

المحاضرة الثالثة:

الأرشيف (Archives): كلمة من أصل يوناني اشتقت من (Arche) أو (Archion) أرخيون وتعني: إدارة أو مجلس أو سلطة، وقد دخلت الكلمة إلى اللاتينية فأصبحت أرشيفوم (Archivom)، ويستخدم لفظ أرشيف بصيغة الفعل والاسم معا، فعله كان نقول يضع الوثائق والملفات في الأرشيف ومعه الفعل الماضي (Archived)، أما اسم (Archives) فهي السجلات الحكومية والوثائق، بمعنى آخر الأرشيف العمومي.

اصطلاحا: يعرفه معجم أكسفورد: "مجموعة الوثائق التي انتهت الأهمية اليومية لها"، وأيضا: "المكان الذي يحفظ فيه الأرشيف"، ويشمل التعريف أيضا الهيئة والسلطة التي تقوم بعملية الحفظ.

هناك من يعرفه أنه وثائق ناتجة عن نشاط مؤسسة عامة أو خاصة تم الاحتفاظ بها بصورة دائمة للرجوع إليها وقت الحاجة.

والبعض الآخر عرفه على أنه-أي الأرشيف-كل الأوراق المكتوبة والمنظمة ليسهل الرجوع إليها ويشترط التعريف هنا حسن حفظ الأوراق وحسن اختيار المكان.

ولخصه آخرون في أنه التجمع المنظم للوثائق التابعة للمؤسسات والأشخاص والتي تقرر حفظها لأهميتها السياسية، القانونية والتشريعية.

ورغم تعدد نظرة كل طرف للأرشيف، إلا أن كل الآراء تتفق على أن الأرشيف هو مجموعة الوثائق التي لم تعد لأهمية يومية فأحسن تنظيمها كشرط لتسهيل الرجوع إليها وقت الحاجة.

في القانون الجزائري عرّف الأرشيف في القانون 88-9 المؤرخ في 26 جانفي 1988 "عبارة عن وثائق تتضمن اختيارا مهما كان تاريخها.

أهمية الأرشيف: تجدر إلى أن الأرشيف قد ظهر مع ظهور الإنسان على وجه الأرض، حيث استعمل النار كإشارة كتعبير عن شيء ما بعدها انتقل إلى النقش على الحجارة أو جدران الكهوف حتى ظهرت الكتابة في وقت لاحق، وبعد أن أدرك أن ذاكرته قاصرة على الاحتفاظ

وتخزين ما يريد الاحتفاظ به فأدى تراكم المعلومات والتعاملات بشكل عفوي إلى ابتكار المحفوظات المدونة اضطر في وقت لاحق إلى التفكير في حماية تلك الوثائق لحمايتها من الاندثار، وباختصار نقول أن الأرشيف انتقل عبر التاريخ من الكتابة على الحجارة والطين إلى عصر الأشرطة والأقراص المرئية المضغوطة، وهذا في ظل الثورة التكنولوجية التي نعيشها، ومن خلال ما تقدم نقول أن الأرشيف كانت له أهمية كبيرة في التاريخ، لذلك اهتمت به الحضارات القديمة كحضارة العراق ومصر القديمتين، وعليه فإن الأرشيف:

- 1- الوسيلة المثلى والأفضل للحفاظ على ذاكرة أي أمة وعلى تاريخها.
- 2- به يتم تثبيت الحقوق والمطالبات بالتعويض (الجزائر مثلا).
- 3- يكتسي أهمية وقيمة تاريخية ليس للدول فقط أو المؤسسات بل كل الناس.
- 4- لا يمكن لأي مؤسسة دونه أن تعمل دون الرجوع للوثائق الأرشيفية.
- 5- لا تخلو مؤسسة من المؤسسات من مصلحة الأرشيف، لذلك فقد أصبحت إحدى شروط قيام المؤسسات وتسييرها.

أنواع الوثائق الأرشيفية:

من حيث الملكية:

- 1- أرشيف عام: وهو الأرشيف الرسمي التابع للدولة ومؤسسات العمومية، وثنائق الدولة، الحزب الحاكم، الجماعات المحلية، الهيئات العمومية.
 - 2- أرشيف خاص: وثنائق تملكها أفراد وعائلات ومؤسسات غير حكومية والجمعيات، وقد حددت القوانين الوثائق التي يسمح للأفراد بامتلاكها.
- من حيث الوسيلة التي حفظت بها الوثائق الأرشيفية:

أ- وسائل تقليدية: التي استخدمت في الماضي البعيد خصوصا لدى المصريين والعراقيين، كاستخدام الحجارة، الطين، أوراق البردي، وبظهور الورق وتطور الطباعة ظهرت الوثيقة الورقية المكتوبة أو المطبوعة.

ب-الأرشيف المصور: التسجيلات الصوتية والأفلام الوثائقية.

ج-الأرشيف الإلكتروني: عن طريق استخدام الحوامل الإلكترونية، وهي أسرع الطرق في

الاستغلال والتعديل هذا الأخير الذي يفقد الوثيقة شكلها الأول.

من حيث النشاط:

1-أرشيف إداري: الوثائق الخاصة بالوزارات والمؤسسات الحكومية الإدارية.

2-أرشيف سياسي: وثائق الجمعيات والهيئات والأحزاب والرؤساء والملوك والمعاهدات، والاتفاقيات والعقود.

3-أرشيف عسكري: ما تنتجه المؤسسات والهيئات العسكرية، معارك وحروب، اختراعات حربية، خطط عسكرية، خرائط ووثائق استخباراتية.

4-أرشيف قضائي: الوثائق المتعلقة بالقضاء والتشريعات القانونية.

5-أرشيف الآداب والقانون: الوثائق المتعلقة بمختلف النشاطات الثقافية من فنون وآداب، صحافة، مسرح.

6-أرشيف ديني: وثائق وزارة الشؤون الدينية والأوقاف، المساجد والجمعيات الدينية، الفتاوى، الأعياد الدينية.

7-أرشيف سري: وهو أرشيف يضم وثائق تتعلق بأمن وسلامة الدولة وسياستها، وفي الغالب ترتبط هذه الوثائق بدوائر حكومية أو توضع تحت إشراف شخصية سياسية مسؤولة.