعرف على الحروف ضوئياً، وتنمية الوعي العام بأهمية الوثائق، وعقد دورات وورش عمل في الأرشفة الإلكترونية.

- دراسة عبد الرحمن غالب دبور (٢٠١٦) ^{١١} بعنوان: الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية في مكتبات جامعات مكة المكرمة والمدينة المنورة، هدفت الدراسة إلى تحليل واقع الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية، والمنشورات البحثية وحيث تهدف الدراسة إلى معرفة الواقع الفعلي لهذه الأطروحات في جامعات مكة المكرمة، والمدينة المنورة ودفع الاتجاهات نحو الأرشفة الإلكترونية ومعوقات تنفيذها إضافة إلى برمجيات المستخدمة في أرشفة الرسائل والمنشورات البحثية في تلك الجامعات، وقد توصلت الدراسة إلى معرفة دوافع تطبيق مشروع أرشفة الرسائل الجامعية إلكترونياً، ومن بينها تطور النظم الآلية في مجال المكتبات والمعلومات، وكثرة الطلب من المستفيدين، ثم أن إتاحة الرسائل الجامعية عن طريق الإنترنت في توفير للوقت والجهد، كما اقترح د. عبد الرحمن تصور لتطوير واقع الأرشفة الإلكترونية للرسائل الجامعية في مكتبات الجامعات الثلاث معتمد أساساً على وضع خطة متكاملة لتطبيق مشروع الأرشفة الإلكترونية بهذه الجامعات.

^{١٠} الكميبي، لطيفة علي. (٢٠١٨) " الأرشفة الإلكترونية وحماية الوثائق ". - متاح في:

<https://search.mandumah.com/Record/480779>

^{١١} دبور، عبد الرحمن غالب. (٢٠١٦) " الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية في مكتبات جامعات مكة المكرمة والمدينة

المنورة: دراسة وصفية تحليلية " المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات. - متاح في:

<https://search.mandumah.com/Record/742840>

- دراسة شواو عبد الباسط (٢٠٢٣)^{١٢} بعنوان: تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشفة ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية بعض استراتيجيات المحافظة على أمن المعلومات في نظام الأرشفة الإلكترونية، هدفت الدراسة الى مميزات الحفظ الطويل المدى للوثائق في نظام الأرشفة الإلكترونية كما اوضحت الدراسة المبادئ التي يجب ان تركز عليها المؤسسات من اجل تحقيق الوصول الى وثائقها وضمان ديمومتها، وفي نهاية الدراسة وضع المؤلف بعض النقاط او الاقتراحات (من للاستغلال الامثل لتطبيقات التكنولوجيا المعلومات والاتصال في مجال الأرشفة، والمتمثلة في الأرشفة الإلكترونية وذلك بوضع سياسات واستراتيجيات واضحة المعالم، تتدخل فيها مختلف الجهات الفاعلة من اجل ضمان ديمومة وسلامة الوثائق الإلكترونية على مدى البعيد، فهي التحدي الابرز الذي يواجه الأرشفين و اخصائي المعلومات في العصر الرقمي.

- دراسة سليمة سعدي (٢٠٢١)^{١٣} بعنوان: مشروع الأرشفة الإلكترونية للوثائق، تحدثت الدراسة عن تعدد الأرشفة الإلكترونية منظومة متكاملة لإدارة المعلومات والسجلات وضمان حمايتها وصيانتها وتوفير الوصول والاسترجاع السهل والسريع لها، وتبدأ من لحظة إنشاء الوثيقة وحتى تقرير مصيرها النهائي، ويهدف البحث الحالي إلى تحديد مفهوم الأرشفة الإلكترونية كأداة أساسية لإدارة المعلومات والسجلات بشكل أفضل في المستودعات الرقمية بشكل فعال وآمن، كما يهدف البحث إلى إبراز الخطوات الأساسية لإدراج مشروع الأرشفة الإلكترونية وأهم العوائق والمعوقات التي تحول دون التطبيق السلس له.

٥/١٠/١ الدراسات الاجنبية:

- دراسة "Winkler, Heidi, Yang, 2015"¹⁴ بعنوان: challenges related digital preservation for group messages emails، هدفت إلى تناول حالة جامعة تكساس والتي أثاروا فيها المخاطر

^{١٢} عبد الباسط، شواو، وبو الجدي، ياسين. (٢٠٢٣) " تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشفة ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية ببعض استراتيجيات المحافظة على أمن المعلومات في نظام الأرشفة الإلكترونية" مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية. - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1394545>

^{١٣} سعدي، سليمة، حجاز، بلال، والسعدي، ابتسام. (٢٠٢١). " مشروع الأرشفة الإلكترونية للوثائق: نموذج مقترح" المجلة العربية للمعلوماتية وأمن المعلومات. - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1163581>

¹⁴ Perrin, Joy M.; Winkler, Heidi M.; Yang, Le. Digital Preservation Challenges with an ETD Collection: A Case Study at Texas Tech University. In: Journal of Academic Librarianship. Volume: 41 Issue: 1 Pages: 98-104. (2015)
https://ijlis.journals.ekb.eg/article_70262_15ce567a0603d4fdc6fd3c71d12f9b31.pdf

المحدقة بالجامعات في فقد الملفات المتعلقة بالرسائل الجامعية والإنتاج العلمي وتداعيات هذا الفقد، وتعرض الباحثين للظاهرة من خلال دراسة حالة عملية هي جامعة تكساس وما يتعرض له أخصائيو المكتبة الجامعية من متاعب بعد عشر سنوات من التحول من الصيغة المطبوعة إلى الصيغة الرقمية لمجموعات الرسائل الجامعية، وانتهت الدراسة باقتراح حلول مبنية على التوثيق لجعل حفظ وصيانة الرسائل والأطروحات الرقمية أكثر فاعلية.

– دراسة "Alhazmi, 2021¹⁵" بعنوان: **The Practical Models of Electronic Archiving: An Evaluation Study**

وتهدف هذه الدراسة بشكل أساسي إلى تقييم وتحليل الدراسات التي ناقشت ودرست النماذج العملية للأرشفة الإلكترونية لإبراز أهم الجوانب التي ينبغي دراستها، والتركيز على أهمية الأرشفة الإلكترونية من خلال توضيح القيمة المضافة التي تضيفها للهيئة، الذي يطبقه والتركيز على الأهمية الكبيرة التي تمثلها الدراسات التي تهتم بالتطوير والتصميم، وذلك من خلال التعرف على مدى الاهتمام بهذه النماذج والتعرف على ما تمت دراسته، بشأن هذه النماذج والقيمة المضافة التي تضيفها هذه النماذج للجهات التي تطبقها، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، ومن أبرزها الاهتمام الملحوظ بمجال دراسة النماذج العملية للأرشفة الإلكترونية وتوجه الدراسات نحو دراسة التحديات أكثر من التطوير والتصميم، وتتمثل أهمية النتائج أيضاً في تعزيز اتجاهات البحث العلمي التي تهتم بالتطوير والتصميم والتحسين، ومن الممكن أن تساهم هذه الدراسات في تطوير الأرشفة الإلكترونية وإدارة المعلومات من خلال خلق آليات جديدة لإدارة الأرشفة الإلكترونية.

– دراسة "Farkash, 2020"¹⁶ بعنوان: **Cloud Computing Technology and their Role in Electronic Archiving System**

تهدف هذه الدراسة إلى التعريف بمفاهيم وتقنيات الحوسبة السحابية المستخدمة في خدمات الأرشفة الإلكترونية من خلال دراسة عدة نقاط وهي، معرفة مفاهيم الحوسبة السحابية والأرشفة الإلكترونية ودراسة التخزين السحابي كبديل لوعاء الأرشفة الإلكتروني في حفظ المعلومات

¹⁵ Alhazmi, Wafa'a Ail (٢٠٢١). The Practical Models of Electronic Archiving: An Evaluation Study" [file:///C:/Users/Raghad/Downloads/2087-2708-1-SM%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Raghad/Downloads/2087-2708-1-SM%20(2).pdf)

¹⁶ Farkash, H. M. F. (2020). Cloud Computing Technology and Their Role in Electronic Archiving System. *Tourath Review*, 34(2), 293–312.

<https://sdl.idm.oclc.org/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edb&AN=147709442&site=eds-live>

واسترجاعها، وقد وصلت الدراسة إلى أهم النتائج وهي، أن الحوسبة السحابية تلعب دوراً مهماً في توفير خدمات التخزين السحابي في الأرشفة الإلكترونية، فإن حفظ واسترجاع الملفات المؤرشفة إلكترونياً وعمل نسخ احتياطية لها ومزامنتها لتبادلها مع المستفيدين، وايضاً تصميم منصة برمجية تقدم خدمات الحوسبة السحابية وبشكل خاص التخزين السحابي كتقنية حديثة من تقنيات الأرشفة الإلكترونية، وتتكون من شاشة خدمة التخزين، وشاشة الدخول، وشاشة مستخدم جديد، شاشة استعادة كلمة المرور، و شاشة اتصل بنا.

– دراسة¹⁷ "Baron and Payne, 2017"، بعنوان: **Dark Archives and Edemocracy: Strategies for Overcoming Access Barriers to the Public Record Archives of the Future**

هدفت إلى التعرف على المشكلات التي تتعرض لها السجلات الإلكترونية في الأرشفات العامة بشكل متزايد لخطر عدم إمكانية الوصول إليها في ضوء التي يفرضها حجمها الإجمالي المتزايد بشكل كبير، إلى جانب محتوى حساس داخل السجلات والتي تتطلب مراجعة مكثفة للعمالة لاحتمال حجبها، وتعد تقنيات البحث المتقدمة الحديثة بما في ذلك شكل التعلم الآلي، وتحسين قدرات المراجعة للموظفين العموميين، بغرض حماية الخصوصية بالإضافة إلى إمكانية تسريع الوصول إلى مقتنيات السجلات الأرشفية في شكل رقمي، وإن القضية الناشئة المتعلقة بكيفية تعامل الحكومات مع هذا التحدي الذي تواجهه وتقرضه الأرشفات المظلمة، وتشكل موضوعاً يستحق المزيد من المناقشة في المنتديات الدولية المعنية بالحكومة المفتوحة والديمقراطية الإلكترونية.

٦/٧/١ تعقيب على أدبيات الموضوع:

من خلال استعراض أدبيات الموضوع السابقة تبين لفريق العمل التشابه والاختلاف بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة، حيث نجد اتفاق بين الدراسات السابقة والدراسة الحالية من حيث موضوعها؛ فهي تتناول التحديات التي تواجه المكتبات في مجال الأرشفة الإلكترونية وأهمية الأرشفة الإلكترونية، وتحديد أهم المعوقات لها، والتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية وكيفية حلها، ومعرفة كيفية العمل في مراكز الأرشفة/ الوثائق بعد تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية.

¹⁷ J. R. Baron and N. Payne, "Dark Archives and Edemocracy: Strategies for Overcoming Access Barriers to the Public Record Archives of the Future," 2017 Conference for E-Democracy and Open Government (CeDEM), Krems, Austria, 2017, pp. 3-11, doi: 10.1109/CeDEM.2017.27.

وتختلف دراستنا هذه عن الدراسات السابقة من حيث تميزها ببيئاتها التي طبقت بها حيث أنها من الأبحاث التي تناولت هذا الموضوع بتفصيل أكثر خصوصاً في المملكة العربية السعودية، ومدى التعرف على التطبيقات السحابية المستخدمة في مجال الارشفة الالكترونية، وطرق الحلول لحفظ الوثائق، ومعرفة طرق حفظ واسترجاع الوثائق، سرعة الحصول على الوثائق من خلال الاسترجاع الجيد لها، معرفة الحفظ طويل المدى للوثائق من خلال الارشفة الالكترونية، وأخيراً بهدف التعرف على المعوقات التي تواجه موظفين الأرشفة وتحليلها من خلال تقديم استبانات لمعرفة هذه المعوقات وطرق حلها.

٨/١ صياغة الاستشهادات المرجعية:

اعتمد فريق العمل في هذه الدراسة لصياغة الاستشهادات المرجعية على التالي: معايير الجمعية الأمريكية لعلم النفس "APA" AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION وهو أسلوب كتابة وتوثيق خاصة بجميع الوثائق الأكاديمية، ومراجع البحوث العلمية.

وتم توضيح الصياغة المتبعة لعدد من أمثلة الوثائق الأكاديمية في الجدول التالي:

جدول (٤) أمثلة للصياغة المتبعة لعدد من الوثائق الأكاديمية

نوع العمل المستشهد به	الصياغة
كتاب	وزير يحيى. (٢٠١٥). التصميم المعماري الصديق للبيئة: نحو عمارة خضراء. القاهرة، مصر: الهيئة العامة للكتاب.
مقالات	جبر، محمد. (1996). بعض المتغيرات الديموغرافية المرتبطة بالأمن النفسي. مجلة علم النفس، (39)، 80-93.
مواقع الانترنت	الصمادي، أسماء. (٢٠١٣، يناير ٦). مستشفى الجامعة الأردنية: كواثر متخصصة وتقنيات متطورة ترنو للعالمية تم الاسترجاع من الرابط https://bit.ly/3rJ08

٩/١ فصول الدراسة:

لإتمام هذه الدراسة وتحقيق أهدافها، التزم فريق العمل في إجراء دراسته بمجموعة من الخطوات والتي تم تنظيمها على النحو الآتي:

١/٩/١ الإطار المنهجي:

يحتوي الإطار المنهجي للدراسة على أهمية الدراسة ومشكلتها وحدود الدراسة وأهدافها ومنهج الدراسة ومجتمع الدراسة ومصطلحات الدراسة وأدبيات الموضوع وصعوبات الدراسة وفصولها.

٢/٩/١ الإطار النظري:

(الفصل الثاني): بعنوان "الأرشفة الإلكترونية" مفهومها ونشأتها" وتناول هذا الفصل أنظمة الوحدات وخصائصها وطريقة عملها، اتجاهات الموظفين بالأرشفة الإلكترونية ومتطلبات" تطبيقها وتناول هذا الفصل مفهوم الأرشفة الإلكترونية، تطور الارشفة الالكترونية، وعيوب ومعوقات الأرشفة الإلكترونية، وتعريف أنظمة الوحدات الخاصة بالأرشفة الإلكترونية وخصائصها، طرق عمل الارشفة الالكترونية، اتجاهات الموظفين بالأرشفة الإلكترونية وأهم متطلبات تطبيق الارشفة الالكترونية.

٣/٨/١ الإطار العملي:

(الفصل الثالث) جمع بيانات العاملين في مراكز الأرشفة والوثائق في المدينة المنورة ورصدها في

قائمة جدول

(الفصل الرابع) بعنوان: "قياس معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية" وتناول هذا الفصل قياس معوقات تطبيق الارشفة الالكترونية، مدى الحلول التي تساعد في تطبيق الأرشفة الإلكترونية، وذلك من خلال حصر وجهات نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق، كما تم استخدام جداول ورسوم بيانية توضيحية لنتائج الاستبانة، وتحليل النتائج.

(الفصل الخامس) الخاتمة: " النتائج والتوصيات" فيها تم رصد النتائج التي توصل إليها فريق العمل في

الدراسة الحالية، فضلاً عن مجموعة من التوصيات.

الملاحق:

١- استبانة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/
الوثائق.

٢- نموذج لجمع البيانات حول الوضع الراهن لمراكز الأرشيف /الوثائق في المدينة المنورة

قائمة المراجع:

وتضمنت قائمة مراجع باللغة العربية والتي بلغت (٢٥) مرجع وقائمة مراجع أجنبية بلغت (٤) مراجع

الفصل الثاني

الإطار النظري للدراسة

٠/٢ تمهيد

١/٢ تعريف الارشيف

٢/٢ مفهوم الارشفة

٣/٢ الأرشفة الإلكترونية

٤/٢ تطور الأرشفة الإلكترونية

٥/٢ مزايا الأرشفة الإلكترونية

٦/٢ عيوب ومعوقات الارشفة الالكترونية

٧/٢ مراحل التنفيذ للأرشفة الالكترونية

٨/٢ الخاتمة

الفصل الثاني

الإطار النظري للدراسة

٠/٢ تمهيد:

لقد شهد العقد الأخير من القرن العشرين تطور هائل في جميع مجالات التكنولوجيا للمعلومات والاتصالات؛ وأدى هذا التطور إلى ظهور شبكات الحاسب الآلي والتي سهلت بدورها تبادل البيانات والسرعة الهائلة في النسخ والوصول إليها، وأيضا تحديث معلوماتها بيسر وسهولة، كما أن نظم قواعد البيانات تسمح باسترجاع كمية كبيرة منها بسرعة وسهولة.

والإدارة الجيدة تسعى الى تنظيم وترتيب ومعالجة وثائقها وفقا لأنظمة علمية صحيحة، كما تسعى للاستفادة من جميع الوسائل التكنولوجية الحديثة في معالجة البيانات والوثائق وحفظها بطريقة إيجابية وفاعلة، من هنا ظهر الأرشفة الإلكترونية، حيث تطويرها وتحديثها من أجل خدمة الحاضر والمستقبل، حيث يتميز نظام الارشفة الإلكتروني باستخدام أحدث الأجهزة وآلات المسح الضوئي ونظم الأرشفة الإلكترونية وقاعدة البيانات المركزية؛ كي تسهل على الإدارات الوصول إليها.

ويعتبر الأرشفة الإلكتروني بمثابة بنك للمعلومات والوثائق بحيث يتم تحويل أي مستند ورقي مهما اختلف في الشكل والحالة إلى مستند إلكتروني يسهل استرجاعه والتعامل معه بطريقة إلكترونية.

١/٢ تعريف الأرشفة

يعتبر الأرشفة هو المكان الذي توضع أو تحفظ فيه الوثائق التي تتميز بالصفة القانونية أيضا مجموعة الوثائق المحفوظة في ذلك وهو ذاكرة البشرية وذاكرة الدولة وذاكرة الإدارة معا.

وهو في وضعيته المعاصرة يتقاطع مع المفهوم الذي التصق بالأرشفة في الماضي وبالقائمين عليه حيث أصبح يمثل اليوم العنصر الأساسي في الإدارة وهو اللبنة الأولى والتي يعتمد عليها في عملية اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.

هي عملية ديناميكية متكاملة، حيث يعتمد مفهوم العمل الأرشي في البلدان المتقدمة على رعاية الوثائق من لحظة إنشائها في الإدارات ومتابعة هذه الوثائق حتى يتقرر مصيرها النهائي سواء بالحفظ الدائم أو بإتلافها.^{١٨}

٣/٢ مفهوم الأرشفة الإلكترونية

ويمكننا تحديد مفهوم الأرشفة الإلكترونية من عدة جهات لتوضيح أهم جوانب الأرشفة الإلكترونية. فتعرف الأرشفة الإلكترونية Archiving Electronic من النادي العربي للمعلومات بأنه "عملية مسح الوثائق ومعالجتها وتخزينها في وسائط إلكترونية وربط هذه الوسائط بقاعدة بيانات الفهرس والكشاف بما يسمح بالإنفاذ مباشرة من الفهرس أو الكشاف إلى إتاحة صور الوثيقة مباشرة، وهي أيضا إتاحة صور الوثائق ونصوصها عن بعد عبر شبكة إنترنت خاصة بالمؤسسة والباحثين والمستفيدين أو عبر الإنترنت على نطاق أوسع بكثير وإتاحة المعلومات الخاصة بأرشفة المؤسسة لجميع المستفيدين المحتملين في جميع أنحاء العالم"^{١٩} ويرى (الغرابي، ٢٠١٨) بأنها: "عملية استخدام جهة لتقنيات المعلومات الحديثة المادية والمنطقية من أجهزة حاسبات وبرمجياتها وتقنيات الاتصالات وملحقاتها للقيام بجميع المهام التي كانت تقوم بها الأرشفة التقليدية وأكثر لزيادة السيطرة على الوثائق وتحسين وسائل إدارتها من خلال أسس التنظيم المعلوماتي". أما (العريشي والطيّار، ١٤٣٨هـ)^{٢٠} فعرفوا الأرشفة الإلكترونية بأنها: "إمكانية تصوير وفهرسة الوثائق وتحويل بياناتها، وفي ذات الوقت توفر للمستخدم طرق كثيرة لاسترجاعها والاطلاع عليها وتداولها إلكترونيا بسهولة".

^{١٨} المعنى الحقيقي للأرشفة الإلكترونية 2017 <https://ecmarabia.wordpress.com>

^{١٩} النادي العربي للمعلومات. نظم المعلومات الحديثة في المكتبات والأرشفة. متاح عبر:

<http://www.yemen-nic.info/contents/informatics/studies/26.pdf>

^{٢٠} حمد بن عبد الله الغرابي. الأرشفة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات والمؤسسات شبه الحكومية. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠١٨م. ص ٣١.

^{٢١} جبريل بن حسن العريشي، مساعد بن صالح الطياري. برامج الأرشفة الإلكترونية العربية والمعرّبة. في المؤتمر الرابع لجمعية المكتبات والمعلومات السعودية "إدارة المعلومات الإلكترونية". الرياض، ١٤٣٨هـ.

أما الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات (حسب الله، الشامي، ٢٠١٩) ^{٢٢} فعرفت بأنها: "عملية نقل وإدخال الملفات التقليدية إلى الوسائط المختلفة للحواسيب بحيث يمكن تخزينها لفترات طويلة مثل الشرائط الممغنطة أو الأقراص الضوئية بحيث تستعمل كذلك كأداة مساندة إذا ما فقدت الملفات الأصلية من وسائط التخزين الورقية أو التقليدية".

مما سبق ذكره يمكننا القول إن جميع التعريفات السابقة الخاصة بالأرشفة الإلكترونية وإن اختلفت مسمياتها ومصطلحاتها المستخدمة إلا أنها تتمحور حول مفهوم واحد وهو:

استخدام جميع التقنيات الحديثة من أجهزة حاسبات وغيرها في عملية تحويل ومعالجة الوثائق ومصادر المعلومات التقليدية إلى شكل إلكتروني وإتاحتها عبر شبكات المعلومات سواء المحلية الخاصة بالمؤسسة أو عبر شبكة الأنترنت مما يوفر للمستفيد القدرة على الوصول إلى المعلومات والاستفادة الفعالة منها بسرعة ودقة متخطيا حواجز الزمان والمكان.

٢/٤ تطور الأرشفة الإلكترونية

لقد تطورت تقنية الأرشفة تطورا كبيرا من الرؤية التقليدية إلى الشكل الإلكتروني في بداية الثمانينات، وكان الهدف منها هو حفظ الوثائق غير النشطة ذات القيمة القانونية أو القيمة الإدارية طويلة المدى بهدف حمايتها من الإتلاف (السبتي، ٢٠١٦م. ص ١١٦) ^{٢٣}.

وقد بدأت تقنية الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات العسكرية وذلك بغرض حفظ الأرشيف الوسيط والنهائي، ومع ظهور الحكومة الإلكترونية تطورت الحاجة إلى الحفظ الرقمي للأرشيف حتى أصبح ضرورة لا بد منه وبنية أساسية أولية لا بد منها لتشغيل الحكومة الإلكترونية. (الجابري، ٢٠١٧م) ^{٢٤}

^{٢٢} سيد حسب الله، أحمد الشامي. الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ٢٠١٩م. مج ١. ص ١٨٨.

^{٢٣} عبد المالك بن السبتي. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في الأرشيف. في وقائع المؤتمر السابع عشر للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. الجزائر. ١٣-١٩ مارس ٢٠١٦م. ص ١١٦.

^{٢٤} سيف بن عبد الله الجابري. الأرشفة الإلكترونية في سلطنة عمان: تجربة وزارة الإسكان والكهرباء والمياه -. journal cybrarians-. ع ١ (مارس ٢٠١٧م).

أما بدايات الأرشفة الإلكترونية في المكتبات فتمثلت بمحاولات أرشفة مصادر المعلومات التراثية أو المصادر التي سقطت عنها حقوق النشر (المصادر العامة)، ثم بدأت هذه الحملة تنمو شيئاً فشيئاً لتمتد إلى أرشفة الإنتاج الجامعي كالأطروحات والرسائل الجامعية، ثم تطورت لتشمل بعض الكتب ذات القيمة العالية وذات التأثير الواسع في المجتمع، لتفتح بذلك المجال للتنافس فيه الشركات والمؤسسات ذات التوجه التجاري. ولقد جاءت مبادرات الأرشفة الإلكترونية من المكتبات الجامعية خاصة باعتبارها مؤثر أساسي في الوضع الاقتصادي والاجتماعي والثقافي إلى موقعها الإستراتيجي بإشرافها على الإعداد الجامعي وحتى السياسي للبلاد. (سالم، ٢٠٢٠) ^{٢٥}

٥/٢ مزايا الأرشفة الإلكترونية

الهدف الأساسي من وراء مشروعات الأرشفة الإلكترونية هو إتاحة مصدر مهم من مصادر المعلومات كان سابقاً يصعب الوصول إليه واستخدامه، إضافة عن إعداد جيل جديد من الباحثين يستطيعون التعامل بفاعلية وبشكل أسهل، وفتح آفاق جديدة للاتصال العلمي يتمثل في تبادل الأبحاث ودعم التعاون العلمي والبحثي بين الجامعات ومراكز الأبحاث. (حافظ، ٢٠١٩) ^{٢٦}

وهناك عدة مزايا للأرشفة الإلكترونية؛ من أهمها:

- إتاحة كم هائل من المعلومات التي تتميز بالحدثة.
- توفير الوقت عند البحث عن الرسائل وعند استرجاعها.
- تيسر البحث في البيانات واسترجاعها والتحكم في شكل المخرجات حسب رغبة المستفيد.
- تسريع الاستفادة من نتائج الأبحاث العلمية وحل كثير من المشكلات التي يريد الباحث حلها من خلال دراسته وهذا الأمر يؤدي إلى بحث علمي فعال وناجح.

^{٢٥} باشيوة سالم. الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية " بن يوسف بن خدة " .

journal cybrarians - ع ١١ (ديسمبر ٢٠٢٠م)

^{٢٦} سرفيناز أحمد حافظ. المستودعات الرقمية للرسائل الجامعية العربية: دراسة تقويمية. الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ٢٠١٩م. مج ١، ص ٥١٣

- إمكانية استخدام الرسالة الواحدة من عدة مستفيدين في نفس الوقت وبذلك تحل مشكلة النسخ المحدودة من المجموعات التقليدية والتي تحدد عدد المستفيدين الراغبين في الاطلاع على مصدر المعلومات في ضوء عدد النسخ المتاحة منه. (الختعمي، ٢٠٢١) ^{٢٧}
- نشر نتائج البحوث على الصعيدين الوطني والدولي.
- تسهيل التواصل مع الباحثين، حيث أن الرسائل الجامعية الإلكترونية تشمل عناوين البريد الإلكتروني ومعلومات الاتصال الأخرى مما يؤدي إلى صداقات وتعاون بين الباحثين قد ينتج عنه أبحاث مشترك.
- تقدم الرسائل الإلكترونية المناهج والأساليب البحثية المستخدمة وبالتالي يمكن تطبيق هذه المناهج والأساليب من قبل الباحثين في دراسات أخرى.
- النشر الإلكتروني للرسائل الجامعية يعد أقل تكلفة على الطالب الذين لا يستطيعون طباعة نسخ من رسائلهم.

- تساعد الرسائل الجامعية الإلكترونية في تجنب تكرار الجهود العلمية المبذولة. (أحمد، ٢٠٢١م) ^{٢٨}.

٦/٢ عيوب ومعوقات الارشفة الالكترونية

نعلم أهمية عملية الأرشفة الإلكترونية والمميزات التي تقدمها، ولكن الإدارات تواجه الكثير من المشكلات والمعوقات التي تتعلق بها (مشكلات إدارية، أو مالية، أو مشكلات تتعلق بحقوق الملكية الفكرية) وغيرها من المشكلات والمعوقات، ويمكننا أن نحدد أبرز المشكلات والمعوقات التي تواجه مشاريع الأرشفة الإلكترونية على النحو الآتي:

١. مشكلات إدارية وتتمثل في ضعف إدارة خطوات التحول الإلكتروني للرسائل، نتيجة لضعف أو قلة الخبرة والمعرفة بالتطورات التقنية الحديثة.

^{٢٧} مسفرة دخيل الله الختعمي . مشاريع وتجارب التحول الرقمي في مؤسسات المعلومات: دراسة للاستراتيجيات المتبعة. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ١٧، ع ١ (٢٠١٩م). ص ٢٤١.

^{٢٨} أحمد فرج أحمد. دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية،

٢. الروتين الإداري في تنفيذ التطبيقات التقنية بالشكل الصحيح الذي قد يكون عائقا وضعف التنسيق والتعاون بين المتخصصين في مجال المعلومات والمكتبات من جهة والمتخصصين في مجال الحوسبة بمن فيهم المتخصصين في مجال المكونات المادية والبرمجية الحاسوبية، حيث لابد من التنسيق والتواصل بين أخصائي المعلومات وأخصائي الحواسيب والبرمجة من أجل إنتاج أنظمة تحقق القدرة والكفاءة العالية لنقل المعلومات والاستخدام الفعال لها وتسهيل إتاحتها للمستخدمين عبر نظم المعلومات وشبكاتها المختلفة. (قنديليجي، إيمان السامرائي، ٢٠١٧) ^{٢٩}

٣. قلة الوعي والثقافة الرقمية الكافية لدى بعض من المسؤولين عن مؤسسات المعلومات مما يؤخر عملية الأرشفة

٤. قلة الوعي لدى المستخدمين أنفسهم بكيفية استخدام والاستفادة من مصادر المعلومات في شكلها الرقمي، مما يتطلب من مؤسسات المعلومات القيام بتدريب المستخدمين منها بكيفية استخدام مصادر المعلومات الرقمية.

٥. تتطلب عملية تنظيم مصادر المعلومات الرقمية الكثير من الخبرة والكفاءة، لعرضها بشكل منظم على شبكة الأنترنت، فيحتاج خبراء في تنظيم المعلومات في البيئة الرقمية. (الختعمي، ٢٠٢١) ^{٣٠}

٦. حقوق الملكية الفكرية حيث تعد من أكثر المشكلات التي تشكل حاجزا لمصادر المتاحة في شكل تقليدي إلى مصادر رقمية.

٧. توفر أجهزة ومعدات من أجل إتاحتها إلى المستخدمين، لأن تحويل مصادر المعلومات إلى الصيغة الرقمية يتطلب وجودها.

^{٢٩} عامر إبراهيم قنديليجي، إيمان السامرائي. بناء المكتبة الرقمية العربية: المشاكل والحلول المقترحة. في أعمال المؤتمر الحادي والعشرين للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات) اعلم "المكتبة الرقمية العربية عربينا: الضرورة، الفرص والتحديات" الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ١١١١م. مج ١٠ ص ٧٠.

^{٣٠} مسفرة دخيل الله الختعمي. مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات: دراسة للاستراتيجيات المتبعة - مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ١٧، ع ١ (٢٠٢١م). ص ٢٤٥.

٨. التقدم التكنولوجي من أخطر المشاكل التي تواجه المكتبات ومؤسسات المعلومات، حيث إن متوسط عمر

البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات يتراوح بين ٣ إلى ١١ سنوات فقط. (الشريف، ٢٠٢٢)^{٣١}

٩. ضعف وغياب التنسيق والتعاون المطلوبين بين المكتبات على مستوى البلد العربي الواحد، وكذلك على

المستوى الإقليمي أو العربي في التحول نحو الشكل الرقمي

١٠. التهديدات الأمنية التي تهدد الأرشفة الإلكترونية، ومن أمثلتها الكوارث الطبيعية كالفيضانات والزلازل،

والتلف الذي يقع بالمباني كانهيار الأسقف، والحوادث الصناعية، وكوارث التكنولوجيا مثل فيروسات

الحاسبات الآلية، والسلوك الإجرامي مثل اختراق أجهزة الحاسب الآلي عن طريق القرصنة، إضافة إلى

الحوادث التي تقع نتيجة للخطأ الإنساني كتخزين الوثائق في ظروف غير مناسبة، لذلك يجب على المكتبات

أن تضع سياسة وخطة أمنية لحماية ملفاتها مثل نسخ احتياطية واستخدام نظم أمنية ذات جودة عالية.

(الختعمي، ٢٠٢١)^{٣٢}

بعد استعراض اهم معوقات الأرشفة الإلكترونية يمكننا القول بأنه على الرغم من وجود هذه المشكلات

والمعوقات، إلا أنه لا بد من التوجه نحو الأرشفة الإلكترونية لما تحققه من فوائد كبيرة لمراكز الوثائق والأرشفة

حيث تخدم الموظفين والمستفيدين على حد سواء.

٧/٢ مراحل التنفيذ للأرشفة الإلكترونية

يمكن اختصار مراحل تنفيذ الأرشفة الإلكترونية بالآتي^{٣٣}:

• أولاً: تجمع الوثائق وثم يجب إبعاد المكرر منها، وفصلها عن بعضها بحسب الحجم والشكل، ووضع

علامات مميزة على الوثائق المهمة.

^{٣١} أشرف عبد المحسن الشريف، أرشفة الوثائق الإلكترونية: تحديات وقضايا - المعلوماتية - ع ٢٠، (٢٠٢٢م)

[HTTP://INFORMATICS.GOV.SA/DETAILS.PHP?ID=214](http://informatics.gov.sa/details.php?id=214)

^{٣٢} مسفرة دخيل الله الختعمي، مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات: دراسة للاستراتيجيات المتبعة - مجلة

مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ١٧، ع ١ (٢٠٢١م)، ص ٢٤٤.

^{٣٣} التميمي، خالد إبراهيم، الارشفة الإلكترونية، ٢٠٢٤م، متاح: <https://ae.linkedin.com/pulse>

- ثانياً: تجهيزها لمرحلة التصوير الضوئي كإزالة الدبابيس العالقة بها.
- ثالثاً: تحديد الوثائق التي تحتوي على معلومات على الوجهين وما إلى ذلك.
- رابعاً: تتم عملية تصوير الوثائق بأجهزة المسح الضوئي التي تناسب حجم الوثيقة، وبذلك يتم تحويل الوثائق المكتوبة إلى ملفات إلكترونية يمكن حفظها على جهاز الحاسوب بواسطة ملفات التخزين، كما يمكن استخدام خاصية ضغط الملفات والتخزين السحابي وغيرها من الأمور التي تسهل عملية التخزين.
- خامساً: التأكد عند عملية التصوير الضوئي من وضوح الملف وجودته والمعلومات التي تحتويه ومقارنتها مع الأصل لضمان عدم ضياع أي معلومة.
- سادساً: تبدأ عملية الفهرسة، وذلك بإدخال البيانات والمعلومات داخل ملفات.
- سابعا: تخزن هذه الملفات في ذاكرة الحاسوب أو عن طريق الأقراص المدمجة أو غيرها من الطرق.
- ثامناً: يوزع الأرشفة على جميع المستفيدين منه للاطلاع عليه والرجوع إليه وقت الحالي.

٨/٢ الخاتمة

تناول الفصل السابق مفهوم الأرشفة الإلكترونية ومزاياها وعيوبها ومراحل تنفيذها وتطورها حيث إن الارشفة الإلكترونية ما هي إلا عملية تحويل الملفات التقليدية إلى الوسائط المختلفة للحواسيب بحيث يمكن تخزينها لفترات طويلة ويمكن الاستفادة منها بشكل أسرع وأسهل كما تطرق الفصل إلى أهم العوائق لتطبيق الأرشفة الإلكترونية كالمشكلات الإدارية والروتين الإداري.

الفصل الثالث

الواضع الراهن لمراكز الأرشيف والوثائق في المدينة المنورة

السؤال	وحدة الاتصالات الإدارية بالمدينة الطبية	وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد	مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة	مركز الوثائق بالجامعة الإسلامية	مركز الوثائق بجامعة طيبة
البيانات العامة عن المركز					
اسم المركز	وحدة الاتصالات الإدارية بالمدينة الطبية	وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد	مركز بحوث دراسات المدينة المنورة	مركز الوثائق بالجامعة الإسلامية	مركز الوثائق بجامعة طيبة
اسم الجهة التابعة للمركز	مدينة الملك سلمان بن عبد العزيز الطبية	-	-	الجامعة الإسلامية	جامعة طيبة
الموقع الجغرافي	مستشفى النساء والولادة والأطفال	حي القصواء شارع العباسي	حي المحمدية شارع الملك عبد الله	حي الجامعة شارع سلطانه	حي السلام طريق الأمير نايف
وسائل التواصل	الهاتف: ٩٩١١ الجوال ٠١٤٨٤٩	الهاتف: ٠٠١١٢٣٩٠٦٢	الهاتف: ٩٢٠٠٢١٣٤٤	الهاتف: ٩٢٠٠٢٢٠٤٢	الهاتف: ٠١٤٨٦١٨٨٨٨
وسائل التواصل الاجتماعي	Saudi-moia@تويتر : @saudimoia1إنستجرام:	تويتر almadinahrse@ إنستجرام almadinahrse@	تويتر almadinahrse@ إنستجرام almadinahrse@	U-تويتر edu@ إنستجرام lu-edu-sa@	تويتر Taibahu إنستجرام Taibah-uni

أوقات العمل	الأيام: ٥ الساعات: ٨	الأيام: ٥ الساعات: ٧	الأيام: ٥ الساعات: ٧	الأيام: ٥ الساعات: ٧	الأيام: ٥ الساعات: ٧
اهداف المركز	عمل وارد للمعاملات تصدير المعاملات للجهات الخارجية أرشيف البيانات للمعاملات الصادرة والواردة	نشر الحوسبة البحوث العلمية المحكمة في القضايا الشرعية والدراسات الإسلامية المعاصرة وإبراز جهود المملكة العربية السعودية ودعم مجالات عمل وزارة الشؤون الإسلامية	كم جمع وتوثيق وحفظ المعاملات في المدينة المنورة إعداد ونشر بحوث ودراسات عن المدينة المنورة تقديم الخدمات المعلوماتية الموثقة	الحفاظ على التراث الإسلامي والثقافي دعم البحث العلمي توثيق الأنشطة والموارد	الحفاظ على السجلات الأكاديمية والإدارية والتاريخية وللجامعة وتوفير موارد بحثية لأغراض البحث العلمي والامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية
أسباب التحول الى الارشفة الالكترونية	سهولة البحث عن المعاملات سرعة عمل إحصائيات للمعاملات طيب اعت بيانات المعاملات	سهولة الوصول والمشاركة للوثائق تحسين الاستدامة البيئية وتوفير مساحات وأماكن تخزين	تعزيز الحماية والأمن للوثائق التاريخية وزيادة مرونة العمل الموظفين واستمرارية الحفاظ على وثائق المدينة المنورة	أقل تكلفة في المحافظة على الوثائق توفير مساحات تخزينية وسهولة الوصول للوثائق	تقليل التكاليف التشغيلية وتسهيل مشاركة المعلومات والوثائق والامتثال لمعايير الجودة
بيانات العاملين داخل المركز					
أسماء العاملين	-	-	-	-	-
عدد العاملين	خمسة موظفين	ستة موظفين	خمسة موظفين	ستة موظفين	ستة موظفين

سنة تخرج العاملين	-	من ١٤٢٩ الى ١٤٤٤ هـ	-	من ١٤٤١ إلى ١٤٤٤	من ١٤٣٨ إلى ١٤٤٤
تخصصات العاملين	إدارية	إدارة مكتبية وإدارة الأرشفة والسجلات	علم الحاسب وإدارة الأرشفة والسجلات وإدارة مكتبية	إدارة مكتبية علم الحاسب وإدارة الأرشفة والسجلات	علم الحاسوب وإدارة الأرشفة والسجلات والإدارة المكتبية
مؤهلات العاملين	دبلوم	-	دبلوم بكالوريوس ماجستير	دبلوم أو بكالوريوس	دبلوم وبكالوريوس
الدور الذي يقومون به	توريد المعاملات إلى جهات الاختصاص وإحصائيات شهرية تصدير المعاملات للجهات الخارجية	تصنيف الوثائق وتنظيمها وحفظ الوثائق وإدارتها واسترجاع المعلومات	جمع الوثائق وحفظها وتصنيفها وتنظيمها	حفظ وتنظيم الوثائق الخاصة بالجامعة ومنسوبيها	يلعبون دورا حيويا في حفظ وتنظيم وإدارة الوثائق والسجلات
البيانات الإدارية عن المركز					
الهيكل التنظيمي في المركز	مدير الاتصالات الإدارية ومساعد المدير الاتصالات ومشرفين للوحدة الوارد	وكيل التخطيط والتحول الرقمي المدير مركز الأرشفة نائب مدير المركز مشرفين مركز الأرشفة	مدير البحوث والتحقيق العلمي مدير النشر العلمي إدارة المجلة العلمية وإدارة خدمات الباحثين	إدارة الاتصال وإدارة الوثائق ومدير الأرشفة ومشرف الموظفين والموظفين	مدير الأرشفة أمين الأرشفة مشرفين على الموظفين وأيضا الموظفين

هيكل الإداري في المركز	الإدارة تنفيذية	الإدارة التنفيذية	اللجنة العلمية	وكالة الجامعة للخدمات المشتركة	عمادة القبول والتسجيل
حجم ومصدر الميزانية	-	-	مصدر الميزانية هي تبرعات الجهات الخيرية	-	-
بيانات عن المستفيدين المتوقع تعاملهم مع المركز					
نوع المستفيدين	الجهات الحكومية والجهات الخاصة المواطنين والمقيمين	مختلف قطاعات الوزارة والمواطنين والمقيمين	الباحثين المواطنين زوار المدينة المنورة	الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والباحثون والإداريون والمجتمع المحلي	الطلاب أعضاء هيئة التدريس الإداريون الباحثين
عدد المستفيدين	-	-	-	-	-
من هم الفئة الأكثر المتوقعة ترددهم إلى المركز	الجهات الحكومية	مختلف قطاعات الوزارات	زوار المدينة المنورة	الطلاب	الباحثون
الوثائق والأجهزة والبرمجيات داخل المركز					
طبيعة الوثائق في المركز	ورقية وإلكترونية	ورقية و إلكترونية	كتب ووثائق ومخطوطات	ورقي وإلكتروني	ورقي وإلكتروني
البرمجيات المستخدمة في التعامل	أجهزة حاسب آلي وأجهزة	حاسب آلي برامج مسح الوثائق الورقية وتحويلها إلى الإلكترونية	أجهزة حاسب آلي كاميرات رقمية	حاسب آلي طابعات كاميرات رقمية	حاسب آلي ماسحات ضوئية طابعات

مع الوثائق بالمركز	ماسح الضوئي	ماسحات ضوئية وطابعات	ماسحات ضوئية		
المبنى والأثاث					
المساحة الإجمالية	-	-	-	-	-
عدد القاعات ومسمياتها	أربعة قاعات	قاعتان	القاعة الصغرى وقاعة المؤتمرات	ثلاث قاعات كبيرة	قاعة صغرى وقاعة كبيرة
عدد الأجهزة ونوعيتها في المركز	خمسة أجهزة حاسب طابعة و ماسح ضوئي	٦ حاسب آلي طابعتان ماسح ضوئي	٦ حاسب آلي ٤ الطابعات ١ كاميرا رقمية ٨ ماسحات ضوئية	٦ حاسب آلي ٢ طابعة ٢ ماسح ضوئي	
الخدمات التي يقدمها المركز					
صادر وارد لجميع المعاملات	الإرشاد والدعم الوصول والبحث السريع للوثائق	ترتدي موسوعات ودوريات متعلقة بالبحوث التاريخية ترجمة الأعمال العلمية التدريس المستفيدين على خدمات مكتبة المركز	خدمات الحفظ والتصنيف وخدمات البحث والاستعلام والخدمات الرقمنة	الوصول للمعلومات والاستشارات الأرشيفية ودعم البحث العلمي	

من خلال الجدول أعلاه نجد أن جميع المراكز الأرشيف والوثائق تتفق بأنها هدفها البارز من المركز هو جمع وتوثيق وحفظ المعاملات في المدينة المنورة وتتفق أيضا في أن خدماتها جميعا تركز على الحفظ والتصنيف لجميع المعاملات والملفات والمعلومات بصفة عامة أيضا جميع المراكز تشمل على مجموعة من

الحاسبات الآلية والطابعات والماسحات الضوئية كما تحتوي أيضا على قاعات كبرى وصغرى وتتشابه أيضا في أن وثائقها ورقية وإلكترونية.

بينما نجد أنها تختلف في أن الفئة الأكثر استخداماً الى هذه المراكز وهذا من الطبيعي لأنها بسبب الفئات التي تنتمي إلى كل مركز. أيضا نجد بأن حجم ومصدر الميزانية لم يذكر في جميع القطاعات عدا مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة حيث ينتمي هذا المركز إلى تبرعات الجهات الخيرية

الفصل الرابع

نتائج الدراسة ومناقشتها

٣/٠ تمهيد

٣/١ وصف خصائص عينة الدراسة

٣/٢/١ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز

الأرشفة/الوثائق

٣/٢/٢ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز

الأرشفة/الوثائق

٣/٢/٣ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز

الأرشفة/الوثائق

٣/٢/٤ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين

بمراكز الأرشفة/الوثائق

الفصل الرابع

نتائج الدراسة ومناقشتها

٣/٠ تمهيد

يحتاج الباحثون إلى الاعتماد على أدوات محددة لجمع البيانات المتعلقة بالبحث، وهناك العديد من الأدوات والأساليب العلمية، بما في ذلك الملاحظة والمقابلة الشخصية والاستبانة وما إلى ذلك، وقد اختار فريق العمل أداة الاستبانة كأحدى أدوات جمع البيانات في الدراسة الحالية، حيث قام فريق العمل بجمع وتحليل آراء أفراد عينة الدراسة والتي تتمثل بموظفي مراكز الأرشيف/ الوثائق في الجامعة الإسلامية وجامعة طيبة ووزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد ومركز بحوث ووثائق المدينة المنورة البالغ عددهم (٢٨) من خلال عمل استبيان في نماذج قوئل ثم العمل على تحليلها احصائيا من خلال برنامج Excel, Spss.

٣/١ وصف خصائص عينة الدراسة

يتكون مجتمع الدراسة من موظفي مراكز الأرشيف / الوثائق في الجامعة الإسلامية وجامعة طيبة ووزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد ومراكز بحوث ووثائق المدينة المنورة.

جدول (٥) قائمة بمراكز الأرشيف/ الوثائق في المدينة المنورة

URL	الوثائق / مراكز الأرشيف في المدينة المنورة	الجهة
https://www.taibahu.edu.sa/Pages/AR/Home.aspx	جامعة طيبة	الجامعات
https://iu.edu.sa/	الجامعة الإسلامية	
https://www.moia.gov.sa/Pages/default.aspx	وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد	الوزارات
https://www.instagram.com/mmchmedinah/?hl=ar	مستشفى الولادة	المستشفيات
https://mrsc.mrsc.org.sa/	مركز بحوث ووثائق المدينة المنورة	مراكز حكومية

وطبقت الدراسة على موظفي الأرشيف/ الوثائق في المدينة المنورة في الجامعة الإسلامية وجامعة طيبة ووزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد ومركز بحوث ووثائق المدينة المنورة، وقد تم طرح الأسئلة على افراد العينة من خلال توزيع استبانة للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية، ويتصف أفراد عينة الدراسة بعدد من الخصائص في ضوء متغيرات الدراسة يمكن توضيحها في الجدول (٦):

جدول (٦) توزيع افراد الدراسة وفقاً لمتغيرات (اسم المركز - الدرجة العلمية - التخصص - الفئة العمرية)

المتغيرات	الفئات	التكرار	النسبة
اسم المركز	مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة	٦	٢٠,٧%
	مركز الوثائق بجامعة طيبة	٤	١٣,٨%
	مركز الوثائق بالجامعة الإسلامية	٥	٢٠,١٧%
	مستشفى الولادة	٦	٢٠,٧%
	وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد	٨	٢٧,٦%
الإجمالي			١٠٠%
الدرجة العلمية	دبلوم	١٢	٤١,٤%
	بكالوريوس	١٤	٤٨,٣%
	ماجستير	٢	٦,٩%
	دكتوراه	١	٣,٤%
الإجمالي			١٠٠%
التخصص	علم المكتبات والمعلومات	٤	١٣,٨%
	إدارة الأرشيف والوثائق	١٠	٣٤,٥%
	إدارة مكتبية	١١	٣٧,٩%
	علم الحاسوب	٤	١٣,٨%
	أخرى	٠	٠%
الإجمالي			١٠٠%

الفئة العمرية	أقل من ٢٥ سنة	٧	٢٤,١ %
	٢٥ - ٣٥ سنة	١٧	٥٨,٦ %
	٣٦ - ٤٥ سنة	٥	١٧,٢ %
	من ٤٦ سنة فما فوق	٠	٠ %
الإجمالي			٢٩
			١٠٠ %

من خلال الجدول أعلاه نجد ان النسبة الأكبر من عينة البحث (وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد) هم الأكثر تفاعلاً من بين المراكز الأخرى، ونلاحظ بالدرجة العلمية (البكالوريوس) أعلى نسبة أيضاً، وتخصص (الإدارة المكتبة) هو أعلى نسبياً، والفئة العمرية من (٢٥-٣٥) هم الأعلى نسبة.

٢/٣ الإجابة عن أسئلة الدراسة

١/٢/٣ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق

للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق؛ تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات أفراد عينة الدراسة، كما تم ترتيب هذه العبارات حسب المتوسط الحسابي لكلاً منها، وذلك كما يلي:

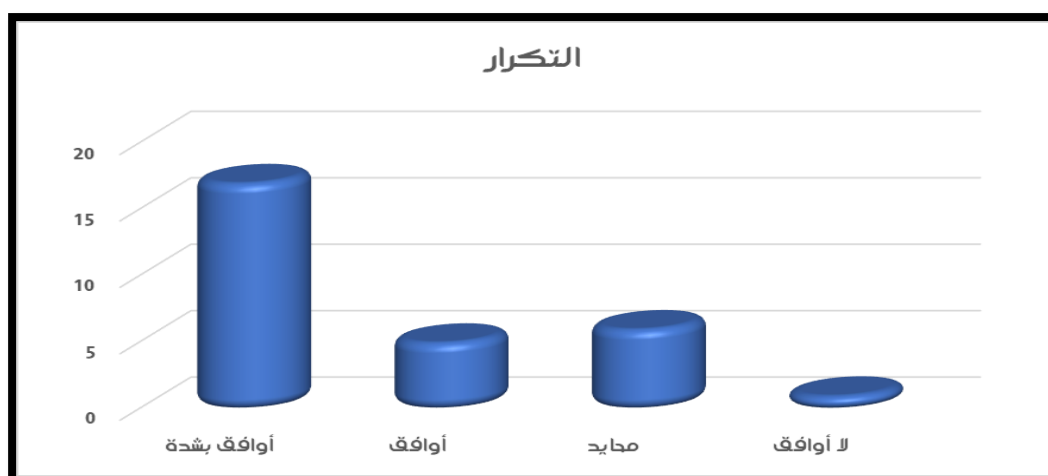
جدول (٧) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق

م	الفقرة	درجة الموافقة										المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة
		أوافق بشدة		أوافق		محايد		لا أوافق		لا أوافق بشدة				
		ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%			
١	أعتقد أن قلة ال توافق مع الأنظمة الحالية تعيق عملية تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.	١٧	٥٨,٦%	٥	١٧,٢%	٦	٢٠,٧%	١	٣,٤%	-	-	٤,٣١	٠,٩٣٠	الأولى
٢	قابلية التكامل مع الأنظمة الأخرى يمثل	٨	٢٧,٦%	١٢	٤١,٤%	٨	٢٧,٦%	١	٣,٤%	-	-	٣,٩٣	٠,٨٤٢	الثالثة

م	الفقرة	درجة الموافقة										المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة
		وافق بشدة		أوافق		محايد		لا اوافق		لا اوافق بشدة				
		ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%			
	عاملاً مساعداً في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.													
٣	قابلية التخصيص وتعديل النظام بسرعة يسهم في تخطي المشاكل التقنية.	١٣	%٤٤,٨	٦	%٢٠,٧	٧	%٢٤,١	٣	%١٠,٣	-	-	٤,٠٠	١,٠٦٩	الثانية
اجمالي المتوسط الحسابي للمحور الأول														
												٤,٠٨	٠,٦٩٤	

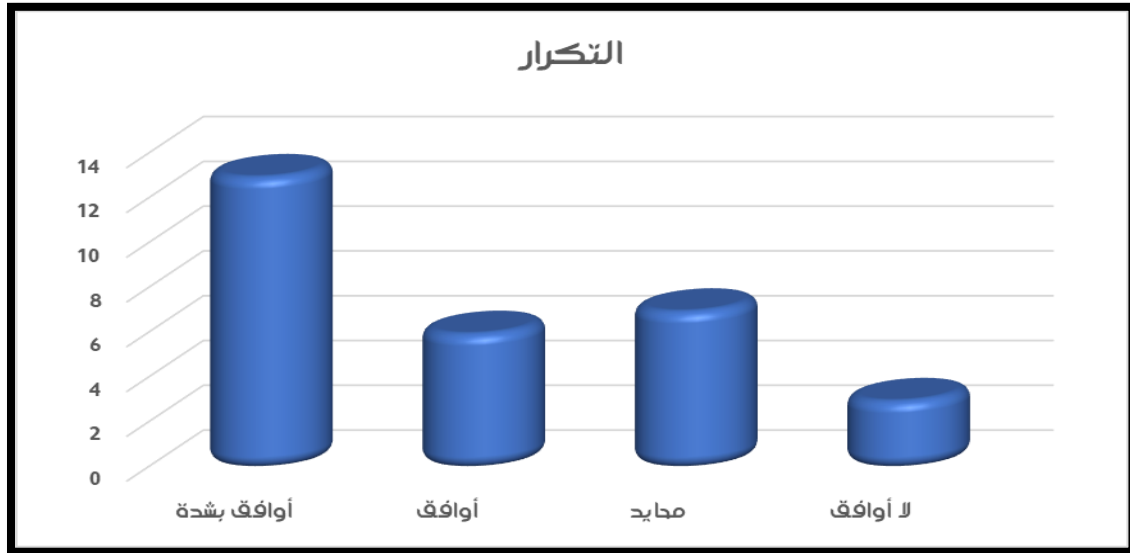
من خلال الجدول أعلاه نجد ان العبارات التالية تناقش بنوع من التفصيل استجابات أفراد الدراسة حول عبارات معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق، وهي مرتبة تنازلياً وفقاً للمتوسط الحسابي لها حسب كل بعد، وذلك على النحو التالي:

١. ونستنتج من خلال النتائج ان العبارة (١) ان حلول الارشفة الالكترونية تعمل على تسهيل عملية البحث عن الملفات واسترجاعها وتسجيل المراسلات والتعاميم الصادرة والواردة إلكترونياً. وتركز أيضاً على تسهيل تبادل الوثائق داخل مراكز الأرشفة / الوثائق وضمان إمكانية الوصول إلى الوثائق لمراجعتها من قبل الموظفين المعتمدين في وقت واحد. مما أدى ذلك الى ارتفاع درجة (أوافق بشدة) بين افراد الدراسة.



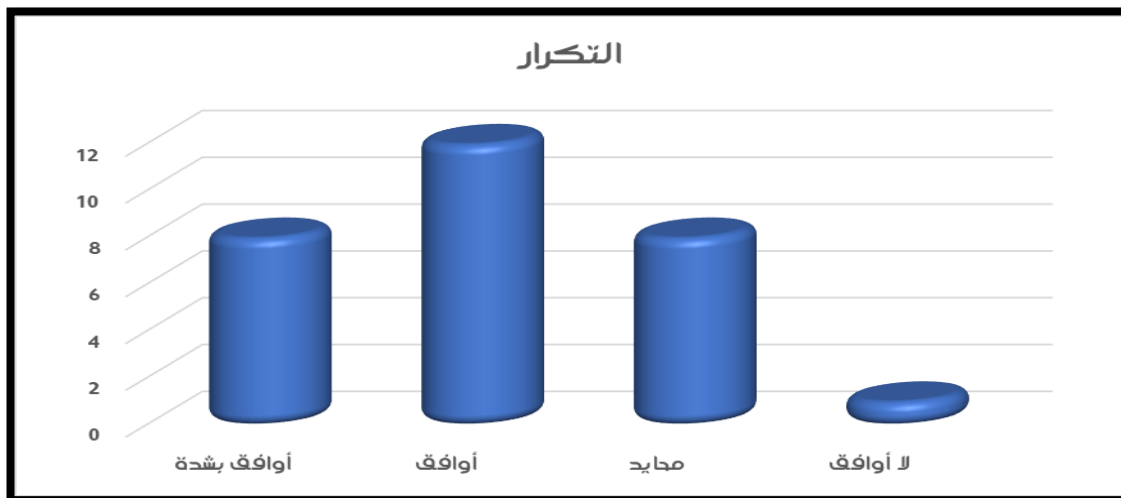
شكل (١) مدى التوافق مع الأنظمة الحالية في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية

٢. نستنتج من العبارة (٣) على أن هناك موافقة بدرجة (أوافق) بين أفراد الدراسة. ويدل ذلك على أن مساهمة القدرة على تخصيص النظام وتعديله بسرعة في التغلب على المشاكل التقنية من خلال السماح بإجراء التعديلات والتكيفات السريعة لمعالجة أي مشكلات أو تحديات قد تنشأ



شكل (٢) مدى مساهمة التخصيص والتعديل السريع للنظام في التغلب على المشاكل التقنية

٣. من خلال العبارة (٢) نستنتج نحن أن القدرة على التكامل مع الأنظمة الأخرى عاملاً مساهماً في تنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية. حيث نستطيع من خلال تنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية تستطيع إلى تبسيط عمليات إدارة البيانات وتعزيز الكفاءة العامة. من خلال التكامل مع الأنظمة الأخرى، علاوة على ذلك، فأنها تلعب القدرة على التكيف والتخصيص لهذه الأنظمة دوراً حاسماً في ضمان قدرة المؤسسات على مواكبة المتطلبات التقنية المتطورة ومعالجة التحديات الناشئة بفعالية



شكل (٣) قابلية التكامل مع الأنظمة الأخرى يمثل عاملاً مساعداً في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية
**٢/٢/٣ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين
بمراكز الأرشفة/ الوثائق**

للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر
الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق؛ تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية
والانحراف المعياري لإجابات أفراد عينة الدراسة، كما تم ترتيب هذه العبارات حسب المتوسط
الحسابي لكلاً منها، وذلك كما يلي:

جدول (٨) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز
الأرشفة/ الوثائق

م	الفقرة	درجة الموافقة										المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة
		أوافق بشدة		لا اوافق		محايد		أوافق		أوافق بشدة				
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت			
٤	توجيهات الادارة القوية تعزز فعالية تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.	١٣	%٤٤,٨	٩	%٣١	٦	%٢٠,٧	١	%٣,٤	-	-	٤,١٧	٠,٨٨٩	الثانية
٥	التواصل الفعال بين الأقسام المختلفة يعزز عملية تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.	١٣	%٤٤,٨	١٢	%٤١,٤	٤	%١٣,٨	-	-	-	-	٤,٣١	٠,٧١٢	الأولى
٦	تحديد مسؤوليات واضحة تجاه عملية الأرشفة الالكترونية يساعد في تخطي المشاكل التنظيمية.	١٢	%٤١,٤	٦	%٢٠,٧	١٠	%٣٤,٥	١	%٣,٤	-	-	٤,٠٠	٠,٩٦٤	الثالثة
اجمالي المتوسط الحسابي للمحور الثاني														
												٤,١٦	٠,٦١٢	أوافق

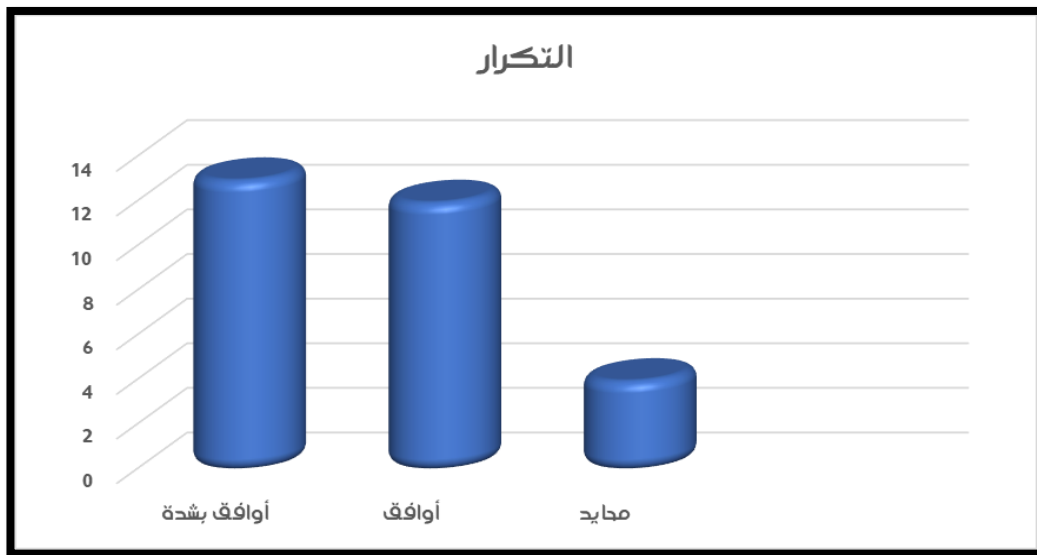
يتضح من خلال الجدول (٨) أن المحور الثاني: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من

الجانب التنظيمي من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق، يتضمن (٣) عبارات، حيث تراوحت
المتوسطات الحسابية لعبارات المحور ما بين (٤,٠٠ - ٤,٣١%) من أصل (٥,٠٠%) درجات، وهذه

المتوسطات تقع بالفئتين الأولى والثانية من فئات المقياس المتدرج الخماسي، وتشير النتيجة السابقة إلى أن استجابات أفراد الدراسة حول عبارات المحور تتراوح ما بين (أوافق بشدة - أوافق).

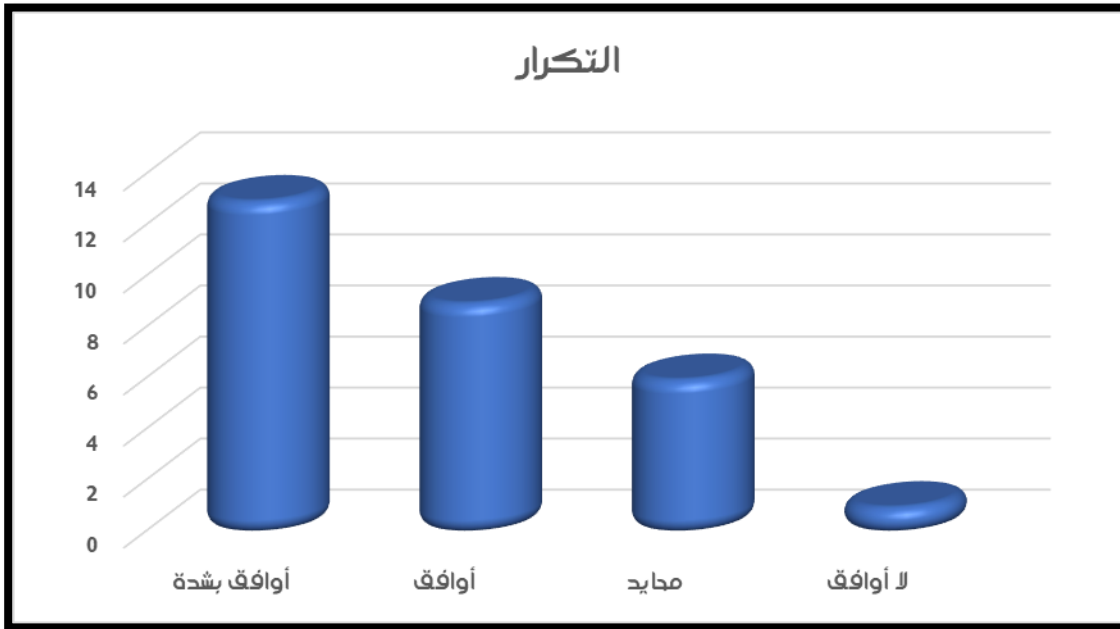
بلغ المتوسط الحسابي العام لعبارات المحور (٤,١٦٪) بانحراف معياري (٠,٦٢١٪)، وهذا يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد الدراسة على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التنظيمي بدرجة موافقة (أوافق).

١. من خلال عبارته (٥) نستنتج أن التواصل الفعال يسمح بالتنسيق والتعاون بشكل أفضل بين الفرق أو الإدارات المختلفة المشاركة في عملية التنفيذ. من خلال تعزيز التواصل والتعاون الفعال بين الإدارات المختلفة، يمكن للمؤسسات تعزيز عملية تنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية، مما يؤدي إلى تحسين الكفاءة والامتثال والفعالية التشغيلية الشاملة.



شكل (٤) (التواصل الفعال بين الأقسام المختلفة يعزز عملية تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية)

٢. من خلال عبارته (٤) نجد بأن الإدارة القوية في مراكز الوثائق والارشيف تمكن من تحسين فعالية تنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية بشكل كبير من خلال توفير إرشادات إدارية قوية وحاسمة



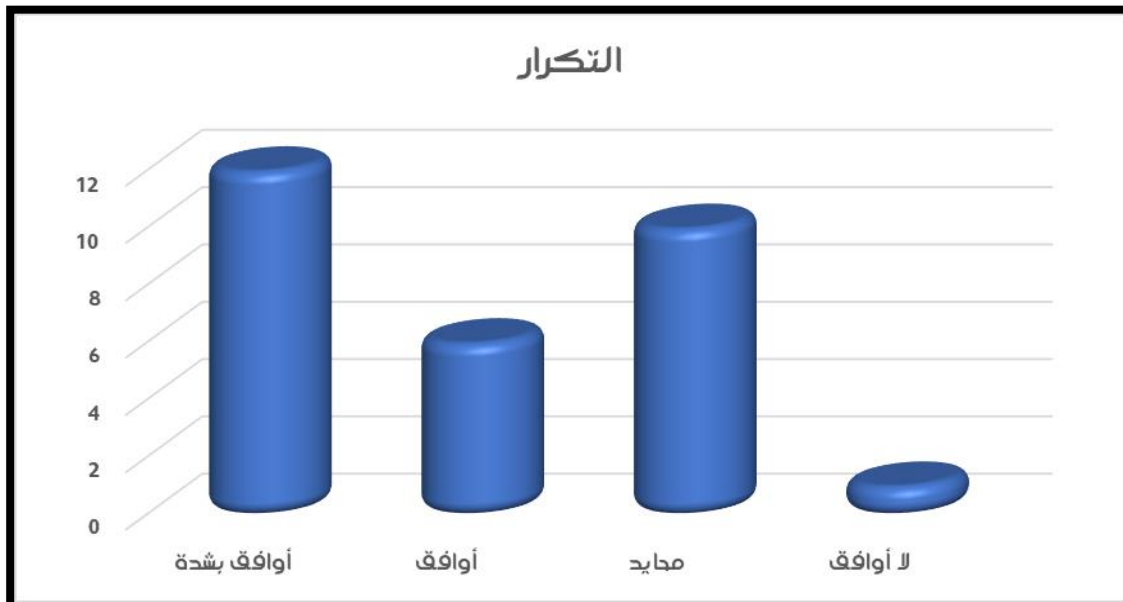
شكل (٥) (توجيهات الادارة القوية تعزز فعالية تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية)

٣. من خلال العبارة (٦) فإن تحديد أدوار ومسؤوليات الأرشفة الإلكترونية بوضوح، مثل من يحدد

سياسات الاحتفاظ ومن يقوم بمهام الأرشفة الفنية ومن يتحمل المسؤولية، يساعد على ضمان

إدارة العملية بشكل صحيح وتجنب المشاكل التنظيمية. من الأدوار الأساسية في تطبيق الارشفة

الالكترونية في أي مركز لذا نجده في المرتبة الثالثة.



شكل (٦) (تحديد مسؤوليات واضحة تجاه عملية الأرشفة الالكترونية يساعد في تخطي المشاكل التنظيمية)

٣/٢/٣ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين

بمراكز الأرشفة/ الوثائق

للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق؛ تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات أفراد عينة الدراسة، كما تم ترتيب هذه العبارات حسب المتوسط الحسابي لكلاً منها، وذلك كما يلي:

جدول (٩) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق

م	الفقرة	درجة الموافقة												
		أوافق بشدة		أوافق		محايد		أوافق		لا أوافق بشدة				
		ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%			
٧	القدرة على تحقيق التوازن بين التكاليف والفوائد تساعد في تبني حلول الأرشفة الالكترونية.	١٩	٦٥,٥%	٦	٢٠,٧%	٤	١٣,٨%	-	-	-	-	٤,٥٢	٠,٧٣٨	الأولى
٨	الاستثمار في تدريب الموظفين على استخدام تطبيقات الأرشفة الالكترونية يعد استثماراً مجدياً.	١٤	٤٨,٣%	٩	٣١%	٦	٢٠,٧%	-	-	-	-	٤,٢٨	٠,٧٩٧	الثانية
٩	القدرة على تقديم تقارير دورية حول فعالية النظام يزيد من فهم الادارة لقيمة الاستثمار في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.	١٤	٤٨,٣%	٩	٣١%	٥	١٧,٢%	١	٣,٤%	-	-	٤,٢٤	٠,٨٧٢	الثالثة
اجمالي المتوسط الحسابي للمحور الثالث														
												٤,٣٤	٠,٥٤٥	أوافق بشدة

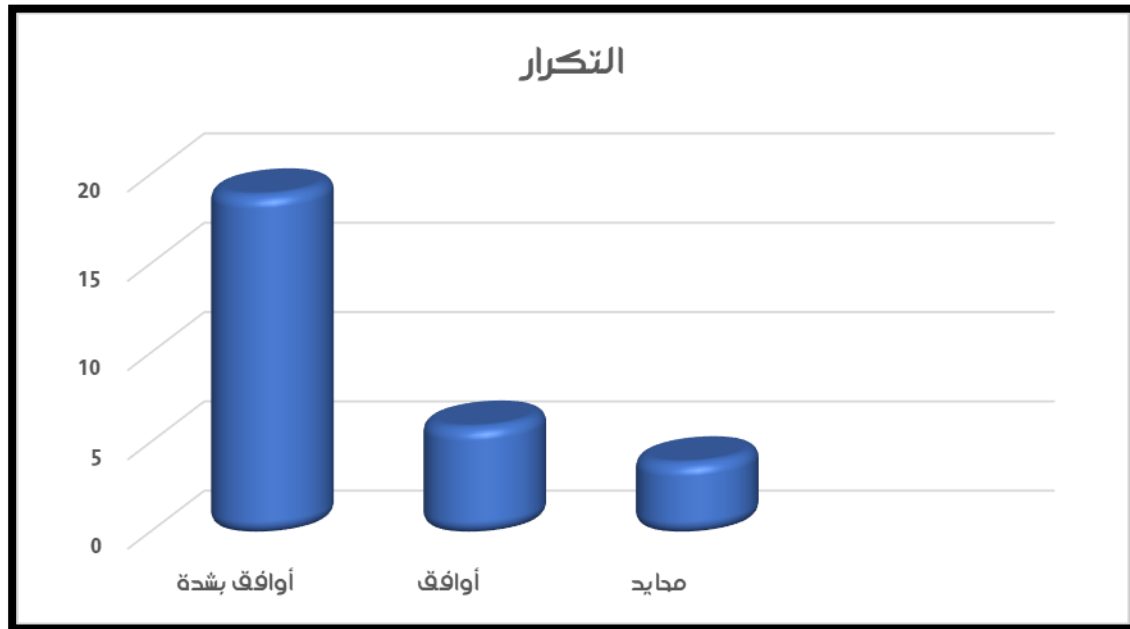
يتضح من خلال الجدول (٩) أن المحور الثالث: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب الإداري من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق.

يتضمن (٣) عبارات، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لعبارات المحور ما بين (٤,٢٤ - ٤,٥٢) من أصل (٥,٠) درجات، وهذه المتوسطات تقع بالفئتين الأولى من فئات المقياس المتدرج الخماسي،

وتشير النتيجة السابقة إلى أن استجابات أفراد الدراسة حول عبارات المحور جاءت بدرجة (أوافق بشدة).

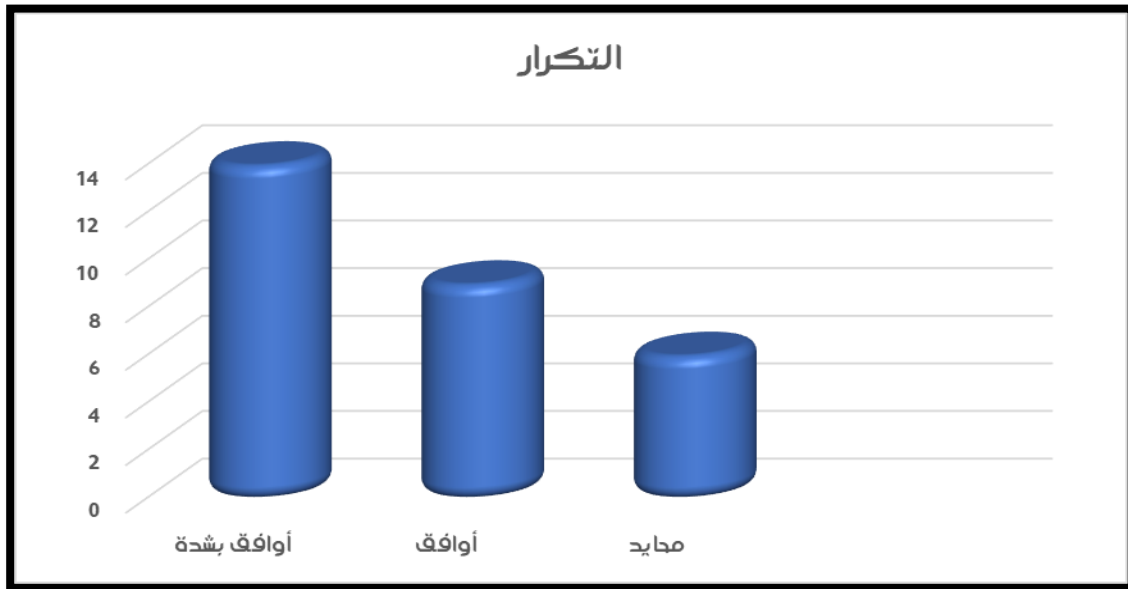
بلغ المتوسط الحسابي العام لعبارات المحور (٤,٣٤%) بانحراف معياري (٠,٥٤٥%)، وهذا يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد الدراسة على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب الإداري بدرجة موافقة (أوافق بشدة).

١. نستنتج من نتائج العبارة (٧) أن يُعد النظر بعناية في التكاليف والفوائد أمراً ضرورياً لاتخاذ قرارات مستنيرة عند اعتماد حلول الأرشفة الإلكترونية.

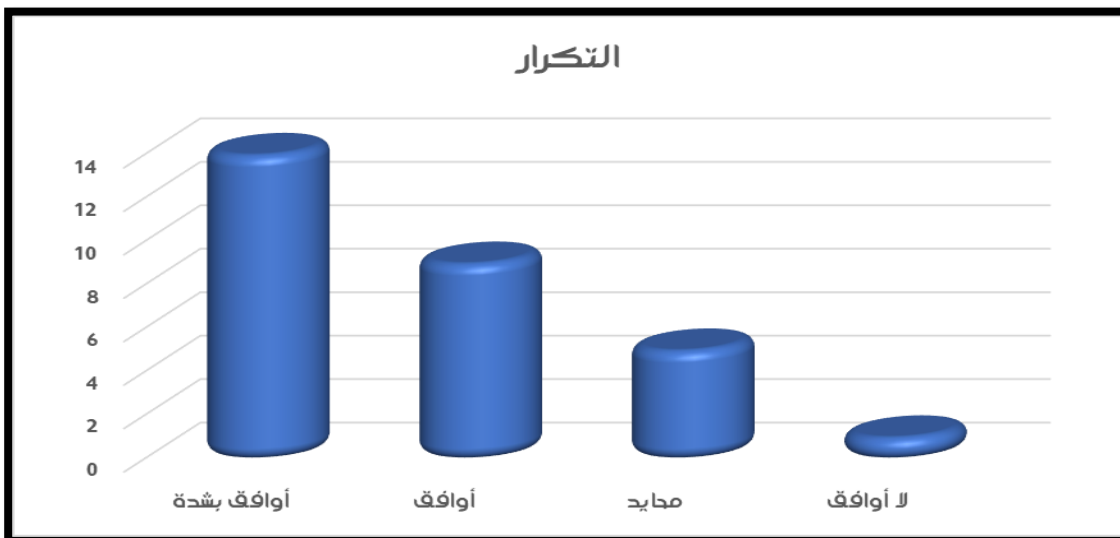


شكل (٧) التوازن بين التكاليف والفوائد لتنفيذ حلول الارشفة الالكترونية

٢. نستنتج من العبارة (٨) أن الاستثمار في التدريب الشامل للموظفين لاستخدام تطبيقات الأرشفة الإلكترونية بكفاءة استثماراً استراتيجياً ومفيداً يؤدي إلى تحسين الإنتاجية والكفاءة التشغيلية.



شكل (٨) (الاستثمار في تدريب الموظفين على استخدام تطبيقات الأرشفة الإلكترونية يعد استثماراً مجدياً)
 ٣. من خلال العبارة (٩) نرى ان توفير التقارير الدورية حول فعالية النظام يعمل على تعزيز فهم الإدارة للقيمة الكامنة في الاستثمار في تنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية.



شكل (٩) (القدرة على تقديم تقارير دورية حول فعالية النظام يزيد من فهم الادارة لقيمة الاستثمار في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية)
 ٤/٢/٣ معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق

للتعرف على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق؛ تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحراف المعياري لإجابات أفراد عينة الدراسة، كما تم ترتيب هذه العبارات حسب المتوسط الحسابي لكلاً منها، وذلك كما يلي:

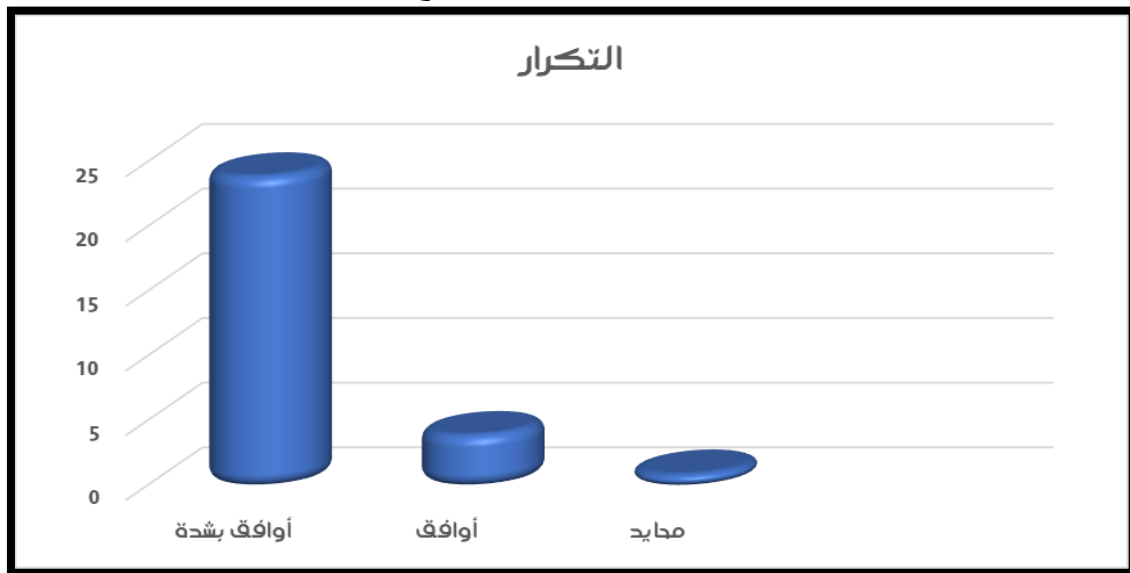
جدول (١٠) معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق

م	الفقرة	درجة الموافقة										المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الرتبة
		أوافق بشدة تماماً		أوافق		محايد		لا اوافق		لا اوافق بشدة				
		ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%			
١٠	الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية بشكل تحدياً رئيسياً في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية	٢٤	٨٢,٨%	٤	١٣,٨%	١	٣,٤%	-	-	-	-	٤,٧٩	٠,٤٩١	الأولى
١١	توفير آليات الحماية والتشفير القوية يعزز الثقة في استخدام تطبيق الأرشفة الالكترونية.	١٥	٥١,٧%	٨	٢٧,٦%	٦	٢٠,٧%	-	-	-	-	٤,٣١	٠,٨٠٦	الثانية
١٢	توفير التدريب المستمر للموظفين على ممارسات الأمان يسهم في تقليل المخاطر الأمنية في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.	١٦	٥٥,٢%	٦	٢٠,٧%	٧	٢٤,١%	-	-	-	-	٤,٣١	٠,٨٥٠	الثانية مكرر
اجمالي المتوسط الحسابي للمحور الرابع														
												٤,٤٧	٠,٥١٦	أوافق بشدة

يتضح من خلال الجدول (١٠) أن المحور الرابع: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، يتضمن (٣) عبارات، حيث تراوحت المتوسطات الحسابية لعبارات المحور ما بين (٤,٣١ - ٤,٧٩%) من أصل (٥,٠%) درجات، وهذه المتوسطات تقع بالفئة الأولى من فئات المقياس المتدرج الخماسي، وتشير النتيجة السابقة إلى أن استجابات أفراد الدراسة حول عبارات المحور جاءت بدرجة (أوافق بشدة).

بلغ المتوسط الحسابي العام لعبارات المحور (٤,٤٧٪) بانحراف معياري (٠,٥١٦٪)، وهذا يدل على أن هناك اتفاق بين أفراد الدراسة على معوقات تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية من الجانب القانوني والأمني بدرجة موافقة (أوافق بشدة).

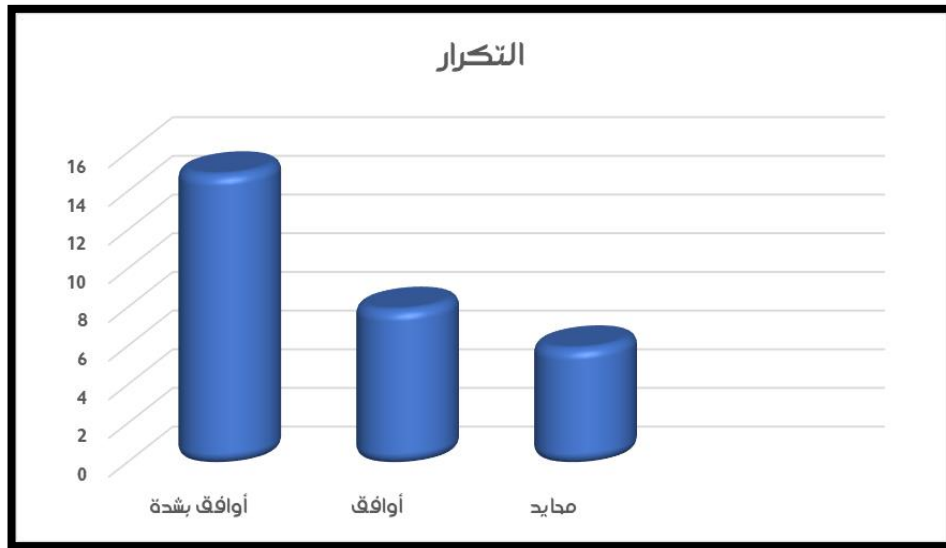
١. من خلال العبارة (١٠) نستنتج أهمية الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية ، وانها تعد من الضروريات في تطبيق حلول الارشفة الالكترونية لضمان ان المستخدمين المصرح لهم فقط يمكنهم عرض البيانات الحساسة والحفاظ على المساءلة ، كما يجب على المركز تصميم الارشفة الالكترونية بعناية لتلبية شبكة معقدة من لوائح الأمان والخصوصية المتعلقة بسلامة البيانات والتشفير ومدة التخزين وضوابط الوصول والمسؤوليات التنظيمية ، ايضاً متعارف على ان عدم الامتثال الى هذه التشريعات يؤدي الى انتهاكات البيانات والعقوبات التنظيمية، وفقدان ثقة الجمهور ، لذا نجد اتخاذ مجتمع الدراسة لهذه الخطوة بشكل اكبر .



شكل (١٠) (الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية بشكل تحدياً رئيسياً في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية)

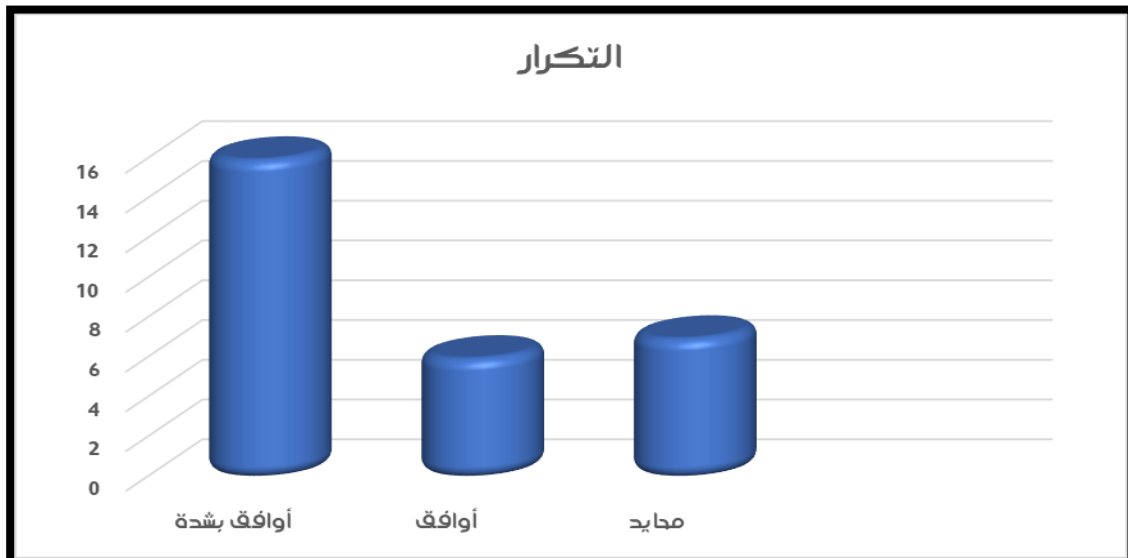
٢. نستنتج من خلال نتائج العبارة (١١) ان تنفيذ آليات تشفير قوية على طبقات متعددة، باستخدام بروتوكولات آمنة مثل HTTPS ، والحفاظ على ممارسات الإدارة الرئيسية المناسبة أمراً ضرورياً لتعزيز الثقة في استخدام تطبيقات الأرشفة الإلكترونية وحماية البيانات

الحساسية. مما يستدعي ذلك وجودها في المرتبة الثانية لأهميتها القصوى في مراكز الارشفة / الوثائق.



شكل (١١) (توفير آليات الحماية والتشفير القوية يعزز الثقة في استخدام تطبيق الأرشفة الالكترونية)

٣. نستنتج من العبارة (١٢) ان التدريب يغطي موضوعات مثل التعرف على محاولات التصيد الاحتيالي، واستخدام كلمات مرور قوية، والتعامل مع المستندات بشكل آمن، لذلك نجد معظم مجتمع الدراسة تؤيد هذا الخيار بعد الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية يشكل تحدياً رئيسياً في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية



شكل (١٢) (تدريب الموظفين على ممارسات الأمان يسهم في تقليل المخاطر الأمنية في تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية)

٥/٢/٣ مقترحات تفادي معوقات الأرشفة الالكترونية في مراكز الأرشيف/ الوثائق

من خلال استجابة الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق على الاستبانة الموجهة لهم للتعرف على مقترحاتهم لتفادي معوقات الأرشفة الالكترونية في مراكز الأرشيف/ الوثائق في المدينة المنورة ، وكان من ضمن محاور الاستبانة التعرف على مقترحات تفادي معوقات الأرشفة الالكترونية في مراكز الأرشيف وكان في صورة سؤال مفتوح موجه للموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق حيث تمثلت ردود الموظفين في المقترحات التالية:

١. تجنب استخدام تقنيات قديمة أو فيها صعوبة.
٢. اختيار نظام الأرشفة المناسب للمركز وتدريب الموظفين جيداً.
٣. تقوية التواصل بين الموظفين بالأقسام المختلفة.
٤. التقييم المنتظم لاحتياجات المستفيدين.
٥. استخدام ادارته التغيير بشكل فعال.

٦/٢/٣ مقترحاتك لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الالكترونية

من خلال استجابة الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق على الاستبانة الموجهة لهم للتعرف على مقترحاتهم لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الالكترونية، وكان من ضمن محاور الاستبانة التعرف على مقترحات لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الالكترونية وكان في صورة سؤال مفتوح موجه للموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق حيث تمثلت ردود الموظفين في المقترحات التالية:

١. إضافة ميزه العمل بدون الاتصال بالإنترنت.
٢. استخدام الذكاء الاصطناعي في تحليل وتصنيف الملفات.
٣. التكامل مع تقنيه OCR لتحويل الملفات الى الكترونيه.
٤. دعم تعدد اللغات والترجمة الفورية.

٣/٣ خاتمة الفصل

في ختام هذا الفصل، وبعد تحليل الاستبانة حول معوقات تطبيق الأرشفة الإلكترونية، اتضح أن التحديات الرئيسية تتمثل في نقص التدريب والتحديات التقنية، ومن أجل التغلب على هذه المعوقات فإن الدعم القيادي القوي وتحسين الوعي والتدريب وتهيئة بنية تحتية مناسبة كلها عوامل حاسمة لتحقيق النجاح في تطبيق الأرشفة الإلكترونية، بالتالي بالتركيز على بناء قدرات الموظفين وتوفير الموارد اللازمة لضمان تجربة انتقال سلسة ناجحة نحو الأرشفة الرقمية.

الفصل الخامس

الخاتمة والتوصيات

١/٤ خاتمة الدراسة

٢/٤ توصيات الدراسة

الفصل الخامس

الخاتمة والتوصيات

١/٤ خاتمة الدراسة:

يقوم نظام الأرشفة الإلكتروني بجميع وظائف الأرشفة بصورة سهلة ومتكاملة قابلة للتخصيص بما يتناسب مع أنشطة أي مؤسسة بما يؤدي إلى تكوين أرشيف آلي موثوق وقوي يحل جميع إشكاليات الأرشيف اليدوي، وكذلك إشكاليات بعض برامج الأرشفة الإلكترونية المتوافرة في السوق والتي تتسم بالجمود والتعقيد، فالأرشفة الإلكترونية تطبق يقوم على تخزين الملفات والمستندات باستخدام التقنيات الحديثة، ويتيح الحفظ بأسلوب يتناسب مع المستفيد ويتناسب أيضا مع أهمية محتوى المستند، ويغير في طريقة الاسترجاع. وتهدف عملية الأرشفة الإلكترونية عموما إلى حفظ الملفات وتخزينها واسترجاعها بطريقة آلية سهلة ومرنة تضمن حماية الوثيقة من التلف والضياع، فمواد الأرشفة الإلكترونية هي مكونات الأرشيف العادي نفسها أو جزء من مكونات الأرشيف فلا يمكن تطبيق الأرشفة الإلكترونية في حال عدم وجود أرشيف ورقي فالأرشفة الإلكترونية هي تطوير في طريقة عرض المواد، فالتعامل بالأرشيف الإلكتروني يسير جنبا مع جنب مع الأرشيف التقليدي، ولا يمكن أن يحل محله بأي حال من الأحوال فهو ليس معوضا عنه؛ لأنه في الأصل صورة منه.

في ضوء أهمية الأرشفة الإلكترونية ودورها المهم في المؤسسات المختلفة، فإنه من الضروري الكشف عن معوقات معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، وقد حاولت الدراسة الحالية الكشف عن هذه المعوقات من خلال تناول الأطر النظرية لمعرفة مفهوم الأرشفة الإلكترونية، ومن ثم طرق تطويرها ومزايا الأرشفة الإلكترونية، ثم التطرق إلى عيوب ومعوقات الأرشفة الإلكترونية، ومراحل التنفيذ للأرشفة الإلكترونية، وذلك بهدف الوصول إلى تحديد قائمة بمعوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، والكشف عن مقترحاتهم لحل هذه المعوقات، وأخيراً تم تطبيق الاستبانة المرتبطة بمعوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشيف/ الوثائق، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن أغلبية أفراد عينة الدراسة أكدوا على هذه المعوقات ومن ثم اقترحوا بعض المقترحات للتغلب عليها لتحسين بيئة العمل في المؤسسات المختلفة.

٢/٤ نتائج الدراسة:

- من خلال هذه الدراسة نستنتج ان جميع مراكز الارشيف/الوثائق بالمدينة المنورة، تهدف الى جمع المعلومات والبيانات وتوثيقها وحفظ المعاملات الصادرة والواردة.
- من خلال تنفيذ حلول الأرشفة الالكترونية في مراكز المدينة المنورة نستطيع الى تبسيط عمليات إدارة البيانات وتعزيزها
- معرفة موظفين مراكز الأرشفة/ الوثائق بالتحديات التي تواجههم في عملية الأرشفة الإلكترونية.
- وجود استراتيجية شاملة تركز على تحسين عمليات الإدارة والتوجيه وتطوير التقنيات وتوفير التدريب الملائم للموظفين يمكن أن يساعد في تخطي هذه المعوقات وتحقيق النجاح في تنفيذ أنظمة الأرشفة الإلكترونية.
- هناك آليات دعم فني قوية لمساعدة الموظفين في حل المشاكل التقنية المتعلقة بأنظمة الأرشفة الإلكترونية.
- تم تطوير خطة متكاملة للتخزين الإلكتروني تتضمن الاحتفاظ بالمعلومات الهامة وتصنيفها بشكل مناسب.
- اتخاذ التدابير الأمنية اللازمة لحماية البيانات المؤرشفة من الوصول غير المصرح به والتلاعب بها.
- استخدام الموظفين لخدمات الحوسبة السحابية لتخزين البيانات والوثائق، مما يسهل الوصول إليها ويخفف من التكاليف البنية.
- هناك نظام لمراقبة أداء نظام الأرشفة الإلكترونية وإنشاء تقارير دورية لتحليل البيانات وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.
- أن مراكز الأرشفة/ الوثائق تشجع على الابتكار واستخدام التقنيات الجديدة مثل الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة لتحسين عمليات الأرشفة الإلكترونية وزيادة الكفاءة.
- ومن خلال رؤية المملكة العربية السعودية تم خلق بيئة استثمارية ملائمة تجذب الاستثمارات الأجنبية في مجال تطوير وتنفيذ حلول الأرشفة الإلكترونية المتقدمة
- قامت تطبيقات حلول الأرشفة الإلكترونية في تقليل التكاليف المرتبطة بالتخزين الورقي وإدارته، وتقليل الوقت المستغرق في البحث عن المعلومات.
- لقد عززت تطبيقات حلول الأرشفة الإلكترونية على التواصل الفعال بين الأقسام المختلفة بالمركز.

٣/٤ توصيات الدراسة:

- ضرورة توفير أنظمة تتوافق مع الأجهزة المتوفرة في المؤسسات المختلفة تعمل على توفير الوقت والجهد.
- ضرورة تدريب الموظفين على أحدث طرق الأرشفة الالكترونية من خلال برامج تدريبية معتمدة ومتوافقة مع احتياجات الموظفين.
- ضرورة العمل على توفير قواعد بيانات مركزية لحفظ الوثائق المؤرشفة وتأمينها لسهولة استرجاعها بسهولة.
- العمل على بناء تواصل فعال بين الأقسام المختلفة بحيث يمكن تعزيز عملية تطبيق حلول الأرشفة الالكترونية.
- العمل على تحديد مسؤوليات واضحة تجاه عملية الأرشفة الالكترونية للتغلب على المشاكل التنظيمية.
- تقديم تقارير دورية حول فعالية نظام الأرشفة.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية:

- ١- أحمد فرج أحمد (٢٠٢١). دراسات في تحليل وتصميم مصادر المعلومات الرقمية. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٢١ م. ص ٦٦-٦١
- ٢- أشرف عبد المحسن الشريف (٢٠٢٢). أرشفة الوثائق الإلكترونية: تحديات وقضايا - المعلوماتية - ع ٢٠، (٢٠٢٢ م)
- ٣- أولاد حسيني، يوسف، وبوكرزاة، كمال. (٢٠٢١) " نظام المعلومات الأرشيفية بالمديرية العامة لسوناطراك: الانتقال من نظام الأرشفة التقليدي إلى نظام الأرشفة الإلكترونية". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1197386>
- ٤- باشيوة سالم (٢٠٢٠). الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية " بن يوسف بن خدة ". journal cybrarians - ع ١١ (ديسمبر ٢٠٢٠ م)
- ٥- التميمي، خالد إبراهيم (٢٠٢٤)، الارشفة الالكترونية، ٢٠٢٤ م، متاح: <https://ae.linkedin.com/pulse>
- ٦- جبريل بن حسن العريشي، مساعد بن صالح الطيار (١٤٣٨ هـ). برامج الأرشفة الإلكترونية العربية والمعرية. في المؤتمر الرابع لجمعية المكتبات والمعلومات السعودية " إدارة المعلومات الإلكترونية " . الرياض، ١٤٣٨ هـ.
- ٧- الغرابي، حمد بن عبد الله (٢٠١٨). الأرشفة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات والمؤسسات شبه الحكومية. الرياض: مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠١٧ م. ص ٣١.
- ٨- دبور، عبد الرحمن غالب. (٢٠١٦) " الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية في مكتبات جامعات مكة المكرمة والمدينة المنورة: دراسة وصفية تحليلية" المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات. - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/742840>
- ٩- سرفيناز أحمد حافظ (٢٠١٩). المستودعات الرقمية للرسائل الجامعية العربية: دراسة تقويمية. الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ٢٠١٩ م. مج ١، ص ٥١٣
- ١٠- سعيدي، سليمة، حجاز، بلال، والسعيد، ابتسام. (٢٠٢١). " مشروع الأرشفة الإلكترونية للوثائق: نموذج مقترح" المجلة العربية للمعلوماتية وأمن المعلومات. - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1163581>

- ١١- سيد حسب الله، أحمد الشامي (٢٠١٩). الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات. القاهرة: المكتبة الأكاديمية، ٢٠١٩م. مج ١. ص ١٨٨.
- ١٢- سيف بن عبد الله الجابري (٢٠١٧). الأرشفة الإلكترونية في سلطنة عمان: تجربة وزارة الإسكان والكهرباء والمياه - journal cybrarians. - ع ١ (مارس ٢٠١٧م).
- ١٣- شواو، عبد الباسط. (٢٠٢٣) "تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشيف ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية". - متاح في:
<https://search.mandumah.com/Record/1394545>
- ١٤- شيروف، خالد، وكريم، مراد. (٢٠٢٢). "نظام الأرشفة الإلكترونية (SAE) قراءة تحليلية في المصطلح والمفهوم. مجلة المقدمة للدراسات الإنسانية والاجتماعية". - مسترجع من
<http://search.mandumah.com/Record/1291521>
- ١٥- الصادق، عبد الرحمن. (٢٠١٩) "الأرشفة الإلكترونية: المتطلبات، والمعوقات دراسة حالة: جامعة الخرطوم". - متاح في:
<https://search.mandumah.com/Record/1261521>
- ١٦- الصالح، عهود بنت ناصر. (٢٠١٩) "متطلبات الأرشفة الإلكترونية". - متاح في:
<https://search.mandumah.com/Record/965838>
- ١٧- عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان السامرائي. (٢٠١٩). بناء المكتبة الرقمية العربية: المشاكل والحلول المقترحة. في أعمال المؤتمر الحادي والعشرين للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات اعلم "المكتبة الرقمية العربية عربينا: الضرورة، الفرص والتحديات" الرياض: مكتبة الملك عبد العزيز العامة، ١١١١م. مج ١٠ ص ٧٠.
- ١٨- عبد الباسط، شواو، وبو الجدري، ياسين. (٢٠٢٣) " تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في الأرشيف ودورها في التحول نحو الأرشفة الإلكترونية ببعض استراتيجيات المحافظة على أمن المعلومات في نظام الأرشفة الإلكترونية" مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية. - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/1394545>
- ١٩- عبد المالك بن السبتي (٢٠١٦). تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في الأرشيف. في وقائع المؤتمر السابع عشر للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات. الجزائر. ١٣-١٩ مارس ٢٠١٦م. ص ١١٦.
- ٢٠- الكميثي، لطيفة علي. (٢٠١٨) "الأرشفة الإلكترونية وحماية الوثائق". - متاح في:
<https://search.mandumah.com/Record/480779>

- ٢١- مسفرة دخيل الله الخثعمي (٢٠٢١). مشاريع وتجارب التحويل الرقمي في مؤسسات المعلومات: دراسة للاستراتيجيات المتبعة. مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية - مج ١٧، ع ١ (٢٠٢١). ص ٢٤١.
- ٢٢- المطيري، أسماء بنت صقير. (٢٠١٨) " الحوسبة السحابية: المفهوم والتطبيقات والإفادة منها". - متاح في: <https://search.mandumah.com/Record/986391>
- ٢٣- المعنى الحقيقي للأرشفة الإلكترونية <https://ecmarabia.wordpress.com> / 2017
- ٢٤- المغيدي، الحسن محمد. (٢٠١٨). معوقات الاشراف التربوي كما يراه المشرفون والمشرفات في محافظة الاحساء، رسالة ماجستير، مجلة البحوث التربوية، جامعة قطر. - ص ٧١.
- ٢٥- النادي العربي للمعلومات. نظم المعلومات الحديثة في المكتبات والأرشيف. متاح عبر: <http://www.yemen-nic.info/contents/informatics/studies/26.pdf>
- ثانياً: المراجع الأجنبية:

- 1- Perrin, J.; Winkler, H; Yang, L. (2015). Digital Preservation Challenges with an ETD Collection: A Case Study at Texas Tech University. In: Journal of Academic Librarianship. Volume: 41 Issue: 1 Pages: 98-104. (2015)
https://ijlis.journals.ekb.eg/article_70262_15ce567a0603d4fdc6fd3c71d12f9b31.pdf
- 2- Alhazmi, W. (2021). The Practical Models of Electronic Archiving: An Evaluation Study" [file:///C:/Users/Raghad/Downloads/2087-2708-1-SM%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Raghad/Downloads/2087-2708-1-SM%20(2).pdf)
- 3- Farkash, H. (2020). Cloud Computing Technology and Their Role in Electronic Archiving System. Tourath Review, 34(2), 293–312.
<https://sdl.idm.oclc.org/login?url=https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=edb&AN=147709442&site=eds-live>
- 4- Baron, j. & Payne, n. (2017). "Dark Archives and Edemocracy: Strategies for Overcoming Access Barriers to the Public Record Archives of the Future," 2017 Conference for E-Democracy and Open Government (CeDEM), Krems, Austria, 2017, pp. 3-11, doi: 10.1109/CeDEM.2017.27.

قائمة الملاحق

ملحق (١)

استبيان معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني من وجهة نظر الموظفين بمراكز
الأرشفة/ الوثائق

استبانة عن معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد
نحن طالبات قسم المعلومات ومصادر التعلم نجري دراسة بعنوان (معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمراكز الأرشفة/ الوثائق) الهدف من الدراسة هو التعرف على المعوقات التي تواجه الموظفين في مراكز الأرشفة في المدينة المنورة في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية. حيث جرى تصميمها للمساعدة في جمع المعلومات لتحسين العمليات وتعزيز فعالية الأرشفة الإلكترونية في هذه المراكز.
ونرجو من سعادتكم تعاونكم معنا في الإجابة على جميع فقرات الاستبيان بكل الصدق و الموضوعية المعروفة عنكم، لضمان نتائج إيجابية ودقيقة، و نؤكد لكم بأن ما تدخلون به من معلومات ستكون قيد السرية التامة ولن يُستخدم إلا لغرض البحث العلمي فقط.

seebaa.2020@gmail.com [تبدیل الحساب](#)

غير مشترك 



* تشير إلى أن السؤال مطلوب

* تشير إلى أن السؤال مطلوب

أولاً: البيانات الشخصية

اسم المركز *

- ☐ مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة
- ☐ مركز الوثائق بجامعة طيبة
- ☐ مستشفى الولادة
- ☐ وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد
- ☐ مركز الوثائق بالجامعة الإسلامية

الدرجة العلمية: *

- ☐ دبلوم
- ☐ بكالوريوس
- ☐ ماجستير
- ☐ دكتوراه

* التخصص

☐ علم المكتبات والمعلومات

☐ إدارة الأرشفة والسجلات

☐ إدارة مكتبية

☐ علم الحاسوب

☐ أخرى:

* الفئة العمرية:

☐ أقل من 25 سنة

☐ 25-35 سنة

☐ 36-45 سنة

☐ من 50 سنة فما فوق

ثانياً: معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من الجانب التقني

1- أعتقد أن قلة التوافق مع الأنظمة الحالية تعيق عملية تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☒ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

2- قابلية التكامل مع الأنظمة الأخرى يمثل عاملاً مساعداً في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

في تطبيق حلول الارشفه الإلكترونيه

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

3- قابلية التخصيص وتعديل النظام بسرعة يسهم في
تخطي المشاكل التقنية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

4- توجيهات الإدارة القوية تعزز فعالية تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

5- التواصل الفعال بين الأقسام المختلفة يعزز عملية تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

حلول الارشفه الإلكترونيه

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

6- تحديد مسؤوليات واضحة تجاه عملية الأرشفة الإلكترونية
يساعد في تخطي المشاكل التنظيمية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

7- القدرة على تحقيق التوازن بين التكاليف والفوائد تساعد
في تبني حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

8- الاستثمار في تدريب الموظفين على استخدام تطبيقات
الأرشفة الإلكترونية يعد استثماراً مجدياً

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

9- القدرة على تقديم تقارير دورية حول فعالية النظام يزيد
من فهم الإدارة لقيمة الاستثمار في تطبيق حلول الأرشفة
الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

10- الامتثال للتشريعات واللوائح المتعلقة بالأمان والخصوصية يشكل تحدياً رئيسياً في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

11- توفير آليات الحماية والتشفير القوية يعزز الثقة في استخدام تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

12- توفير التدريب المستمر للموظفين على ممارسات الأمان يسهم في تقليل المخاطر الأمنية في تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية

☐ أوافق بشدة

☐ أوافق

☐ صحيح إلى حد ما

☐ لا أوافق

☐ لا أوافق بشدة

13- مقترحاتك لتفادي معوقات الأرشفة الإلكترونية في مركز الأرشفة

إجابتك

14- مقترحاتك لتحسين حلول تطبيقات الأرشفة الإلكترونية

إجابتك

ملحق (٢)

نموذج جمع البيانات حول الوضع الراهن لمراكز الأرشيف/ الوثائق بالمدينة المنورة

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of education
Taibah University
Faculty of Arts and Humanities
Information and learning resources section



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة طيبة
كلية الآداب والعلوم الإنسانية
قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج جمع البيانات حول الوضع الراهن لمراكز الأرشفة / الوثائق بالمدينة المنورة

إشراف الدكتورة: بسمة خليفة عبد الحميد

الشعبة: F13

٢٠٢٤-١٤٤٥

١. البيانات العامة عن المركز:

اسم المركز :

اسم الجهة التابع لها المركز:

الموقع الجغرافي للمركز:

• وسائل التواصل مع المركز :

الهاتف: جوال.....

فاكس..... adresse email.....

• وسائل التواصل الاجتماعي:

فيسبوك:

تويتر:

تيليجرام:

انستقرام:

أخرى اذكرها :

أوقات العمل في المركز:

الأيام : : الساعات

اهداف المركز:

.....

.....

.....

أسباب التحول الى الأرشفة الإلكترونية في المركز:

.....

.....

.....

٢. بيانات العاملين داخل المركز:

أسماء العاملين:

.....

عدد العاملين:

سنة تخرج العاملين:

مؤهلات العاملين:

.....

تخصصات العاملين:

.....

الدور الذي يقوم به العاملين:.....

.....

٣. البيانات الإدارية عن المركز:

الهيكل التنظيمي في المركز: :.....

.....

الهيكل الإداري في المركز: :.....

.....

حجم ومصدر الميزانيه: :.....

.....

٤. بيانات عن المستفيدين المتوقع تعاملهم مع المركز:

نوع المستفيدين:

.....

عدد المستفيدين:

من هم الفئة الأكثر المتوقع ترددهم الى المركز:

.....

٥. الوثائق و الأجهزة و البرمجيات داخل المركز:

• طبيعة الوثائق في المركز:

.....

• البرمجيات المستخدمه في التعامل مع الوثائق بالمركز:

.....

.....

٦. المبنى و الأثاث:

المساحة الجمالية:

عدد القاعات ومساحيتها:

.....

عدد الأجهزة ونوعيتها في المركز:

.....

٧. الخدمات التي يقدمها المركز:

.....

.....

.....



قسم المعلومات ومصادر التعلم

يحفظه الله

سعادة مدير عام مستشفى الولادة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نهديكم أطيب التحايا وبعد،،،

نفيد سعادتك برغبة مجموعة من الطلبة قسم المعلومات ومصادر التعلم بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة طيبة في مقرر "مشروع التخرج نظم ٤٩٢" إعداد مشروع بحثي، كما يلي:
الهدف من المشروع: معرفة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية بمراكز الأرشيف من وجهة نظر الموظفين.

أستاذ المقرر: د. بسمه خليفة الشيشيني

الإجراءات المطلوبة: ☐ زيارات ميدانية. ☒ استطلاعات رأي. ☐ أخرى (حدد):

بيانات الطلبة:

م	الرقم الجامعي	الاسم
١.	٤١٥٨٢٢١	سلوى عبداللطيف الجهني
٢.	٤٢٥٠٦٩٢	صبا سلمان الحربي
٣.	٤١٥٤٩٨٢	عبير عابد الحربي
٤.	٤٢٥١٤٣٣	فتون عبدالله المغذوي
٥.	٤١٥٩٠٥٤	لمى علي الحربي
٦.	٤٢٥٢٤٤١	هدى فايز الغامدي

وعليه، نأمل من سعادتك التكرم بالسماح للطلبة لإجراء المشروع البحثي .

ولسعادتكم خالص الشكر والتقدير،،،

قسم المعلومات ومصادر التعلم

د. إنعام محمد الطيب إدريس



الرقم : التاريخ : المشفوعات :



قسم المعلومات ومصادر التعلم

يحفظه الله

سعادة مدير الجامعة الإسلامية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
نهديك أطيب التحايا وبعد،،،

نفيد سعادتكم برغبة مجموعة من طلبة قسم المعلومات ومصادر التعلم بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة طيبة في مقرر "مشروع التخرج نظم ٤٩٢" إعداد مشروع بحثي، كما يلي:
الهدف من المشروع: معرفة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية بمراكز الأرشيف من وجهة نظر الموظفين.

أستاذ المقرر: د. بسمة خليفة الشيشيني.

الإجراءات المطلوبة: ☐ زيارات ميدانية. ☒ استطلاعات رأي. ☐ أخرى (حدد):

بيانات الطلبة:

الاسم	الرقم الجامعي	م
سلوى عبداللطيف الجهني	٤١٥٨٢٢١	١.
صبا سلمان الحربي	٤٢٥٠٦٩٢	٢.
عبير عابد الحربي	٤١٥٤٩٨٢	٣.
فتون عبدالله المغذوي	٤٢٥١٤٣٣	٤.
لمى علي الحربي	٤١٥٩٠٥٤	٥.
هدى فايز الغامدي	٤٢٥٢٤٤١	٦.

وعليه، نأمل من سعادتكم التكرم بالسماح للطلبة لإجراء المشروع البحثي .
ولسعادتكم خالص الشكر والتقدير،،،

ليس قسم المعلومات ومصادر التعلم

د. إنعام محمد الطيب إدريس



الرقم : التاريخ : المشغوعات :



قسم المعلومات ومصادر التعلم

يحفظها الله

سعادة مديرة مركز الوثائق بجامعة طيبة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نهديك أطيب التحايا وبعد،،،

نفيد سعادتك برغبة مجموعة من الطلبة قسم المعلومات ومصادر التعلم بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة طيبة في مقرر "مشروع التخرج نظم ٤٩٢" إعداد مشروع بحثي، كما يلي:
الهدف من المشروع: معرفة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية بمراكز الأرشيف من وجهة نظر الموظفين.

أستاذ المقرر: د. بسمة خليفة الشيشيني

الإجراءات المطلوبة: ☐ زيارات ميدانية. ☒ استطلاعات رأي. ☐ أخرى (حدد):

بيانات الطلبة:

م	الرقم الجامعي	الاسم
١.	٤١٥٨٢٢١	سلوى عبداللطيف الجهني
٢.	٤٢٥٠٦٩٢	صبا سلمان الحربي
٣.	٤١٥٤٩٨٢	عبير عابد الحربي
٤.	٤٢٥١٤٣٣	فتون عبدالله المغذوي
٥.	٤١٥٩٠٥٤	لمى علي الحربي
٦.	٤٢٥٢٤٤١	هدى فايز الغامدي

وعليه، نأمل من سعادتك التكرم بالسماح للطلبة لإجراء المشروع البحثي .

ولسعادتك خالص الشكر والتقدير،،،

رئيس قسم المعلومات ومصادر التعلم

د. إنعام محمد الطيب إدريس



الرقم : التاريخ : المشفوعات :



قسم المعلومات ومصادر التعلم

يحفظه الله

سعادة مدير مركز بحوث ودراسات المدينة المنورة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
نهديكم أطيب التحايا وبعد،،،

نفيد سعادتك برغبة مجموعة من الطلبة قسم المعلومات ومصادر التعلم بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة طيبة في مقرر "مشروع التخرج نظم ٤٩٢" إعداد مشروع بحثي، كما يلي:
الهدف من المشروع: معرفة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية بمراكز الأرشيف من وجهة نظر الموظفين.

أستاذ المقرر: د. بسمة خليفة الشيشيني

الإجراءات المطلوبة: ☐ زيارات ميدانية. ☒ استطلاعات رأي. ☐ أخرى (حدد):

بيانات الطلبة:

م	الرقم الجامعي	الاسم
١.	٤١٥٨٢٢١	سلوى عبداللطيف الجهني
٢.	٤٢٥٠٦٩٢	صبا سلمان الحربي
٣.	٤١٥٤٩٨٢	عبير عابد الحربي
٤.	٤٢٥١٤٣٣	فتون عبدالله المغذوي
٥.	٤١٥٩٠٥٤	لمى علي الحربي
٦.	٤٢٥٢٤٤١	هدى فايز الغامدي

وعليه، نأمل من سعادتك التكرم بالسماح للطلبة لإجراء المشروع البحثي .
ولسعادتك خالص الشكر والتقدير،،،

قسم المعلومات ومصادر التعلم

د. إنعام محمد الطيب إدريس



الرقم : التاريخ : المشفوعات :



قسم المعلومات ومصادر التعلم

يحفظه الله

سعادة المدير العام لفرع وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نهديكم أطيب التحايا وبعد،،،

نفيد سعادتك برغبة مجموعة من الطلبة قسم المعلومات ومصادر التعلم بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة طيبة في مقرر "مشروع التخرج نظم ٤٩٢" إعداد مشروع بحثي، كما يلي:
الهدف من المشروع: معرفة معوقات تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية بمراكز الأرشيف من وجهة نظر الموظفين.

أستاذ المقرر: د. بسمة خليفة الشيشيني

الإجراءات المطلوبة: ☐ زيارات ميدانية. ☒ استطلاعات رأي. ☐ أخرى (حدد):

بيانات الطلبة:

م	الرقم الجامعي	الاسم
١.	٤١٥٨٢٢١	ملوى عبداللطيف الجهني
٢.	٤٢٥٠٦٩٢	صبا سلمان الحربي
٣.	٤١٥٤٩٨٢	عبير عابد الحربي
٤.	٤٢٥١٤٣٣	فتون عبدالله المغذوي
٥.	٤١٥٩٠٥٤	لمى علي الحربي
٦.	٤٢٥٢٤٤١	هدى فايز الغامدي

وعليه، نأمل من سعادتك التكرم بالسماح للطلبة لإجراء المشروع البحثي .

ولسعادتك خالص الشكر والتقدير،،،

رئيس قسم المعلومات ومصادر التعلم

د. إنعام محمد الطيب إدريس



الرقم : التاريخ : المشفوعات :



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر "مشروع التخرج"
(info 492)

إسم الطالب: صباالحام فرياحان الربيعي

الرقم الجامعي: ٤٤٥٠٦٩٢

عنوان المشروع: موضوعات تطهير سلاسل الأرشيف الإلكتروني من وجهة نظر الموظفين بمرحلة الأرشيف / الوثائق
أستاذ المقرر: د. معة خليفة التيسيني

أتعهد أنا الطالب صباالحام فرياحان الربيعي بالالتزام بالميثاق الأخلاقي لجامعة طيبة والذي ينص على ما يلي:

١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل والاقتباس.

٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة نظاما بالجامعة.

٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.

٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.

٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.

وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمّل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب: صباالحام فرياحان الربيعي

التوقيع:

التاريخ: ١٤٤٥/١١/٤ هـ



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر " مشروع التخرج"
(info 492)

إسم الطالب: عبير عبد الحربي

الرقم الجامعي: ٤١٥٤٩٨٢

عنوان المشروع: موقع تطبيق حلول الأرشيف الإلكتروني مع وجبة من طائر المونوفين بمرحلة الأرشيف / الوثائق

أستاذ المقرر: د. بسمة خليفة

أتعهد أنا الطالب عبير عبد الحربي بالالتزام بالميثاق الأخلاقي لجامعة طيبة والذي ينص على ما يلي:

١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل والاقتباس.

٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة نظاما بالجامعة.

٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.

٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.

٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.

وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب: عبير عبد الحربي

التوقيع: عبير عبد الحربي

التاريخ: ١١/٤/١٤٤٩هـ



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر " مشروع التخرج"
(info 492)

إسم الطالب : سليمان عبد الله الجهمي
الرقم الجامعي : ٤١٥٨٢٤١
عنوان المشروع : تصميم تطبيق حلول الأرشفة الإلكترونية من وجهة نظر الممثلين في الحرم الأرشيفي / الوثائق
أستاذ المقرر : د. بسمة خليفة

أتعهد أنا الطالب سليمان عبد الله الجهمي بالالتزام بالميثاق الأخلاقي لجامعة طيبة والذي ينص على ما يلي:

- ١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل والاقتباس.
 - ٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة نظاما بالجامعة.
 - ٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.
 - ٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.
 - ٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.
- وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب : سليمان عبد الله الجهمي

التوقيع : [Signature]

التاريخ : ٢٠١٤/١١/٤



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر " مشروع التخرج"
(info 492)

إسم الطالب : مس علي كادي
الرقم الجامعي : ٤١٥٩٠٥٤
عنوان المشروع : مهورات تطبيقية حلول الإرشدة الالكترونية من وجهة نظر الموهبين
أستاذ المقرر : بسمة خليفة
بمراكز الارشيد / الوثائق

أتعهد أنا الطالب مس علي كادي بالالتزام بالميثاق الاخلاقي لجامعة طيبة
والذي ينص على ما يلي:

- ١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحرى الدقة في النقل والاقتباس.
 - ٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة نظاما بالجامعة.
 - ٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.
 - ٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.
 - ٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.
- وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب : مس علي كادي
التوقيع : [Signature]
التاريخ : ١٤٤٥/١١/٤



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر " مشروع التخرج "

(info 492)

إسم الطالب : فتون عبد الله المنذر علي

الرقم الجامعي : ٤٢٥١٤٣٣

عنوان المشروع : صمومات تطبيق حلول الأمانة الإلكترونية من وجهة نظر الموظفين بمرکز الاربعين / لثالثا

أستاذ المقرر: بسمة خليفة

أتعهد أنا الطالب فتون عبد الله المنذر علي بالالتزام بالميثاق الاخلاقي لجامعة طيبة

والذي ينص على ما يلي:

١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل والاقتباس.

٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة نظاما بالجامعة.

٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.

٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية بالجامعة.

٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد البحوث العلمية.

وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمّل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب : فتون عبد الله المنذر علي

التوقيع :

التاريخ : ٤ / ١١ / ١٤٤٥ هـ



قسم المعلومات ومصادر التعلم

نموذج تعهد مقرر " مشروع التخرج "

(info 492)

إسم الطالب : هادي فايز أحمد الغامدي

الرقم الجامعي : ٤٥٥٥٤٤٤٤

عنوان المشروع : مشروعات تطويع حلول الارشدة الإلكترونية من وجهة نظر المواطنين بمركز أرسق

أستاذ المقرر : سيرة خليفة

الوقت

أتعهد أنا الطالب .. هادي فايز أحمد الغامدي .. بالالتزام بالميثاق الاخلاقي لجامعة طيبة
والذي ينص على ما يلي:

١- الالتزام بالأمانة العلمية والموضوعية عند إعداد البحوث العلمية وتحري الدقة في النقل
والاقتباس.

٢- الالتزام باللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وسلوكياته والقوانين واللوائح المتبعة
نظاما بالجامعة.

٣- ممارسة الحرية الشخصية والأكاديمية بما لا يتعارض مع قيم وأخلاقيات ونظام الجامعة.

٤- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية وحقوق الطبع الواردة في وثيقة سياسة الملكية الفكرية
بالجامعة.

٥- الالتزام بالإجراءات التنظيمية التي تخضع لها حالات الغش وانتهاك الأمانة العلمية عند إعداد
البحوث العلمية.

وفي حالة ثبوت عكس ذلك أتحمل كافة الإجراءات المترتبة.

إسم الطالب : هادي فايز أحمد الغامدي

التوقيع :

التاريخ : ١٤٤٥ / ١١ / ٤