

الدرس الثالث: الأرشفة الإلكترونية

مدخل مفاهيمي

الهدف العام

تمكين الطلبة من الإحاطة بالمفاهيم الأساسية للأرشفة الإلكترونية وفهم دورها في حفظ وإدارة الوثائق في البيئة الرقمية، مع تمييزها عن الأرشفة التقليدية والرقمنة.

محتوى الدرس:

أولاً: مفهوم الأرشفة الإلكترونية

- تعريف الأرشفة الإلكترونية
- خصائص الأرشفة الإلكترونية
- الفرق بين:
 - الأرشفة الإلكترونية
 - الرقمنة
 - إدارة الوثائق الإلكترونية

ثالثاً: تطور الأرشفة الإلكترونية

المراجع

أولاً: مدخل عام للأرشفة

مصطلحات متقاربة:

الأرشيف

هو الكيان المنظم من الوثائق التي تُنتجها أو تستلمها هيئة عامة أو هيئة خاصة أثناء قيامها بوظائفها وأنشطتها، والتي يتم حفظها إما بواسطة الجهة المنتجة نفسها أو بواسطة خلفائها الشرعيين، أو في المستودعات المخوّل لها قانوناً سلطة

الحفظ. (السيد، 1981، ص10)

الأرشيف الإلكتروني

هو قاعدة بيانات إلكترونية تقوم بمهام نظام الأرشيف الإلكتروني، وتضم أوعية مختلفة من المعلومات، وتهدف إلى أن تحل محل الأرشيف التقليدي في حفظ الوثائق وتنظيمها وإدارتها واسترجاعها. الأرشفة الإلكترونية

هي عملية تخزين البيانات والمعلومات على وسيط إلكتروني لمدة طويلة الأجل، نظرًا لأهميتها أو ندرتها أو لأسباب أمنية وتاريخية، مع ضمان إمكانية استرجاعها عند الحاجة. (قاري، 2022، ص22)

تعتمد الأرشفة الإلكترونية على توظيف تقنيات المعلومات والاتصالات وبرمجيات الحاسوب في تخزين البيانات والمعلومات داخل أنظمة مخصصة، وتنظيم الملفات وإدارتها بطريقة منهجية ومهيكلية. (Elayyan&al,2023).

ثانياً: الأرشفة الإلكترونية

الأرشفة الإلكترونية: تعاريف

يُعرّف نظام الأرشفة الرقمية بأنه "نظامٌ يستوعب جميع وثائق المؤسسة بعد تصنيفها وترتيبها وتميزها، ثم تحويلها إلى صيغة إلكترونية، مما يُسهّل الوصول إلى المعلومات ويُساعد أصحاب المصلحة على اتخاذ القرارات بسرعة. كما يضمن الاحتفاظ بنسخة إلكترونية إضافية إلى جانب النسخة الورقية التي قد تلتف أو تحترق أو تُفقد. ويُسهّم أيضاً في تسريع تداول المعلومات داخل المؤسسة" (AI- Bakri ، 2018 ، ص 100).

وذكر Allam (2022، ص 372) أن الأرشفة الرقمية تُعتبر وحدة اقتصادية تتكون من عناصر إنتاجية، تتمثل في: الأفراد، وهم موظفو الأرشيف؛ ووسائل الأرشفة، وهي الأدوات والأجهزة والمعدات التي تُساعد الأفراد على أداء عملهم بكفاءة وسرعة؛ وأهداف العمل الأرشيفي، وهي تحقيق هذا العمل. لذا، تُعد الأرشفة الرقمية نظاماً متكاملًا لإدارة المعلومات والسجلات، وضمان حمايتها وصيانتها، وتوفير وصول سهل وسريع إليها. تبدأ العملية من إنشاء المستند وحتى تحديد مصيره النهائي (سعيد، حجاز، وسعيد، 2021، ص 110). (Hijaz&al)

وبناءً على ذلك، يرى (Alhaif, 2023) أن نظام الأرشفة الرقمية يُعدّ من الأنظمة الداعمة لعملية اتخاذ القرار، نظرًا لحاجة صانعي القرار إلى المعلومات التاريخية. كما يُعدّ هذا النظام جزءًا من نظام إدارة المستندات الإلكترونية (EDMS)، إذ تُمثّل الأرشفة الرقمية المرحلة النهائية في أي نظام لإدارة المستندات الإلكترونية، ويهدف هذا النظام إلى حفظ المستندات الإلكترونية لفترة طويلة.

في سياقات أخرى:

الأرشفة الإلكترونية هي عملية تحويل الوثائق الورقية والمخطوطات والمطبوعات إلى نسخ رقمية محفوظة ضمن أنظمة إلكترونية تتيح فهرستها، تصنيفها، واسترجاعها بسهولة، سواء داخل المكتبة أو عن بُعد. لا تقتصر هذه العملية على مجرد التصوير أو النسخ، بل تشمل دورة كاملة تشمل:

- الفحص الضوئي (Scanning) بجودة عالية.
- التوثيق Metadata وربط الوثائق بالمعلومات الدلالية.
- الفهرسة والتصنيف الموضوعي والرقمي.
- التخزين الآمن عبر خوادم داخلية أو حلول سحابية.
- إتاحة البحث والوصول للمستخدمين حسب صلاحيات محددة.

تقدم هذه الآلية بديلاً عصرياً وفعالاً لإدارة الأصول المعرفية في المكتبات، وتقلل من الاعتماد على الورق وتحد من الهدر وتلف المستندات.

في تعاريف أخرى:

الأرشفة الإلكترونية هي عملية حفظ المحتوى الإلكتروني لاستخدامه في المستقبل. وتكمن أهميتها بالنسبة للمؤسسات في الحفاظ على سلامة محتواها وحمايته من فقدان البيانات والكوارث المختلفة، تجنباً لما قد يترتب عن ذلك من آثار سلبية. (Elayyan&al,2023).

وتُعرّف أرشفة المستندات بأنها عملية التخزين الآمن للمعلومات، سواء كانت رقمية أو ورقية، التي لم تعد تُستخدم بانتظام. ويُطلق عليها أيضاً مصطلح الأرشفة الآلية، وهي تُمثّل إمكانية تصوير الوثائق وحفظها وفهرستها وتحويل بياناتها، مع توفير عدة طرق للمستخدمين لاسترجاعها والاطلاع عليها وتداولها إلكترونياً بسهولة (موسى، 2017).

وتُستخدم أنظمة الأرشفة الإلكترونية لتخزين المستندات والبيانات الإلكترونية، وفهرستها وتصنيفها، بهدف تسهيل وسرعة الوصول إليها واسترجاعها وإدارتها، مع ضمان الاحتفاظ بها وسلامتها طوال دورة حياتها. كما يمكن تعريف الأرشفة الإلكترونية على أنها عملية منبثقة من علم الحوسبة، يتم من خلالها تنظيم المعلومات وتقسيمها وتصنيفها وترتيبها في شكل جداول تحتوي على صفوف وحقول وأعمدة. (Bourgeois et al., 2019).

وتندرج هذه العملية ضمن نطاق دراسات متخصصة بتقنيات المعلومات الحديثة، إذ تعتمد الأرشفة الإلكترونية على البرمجيات، والمكونات المادية للحاسوب، إضافة إلى المكونات المنطقية، بما يضمن إنجاز عملية الأرشفة على أكمل وجه. كما تتطلب ضرورة توافر تقنيات الاتصال وملحقاتها لضمان أداء جميع المهام والوظائف التي كانت تقوم بها الأرشفة التقليدية. (Elayyan&al,2023).

ويتشابه الأرشيف الإلكتروني من حيث الغرض مع الأرشيف المادي، غير أنه يعتمد على رقمنة المستندات والمواد التاريخية التي تُعدّ دليلاً على الماضي، وغالباً ما يتم ذلك عن طريق المسح الضوئي أو التصوير الفوتوغرافي، ما لم تكن الوثائق رقمية منذ إنشائها، ثم إتاحتها عبر شبكة الإنترنت (Elayyan&al,2023).

يمكن تعريف الأرشفة الإلكترونية على أنها عملية تحويل الوثائق والمحفوظات من شكلها الورقي التقليدي إلى شكل إلكتروني، بالاعتماد على أجهزة الحاسوب ونظام مخصص لحفظ هذه الوثائق الإلكترونية، مما يسهل عملية تخزينها واسترجاعها عند الحاجة. (المالكي، 2022، ص235)

تعريف مقترح للأرشفة الإلكترونية

الأرشفة الإلكترونية هي العملية المنهجية التي تهدف إلى تحويل الوثائق والمحفوظات من الشكل الورقي أو التقليدي إلى شكل رقمي إلكتروني، باستخدام أجهزة الحاسوب، البرمجيات، وأنظمة التخزين المخصصة، مع تنظيم وفهرسة وتصنيف هذه الوثائق بشكل يضمن حفظها على المدى الطويل، حماية محتواها، سهولة الوصول إليها، واسترجاعها عند الحاجة. وتمثل الأرشفة الإلكترونية امتداداً للأرشيف التقليدي، مع الاستفادة من تقنيات الاتصال الحديثة، قواعد البيانات، وتقنيات الرقمنة مثل المسح الضوئي والتعرف الضوئي على الحروف (OCR) لضمان إمكانية التعامل مع الوثائق إلكترونياً بكفاءة وأمان

ثالثاً: تطور الأرشفة الإلكترونية

يصف الجدول التالي تطور الأرشفة الإلكترونية

الجدول(01): تطور الأرشفة الإلكترونية

المرحلة	الفترة الزمنية	الخصائص والمميزات
المرحلة الأولى	قبل الثمانينيات	أرشفة الوثائق شبه النشطة فقط، مع التركيز على حفظها وحمايتها من التلف، خاصة الوثائق العسكرية
المرحلة الثانية	منتصف التسعينيات	توسع الأرشفة لتشمل الوثائق النشطة والجارية والنهائية/التاريخية، وتحول المصطلح إلى "التصرف الإلكتروني في الوثائق والمعلومات"
المرحلة الثالثة	منذ 1994 - 1995	ظهور تقنيات تحويل الملفات (DOC/XLS/XML) إلى PDF، واستخدام التعرف الضوئي على الحروف (OCR)، وانتشار برامج مثل Omni OCR لتحويل الصور المرقمنة إلى نصوص قابلة للتعديل

المصدر: (كساب، 2008). (الشريف، 2014، ص 04)

المراجع:

بالعربية:

1. موسى، عبد الكريم أسعد. (2017). أساسيات الأرشفة الإلكترونية. طرابلس، ليبيا: شركة الاتجاه العلمي للغات والتدريب والاستشارات العلمية.. متاح على الرابط-[https://al-amlak.ly/wpcontent/uploads/2017/04/%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D8%B3%D9:A%D8%A7%D8%AA-%D8%8%A3%D8%B1%D8%80%AB%E2%80%AC.pdf](https://al-amlak.ly/wpcontent/uploads/2017/04/%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D8%B3%D9%A%D8%A7%D8%AA-%D8%8%A3%D8%B1%D8%80%AB%E2%80%AC.pdf)، تاريخ 07\11\2022.
 2. الهوش، أحمد أبو بكر. (2019). الأرشفة الإلكترونية: الأسس النظرية والتطبيقات العملية. القاهرة، مصر: دار حميثرا للنشر والترجمة..
 3. حسب الله، س.، & الشامي، أ. م. (2021). الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات. القاهرة، مصر: المكتبة الأكاديمية.
 4. قاري، عبد الغفور عبد الفتاح. (2022). معجم مصطلحات المكتبات والمعلومات: إنجليزي-عربي (الطبعة الأولى). الرياض، المملكة العربية السعودية: مكتبة الملك فهد الوطنية.
 5. الشريف، أشرف عبد المحسن. (2014). الأرشيف الإلكتروني في الشركات والمؤسسات العامة. القاهرة، مصر: دار الجوهرة.
 6. كساب، محمد عمر. (2008). متطلبات نجاح إدارة الوثائق الإلكترونية في الهيئة العامة للتأمين والمعاشات (رسالة ماجستير غير منشورة). الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.
- متاح على <https://www.scribd.com/doc/23927882/e-Archiving> :
7. مجبل لازم المالكي، علم الوثائق وتجارب في التوثيق والأرشفة، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2022، ص. 235.
 8. Wright A. Digitization and Digital Archiving: A Practical Guide for Librarians. J Med Libr Assoc. 2022 Jan 1;110(1):154. doi: 10.5195/jmla.2022.1317. Epub 2022 Jan 1. PMID: PMC9621619.

9. Al-Bakri, Y. A., & Fasl, K. M. (2018). The role of the digital archiving system in providing information services at Faisal Islamic Bank. *Postgraduate Studies Journal*, 11(42), 99–110.
10. Allam, N. M. (2022). The reality of digital transformation of archive and its role in the application of electronic government in Egypt. *Journal of Research in Library and Information Science*, 28, 355–420.
11. Saidi, S., Hijaz, B., & Saidi, I. (2021). Digital Document Archiving Project: A proposal. *Arab Journal of Informatics and Information Security*, 2(4), 110–129.
12. Alhaif, A. (2023). Requirements of Digital Archiving in Saudi Libraries in the Light of International Standards: King Fahad National Library as a Model. *Open Information Science*, 7(1), 20220160. <https://doi.org/10.1515/opis-2022-0160>
13. Elayyan RM, Abbas H, Elfadel MW. Electronic archiving challenges facing Jordanian libraries—from the point of view of the members of the Jordan Library and Information Association. *Journal of Information Studies & Technology* 2023:1.6. <https://doi.org/10.5339/jist.2023.6>
14. Bourgeois, D., Smith, J., Wang, S & Mortati, J. (2019). Information systems for business and beyond. The Saylor Foundation. Open Textbooks. <https://digitalcommons.biola.edu/open-textbooks/1>