

متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في محاكم محافظة نينوى

م.م. خالدة عثمان محمود /المعهد التقني نينوى

المستخلص

يمثل تأمين متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في محاكم محافظة نينوى أحد الأهداف الاستراتيجية التي تسعى لها تلك المنظمات في إطار الإحاطة بالمتطلبات وقد تنوعت هذه المتطلبات واتخذت منحاً عدة مما حدا بالباحثة الى اثاره تساؤل يجسد مشكلة البحث الحالي معبراً عنه ب:

هل تمتلك المنظمة المبحوثة المتطلبات اللازمة لتبني نظام الأرشفة الإلكترونية ؟
وقد اعتمدت الباحثة الإستبانة كأداة رئيسة لجمع البيانات ذات العلاقة بالموضوع قيد البحث ، علماً بأنَّ الاستبانة قد غطت عينة عشوائية من قضاة محاكم نينوى وبواقع (50) قاضياً ، وقد توصلت الباحثة إلى جملة استنتاجات أبرزها أنَّ قناعة الإدارة العليا تعد الأمر الحاسم لتحقيق المتطلبات الأخرى فكان لحرص الإدارة العليا على تحقيق ميزانية لادخال التطورات التقنية للعمل الدور الكبير وكذلك الاتفاق العالي حول ضرورة امتلاك المنظمة المبحوثة للقيم والاعتقادات المؤهلة للتحويل نحو الأرشفة الإلكترونية .وبناءً على تلك الاستنتاجات فقد قدمت الباحثة عدداً من المقترحات من ضمنها ضرورة العمل على نشر الوعي وتثقيف المنظمات والأفراد المبحوثين بأهمية الأرشفة الإلكترونية وعرض موضوع الأرشفة الإلكترونية كمسار علمي دقيق في الجامعات والمنظمات العلمية والحاك العاملين في المنظمات بالدورات التدريبية لرفع مستوى وعيهم بالأرشفة الإلكترونية وتعزيز مهاراتهم وقدراتهم المعرفية بالتقنيات المعلوماتية الحديثة .

Requirements of the application of Electronic Archiving system in the courts of Nineveh Province

M. M. Khaleda Osman Mahmoud
Technical Institute Nineveh

Abstract :

The application of electronic archiving system in the courts of the Nineveh province considered as one of the strategic objectives pursuing by those organizations ,but these requirements are varied and taken several ways, this prompting

researcher to ask the question reflects current research problem expressed as:

Does the surveyed organizations have the requirements for adopting electronic archiving system?

The study sample has covered a random sample of courts judges in Nineveh represented with (50) judges, the study concluded a set of conclusions , the most important one was the management beliefs represent critical factor to achieve the other requirements , in order to prepare a budget to provide the technological developments in the court , as well as higher agreement on the need for the surveyed organizations to have the values and beliefs to shift towards electronic archiving.

Based on these findings the paper put many recommendations including :

- The necessity of educate and cultures the organizations and individuals to be aware and response to the importance of Electronic Archiving system .
- Put the electronic archiving system as a scientific track in colleges and universities
- Training makes organizations more competitive, helps retain valuable employees so these organizations have to send their workers to training courses to promote their level of awareness of electronic archiving system and promote their skills with modern information technologies.

المقدمة :

إنَّ الاتجاه الحديث الذي تتبعه المنظمات المعاصرة على مختلف أنواعها للحصول على تحقيق الميزة التنافسية في أعمالها ، وبالتالي رفع مستوى أداء عاملها هو الاتجاه نحو مكننة أعمال المنظمات وكذلك مكننة سجلات الدولة والعمل بنظام الأرشفة الإلكترونية ، ذلك لأنَّ العمل بنظام الأرشفة الإلكترونية هو محور من محاور البرنامج التنفيذي لمشروع الحكومة الإلكترونية في منظمات الدولة ، فالأرشفة ذاكرة البشرية وذاكرة الدولة وذاكرة الإدارة معا ، وهو في وضعيته المعاصرة يتقاطع مع المفهوم الذي التصق بالأرشفة في الماضي وبالقائمين عليه ، إذ أصبح اليوم العنصر الاساس في الإدارة ، وعُدَّ الأرشفة اللبنة الاولى التي يعتمد عليها في عملية اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب ، ويطلق على الأرشفة الإلكترونية ايضا تسمية الأرشفة الآلية ونظم ادارة الوثائق وهي امكانية تصوير وفهرسة الوثائق وتحويل بياناتها وفي الوقت نفسه توفر للمستعمل طرائق كثيرة لاسترجاعها والاطلاع عليها وتداولها إلكترونيا بسهولة.

ومما لا شك فيه ان تبني نظام الأرشفة الإلكترونية وتطبيقه يحتاج إلى متطلبات عدة من اجل إنجازه وتحقيق الأهداف المرجوة من تطبيقه .

بناء على ما تقدم فقد تضمن البحث أربعة مباحث ، جاء في المبحث الاول لمنهجية البحث والمبحث الثاني للإطار النظري للبحث ، فيما تناول المبحث الثالث الإطار العملي واخيرا اشتمل المبحث الرابع على الاستنتاجات والتوصيات التي توصل إليها البحث .

المبحث الاول: منهجية البحث

يمكن تناول منهجية البحث من خلال المحاور الآتية :

اولا . مشكلة البحث

قادت التغييرات التي يشهدها العالم برمته إلى أهمية استحضار الألكترونية في مجالات العمل ، ولما كانت المحاكم تمثل ميزان العدالة ، عليه اقتضى الأمر إبراز الألكترونية فيها وعدّها الاساس في تسير المعاملات كافة من دون فسخ المجال للتلاعب بالوثائق او المعاملات ذات الصلة بمصير الافراد .

عليه وجدت الباحثة من هذا المنطلق مبررا لعرض مشكلة بحثها التي تمحورت في التساؤل الآتي:

هل تمتلك المنظمة المبحوثة المتطلبات اللازمة لتبني نظام الارشفة الالكترونية ؟

ثانيا. أهداف البحث

يهدف البحث إلى التعرف على ما يلي :

1. مفهوم الأرشفة الإلكترونية وأهميتها ومتطلبات التحول من الأرشفة التقليدي إلى الأرشفة الإلكترونية .
2. الكشف عن اتجاهات عينة البحث حول متطلبات الأرشفة الإلكترونية في ظل الإجابات المؤشرة لذلك .
3. تقديم آلية لإمكانية تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في الموقع عينة البحث .

ثالثاً . أهمية البحث

تنبثق أهمية البحث من سعيه المتواضع لتغطية موضوع الأرشفة الإلكترونية وبما يمهّد السبيل للباحثين وحتى المنظمات من تبني فكرة الأرشفة الإلكترونية والعمل بمضامينها بقصد خدمة الزبائن ، وهذا ما افتقرت إليه الدراسات الحالية مما يجعل من هذه المحاولة سبيلاً للإضافة المعرفية والإغناء العلمي في المكتبة العربية فضلاً عن ذلك فإن هذه الأهمية تتلخص في محاولة الباحثة لطرقها موضوعاً نال اهتمام المنظمات الأجنبية مما هيأ الفرصة لتناوله على بساط البحث ضمن البيئة العراقية .

رابعاً . فرضية البحث

تمثلت فرضية البحث في الآتي :
تتحدد متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في المنظمة عينة البحث تبعاً لإجابات العينة المبحوثة بشأن الفقرات المعبرة عنها .

خامساً . عينة البحث وأسباب اختيارها

تحددت عينة البحث في محاكم محافظة نينوى ، وقد جاء اختيارها لجملة أسباب منها:
1. ندرة البحوث التي تناولت هذا الموضوع على مستوى المحاكم في محافظة نينوى وما يدعم ذلك الزيارات والمقابلات الشخصية مع عدد من القضاة .
2. المساعدة التي أبدتها الافراد المبحوثين للباحثة .
وقد اعتمدت الباحثة على الاستبانة كأداة لجمع البيانات الخاصة بموضوع البحث ، إذ تم اختيار عينة عشوائية من الملاك الفعلي لتلك المنظمات علماً أنّ الاستبانة عُرضت على عدد من المحكمين بهدف إنضاجها وبعد ذلك خضعت لاختباري الصدق والثبات ثم وزعت على عينة عدد أفرادها (60) قاضياً وقد أهملت (10) استمارات لعدم صلاحيتها مما يعني أنّ العينة غطت (50) قاضياً ، أي إنّ نسبة تمثيل العينة لمجتمع البحث هي 50% ولأجل تغطية أهداف البحث وبيان مدى تحقيق فرضيته ، فقد تبنت الباحثة إطارين هما :

1. الإطار النظري : ويتضمن المفهوم والأهمية والمتطلبات لتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية والمعوقات التي تقف أمام الأخذ بفكرة الأرشفة الإلكترونية وذلك بالاعتماد على ما توفر من المصادر متمثلة في الكتب المتوفرة في المكتبات ومن خلال شبكة الاتصالات الدولية (الإنترنت).
2. الإطار الميداني : إذ تمثل باستمارات الاستبيان وإجراء المقابلات الشخصية لبعض عينة البحث⁽¹⁾.

(1) أجريت المقابلات لبعض القضاة في رئاسة محكمة استئناف نينوى في 2011/11/21 المصادف الثلاثاء في الساعة العاشرة والنصف وكذلك في 2011/11/28 المصادف الثلاثاء في الساعة الحادية عشر صباحاً.

المبحث الثاني: الإطار النظري للبحث

أولاً. نشأة مفهوم الأرشفة الإلكترونية

تعود بداية ظهور الأرشفة الإلكترونية لإدارة المحفوظات إلى بداية السبعينات من القرن الماضي ، إذ اتبعت إدارات أرشيف الدولة في عدد من الدول الغربية أنظمة آلية لإدارة المحفوظات و طورت كل من هذه الإدارات أنظمة خاصة بأعمالها
(www.cybrains.infa/journal/NO.8/e-archive.htm).

ففي كندا صممت دائرة الأرشيف الوطنية نظام (RECODEX) الذي قصد منه تأمين شكل مشترك لتسجيل كافة المحفوظات المنتجة في الدوائر الحكومية وتعمل إدارة الأرشيف الوطني الفرنسية بنظام آلي ينقل المحفوظات من كل منظمة حكومية إلى مركز أرشيف الدولة في باريس ويشمل هذا المركز على القوائم الرئيسة للمستندات المنقولة إليه وقوائم المستندات بحسب فئات التخزين المعتمدة والمعطيات الإجمالية المتعلقة بأعمال دوائر الأرشيف الحكومية المختلفة وفهارس أبجدية عامة بمحتويات مخازن المحفوظات وبمحتويات كل ملف محفوظ وتتبع مراكز أرشيف أخرى بضمنها مكتب محفوظات مدينة مانشستر في بريطانيا ودائرة أرشيف جامعة ليفربول في بريطانيا أيضاً أنظمة لمراقبة تداول المحفوظات بين الدوائر المختلفة (هيكل، 1990: 50) .
إنها أنظمة بسيطة التركيب تسمح بتحسين درجة الإشراف والمراقبة على المحفوظات بدون ان تحاول حل جميع المشاكل المرتبطة بالإشراف على عملية التداول (الشوابكة وبوعزة، 2007، 17).

أمّا فيما يتعلق بالدول العربية فقد جاء الاهتمام بالأرشفة الإلكترونية (الآلية) مؤخراً ، فكان الاهتمام بإقامة مؤتمرات حول الأرشفة وتطوير استراتيجياتها في المنظمات الحكومية في أواخر التسعينات من القرن الماضي ، على سبيل المثال فقد عقد مؤتمر في دبي في شهر شباط من العام 2001 حول الأرشفة وتطويرها ، وما كان ليكون هناك حضور كبير إلا نتيجة إدراك القائمين على المنظمات والفعاليات التجارية وغيرها لأهمية التخطيط المبني على المعلومات الصحيحة والدقيقة وانه لا تخطيط من دون معلومات ولا معلومات من دون توثيق ولا توثيق من دون أرشفة صحيحة وسليمة ومنظمة (الخنمعي، 2005، 25) ، فضلاً عن عرض تجارب الدول المختلفة وخبراتهم في مجال التوثيق والأرشفة الإلكترونية بمختلف مواضيعها ومهارات توثيق الأرشفة الإلكترونية (عبد الهادي، 2007، 20).

هذا فضلاً عن عقد البروتوكولات للتعاون في مجال الأرشيف تم توقيعه بين سوريا وتركيا وبنص البروتوكول على تطوير التعاون في مجال الأرشيف بما يعود بالفائدة المتبادلة على الجانبين بغية اغناء محتوى الأرشيف وتبادل الصور الضوئية والنماذج المنسوخة لوثائق الأرشيف والكتيبات والفهارس المنشورة ، إذ نصت الاتفاقية على تبادل الخبراء لإجراء دراسات عينية وترتيب الاجتماعات المهنية والعلمية وتنظيمها وإقامة المعارض والمشاركة فيها من خلال تزويدها بالمواد والوثائق الأرشيفية المتاحة (السيد، 2005، 45).

مفهوم الأرشفة الإلكترونية (بو عزة، 2007، 145-174)

يتباين تعريف الأرشفة الإلكترونية بتباين مداخل المفهوم وكذلك بتباين تخصصات وخلفيات الباحثين والكتاب في مجال هذا المفهوم ، كما يرجع هذا التباين إلى اتساع ميدان المفهوم وديناميكيته او التغيرات السريعة التي تدخل عليه ، ومن أهم تعريفات الأرشفة الإلكترونية ما يأتي:

1. نظام الأرشفة الإلكترونية يعني أرشفة الوثائق والاحتفاظ بها على شكل ملفات الألكترونية مما يسمح باستغلال الأماكن المخصصة لحفظ الوثائق الورقية واستعمالها لأمر حيوية أخرى ولزيادة فاعلية أنظمة الأرشفة الإلكترونية وإمكانية تطبيقها على مستوى الشبكة الداخلية في الإدارة وإمكانية توسيعها في المستقبل من دون أي عائق بحيث يمكن لكل مستخدم استعراض الوثائق بحسب الصلاحيات الممنوحة له من قبل مدير النظام (بننت علال، 2007، 188).

2. نظام إدارة الوثائق الإلكترونية (Smart Doc) هو عبارة عن حلّ مدمج سهل الاستعمال بالنسبة لخدام الشبكة ومستخدميها ، وذلك لإدارة الوثائق والصور الممسوحة ضوئياً أو المستوردة من ملفات أخرى والذي يتميز بالبحث السريع والسهولة في التصفح (بدر، 1980، 268-269).

3. ذلك الجزء من المحفوظات الذي له قيمة إدارية أو تاريخية أو اقتصادية أو اجتماعية أو قانونية وأودع في احد المنظمات الأرشيفية او حفظ في قاعدة بيانات أرشيفية ، إذ نظم بالشكل العلمي الذي يجعله صالحاً للاستعمال من قبل الباحثين والمستفيدين (القبلاّن وعبد الجبار، 2007، 17-20).

ولا تختلف مادة الأرشفة الإلكترونية عن الأرشفة التقليدية من حيث نوعية الوثائق المحفوظة ومدد الحفظ ، لكن الاختلاف يقع في إجراءات ومكان الحفظ لهذه الوثائق والفرق ان الوثيقة الإلكترونية تحفظ في ذاكرة رقمية ولا تلمس وقد لا ترى في انتقالها من مكان حفظ لآخر ويمكن استرجاعها بسهولة وعن بعد ، اما الوثيقة الورقية فإنها تنقل مادياً من حيز لآخر في أماكن الحفظ المختلفة (قنديلجي وعليان ، 2009 ، 52).

وتقسم الوثائق الحكومية إلى ثلاثة أقسام اعتماداً على درجة نشاطها واستعمالها والمراحل الزمنية التي تمر بها وهذه الأقسام هي : (حشمت ، 1984، 22-23)

1. الوثائق النشطة : وهي الوثائق التي تستعمل بشكل متكرر في العمل اليومي للمنظمة الحكومية او بين الحين والآخر ، وتمتد الفترة الزمنية للوثيقة بحسب أهميتها فتكون الوثيقة نشطة منذ ان وجدت وإلى ان تحفظ للاستعمال الآني وعادة ما يمتد نشاط الوثيقة من عام إلى خمسة أعوام وفي هذه المرحلة تحفظ الوثيقة في مكان قريب من المنظمة التي أصدرتها لتسهيل الوصول إليها ومن ثم تنتقل بعدها إلى المرحلة التالية اذ يكون الرجوع إليها متى ما دعت الحاجة إلى ذلك (همشري وعليان ، 1990 ، 97).

2. الوثائق غير النشطة : وهي المرحلة التي تنتقل فيها الوثائق من مرحلة الاستعمال او الرجوع المتكرر إلى المرحلة التي يكون فيها الرجوع إلى هذه الوثيقة قليل وبشكل متباعد، وفي هذه المرحلة تحفظ الوثيقة في أرشيف خاص داخل المنظمة بشكل مرتب وبنظام معين يسهل الرجوع إليها متى ما دعت الحاجة إلى ذلك .

3. الوثائق التاريخية : وهي المرحلة الثالثة والأخيرة للوثيقة ، وتعد الوثيقة "وثيقة تاريخية" متى ما كانت تحوي أهمية تاريخية أو سياسية أو اقتصادية أو ثقافية أو علمية بحيث يكمن الاستفادة منها عند الرجوع إليها بعد فترة طويلة من الزمن ، وعادة يتم فرز الوثائق الحكومية وتقييمها بعد مرحلتها غير النشطة لتتحول إلى وثيقة تاريخية او تقدم بعد انتهاء أهميتها للمنظمة التي أصدرتها (قنديلجي والخفاجي، 1992: 80).

أهمية الأرشفة الإلكترونية

لكي لا يعني ولا يكفي أن نقول قد نريد او بدأنا بالأرشفة الإلكترونية ، لأن مميزات الأرشفة الإلكترونية كثيرة ومتعددة منها حماية الملفات والوثائق من الضياع والتلف ، وهذا كثير ما يحدث في الأرشيف التقليدي ، وإمكانية البحث عن أي ملف او مستند بأكثر من طريقة مثلا ، عن طريق الاسم او الرقم او الموضوع او غيره، وكذلك الاسترجاع السريع والمباشر لأي ملف أو مستند بطريقة سهلة ومرنة ، وسهولة عمليات البحث والاسترجاع لأي مستند وأيضا إمكانية تحويل محتوى الملفات او المستندات إلى قاعدة بيانات يتم الرجوع إليها عند الحاجة والإفادة منها (هيكل، 1990: 120) .

يعد الأرشيف الإلكتروني وسيلة عمل مهمة لأية منظمة او منشأة نظرا للفوائد الكبيرة التي تتحقق من خلاله ، كتوفير الحيز المكاني الذي يشغله الأرشيف التقليدي وإمكانية ربط أجزاء المنظمة مع بعضها البعض مهما تباعدت فروعها ، والرفع من أداء المنظمات ، لذا فقد أصبح لزاما على كل منظمة حكومية عامة أو خاصة ان تواكب العصر وتتحول إلى الأرشفة الإلكترونية وذلك تحقيقا لمصلحتها ومصالح مستخدميها .

وأخيرا منذ سنوات والجهات المعنية تؤكد أنها تعمل على إيجاد آليات لتسريع عملية الأتمتة في جميع الوزارات بإصدار بعض الدلائل لتسريعها ، وترشيد هذه العملية وتوضيح أهمية الأتمتة الشاملة والربح الزمني والوقتي والمالي الذي تحصل عليه باعتمادها الأتمتة الشاملة ، وفي إيجاد نوع من المعايير على مستوى البلد ككل (السامرائي، 1993: 20) .

ويمكن ان نستشف أهمية الأرشفة الإلكترونية من خلال المميزات الآتية :

(www.cybrarians.infa/journal/No.8/e-archive.htm)

1. تطوير وسائل الحفظ الورقي للوثائق من التصوير الميكروفيلمي إلى التصوير الضوئي والحفظ الرقمي .
2. اختصار خطوات الحفظ غير الورقي إلى خطوات أكثر سرعة واقل جهد .
3. التحسين النوعي في عملية تصوير الوثائق .
4. سهولة ترتيب صور الوثائق الإلكترونية وحفظها واسترجاعها مقارنة بالورقية.
5. إمكانية الاحتفاظ بأكثر من نسخة من صور هذه الوثائق احتياطاً لأي طارئ .
6. تقليل مساحة الحفظ التي تشغلها هذه الوثائق مقارنة بالوثائق الورقية .
7. إمكانية استعمال الوثيقة الإلكترونية وتبادلها عبر الشبكات الإلكترونية .

المعوقات التي تواجه عملية الأخذ بفكرة الأرشفة الإلكترونية

إن المشاكل والصعوبات التي تواجه تبني وتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية كما يراها (حمودة، 2005: 136) في معظمها ناتجة عما يلي :

1. الثقافة المنظمة : حيث لابد ان يتم تبني ثقافة منظمة تدعم فكرة الأرشفة الإلكترونية .
2. الأساليب التكنولوجية : تتطلب الأرشفة الإلكترونية تبني فكرة الأساليب والبرامج الإلكترونية الحديثة وذلك لتحقيق الفائدة منها.
3. التغيير والتحديث : إنّ المعلومات تتغير وتتطور وتحتاج إلى تعديل وتحديث حتى تتناسب مع معطيات وظروف البيئة التنظيمية الداخلية والخارجية .
4. التمييز بين أنواع المعلومات : فهناك الكثير من المعلومات لا تعتبر أساسية ومهمة ولذا لابد ان تساوي كمية المعلومات المؤرشفة ، جودتها .
5. تبني الاستراتيجيات التنظيمية وفلسفة الإدارة في دعم تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في المنظمة .

الأسباب التي تؤدي للتحويل إلى الأرشفة الإلكترونية في المحاكم

هناك عدة أسباب تؤدي للتحويل إلى الأرشفة الإلكترونية منها :

1. ان الوثائق الورقية تتعرض للتلف نتيجة للعوامل الطبيعية او الكوارث او الأخطاء البشرية (الحريق او المطر الذي يذلف إلى أقبية الأبنية اذ الأرشفة عادة) .
2. كذلك الأعمال التي ترافق الأزمات السياسية التي يمر بها بلد معين مما يتيح لبعض الخارجين عن القانون من إتلاف مستندات المحاكم او المراكز التي تحتوي على وثائق تؤكد ملاحقتهم القانونية وبذلك تسقط وثائق إدانته كل من تم إتلاف وثائقه القانونية .
3. كما أنّ المنهجية الأمنية للوثائق لا تتوافق مع السرية على تلك الوثائق ولا يوجد مشاركة بها او تنسيق بين الجهات المختلفة .
4. كما ان الحفاظ على التنافس وتحسين خدمة الزبائن والربحية والإنتاجية لا تتم في
5. كل ذلك يؤكد أننا بحاجة للأرشفة الإلكترونية حيث يتم بذلك تخفيض كلفة انجاز العمل وتحسين خدمة الزبون والمستفيدين من خدمات المنظمة (عليان والنجداوي، 2001: 120) (www.library.uiuc.edu/scholcomm/index.htm/2008).

متطلبات التحويل من الأرشفة التقليدية إلى الأرشفة الإلكترونية :

- يتطلب تطبيق الأرشفة الإلكترونية تهيئة بيئة المنظمة للوصول إلى أقصى إفادة ممكنة من الأرشفة بحيث تكون بيئة مشجعة على الإدارة الفعالة للأرشفة الإلكترونية وبصفة عامة فإنّ مثل هذه البيئة تتطلب توافر العناصر الآتية : (عبد الهادي، 2007، 10)
1. قناعة الإدارة العليا : مما لاشك فيه أنّ الإدارة والقيادة عنصران مهمان في تبني نظام الأرشفة الإلكترونية وتطبيقه ، ومدى إيمان الإدارة العليا ودعمها وتشجيعها وتحمسها لتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية ، فالقائد أو المدير يعدّ قدوة للجميع في التعلم المستمر فالأرشفة الإلكترونية تتطلب نمط غير عادي من المدراء يتمكن من إدارة الآخرين لتحقيق اعلي المستويات من الإنتاجية في المنظمة (جلاب، 2011، 603).
 2. التخصيصات المالية : أي مدى وجود نظام حوافز مساند لتطبيق الأرشفة الإلكترونية مثل ميزانية خاصة بذلك (خالد، 2006، 221) .
 3. قدرات وإمكانيات العاملين : مدى توافر البيئة الأساسية اللازمة مثل تكنولوجيا وقنوات تدفق المعرفة والخبرات والكفاءات المناسبة التي يمتلكها العاملون في المنظمة (درة، 2000: 50) .

4. الثقافة المنظمة : المقصود بها مجموعة القيم والمعتقدات والأحاسيس الموجودة في داخل المنظمة التي تسود بين العاملين مثل طريقة تعامل الأفراد مع بعضهم ، وتوقعات كل فرد من الآخر ومن المنظمة ، وكيفية تفسيرهم لتصرفات الآخرين ، ويتطلب تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في أي منظمة أن تكون القيم الثقافية السائدة ملائمة ومتوافقة مع مبدأ الاستمرار في التعلم وإدارة المعرفة ، وان تكون الثقافة المنظمة مشجعة لروح الفريق في العمل وتبادل الأفكار ومساعدة الآخرين كما توجد عوامل تؤثر سلباً في تبني المنظمة لنظام الأرشفة الإلكترونية ولذلك ينبغي التخلص منها أولاً ثم محاولة إدخال هذا المفهوم في المنظمة ، وهنا لابد من تطوير الثقافة السائدة في المنظمة المراد تطبيق الأرشفة الإلكترونية فيها ، وتتطلب عملية تطوير الثقافة السائدة إلى ضرورة التحدث مع العاملين في المنظمات حول أهمية تغيير هذه الثقافة وحول مدى الإفادة التي يمكن للمنظمة تحقيقها عن طريق نشر هذه الثقافة داخل المنظمة (السلمي، 1983: 257-258)
5. مرونة الهيكل التنظيمي : مما لا شك فيه ان الهياكل التنظيمية الأكثر ملائمة لتطبيق الأرشفة الإلكترونية هي تلك الهياكل التي تتسم بالمرونة والتكيف مع البيئة وسهولة الاتصالات وقدرتها على الاستجابة السريعة للمتغيرات ومن هذه الهياكل : الأفقية إلى ما لا نهاية ، وشبكة العنكبوت ، والهياكل المعكوسة ، وتتميز المنظمات الأفقية إلى ما لا نهاية Infinitively Flat بقلة عدد المستويات بها ، وتوجد المنظمات المعكوسة Inverted Organization في القطاع الخدمي ، إذ يكون أهم فرد في للمنظمة هو الزبون ، وبالتالي نجد أن الفرد الذي يتعامل مباشرة مع الزبون له أهمية كبرى في هذه المنظمة ، وبصفة عامة فان تهيئة المناخ المناسب لتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية تتطلب بالضرورة التحول إلى الممارسات الإدارية المعتادة الأكثر توافقاً مع معطيات عصر المعرفة ، مثل التحول من الهيكل التنظيمي الهرمي ذي الشكل المتعدد المستويات إلى الهياكل التنظيمية الأكثر تفلطحاً (الوليد، 2008: 226) .

المبحث الثالث: الإطار العملي للبحث

لغرض التعرف على الإطار العملي للبحث يمكن تقسيم بحثنا هذا إلى المحاور الآتية :

أولاً. وصف مجتمع البحث

ويضم المحاكم المدنية ، والمحاكم الجزائية ، والمحاكم الفرعية المكونة لها واختصاصاتها وكما مبينة في جدول (1) الآتي :

جدول (1) يوضح المحاكم المكونة لمحكمة استئناف نينوى

ت	اسم المحكمة	أقسامها	إطار عمل المحكمة
1.	المحاكم المدنية	محكمة استئناف نينوى بصفتها التمييزية.	تختص بالفصل في الطعون التمييزية.
		محكمة استئناف نينوى بصفتها الأصلية.	تختص بالفصل في الطعون المقدمة على قرارات محكمة البداية.
		محكمة بداءة الموصل .	تختص بالعمل في قضايا العقارات والعقود.
		محكمة الأحوال الشخصية بالموصل	تختص في قضايا الأمور الشرعية .
		محكمة المواد الشخصية	تختص في قضايا الأحوال الشخصية لغير المسلمين.
2.	المحاكم الجزائية	الهيئة الأولى والثانية	تختص بالنظر في قضايا الجنايات والنظر في الطعون التمييزية
		محكمة الجنج	تختص بالنظر في قضايا الجنج
		محكمة الأحداث	تختص بالنظر في قضايا الأحداث
		محكمة تحقيق الموصل الأيمن	النظر في قضايا التحقيق
		محكمة تحقيق الموصل الأيسر	النظر في قضايا التحقيق
		محكمة تنظيم التجارة	الفصل في القضايا الخاصة بقانون تنظيم التجارة
		المحكمة الكمركية للمنطقة الشمالية	الفصل في القضايا الكمركية
		محاكم الاقضية والنواحي	تختص بالفصل في قضايا الخاصة بالاقضية والنواحي

ثانيا . وصف أفراد عينة البحث

قامت الباحثة بتوزيع استمارة الاستبيان على عينة عشوائية من القضاة في المحاكم والبالغ عددهم (60) قاضيا ، وتم استرجاع (50) استمارة فقط كانت صالحة للتحليل ومن دون أي تدخل من الباحثة إلا عند الضرورة لتوضيح المقصود في عدد من فقرات الاستبانة ، وجدول رقم (2) يوضح وصفا لخصائص الأفراد المبحوثين في المحاكم المبحوثة ، إذ من خلال العمر يتبين أنّ أعلى نسبة لمن هم بعمر (إحدى وخمسين سنة فأكثر) إذ بلغت نسبتهم 54% وهذا يدل على أنّ الأفراد المبحوثين هم على درجة عالية من الإدراك والالتزان بما يخدم الجانب العملي للبحث ، ومن خلال عدد سنوات الخدمة يتبين أنّ أعلى نسبة لمن لديهم خدمة بين (إحدى وعشرين سنة فأكثر) وبلغت نسبتهم 50% مما يدل على مستوى عال من الخبرة لدى هؤلاء ، ومن خلال التحصيل الدراسي نجد ان أعلى نسبة هي لحملة شهادة البكالوريوس إذ بلغت نسبتهم (80%) وهذا يدل على التأهيل العلمي الجيد للأفراد المبحوثين.

جدول (2)

وصف الأفراد المبحوثين

العمر

51 سنة فأكثر		41-50 سنة		31-40 سنة		20-30 سنة	
العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%
27	54%	13	26%	7	14%	3	6%

عدد سنوات الخدمة

21 سنة فأكثر		16-20 سنة		11-15 سنة		دون عشر سنوات	
العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%
25	50%	15	30%	9	18%	1	2%

التحصيل الدراسي

دكتوراه		ماجستير		بكالوريوس		دبلوم فني	
العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%
5	10%	5	10%	40	80%	-	-

ثالثا . اختبار فرضية البحث

أولا . الأدوات الإحصائية

تم إجراء اختبارات الثبات والصدق عبر توزيع عدد من الاستمارات وإعادة توزيعها بعد مدة من الزمن وإجراء اختبار كرونباخ الفا (Cronbach's Alpha) ، كما تم إجراء اختبارات التوزيع الطبيعي وإيجاد قيم كولموجوروف-سميرنوف (One-Sample Kolmogorov – Smirnov Test) ، وبهدف توصيف إجابات المبحوثين وتشخيصها استخدمت التكرارات

والتكرارات النسبية والأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية ، كما تم إجراء اختبارات الفروق المعنوية لعينة واحدة (One-Sample t-test) لتحديد الفروق المعنوية بين إجابات المبحوثين.

ثانيا . اختبارات الثبات والصدق

تم توزيع خمس استمارات استبيان على جزء من عينة البحث ثم تم إعادة توزيع هذه الاستمارات بعد أسبوع من تأريخ التوزيع الأولي وباعتماد تشابه الإجابات لوحظ وجود نسبة ثبات مقبولة بين المرتين ، إذ بلغت نسبة ثبات الإجابات (79%) ، كما تم إجراء تحليل المصادقية Reliability عبر اختبار كرونباخ الفا (Cronbach's Alpha) ولوحظ أنّ قيمة كرونباخ الفا قد بلغت (97.1%) وهي نسبة جيدة مقارنة مع ما هو مقبول في العلوم الإدارية والإنسانية ، إذ تعد كل نسبة تفوق الـ (60%) مقبولة (Miclair & George,1985:294)

ثالثا . اختبارات التوزيع الطبيعي

من المهم في الدراسات الوصفية التأكد من التوزيع الطبيعي للبيانات الأولية المتحصل عليها من استمارة الاستبيان ، إذ تعبر البيانات المتوزعة تحت منحنى التوزيع الطبيعي بشكل دقيق عن الظاهرة المدروسة وتمثل المجتمع المدروس عبر العينة تمثيلا صحيحا ، وجدول (3) يبين قيم كولموجوروف- سميرنوف (One-Sample Kolmogorov – Smirnov Test) للعبارات العشرين الواردة في استمارة الاستبيان والتي تمثل المتغيرات الخمسة الخاصة بتشخيص متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية ، إذ يتضح من جدول (3) القيم المحسوبة للاختبار وقيم المعنوية العشرين تحت منحنى التوزيع الطبيعي ومن ثم توزيع البيانات توزيعا طبيعيا

جدول (3)

قيم (One-Sample Kolmogorov–Smirnov Test) لبيان التوزيع الطبيعي للبيانات

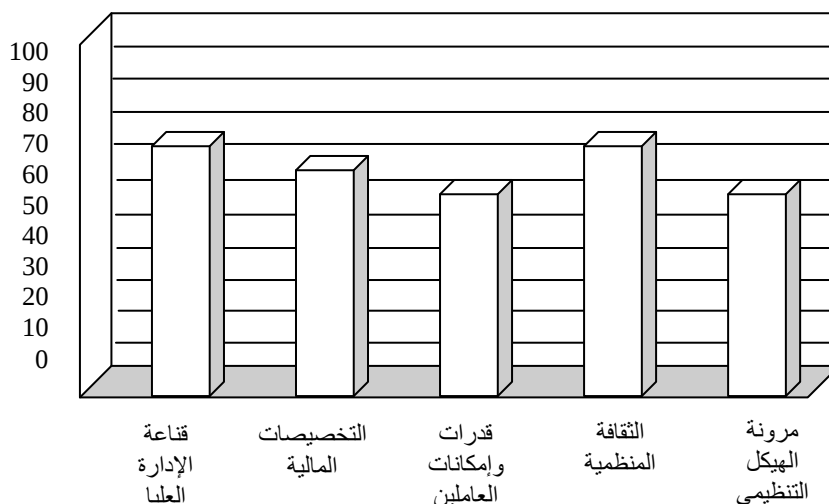
المتغير	Kolmogorov–Smirnov	Asymp. Sig. 2-tailed	القرار
X1	2.360	0.000	يتوزع طبيعيا
X2	2.304	0.000	يتوزع طبيعيا
X3	2.581	0.000	يتوزع طبيعيا
X4	2.077	0.000	يتوزع طبيعيا
X5	2.636	0.000	يتوزع طبيعيا
X6	1.850	0.002	يتوزع طبيعيا
X7	1.976	0.001	يتوزع طبيعيا
X8	1.775	0.004	يتوزع طبيعيا
X9	1.974	0.001	يتوزع طبيعيا
X10	1.915	0.001	يتوزع طبيعيا
X11	1.920	0.001	يتوزع طبيعيا

X12	1.450	0.030	يتوزع طبيعيا
X13	2.465	0.000	يتوزع طبيعيا
X14	2.163	0.000	يتوزع طبيعيا
X15	2.072	0.000	يتوزع طبيعيا
X16	2.024	0.001	يتوزع طبيعيا
X17	2.204	0.000	يتوزع طبيعيا
X18	2.056	0.000	يتوزع طبيعيا
X19	1.926	0.001	يتوزع طبيعيا
X20	2.119	0.000	يتوزع طبيعيا

المصدر : الجدول من إعداد الباحثة

رابعاً . وصف متغيرات البحث وتشخيصها

تم إفراغ البيانات الأولية المستقاة من استمارة الاستبيان في جداول التوزيع التكراري والنسبي وتم احتساب أوساطها الحسابية وانحرافات المعيارية بغرض توصيفها وتشخيص مضامينها وشكل (2) يبين الوسط الحسابي لنسب الاتفاق العام (اتفق بشدة واتفق) للمتطلبات الخمسة إذ ظهرت بنسب جيدة تراوحت بين (63%-76%) مما يدل على توافر تلك المتطلبات إلى حد ما . شكل (2) متوسط نسب الاتفاق العام تجاه متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية والآتي توضيح شامل لتوصيف وتشخيص متغيرات البحث



المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

1. وصف متغيرات قناة الإدارة العليا وتشخيصها:

تشير معطيات جدول (4) إلى التوزيعات التكرارية والتكرارات النسبية للمتغيرات (X1-X4) والتي تقيس مدى قناة الإدارة العليا بتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية ، إذ بلغت نسبة الاتفاق العام تجاه هذه المتغيرات (76%) وهي أعلى نسبة اتفاق بين المتطلبات الأخرى وهو أمر جيد إذ تعد قناة الإدارة العليا الأمر الحاسم لتحقيق المتطلبات الأخرى ، وكان لحرص الإدارة العليا على إلحاق عاملها بدورات الأرشفة الإلكترونية ومدّها لجسور التواصل مع المنظمات المتطورة تقانيا الدور الكبير في ذلك .

جدول (4)

التوزيعات التكرارية والنسبية لإجابات الأفراد المبحوثين تجاه متغيرات قناة الإدارة العليا

الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقياس الإجابة										قناة الإدارة العليا
		لا اتفق بشدة		لا اتفق		محايد		اتفق		اتفق بشدة		
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
1.39	4.04	12	6	4	2	10	5	16	8	58	29	X1
1.41	3.98	12	6	4	2	14	7	14	7	56	28	X2
1.40	4.16	14	7	0	0	6	3	16	8	64	32	X3
1.39	4.04	14	7	2	1	4	2	26	13	54	27	X4
1.40	4.06	13		2.5		8.5		18		58		الوسط الحسابي

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

2. وصف متغيرات التخصيصات المالية وتشخيصها

تشير معطيات جدول (5) إلى التوزيعات التكرارية والتكرارات النسبية للمتغيرات (X5-X8) والتي تقيس التخصيصات ، إذ بلغت نسبة الاتفاق العام تجاه هذه المتغيرات (71.5%) وبرز من خلال اتفاق المبحوثين الدور الكبير الذي تمثله عملية إعداد الموازنات من خلال حرص الإدارة العليا على درج بنود تتضمن رصد مبالغ لإدخال التطورات التقنية للعمل والمتمثلة بالمتغير (X5) إذ بلغ الوسط الحسابي والانحراف المعياري لهذا المتغير (3.78) و(1.20) على التوالي.

جدول (5)

التوزيعات التكرارية والنسبية لإجابات الأفراد المبحوثين تجاه متغيرات التخصيصات المالية

الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقياس الاجابة										التخصيصات المالية
		لا اتفق بشدة		لا اتفق		محايد		اتفق		اتفق بشدة		
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	

1.20	3.78	12	6	2	1	6	3	56	28	24	12	X5
1.34	3.86	12	6	4	2	12	6	30	15	42	21	X6
1.37	3.94	12	6	4	2	12	6	22	11	50	25	X7
1.47	3.70	16	8	4	2	18	9	18	9	44	22	X8
1.35	3.82	13		3.5		12		31.5		40		الوسط الحسابي

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

3. وصف متغيرات قدرات وإمكانيات العاملين وتشخيصها

تشير معطيات جدول (6) إلى التوزيعات التكرارية والتكرارات النسبية للمتغيرات (X9-X12) والتي تقيس القدرات والإمكانيات لدى العاملين ، إذ بلغت نسبة الاتفاق العام تجاه هذه المتغيرات (63%) وهي أدنى نسبة اتفاق عام بين المتطلبات الخمسة ، ويلاحظ أنَّ المتغير (X11) الخاص باستحضار الإدارة العليا لكل ما لديها بقصد الإفادة من التطورات التقنية شكل ثقلًا بين العبارات المطروحة فحقق أعلى نسبة اتفاق (74%) بوسط حسابي (3.90) وانحراف معياري (1.26)

جدول (6)

التوزيعات التكرارية والنسبية لإجابات الأفراد المبحوثين تجاه متغيرات قدرات وإمكانيات العاملين

الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقياس الإجابة										قدرات وإمكانيات العاملين
		لا اتفق بشدة		لا اتفق		محايد		اتفق		اتفق بشدة		
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
1.48	3.76	14	7	8	4	14	7	16	8	48	24	X9
1.28	3.52	10	5	10	5	26	13	26	13	28	14	X10
1.26	3.90	10	5	4	2	12	6	34	17	40	20	X11
1.35	3.64	10	5	12	6	18	9	24	12	36	18	X12
1.34	3.71	11		8.5		17.5		25		38		الوسط الحسابي

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

4. وصف متغيرات الثقافة التنظيمية وتشخيصها

تشير معطيات جدول (7) إلى التوزيعات التكرارية والتكرارات النسبية للمتغيرات (X13-X16) والتي تقيس الثقافة التنظيمية ، إذ بلغت نسبة الاتفاق العام تجاه هذه المتغيرات (73.5%) ومن الجدير بالذكر ان العبارات الخاصة بامتلاك المنظمات المبحوثة للقيم والمعتقدات المؤهلة لاعتناق التحول نحو الأرشفة الإلكترونية هي التي شكلت الاتفاق الأعلى بين المبحوثين والمعبر عنها بالمتغيرات (X13) و (X15).

جدول (7)

التوزيعات التكرارية والنسبية لإجابات الأفراد المبحوثين تجاه متغيرات الثقافة المنظمة

الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقياس الإجابة										الثقافة المنظمية
		لا اتفق بشدة		لا اتفق		محايد		اتفق		اتفق بشدة		
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
1.31	3.64	14	7	6	3	6	3	50	25	24	12	X13
1.40	3.40	16	8	14	7	6	3	42	21	22	11	X14
1.35	3.82	14	7	2	1	10	5	36	18	38	19	X15
1.18	4.10	6	3	8	4	4	2	34	17	48	24	X16
1.31	3.74	12.5		7.5		6.5		40.5		33		الوسط الحسابي

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

5. وصف متغيرات مرونة الهيكل التنظيمي وتشخيصها

تشير معطيات جدول (8) إلى التوزيعات التكرارية والتكرارات النسبية للمتغيرات (X17-) والتي تقيس مرونة الهيكل التنظيمي ، إذ بلغت نسبة الاتفاق العام تجاه هذه المتغيرات (66%) ، ويلاحظ أنّ تجسد فكرة الباب المفتوح لدى الإدارة العليا في المنظمات المبحوثة قد حضي بأعلى اتفاق بين المبحوثين إذ بلغت نسبة الاتفاق بين المبحوثين تجاه المتغير (X18) (74%) بوسط حسابي (3.88) وانحراف معياري (0.94)

جدول (8)

التوزيعات التكرارية والنسبية لإجابات الأفراد المبحوثين تجاه متغيرات مرونة الهيكل التنظيمي

الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	مقياس الإجابة										مرونة الهيكل التنظيمي
		لا اتفق بشدة		لا اتفق		محايد		اتفق		اتفق بشدة		
		%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
1.46	3.66	16	8	10	5	2	1	36	18	36	18	X17
0.94	3.88	4	2	2	1	20	10	50	25	24	12	X18
1.16	3.28	14	7	6	3	26	13	46	23	8	4	X19
1.31	3.46	14	7	10	5	12	6	44	22	20	10	X20
1.22	3.57	12		7		15		44		22		الوسط الحسابي

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

وتأسيسا على ما سبق يمكن قبول فرضية البحث الرئيسة والتي تنص على انه تتوفر جميع متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الالكترونية في محاكم محافظة نينوى.

خامسا . اختبارات الفروق المعنوية بين المبحوثين

بهدف اكتشاف وجود فروق معنوية بين المبحوثين تجاه العبارات الواردة في استمارة الاستبيان تم اللجوء إلى اختبارات الفروق المعنوية (One-Sample t-Test) وظهرت النتائج كما يصورها جدول (9) والذي يتضح منه عدم وجود أية فروق معنوية بين المبحوثين بدلالة قيم (t) المعنوية ولجميع المتغيرات (X1-X20) وهذا يدل على تجانس العينة موضوع البحث وتوحد آرائها تجاه متطلبات الأرشفة الإلكترونية .

جدول (9)

قيم (One-Sample t-Test) التي توضح الفروق المعنوية بين المبحوثين

المتغير	T	Df	Sig.(2-tailed)
X1	20.418	49	0.000
X2	20.004	49	0.000
X3	20.937	49	0.000
X4	20.418	49	0.000
X5	22.271	49	0.000
X6	20.365	49	0.000
X7	20.242	49	0.000
X8	17.746	49	0.000
X9	17.982	49	0.000
X10	19.421	49	0.000
X11	21.788	49	0.000
X12	19.043	49	0.000
X13	19.715	49	0.000
X14	17.176	49	0.000
X15	20.000	49	0.000
X16	24.520	49	0.000
X17	17.661	49	0.000
X18	29.192	49	0.000
X19	19.972	49	0.000
X20	18.640	49	0.000

المصدر من إعداد الباحثة بالاعتماد على نتائج الحاسوب الالكتروني.

المبحث الرابع: الاستنتاجات والتوصيات

يمكن التعرف على الاستنتاجات التي توصل إليها البحث والمقترحات التي خرج بها بالاعتماد على الجانب العملي من خلال المحورين الآتيين :

أولاً . الاستنتاجات

1. تعد قناعة الإدارة العليا الأمر الحاسم لتحقيق المتطلبات الأخرى ، وكان لحرص الإدارة العليا على إلحاق عاملها بدورات الأرشفة الإلكترونية ومدها لجسور التواصل مع المنظمات المتطورة تقانيا الدور الكبير في ذلك ضمن المنظمات المبحوثة .
2. الدور الكبير الذي تمثله عملية إعداد الموازنات من خلال حرص الإدارة العليا على درج بنود تتضمن رصد مبالغ لإدخال التطورات التقانية للعمل إذ برز هذا الدور من خلال اتفاق المبحوثين تجاه هذا المتغير .
3. هناك إجماع كبير على أن المتغير الخاص باستحضار الإدارة العليا لكل ما لديها بقصد الإفادة من التطورات التقانية قد شكل ثقلًا بين العبارات المطروحة حتى في استمارة الاستبانة .
4. كذلك هناك اتفاق عالٍ حول ضرورة امتلاك المنظمات المبحوثة للقيم والمعتقدات المؤهلة للتحول نحو الأرشفة الإلكترونية .
5. ضرورة تفعيل فكرة الباب المفتوح لدى الإدارة في المنظمة المبحوثة.
6. عدم وجود أية فروق معنوية بين المبحوثين وهذا يدل على تجانس العينة موضوع البحث.

ثانياً . المقترحات

1. توصي الباحثة بضرورة العمل على نشر الوعي وتنقيف المنظمات والأفراد المبحوثين بأهمية الوثيقة خاصة والأرشفة الإلكترونية عموماً ، وان تقوم المنظمات بدورها في هذا المجال .
2. ضرورة عرض الأرشفة الإلكترونية كمسار علمي دقيق في الجامعات والمنظمات العلمية لربط الواقع النظري ولتفعيلها كخيار أصبح مفروضاً علينا للتمكن من السيطرة على الكم الهائل من المعلومات والوثائق التي تعد مسنداً للقرار الإداري السليم .
3. ضرورة إشراك الأرشيفيين في عمليات تصميم النظم واختيارها قبل الموافقة عليها لأنهم يقومون بمهمتين ، الأولى هي إدارة الوثائق لمنتسبيها ، والثانية أنهم يديرون الأرشيف النهائي الذي يعد الوظيفة الأساسية .
4. تشجيع المدراء والموظفين على الاشتراك في الدورات التدريبية التي تساعدهم على مواكبة التطور التقني واستيعابه .
5. ضرورة إسهام القطاع الخاص في نشر الوعي التقني ودعم البحوث العلمية في هذا المجال .
6. ينبغي حلّ المشكلات والمحددات لتطبيق الأرشفة الإلكترونية بالدراسة والبحث العلمي الجاد وليس بالاجتهادات أو مجرد القياس على تجارب الآخر سواء داخل البلاد أو خارجها .
7. ضرورة سعي المنظمات إلى رفع مستوى وعي موظفيها بمفهوم الأرشفة الإلكترونية وتعزيز مهاراتهم وقدراتهم المعرفية بالتقنيات المعلوماتية الحديثة .

8. ينبغي توفير التدريب المستمر والاستثمار في هذا المجال والإسراع في تطبيق العمل بالأرشفة الإلكترونية لأنَّ أي تأخير يعد خسارة محققة مع الإشارة إلى ضبط الخطوات والتوثيق لكل مرحلة توثيقاً تفصيلياً ووضع آلية واضحة قبل الانتقال الكلي إلى العمل الإلكتروني الكامل .
9. ان تقوم المنظمات بتحديث الأنظمة المعلوماتية وتطويرها لديها وان تسعى عبر توجه استراتيجي إلى توفير الاحتياجات التقنية والفنية الحديثة التي تتطلبها تطبيقات الأرشفة الإلكترونية وفق دراسات مرتبطة بحاجاتها الفعلية والبيئية .
10. التأكد من وجود نظام الأرشفة الإلكترونية وأفضليته الذي سيتم اقتناؤه سواء كان مدمجاً في نظام آخر أو كان مستقلاً بذاته .
11. دراسة جميع الملفات بدقة متناهية وفرز الأوراق التي يجب ان تخضع للمسح الضوئي وتعزيز سياسة إجرائية واضحة للائتلاف من خلال لجان تشارك فيها الجهات المنسقة لتلك الوثائق ومراعاة التشريفات الوطنية في ذلك .
12. تطوير الأرشفة التقليدي وعدم هجره او إهماله حتى يتبين مدى فاعلية الأرشفة الإلكترونية وصموده وان يعد الشكل الإلكتروني مساندا وليس بديلاً وان يحتفظ بالنسخ الورقية من الأرشفة للرجوع إليها عند الحاجة ولحجيتها القانونية الثابتة.

المصادر

1. بدر . احمد ،(1980)، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات ، مؤسسة الصباح، الكويت.
2. بنت علل . كريمة (2007)، مساهمة لانجاز أرشف مفتوح مؤسساتي خاص بالإنتاج العلمي لمركز البحث في الإعلام العلمي والتقني Archive Algs مذكرة ماجستير ، علم المكتبات والتوثيق ، الجزائر .
3. جلاب . إحسان دهش ،(2011)، إدارة السلوك في عصر التغيير ، ط1، دار صفاء للتوزيع والنشر، عمان، الأردن.
4. حشمت . قاسم ،(1984) ، دراسات في علم المعلومات ، مكتبة غريب ، القاهرة .
5. حمودة . هدى ،(2005)، نحو آفاق الإصلاح والتطوير الإداري لأداء الأعمال الإلكترونية عبر شبكة الانترنت ، شؤون الشرق الأوسط لجامعة عين شمس مركز بحوث الشرق الأوسط ، العدد 15.
6. الخثعمي . مصفرة بنت دخيل الله ،(2005)، المكتبات الرقمية في مجلة المعلومات ، المملكة العربية السعودية ، مركز المصادر التربوية ، عدد 15.
7. خالد . هادية فخر الدين ، (2006)، إدارة المعرفة التنظيمية : المداخل النظرية ومتطلبات التطبيق في المنظمات العامة في مصر، رسالة دكتوراه في الإدارة العامة ، جامعة القاهرة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية.
8. درة . عبد الهادي إبراهيم،(2000) تكنولوجيا الأداء البشري-الأسس النظرية ودلالاته في البيئة العربية المعاصرة ، عمان.
9. السامرائي . إيمان فاضل،(1993)، مصادر المعلومات الإلكترونية وتأثيرها على المكتبات، المجلة العربية للمعلومات ، مجلد14، عدد1، تونس .

- 10 . السلمي .علي ، (1983) ، إدارة السلوك الإنساني ، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع ، القاهرة ، مصر .
- 11 . السيد . أماني محمد ،(2003)، الدوريات الإلكترونية المصرية ، دراسة لواقعها والتخطيط لمستقبلها ، إشراف نبيلة خليفة جمعة و زين الدين عبد الهادي ، أطروحة دكتوراه، جامعة حلوان ،كلية الآداب ، قسم المكتبات والمعلومات .
- 12.الشوابكة . يونس احمد وبوعزة .عبد المجيد صالح ،(2007)، اتجاهات اعضاء هيئة التدريس بجامعة الإمارات نحو نظام الوصول الحر إلى المعلومات العلمية، المؤتمر الثامن عشر للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ، جد
- 13-عبد الهادي . محمد فتحي ، (2007)، دليل الانتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات ، مكتبة الملك فهد الوطنية .
- 14-عليان. ربحي ، والنجاوي . أمين ، (2001) ، مقدمة في علم المكتبات والمعلومات ،دار الفكر . عمان .
- 15- القبلان . نجاح قبلان و عبد الجبار . الجوهرة عبد الرحمن ،(2007)، الوصول الحر للمعلومات : دراسة لاتجاهات الأكاديميين في الجامعات السعودية لنشر إنتاجهم الفكري عبر الانترنت ، المؤتمر الثامن عشر للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ، جدة .
- 16-قنديليجي .عامر ابراهيم ، والخفاجي . محمد حسن ،(1992) ، التوثيق ، هيئة المعاهد الفنية ، بغداد .

1-Miclair. James T. & George D.P.,(1985), Statistics for Business and Economics,3rd ed, Dellen Publishing Co.

2-www.cybrarians.infa/journal/No.8/e-archive.htm

3-www.library.uiuc.edu/scholcomm/index.htm/2008

الملحق (1)

صدق الاستبانة

السيد الخبير المحترم

تماشياً مع السياقات العلمية لاختيار الصدق الظاهري والشمولية لاستمارة الاستبانة ، نعرض على حضراتكم استبانة صممت في إطار موضوع البحث الموسوم (متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في محاكم محافظة نينوى).

وقد تم الاعتماد على مقياس ليكارت الخماسي الذي يتشكل بعبارات (اتفق بشدة ، اتفق ، محايد ، لا اتفق ، لا اتفق بشدة) ، يرجى تأشير رأيكم حول الاستبانة والأبعاد والفقرات التي تدرج ضمنها .

شكراً لتعاونكم واهتمامكم وتقبلوا مني فائق الشكر والامتنان.

الباحثة

الملحق (2) أنموذج استمارة الاستبيان

الموضوع / استمارة استبيان

تحية طيبة

تقوم الباحثة بإعداد بحث لأراء عينة من القضاة في محاكم محافظة نينوى حول متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في المنظمات العراقية .

يرجى التفضل بالإجابة على الأسئلة الواردة في الاستبيان ، علماً بأن الإجابات ستنصب في محور البحث ومن دون ذكر اسم .

شاكرين جهودكم وتعاونكم مع مراعاة الجوانب الآتية .

1. وضع علامة صح في الحقل الذي تراه مناسباً أمام العبارة .

2. عدم إهمال أية عبارة ؟ لأن ذلك سيؤدي إلى كون الاستمارة غير صالحة للتحليل .
مع التقدير .

الباحثة . خالدة عثمان محمود

مدرس مساعد

المعهد التقني نينوى

أولاً. المعلومات العامة .

1. معلومات عن المحكمة

أ. اسم المحكمة

ب. اسم القسم

2. المعلومات الشخصية

أ. الجنس

ب. العمر

ج. المنصب الوظيفي

د. التحصيل الدراسي

هـ. عدد سنوات الخدمة

ثانياً . مؤشرات متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية

إذ تتضمن مدى قناعة الإدارة العليا بتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية والتخصيصات المالية وقدرات وإمكانيات العاملين والثقافة المنظمية ومرونة الهيكل التنظيمي .

1. مدى قناعة الإدارة العليا بتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية مما لاشك فيه أن الإدارة

والقيادة عنصر مهم في تبني نظام الأرشفة الإلكترونية وتطبيقه ومدى إيمان الإدارة

ودعمها وتشجيعها وتحمسها لإقامة نظام الأرشفة الإلكترونية ، فالأرشفة تتطلب نمطا غير

عادي من المدراء.

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا اتفق بشدة
1	تواصل الإدارة العليا مع التطورات التقنية في العالم				
2	تستثمر الإدارة العليا كل ما لديها من أجل الإفادة من التقنيات المعاصرة				
3	تقوم الإدارة العليا بإلحاق موظفيها بدورات تخص الألكترونيات في العمل				
4	تمد الإدارة العليا جسور التواصل مع المنظمات المتطورة تقانيا				

2. التخصيصات المالية هي مدى وجود نظام حوافز مساند لتطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية .

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا اتفق بشدة
5	تضع الإدارة العليا في منظمتنا التطورات الثقافية عند إعداد الميزانية				
6	تخصص الإدارة العليا بندا خاصا لاحتضان الإلكترونيات				
7	تقوم الإدارة العليا بوضع برامج تخص الإلكترونيات في ميدان عملها				
8	توظف الإدارة العليا كل ما لديها من إمكانات مالية في خدمة العمل الإلكتروني				

3. قدرات وإمكانيات العاملين ، أي مدى توافر البنى الأساسية اللازمة مثل تقانة المعلومات
وقنوات تدفق المعرفة والخبرات والكفاءات المناسبة التي يمتلكها العاملون في المنظمة.

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا اتفق بشدة
9	تجند الإدارة العليا في منظمتنا كل ما تمتلكه من قدرات لخدمة العمل الإلكتروني				
10	تنافس منظمتنا المنظمات الأخرى من خلال إمكانياتها التقنية				
11	تقوم الإدارة العليا في منظمتنا باستحضار كل ما لديها بقصد الإفادة من الإلكترونيات				

12	تعتمد الإدارة العليا إلى الإفادة من قدرات الآخرين في المجال الإلكتروني				
----	--	--	--	--	--

4. الثقافة المنظمة ، مجموعة القيم والمعتقدات والأحاسيس الموجودة في داخل المنظمة التي تسود بين العاملين مثل طرائق تعامل الأفراد ببعضهم وتوقعات كل فرد من الآخر ومن المنظمة.

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا اتفق بشدة
13	تمتلك الإدارة العليا في منظمنا قيما فاعلة تؤهلها لمتابعة الإلكترونيات في العمل				
14	تعتمد الإدارة العليا في منظمنا على معايير ضابطة لكيفية توظيف الإلكترونيات في العمل				
15	لدى الإدارة العليا في منظمنا معتقدات تجسد أهمية الإلكترونيات في العمل				

16	تجهد الإدارة العليا في منظمنا ذاتها من أجل الإفادة من ثقافة المنظمات الأخرى في الميدان الإلكتروني				
----	---	--	--	--	--

5. مرونة الهيكل التنظيمي ، مما لاشك فيه ان الهياكل الأكثر ملائمة للأرشيف الإلكتروني هي تلك الهياكل التي تتسم بالمرونة والتكيف مع البيئة وسهولة الاتصالات وقدرتها على الاستجابة السريعة للمتغيرات .

ت	العبارات	اتفق بشدة	اتفق	محايد	لا اتفق بشدة
17	يمكن لمنظمنا مواكبة المستجدات الإلكترونية من دون تردد				
18	تتجسد لدى الإدارة العليا في منظمنا فكرة الباب المفتوح				
19	تنسب الإدارة العليا في منظمنا في جميع الاتجاهات				
20	تعمل الإدارة العليا في منظمنا على استلهم كل ما هو مفيد في المجال الإلكتروني				

الملحق (3)

أسماء السادة المحكمين لاستمارة الاستبيان

1. د. نوال يونس محمد / أستاذ / عميد الكلية التقنية الإدارية / الموصل.
2. د. عبد الستار جبار ناصر / أستاذ مساعد / الكلية التقنية الإدارية / الموصل.
3. د. نبال يونس محمد / أستاذ مساعد / المعهد التقني / الموصل.
4. أسامة جابر إبراهيم / مدرس / المعهد التقني / نينوى.