

دور المؤسسات الأرشيفية في تقديم الخدمات التعليمية

أ.د. سلوى علي ميلاد

أستاذ الوثائق والمعلومات

كلية الآداب - جامعة القاهرة

Salwa.ali.milad@hotmail.com

مستخلص:

يهدف هذا البحث إلى إبراز أهمية الخدمات التعليمية التي تقدمها المؤسسات الأرشيفية وتوعية الأرشيفات العربية بضرورة البدء في تطبيق هذه الخدمات، حيث تفتقر هذه الأرشيفات إلى هذه النوعية من الخدمات علماً بأن الأرشيفات العالمية بدأت في الخدمات التعليمية للطلاب والمعلمين منذ خمسينات القرن العشرين لإدراكهم لأهمية هذه النوعية من الخدمات في إنجاح العملية التعليمية لممارسة الطلاب البحث بأنفسهم وعرض آرائهم بحرية تامة، بعيداً عن الكتب الدراسية السردية، مما يساعد في تنمية مداركهم العقلية واكسابهم مهارات التحليل والتعليق والاكتشاف. وقد استخدم المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة، وأدواته المناسبة في دراسة وظائف ومهام وخدمات المؤسسات الأرشيفية ثم الخدمات التعليمية بصفة خاصة وكيفية أدائها، ونماذج من هذه الخدمات في الأرشيفات العالمية ثم الوضع الحالي في الأرشيف القومي المصري، وما ينبغي اتخاذه من خطوات لتنفيذ هذه الخدمات به. وتوصل البحث إلى عدة نتائج وتوصيات.

الكلمات المفتاحية: الخدمات الأرشيفية؛ الخدمات التعليمية الأرشيفية؛ وظائف

الأرشيف؛ نشأة الخدمات التعليمية الأرشيفية؛ شراكة

الأرشيفيين والمعلمين.

مقدمة:

يتناول هذا البحث موضوعاً ملحاً ومهماً في مجال الدراسات الأرشيفية، وهو الخدمات التعليمية التي تقدمها المؤسسات الأرشيفية للطلاب والمعلمين. ويهدف هذا البحث إلى توعية المؤسسات الأرشيفية العربية إلى أهمية هذه النوعية من الخدمات، وكيفية إتاحة المواد الأرشيفية للطلاب والمعلمين، والمشاركة والتعاون بين الأرشيفيين والمعلمين لإنجاح هذه الخدمة المهمة لتعليم الطلاب البحث بأنفسهم والوصول إلى الحقائق وإبداء الآراء بحرية تامة بعيداً عن الكتب الدراسية السردية؛ خاصة لافتقار الأرشيفات العربية لهذه الخدمة المهمة، وضرورة البدء في تطبيقها ضمن الخدمات التي تقوم بها. ولتحقيق هذه الأهداف تم دراسة وظائف الأرشيف ومهامه وتطور مقتنياته ومسؤولياته وواجباته، والمهارات التي يجب توافرها في الأرشيفيين، والدور الاجتماعي للأرشيف، ثم الخدمات الأرشيفية عموماً ودور الأرشيفات في الخدمات التعليمية على وجه الخصوص، وكيفية أدائها، وأهمية الوثائق الأرشيفية في التعليم؛ والشراكة بين المؤسسات الأرشيفية والتعليمية، كما تم إتباع ذلك بنماذج من الخدمات التعليمية في الأرشيفات القومية العالمية، فضلاً عن واقع الأرشيف القومي المصري (دار الوثائق القومية)، وما ينبغي أن تقوم به دار الوثائق القومية لتوفير هذه الخدمة المهمة. وأسفر البحث عن عدة نتائج وتوصيات في نهايته. كما ألحق بقائمة المراجع والمواقع التي دعمت الموضوع.

وقد استخدم المنهج الوصفي التحليلي ومنهج دراسة الحالة في إعداد البحث والاعتماد على المراجع والمواقع المختلفة والمقابلة المقننة والملاحظة من أدوات أمدت الدراسة بالمعلومات.

ولعل هذا البحث يحقق أهدافه وتسارع المؤسسات الأرشيفية العربية لتقديم هذه الخدمات. كما اتعشم أن تضيف هذه الدراسة جديداً في مجال الدراسات الأرشيفية العربية. الأرشيف مهامه ووظائفه:

عُرفت المؤسسة الأرشيفية تعريفات عدة في مراجع أجنبية وعربية⁽¹⁾، وخلصت إلى عدة مفاهيم منها: أنها أي مبنى عام أو خاص لتخزين وحفظ الوثائق التاريخية والأدوات والأجهزة، أو الوثائق والمخطوطات أو مواد ذات فائدة عامة تخزن وتحفظ تلك المواد أو

المعلومات التي تحتويها لكي تنشر وتتاح للبحث من قبل أشخاص معينين، لهم اهتمام خاص بها، حيث تستخدم هذه الوثائق من أجل المعلومات التي تحتويها أو المعرفة المتعلقة بها، ومنها أيضاً أن هذه المؤسسة هي إدارة مسئولة عن اختيار وتنمية (إضافة) وحفظ وإتاحة الوثائق الأرشيفية، كما أنها إحدى أهم المؤسسات في المجتمع الحديث ودورها التقليدي هو أن تكون المسئولة أو صاحبة العهدة عن كل الوثائق التي ينبغي أن تحفظ على الدوام، وتكون مكاناً يرتاده الناس لجمع الحقائق الأولية والبيانات والأدلة من الرسائل والتقارير والملاحظات والمذكرات والصور الفوتوغرافية ،،، وغيرها من المصادر الأولية⁽ⁱⁱ⁾.

من المؤكد أن الأرشيف يلعب دوراً مهماً وحيوياً في حياة الأمم والشعوب، فهو ذاكرتها التي تعكس حياتها وأنشطتها في إدارتها وهيئاتها المختلفة بكل مستوياتها، حيث يشكل الأرشيف حركة المجتمع وتطوره عبر تاريخه الطويل، ومن ثم يعتبر الأرشيف مؤسسة معلوماتية بالغة الأهمية كمصدر للمعلومات، والأداة الرئيسة للبحوث العلمية الجادة، فضلاً عن الدراسات التنموية والتاريخية والاجتماعية والثقافية بوجه عام، فمن الصعب تصور أي تقدم بشري بدون استخدام الماضي لإدراك الحاضر والتعامل معه. ومن وجهة نظر علم الأرشيف الحديث كذلك، تعد عملية الحفاظ الجيد للأرشيف مؤشراً على تطور وتقدم المجتمعات في جميع المجالات، بل يمكن قياس ومعرفة درجة تقدم المجتمع في مختلف الميادين بدرجة الاهتمام بالأرشيف وما يحتويه من معلومات. وفي ظل التطورات التكنولوجية الحديثة المتلاحقة، يجب على المؤسسات الأرشيفية أن تجد لها المكانة والدور الذي يتلاءم وطبيعتها وأهميتها كمؤسسة معلوماتية أولية فاعلة في المجتمع (شواو، تاريخ الاطلاع 2023/3/5). فما هي المؤسسات الأرشيفية وما دورها؟!

تعد المؤسسات الأرشيفية أولى المؤسسات التي عرفها الإنسان منذ فجر التاريخ ثم انبثقت منها مؤسسات ومرافق للمعلومات على اختلاف أشكالها وتعدد مسمياتها، وخاصة في عصر ثورة المعلومات ووسائطها، ويمكن تعريف المؤسسة الأرشيفية حالياً بأنها "تلك المؤسسة التي تعني باستقبال وجمع أوعية المعلومات الناتجة عن النشاط البشري؛ سواء داخل هيئة حكومية أو شبه حكومية أو بشكل فردي. وتقوم هذه المؤسسة بتقييم هذه الأوعية وتنظيمها وحفظها وإتاحتها للمستفيدين منها بأحسن أسلوب وبأقل تكلفة، من خلال الاستخدام الأمثل والاقتصادي للمواد والإمكانات المتاحة"، ومن ثم فالمؤسسات الأرشيفية لها أهمية بالغة في

عصر العولمة، ولا يستطيع أحد أن ينكر أهميتها على مر العصور، فقد حفظت لنا تاريخ وتراث القدماء وحملته من جيل إلى جيل عبر العصور، كما تزداد أهمية المؤسسات الأرشيفية بمختلف أنماطها مع كل تطور يشهده المجتمع المحيط بها، فهي تتفاعل معه وتؤثر فيه وتتأثر به، فقد بدأت الألفية الثالثة للميلاد وقد حملت معها تطورات تكنولوجية هائلة تمثلت في ثلاث تكنولوجيات رئيسة هي:

1. تكنولوجيا المعلومات: التي تتمثل فيما تحويه الأوعية الأرشيفية من معلومات والتي تعتبر جوهر العمل الإداري والبحثي؛ هذه المعلومات تتسم بالحدثة والصحة والثبات والموضوعية التي تميزها عن أوعية المعلومات الأخرى، ويتم تجميع وتجهيز وتخزين وبث هذه المعلومات بكل أشكالها في الحاسبات الآلية والاتصالات.
2. تكنولوجيا الوسائط: تحول الأوعية الأرشيفية من على الوسيط الورقي (التقليدي) إلى الوسائط اللأورقية (غير التقليدية) والتي تتمثل في الوسائط الممغنطة، والتي تعد أمراً ضرورياً وملحاً نتيجة للتطور التكنولوجي في مجال المعلومات ووسائطها.
3. تكنولوجيا الاتصال: تمثل الأوعية الأرشيفية أدوات اتصال من الإدارة العليا والمستويات الإدارية المختلفة، أو بين الهيئات والإدارات الفاعلة في المجتمع المحيط، وذلك أثناء نشاطها. أما في مرحلتها البحثية فإنها تعتبر أدوات اتصال بين الأجيال المتعاقبة كدليل باقٍ للاتصال وتوثيق القرارات وإمداد الذاكرة الخارجية وتحديد المسؤولية (مقالات في الأرشيف، 2011).

ولكي تقوم المؤسسة الأرشيفية بدورها - في عصر العولمة - بكفاءة وفاعلية، يجب عليها أن تحقق أمرين هما:

1. تطوير أداء وأعمال المؤسسات الأرشيفية الجارية، ويتمثل هذا التطور في وضع خطة للنهوض بأرشيفات الهيئات والمصالح الحكومية وشبه الحكومية وذلك بتطبيق المعايير المهمة والمناسبة لحسن الأداء مثل معيار الأيزو 15489⁽ⁱⁱⁱ⁾.
2. وضع استراتيجية للعمل داخل المؤسسة الأرشيفية البحثية (أرشيف الدولة)، ففي عصر العولمة لن تكون المؤسسة الأرشيفية البحثية (القومية أو التاريخية) بالمعنى التقليدي عبارة عن مخازن وحجرات للقراءة، وتكدسات من المتكاملات الأرشيفية والعاملين، ولكن ينبغي أن تتسم بسمات عصر العولمة وثورة المعلومات؛ في أن يكون لها دور بارز في المنافسة

العالمية والشاملة للمعلومات ومصادرها، ولا تقتصر أهدافها فقط على حفظ تراث وتاريخ الدولة فحسب، بل تتعدى ذلك إلى نشر هذا التراث والتعريف به على المستوى المحلي والدولي العالمي أيضاً، كما يقع على عاتقها مسئولية البحث عن طرق ووسائل متطورة لتحقيق هذا الهدف وتدعيمه في ظل عصر العولمة والانتشار الواسع لتكنولوجيا المعلومات (مقالات في الأرشيف، 2011).

ولعله من المهم هنا الإشارة إلى أنواع المؤسسات الأرشيفية لفهم دور كل نوع ومهامه، فينبغي أن يكون واضحاً أن الأرشيفات الإقليمية التي توجد في بعض الدول (المتقدمة)، ليست صورياً من الأرشيفات الوسيطة، لأن الأرشيف الإقليمي هو صورة من الأرشيف القومي أو فرع له على مستوى المحليات (الأقاليم) ومهمته حفظ الوثائق الأرشيفية (مستديمة الحفظ) التي تتعلق بالتاريخ المحلي للأقاليم الموجودة فيه، كما يقوم بخدمة الباحثين والجمهور في هذا الإقليم، مما يقلل المجهود الذي يبذله الباحثون في الانتقال الدائم إلى مقر الأرشيف القومي للدولة، كما يخفف عبأ الحفظ والصيانة والرعاية من على أرشيف الدولة.

أما الأرشيف الوسيط فمهمته استبقاء الوثائق الإدارية غير النشطة حتى يتم تقويمها واستنفاد جميع أغراضها وقيمتها الإدارية (الأولية) المتبقية لها، حيث تستقبل الأرشيفات الوسيطة الوثائق الإدارية التي تستغني عنها الأجهزة الإدارية الحكومية ولم تتضح قيمتها الأرشيفية بعد، فهي تعتبر مستودعات وسيطة بين الإدارات المنتجة للوثائق والأرشيف القومي، ومن المفضل الفصل المادي بين المؤسسات الأرشيفية القومية، والأرشيفات أو المراكز الوسيطة للحفظ المؤقت (شواو، 2011)، وذلك لكي تتم عمليات الفرز والتقويم بشكل منتظم وبخطط زمنية محددة في الأرشيف الوسيط، حتى لا ينقل إلى المؤسسة الأرشيفية القومية للدولة إلا ما يستحق الحفظ النهائي فعلاً.

وظائف المؤسسة الأرشيفية:

إن الأرشيفات كمؤسسات معلوماتية لها وظائف خمس، تعتبر مبادئ جوهرية تنفرع منها مهام مختلفة ومتنوعة، وهذه الوظائف هي:

1. الجمع (الإضافة - التنمية).

2. الفرز (التقويم).

3. الترتيب والوصف.

4. الحفظ والصيانة.

5. الإتاحة.

وبالتالي يكون الأرشيفيون مسئولون عن جمع وفهرسة وحفظ وإدارة المجموعات ذات القيمة والمعلومات التاريخية، كما يتعاملون ويعملون مع هيئات عامة وخاصة متنوعة (Function of archival institution, Accessed at 5/3/2023).

وظيفة الإضافة أو تنمية الأرشيف (الجمع) Acquisition:

هي العملية التي من خلالها تحصل الأرشيفات على المجموعات الأرشيفية، والتي تأخذ أشكالاً مختلفة. وقد تحصل الأرشيفات على الوثائق من خلال عمليات إدارية للوثائق الرسمية في هيئاتها (إذا وجدت) لضمان أن الوثائق قد تقرر قيمتها الأرشيفية وتنقل إلى الأرشيف أو قد تحصل على الوثائق من خلال الهيئات الخاصة أو عن طريق النقل من مؤسسة أخرى، أو بوسائل أخرى.

وظيفة الفرز أو التقويم Appraisal:

هي العملية التي من خلالها يقرر المتخصصون الأرشيفيون ما الوثائق التي تشتمل على قيمة داخلية (محتواها) وتستحق الحفظ طويل الأمد في الأرشيف. ولأن الأرشيف ليس لديه القدرة على الاحتفاظ بكل شيء، فعليهم أن يتخذوا قرارات بشأن ما يصلح للحفظ ويقرروا ما يمكنهم حفظه وإتاحته على المدى الطويل. وأكثر من ذلك فإن فرز الوثائق - عادة - يستخدم في تقرير أولويات الترتيب والوصف للمجموعات الأرشيفية، وفي بعض الأحيان تقرير القيم المالية للمجموعات كذلك.

وظيفة الترتيب والوصف Arrangement and description:

إن الأرشيف والأرشيفيين باعتبارهم أمناء يقومون بحفظ المواد البكر للتاريخ، لا يعتبرون عملهم فقط حفظ الوثائق وضمان إتاحتها للباحثين، ولكن يضعون في اعتبارهم الترتيب والوصف من أهم وظائفهم لأنه لكي يجعلوا هذه الوثائق متاحة للباحثين فإن هذه الوثائق تخضع لجهود محددة لحفظها وفهم أصولها وإتاحتها، ولن يتأتى ذلك إلا عن طريق حسن ترتيبها ووصفها للمستفيدين.

وظيفة الحفظ Preservation:

إن حفظ المجموعات الأرشيفية يعني أكثر من مجرد وضع أو تسكين المجموعات على الرفوف حتى وقت الحاجة إلى طلبها، والحفظ الصحيح الجيد يعني امتلاك تسهيلات التخزين المناسبة مع الأحوال البيئية بتجهيزات لحماية المجموعات من تدمير الضوء والرطوبة، فضلاً عن الاستعانة بأجهزة متخصصة ومعدات لحماية المواد من التدهور أو التلف، ولتنفيذ الحفظ الجيد قد يكون مكلفاً مالياً، ويستغرق وقتاً وموارد أيضاً. وفي بعض الأحيان يعني الحفظ نقل المواد الأرشيفية إلى أشكال جديدة (مثلاً رقمنتها - أو تصويرها على ميكروفيلم)، هذا التحدي يتسع خاصة في مجال الرقمنة حيث يواجه الأرشيفيون تحديات جديدة في حفظ الوسائط الرقمية.

وظيفة الإتاحة Access:

يواجه الأرشيف تحديات كثيرة لجعل الوثائق الأرشيفية متاحة، ولكن بتسهيل الإتاحة للمستفيدين ينبغي أن تعتبر هي قلب أو جوهر العمل الذي يقوم به الأرشيف، ويحقق الأرشيف إتاحة المجموعات بطرق مختلفة. وقد يكون النموذج الذي يألفه كثير من الباحثين هو وسيلة الإيجاد الأرشيفية التي تصف سياق المجموعات الأرشيفية ومدتها في مستويات متنوعة من التفصيل^(iv).

إن فهم جوهر وظائف الأرشيف التي ينبغي أن يقوم بها لحفظ وإتاحة الوثائق أمر حيوي بالنسبة للعمل في مجال الوثائق الأرشيفية، والحصول على التقدير والاحترام للعمل المشتمل على جعل المجموعات الأرشيفية متاحة، وكذلك التحديات التي يواجهها الأرشيف والأرشيفيون لإنجاز هذا العمل، قد يتطلب طويلاً في تعزيز تقدير ومعرفة قيمة الأرشيف في مجتمعنا (Gillis, Roger, 2017)، حيث يتطلب ذلك معرفة المسؤوليات الأرشيفية الواجبة لقيام الأرشيف بوظائفه.

المسئوليات الأرشيفية Archival Responsibilities:

هناك مسؤوليات عدة تقع على عاتق المؤسسة الأرشيفية، ولعل أولى هذه المسؤوليات وأهمها هي السيطرة والضبط لمقتنيات الأرشيف لكي يمكن معرفة ما يحتويه؛ حيث تتطلب المجموعات المقيدة بالقانون والوثائق الضعيفة (الهشة) أو المواد المصابة بالضرر والمواد

المحتملة السرقة، أو المجموعات ذات الاعتبارات الأخلاقية أو الحساسية ثقافياً؛ قد تتطلب تدخلات ضرورية من قبل الأرشيفيين بحكم مسؤولياتهم عن السيطرة عليها وضبطها، وقد لا تتاح للمستفيدين.

ثلاث واجبات أرشيفية: يقوم الأرشيف بثلاثة أنواع من الخدمات:

الأولى هي القدرة على الإمداد بالمواد الأرشيفية، (الكشف عنها) فيجب أن تكون المواد موثقة ومرتبطة مادياً وفكرياً، لكي تمتد الباحثين بالبحث والتصفح وغيرها من طرق الكشف عن المعلومات في المواد الأرشيفية. والثانية هي الإتاحة، حيثما تسمح الحقوق والأمن يجب أن تتاح المواد الأرشيفية والتمكين من رؤيتها في الأجهزة والبرامج المستخدمة في الأرشيف مع مراعاة الجودة في تكامل الأصل، وبطريقة تدعم رسالة واحتياجات الهيئة (الجهة التي يتبعها). والخدمة الأخيرة هي استمرارية الثبات، فيجب أن تظل المواد الأرشيفية قادرة على إمداد المستفيدين بها بالمعلومات وإتاحتها بمصداقية (سلامة المواد) وذلك من خلال الوقت والأماكن والمنصات، والأنظمة، والتغيرات التكنولوجية، والملكية.

وهناك خمس فئات أو أنماط من المسؤوليات ينبغي الإشارة إليها لكي تتضح أهمية وضرورة مسئولية الخدمات التعليمية في الأرشيف ودوره في هذا المجال.

بصرف النظر عن وضع مجال المؤسسة الأرشيفية في الاعتبار، فإن الأرشيفيين عليهم مسئولية إنجاز بعض الواجبات الجوهرية لضمان أن المقتنيات الأرشيفية التي في عهدهم وتحت رعايتهم قد حفظت وأديرت باعتبارها دليلاً وثائقياً صحيحاً وصادقاً (سليماً)، وهم مسئولون عن خمس فئات أو أنماط أساسية من المسئولية:

أولاً: يلتزم الأرشيفيون بإطار عمل الإدارة الأرشيفية، والذي يتضمن تحديد واحترام التشريعات المتعلقة بالأرشيف والسياسات والمعايير والإجراءات ووضع أساس للبنية التحتية التنظيمية والمالية لإدارة المقتنيات الأرشيفية بفاعلية وسلامة.

ثانياً: يحتفظون ببيئة مادية مستقرة عند استلام وتخزين وتداول المقتنيات الأرشيفية التي في عهدة المؤسسة الأرشيفية، بصرف النظر عن شكل ووسيط المواد لحفظ هذه المواد ذاتها أو المعلومات والدليل الذي تحتويه هذه المواد إلى الأبد كلما أمكنهم ذلك.

ثالثاً: يقتني الأرشيفيون مواد أرشيفية للحفظ تتناسب مع رؤية المؤسسة الأرشيفية ورسالتها، ويؤمنون هذه المقتنيات المكتسبة لحماية الأرشيف طوال الزمن.

رابعاً: يحظى الأرشيفيون بالسيطرة الفكرية على المقتنيات الأرشيفية لفهم والوصول إلى طبيعة ومجال ومحتوى وسياق هذه المواد، وكذلك إتاحتها لمنشئها أو واهبها فضلاً عن الباحثين.

خامساً: أخيراً يدعم الأرشيفيون ويرعون إتاحة واستخدام المقتنيات وخدمات المؤسسة الأرشيفية، وذلك التزاماً منهم بشرعيتها ورؤيتها واحتراماً لحقوق كل من الواهبين ومنشئي الوثائق الأرشيفية، والمشاركة في الموارد الأرشيفية على نطاق واسع كلما أمكن ذلك (Note, 2021).

المهارات الأساسية للأرشيفيين:

يمكن للأرشيفيين تحقيق هذه الواجبات - السابق الإشارة إليها - لأنهم يعتمدون على مهارتهم ومؤهلاتهم. فهم يعتبرون محللون؛ حيث يقومون بتقرير أي المواد يجب أن تحفظ، ومن ثم فهم يحتاجون إلى تقرير أهمية وأصل (مصدر) وتاريخ المواد التي يتعاملون معها، كما أنه ينبغي أن يفهموا في التكنولوجيا لأنهم يحتاجون إلى استخدام قواعد البيانات والبرامج Software، ويقومون بمهام الحفظ الرقمي. كذلك هناك مهارة حيوية أخرى وهي الاتصال، فهم يتصلون بالمستفيدين داخلياً وخارجياً، ويساعدوهم في استرجاع المعلومات؛ كما أنهم يحتاجون للتواصل مع متخذي القرارات الذين لا يفهمون كل العمل والمواد المطلوبة لحفظ التراث التاريخي ويساعدوهم على فهم ذلك. بالإضافة إلى ذلك ينجح الأرشيفيون في عملهم عندما تتوفر فيهم مهارة البحث ويكونوا محبين للبحث العلمي، فهم محتاجون إلى إنجاز بحوث مستقلة من أجل عملهم واقتراح أبحاث للآخرين ويعاونون في كيفية الوصول إلى أفضل البحوث باستخدام مجموعاتهم الأرشيفية. وإذا كانوا هم مصادر معلومات جيدة للتاريخ، فهم أيضاً في حاجة إلى التفكير فيما أمامهم من مستقبل، وذلك بالقدرة في المشاركة والتجهيز لاستخدامات متغيرة للمعلومات الأرشيفية مستقبلاً.

وأخيراً يجب على الأرشيفيين أن يكونوا منظمين؛ فعليهم مسئولية تخزين الوثائق بطريقة تحفظها، وتجعلها سهلة الاسترجاع وكذلك تطوير نظم منطقية لأنفسهم وللباحثين لاستخدام الوثائق، ويستخدم الأرشيفيون تقنيات كثيرة وسياسات (استراتيجيات) لإدارة وضبط واستخدام ذخيرتهم المعلوماتية. وهم أيضاً يعملون على جمع والقيام بالعمليات الفنية

والتخزين والإتاحة والاستخدام والمشاركة وحفظ الوثائق ذات القيمة الدائمة فهم يركزون على واجباتهم ومسئولياتهم ومهاراتهم لكي يقدموا الماضي للحاضر والمستقبل (Note, 2021).
والخلاصة أن الوظائف الأساسية للأرشيفيين وأولويات عملهم وما يتعلق بها من مهام هي:

1. التأكد من أمن وسلامة مكان تخزين الوثائق الأرشيفية، وذلك بمراعاة كل الاحتياجات اللازمة وملائمة مكان الحفظ وبيئته من حيث الحرارة والرطوبة والتهوية ... إلخ.
2. ضمان الحفظ المادي للوثائق، وذلك بفحص أو التفتيش المستمر على الأحوال المادية لغرف الحفظ، والنظر بعين الاعتبار على أن الحفظ سيكون طويل المدى للوثائق مع عمل ملاحظات عن الاحتياجات أو التحسينات المطلوبة باستمرار، كذلك عمل كل ما يمكن لضبط الحرارة والرطوبة وإذا كانت هناك نوافذ يجب غلقها لمنع أضرار ضوء الأشعة فوق البنفسجية، فضلاً عن أنه يفضل أن تكون هناك غرفة كمكان للعمل وغرفة أخرى تكون مظلمة لتخزين الوثائق الأرشيفية.
3. تقرير إذا كان هناك لجنة أو مجلس من أعضاء معينين للأرشيف.
4. إنجاز قائمة أساسية للوثائق الأرشيفية أو دليل، لأن الوثائق الأرشيفية - عملياً - بدون فائدة إذا لم يُعرف ما يوجد منها في الأرشيف وأين توجد، كذلك تحديد أي الوثائق ينبغي وجودها، ولكنها مفقودة بالبحث عنها، بالإضافة إلى عمل قائمة بالمحتويات (المفردات) بمستويات مختلفة بالشكل والتاريخ إلخ، وبقية الأعمال الفنية المطلوبة لإتمام هذه الوظيفة المهمة.
5. وضع برامج لإدارة الوثائق مع المجلس الأعلى للأرشيف.
6. وضع الإجراءات اللازمة لإتاحة المواد الأرشيفية، وذلك بوضع سياسة للمجموعات لا بد من اتباعها.
7. تطوير السياسات المتعلقة بجميع العمليات الأرشيفية.
8. عمل تقرير منتظم (دوري) عن حالة الأرشيف للجهة الأعلى، ويحفظ من أجل تقدم وتحسين العمل والأداء في الأرشيف (Basic function of the Archivists, 2001).
بعد تناول مهام الأرشيف ووظائفه باعتباره مؤسسة معلوماتية، وأنواع الأرشيفات والمسئوليات والواجبات الأرشيفية، فضلاً عن مهارات ووظائف الأرشيفيين القائمين بالعمل

لكي يتم فهم دور الأرشيف في الخدمات التعليمية ضمن الخدمات التي يقوم بها؛ فمن الضروري الآن التمهيد لذلك بشرح الدور الاجتماعي للأرشيف باعتباره مؤسسة معلوماتية خدمية، ثم تناول الخدمات الأرشيفية عامة والخدمة التعليمية بصفة خاصة.

الدور الاجتماعي للأرشيف:

يمكن فهم وجهات النظر المختلفة لمهن المعلومات من خلال ظهورها في الممارسات الخاصة بالمؤسسات المهينة المادية (التي تنتمي إليها). وخلال القرنين الماضيين قامت أنواع من مؤسسات المعلومات بالتطور لكي تلعب أدواراً في المجتمع، وتعكس هذه الأدوار الطرق الكثيرة التي انتجت بها المعلومات واستخدمت وتم تقييمها، وحفظت واستبعدت من قبل الأفراد والهيئات والمجتمعات من خلال العمل والدراسة والتعليم والأدوار الشخصية، وهناك فروق وتداخلات في أنشطة ثلاث مؤسسات معلوماتية أساسية هي المكتبات والمتاحف والأرشيفات، تلك المؤسسات التي أصبحت حالياً – مرتبطة بشكل متزايد في كل من التنظيم وتقديم إتاحة متكاملة لمصادر المعلومات الرقمية (المكتبة – المتحف – الأرشيف).

دور الأرشيف:

يقوم الأرشيف بالأدوار المجتمعية التالية:

- التعريف والفرز والحفظ وإتاحة المواد الموثقة ذات القيمة المستدامة كدليل أساسي للهيئة المنتجة وعامة الأفراد الذين يقوم الأرشيف بخدمتهم.
- ضمان المسؤولية للحكومة (الدولة) بحفظ الوثائق العامة وإتاحتها للمواطنين بشكل قانوني وأخلاقي صحيح.
- حفظ الوثائق المتميزة أو التي تم اختيارها للحفظ.
- تقديم خدمات كمؤسسات للذاكرة الثقافية للمجتمع.
- يقوم بإمداد ودعم التعليم (الدراسة) والإدارة والأبحاث الفردية (CLIR, Accessed at 14/3/2023).

وإذا كان الأرشيفي الأمريكي بيلاردو عرف الأرشيف عام 1992، بأنه:

أولاً: الوثائق غير النشطة لهيئة أو مؤسسة حفظت بسبب قيمتها الدائمة. وان مصطلح وثائق أرشيفية Archival Records أو مواد أرشيفية Archival Materials تعني أي وسيط مادي

يستخدم لنقل المعلومات؛ مثل الورق أو الصور الفوتوغرافية أو الشرائط السمعية البصرية وأقراص وشرائط الحاسب الآلي ... إلخ. وثانياً: هو الإدارة أو البرنامج المسؤول عن اختيار وحفظ وإتاحة المواد الأرشيفية. وثالثاً: هو المبنى أو جزء من مبنى حيث توضع مثل هذه المواد. فهناك تعريف إضافي مطلوب للمساعدة على فهم أكثر اكتمالاً للأدوار التي ينبغي أن يلعبها الأرشيف في البيئة الرقمية حيث:

1. تقوم المؤسسات الأرشيفية بدور خدمي مهم كوظيفة قانونية (شرعية) في المجتمع. فالمؤسسات الأرشيفية كيانات أنشئت بشكل قانوني لتكون مسئولة عن تعريف وإدارة وحفظ وتكامل وثائق المؤسسات الرسمية ذات القيمة المستدامة، وتثبت هذه الأنشطة أعمال المؤسسة وتحمي الحقوق القانونية للمؤسسة وأولئك الذين أنشأوها أو المواطنين عموماً. كما تمكن المؤسسات الأرشيفية الإتاحة المؤسسية القانونية للوثائق، وكذلك الإتاحة التي يجب أن تكون دائمة لمواجهة الاهتمامات القانونية التي أصبحت ملحة في البيئة الرقمية. وتتضمن تلك الاهتمامات الملكية الفكرية والخصوصية الشخصية المشار إليها في المواد الأرشيفية والشروط التي تتاح طبقاً لها هذه الأنماط من المواد الأرشيفية، وإتاحتها وحماية تكامل المواد الرقمية من الحوادث أو التلاعب المتعمد. وفيما يتعلق بالاحتفاظ بالقيمة الإثباتية للوثائق تم وضع المجتمع الأرشيفي في الطليعة من البحث والتطور في الحفظ الرقمي والصحة الموثوقة.

لأن الأرشيفات تركز على الوثائق، فإن الأرشيفيين على وعي ببنية (مكونات) الذاكرة الاجتماعية والمؤسسية والفردية، ولديهم فهم لمفاهيم كيفية تقديم تلك الذاكرة وانتقالها خلال الزمن. هذا الوعي زادت أهميته بزيادة إعادة تكوين المجموعات الأرشيفية العالمية، وتقديمها على الخط المباشر، كما أن هذا الوعي مهم للاحتفاظ بالدليل في الوقت الحاضر وطوال الوقت، خاصة من خلال عمليات الحفظ الرقمي (CLIR, Accessed at 14/3/2023).
الخدمات الأرشيفية:

الخدمات الأرشيفية هي الهدف الأساسي من إنشاء المؤسسات الأرشيفية، وهي الرسالة الحقيقية والجوهرية التي تؤديها هذه المؤسسات المعلوماتية لما تقتنيه من مواد أرشيفية تلبى احتياجات المواطنين عامة والباحثين على وجه الخصوص.

وفي الحقيقة تتعدد وتنوع الخدمات الأرشيفية المباشرة وغير المباشرة في المؤسسات الأرشيفية حسب نوعيات تلك المؤسسات ومتطلبات المستفيدين منها؛ ولكن يمكن حصر أهم هذه الخدمات فيما يلي:

1. **البحث والاطلاع:** وهي أولى وأهم الخدمات المباشرة التي توفرها المؤسسات الأرشيفية، وتتمثل في قاعات البحث والاطلاع على الوثائق بغرض الحصول على المعلومات عنها ومنها. وتتم هذه الخدمة تحت إشراف إخصائي المعلومات الأرشيفية بالقاعة وطبقاً لشروط الإتاحة في المؤسسة الأرشيفية.
2. **نشر وتحقيق الوثائق:** من الخدمات غير المباشرة المهمة التي تحرص المؤسسات الأرشيفية في كثير من بلاد العالم المتقدم على تقديمها لتحقيق الهدف الذي أنشئت هذه المؤسسات من أجله وهو التعريف بالتراث القومي ونشر تراث الأمة وربط ماضيها بحاضرها ومستقبلها وتعتمد الأرشيفيات على المتخصصين والمهنيين المؤهلين في إنجاز هذه الخدمة ليستفيد منها الباحثون عند الحاجة إلى معرفة معلومات عما نشر من مواد.
3. **الخدمة المرجعية المباشرة:** التي تشمل الإرشادات والتوجيهات والإجابات على استفسارات المستفيدين، التي يقوم بها الأرشيفيون عموماً وأخصائيو المراجع بصفة خاصة.
4. **خدمات الإحاطة الجارية والبيث الانتقائي:** من الخدمات المباشرة، تمد هذه الخدمة المستفيدين بكل جديد يرد أو يرحل إلى المؤسسة الأرشيفية من مواد لإعلامهم بما أضيف حديثاً من متكاملات إلى مستودعات الحفظ بالمؤسسة الأرشيفية، وتتم هذه الخدمة بالنشر والإعلان داخلياً وخارجياً عن طريق الإعلان والإشعارات الآلية عبر البريد الإلكتروني للمستفيدين أو الموقع الإلكتروني للمؤسسة الأرشيفية.
5. **خدمة وسائل الإيجاد:** وهي خدمة غير مباشرة لإعداد الفهارس والقوائم والكشافات وغيرها من وسائل الإيجاد التي تتضمن وصفاً لمحتويات ومقتنيات المؤسسة الأرشيفية من متكاملات وما تشمل عليه من ملفات أو سجلات ومحافظ ومفردات أخرى لكي يتمكن المستفيدون من معرفة ما يحويه المستودع الأرشيفي من مواد أرشيفية وأشكالها وأنواعها ولغاتها ... إلخ.

6. خدمة الصيانة (الوقاية) والعلاج والترميم: وهي خدمة غير مباشرة تقوم بها المؤسسة الأرشيفية لوقاية المواد الأرشيفية من التلف بتوفير البيئة المناسبة لحفظها، كما تقوم بعلاج وترميم ما أصيب بالضرر من هذه المواد بالطرق الفنية والتقنية اللازمة لإطالة عمرها واستمرار حفظها في حالة جيدة.
7. خدمة العمليات الفنية: وهي من الخدمات غير المباشرة التي يقوم بها الأرشيفيون المؤهلون للقيام بعمليات الترتيب والتصنيف والفهرسة (الوصف) للمواد الأرشيفية وما يتطلبه ذلك من إجراءات وخطوات تبدأ من وصول المواد الأرشيفية إلى مبنى الأرشيف وحتى تسكن في رفوفها في المستودع الأرشيفي (المخزن).
8. حماية المواد الأرشيفية والحفاظ على أمنها: وهي خدمات غير مباشرة مطلوبة في حماية المواد التقليدية والحفاظ على أمنها وسلامتها من جميع الأضرار التي يمكن أن تتعرض لها أثناء حفظها أو تداولها، فضلاً عن حماية المواد الأرشيفية الرقمية وما تتطلبه من إجراءات ووسائل يجب أن توفرها المؤسسات الأرشيفية لحماية سرية وأمن المعلومات ومحتواها وخصوصيتها من أي أخطار.
9. خدمات المعارض والمؤتمرات والندوات: وهي خدمات مباشرة لأنشطة تقوم بها المؤسسات الأرشيفية لتعريف الباحثين بما لديها من كنوز فضلاً عن استمرارية ربط المواطنين بتاريخهم وحضارتهم وبلادهم عن طريق التفاعل المستمر بين المؤسسات الأرشيفية والمستفيدين بتنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات لعرض ومناقشة القضايا الثقافية المختلفة والتعريف بالتراث الثقافي للبلاد بصفة دائمة.
10. خدمات التصوير المباشرة وغير المباشرة: أي تصوير المواد لتداولها بدلاً من الأصول بشتى أنواع التصوير بغرض الاطلاع والتداول، بالإضافة إلى التصوير بالطلب المباشر للباحثين، حيث توفر لهم هذه الخدمة المهمة احتياجاتهم لتوثيق بحوثهم والاستشهادات المرجعية وغيرها، ويمكن تقديم هذه الخدمة مباشرة أو على الخط المباشر بالشروط التي تضعها المؤسسة الأرشيفية.
11. خدمة التدريب وتنمية المهارات للعاملين بالمؤسسة الأرشيفية: وذلك من أجل تطوير ورفع أداءهم ومهاراتهم وزيادة معارفهم وتنمية خبراتهم لتحقيق أقصى درجات الجودة الشاملة للمؤسسة الأرشيفية، وهذه الخدمة تعتبر خدمة غير مباشرة لأن عن طريقها

يتحقق الاستخدام الأمثل للمقتنيات الأرشيفية نظراً لرفع كفاءة العاملين بعد تدريبهم على كل ما هو جديد ومتغير خاصة مع سرعة التغييرات التكنولوجية الحديثة والتحول الرقمي.

12. خدمات الترجمة وقراءة الخطوط: توفر بعض المؤسسات الأرشيفية خدمة الترجمة من اللغات المختلفة إلى اللغة المتداولة في الدولة، فضلاً عن تقديم ملخصات أو قراءات لخطوط الوثائق التي يصعب على كثيرين قراءتها وفك رموزها، وقد تستخدم في ذلك برامج الحاسب الآلي، وإن لم تثبت جدارتها بشكـل تام في قراءة الخطوط في الوثائق العربية حتى الآن (عيد، أكتوبر 2022).

13. خدمة النشر العلمي: وذلك بإصدار المنشورات المتنوعة مثل الدوريات والنشرات والتعميمات سواء الورقية أو الرقمية، وذلك للتعريف والإعلان وتعميم المعرفة لكل المستفيدين في العالم، مما يعود بالنفع على المؤسسة الأرشيفية مادياً والمستفيدين معلوماً.

كما تقدم المؤسسات الأرشيفية خدمات أخرى مثل الاستشارات العلمية والتقنية التي تطلب منها سواء للحكومة أو القطاع الخاص والتي تتعلق بحفظ وصيانة وإتاحة المواد الأرشيفية ومعايير ذلك لتيسير الاستفادة من المواد الأرشيفية في الهيئات المختلفة بالدولة. كذلك خدمة الموقع الإلكتروني للمؤسسة الأرشيفية وهي خدمة مهمة ومباشرة لا بد من توفرها وتحديثها بصفة مستمرة، لأنها أداة التواصل بين المؤسسة الأرشيفية والمواطنين عامة والمستفيدين من الباحثين خاصة، حيث ينبغي أن يقدم الموقع الإلكتروني معلومات مهمة وصحيحة عن خدمات المؤسسة الأرشيفية، ووسائل الوصول إلى هذه الخدمات والتعريف بالمقتنيات وكيفية التعامل معها عن بعد ... إلخ، وما يحتاجه الباحثون من معلومات عن المواد الأرشيفية ومحتوياتها^(٧).

الخدمات المرجعية في المؤسسات الأرشيفية:

الخدمات المرجعية هي الأنشطة التي يقوم بها الأرشيفيون لتسهيل وصول المستفيدين للوثائق، وهي الحلقة التي تربط الوثائق بالمستفيدين لتلبية احتياجاتهم، وهي تتطلب مهارات ذهنية وإدارية ومهارات للتواصل الشخصي، حيث يقوم اختصاصيو المراجع بتقديم الخدمات المرجعية في قاعة البحث والاطلاع، أو عن طريق الهاتف أو البريد الإلكتروني والفاكس؛ كما

- يمكن تقديم الخدمة المرجعية من خلال إعداد برامج عامة سواء كان ذلك داخل المستودع الأرشيفي أو خارجه، وتكون الخدمات المرجعية المقدمة للمستخدمين عبارة عن:
- معلومات عن المؤسسة الأرشيفية (المستودع الأرشيفي).
 - معلومات عن المقتنيات.
 - معلومات من المقتنيات.
 - معلومات عن منشئي أو منتجي الوثائق.
 - معلومات عن مستودعات أرشيفية أو مصادر أخرى.
 - معلومات عن حقوق النشر والتأليف والخصوصية والسرية وحرية التداول والقوانين المتعلقة بذلك.
 - معلومات إرشادية عن استخدام الوثائق الأرشيفية وعملية البحث.
 - معلومات عن الإتاحة المادية للمقتنيات (الوصول).
 - معلومات عن نسخ المقتنيات.
 - معلومات عن كيفية إعاره المقتنيات وشروطها (Pugh, 1992؛ ميلاد، 2021).
- دور الأرشيفات في الخدمات التعليمية:

لعل من أهم الخدمات المرجعية التي تقدمها المؤسسات الأرشيفية، الخدمات التعليمية التي تقدم لفئة معينة من المستخدمين وهم الطلاب Students والدارسين عموماً Scholars (الباحثين)، حيث يمثل الطلاب والباحثون فئة أساسية من فئات المستخدمين، خاصة عندما يساعد الأرشيفيون الطلاب في مراحل التعليم المختلفة على معرفة قيمة الوثائق التاريخية والمؤسسات الأرشيفية، وعلى الرغم من أن معظم الطلاب لن يصبحوا مؤرخين محترفين، إلا أنه يجب عليهم كمواطنين أن يتعلموا كيفية تقدير قيمة التاريخ والمؤسسات التي تقوم بحفظه، لأن الوثائق الأرشيفية تجعل التاريخ حياً بالنسبة للشباب؛ فهي تزيد من وعيه بالتاريخ، وبينما تكون خبرة معظمهم من خلال كتب التاريخ الشاملة المكتوبة بدقة وإيجاز، إلا أن غالبيتهم يستجيب بحماس شديد لموثوقية المصادر الأصلية للمواد الأرشيفية التي تشرح وتوضح الأمور أكثر، والأهم أنها تكون دليلاً وشاهداً يثير الأسئلة ويحفز الفروض البحثية

لديهم، وإذا أرشدهم الأرشيفيون جيداً فإنهم سيفكرون ويحللون لإيجاد علاقات بين الماضي والحاضر بشكل جيد (Pugh, 1992).

فما دور الأرشيف في التعليم؟ يمكن القول إن الأرشيفات تمد المعلمين بالمادة المصدرية الأولية المطلوبة لمساعدة الطلاب في الحصول على الخبرة الأولية بأيديهم في الموضوع، هذه الخبرات التي سوف تظل معهم لوقت طويل والذي يمكنهم الاستفادة منها في تطبيقات الحياة الحقيقية في مكان آخر، فالبحث الأرشيفي يعلم الطلاب كيفية استخلاص المعلومات من كم كبير من المواد المتفرقة، وذلك بتحديد وتمييز ما يتعلق بأبحاثهم وما يفيدهم ويكسبهم مهارة ذات قيمة كبيرة للقدرة العالية في الوصول للمعلومات (Bordia, Divyansh, 2022).

نشأة وتطور الخدمات الأرشيفية التعليمية:

نشأت الخدمات الأرشيفية التعليمية في بعض الأرشيفات القومية العالمية منذ وقت مبكر، فمنذ خمسينات القرن العشرين بدأت الأرشيفات القومية في بريطانيا وأيرلندا في تطوير استخدام المقتنيات الأرشيفية في الصفوف الدراسية (الابتدائية والإعدادية) بالمدارس وتعزيز هذه الخدمة التعليمية، وكانت أهم أهداف ذلك هو نشر الوثائق التي تتعلق بالتاريخ المحلي، فضلاً عن رغبة المعلمين في تجاوز الحاجز التقليدي في تدريس التاريخ الذي يعتبر من المواد الصعبة والجافة، وقد تقبل الأرشيفيون هذا التحدي بالترحاب واعتبروا هذه الخدمة ضمن خدماتهم الأرشيفية، حيث كانت المرة الأولى التي تقدم خدمات أرشيفية لمستفيدين من هذه الفئة العمرية من غير العلماء والباحثين. ثم انتقلت تجربة استخدام الوثائق الأرشيفية في الفصل الدراسي إلى أوروبا في الستينات، وبدأ الكثير من الأرشيفيين والمعلمين في تقرير الوثائق الأرشيفية التي يمكن أن تستخدم داخل الفصل الدراسي، وبدأ تطوير برامج تعليمية ومحاضرات بالأرشيفات لطلبة المدارس، وقضاء يوم كامل أو نصف يوم في الأرشيف، وإقامة معارض أرشيفية بالمدارس ودورات تدريبية للمعلمين.

تطورت الخدمات الأرشيفية التعليمية في بريطانيا وأيرلندا تدريجياً، وكانت عبارة عن خدمات تقدم داخل الأرشيف، وخدمات منظمة تقدم داخل المدارس، ومنشورات معدة لذلك الغرض، فضلاً عن برامج تدريبية للمعلمين كخدمة تدريبية، ونظراً للقلق من تقديم الخدمات الأرشيفية التعليمية داخل المدارس، فضل الأرشيفيون والمعلمون المساعدون تقديم هذه الخدمات التعليمية داخل المؤسسات الأرشيفية حتى تستخدم الوثائق الأرشيفية تحت أمن

الأرشيف وسلامته ومسئوليته، وقامت الأرشيفات بتجهيز غرف خاصة معزولة الصوت للتلاميذ، كما أعدت وسائل إيجاد وكشافات خاصة بالمعلمين.

أما في الولايات المتحدة الأمريكية فقد تطور مفهوم تدريس الدراسات الاجتماعية منذ تسعينات القرن العشرين لتقوم على أساس التعلم التعاوني ومهارات التفكير النقدي وحل المشكلات وزاد الاهتمام باستخدام المصادر الأولية في الفصل الدراسي كاستراتيجيات تعليمية جديدة كما ازداد الاهتمام باستخدام الوثائق الأرشيفية في تدريس تاريخ الولايات المتحدة، ومع انتشار الانترنت وتطور خدمات الويب وجد المعلمون والأكاديميون فرصة عظيمة لإتاحة المصادر الأولية على الويب، والاشتراك مع الأرشيفيين في إعداد هذه المصادر، فهذا العمل تعاوني بين المعلمين والأرشيفيين، وتحد جديد لنوعية أو فئة جديدة تماماً من المستفيدين، وغرض جديد لاستخدام الوثائق الأرشيفية لم يألفوه من قبل، وأصبح الأرشيفي يلعب دوراً جديداً وهو دور معلم التاريخ فلا يمكن إنشاء المصادر التعليمية إلا من خلال اشتراك الأرشيفي والمعلم معاً، كما يمكن للأرشيفي أن يضع معايير استخدام وإعداد الوثائق لمصادر أولية في تدريس التاريخ باستخدام الوثائق الأرشيفية (شرف، 2019).

من هنا تتضح مكانة الوثائق الأرشيفية في العملية التعليمية، حيث تتبوأ مكانة مهمة في عناصر العملية التعليمية والمنهج الدراسي، فهي إحدى الوسائل التعليمية التي زادت أهميتها بشكل ملحوظ في ظل التطور التكنولوجي الذي يشمل كل مجالات المعرفة، فالوسائل التعليمية عبارة عن مواد مثل الصور والرسومات والخرائط والوثائق وغيرها، تساعد المعلم في توصيل مادته العلمية وتكون ذات علاقة بالموضوع وتتوافر طرق عرضها في حجرة الدراسة وأن تكون ذات تكلفة معقولة بالنسبة للطلاب (المعلم)، وتتناسب مع الفئة العمرية له وتكون في متناول كل من المعلم والتلميذ. وتتحقق كل هذه الشروط والمواصفات في الوثائق الأرشيفية، والأكثر هو إمكانية عرضها في منزل الطالب وليس فقط في الفصل الدراسي، وذلك عند إتاحتها على الموقع الإلكتروني للأرشيف على شبكة الإنترنت وبهذا تتميز الوثائق الأرشيفية كوسيلة تعليمية عن غيرها من الوسائل (شرف، 2019؛ 1983؛ Chepesiuk).

التخطيط وكيفية أداء الخدمات الأرشيفية التعليمية:

يتطلب التخطيط للخدمات المرجعية المقدمة للطلاب وعياً لأنماط المساعدة المطلوبة؛ فطالب الدكتوراة الذي يقوم بإعداد رسالة علمية له احتياجات مختلفة عن

الطالب في المرحلة الثانوية أو الابتدائية، والطالب المتميز الذي يعمل مستقلاً ويعرف ويحدد موضوعاً بعينه ويطلب مصادر أرشيفية معينة، يتطلب درجة من المساعدة مختلفة أكثر من حالة عادية من طلاب الفصول الدراسية الذين يأتون إلى المؤسسة الأرشيفية بتعليمات عن كيفية استخدام المصادر الأولية لإعداد ورقة بحث خلال فصل دراسي معين.

أما فئة الدارسين Scholars أو الباحثين فيمثلون الدائرة المهنية الأولى في المؤسسات الأرشيفية باعتبارهم مستفيدين مباشرين يقومون بتوصيل المعلومات من المصادر الأرشيفية إلى المستفيدين غير المباشرين. وعلى الرغم من أن الكثيرين يعتقدون أن المؤرخين هم الأكثر استخداماً للوثائق الأرشيفية إلا أن الدارسين من مختلف مجالات المعرفة يستخدمون المقتنيات الأرشيفية بكثرة أيضاً، مثل مجالات: الجغرافيا والعلوم السياسية والدراسات السكانية وعلم الاجتماع والأدب والطب وكثير من المجالات الأخرى، ومن المهم الإشارة إلى أن الدارسين قد لا ينتمون دائماً إلى مؤسسات أكاديمية، فهناك دارسون مستقلون في كثير من المجالات، وأياً كان مجال دراستهم فهم باحثون مفسرون محللون أكثر من كونهم باحثون عن الحقائق فقط.

أما كيفية أداء الخدمات التعليمية التي يؤديها الأرشيف فهي تتطلب علاقة شراكة بين الأرشيفيين والمعلمين والطلاب والباحثين، وقد لا تكون هذه العلاقة دائماً بالسلاسة المتوقعة على الرغم من أهدافهم المشتركة، فقد يفتقر الأرشيفيون مهارة الباحثين في البحث التاريخي إلا أنهم ليسوا كذلك دائماً لعدم توفر طرق البحث ومناهجه لدى البعض، كما ينقص كثير من التخصصات المعرفة التاريخية المتخصصة والتدريب على البحث في الوثائق، كما تعتبر قيود الإتاحة على المواد الأرشيفية مصدراً لعدم الرضا بين الدارسين والأرشيفيين. وعادة يحتاج الطلاب والباحثون إلى مساعدتهم في الموضوعات التي تلائم الوقت والمصادر المتوفرة.

وتعد البرامج العامة للخدمات التعليمية والمطبوعات طرقاً فاعلة تساعد في تلبية احتياجات الطلاب والمجموعات الأخرى من المستفيدين الذين تنقصهم الخبرة، كما تساعد الدورات الإرشادية التعريفية المعدة جيداً، والتي تمد الطلاب بنشرات عن سياسات الأرشيف وإجراءات البحث مهمة لإعداد الطلاب للعمل المثمر في البحث الأرشيفي وتساعدهم على فهم

وتقدير الوثائق الأرشيفية، وتكون هذه الدورات المنظمة أكثر نجاحاً عندما يقوم المعلم بحضورها مع الطلاب.

إن إمداد الطلاب بأمثلة من المشروعات البحثية وقراءة فقرات واضحة من الوثائق وعرض الصور الفوتوغرافية، وشرح كيفية استخدام المصادر الأصلية، يجعل عملية البحث حيوية ومستمرة، خاصة مع توضيح طريقة استخدام وسائل الإيجاد وكيفية العناية الصحيحة بالمواد الأرشيفية وإجراءات طلب تلك المواد والنسخ منها وطرق تدوين الملاحظات والإشارات المرجعية للمواد الأرشيفية، كل ذلك يمكن أن يوفر وقت وجهد الطلاب والأرشيفيين على حد سواء، وحيث أن التعليم أولوية كبيرة في رسالة المهنة الأرشيفية، خاصة في أرشيفات الجامعات والكليات فإن تزويد الكليات بقائمة لموضوعات البحث المحتملة أو مصادر البحث والإعداد لعقد دورات إرشادية في الأرشيف، يعتبر وسيلة من وسائل توسيع مجال البحث الأرشيفي وتوسيع الرسالة الأرشيفية.

ومن الممكن أن يعمل الأرشيفيون والمعلمون معاً لتحديد موقع الوثائق المناسبة وغيرها من المصادر الأولية لإثراء قيمة المحاضرات الدراسية في الصف الدراسي وكذلك المناقشات في الحصة. ومن المواد المهمة التي تستخدم في تعليم الطلاب نسخ الفاكسيميل للوثائق، التي تصلح للاستخدام في صفوف المدارس الابتدائية والثانوية، كذلك يعد استنساخ الوثائق التاريخية واستخدامها في معارض الفصول الدراسية أو عروض شرائح الصور وشرائط الفيديو والأفلام الثابتة أو مجموعات التدريس، وسائل يمكن أن تثرى قيمة التعليم والوعي بالأحداث التاريخية واستحضرها، وذلك إذا تم استخدامها بطريقة جيدة (Pugh, 1992).

بالإضافة إلى ذلك فإن الزيارات المعدة جيداً للأرشيف مهمة، لأن الزيارات الناجحة لمجموعات الطلاب للأرشيف تتطلب الإعداد بعناية من قبل المدرس، حيث يحتاج البحث المفصل اختيار مادة محببة لاهتمام الطلاب وتحفيزهم على دورات تعليمية مثمرة، ولهذا السبب أمر أساسي أن يكون المدرس على دراية معقولة بالمجموعات التي سوف تستخدم وينبغي أن تُعرف أنظمة الوثائق قبل الزيارة، وتُخطط أنشطة الزيارة وتعد جيداً (Spraggs, 2008).

أهمية استخدام الوثائق الأرشيفية في التعليم:

1. إن الأرشيفات مؤسسات تحفظ المواد التي يجب أن تحفظ على طول الزمان، وعلمها أن تحافظ عليها وتجهزها للاستخدام، وللمواد الأرشيفية قيمة إدارية ومالية وقضائية وغيرها الكثير؛ ومن ثم فإن هذه المواد قادرة على إلقاء الضوء على الماضي والمستقبل معاً، وعلى ذلك ينبغي أن تستخدم الوثائق الأرشيفية باعتبارها جزء من برامج التعليم الابتدائي والثانوي والجامعي بالخصوص، لذلك تستخدم الأرشيفات القومية العالمية ممارسات وتقنيات مختلفة لكي تزيد من استخدام الوثائق الأرشيفية في برامج التعليم، والأكثر من ذلك تصمم هذه المؤسسات الأرشيفية العالمية القومية ممارسات وتقنيات تبعاً لأعمار ومجالات اهتمام الطلاب (Senturk, 2013).
2. تنبع أهمية الوثائق الأرشيفية والمؤسسات الأرشيفية من امتلاكها لتراث تاريخي للأمة، يتكون من ممتلكات ثقافية مادية فعلية واقعية، مثلها مثل المكتبات ومتاحف الآثار القديمة. وتلعب هذه الممتلكات الثقافية دوراً كبيراً في وجود وبقاء أي أمة. وتضم المؤسسات الأرشيفية معاملات البلد والتعريف به والملمح الأساسي له والثقافة المهمة، لأن هذا الكنز التاريخي لأي بلد يصل الماضي بالحاضر والحاضر بالمستقبل وذلك بحفظ الحقوق والملكيات على الدوام.
3. إن المواد التي يحفظها الأرشيف لها قيمة تاريخية وإثباتية ومعلوماتية ومادية وإدارية وقانونية، لذلك تعتبر هذه المواد متفردة؛ فهي المصادر الأولية التي يجب ان تستخدم في التعليم.. ومن ثم فإن استخدام مصادر أولية في التعليم يعتبر فرصة عظيمة لكل من الطلاب والمعلمين لأسلوب متميز في تحصيل المعلومات.
4. إتاحة المواد الأرشيفية عالمياً، حيث أتاح الأرشيفيون خلال الخمسة عشر سنة الماضية ملايين الوثائق من المصادر الأولية على شبكة الويب، وقد أحدثت إتاحة المصادر الأولية على الخط المباشر نقلة أساسية في العقد الماضي لكيفية البدء – من خلال طلاب المدارس الثانوية – في تعليم التاريخ، حيث قام الطلاب بصفة منتظمة بتقييم المصادر الأولية والمشاركة بها في مشروعاتهم التاريخية، إضافة إلى الكتب الدراسية السردية؛ فيقوم الطلاب بتقييم المواد المصدرية الأولية بتشكيل مناقشاتهم، كما يتعلموا كيفية

الدفاع عن آرائهم فيما يخص الماضي، وقد وصل هذا الجيل من الطلاب إلى جاهزية جيدة للتعامل مع الوثائق المصدرية الأولية أكثر من الجيل السابق.

5. تعد المؤسسات الأرشيفية من الهيئات النادرة التي تقدم المصادر الأولية لكل من المعلمين والطلاب وغيرهم من المهتمين بهذا النوع من المصادر، وغالباً يمكن أن تكون المصادر الأولية ذات قيمة حقيقية في الفصل الدراسي، حيث تجعل المصادر الأولية الطلاب على اتصال بالماضي فيعبرون الفجوة بين المسافة التي تبدو غالباً بين الظواهر التاريخية والحاضر. وتدريب المصادر الأولية الطلاب على معرفة التحيز التاريخي الجغرافي، وتفسير الدليل وقراءة وفهم المواد الصعبة ذهنياً والمصاغة لغوياً على نحو معين. أكثر من ذلك تقدم المصادر الأولية للطلاب المواد بحيث يمكنهم تشكيل آرائهم الحرة الخاصة بهم، وبحرية تامة بعيداً عن التدخل الأصولي (الديماجوجي) لمؤلفي وناشري الكتب الدراسية (Senturk, 2013).

6. الفوائد التي يحصل عليها الطلاب عندما يتعاملون مع الوثائق الأولية ويتعلمون كيفية تقييم الدليل. وقد اتفق الأرشيفيون والمعلمون (المحاضرون) في مرحلة التعليم العالي الذين تعاونوا في تدريس وتعريف الطلاب بالمواد الأرشيفية على القيمة التي يجننها الطلاب من التجربة المباشرة للبحث الأرشيفي، حيث يكتسبون بصيرة (رؤية) في الأساس الذي تبنى عليه الآراء التاريخية وتطورها. وعندما يتحركون داخل الأرشيف، فإنهم يقومون بحصر المواد الأولية في شكلها المباشر الأولي غير منتقاة وغير منسوخة؛ ومن المحتمل أن يكون ذلك محبباً لهم، ولكنه تحدٍ وإثارة للفضول. ويجد الطلاب إثارة هائلة في البحث الأرشيفي وخلال فحص الوثائق الأرشيفية والمعاناة لفهم سياقها، يتمكن الطلاب من تقدير أعمق للمشاكل الأساسية لاستخدام المصادر الوثائقية، والتفكير المصدري والمبتكر الذي يحتاجونه لكي يمكنهم تفسيرها. هم يستمتعون بهذا العمل الكشفي في البحث عن حل الألغاز والعمل على ربط المعلومات بعضها ببعض، كما يشعرون بالرضا عندما يكتشفون أنه يمكنهم الوصول إلى اكتشافاتهم الخاصة بهم وتكوين وتقديم تفسيرات وآراء أصلية وجديدة.

7. تعليم المهارات: يعلم البحث الأرشيفي الطلاب كيفية استخلاص المعلومات من كم كبير من المواد المتفرقة، وذلك بتمييز ما هو المتعلق والمفيد لهم؛ وهي مهارة ذات قيمة كبيرة

فضلاً عن إمكانية نقلها بدرجة عالية كما أنهم مطالبون بمعرفة مكان والوصول إلى مستويات من المصادر، لتقدير خصائص الأنواع المختلفة من الوثائق وتقدير صفاتها المميزة كدليل، كما يتعلمون كيف يربطون بين المصادر ويرجعون مصدر عن غيره ويقدمون الآراء المركبة، واعتماداً على طبيعة مشروع البحث فإن تطبيق أو استخدام تقنيات خاصة قد تتضمن تحليل كمي واستخدام منشورات أو قواعد بيانات Spraggs, (2008).

الشراكة بين المؤسسات الأرشيفية والتعليمية:

من خلال إدراك أهمية المصادر الأولية (المواد الأرشيفية)، من المهم استراتيجياً تشجيع استخدامها في التعليم، ومن أجل تحقيق هذا الهدف، يجب على المؤسسات الأرشيفية والمدارس والجامعات أن يطوروا برامج خاصة لإنشاء علاقة فاعلة كل منهما مع الآخر. وهناك عدة طرق للشراكة بين المؤسسات التعليمية (المدارس والجامعات) والمؤسسات الأرشيفية مثل:

1. المشروعات والأنشطة التعليمية للمعلمين.
 2. تعليمات (إرشادات) للفصل الدراسي عن عمل ودور الأرشيفات.
 3. المعارض والزيارات.
 4. مشروعات لدمج الطلاب في البحث الأرشيفي.
 5. المنتج الأرشيفي على أساس الأدوات التعليمية.
 6. استخدام الطلاب لتحديد وجمع المواد ذات الاهتمام للأرشيف.
 7. بناء أو تشكيل أرشيف أساسي مدرسي.
 8. بناء روابط تنظيمية بين المعلمين والأرشيفيين.
- أما الطرق الرئيسية التي يجب أن تؤسس للشراكة بين الأرشيفيين والمعلمين فهي:
1. ينبغي أن يضع الأرشيفيون أنفسهم في قوائم البريد للأشخاص والهيئات المعنية بالتاريخ وتعليم العلوم الاجتماعية.
 2. وعلى العكس ينبغي على الأرشيفيين أن يضمّنوا مثل هذه المجموعات في قائمة البريد للمطبوعات الأرشيفية ذات العلاقة.

3. يمكن أن يمثل موظفو الأرشيف في اللجان الدورية أو المستديمة والمجموعات الاستشارية والهيئات التعليمية المتخصصة وغير ذلك.
 4. يجب على الأرشيفيين أن يكونوا على صلة بمسئولي التطوير المهني في نقابات المعلمين لكي يكونوا جزءاً من شبكة الأشخاص المصدرين وموردين لبرامج الخدمة، والعمل خارج هذه البرامج التي قد تتاح للمدرسين.
 5. يمكن للأرشيفيين العمل بنجاح في برامج الخدمة التي ستتاح للمدرسين.
- كما يمكن إدماج المصادر الأولية في المناهج التعليمية للإشارة إلى أهمية جذب الطلاب وتحفيزهم لاستخدام تلك المصادر، وتحديد بعض المبادئ المتخصصة والتي تشمل على الآتي:
1. تعريف المصدر الأولي.
 2. كيفية استخدام الملاحظة كأداة لفهم وتحليل الوثائق.
 3. تفهم أداة المقابلة وأهميتها عند تقييم المصادر الأولية (هل المقابلة فردية أي شخصية كما في حالة الخطاب الخاص أو عالمية كما في حالة المنشور المطبوع).
 4. العلاقة بين المنشئ والمتلقي (ما يكتبه الفرد لوالديه من الكلية مختلف عما يكتبه لصديق أو قريب ويجب أن يتم التقييم وفائدة المحتوى بلون آخر).
 5. أهمية التاريخ (حتى الأشياء الدقيقة عن التاريخ، مثل كتب في الشتاء في مكان كذا لإمكانية زيادة فهم المدرسين للسياق حول الوثيقة وإنشائها).
 6. أسلوب الوثيقة، الذي يمكن أن يكشف عن أشياء عن المنشئ وحالته، ووجهة نظره.
 7. التقييم المادي للوثيقة، نوع الورق والحبر وخط اليد (الكتابة) والطباعة إذا كانت مطبوعة.
 8. فهم لأهمية دور التأريخ.
 9. كيفية إنشاء سرد (قصة) لصياغة لغوية لفهم المعلومات في المصادر الأولية (السرديات أو الخطابات تكون دائماً في المصادر الثانوية، ولكن هذه ليست الحالة مع المصادر الأولية).
 10. فهم طبيعة وتركيب الجمل لمختلف أنواع الوثائق والمصادر وتشمل الخط، والطباعة، والصورة، والمالية.

11. كيفية تحديد المجموعات لكي تناسب احتياجات البحث.
12. كيفية تحديد المواد المناسبة في المجموعة.
13. كيف تفسر السكون في الأرشيف.
14. كيف تفسر دليل حول مجموعات دنيا أو أمية.
15. أهمية عملية البحث المرنة التي تؤدي إلى تغيير ما إذا كان مناسباً أو صحيحاً (Senturk, 2013).

نماذج عالمية للخدمات الأرشيفية التعليمية:

هناك بعض البلاد الرائدة في تقديم الخدمات الأرشيفية بطريقة احترافية كما تؤدي العمليات الأرشيفية بمنهجية وتخطيط مستمر. والأرشيفات القومية لهذه البلدان المتقدمة على وعي جيد بأهمية المواد الأرشيفية في التعليم، كما وضعت برامج وأنظمة متطورة للخدمات التعليمية التي تقدمها. ومن هذه النماذج:

الخدمات الأرشيفية التعليمية بالولايات المتحدة الأمريكية USA:

يهدف الأرشيف القومي الأمريكي من خدماته التعليمية إلى تقديم الوثائق كمصادر أولية للطلاب وتدريبهم على التعلم منها، وعدم تلقي المعلومة فقط من المدرس أو الكتاب المدرسي بسلبية، وتأتي مشاركة الطلاب في هذا النشاط التعليمي باستخدام الوثائق لتنمية الإحساس بالوقائع التاريخية والأحداث والاتصال بالماضي، من خلال أدوات وأنشطة مختلفة للتعامل مع الوثائق (شرف، 2019). وقد عرفت أهمية الوثائق كمصادر أولية في التعليم في الولايات المتحدة الأمريكية من قبل أن تصبح شبكة الويب مصدراً تعليمياً في الفصل الدراسي، وقد تعاون الأرشيفيون في مكتبة الكونجرس والأرشيف القومي وإدارة الوثائق (NARA) مع المدرسين لتجهيز الوثائق كمصدر أولي للاستخدام في المدارس ومنذ 1970 بدأت مختلف أرشيفات الولايات و(NARA) في نشر وثائق المصادر الأولية مصحوبة بأدلة للمدرسين، ويعتبر (NARA) هو الأرشيف القومي للولايات المتحدة الأمريكية وله قسم على موقعه على شبكة الإنترنت يسمى "مصادر للمدرسين" وهو مصمم للمدرسين والطلاب الذين يرغبون في استخدام مصادر أولية في التعليم في الأرشيف القومي الأمريكي وتحتوي مصادر المدرسين على أربعة أقسام هي:

- خطط وأنشطة الدرس.

- جولات وأنشطة المدرسة.
- استخدام المصادر الأولية.
- المصادر الحكومية والمحلية (الإقليمية) (National Archive, Educator Resources,) (Accessed at 5/5/2023).

يشتمل قسم خطط وأنشطة الدرس على نسخ مطابقة من الوثائق الأولية من مقتنيات الأرشيف القومي للولايات المتحدة للمواطنين والحكومة وموضوعات مرتبطة بالمنهج الدراسي. والتدريس باستخدام الوثائق الأولية يشجع تنوع بيئة التعليم لدى المدرسين والطلاب كذلك. والمحاضرات والشرح بالأمثلة وتحليل الوثائق والبحث المستقل ومجموعات العمل؛ كل ذلك يعتبر بوابة للبحث بالوثائق التاريخية بطرق تشحن مهارات الطلاب وتحفزهم نحو التاريخ والدراسات الاجتماعية والإنسانية (National Archive, Teaching with Documents,) (Accessed at 5/5/2023).

وقد أسس الأرشيف القومي الأمريكي نظام تعليم خاص وفريد كمنشآت مدرسي سمي "مركز تعليم بوينج" ولهذا المركز مكانين، غرفة المصادر ومعمل التعليم. في غرفة المصادر يستطيع الطلاب الحصول على نسخ من الوثائق المتمثلة في معارض الأرشيف، والمشاركة في الخبرات (التجارب) الأرشيفية بأيديهم في الأنشطة التي تشجع على اكتشاف التاريخ، واستكشاف المصادر على الخط المباشر، ومراجعة منشورات الأرشيف التعليمية والإشارة إلى التدريس بورش عمل للوثائق وتكون غرفة المصادر مفتوحة من يوم الإثنين إلى الجمعة من العاشرة صباحاً إلى الرابعة مساءً. ويقدم معمل التعليم خبرة البحث التعاوني على الموقع للفصول الدراسية لطلاب المدارس المتوسطة، والتمارين على حل المشاكل يحمس الزوار الشباب على الاتصال بماضي أمتهم المثير والمضيء (National Archive, National Archives) (Museum, Accessed at 5/5/2023).

الخدمات الأرشيفية التعليمية للأرشيف البريطاني Britain:

يعد الأرشيف الوطني البريطاني من أكثر الأرشيفات العالمية تطوراً في الخدمات الأرشيفية وخاصة الخدمات التعليمية، ولديه خبرة كبيرة في مجال التعليم والتدريس باستخدام الوثائق كمصادر أولية، حيث يسعى دائماً إلى تقديمها وتطويرها من خلال الأرشيف

نفسه ومن خلال مقترحات المعلمين التي تصله بالبريد الإلكتروني أو الاتصال المباشر، ويهدف الأرشيف البريطاني من هذه الخدمة منح الطلاب فرصة الاطلاع والوصول إلى الوثائق الأصلية مثل المؤرخين المتخصصين، لأن ذلك يجعل فهمهم للأحداث الماضية أعمق؛ فيتفهمون كيفية نشأة الأحداث الماضية والظروف المحيطة بالظواهر التاريخية المعينة أو الوقائع المحددة، وأسباب نشأتها وماهية الوثائق المرتبطة بها. ويوفر اطلاع الطلاب على الوثائق الأصلية وضوح الرؤية ويساعدهم في التعرف على كيفية كتابة المؤرخين للتاريخ فيمكنهم إجراء أبحاثهم وتكوين آرائهم من خلال المناقشات فيتعلمون كيفية التمييز بين التضارب في كتابات المؤرخين ووسائل الإعلام وغيرها. ولدى الأرشيف البريطاني فريق عمل متخصص يجمع بين سنوات الخبرة في مجال التدريس وبين المعرفة التاريخية، فيقوم هذا الفريق بإنتاج مصادر تعليمية للفصول الدراسية من خلال الوثائق الأرشيفية، وبتيحها على موقع الأرشيف، كما يقدم برنامجاً للتنمية المهنية للمدرسين لكي يمكنهم إكساب الطلاب مهارات تقييم المصدر ومهارات المناقشة عن طريق الأنشطة التعليمية المختلفة مثل ورش العمل والمؤتمرات المرئية عن بعد، والوصول الافتراضية على مدار العام وفق جدول زمني محدد^(vi).

أما الأرشيف القومي بإنجلترا **England**: فهو أيضاً أسس برنامجاً للتعليم يشتمل

على أجزاء رئيسة هي:

- الدروس.
- ورش العمل.
- الفيديو كونفرانس.
- الفصل الافتراضي.
- تسجيل صوتي.
- تطوير مهني.

وتكون الدروس منفردة أو مخططة مع المنهج الدراسي الذي يمكن تغطيته في فترة واحدة أو تتم متابعتها كواجب منزلي. وكل درس له مطبوع PDF لسهولة الطباعة ويمكن للطلاب استخدامها كما هي أو وملاءمتها لكي تناسب احتياجات المجموعة (National Archives, Education sessions and resources, Accessed at 5/3/2023). كما يقدم الأرشيف القومي

مستويات واسعة من ورش العمل في الأرشيف القومي بمنطقة الكيو (Kew) في غرفة الدراسة المخصصة في المبنى لذلك الغرض بحيث يعطي الطلاب فرصة مثيرة للعمل المباشر مع وثائق حقيقية (National Archives. Workshops, Accessed at 5/3/2023).

كما يمكن للطلاب التعامل مع الوثائق بالتعليق وتحليل الدليل من خلال متصفحهم على شبكة الويب وتوجيه الأسئلة على الميكروفون أو في صندوق الدردشة في الفصل الافتراضي (National Archives. Education. Virtual Classroom, Accessed 5/3/2023). أما التسجيل الصوتي فهو سلسلة تشكل خليطاً من المحاضرات لأكاديميين على أعلى مستوى من التخصص في موضوعات تاريخية موجهة للتلاميذ باستخدام الوثائق الأولية من الأرشيف القومي تمت قراءتها من قبل ممثلين، ويمكن للطلاب تنزيل تسجيلات صوتية شخصية (فردية) من هذه الصفحة وقراءة منسوخات العروض والمحاضرات ورؤية صور للوثائق التي ناقشها الأرشيف (National Archives, Podcast). وأخيراً يعطي برنامج التطوير المهني في الأرشيف للمدرسين فرصة الوصول إلى مجموعات متفردة وإمدادهم بها في تطوير أنشطة المصادر الجديدة الأساسية.

وبالتعاون مع شركاء أكاديميين يعطي الأرشيف المدرسين فرصة العمل على الخط المباشر على نموذج رئيس مجاز أو مع مدرسين من خارج البلد. ويجمع هذا البرنامج المرن بين فريق التعليم من المهرة (ذوي الخبرة) في الأرشيف مع فريق الأكاديميين الجامعيين ومتخصصي الوثائق (National Archives, Professional Development, Accessed 5/3/2023).

وفي اسكتلندا Scotland: يوجد موقع على شبكة الويب للأرشيف القومي الإسكتلندي (NAS) به قسم التعليم مخصص لاستخدام الأرشيف ويساعد المدرسين والطلاب من جميع الأعمار على فهم محتوى وسياق الوثائق التاريخية. وأبعد من ذلك ينشئ فرع الخدمات الأرشيفية مصادر لكي تمتد برامج التعليم في المدارس الإسكتلندية والتعليم مدى الحياة ويرتب المناقشات وزيارات المجموعات في الأرشيف القومي الإسكتلندي بواسطة أعضاء الأرشيف (موظفيه).

والأرشيف الإسكتلندي للمدارس هو موقع على شبكة الويب للتعليم يمد مناهج تعليم المتفوقين في المدارس الابتدائية والثانوية، ويدار هذا الموقع بمعرفة دار الوثائق القومية الإسكتلندية كموقع تعليمي منفصل للمدارس والكليات، ويهدف إلى تكريس معرفة أكبر وفهم

لتاريخ اسكتلندا وكذلك يقدم للدارسين إتاحة للوصول إلى المصادر الأصلية (National Archives of Scotland, Accessed 5/3/2023).

وتقدم دار الوثائق القومية الإسكتلندية (NAS) مستويات واسعة من الفرص للمدرسين والتلاميذ للتعامل مع المصادر الأصلية التي تربط الماضي بالحياة (Scottish Archives for Schools. Schools Programme, Accessed at 5/3/2023). فتهدف الدار إلى دعم التعليم والتدريس في مناهج التعليم للكفاءات المتفوقة والقومية. ويمكن أن تدعم المصادر تدريس التاريخ الإسكتلندي والدراسات الاجتماعية، كما يقدم الأرشيف الإتاحة إلى مقتنيات منفردة لمتخصصين مهرة من خلال ورش العمل وجلسات الاجتماع النقاشية والمصادر على شبكة الويب (vii) (Scottish Archives for Schools. Teachers, Accessed 5/3/2023).

أستراليا: Australia

لدى الأرشيف القومي الأسترالي برامج خاصة ببرامج خاصة للتعليم، يتمكن من خلالها طلاب المرحلة الابتدائية والثانوية من اكتشاف الوثائق كمصدر أصلي على امتداد أكثر من مائة عام وزيادة، وتشتمل هذه البرامج على موضوعات:

- الحكومة الفيدرالية.
- الهجرة.
- الدفاع.
- الذكاء.
- السياسة الخارجية.
- الأهالي الأستراليين.
- ويساعد برنامج الأرشيف التعليمي الطلاب والمدرسين خلال البرامج التالية:
- زيارات مدرسية للأرشيف القومي بكانبرا.
- مصادر للطلاب والمدرسين.
- قاعة افتراضية على الخط المباشر للدرس.

- تحديات التاريخ القومي (Senturk, 2013).
وخلص القول إن مقام وهيبة المؤسسات الأرشيفية يمكن أن تزيد وترتفع فقط عندما يعي الناس قيمتها ويستخدمونها، كذلك تلعب هذه المؤسسات دوراً مهماً في التعليم حيث تقدم ما تمتلكه من مواد أرشيفية ومصادر أصلية متنوعة للمعلمين والطلاب على حد سواء وتتيحها لهم بوسائل متعددة؛ فهناك أشياء كثيرة يمكن القيام بها لتعزيز استخدام الأرشيف في التعليم، ولكن المهم البدء بخطوات أساسية هي:
- برامج خاصة معلنة يقوم الأرشيف بتحضيرها، بحيث توضح أهمية الأرشيف في التعليم والمصادر الأولية المحفوظة.
- يمكن أن يجهز الأرشيفيون بسهولة وبتعة كيفية التعامل مع وسائل الإيجاد وخاصة بالنسبة للطلاب في مرحلة ما قبل التخرج.
- التعاون بين الأرشيفيين والمعلمين واحدة من أهم الخطوات الاستراتيجية لتعزيز أهمية واستخدام الوثائق الأرشيفية؛ طالما أن الأرشيفيين هم أفضل الذين يعرفون محتوى المواد الأرشيفية، ولكن المدرسين يمكنهم تقرير أي المواد الأرشيفية تساعد الطلاب وتدعم أهداف المنهج الدراسي وتناسب مستويات مهارات الطلاب.
- وقد قام اليونسكو من خلال برنامج إدارة الوثائق والأرشيف (RAMP) بإعداد دراسة مهمة عن الأرشيف والوثائق الأرشيفية والتعليم مع إرشادات تفيد الدول النامية للاسترشاد بها عند إعداد برامج تعاونية بين الأرشيف والمؤسسات التعليمية. وقد تمت هذه الدراسة مع المجلس الدولي للأرشيف وقام بإعدادها "Eckhart G. Franz" واشتملت الدراسة على:
أولاً: مقدمة.
ثانياً: اعتبارات خاصة تشمل: أهداف التدريس باستخدام الأرشيف، والمهام المختلفة لأنماط الأرشيفات المختلفة والوثائق الأرشيفية.
ثالثاً: المجالات المتنوعة للعمل في خدمات الأرشيف التعليمية وتتضمن معلومات عن الأرشيف والعمل الأرشيفي ثم المعرض وأساليب العرض، والتدريس باستخدام الوثائق الأرشيفية ومجموعات البحث الشخصية.

رابعاً: إدارة الخدمات التعليمية بالأرشيف: واشتملت الدراسة على دور الأرشيفي ودور المعلم، وموظفي التعليم في الأرشيفات المتخصصة ثم الأماكن والمعدات واستخدام وسائل الإعلام العامة في برامج التعليم بالأرشيف.

خامساً: وسائل التدريس من الأرشيف: واشتمل على مجال المنشورات الأرشيفية لأغراض التعليم، والأدلة والقوائم الخاصة، ومجموعات الفاكسيميل، وحزم الوثائق ووحدات التعليم الأرشيفية ثم المنشورات السمعية البصرية: الشرائح وعروض الفيديو.

سادساً: إرشادات وتوصيات ثم قائمة ببليوجرافية بالمراجع ثم شكر وملاحق (Franz, E. G., 1986).

ويعتبر هذا الكتيب دليل استرشادي جيد للأرشيفات في الدول النامية التي ينقصها هذا النوع من الخدمات المهمة المنوط بالأرشيفات القومية القيام بها.
الأرشيف القومي المصري:

تمثل دار الوثائق القومية بالقاهرة الأرشيف القومي المصري، حيث تقوم بحكم القانون بجمع وحفظ وثائق الدولة وإتاحتها طبقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك، وتقدم الخدمات للمستفيدين حسب القواعد المعمول بها. ولكن للأسف الشديد لا تقوم دار الوثائق القومية بمصر بأي نوع من الخدمات التعليمية التي تؤديها الأرشيفات القومية المتقدمة.

ويمكن القول إن كل ما تقوم به دار الوثائق - حتى الآن - قاصر على زيارات للدار لبعض طلاب الجامعات ضمن برامج التدريب التي يدرسونها في أقسام الوثائق والمكتبات في بعض الجامعات المصرية. ولا تخضع هذه الزيارات لبرنامج تعليمي يضعه الأرشيف بالتعاون مع الجامعة، ولكنها تتم دون تخطيط أو اتفاق تعاون.

والحقيقة أن دار الوثائق القومية تحتاج إلى تدارك هذا النقص في الخدمات بإدراج الخدمات التعليمية ضمن الخدمات التي تؤديها، نظراً لأهميتها الكبيرة في تحقيق أهداف الأرشيف القومي المتمثلة في وظيفة إتاحة المواد الأرشيفية للمواطنين عامة والطلاب والمعلمين خاصة، ليس فقط لأهمية المقتنيات الأرشيفية، ولكن أيضاً لإكساب الطلاب مهارات تعليمية لن تتوفر لهم إلا بالحصول على هذه المصادر الأولية والتعامل معها تحت إشراف المعلمين والأرشيفيين معاً.

ولكي تحقق ذلك، يجب على دار الوثائق بشكّل مبدئي البدء في وضع خطة عمل وبرنامج تعليمي بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم العالي يستند في الأساس على استخدام المواد الأرشيفية في العملية التعليمية بالمراحل الدراسية من الابتدائي إلى الجامعة، واختيار المتكاملات الأرشيفية التي ينبغي إتاحتها لإتمام هذه الخدمة التعليمية بشكل مناسب مع المحافظة على المقتنيات في نفس الوقت. ولعله يمكن البدء بالخطوات التالية لتحقيق خدمات تعليمية أرشيفية جيدة:

أولاً: وضع خطة عمل أو برنامج يقوم الأرشيف بإعلانه بالتعاون مع الوزارات المعنية، ويتضمن توضيح لأهمية دار الوثائق في التعليم بكل مراحله، وكذلك التعريف بالمواد الأرشيفية المحفوظة بالدار.

ثانياً: ضرورة شرح كيفية التعامل مع وسائل الإيجاد بدار الوثائق، ووسائل وأدوات الاطلاع على الوثائق الأرشيفية، والقواعد المنظمة لذلك بالنسبة للطلاب في كافة مراحل التعليم وكذلك المعلمين.

ثالثاً: ضرورة التعاون بين الأرشيفيين والمعلمين لإنجاح برنامج الخدمة التعليمية، حيث يعرف الأرشيفيون محتويات الدار المتنوعة وأشكالها وأنواعها وعصورها، كما يعرف المعلمون أي المواد الأرشيفية يمكن أن تساعد الطلاب وتحقق أهداف المنهج الدراسي، وفي نفس الوقت تناسب قدراتهم ومهارتهم المختلفة حسب مستوى المرحلة التي يدرسون فيها.

رابعاً: كل ما سبق يحتاج إلى بروتوكول تعاوني لا بد أن يتم بين دار الوثائق والوزارات المعنية لتنفيذ خطة العمل المقترحة.

نتائج البحث:

بعد تناول المؤسسة الأرشيفية المعلوماتية ووظائفها ومهامها وخدماتها، ثم الخدمات التعليمية بشكل خاص، توصل البحث إلى نتائج أهمها:

- أن الأرشيف يلعب دوراً مهماً في حياة الأمم والشعوب، فهو ذاكرتها التي تعكس أنشطتها بكل مستوياتها، وبالتالي فهو مؤسسة معلوماتية بالغة الأهمية كمصدر للمعلومات للأبحاث العلمية الجادة.

- أن الوظائف الخمس الأساسية الرئيسة التي يقوم بها الأرشيف هي وظيفة الاقتناء والتنمية، ووظيفة الفرز والاستبعاد، ووظيفة الترتيب والوصف، ووظيفة الحفظ والصيانة، ووظيفة الإتاحة، وكل وظيفة تستلزم مهام وأنشطة معينة.
- أن هناك مهارات أساسية لا بد من توافرها في الأرشيفيين لكي يقوموا بأداء العمل بفاعلية وكفاءة.
- يقوم الأرشيف بخدمات كثيرة من أهمها الخدمة التعليمية.
- نشأت الخدمات التعليمية الأرشيفية في أوروبا عامة وبريطانيا خاصة منذ خمسينات القرن العشرين وما زالت تتطور في مختلف الأرشيفات القومية في العالم.
- تشتمل الخدمات التعليمية الأرشيفية على المعارض والزيارات وورش العمل والمناقشات الحوارية والعروض ونسخ الوثائق على الخط المباشر وغير ذلك من وسائل تناسب المراحل العمرية والدراسية ومناهج التعليم.
- هناك نماذج من الأرشيفات القومية العالمية يمكن أن يحتذى بها في تطبيق الخدمات التعليمية الأرشيفية مثل بريطانيا والولايات المتحدة الأمريكية وأستراليا.
- انعدام الخدمات التعليمية في الأرشيف القومي المصري، فلا تقوم دار الوثائق القومية بأي دور تعليمي للأسف، على الرغم من أن تدريس تاريخ الأمة دون الاعتماد على الوثائق الأرشيفية والأرشيف القومي لا يحقق الهدف منه كالانتماء واكتساب مهارات مهمة مثل المناقشات الحوارية وتعلم إبداء الرأي وحرية القرار وغير ذلك من مهارات لتكوين المواطن الصالح وتنمية المجتمع.
- وتوصي هذه الدراسة بالآتي:
- ضرورة الاهتمام بإنشاء قسم وفريق عمل للخدمات التعليمية بدار الوثائق القومية المصرية لتدارك هذا النقص في الخدمات.
- العمل على تنفيذ خطة وبرنامج تعليمي تعاوني بالاشتراك مع الوزارات المعنية لأهمية العمل التشاركي بين الأرشيفي والمعلم.
- توفير الاحتياجات الضرورية والتجهيزات اللازمة لأداء هذه النوعية من الخدمات.

- تدريب فريق العمل الأرشيفي على أداء هذه النوعية من الخدمات لإدراك أهمية الأرشيف كمصدر للمعلومات إلى جانب مناهج التعليم الدراسية.

المراجع

أولاً: المراجع العربية

شرف، إسلام مرسي أمين. (2019). *الاتجاهات الحديثة في خدمات الأرشيفات القومية: نماذج من الأرشيفات العالمية*، (رسالة ماجستير - كلية الآداب - جامعة الإسكندرية) ص 90-94.

شواو، عبد الباسط. (2011). *مؤسسات الحفظ المؤقت*، على موقع: <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=28732> تاريخ الاطلاع 2023/3/5

عيد، نسمة. (أكتوبر 2022). استخدام تقنية (ICR): التعرف الذي على الحروف المكتوبة بخط اليد في قراءة الوثائق والمخطوطات العربية، وانعكاس ذلك على مؤسسات حفظ التراث، *الروزنامة: الحولية المصرية للوثائق*.

مقالات في الأرشيف. (2011). منتديات اليسير. على موقع: <http://alyaseer.net/showthread> تاريخ الاطلاع 2023/3/5.

ميلاد، سلوى علي. (2021). *الخدمات المرجعية للوثائق الأرشيفية والمخطوطات*، القاهرة. ميلاد، سلوى علي. (يوليه 2003). أسس وقواعد ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية: التصنيف والفهرسة. *مجلة المكتبات والمعلومات العربية* - ص 23، ع3. ميلاد، سلوى علي. (يوليه 2001). ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية. *مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات*، مجلد 8، عدد 16.

ثانياً: المراجع الأجنبية

Franz, E. G. (1986). *Archives and Education: a RAMP study with guidelines*. General Information Programme and UNISIST, UNESCO, Paris 1986. Retrieved from: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000070930>

Basic function of the Archivists. (2001). Workshop, retrieved from: https://bahai-library.com/pdf/b/bahai_archives_workshop/Session2.pdf Accessed at 12/3/2023.

- Chepesiuk, Ron, "Archives and the Child: Educational Services in Great Britain and Ireland," *Provenance*, 1 no.2, 1983, P. 48, 49. Retrieved from: <https://digitalcommons.kennesaw.edu/provenance/vol1/iss2/5/>
- Council of library and Information Resources (CLIR), *The Societal Role of Archives*, retrieved from: <https://www.clir.org/pubs/reports/pub89/role/>
- Function of archival institution, Available at: <https://targetjobs.o.uk>careers-advice.archivists-job>
- Gillis, Roger, *what makes for an archives? A book at the case archival functions*, Available at: <https://activehistory.ca/2017/06/what-makes-for-an-archives-a-look-at-the-core-archival-functions/>
- Note, Margot, *Archival Responsibilities*, "October 2021". Retrieved from: <https://www.margotnote.com/blog/archival-responsibilities>
- Pugh, Mary Jo. (1992). *Providing reference service for archives and manuscripts*, SAA, Chicago.
- Bordia, Divyansh. (2022). *Role of archives in education*, retrieved from: <https://blog.teachmint.com/role-of-archives-in-education/> accessed at 14/3/2023
- Senturk, Burcak. (2013). *The use of archives in education: Examples from abroad*. Retrieved from: https://www.researchgate.net/publication/351993686_THE_USE_OF_ARCHIVES_IN_EDUCATION_EXAMPLES_FROM_ABROAD
- Spraggs, Gillian, *Using Archives in Higher Education History Teaching*, Society of Archivists, 2008, P.3, retrieved from: https://crlt.umich.edu/sites/default/files/resource_files/Using%20Archive%20in%20Higher%20Education%20History%20Teaching.pdf

ثالثاً: المواقع الإلكترونية:

National Archives. Educator Resources. Retrieved from:
<https://www.archives.gov/education> Accessed at 5/5/2023. Accessed on
5/3/2023.

National Archives. Educator Resources, Teaching with Documents, Retrieved from:
<https://www.archives.gov/education/teaching-with-documents> Accessed
at 5/3/2023.

National archives. Education: for Teachers, retrieved from
<http://www.nationalarchives.gov.uk/education/teachers>

National Archives. National Archives Museum. Retrieved from:
<https://www.archives.gov/nae/visit/learning-center> Accessed at
5/3/2023.

National Archives. Education sessions and resources, Retrieved from:
<https://www.nationalarchives.gov.uk/education/lesons.htm> Accessed at
5/3/2023

National Archives, Workshops, retrieved from:
<https://www.nationalarchives.gov.uk/education/workshops.htm>
Accessed at 5/3/2023

National Archives, Virtual Classroom, retrieved from:
<https://www.nationalarchives.gov.uk/education/virtual.classroom.htm>
Accessed at 5/3/2023.

National Archives, Podcast, retrieved from:
<https://www.nationalarchives.gov.uk/education/pocasts.htm> Accessed at
5/3/2023.

National Archives, Professional Development, Retrieved from:

<https://www.nationalarchives.gov.uk/education/cpd/professional.development.htm> Accessed at 5/3/2023.

National Archives of Scotland, Retrieved From:

<https://www.nas.gov.uk/learning/default.asp> Accessed at 5/3/2023.

Scottish Archives for Schools. Schools Programme, retrieved from:

<https://www.scottisharchives.org/workshops.asp> Accessed at 5/3/2023.

Scottish Archives for Schools. Teachers, retrieved from:

<https://www.scottisharchives.org/teachers.asp> Accessed at 5/3/2023.

هوامش الدراسة:

(i) انظر تعريفات الأرشيف في: ميلاد، سلوى علي. (2008). الأرشيف ماهيته وإدارته، دار فاروس العلمية للنشر، مصر، وما به من مراجع، و: ميلاد، سلوى علي. (2008). قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات إنجليزي فرنسي عربي، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، مادة Archives.

(ii) تعريف المؤسسة الأرشيفية في موقع: lawinsider.com/dictionary/archival institution (Archival (institution definition تاريخ الاطلاع 2023/3/3.

(iii) أنظر أهمية المعيار الدولي أيزو 15489 في: ميلاد، سلوى علي. (2012). أهمية المعيار الدولي أيزو 15489، مؤتمر الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، الدوحة، مجلد 1، ص 400.

(iv) انظر ميلاد، سلوى علي. (يوليه 2003). ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية، (مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات، مجلد 8، عدد 16 (يوليه 2001)، وأسس وقواعد ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية: التصنيف والفهرسة. مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س 23، ع 3.

(v) عن الخدمات الأرشيفية عموماً والخدمات المرجعية خصوصاً انظر كتاب بو، ماري جو.

Pugh, Mary Jo, Providing reference service for archives and manuscripts, SAA, Chicago 1992. وترجمته ميلاد، سلوى علي. الخدمات المرجعية للوثائق الأرشيفية والمخطوطات، القاهرة، 2021.

(vi) National archives. Education: for Teachers, retrieved from <http://www.nationalarchives.gov.uk/education/teachers> Accessed at 5/5/2023

انظر بالتفصيل في شرف، اسلام، مرجع سابق ص 95، 96.

(vii) انظر أيضاً: Senturk, Burcak, op.cit., P. 112.

The Role of Archival Institutions in Introducing Educational Services

Dr. Salwa Ali Milad
Professor of Documents and Information
Faculty of Arts – Cairo University

Abstract:

This research aims to show the importance of educational services in archival institutions, and to aware Arabic archives about the necessity of beginning this kind of services, which began in international archives from the fifteenth of the twentieth century. The educational services provided by archival institution are important in education; because students practice how to get information by themselves from archival materials, perform their opinions and views freely, far from the scholar narrative books and to encourage them developing their intellectual ideas and skills of analysis and discovery. The research uses the descriptive and analytical method and case study, which performs templates from international archival institutions and their educational services, in addition case study for the national Egyptian archive. The research ends with some important results and recommendations.

Keywords: Archival functions; Archival services; Educational archival services; Co-operation between archivists and educators.