

الملتقى الدولي حول: الاعلام المحلي في الجزائر – التحديات المعاصرة ورهانات المستقبل –

– 17/16 أكتوبر 2019 –

الاسم واللقب: حاج سعد سليم

جامعة الوادي

الرتبة العلمية: أستاذ مساعد أ

التخصص العلمي: تاريخ وسيط

الاسم واللقب: التجاني مياطه

جامعة الوادي

الرتبة العلمية: أستاذ محاضر أ

التخصص العلمي: علم الآثار

عنوان المداخلة: دور المؤسسات الأرشيفية في تنويع برامج الاعلام العمومي

The role of archival institutions in diversifying public information programs

الملخص:

يكتسي الأرشيف أهمية بالغة لدى الشعوب ، كونه يضم تاريخها و حاضرها و يمثل أساس مستقبلها ، فالمعلومات التي يحتويها تمثل ذاكرة هذه الأمم حول مختلف الأحداث التي مرت بها عبر الأزمنة ، كونه يضمن للشعوب الحق في التعرف على تاريخها ، كما يضمن كذلك حقوق الأشخاص و الدول حيث لجأت بعض دول العالم إلى فرض قوانين بموجبها تنشأ مؤسسات أرشيفية للحفاظ على تاريخها حيث قسموا هاته المؤسسات حسب عمر الأرشيف إضافة إلى إنشاء مباني تكون حسب المعايير المطلوبة للحفظ وتجهيزها بأحدث الوسائل لضمان حسن الحفظ الجيد.

الكلمات المفتاحية: المؤسسة الأرشيفية، الاعلام العمومي، الحفاظ على الوثائق، البناء

الاجتماعي.

Summary:

The archive is of great importance to peoples, since it includes its history and present and represents the basis of its future, the information it contains represents the memory of these nations about the various events that have passed through the times, as it guarantees peoples the right to know its history, as well as the rights of people and countries where Some countries of the world resorted to the imposition of laws according to which establish archival institutions to preserve its history, where they divided these institutions according to the age of the archive in addition to the

establishment of buildings to be according to the standards required for conservation and equipped with the latest means to ensure good preservation.

Keywords: archival institution, public information, document preservation, social construction.

1- تعريفها :

يمكن تعريف مصطلح المؤسسة الأرشيفية بأنه الهيئة التي تتولى مهمة حفظ الوثائق و السجلات و القيود و المدونات بصورة منظمة، إن كانت صادرة عن مؤسسة عامة أو شبه عامة ، سواء أكانت دائرة أعمال أم هيئة خاصة، و كذلك الدوائر و المصالح و الشركات الحكومية التي تقوم بتسيير الأعمال المتصلة بشؤونها و تضطلع بمهمة حفظها و العناية بها، و يتداو لها من يتناوبون على المسؤولية أو أية جهة مخولة بالاحتفاظ بها و ذلك من خلال اتساع المفهوم الأصلي للأرشيف المقصود به حفظ هذه المواد، و كذلك حفظ ما يخص تاريخ أنساب العائلات و الشخصيات البارزة التي تقدم عند حفظها فائدة في توفير المصادر الأولية و الأدلة و الشواهد على تاريخ البلاد و أصول شعبها.

و يعرف قاموس أكسفورد الأرشيف بأنه المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة و المستندات التاريخية . و تطلق الكلمة نفسها على المواد الوثائقية، كما تطلق على الهيئة أو الإدارة القائمة بعمليات الإشراف على الأرشيف¹.

ونميز ثلاث مستويات من المؤسسات الأرشيفية: الأرشيف الجاري، الأرشيف الوسيط (المؤقت)، الأرشيف النهائي (التاريخي) فالمستوى الأول يشمل الوثائق النشيطة ويحدد مجموع الإنتاج الوثائقي لوقت معين، أما المستوى الثاني فيتضمن الوثائق النصف النشيطة بمعنى الوثائق التي تتناقض قيمة استعمالها أما المستوى الثالث فيضم الوثائق التي أصبحت غير نشيطة والمقرونة بكلمة أرشيف².

2- تطورها التاريخي :

- في العصور القديمة : يمكن القول بصورة عامة أن الأرشيفات كانت موجودة و معروفة في حضارات الشرق القديم، و كذلك عند الإغريق و الرومان، فمن المعروف تاريخيا أن بلاد ما بين

النهرين كانت الموطن الأول للكتابة و التدوين، فقد اخترع العراقيون القدماء الكتابة الصورية، و من العراق أخذت الكلمة المطبوعة طريقها إلى الشيوخ والاستعمال في بقية أرجاء الرق القديم. أما عن الأرشيفات كانت معروفة عند قدماء العراقيين كالسومريين و الأكاديين و البابليين و الآشوريين و الكلدانيين ، و كذلك عند المصريين القدماء و الفرس و الأمم الأخرى و ما خلفوه من طين و ألواح حجرية و مدونات أخرى يمكن اعتبارها مواد ذات طبيعة أرشيفية. و كانت المواد الأرشيفية و كذلك المواد المكتبية غالباً ما تحفظ في مكان واحد ، سواء أكان ذلك في المعابد أم قصور الملوك أم غيرها ، و في الأزمنة القديمة لم تميز الحضارات الأولى ما بين الكتب و الوثائق³.

- في العهد الإغريقي: ليس هناك دليل على وجود أرشيفات عند الإغريق القدماء ، فالكلمة الإغريقية *Biblioteke* التي تقابلها اللفظة اللاتينية *Biblioteca* كانت عبارة عن مستودعات لحفظ الممتلكات و المواد التي نسميها بـ (المواد الأرشيفية). إن الأرشيفات المنظمة الوحيدة التي كانت تحفظ فيها أصول القوانين ، و كان أسسها القائد *Ephiltos* في حدود 460 ق.م، و لم يمض قرن على ذلك حتى تم توحيد جميع مخازن السجلات الأثنية و حصرها في مكان واحد في المعبد المخصص لعبادة أم الآلهة.

- في العهد الروماني : كان الأرشيف الرئيسي قد أسسه السياسي الروماني الشهير فاليريوس بوليوكولا و ذلك في حدود عام 509 ق . م و كان موضعها في إيراريوم أو الخزانة داخل معبد الإله (زحل) و هو إله الزراعة عند الرومان و في هذا الموضع كانت تحفظ القوانين و المراسيم و أنظمة مجلس الشيوخ و مستندات المقاطعات، أما الوثائق الدولية - أي التي لها صلة بالدول الأجنبية فكانت تحفظ في مبنى (الكابيتول).

كان هناك عدد من الأرشيفات في روما، حتى في عهد الجمهورية و تحت إدارة مختلف الموظفين و مسؤولياتهم.

أما في عهد الإمبراطورية فقد تم إنشاء دار تعرف بـ (دار الوثائق القيصرية) أو أرشيف الإمبراطور الذي كانت تودع فيه ليس جميع الأوراق الشخصية العائدة للممتلكات الإمبراطورية فحسب، بل و كافة المستندات الرسمية، و قد بقيت هذه الأرشيفات قائمة حتى وقت متأخر من عهود الإمبراطورية ، بالإضافة إلى الأرشيفات البلدية التي كانت تودع فيها القوانين و الأنظمة الخاصة بالمجالس البلدية و كذلك القيود و السجلات المالية و شهادات الولادات و قضايا التبني⁴.

- في العصور الوسطى : شهدت هذه العصور تعدد السلطات و تنوع الامتيازات و ساد الإقطاع ، فكان لكل ناحية ذات سلطان أرشيفها الخاص بها الذي يشير إلى ما تملكه من حقوق و امتيازات ، و كان هذا النوع من الأرشيف منفصلا عن الأرشيف الذي كان للملك نفسه ، و لعل أهم ما ورثته أوربا من ذلك عبر العصور الوسطى هي الوثائق الكنسية ، غذ كانت الكنائس في تلك العصور بعيدة عن تقلبات الحروب و بمأمن من السلب و النهب.

و يمكن القول أنه كان لملوك أوربا نوعان من الأرشيفات :

الأرشيف الثابت : كما هو الحال في الدولة البيزنطية حيث كانت الأحوال تتميز بنوع من الاستقرار.

الأرشيف المتنقل : كما كان الحال في أنحاء الإمبراطورية الغربية حيث كان بلاط الحكام ينتقل من مكان لآخر مما جعل التنظيم أمرا مستحيلا⁵.

- في العصر الحديث : نستعرض فيه التطورات التي حدثت على مراكز او مؤسسات الأرشيف في بعض الدول :

في ألمانيا حذت أغلب المدن الألمانية حذو الكنائس في تنظيماتها الأرشيفية و إن كانت لم تتبع الأساليب القديمة نفسها و أهم الأرشيفات الحكومية في ألمانيا أرشيف الريخ و فروع و أرشيف الولايات و توجد أنواع أخرى من دور الوثائق تتمتع باستقلالها مثل أرشيفات الهيئات الدينية و العلمية.

أما في فرنسا فقد كانت الوثائق قبل الثورة الفرنسية بيد سلطات متعددة لكل قضاؤه و امتيازاته و قد بلغ عدد مراكز هذه الوثائق ما يزيد على 10 آلاف مركز.

و قد كان نابليون بونابرت طموحا في لم شعث الوثائق الفرنسية و أن يجعل من الأرشيف الوطني الفرنسي أرشيفا لأوروبا عامة لذلك ضم وثائق من اسبانيا و بلجيكا و ألمانيا و الفاتيكان.

فالثورة الفرنسية التي قضت على الإقطاع في فرنسا قامت بحرق الوثائق الإقطاعية ثم عملت على توحيد الأرشيفات التي بلغت في باريس وحدها عام 1770 ما يقرب من 405 مركز، و أسست الأرشيف الوطني و بذلك لم تصبح دور الوثائق مستودعا للحجج القضائية فحسب ، كما كانت من قبل ، بل أصبحت أيضا مركزا للدراسات التاريخية و مرجعا للبحوث العلمية⁶.

وفي الجزائر كانت الجزائر ولاية من الولايات التابع للدولة العثمانية وفي العام 1830 و بعد احتلالها من طرف فرنسا التي اعتبرتها جزء من الإمبراطورية الفرنسية . و بعد ثورة الشعب الجزائري و حصوله على الاستقلال التفت إلى تنظيم شؤونه الداخلية و ترسيخ دعائم الاستقلال و

من بين الأمور التي أولتها الدولة اهتمامها هي مسألة الحفاظ على الوثائق الوطنية . و كان الاستعمار الفرنسي قد سارع إلى نقل الكثير من الوثائق الخاصة بالجزائر إلى فرنسا . و صدر الأمر المرقم 17 - 36 في جوان 1971 الذي تم بموجبه تأسيس مؤسسة الوثائق الوطنية و هو يشكل أول تدبير مخصص لصيانة التراث الإداري التاريخي و الثقافي المتمثل في الوثائق الواردة من مجموع مؤسسات البلاد . و بموجب هذا الأمر ألحقت هذه المؤسسة برئاسة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية⁷ .

3- تصنيفات المؤسسات الأرشيفية

أ- مؤسسات الحفظ المؤقت:

ويعرف بأرشفة العمر الثاني أو الأرشيف الوسيط وهو يتألف من مجموعة الوثائق التي فاقت مدة وجودها داخل المصالح المنتجة لها خمس سنوات والتي يتم الإطلاع عليها من حين إلى آخر ، ويمكن حفظها في محل معد لها خصيصا⁸ .

يزود القرار 10 جوان 1991 المتعلق بإنشاء مراكز للحفظ المؤقت لأرشيف الإدارات المركزية المنشور في الجريدة الرسمية تحت رقم 35 لـ 24 جويلية 1991 ، هذه الإدارات بمصلحة مشتركة تساعد مختلف الوزارات بالتكفل بوثائقهم الأرشيفية .

هذه المبادرة نتجت عن انشغال مؤسسة الأرشيف الوطني في المساهمة في حل المشاكل الناتجة عن تراكم وثائق الأرشيف التي هي في تزايد دائم ضمن الإدارات العمومية والتي هي ملزمة طبقا للمادة 07 من القانون رقم 09 لـ 26 جانفي 1988 المتعلق بالوثائق الوطنية بالحفظ المؤقت للأرشيف تحت رعاية وتوجيهات المؤسسة السابقة الذكر .

1- طبيعة الوثائق الأرشيفية :

قسم المنشور رقم 03 المؤرخ في 02 فيفري 1991 الخاص بتسيير وثائق الأرشيف هذه الوثائق الأرشيفية إلى صنفين متميزين الأول تخص الطور الأول ويكون استعمالها شبه دائم مما يبرر بقائها على مستوى المصلحة المنتجة التي تضمن ترتيبها وحفظها على مستوى محلات الحفظ المؤقت المهيئة على مستوى الإدارة المركزية المعنية .

أما الوثائق الأرشيفية المسماة بوثائق (الطور الثاني) أو الوسيط فهي عكس الوثائق السابقة الذكر لأن استعمالها في الإدارة المعنية غير ضروري ويصبح الإطلاع عليها نادرا وهذا يؤدي دفعها إلى مركز الحفظ المؤقت للأرشيف ، وتبقى هاته الوثائق المدفوعة تحت تصرف الإدارات التي تدفع وثائقها ولها الحق في الإطلاع عليها عند الحاجة وطول مدة الحفظ المحدد من طرف القائمة

الشاملة للوثائق ،وحافظة الدفع لكل إدارة مركزية وهذا مع احترام قواعد التبليغ الأرشيبي (الإطلاع في عين المكان أو نقل وثيقة من مؤسسة إلى أخرى) ⁹ يعد هذا النوع من المؤسسات أكثر أهمية لأنه يتكون من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة أو المحفوظة من طرف مختلف قطاعات النشاط الوطني ، أو المحفوظة لديها منذ 1962 إلى غاية السنوات الاثنتين أو الثلاثة الأخيرة ¹⁰.

- أما في الأهداف التي تتحقق من جراء إنشاء مراكز الأرشييف الوسيطة أو مؤسسات الحفظ المؤقت فقد حددها وأشار إليها بعض المتخصصين في الأرشييف و لخصها mabbs في النقاط الخمسة الآتية:

- 1- تجنب الاستخدام غير الضروري للمساحات و المباني المستخدمة كمكاتب و مصالح و أقسام الإدارات العامة والهيئات الأخرى عن طريق تخزين هذه الوثائق الإدارية الراكنة التي لم تبقى طويلا في الاستخدام النشط في مراكز المخازن الوسيطة.
- 2- تجنب استخدام الأرشييف الوطني أو الإقليمي في تخزين الوثائق الإدارية التي لازالت تحتفظ بقدر من القيمة الأولية من الاستعمال الإداري .
- 3- ضمان خصم الوثائق الإدارية الراكنة التي لن تستمر طويلا في الاستعمال النشط.
- هذه الإجراءات فعالة تسمح بتحديد الوثائق التي يمكن إهلاكها والتي يمكن استبقاءها و تلك التي ينبغي أن تحول إلى الأرشييف الوطني.
- 4- تقديم المعونة لجعل الوثائق الإدارية المحفوظة في هذه المراكز أو المؤسسات في متناول مختلف الهيئات التي تحتاج إليها .
- 5- تحقيق التوفير في تكلفة التخزين و خدمة الوثائق الإدارية الراكنة و التي لا تستعمل لاستمرار تركيزها في مستودعات مبنية و مجهزة و مزودة بقوة عاملة ذات مستوى رخيص نسبيا ¹¹ .

ب- مؤسسات الحفظ النهائي :

ويطلق عليه الأرشييف التاريخي أو أرشييف الجيل الثالث يتكون من الوثائق التي تفوق مدة وجودها 15 سنة والتي أصبحت غير ضرورية لسير شؤون مصالح ويتم دفعها إلزاميا إلى مصلحة الأرشييف الولائي أو الأرشييف الوطني ولا يحق حذف الوثائق المفترقة إلى قيمة الأرشييف إلا بتصريح مكتوب صادر عن المؤسسة الوطنية للأرشييف وتتميز هاته المرحلة بانتهاء القيمة

الإدارية لبعض الوثائق فتصبح عديمة القيمة سواء كانت تاريخية ،سياسية ثقافية ، اقتصادية ...الخ حيث يتم حذفها وذلك بإتباع الطرق للحذف و الإقصاء وفي المقابل تظهر القيمة التاريخية للوثائق الأخرى حيث يتقرر حفظها نهائيا في ظروف ملائمة حتى يسهل استخدامها بعد عملية المعالجة العلمية للوثائق إذ أنها تعد إرثا حضاريا وذاكرة لأمة .

في الجزائر يعتبر الأرشيف التاريخي هي كل الوثائق المنتجة قبل 1962 أي قبل الاستقلال سواء كانت تلك الوثائق متعلقة بالحقبة الكولونيالية أو حقبة الحكم العثماني ¹².

4- هيكلية المؤسسات الأرشيفية:

- المباني :

في الوقت الذي تفكر أو تشرع عدد من المؤسسات في بناء أو تهيئة مراكز للأرشيف يبدوا ضروريا تدقيق المعايير الأساسية التي يجب أن يخضع لها الإعداد أي برنامج البناء وهي : الفائدة و الموقع الجغرافي و الخصوصية (المقاييس التقنية) التكلفة أو طاقة التخزين وكذلك الشكل والجمالية .

1- الفائدة والغرض من البناية :

باعتبار أن الأرشيف هي تلك الأوعية الحاملة للمعلومات التي تحفظ قصد الرجوع إليها مستقبلا فإن تشييد بناية خاصة بالأرشيف لا بد أن تتوافق وعدة متطلبات :

- حفظ الوثائق المنتجة أو المستلمة من طرف الهيئات والإدارات العمومية والمؤسسات المختلفة في مكان واحد .

- ضمان حماية قصوى للوثائق المحفوظة .

- تخصيص مكان واحد للاطلاع على الأرشيف .

- الحصول على مكان مميز للذاكرة .

2- الموقع الجغرافي : تنتج الوثائق أو تستعمل وتجمع من قبل مختلف المصالح الإدارية في

إطار نشاطاتها اليومية ، وينجز عن هذا التراكم مشاكل الحيز المكاني وصيانة الوثائق التي لا

يمكن ماديا الاحتفاظ بها في المكتب وهذا ما يلزم إيجاد محلات سهلة المسلك حيث نضمن يقينا أحسن الظروف لحفظ الوثائق وإمكانية الإطلاع عليها بسرعة كلما دعت معالجة القضايا ذلك.

ومن ناحية أخرى ،يجب توفير الوصول إلى الأرشيف دون مشاكل البحث عن المكان أو بعد المسافات وتبعثر المصادر لمستعملي الأرشيف (مسيرين وإداريين وباحثين) وأخذ المعلومات الضرورية للسير الحسن لعملهم والمادة لدراستهم العلمية . إن هذه الشروط مجمعة تؤدي إلى ضرورة تموقع بناية الأرشيف في ملتقى الحاجيات وتمنيات مستفيحيه وممونه لذا يجب اجتناب الأماكن البعيدة أو النائية عند اختيار أرضية البناء¹³ ولا يمكن القيام بمثل هذا المشروع دون استشارة خبراء في الأرشيف والهندسة إضافة إلى الكوادر المشرفة على هذا المشروع من إنماء الأرشيف والمهندسين ومهياً البناية بالتجهيزات اللازمة ،كما يجب مراعاة المتطلبات المادية لإنشاء البناية لان عامل التكلفة يعد من أهم العوامل المؤثرة في اتخاذ قرار الإنشاء وتوفر الميزانية بعد مراعاة عدة عناصر وهي : تكلفة التخطيط بالمشروع من خلال الاستشارات ، تكلفة اليد العاملة القائمة على إنجاز المشروع ، تكلفة التجهيزات العامة كما يجب أن يتم إنجاز المشروع في وقته المحدد لأن التأخر عن ذلك قد يزيد في الميزانية ، أو التوقف عن الإنجاز¹⁴.

3- خصوصية بناية الأرشيف :

أ- توزيع المساحات : للاستجابة للأهداف والوظائف المنوط بها (حفظ، صيانة، حماية ،معالجة ،تنظيم ،إطلاع على وثائق) يجب أن تحتوي بناية الأرشيف أربعة مساحات :

مساحة الحفظ : وهي مخازن الأرشيف ،70% من المساحة الإجمالية للبناية .

مساحة الإدارة: محلات مخصصة لتسيير المؤسسة ، مكاتب المسؤول والمستخدمين العلميين والإداريين وتكون 10% من المساحة الإجمالية المبنية .

مساحة مفتوحة للجمهور : محلات مخصصة للإطلاع وعرض أرصدة الأرشيف المفتوحة للجمهور ،10% من المساحة الإجمالية المبنية .

إنه من الملزم عزل محلات الحفظ من خلال هندسة البناية عن الأماكن المخصصة للجمهور ، يجب أن تكون المساحات المخصصة للورشات والمخابر سهلة الإيصال بالمخازن من جهة ، وبالإدارة من جهة أخرى أما المكاتب المرصودة للإدارة يجب أن تكون سهلة الوصول للجمهور

وفي نفس الوقت مصممة بشكل يسمح لمستخدمي المركز الوصول دون مشاكل إلى المساحات التقنية أو مخازن الحفظ على حد سواء من الأفضل أن تتوسط المحلات الإدارية الأماكن المفتوحة للجمهور والأماكن التي يمنع من الوصول لها .

ب- المقاييس التقنية للبناء :

إن مخازن الأرشيف معدة لاستقبال و لفترات طويلة ، بل وحتى بصفة أبدية ، كميات معتبرة من الوحدات الأرشيفية (حزم-علب-سجلات) والتي تعد حمولات قارة لا بد أن تستجيب لها مقاومة أرضية قوية تقدر بـ 1,100 كلغ /م² ¹⁵.

*- نموذج بطاقة فنية خاصة بمركز أرشيف متوسط

- الحمولة: 6000م خطي أو 60.000 علبة أو حزمة بسمك 10سم .
- المساحة الإجمالية المبنية : (بما فيها كل المستويات) = 1500م².
- المساحة الإجمالية لمخازن الحفظ (70%) = خمس مخازن بـ 200م².
- المساحة المخصصة للإدارة (10%) = (مكاتب للإداريين والعلميين) = 15م².
- مساحة المحلات التقنية (10%) = 150م².
- مساحة المحلات المفتوحة للجمهور (10%) = قاعة المطالعة ، مكتبة ، بهو 150م².
- مسالك وملحقات = 50م² ¹⁶.

ج - التجهيزات :

تعتبر التجهيزات الخاصة بالمباني الأرشيفية مهمة جدا لضمان عملية الحفظ الجيدة ولذلك يجب أن يكون التجهيز كاملا ومتطورا .

1- تجهيز مخازن الحفظ :

- رفوف حديدية ثابتة(يجب أن تتحمل الأرضية ثقل 1100 كلغ في المتر المربع).
- رفوف حديدية متحركة (إذا كانت الأرضية تتحمل 1700كلغ في المتر المربع) .

- رفوف عمودية متحركة (kardex).
- خزائن خاصة لحفظ الخرائط، الصور، الميكروفيلم والميكروفيش، الأوعية الإلكترونية.
- آلات ترطيب الجو (Humidifier) وأخرى لامتصاص فائق الرطوبة (Dehumidifier)
- آلات مراقبة درجة الحرارة وكمية الرطوبة (Hygrothermometer)
- علب أرشيف من النوع الذي يقفل.
- عربات لنقل الأرشيف داخل وخارج المخزن.
- أبواب حديدية قاطعة للنار ومقاومة لدرجة حرارة من 1000°C.
- أجهزة تدفئة وتكييف الهواء للمحافظة على درجات الحرارة والرطوبة.
- جهاز إنذار تحسس لمصادر النيران أو لحضور بشري غير مرغوب فيهم¹⁷.

2- تجهيز المخابر والورش :

- مخبر التعقيم لمكافحة الجراثيم والحشرات :آلة التجليد+ آلة امتصاص الرطوبة + آلات تعقيم المخازن .
- مخبر الترميم : يجب التعاون مع مؤسسة أرشيف غربية لتجهيز المخبر.
- ورشة التجليد : مضغوط سائلي + قصاصة إلكترونية +الأدوات التابعة.
- ورشة التصوير العادي.
- مخبر التصوير المصغر.
- مخبر التصوير الرقمي¹⁸.

3- تجهيزات الإدارة ومكاتب الإداريين :

- آلات النسخ والتصوير الرقمي.
- آلات قراءات الميكرو فيلم و الميكرو فيش.

- آلات قراءات الكاسيت DTL.

- آلات كومبيوتر مصحوبة بالطابعات.

- رفوف عمودية متحركة لحفظ الملفات الإدارية والمالية.

- خزائن لحفظ الكتب والأرشيف.

- الأثاث العادي للمكاتب الخاصة بالموظفين¹⁹.

4- تجهيز قاعة المطالعة :

- طاولات وكراسي وإنارة خاصة للباحثين.

- أجهزة كومبيوتر مع الطابعات.

- طاولات عرض الفهارس والموضوعات.

- رفوف ثابتة للمراجع العامة.

- خزائن لحفظ الأوعية الالكترونية وأخرى لحفظ بطاقات وصف الأرشيف والمراجع.

- حجرة خاصة لثياب وأدوات الباحثين.

- نظام إلكتروني للدخول والمعاملة مع الباحثين .

5- تجهيزات خاصة بالنشاطات الثقافية والمعارض:

- أجهزة العرض : خزائن زجاجية ، لوحات ، واجهات أفقية .

- أجهزة مساندة لمحاضرات : كومبيوتر ، شاشة ، داتاشو ، آلة العرض الضوئي.

6- تجهيزات خاصة لضمان أمن البناية :

- كاميرات المراقبة ، جهاز مراقبة الشبكة الكهربائية إضافة إلى جهاز ضد الخلل التقني وكذلك أجهزة إنذار ضد الحرائق والسرقات ، وأخيرا تجهيزات صيانة البناية : الصيانة الداخلية والخارجية ، وآلات امتصاص المياه وجمع القمامة وآلات إتلاف الأوراق²⁰.

وعليه نستطيع القول في خاتمة هذه المداخلة ما يلي:

- أن مؤسسات حفظ أوعية المعلومات وتراث الأمم والشعوب وتاريخها تطورت على مر العصور وذلك على حسب الحاجة لحفظها وزيادة حجم الأرشفة لديها.
- أن مؤسسات الحفظ المؤقت بالغة الأهمية كونها تعتبر المرحلة الأساسية لحفظ الأرشفة لأنها تتخذ الإجراءات اللازمة فيما يخص الحفظ والفرز قبل أن تحول إلى مراكز الحفظ النهائي أو الدائم.
- جراء إنشاء مؤسسات الحفظ الوسيطة أو المؤقتة تتحقق العديد من الأهداف المهمة في هذه المرحلة من الحفظ.
- أن اختيار الحس لموقع بناية أرشفية يؤدي إلى توفير الوصول إليها دون صعوبات وذلك يكون في صالح متلقي الحاجيات والمستفيدين منه.
- تعتبر التجهيزات الحديثة والكاملة ضرورة لضمان حفظ الأرشفة دون عناء والمحافظة عليه من التلف أو الضياع.
- كما نلخص القول أن الجزائر اليوم لها إمكانيات بشرية وتنظيمية تسمح لها بأن تتصور، أو أن تطمح إلى المزيد في ميدان التكفل بالأرشفة ، أكثر من ذلك إذ الشوط الذي قطعه في درب الاهتمام بأرشفتها، والمجهودات التي بذلت في التفكير ، والبناء والتشريع ، والتكوين البشري هدرا.

الهوامش:

¹ - سالم عبود الألوسي ، محمد محبوب كامل ، الأرشفة تاريخه أصنافه إدارته ، الطبعة الأولى ، 1979: دار الحرية للطباعة - بغداد ، ص 3 ، 4.

² - نفسه، ص 5.

³ - سالم عبود الألوسي، محمد محبوب كامل، المرجع السابق، ص10، 11، 12،

⁴ - نفسه، ص8، 9

-
- ⁵ - سالم عبود الألوسي، محمد محجوب كامل، المرجع السابق، ص12، 13، 14 .
- ⁶ - نفسه، ص 17، 18، 19.
- ⁷ - نفسه، ص38، 39 .
- ⁸ - الأسود عليا، "الأرشيف حسب العمر"، مجلة شعلة الأرشيف، العدد الأول، نادي منبر الأرشيف جامعة قسنطينة-2، -، أبريل 2013، ص10.
- ⁹ - المنشور رقم04، الجزائر، مديرية الأرشيف الوطني ، إنشاء مراكز الحفظ المؤقت ،24جويلية 1991، ص 32، 33
- ¹⁰ - المنشور نفسه ، ص 28
- ¹¹ - عبد الباسط شواو، حفظ الأرشيف في ظل التطورات الحديثة ، دراسة ميدانية بمركز أرشيف سطيف، أطروحة ماستر، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، قسم علم المكتبات ، جامعة منتوري، قسنطينة، الجزائر، 2010-2011، ص40
- ¹² - عاليها الأسود، المرجع السابق، ص11
- ¹³ - المنشور رقم 16، الجزائر ، المديرية العامة للأرشيف الوطني ، بناء مراكز الأرشيف ،20مارس1999، ص ص61-62.
- ¹⁴ - عاليها الأسود ، المرجع السابق ،ص41.
- ¹⁵ - المنشور رقم 16 ، ص62.
- ¹⁶ - نفسه، ص 65.
- ¹⁷ - المنشور رقم 16 ،ص63.
- ¹⁸ - أحمد حتحاتي، قائمة التجهيزات الخاصة بمراكز الأرشيف، 21-01-2015، 15:30 . <http://www.mouwazaf-dz.com>
- ¹⁹ - نفسه.
- ²⁰ - المنشور رقم 16 ،ص ص 63-64.