

## مساهمة المعايير الدولية في جودة الممارسات والخدمات الأرشيفية

### The contribution of international standards to the quality of archival practices and services

فضيلة بن طاهر\*<sup>1</sup>، كمال بوربيعة<sup>2</sup>

<sup>1</sup> قسم علم المكتبات والتوثيق- جامعة الجزائر2- أبو القاسم سعد الله (الجزائر)،

<sup>2</sup> قسم علم المكتبات والتوثيق- جامعة الجزائر2- أبو القاسم سعد الله (الجزائر)

تاريخ الاستلام: 2021 /10 /26

تاريخ النشر: 2021/12 /20

#### Abstract

Standards have become a necessary tool to unify the various technical processes and practices carried out by the archivist, in order to provide archival services on a high level of efficiency and quality. In this context, this article came to shed light on the various international standards; and the extent of their contribution to improve performance, practices and archival services. The problem of the study was to highlight the role of international standards in improving the quality of archival practices and services, and to clarify the appropriate mechanisms to achieve this, as today it is an indispensable tool and an essential partner in these two processes, namely: “practice” and “service archival”. To achieve the desired goal of this study, the descriptive approach was relied upon as the appropriate approach. We also chose international standards for records management and archival description.

**Keywords:** International standards; archival practices; archival services; international standards for records management; International Standards for Archival Description

#### المستخلص

المعايير أداة ضرورية لتوحيد مختلف العمليات الفنية والممارسات التي يقوم بها الأرشيفي لتقديم خدمات أرشيفية على درجة وعلى أسس عالية من الكفاءة والجودة. في هذا السياق جاء هذا المقال ليسلط الضوء على مختلف المعايير الدولية، و مدى مساهمتها في تحسين الأداء والممارسات والخدمات الأرشيفية.

المؤلف المراسل \*1 : بن طاهر فضيلة ، الإيميل: fadilabentahar@yahoo.fr

تمثلت مشكلة الدراسة في إبراز دور المعايير الدولية في تحسين جودة الممارسات والخدمات الأرشيفية، و توضيح الآليات المناسبة لتحقيق ذلك، باعتبارها أداة لا يمكن الاستغناء عنها وشريكا أساسياً في هاتين العمليتين ألا وهما: "الممارسة" و"الخدمة الأرشيفية". ولتحقيق الهدف المرجو من هذه الدراسة تم الاعتماد على المنهج الوصفي كونه المنهج المناسب، كما وقع اختيارنا على المعايير الدولية الخاصة بتسيير الوثائق و الوصف الأرشيفي.

**الكلمات المفتاحية:** المعايير الدولية؛ الممارسات الأرشيفية؛ الخدمات الأرشيفية؛ تسيير الوثائق؛ الوصف الأرشيفي

## المقدمة

تؤكد الهيئات الدولية على أهمية إصدار وتطبيق المعايير في مجالات مختلفة، من بين هذه المجالات نذكر مجال الأرشيف، وذلك لتطبيقها على جميع الأنشطة والوظائف في الأرشيفات سواء كانت أرشيفات جارية، مؤقتة أو تاريخية. و ذلك حتى تؤدي مصالح ومراكز الأرشيف دورها بشكل جيد وتحقق أهدافها التي أنشئت من أجلها. كما تأكدت أهمية الأرشيف وحفظ الوثائق في تسيير العمل اليومي للإدارات من خلال اهتمام المتخصصين في مجال الأرشيف بتطوير المعايير الخاصة بالأرشيف سواء تعلق الأمر بإدارته، حفظه، وصفه أو تحسين الأداء والخدمات في المؤسسات أو في مراكز الأرشيف.

وفي ظل الألفية الثالثة، أصبحت المعايير أداة ضرورية لا بد منها لتوحيد مختلف العمليات الفنية والممارسات التي يقوم بها الأرشيفي لتقديم خدمات أرشيفية عالية الجودة. فتطبيق هذه المعايير يؤدي إلى تحقيق مجموعة من الأهداف نذكر على سبيل المثال لا الحصر: (قوميد، 2016)

- توحيد المخرجات الفنية وتجانسها؛
- إخراج الخدمات الأرشيفية على درجة وعلى أسس عالية من الكفاءة والجودة؛
- التبسيط والتوحيد في الإجراءات والممارسات؛
- تسهيل عملية تبادل المعلومات.

في هذا السياق جاءت فكرة هذا المقال لتسليط الضوء على مختلف المعايير الدولية؛ ومدى مساهمتها في تحسين الأداء والممارسات والخدمات الأرشيفية، وضرورة امتثال واعتماد مصالح ومراكز الأرشيف لها - أي لهذه المعايير - لتحقيق الجودة والنوعية والارتقاء إلى أفضل و أعلى المستويات؛ باعتبارها مؤسسة معلوماتية فاعلة في المجتمع، مهمتها الأساسية حفظ وتنظيم وتبليغ المعلومات، بهدف تحقيق الفعالية في الأجهزة الإدارية ودعم عمليات صنع القرار في الوقت المناسب.

مشكلة الدراسة ترتبط أساساً بإبراز دور المعايير الدولية في تحسين جودة الممارسات والخدمات الأرشيفية، وتوضيح الآليات المناسبة لتحقيق مساهمتها بشكل فعال، باعتبارها اليوم أداة لا يمكن الاستغناء عنها وشريكا أساسياً في هاتين العمليتين ألا وهما: "الممارسة" و"الخدمة الأرشيفية" وذلك من أجل الارتقاء إلى أفضل وأحسن المستويات، سواء كان ذلك على المستوى الوطني أو الدولي، والتمكن من تحقيق درجة الكفاءة والفعالية، ومن هنا صُغنا جملة من الأسئلة:

- 1 - ما هي أهم تصنيفات المعايير الدولية في مجال الأرشيف؟
- 2- ما الهدف من تبني المعايير الدولية؟
- 3- ما مدى مساهمة المعايير الدولية في الرفع من جودة الممارسات والخدمات الأرشيفية؟ أو بعبارة أخرى كيف يمكن للمعايير الدولية أن تساهم في تحسين الممارسات والخدمات الأرشيفية؟

يسعى هذا المقال بشكل رئيسي لعرض وتحديد مدى مساهمة المعايير الدولية الخاصة بتسيير الأرشيف، وكذا المعايير الدولية للوصف الأرشيفي، في تحسين الممارسات والخدمات الأرشيفية وذلك بتوضيح الآليات المستعملة في ذلك، والوقوف على ماهية هذه المعايير وإبراز الأهمية والفائدة المرجوة من ذلك، بالإضافة إلى تحليل الارتباط الموجود بين المعايير الدولية وجودة الممارسات والخدمات الأرشيفية.

## المناهج والأدوات

اعتمدنا في هذا المقال على المنهج الوصفي من خلال محاولتنا تسليط الضوء على العلاقة الموجودة بين المعايير الدولية ومدى تأثيرها على جودة الممارسات والخدمات الأرشيفية، وذلك بتحليل أهم ما نصت عليه المعايير الدولية سواء كانت المعايير المتعلقة بالتسيير أو الوصف الأرشيفي.

## 1. تحديد المصطلحات

### 1.1. تعريف المعيار

**لغة:** وفقا لما ورد في معجم المعاني الجامع فإنّ المعيار يعني "نموذج متحقق أو متصور لما ينبغي أن يكون عليه الشيء" (معجم المعاني الجامع. 2021).

**اصطلاحاً:** يعرف المعيار اصطلاحاً على أنه: "هدف مرغوب ومطلوب تحقيقه، أو نمط يتأسس بالعرف وعن طريق القبول العام أو من خلال الهيئات العلمية أو المهنية أو الحكومية أو السلطات التشريعية، ويهدف وضع المعيار إلى تكوين قاعدة أساسية للعمل يسترشد بها مجموعة من الأشخاص في نطاق وظروف أعمالهم". (الشمري. 1994).

كما عرفت المنظمة العالمية للتقنين (ISO<sup>1</sup>) المعايير على أنه "وثيقة تكون في متناول الجميع، معدّة من طرف مجموعة أشخاص انطلاقاً من نتائج علمية أو تكنولوجية مصادق عليها من طرف هيئة معترف بها وطنياً أو إقليمياً أو دولياً". (ISO.1976)

وهذا التعريف يركز على أربعة عناصر و هي:

- 1- المعيار وثيقة يجب أن تصادق عليها هيئة معترف بها وطنياً أو إقليمياً أو دولياً،
- 2- المعيار وثيقة في متناول الجميع،
- 3- المعيار هي وثيقة نتيجة تجارب ونتائج علمية أو تكنولوجية،
- 4- المعيار وثيقة تعد بالإجماع وبموافقة كل الأطراف التي قامت بإعدادها.

أما مفهوم المعيار حسب تخصص علم المكتبات فنجد من أهمها تعريف قاموس المكتبات والمعلومات لجمعية المكتبات الأمريكية (ALA)، إذ تعرف المعايير على أنها: "المقاييس التي يمكن بها تقييم أو قياس خدمات المكتبات وبرامجها، وتوضع هذه المعايير بواسطة الهيئات المهنية أو الجهات المعترف بها، والوكالات الحكومية، وهذه المقاييس تعكس ما يمكن أن يطلق عليه بالحد الأدنى أو الشيء المثالي أو العمليات أو الإجراءات النموذجية وهي عادة إما مقاييس كمية أو تقييم نوعي" (Glossary of library and information science. 1983).

من خلال التعاريف السابقة الذكر يمكن القول إن المعايير تعتبر أداة أساسية للإدارة الناجحة، ولكن هذه المعايير هي في الواقع قيمة ضمنية في جميع المجالات ولا يستثنى من ذلك مجال المكتبات، وعلى العموم تلتقي التعريفات السابقة في العديد من النقاط أهمها: (بوخاري، 2010).

- إلزامية وجود الوثائق التي تعد مرجعا لأي تخصص من التخصصات، والتي تصدرها الهيئات والمنظمات المسؤولة عن التقييس سواء كانت وطنية، إقليمية أو دولية.
- تهدف إلى تحقيق المواءمة، الانسجام، النوعية والأمان.
- تحدد الطرق المستخدمة كطرق الاختبار وأساليب القياسات.
- تحدد المفاهيم والمصطلحات حتى يتسنى الاعتماد على تسميات موحدة.

## 2.1. الخدمة الأرشيفية

عرّفت الجمعية الأمريكية الخدمة الأرشيفية على أنها: "منتجات غير ملموسة يتم تداولها مباشرة بين المنتج والمستهلك، والخدمات يصعب تحديدها في غالب الأحيان أو معرفتها، لأنها تظهر في نفس الوقت الذي يتم شراءها أو استهلاكها، كما يتطلب في تأديتها ضرورة مشاركة الزبون بطريقة فعالة". أما في مجال المكتبات والمعلومات فهي كافة الإجراءات والوظائف التي تقدمها مراكز المعلومات والأرشيف من أجل استخدام مصادرها أحسن استخدام، فهي كلّ الأنشطة والإمكانات المادية والبشرية التي تسخرها من أجل توفير الجو المناسب لوصول المستفيد إلى مصادر المعلومات بأسرع الطرق." (عليان، 1999).

## 2. المعايير الدولية الخاصة بتسيير الوثائق الجارية والوسيط

تكتسي الوثائق الإدارية أهمية بالغة في تسيير العمل اليومي في مختلف الإدارات سواء تعلق الأمر بإدارات عامة كانت أو خاصة، فهي بمثابة المحرك الأساسي لنشاط المؤسسات والهيئات، لأنها تسمح بقيادة الأعمال والأنشطة بطريقة منظمة وفعالة، حيث يتم الرجوع إليها بغرض استرجاع المعلومات كلما دعت الحاجة لذلك، سواء لاتخاذ القرارات أو لأمر قانونية، إدارية، مالية، الخ.

فبواسطة الوثائق الإدارية هذه يتم ضبط مختلف الأنشطة الإدارية التي تم إنجازها في إطار نشاط المؤسسات. و لا يمكن تحقيق هذا المطلب الا بالتحكم العقلاني في هذه الوثائق المنتجة والمستلمة لتؤدي الغرض الذي وجدت من أجله و هو تزويد لمن له الحق بالمعلومات و في وقت قياسي حتى يتسنى لأصحاب القرار أخذ القرار المناسب في الوقت المناسب. ويمكن تحقيق ذلك من خلال وضع آليات وإجراءات وطرق من شأنها التحكم في تسيير الوثائق الجارية والوسيط التي تعتبر ذاكرة المؤسسة.

لقد ظهرت معايير دولية لتسيير الأرشيف الجاري أرشيف الطور الأول والطور الثاني أي الأرشيف المؤقت، من بين هذه المعايير نذكر المعيار الدولي ISO 15489 : Records management. المعد من طرف اللجنة التقنية ISO/TC46<sup>2</sup> حيث يهدف هذا المعيار إلى توحيد الممارسات في تسيير هذا النوع من الوثائق، وإلى ضرورة اعداد سياسة وإجراءات التي من شأنها أن تضم طريقة تسيير الوثائق. فهذا المعيار هو بمثابة دليل لتنظيم وتسيير أرشيف المؤسسات مهما كان نوعها بطريقة سديدة تركز على السياسات والإجراءات الخاصة بتسيير الوثائق Records management كما أنه يحدد مسؤوليات المؤسسات اتجاه وثائقها، وهو يخص الأرشيف الجاري والمؤقت، ويدعم السعي للجودة الموازية مع المعايير الخاصة بإدارة الجودة ISO 9001<sup>3</sup> وإدارة المحيط ISO 14001<sup>4</sup>.

هو معيار مكون من جزئين:

**ISO 15489-1** : Information et Documentation- Records Management- Principes Directeurs

**ISO /TR 2-15489** : Information et Documentation- Records Management- Guide Pratique

الجزء الأول من المعيار الدولي موسوم: "المبادئ الرئيسية" الذي صدر سنة 2002، يحدد مسؤولية الهيئات والمؤسسات حول تسيير الوثائق، ميدان التطبيق، أهداف تسيير الوثائق، السياسات والطرق والإجراءات الخاصة بنظام تسيير الوثائق، متطلبات نظام تسيير الوثائق، خصائص الوثائق الأرشيفية (الكمال، المصدقية، الموثوقية، قابلية الاستغلال)،... إلخ. (ISO 15489-1.2002).

في حين يشكل الجزء الثاني للمعيار دليل استعمال للجزء الأول، حيث يحدد المنهجية الواجب اتباعها وتطبيقها لإعداد نظام أرشيفي فعال يرتكز على السياسات والإجراءات التي من شأنها المساهمة في تحسين الممارسات والخدمات الأرشيفية، كما يحدد الخصائص الواجب توفرها في نظام الأرشيف (الكمال، التتابع، الشمولية، الموثوقية، الخاصية النظامية) (ISO/TR 15489-2.2002).

كما يحدد الأدوات التي يجب إعدادها لتحقيق نظام تسيير الوثائق والمتمثلة في: مخطط تصنيف أنشطة المؤسسات، مرجع أجال حفظ الوثائق أثناء الممارسة الإدارية في الطور الأول والثاني وكذا المصير النهائي (الحفظ الدائم أو الاقصاء)، والذي يجب تحضيره مسبقا. كما يقدم مخططات (processus) التي يعتمد عليها نظام تسيير الوثائق والمتمثلة في: إدماج الوثائق، تسجيل، ترتيب، الاطلاع، المصير النهائي، التخزين، تقفي الأثر، الخ... (Cottin. 2012) بالإضافة إلى ذلك ينص المعيار على ضرورة مراقبة النظام عن طريق الأوديت بهدف تحديد ومعرفة فعالية النظام. كما يركز المعيار على ضرورة وأهمية تكوين الموظفين في المؤسسات للتمكن من استوعاب وفهم الأساليب الحديثة في طريقة تسيير الوثائق الجارية والمؤقتة. هو معيار موجه لمسيري المؤسسات، الأرشيفيين، كل شخص مسؤول عن إنتاج أو استقبال الوثائق. وينص على ضرورة اعداد السياسات المتعلقة بتسيير الوثائق، تطبيق المعايير الدولية في المجال، تقسيم وتحديد المسؤوليات والكفاءات، اعداد وتطبيق الإجراءات الخاصة بتسيير الوثائق.

كل هذه الممارسات المستوحاة من المعيار الدولي **ISO 15489** تجسد على شكل إجراءات مدونة ومصادق عليها من طرف السلطة العليا للمؤسسة، للتمكن من تطبيقها على أرض الواقع التي ستساهم بشكل كبير في تحسين الممارسات والخدمات الأرشيفية، وبذلك إمكانية الارتقاء إلى أفضل وأحسن المستويات، لأن التكفل المبكر بالوثائق الإدارية أساس نجاح المؤسسة وهو الذي سيضمن لها الاستمرارية، وحماية حقوقها وحقوق العمال في حال وقوعها في نزاعات.

بعد المعيار الدولي **ISO 15489** ، تم صدور سلسلة المعايير الدولية **ISO 30300** سنة 2011، من طرف ISO/TC 46/SC 11<sup>5</sup>، هذه السلسلة من المعايير تقدم طريقة إدارة وتسيير " وثائق النشاط"، وهي تدرج ضمن:

"سلسلة معايير أنظمة التسيير" **Série de normes des systèmes de Management** وهي مجموعة من المعايير لأنظمة تسيير وثائق النشاط، نميز فيها:

- ISO 30300** : Information et document Système de gestion des documents d'activité- Principes essentiels et Vocabulaire ;
- ISO 30301** : Information et document Système de gestion des documents d'activité- Exigences ;
- ISO 30302** : Information et document Système de gestion des documents d'activité- Guide de mise en œuvre ;
- ISO 30303** : Information et document Système de gestion des documents d'activité - Exigences pour les organismes d'audit et de certification.

تقدم سلسلة المعايير الدولية **ISO 30300** المنهجية التي يجب اتباعها لإنشاء وتسيير وثائق النشاط طبقاً لاستراتيجية وأهداف المؤسسة. وذلك بهدف تصميم وإدارة "نظام تسيير وثائق النشاط"<sup>6</sup> (SGDA) فعال وناجع يضم وثائق ذات مصداقية يمكن الاعتماد عليها على المدى البعيد. كما أنها تتيح الاطار العام للإدارة الجيدة *bonne gouvernance* للمعلومات ولوثائق النشاط.

### 3. المعايير الدولية الخاصة بالوصف الأرشيفي

بالرغم من الأهمية التي تكتسبها الممارسات المتعلقة بالوصف سواء كان ذلك في المكتبات أو في مراكز الأرشيف، فتلك المتعلقة بالوصف الأرشيفي قد تأخرت في الظهور مقارنة مع تلك المتعلقة بالمكتبات. وقد يعود السبب في ذلك لتأخر ظهور المعايير الخاصة بالأرشيف. حيث بدأت المحاولات الأولى لتقنين عملية الوصف بدءاً من الثمانينيات من طرف الدول الأنجلوسكسونية (أمريكا- بريطانيا- كندا). (Chaib.2013) غير أن هذه المحاولات بقيت رهينة في تلك الدول ولم ترتق إلى المستوى الدولي، لهذا قام المجلس الدولي للأرشيف<sup>7</sup> CIA بإعداد معايير الوصف الأرشيفي بهدف تقنين ممارسة الوصف، وتحسين من عملية الوصول إلى المعلومات، ومساعدة المستفيد من استيعاب أفضل للوثائق المستعملة.

حيث قام بإعداد أربعة معايير للوصف: المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي<sup>8</sup> ISAD(G)، والمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات<sup>9</sup> ISAAR(CPF)، والمعيار الدولي لوصف مؤسسات حفظ الأرشيف<sup>10</sup> ISDIAH، والمعيار الدولي لوصف الوظائف<sup>11</sup> ISDF حيث قامت لجنة<sup>12</sup> ad hoc بإعداد المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي والذي تم نشره سنة 1994، والمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات سنة 1996. وفي سنة 2000 تم نشر الطبعة الثانية للمعيار ISAD(G) والمتوفرة في موقع المجلس الدولي للأرشيف ب 15 لغة بعد ما تمت مراجعته من طرف اللجنة حول معايير الوصف<sup>13</sup> (CDS)، كما تم نشر الطبعة الثانية للمعيار ISAAR(CPF) سنة 2004 المتوفرة ب 14 لغة في نفس الموقع. وفي سنة 2007 تم اصدار المعيار ISDIAH و ISDF سنة 2008 في 10 لغات من طرف لجنة أفضل الممارسات والمعايير<sup>14</sup> (CBPS).

بالرغم من الجهود المبذولة من طرف المجلس الدولي لإعداد هذه المعايير، نجد أن المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي (ISAD(G) هو المعيار الأكثر استعمالاً مقارنة بالمعايير الأخرى. وهو الذي تم قبوله واستخدامه على نطاق واسع في إطار تطور نظم الوصف الأرشيفي. ويرجع هذا بدرجة كبيرة إلى أن المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي يعكس الممارسة الوصفية السائدة منذ أمد طويل والتي تركز على وصف الوثيقة المفردة والقائم على أساس المصدر/ المنشأ والتي تتضمن كافة عناصر الوصف المتباينة (Gretchen. 2013).

هو معيار عام ودولي يتكون من 26 عنصر موزعة على 7 حقول للمعلومات، حيث يقدم الخطوط الرئيسية التي يجب الاعتماد عليها في عملية الوصف الأرشيفي. وذلك عن طريق شرح وتعريف مضمون ومحتوى الوثائق الأرشيفية بهدف تيسير عملية البحث والوصول إلى المعلومات واستعمالها من طرف المستفيد. (ISAD(G).2000).

يسمح هذا المعيار بإعداد وسائل البحث التي تصف محتوى الوثائق والهدف منه هو: إنشاء أوصاف ثابتة وملائمة تفسر نفسها بنفسها، بمعنى أن هذه القواعد تتضمن عناصر للوصف مفهومة و واضحة، كما أنها تقدم نوعاً من التوحيد، فلا يختلف تفسيرها أو معناها من أرشيفي لآخر، تسهيل عملية البحث وتبادل المعلومات حول الأرشيف، إمكانية إدماج الأوصاف الواردة من الهيئات المختلفة في نظام موحد للمعلومات، بمعنى أن واضعي هذه القواعد يهدفون في النهاية إلى خلق نوع من الضبط الأرشيفي الواسع (ISAD(G).2000).

باعتبار أن اسم منتج الأرشيف من أهم نقاط الوصول إلى المعلومات، تم إعداد المعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات (ISAAR(CPF)، حيث يقدم لنا هذا المعيار المبادئ التوجيهية الخاصة بإعداد بطاقات الاستناد التي تصف إما: الأشخاص أو الهيئات أو العائلات المسؤولة عن إنتاج الوثائق الأرشيفية. كما يحدد لنا المعيار طبيعة المعلومات التي ستضمونها بطاقة الاستناد، ويقدم إرشادات حول كيفية إدماج هذه البطاقات داخل نظام وصف محكم . بالتالي فإعداد بطاقات الاستناد يعتبر أمر مهم ولا بد منه في مراكز الأرشيف (بن طاهر. 2017).

من المؤكد أن للوظيفة أهمية كبيرة في فهم سياق الوثائق؛ مما دفع إلى التفكير في إعداد المعيار الدولي لوصف الوظائف ISDF، وذلك ضمن إطار نظم المعلومات الأرشيفية. وقد اعتمدت مجموعة العمل على نماذج وصف الوظائف وتحليلها. حيث يتيح هذا المعيار الخطوط الإرشادية الخاصة بإعداد وصف مقنن لوظائف الهيئات المسؤولة عن إنتاج وحفظ الوثائق. ويحدد بذلك نوع المعلومات التي يمكن ادراجها لوصف الوظائف، وهو يركز على نفس هيكله المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي، وكذا المعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات، والمتمثل في الحقول التي تضم مجموعة من العناصر لإعداد وتحقيق الوصف المرتبط والخاص بالوظيفة. كما تم تخصيص فصل يتيح الخطوط الإرشادية التي يجب الاعتماد عليها، والتي تساعد في عملية الربط بين وصف الوظائف، والتسجيلات الاستنادية التي تصف منشئ الوثائق. هذا بالإضافة إلى الربط بينها وبين تسجيلات وصف المواد الأرشيفية. بالتالي نلاحظ وجود علاقة بين وصف الوظائف، المواد الأرشيفية والتسجيلات الاستنادية وذلك بهدف إنشاء نظام أرشيفي متكامل ومرن لا يسمح بتكرار المعلومات.

بذلك يمكن اعتبار هذا المعيار مكتملا لمعايير الوصف الصادرة عن المجلس الدولي للأرشيف والمتمثلة في: ISAD(G) و ISAAR(CPF).ISDF(2007) كما يساعد المعيار الدولي لوصف الوظائف على دعم تبادل المعلومات الخاصة بالوظائف وذلك من خلال شبكات الاتصال. وفي سنة 2008 تم صدور المعيار الدولي لوصف مؤسسات حفظ الأرشيف ISDIAH ، الذي له أهمية كبيرة لاستكمال نظم المعلومات الأرشيفية، وهذا هو الهدف الأساسي لهذا المعيار.

يتيح هذا المعيار القواعد العامة لتوحيد وصف الجهات المسؤولة بحفظ الأرشيف، وبذلك فهو يستخدم لوصف هذه المؤسسات التي تعتبر ركيزة من أهم ركائز الوصف الأرشيفي، توثيق العلاقات القائمة بين الجهات والمواد الأرشيفية المحفوظة. كما يساعد على إعداد الأدلة الخاصة بمؤسسات حفظ الأرشيف، إمكانية إعداد الإحصائيات الخاصة بهذه المؤسسات على المستوى الإقليمي، الوطني أو الدولي (ISDIAH.2008).

بالإضافة إلى وصف مؤسسات الحفظ يسمح هذا المعيار بالربط بين المعلومات الخاصة بالجهات المسؤولة عن حفظ الأرشيف، ومنشئها والمواد الأرشيفية، فهو بذلك يتوافق مع كل من المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي ISAD(G) والمعيار الدولي للضبط الاستنادي للأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات ISAAR(CPF).

في سنة 2012، قام المجلس الدولي للأرشيف بتعيين مجموعة الخبراء المعنيين بالوصف الأرشيفي<sup>15</sup> (EGAD)، خلفا للجنة أفضل الممارسات والمعايير (CBPS) ، وذلك في الفترة الممتدة ما بين 2012-2016، حيث كلفوا بإعداد معيار وصف شامل، يعني بتحقيق التوافق والتكامل بين المعايير الأربعة القائمة: المعيار العام والدولي للوصف الأرشيفي ISAD(G) ، والمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للهيئات والأشخاص والعائلات ISAAR(CPF) ، والمعيار الدولي لوصف مؤسسات حفظ الأرشيف ISDIAH ، والمعيار الدولي لوصف الوظائف ISDF. وكذا تطوير هذه المعايير السابقة الذكر باستخدام أساليب النمذجة المفاهيمية (conceptual modeling).

تمثل الهدف الأساسي لهذه الدراسة في وضع النموذج المفاهيمي، الذي يعكس توافق الآراء المهنية الدولية ومدى إفادة المجتمع الأرشيفي من الفرص التي تتيحها تكنولوجيا الاتصال الحالية والحديثة، بالإضافة إلى الفرص المتاحة للعمل بشكل تعاوني داخل المجتمع الأرشيفي أو خارجه من خلال السعي المشترك لتوفير سبل إتاحة الوثائق وفهمها (Gretchen. 2013).

في المرحلة التمهيديّة لهذا العمل تم تسمية المعيار الجديد ب: Records in Contexts (Ric)، الذي تم تقسيمه إلى قسمين: Ric-CM<sup>16</sup> و Ric-O<sup>17</sup>. يهدف هذا العمل إلى تغطية المحتوى الأساسي للمعايير الأربعة الخاصة بالوصف. وهو يتيح بذلك المبادئ والممارسات المتعلقة بالوصف الأرشيفي، وكذا التفتح على التكنولوجيا الاعلام والاتصال، والتي بدورها تسمح بتحسين ممارسات الوصف الأرشيفي. اذا يتيح Ric إمكانية وصف المصادر التقليدية والمصادر الالكترونية وبذلك وصف الوثائق في السياق الذي انتجت فيه.

## الخاتمة

من خلال ما سبق ذكره وتوضيحه بخصوص المعايير، سواء تعلق الأمر بمعايير تسيير الوثائق أو معايير الوصف الأرشيفي، يظهر بشكل واضح أنّ المعايير أصبحت حقيقة وضرورة لكلّ الأنشطة في كلّ المجالات، حيث لا يمكن الوصول إلى تبادل المعلومات من خلال الشبكات الوطنية أو الدولية، أو استجواب قواعد البيانات إذا لم يكن هناك تقنين في عملية الوصف الأرشيفي وإعداد وسائل بحث اعتماداً على المعايير الدولية.

بالتالي، بدون اعتماد المعايير لا يمكن الوصول إلى تحقيق الهدف الرئيسي لمصالح الأرشيف والمؤسسات وهو تلبية حاجيات المستفيد في وقت قياسي، واتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسبة بالنسبة لأصحاب القرار والمسؤولين والمسيرين. لأنّ اعتماد المعايير في الممارسات اليومية وفي بعض النشاطات يسمح بالتوحيد والتطوير وتسهيل هذه الممارسات والمخرجات وطرق العمل، وبالتالي تطوير مهارات الأرشيفي وكفاءته.

إذ أنّ التحدي الأكبر اليوم للمؤسسات ومراكز الأرشيف، أضحت اللحاق السريع بالركب والعمل على اعتماد وتطبيق المعايير الدولية، ولا يمكن الارتقاء إلى الجودة المطلوبة سواء تعلق الأمر بالممارسات أو الخدمات الأرشيفية بدون الاعتماد على المعايير الدولية، وبذلك مواجهة التحديات الجديدة التي تواجه المهنة الأرشيفية في ظلّ المجتمعات المعلوماتية المعاصرة والتي تفرضها التطورات المتلاحقة والمتسارعة في مجال علم الأرشيف، وتحديد آليات وكيفيات تطبيقها بطريقة تضمن الجودة المطلوبة في هذه العملية. حقيقة أنّ المعايير ونخص بالذكر والتركيز على "المعايير الدولية" أنّها وجدت أساساً بهدف تطوير وتحسين ورفع من مستوى الأداء والممارسات، وكذا توحيد وإضفاء الطابع الرسمي في الممارسات المهنية .

## قائمة المراجع

1. بن طاهر فضيلة. 2017. معايير الوصف في الأرشيف ومجالات تطبيقها. في: مجلة علم المكتبات. مج. 9، ع. 1، ص. ص. 81-92.
2. بوخاري، أم هاني. 2010. أهمية اعتماد المعايير في مجال المكتبات والمعلومات: المكتبة الرقمية نموذجاً. في: مجلة RIST مج 19 ع 1 ص 177 .
3. الشمري، عيد حامد معيوف. 1994. معايير المراجعة الدولية ومدى إمكانية استخدامها في تنظيم الممارسة المهنية بالمملكة العربية السعودية – دراسة تحليلية مقارنة. الرياض، السعودية: معهد الإدارة العامة.
4. عليان، ربحي مصطفى. 1999. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر.
5. قوميد، فتيحة. 2016. إدارة الوثائق الجارية في المؤسسات الأكاديمية: دراسة لجامعة وهران. أطروحة دكتوراه علوم في علم المكتبات والعلوم الوثائقية.
6. معجم المعاني الجامع. 2021 [متاح على العنوان]: <http://www.almaany.com/ar/dict/ar-> (اطلع عليه في 2021/01/06).
7. A .L.A. 1983. Glossary of library and information science .
8. Chaib, Mohamed. 2013. Inflation normative et difficultés d'appropriation chez les archivistes en Algérie. Revue de Bibliothéconomie. N2

9. Cottin, Michel, Dessolin, Baumann Sylvie. 2012. La famille des normes ISO sur le records management. In : la Gazette des archives, n 228-2012-4. Normalisation et gestion des documents d'activité (records management) : enjeux et nouvelles pratiques pour notre profession. Pp. 119-133  
Disponible sur : [http://www.presse.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2012\\_num\\_4\\_4989](http://www.presse.fr/doc/gazar_0016-5522_2012_num_4_4989). (Consulté le : 13/03/2021)
10. Gretchen Gueguen, Vitor Manoel Marques da Fonseca, Daniel V. Pitti, and Claire Sibille-de Grimoüard . 2013. Toward an International Conceptual Model for Archival Description: A Preliminary Report from the International Council on Archives' Experts Group on Archival Description / The American Archivist Vol. 76, No. 2 Fall
11. ISO 15489-1 : Information et Documentation- Records Management- principes directeurs. AFNOR, 2002
12. ISO /TR 15489-2: Information et Documentation- Records Management- Guide Pratique. AFNOR, 2002
13. ISO 30300 : système de gestion des documents d'activité : principes essentiels et vocabulaire. AFNOR, 2011
14. ISO 30301 : système de gestion des documents d'activité : exigences. AFNOR, 2011
15. ISAD(G) : norme générale et internationale de description archivistique : adoptée par le Comité sur les normes de description. 2000. Stockholm, Suède. 2eme éd. Disponible sur : [www.ica.org](http://www.ica.org). (Consulté le : 22/05/2021)
16. ISARR(CPF) : Norme internationale sur les notices d'autorités utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles. Elaborée par Comité sur les normes de description. 2004. Australie, 2ème éd. Disponible sur : [www.ica.org](http://www.ica.org). (Consulté le : 30/05/2021)
17. ISDF : Norme internationale de description des fonctions. Elaborée par le comité des normes et bonnes pratiques. 2007. Dresde, Allemagne. [www.ica.org](http://www.ica.org). (Consulté le : 05/06/2021)
18. ISDIAH : Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives. Elaborée par le comité des normes et bonnes pratiques. 2008. Londres, Royaume-Uni. Disponible sur : [www.ica.org](http://www.ica.org). (Consulté le : 10/06/2021)

## الهوامش

<sup>1</sup>ISO: International Standard Organisation

المنظمة الدولية للتقنين إيزو ISO منظمة دولية غير حكومية تأسست سنة 1947 بسويسرا. هدفها إعداد معايير دولية. تضم حاليا 165 هيئة وطنية للتقنين. و793 هيئة تقنية مكلفة بإعداد المعايير. وأكثر من 100000 مختص في مختلف القطاعات. تم نشر أول معيار لها سنة 1951، بعنوان: *Température normale de référence des mesures industrielles de longueur*. نشرت إلى غاية جانفي 2021 ما يقارب 23581 معيارا دوليا في عدة مجالات.

<sup>2</sup> Information et documentation, sous-comité SC11, gestion des archives courantes et intermédiaires

<sup>3</sup> Système de management de la Qualité

<sup>4</sup> Système de management Environnemental

<sup>5</sup> Normes du ISO/TC46/SC11- Archives/Gestion des documents d'activité

<sup>6</sup> Système de Gestion des Documents d'Activité

<sup>7</sup> CIA : Conseil International des Archives

المجلس الدولي للأرشيف هو عبارة عن منظمة حيادية وغير حكومية، تأسس عام 1948، وقد اختيرت باريس مقرا له باعتبارها مقر اليونسكو. كان في البداية يضم مسؤولي الأرشيفات المركزية بالبلدان الأكثر تقدما، ثم انفتح شيئا فشيئا على ممثلي مختلف الأرشيفات الأخرى لمختلف بلدان العالم، إذ يجمع الجمعيات المهنية والأرشيفية المهتمين بالبحث وتطوير وإتاحة خبراتهم في الميدان والذين يهدفون إلى تطوير وحفظ وتنمية الاطلاع على التراث الأرشيفي العالمي، وضمان حماية مادية للتراث الأرشيفي، إضافة إلى إعداد معايير حظيت بالاعتراف الدولي، وإرساء ممارسات مهنية جيدة وكذا تشجيع الحوار والتبادل، وتوصيل المعرفة والخبرة داخل وخارج الحدود الوطنية. كما يتكفل أعضاءه بتمويل مختلف الأنشطة التي يقوم بها المجلس. تكمن قوة المجلس- الذي يضم حوالي 1500 عضو من 195 بلد وإقليم- في قدرته على توجيه التنوع الثقافي الذي يميز أعضاؤه نحو اقتراح الحلول الفعالة وإضفاء المرونة والإبداع على المهنة.

<sup>8</sup> International Standard for Archive Description

<sup>9</sup> International Standard dor Archive

<sup>10</sup> International Standard for describing Institution for Archive Holding

<sup>11</sup> International Standard for Describing Function

<sup>12</sup> Ad hoc Commission on Descriptive Standards

<sup>13</sup> Comité sur les normes de description

<sup>14</sup> Committee on Best Practices and Standards

<sup>15</sup> Expert Group on Archival Description

<sup>16</sup> Un modèle conceptuel de description archivistique

<sup>17</sup> Une ontologie