

### مقدمة:

الأرشيف هو تراث الأمة وذاكرتها التي لا تستغني عنها ، وهو حصيلة تجارب الماضي ومخزون خبرة للمستقبل . وقد تبهت المؤسسات الحكومية الحديثة لأهمية الأرشيف فأولته الاهتمام الذي يستحقه وخاصة في الدول المتقدمة ، فتطورت نظريات وأساليب حفظ الأرشيف نتيجة التجربة العملية التي مرت بها عبر العقود الماضية ، وواكب هذا التطور الكيفي والكمي تطور التشريعات التي تنظم حفظ الأرشيف واستخداماته .

وفي العقود الأخيرة من القرن العشرين ومع ظهور وتطور الحاسوب ظهرت أساليب جديدة غير الأساليب التقليدية لحفظ المستندات والوثائق الضرورية وأرشفتها وتطور هذا الأسلوب الجديد مع تطور ميكسة الحفظ وسعة الذاكرة الرقمية وتطور برمجيات اختزال وحفظ واسترجاع المعلومات والوثائق والمستندات . 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 .

### موجز البرنامج

#### الوحدة الأولى

- المفاهيم الأساسية لنظم حفظ واسترجاع الوثائق والملفات
- التحديات التي تواجه مجتمع الأعمال الحديث
- تعريف المحفوظات والمسارات التي تسلكه عبر تداولها
- مفهوم حفظ المحفوظات وتعريف أماكن الحفظ
- شروط أحكام الوثائق والملفات
- أهم التوجيهات الخاصة بالمحفوظات
- أهم معايير اختيار معدات الحفظ الملائمة
- التنظيم الفني للمحفوظات
- مجموعة النماذج الاسترشادية في بطاقة تداول المحفوظات
- نموذج فهرس دليل المحفوظات
- نموذج فهرس محتويات ملف
- نموذج بطاقة تعريف وعاء الحفظ
- نموذج بطاقة تعريف وعاء الحفظ
- نموذج بطاقة إحالة محفوظة
- استرجاع الوثائق والملفات
- مفهوم استرجاع الوثائق والملفات
- إعداد الكشافات في تنظيم استرجاع الوثائق

#### الوحدة الثانية

- الإعداد لبناء الأرشيف
- التصنيف - الترميز - الترتيب - الفهرسة
- المراحل الثلاثة لإدارة الأرشيف
- المفهوم التقليدي والمفهوم الحديث للأرشيف
- الإعداد لبناء الأرشيف
- ١- تحديد محتويات الأرشيف (تشخيص واقع الوثائق)
- ٢- جداول مدد استيفاء الوثائق
- مراحل التنظيم الفني للوثائق
- المرحلة الأولى : التصنيف
- المرحلة الثانية : الترميز (التكوير)
- المرحلة الثالثة : الترتيب
- المرحلة الرابعة : الفهرسة

#### الوحدة الثالثة

- تصميم نظام الأرشفة في
- مقارنة بين نظم الأرشفة اليدوية والإلكترونية
- فوائد تطبيق أنظمة حفظ وإدارة الوثائق إلكترونياً
- تعريف الأرشيف الإلكتروني

- مفهوم إدارة وأرشفة الوثائق
- المواصفات التي يجب توافرها عند تصميم نظام الأرشفة الإلكتروني
- العمليات الأساسية في نظام الأرشفة الإلكترونية

#### الوحدة الرابعة

- تطبيق عملي على نظام الأرشفة الإلكترونية
- التدريب على تصميم أرشيف إلكتروني مبسط باستخدام البرمجيات المتاحة مع التعرف على نظام المسح الضوئي للوثائق

#### الوحدة الخامسة

- استعراض تجارب بعض المؤسسات العربية في تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية