

مقياس: مدخل الى علم الأرشفة سنة ثانية ليسانس السداسي الثالث الأستاذة: د. كوكبة سليمة
الإجابة النموذجية:

الجواب الأول: (5 ن)

القوانين التي يخضع لها الأرشفة أثناء تأدية مهامه المهنية هي:

- التشريع الأرشفة (القوانين الخاصة بالأرشفة)
- قوانين القطاع الذي يعمل به.

الجواب الثاني: (5 ن)

يعبر القانون الخاص بالأرشفة عن إرادة سياسية تتمحور حول ثلاث اعتبارات، وهي كالتالي:

- الأول يتعلق بالكيان المادي الذي يعالجه القانون (أرشفة عمومي، خاص...).
- الثاني يتعلق بمؤسسة الأرشفة التي تكفل حفظ الأرشفة.
- الثالث يتعلق بحقوق المواطنين في الإطلاع على الأرشفة، إذ أن أغلب الدول قيدت عملية الإطلاع منذ حوالي قرن ونصف لأسباب واضحة وبديهية (أمن الدولة، حماية الحياة الخاصة للأفراد...) مما أدى الى منع الإطلاع على أغلب الوثائق الأرشفية، وبالتالي يتطلب كل بحث حول الأرشفة تصريح من السلطات المختصة والخبرة في هذا المجال و ممارسة هذا الجهاز لا تتم إلا بمصادقة من السلطة التشريعية، وهذا يمكن إرجاعه الى أسباب تنظيمية أو قرار خاص بالسلطة التنفيذية. و بالمقابل فإن الإطلاع على الأرشفة حقا للمواطنين لابد على المشرع أن لا يتجاهله سواء تعلق الأمر بقانون الأرشفة أو قانون المعلومة أو الشفافية الإدارية.

الجواب الثالث: (6 ن)

الفرق بين الوثائق الورقية و الوثائق الالكترونية:

من وجهة نظر الأرشفة ليس الفرق هو الأهم، فالمشكلة الكبيرة هنا تتجلى في الصلة بين مضمون الوثيقة و وسيط التخزين، ذلك أن الوثيقة الورقية تكون مرتبطة بصورة مطلقة بوسيط التخزين (الورق)، ولا يمكن لمضمونها أن يكون منفصلا عن هذا الوسيط، بينما يسجل مضمون الوثيقة الإلكترونية على وسيط الكتروني محدد (قرص صلب، أو مرن، قرص ضوئي أو شريط مغناطيسي... إلخ، و لكنه غير مقيد بالوسيط الذي تم تسجيله عليه لأول مرة، فهو يستطيع أن ينتقل من أداة تخزين الكترونية الى أداة أخرى، و عندما تتقدم التكنولوجيا تنقل الوثائق الى وسيط جديد ضمن قواعد معطيات جديدة و نظم تشغيل جديدة، بحيث أن الوثائق الإلكترونية بكونها غير مثبتة بشكل دائم



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة باجي مختار عنابة

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

قسم علم المكتبات و التوثيق

عل أداة تخزين، وبالتالي يمكن تهجيرها و نقلها الى وسائط أخرى حسب التطورات التكنولوجية المتلاحقة للحفاظ على المعلومات.

الجواب الرابع:

الفرق بين الإعارة في المكتبات و الإعارة في الأرشيف: (4ن)

إن إعارة الوثائق الأرشيفية تختلف عما هو معروف بالنسبة للمكتب، حيث يمكن أن تتم العملية تحت ظروف خاصة، فقد يحدث أن تحتاج الادارة أو المؤسسة التي أنتجت الوثيقة و أودعتها في مركز الأرشيف الى استعمال الأصل لاستخدامها لأغراض معينة، و في هذه الحالات قد تسمح مراكز الأرشيف بإعارة الوثائق لفترة زمنية تنظمها اللوائح عادة.

و يشترط في حالة إعارة الوثائق أن تكون في حالة مادية سليمة، أما إذا كانت في حالة هشاشة فلا يسمح بأي حال من الأحوال إعارتها، إلا إذا تم ترميمها و التأكد من سلامتها للتداول و الاستعمال، و من جهة أخرى يمكن إعارة الوثائق الأصلية لتعرض في المعارض الدولية، الإقليمية و الوطنية. بشرط ضرورة تأمين وسائل الحماية و الأمن و خاصة فيما يتعلق بالوثائق النادرة و الثمينة.