

Investing استثمار النظم مفتوحة المصدر في بناء نظام ارشفة لوزارة الشباب والرياضة/ قسم الاملاك : دراسة تجريبية
open source software in building an archiving system for Ministry of Youth and Sports /
Department of Property: experimental Study

أ.م.د. زينب عبد الواحد سلمان

عماد محمد عراك

Assist.Prof.Dr. Zainab Abdulwahid Salman

Imad Muhammad Arak

وزارة الشباب والرياضة Mustansiriyah University

drzsalman@uomustansiriyah.edu.iq emad_muhammad@uomustansiriyah.edu.iq

المستخلص :

تهدف الدراسة الى التعرف على واقع اجراءات حفظ سندات الاراضي والعقارات في قسم الاملاك وتشخيص المشاكل والعراقيل التي تواجه عمل موظفي القسم عند حفظ واسترجاع السندات وتحديد اهمية استثمار النظم مفتوحة المصدر في حفظها وماهي تلك الانظمة التي تلبي احتياجات القسم في ارشفة وثائقه وخاصة سندات الاراضي والعقارات لاهميتها القصوى ومن ثم اقتراح نظام الي يلائم الحاجة لاجل حل المشكلات التي تم تشخيصها، استخدمت الدراسة المنهج التجريبي لإعداد انموذج نظام مقترح تم تصميمه للارشفة الالكترونية لقسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة، ومن ثم عرض النظام لتقييمه من قبل منتسبي قسم الاملاك لبيان مدى الإفادة منه في تلبية احتياجاتهم، ولتحقيق أهداف الدراسة فقد استخدمت عدة أدوات لجمع البيانات كالمقابلة (مع المدير العام ومدير قسم الاملاك ومسؤولي الشعب) اضافة الى الاستبانة التي تم توزيعها على منتسبي القسم والملاحظة المباشرة من قبل الباحثان.

وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أبرزها ان اغلب موظفي قسم الاملاك يمتلكون مهارات التعامل مع الحاسوب وتطبيقاته مما يوفر بيئة مناسبة لاستثمار تكنولوجيا المعلومات، كما برزت الحاجة الى استثمار تكنولوجيا

الأتصالات وتوفير خطوط إنترنت لتلبية احتياجات القسم في حال تبني نظام آلي يتم ربطه بين وحدات القسم، كما يتطلب توفير شبكة اتصال داخلية تربط بين وحدات القسم لتسهيل تداول المعلومات والوثائق آلياً، وجاءت الدراسة بعدة توصيات أهمها ضرورة الاهتمام بوضع خطط تضمن تحقيق الاهداف الاستراتيجية للتوجهات الحكومية الحالية التي تدعم الانتقال الى التعاملات الالكترونية، والسعي الى تمكين الملاك الوظيفي ورفع كفاءتهم في التعامل مع التطبيقات الالكترونية، كذلك تعزيز استثمار النظم مفتوحة المصدر والمتوفرة على شبكة الإنترنت مجاناً والتي يمكن توظيفها في مجالات متعددة منها إدارة الوثائق والمعلومات.

الكلمات المفتاحية : النظم الالية، الارشفة الالكترونية، النظم مفتوحة المصدر، حفظ واسترجاع المعلومات، وزارة الشباب والرياضة.

Abstract :

The study aims to identify the reality of procedures for preserving land and real estate titles in the Property Department, diagnose the problems and obstacles facing the work of the department's employees when preserving and retrieving bonds, and identify the importance of open source systems in preserving documents and what systems meet the department's needs in archiving its documents, especially Land and real estate titles are of utmost importance and proposing a system that suits the need in order to solve the problems that have been identified.

he study used the experimental curriculum to prepare a proposed model for designing and building an electronic archiving system for the Department of Property in the Ministry of Youth and Sports, and then presented the system to evaluate it by employees to show the extent of the use of the construction of an electronic archiving system for the department, and the study sought to achieve its goals through the use of a number of data collection tools as an interview With the general manager, the director of property smile and the officials of the people in the department, the questionnaire and the observation.

The study reached a set of results, the most prominent of which is that most of the employees of the property department possess the skills of dealing with the computer and its applications, which provides an appropriate environment for investing information technology and specifically the system of archiving documents, the need to enhance the investment of communication technology and provide more than one internet line, as it does not It meets in the future to meet the needs of the department in the event of adopting a system that needs the Internet, and requires providing an internal network linking the department's people, as it is necessary to facilitate the circulation of information and documents.

The study also came with several recommendations, the most important of which is the need to pay attention to setting plans to ensure access to the appropriate strategic goals of the current government trends that support the transition to electronic transactions, and to seek to enable the job owners and raise their efficiency in dealing with electronic applications, as well as enhancing the investment of open source systems available on Free internet that can be used in multiple areas, including document and information management.

Keywords: Automation Systems, Electronic archiving, Open source systems, Property department, Electronic archiving system, Ministry of Youth and Sports.

المبحث الاول : الاطار العام للدراسة

مشكلة الدراسة :

نتيجة العمل اليومي في قسم الاملاك تتزايد سندات الاراضي والعقارات بشكل دوري ومستمر مما يؤدي إلى تراكم هذه السندات الورقية وبقية مرفقاتها ، بالإضافة إلى صعوبة السيطرة عليها عند البحث والاسترجاع ، ومتابعة حركتها مما يؤثر على بطئ العمل في القسم ناهيك عن ضياع الوقت في البحث عنها لغرض استرجاعها ، فضلا عن إمكانية ضياع بعض السندات او تلفها، إضافة إلى الجهد الكبير لغرض متابعة حفظ هذه السندات والمحافظة عليها من التلف، ومن هنا جاءت التقنيات الحديثة بما تشمله من برمجيات وأنظمة متنوعة ومنها النظم المفتوحة المصدر لتسهيل التعامل معها وحفظها و أرشفتها ليصبح من السهل تنظيم واسترجاع تلك السندات ، وحفظ نسخ إلكترونية منها بالإضافة إلى ميزة الوصول السريع وإمكانية طباعتها ومشاركتها بسهولة ومتابعة العمل المؤسسي بطريقة آلية .

لذا جاءت فكرة الدراسة الحالية للإجابة على التساؤلات الآتية: -

١. ما أهمية أرشفة سندات الاراضي والعقارات لقسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة؟
٢. ماهي النظم مفتوحة المصدر التي تستخدم في بناء نظام أرشيفي؟
٣. ماهي الإجراءات التي يمكن أتمتها لتطوير عمل قسم الاملاك وتحسين الوصول واسترجاع السندات عند الحاجة ؟
٤. ماهي مراحل بناء النظام الأرشيفي في قسم الاملاك ؟
٥. إلى أي مدى يستجيب نظام الارشفة لسندات الاراضي والعقارات لاحتياجات العاملين في القسم؟

أهمية الدراسة :

تأتي أهمية الدراسة في قيام الباحث بتوظيف احد الانظمة المفتوحة المصدر (الشائعة) وهو نظام وردبريس في إدارة سندات الاراضي والعقارات لقسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة والتحول من النظام التقليدي الذي يتبعه القسم الى نظام آلي حديث واستثماره في خزن واسترجاع المعلومات مما يسهل إجراءات العمل وتقليل الوقت والكلفة ، ويعد موضوع بناء نظام ارشيف الكتروني من المواضيع المهمة للدراسة لأنه من المواضيع التي تنال الأولوية بالاهتمام لنشر و توظيف تقنيات المعلومات في مجالات العمل المتعددة ، اضافة الى انه من الامور المؤثرة بشكل ايجابي في إنجاز الأعمال وعلى مستوى جميع أنواع المؤسسات لا سيما في ظل التطور التكنولوجي في مجال إدارة الوثائق والمستندات .

اهداف الدراسة :

تسعى الدراسة إلى تحقيق أهداف عدة تتبلور بما يلي :

١. التعرف على واقع اجراءات حفظ سندات الاراضي والعقارات في قسم الاملاك .
٢. تشخيص المشاكل والعراقيل التي تواجه عمل موظفي القسم عند حفظ واسترجاع السندات .
٣. التعرف على اهمية النظم مفتوحة المصدر في حفظ الوثائق وما هي الانظمة التي تلبي احتياجات القسم في ارشفة وثائقه وخاصة سندات الاراضي والعقارات لاهميتها القصوى.
٤. اقتراح نظام الي يلائم الحاجة لاجل حل المشكلات التي تم تشخيصها .
٥. تجربة وتطبيق النظام من قبل عدد من موظفي القسم وذلك لاختبار صلاحيته لاحتياجات عملهم.
٦. تقييم النظام بعد تجربته وتعديله بما يتلائم مع ما اشاروا اليه .
٧. اعداد دليل عمل لاستخدام النظام لاجل اعتماده في تدريب العاملين في القسم على النظام.

مجتمع الدراسة :

الدائرة الادارية والمالية والقانونية في وزارة الشباب والرياضة .

عينة الدراسة :

اختيار عينة مكونة من (217) سندا لغرض ارشفتها وتحويلها الى الصيغة الرقمية من مجموع ٥٠٠ سند.

حدود الدراسة :

الحدود الموضوعية : ارشيف سندات العقارات والاراضي .

الحدود المكانية : قسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة .

الحدود الزمانية : ٢٠٢٣ _ ٢٠٢٤

٧-١ منهج الدراسة :

اتبعت الدراسة المنهج التجريبي من خلال انشاء وتطبيق نظام آلي لارشفة السندات ومن ثم تجربته وتقييمه من قبل منتسبي القسم واعطاء ملاحظاتهم عليه ومن ثم قيام الباحث بتعديله حسب ملاحظاتهم.

٨-١ أدوات جمع البيانات :

اعتمدت الدراسة على عدد من أدوات جمع البيانات وهي المصادر الوثائقية من كتب ورسائل وأبحاث وغيرها ،
المقابلة ، الملاحظة المباشرة ، الفحص المباشر للنظام الآلي وتطبيقه و الاستبيان .
الدراسات السابقة :

١. شيماء داوود سلمان. بناء نظام أرشيفي للسيرة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في كلية الآداب/الجامعة المستنصرية: دراسة تجريبية. — بغداد: الجامعة المستنصرية، قسم المعلومات والمكتبات ،. رسالة ماجستير (٢٠١٦) (سلمان، ٢٠١٦).

<p>هدفت الدراسة إلى بناء نظام أرشيفي للسيرة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في كلية الآداب والتعرف على المعايير المعتمدة في صياغة أنموذج موحد للسيرة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية، كما هدفت الدراسة إلى معرفة إمكانية الاستفادة من إتاحة سير التدريسين عبر شبكة الأنترنت.</p>	الأهداف
<p>استخدمت الدراسة المنهج التجريبي.</p>	المنهج المستخدم
<p>١. كشف الدراسة عن إغفال وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في تعميم استمارة موحدة للسيرة العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية للجامعات العراقية ونظام أرشيفي لإتاحتها عبر شبكة الأنترنت على وفق معايير موحدة مع وجود رغبة حقيقية لدى التدريسين في تعميم الوزارة أنموذجاً موحداً للسيرة العلمية باسمها لجامعاتها كافة وكانت نسبة لذلك (٥٥,٤%).</p> <p>٢. نظام إرشيف السيرة العلمية المقترح هو التعريف بأساتذة الجامعات ومهاراتهم وإجراء الاتصالات الرسمية، وأكثر سهولة للكلية من خلال الحصول على المعلومات التي يتعذر الوصول إليها، وكذلك الحفاظ على نتاجات الأساتذة، وحق الملكية الفكرية وتسويق سيرهم العلمية إلى الجهات الأكاديمية الأخرى.</p>	النتائج
<p>١. ضرورة توسيع بناء نظام أرشيف السيرة العلمية المقترح مستقبلاً عن طريق تبني وزارة التعليم العالي والبحث العلمي النظام وتعميمه على كافة الجامعات العراقية.</p>	التوصيات

<p>٢. استمرارية الحفاظ على توافر نظام أرشيف السير العلمية المقترح في الكلية والمعرفة الدائمة بالنظام لبقاء سيرهم متاحة عبر شبكة الأنترنت لفترة أطول وتحقيق التواصل مع المؤسسات الأكاديمية الأخرى.</p>	
<p>تتشابه الدراسة مع الدراسة الحالية في أنها اتبعت المنهج التجريبي ، واختلفت الدراسة في العينة المختارة إذ ركزت الدراسة على أعضاء الهيئة التدريسية في كلية الآداب /الجامعة المستنصرية ، في حين ركزت عينة الدراسة الحالية على سندات الاراضي والعقارات لقسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة و العاملين في قسم الاملاك.</p>	<p>أوجه التشابه والاختلاف</p>

٢. نجلة محسن خلف. جودة أرشفة المعاملات الرسمية في الشؤون الإدارية في الجامعة التكنولوجية. — بغداد: الجامعة المستنصرية : قسم المعلومات والمكتبات ، رسالة ماجستير (٢٠١٧) (خلف، ٢٠١٧).

<p>هدفت الدراسة إلى قياس الجودة في أرشفة المعاملات الرسمية لقسم الشؤون الإدارية في الجامعة التكنولوجية بملاحظة الأداء المنجز ومقارنته مع مواصفات المنظمة العالمية للمقاييس (ISO) ومعرفة توظيف تكنولوجيا المعلومات في العمل الإداري ، والعمل على بناء نظام إداري إلكتروني لأرشفة المعاملات الرسمية باستخدام نظام إدارة قواعد البيانات (Access) لتحسين إجراءات المعاملات الرسمية وتبسيطها.</p>	<p>الأهداف</p>
<p>استخدمت الدراسة المنهجين (الوصفي والتجريبي).</p>	<p>المنهج المستخدم</p>
<p>١. ما زالت تلك المؤسسة تستخدم الطرق التقليدية الروتينية في إدارة المعاملات الرسمية وحفظها للمنهج التقليدي. ٢. جاهزية رئاسة الجامعة التكنولوجية للعمل على وفق نظم الأرشفة الإلكترونية، وذلك لتوافر البنية التحتية للعمل من حواسيب، وأجهزة استنساخ، والمساحات الضوئية، والطابعات الرقمية والملاكات البشرية المؤهلة والقادرة على التعامل مع تطبيقات تكنولوجيا المعلومات.</p>	<p>ابرز النتائج</p>
<p>١. العمل على استثمار تطبيقات تكنولوجيا المعلومات المتوفرة للجامعة التكنولوجية في العمل الإداري الروتيني.</p>	<p>التوصيات</p>

٢. ضرورة طرح الأرشفة الإلكترونية كمنهجية عمل واجبة التنفيذ في المؤسسات الحكومية وبالأخص مؤسسات التعليم العالي بعدها السبيل الوحيد نحو تحقيق الحكومة الإلكترونية.	
تتشابه الدراسة مع الدراسة الحالية في أنها تناولت موضوع الأرشفة الإلكترونية ، واختلفت الدراسة في تناولها قياس الجودة للمعاملات الرسمية وذلك بالاعتماد على المواصفات العالمية والعمل على بناء نظام إداري إلكتروني مقترح يغطي العمليات الإدارية كافة باستخدام نظام إدارة قواعد البيانات (Access) ، في حين ركزت الدراسة الحالية على بناء نظام أرشيف إلكتروني لسندات العقارات والاراضي باستخدام نظام وردبريس المفتوح المصدر .	أوجه التشابه والاختلاف

المبحث الثاني : الجانب النظري للدراسة

تعريف النظام :

هو مجموعة متكاملة من الأجزاء الأساسية التي تعمل معاً من أجل تحقيق أهداف مشتركة فيما بينها وذلك من خلال استقبال المدخلات ومعالجتها بطريقة محددة لتقديمها كمخرجات صالحة. Invalid source specified. (الزهيري، ٢٠٠٤، صفحة ١٥١)

النظم مفتوحة المصدر :

"هي برامج ونظم تقنية يتم تطويرها من قبل متخصصين في البرمجة وتقنيات المعلومات من جميع أنحاء العالم) بجهود شخصية أو بدعم من منظمات وشركات عالمية (بهدف المساعدة والتعاون في تقديم حلول برمجية مجانية وذات فعالية وكفاءة عالية لكسر احتكار شركات تقنيات المعلومات ومن ثم نقل خدمات المعلومات ووسائلها لجميع من يحتاجها في العالم" (صباح، ٢٠١٢، صفحة ٨٦)

مميزات البرمجيات مفتوحة المصدر :

أهم ما يميز برمجيات المصدر المفتوح هو حرية التعديل والتطوير بحسب متطلبات العمل وكذلك الأمان في إتاحة المحتوى، وقانونية الإتاحة، والجودة في عملية الخزن والاسترجاع للملفات بدقة وسرعة كبيرة، وغالبا ما تكون برمجيات المصدر المفتوح مجانية، وتتمتع بالمرونة العالية في استيعاب الهيكل التنظيمي لأي مؤسسة، وكذلك الاستقلالية حيث يمكن تقديم دعم وحلول بأفضل وسائل عن طريق أي شركة متخصصة بالبرمجيات وليس حكرا على شركة واحدة. (علي، ٢٠١٥)

متطلبات النظم مفتوحة المصدر :

ذكر علاوي تفيدة ان اهم متطلبات النظم مفتوحة المصدر هي : (تفيدة، ٢٠١٨، صفحة ٣٤)

١. الدعم الإداري: - تحتاج النظم مفتوحة المصدر إلى التشجيع من قبل الجهات المسؤولة في المؤسسات لتتبنى هذه النظم.
٢. التدريب: - ويقصد به العمل على تدريب مستخدمي النظام على يد خبراء مبرمجين مختصين.
٣. بيانات المصدر المفتوح: - تعتمد هذه النظم على الربط بينها وبين البيانات أي المشاركة بين البيانات والبرامج ، فأذا تمكن العاملون في المؤسسات من الربط ما بين احتياجاتهم من هذه البيانات وبين إمكانية هذه النظم فسيتم تصميم شكل جديد لهذه النظم يفي بكافة احتياجات المؤسسة .
٤. إعادة تعريف النظام المتكامل: - هناك العديد من النظم مفتوحة المصدر، وكل منها يلبي حاجات معينة ولهذا يمكن الدمج بين التطبيقات من الأنظمة في تصميم نظام آخر يلبي كافة الاحتياجات.

واضاف احمد الديقش لها متطلب اخر وهو :

٥. التكامل والاستخدام: - إن الوضع الحالي للنظم مفتوحة المصدر تشبه استخدام الحاسب الشخصي في بداية السبعينات حينما كان التعامل معها واقتناءها مجرد إسهام شخصي ، أن نجاح ميكروسوفت لا يعود بالدرجة الأولى لتطبيقاتها الممتلئة في برمجياتها لكن هذه التطبيقات تكاملت مع بعضها لتحقيق أقصى إفاده ممكنة منها (الديقش، ٢٠١٢، صفحة ٤٢).

المعايير الأساسية للنظم مفتوحة المصدر :

١. كود المصدر (الشفرة المصدرية): - يجب أن تحتوي النظم على كود المصدر (Source Code) وأن يكون متاح.
٢. حرية إعادة التوزيع: يمكن لأي طرفٍ توزيع أو بيع الأنظمة مفتوحة المصدر، بمعنى آخر يجب ألا يعيق اتفاقية الترخيص أي طرف من توزيع أو بيع هذه الأنظمة بالمجان كجزء من مجموعة النظم الأخرى، كما يجب ألا تتطلب هذه الاتفاقية دفع أية مقابل عن هذا التوزيع أو البيع.
٣. الاعمال المشتقة: - أن يسمح النظام بأجراء التعديلات، وإنشاء نظامٍ جديدٍ مشتقٍ من الأنظمة الأصلية، كما يجب أن تتيح توزيع هذه الأنظمة ضمن نفس شروط ترخيص النظام الأصلي (الهوش، ٢٠١٩، صفحة ٦٣)
٤. اتفاقية الترخيص يجب ألا تكون محددة على منتج معين: - يجب أن تعتمد الحقوق والامتيازات الملحقه بالنظام بكونه جزءاً لا يتجزأ من نظام آخر، فإذا كان النظام مشتق من نظام أساسي وتم توزيعه ضمن نفس ترخيص النظام

الأصلي، فإن الحقوق الممنوحة لمستخدمي النظام المشتق يجب أن تتطابق مع الحقوق الممنوحة لمستخدمي النظام الأصلي.

٥. تكامل الشفرة المصدرية للمؤلف: - يجب أن تمنح اتفاقية التراخيص توزيع النص المصدري للنسخ المعدلة، إلا إذا سمح التراخيص بتوزيع الملفات التي تحتوي على التعديلات بجانب النص الأصلي بغرض تعديل النظام بأي وقت (برامج التعاملات الإلكترونية الحكومية(يسر)، ٢٠١٩، صفحة ٧).

٦. توزيع اتفاقية التراخيص: - يجب أن تنطبق حقوق التراخيص الملحقة بالنظام على جميع الأشخاص الذين تتم إعادة توزيع النظام إليهم، دون الحاجة إلى تطبيق أية تراخيص إضافية من قبل تلك الأطراف. (محمد، ٢٠١٩) ٧. ألا يضع التراخيص أية قيود على الأنظمة الأخرى: - يجب ألا يفرض التراخيص أية قيود على الأنظمة الأخرى التي وزعت مع الأنظمة المرخصة.

الاسباب الموجبة للجوء مؤسسات المعلومات نحو أنظمة مفتوحة المصدر:

في ظل معطيات البيئة الرقمية الحالية صار لزاماً على مؤسسات المعلومات أن تلجأ إلى أنظمة مفتوحة المصدر للعديد من الأسباب والتي منها:

١. القدرة على تطوير الأنظمة وفقاً لاحتياجات المؤسسات: - قابليتها للتعديل تمكن من تخصيص أو التكيف البرامجي لخدمة احتياجات المؤسسة، إذ لا توجد قيود على استخدام الأنظمة وبالتالي فالمؤسسة لها حرية التعديل على النظام أو إضافة تطبيق يناسب احتياجاتها.

٢. التكلفة المنخفضة: - إذ هناك العديد من المؤسسات تعاني من ضيق ميزانيتها وبالتالي تكون الأنظمة مفتوحة المصدر حل مناسب لها.

٣. مشاركة المجتمعات في تطوير الأنظمة تمنحها الفرصة للاستمرار: - إن الأنظمة مفتوحة المصدر تقوم على مبدأ التعاون ومشاركة المطورين المحترفين في جميع أنحاء العالم مما يجعلها تتسم بالحدثة المستمرة. (نذير و الطويل ، ٢٠١٨، صفحة ٦)

٤. سهولة البحث واسترجاع البيانات: توفر هذه الأنظمة للمستخدمين الوصول السهل والسريع للبيانات المطلوبة. (جاسم، ٢٠١٩)

٥. توفير الوقت والجهد: - تمثل الأنظمة مفتوحة المصدر الاستثمار الأمثل للوقت والجهد مقارنة بالطرق التقليدية المعمول بها في العديد من المؤسسات.

تعريف الأرشفة الإلكترونية :

هي عملية حفظ المحتوى الإلكتروني للاستخدام في المستقبل. ومن المهم للمؤسسات أرشفة محتواها للحفاظ على سلامته من فقدان البيانات والكوارث الأخرى من أجل تجنب أي آثار سلبية. وتعرف أرشفة المستندات بأنها تخزين أمن للمعلومات (الرقمية والورقية) التي لم تعد تستخدم بانتظام. اما الأرشفة الآلية فهي إمكانية تصوير وحفظ وفهرسة الوثائق وتحويل بياناتها آلياً، وفي الوقت ذاته توفر للمستخدم طرقاً كثيرة لاسترجاعها والاطلاع عليها وتداولها إلكترونياً بسهولة (اسعد، ٢٠٢٣)

نظام الارشفة الالكترونية :

هو نظام يعمل على استقبال الوثائق المهيئة للارشفية وحفظها واتاحتها واسترجاعها بالاعتماد على منصات اعلام آلي(2019, electronique) .

تطور الأرشفة الإلكترونية : مرت الأرشفة الإلكترونية بثلاث مراحل على النحو التالي:

المرحلة الأولى : ظهرت الأرشفة الإلكترونية قبل الثمانينيات من القرن الماضي وكانت تتعلق بأرشفة الوثائق شبه النشطة فقط والتي وجب حفظها لأهميتها وحمايتها من الإلتاف (وخاصة الوثائق العسكرية).

المرحلة الثانية : منذ منتصف تسعينيات القرن الماضي اذ تطور هذا المفهوم ولم تعد الرقمنة تقتصر على الوثائق شبه النشطة أو الوسيطة فقط بل أيضاً الوثائق النشطة (الجارية) والنهائية أو (التاريخية)، وتحولت التسمية من الأرشفة الإلكترونية إلى (التصرف الإلكتروني) في الوثائق والمعلومات.

المرحلة الثالثة : منذ سنة ١٩٩٤م ظهرت تقنيات تحويل الملفات... / (xlm/xls/doc) إلى وثائق مصورة أو مرقمنة عبر الطابعة الافتراضية virtual print لتتحول الوثيقة من تنسيقها الأصلي إلى التنسيق القياسي Pdf، وظهور تقنية التعرف الضوئي على الحارف (OCR) ، وفي العام ١٩٩٥ كان انتشار هذه التقنية في الولايات المتحدة بواسطة البرنامج الشهير Omni page Optical character Recognition الذي يقوم بتحويل الوثيقة من صورة مرقمنة إلى نصوص يمكن تعديلها والتعامل مع محتواها وشكلها (كساب، ٢٠٠٨)

مميزات الأرشفة الإلكترونية :

تقدم الأرشفة الإلكترونية المميزات التالية للمؤسسات والمكتبات (الجرف، ٢٠٢٠) و (stiles، ٢٠١٤)

- مرونة النظام في تصميمه وتقسيماته وحقوقه حسب طبيعة الوثائق وطبيعة نشاط المؤسسة.

- الحفاظ على أمن وسرية وخصوصية المعلومات.
- تسهيل عمليات البحث وإدارة المعلومات بحيث يمكنك الوصول بأمان إلى المستندات الإلكترونية من أي مكان متصل بالإنترنت.
- البحث السريع والدقيق والشامل جداً عن صور الوثائق لاسترجاعها.
- سهولة وسرعة الوصول للوثائق الإلكترونية أيّاً كان موقع المستفيد أو المستخدم لهذه الوثائق.
- تسهيل ربط أجزاء المؤسسة مما يحقق سهولة وسرعة نقل الوثائق الإلكترونية بين فروع المؤسسة.
- توفير الحيز المكاني والاستغناء عن الأرشيف الورقي وأكوام المعاملات.
- توزيع عمليات البحث وتعدد نقاط الوصول للوثائق المحفوظة إلكترونياً مما يسهل دقة عملية استرجاع الوثائق.
- إمكانية الاحتفاظ بكم هائل من المعلومات تعجز عنه الأرشفة الورقية.
- سهولة استرجاع نسخ من صور الوثائق وتكون مخرجات النظام هي نسخ ورقية دقيقة الوضوح وملونة.
- تقليل التكلفة في عمليات الاستنساخ والطباعة وتوفير الوقت والجهد.
- فهرسة الملفات بصورة منظمة.
- رفع أداء المؤسسات من خلال استثمار خاصية الأتمتة الإلكتروني.
- إحكام نظام الرقابة على وثائق المؤسسة ومنح صلاحيات الوصول إليها واستخداماتها للمخولين فقط.
- إمكانية البحث في محتوى الوثائق إما عبر التشفير، أو استخدام تقنيات الـ Optical Character Recognition (OCR).

اهداف الارشفة الالكترونية :

تسعى انظمة الارشفة الالكترونية الى تحقيق العديد من الاهداف التي تسهم مساهمة فعالة في تطوير عمل المؤسسة على المستويين الداخلي والخارجي ويمكن توضيح هذه الاهداف من خلال الاتي. (خديجة و فطيمة ، ٢٠١٦ ، صفحة ٣٦):

١. اهداف متعلقة بالتخزين: من خلال تقليص مساحات الخزن وضمان سلامة النسخ الأصلية.
٢. اهداف متعلقة بالتسيير: من خلال التحكم الامثل بطرائق التسيير وتنوع المخرجات وتحقيق عنصر الامن في سياق تنقل الوثائق.
٣. اهداف متعلقة بالبحث: يمكن بث المعلومات والوثائق داخل المؤسسة وبين مختلف المصالح من خلال الشبكة المحلية (الانترانت) وبتوظيف الكثير من الخدمات ووسائل الشبكة العنكبوتية (الانترنت).

وعدها (العسكر، ٢٠١١) بالاتي:

١. المساعدة في تسيير الاعمال.
٢. حرية استخدام الوثائق وتداولها.
٣. تسهيل انتاج الوثائق ونشرها.
٤. رفع كفاءة حفظ وتخزين الوثائق.

وتناول (رمزي، ٢٠١٥) أهداف الارشفة الالكترونية من وجهة نظر تتمثل بـ:

١. توفير المساحات المكتبية المستهلكة لتخزين الملفات الورقية.
٢. توفير نسخة احتياطية من الوثائق في حال تعرض الاصول للتلف والفقدان.
٣. تقليل الوقت المستهلك في البحث عن الملفات.
٤. سهولة تبادل الوثائق داخل المنظمة.
٥. زيادة فعالية صلاحيات الاطلاع على الوثائق.

عوامل نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات (المالكي، ٢٠٠٩، الصفحات ٢٣٩-٢٤٠):

هنالك عدد من الاعتبارات ينبغي الالتزام بها لضمان نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية Invalid source specified.

(١) حصر شامل لاحتياجات المؤسسة ونوعية المخرجات المطلوبة من النظام وتوثيقها قبل البدء بتصميم النظام.

- ٢) الاعتماد على المعايير الملائمة لوصف الوثائق الإلكترونية وتكثيفها.
- ٣) وضع قواعد تقن اختيار وصياغة الواصفات الدالة لتمثيل المحتوى الموضوعي للوثائق.
- ٤) تدريب الملاكات الوظيفية في المؤسسة على التعامل مع الحواسيب ومكوناتها المادية والبرمجية.
- ٥) اختيار محلي النظم والمصممين والمبرمجين ممن يمتلكون الخبرة والكفاءة في مجال العمل الوثائقي.
- ٦) اختيار عينة من الوثائق الورقية للقيام بتجربة اجراءات الأرشفة ومدى نجاحها واكتشاف المشكلات المختلفة.
- ٧) اجراء اختبارات دورية للتعرف على مدى نجاح نظام الأرشفة وكفاءته في مهامه واجراء التعديلات اذا استدعى الأمر.

المبحث الثالث : الجانب العملي للدراسة :

مقدمة عن وزارة الشباب والرياضة / قسم الاملاك :

هي الوزارة المسؤولة عن تنمية الشباب واكتشاف المواهب الرياضية والعمل على استثمار هذه المواهب في خدمة الرياضة العراقية وتسهيل مشاركتها في الفعاليات الرياضية المحلية او العالمية عن طريق توفير المنشآت الشبابية والرياضية التي تخدم وتنمي المواهب الرياضية.

اهداف وزارة الشباب والرياضة :

اولا - إعداد الشباب وتحسينهم وحمايتهم وتاهيلهم فكرياً وسياسياً وعلمياً واجتماعياً وثقافياً ورياضياً وتوجيه طاقاتهم وموهبهم نحو المساهمة في بناء العراق والتعبير عن روح المواطنة العراقية الصالحة واحترام القانون ونبذ العنف واشاعة ثقافة احترام الرأي والرأي الآخر .

ثانيا - تطوير القطاع الرياضي من خلال العمل مع الجهات الرياضية المختلفة الحكومية وغيرالحكومية لتفعيل حركة الاندية والاتحادات الرياضية الاولمبية وغير الاولمبية والاتحادات البارالمبية واتحادات العوق الذهني والخاص ودعم انشطتها بالوسائل الممكنة بما يسهم في اداء مهماته بالشكل الذي يليق بالعراق واهمية تمثيله دوليا .

ثالثا - تنظيم الانشطة التربوية والثقافية والفنية والعلمية والبدنية والرياضية بمختلف التخصصات والمجالات وتسهيل مشاركة شباب العراق وأطفاله من كلا الجنسين في الفعاليات والدورات والمهرجانات والمؤتمرات والبطولات المحلية والعربية والدولية بالتنسيق مع الاقاليم والمحافظات غير المنتظمة باقليم والجهات ذوات العلاقة.

رابعا - توظيف الجهود للحفاظ على ما يؤمن حماية المصالح العليا للشباب و الرياضة العراقية وسمعة اجهزتها كافة وبشكل ينسجم مع الأعراف والتقاليد والقرارات المحلية والدولية .

قسم الاملاك :

هو القسم المعني بحفظ وارشفة اوليات قطع الأراضي والعقارات العائدة الى وزارة الشباب والرياضة والعمل على حفظها وتنظيمها بالشكل الذي يحقق الاستفادة المرجوة منها عند استرجاعها، فهو يهدف الى الحفظ على هذه الممتلكات من الأراضي والعقارات ومنع التجاوزات التي قد تحصل عليها، وكذلك تجهيزها لغرض الاستخدام الرياضي من بناء الملاعب والمنشآت الرياضية .

أهمية قسم الأملاك :

تأتي أهمية قسم الأملاك نتيجة السندات التي يحتفظ بها عن الأراضي والعقارات والتي يقوم بحفظها وترتيبها لغرض استرجاعها عند طلبها من قبل الأقسام المختلفة بالوزارة . يمكن تشبيه قسم الأملاك بالتسجيل العقاري لكن بشكل مصغر فهو يحتوي على اوليات قطع الأراضي والعقارات من سند الملكية و المرتسمات وكتب المراسلات التي تحدث بين القسم والدوائر التابعة للوزارة والتي تصف واقع حال لتلك الأراضي والعقارات .

إدارة قسم الأملاك:

تقوم إدارة القسم بالتنسيق والاشراف والمتابعة للموظفين داخل القسم والعمل على معالجة المشاكل التي يمكن ان تظهر اثناء العمل وكذلك التنسيق مع مدراء الأقسام الأخرى للوصول الى الهدف الرئيسي للقسم وهو بقاء الأراضي والعقارات التابعة لوزارة الشباب والرياضة خالية من التجاوزات .

التحديات التي تواجه قسم الأملاك :

من ابرز التحديات التي يواجهها قسم الأملاك هو التجاوزات الحاصلة على الأراضي والعقارات التابعة للوزارة اذ تحتاج عملية متابعة التجاوزات الى تخصيص مبالغ مالية لغرض الجولات الميدانية للموظفين بشكل دوري للوقوف على طبيعة وحجم التجاوزات الحاصلة ، كي يتم بعد ذلك يقوم قسم الأملاك بمخاطبة القسم القانوني لاتخاذ الخطوات القانونية التي تضمن استرجاع الأراضي المتجاوز عليها، اذ يقوم قسم الأملاك بأجراء جرد للأراضي والعقارات المتجاوز عليها واعلام القسم القانوني بشكل دوري بأخر التجاوزات الحاصلة، و مازالت العديد من الأراضي والعقارات الخاضعة لسيطرة بعض الجهات المتنفذة هي خارج تصرف وزارة الشباب والرياضة وتحتاج الى المتابعة الدائمة من القسم والجهات الأخرى ذات العلاقة لغرض ارجاع هذه الأراضي والعقارات للوزارة واستثمارها في خدمة الشريحة الرياضية ، إضافة الى نقص يواجهه القسم في الكوادر المؤهلة للقيام بعمليات التعامل مع التكنولوجيا الخاصة بحفظ الوثائق والأوليات بشكل يسهل الرجوع اليها .

نظام الارشفة المقترح لارشفة سندات الاراضي والعقارات :

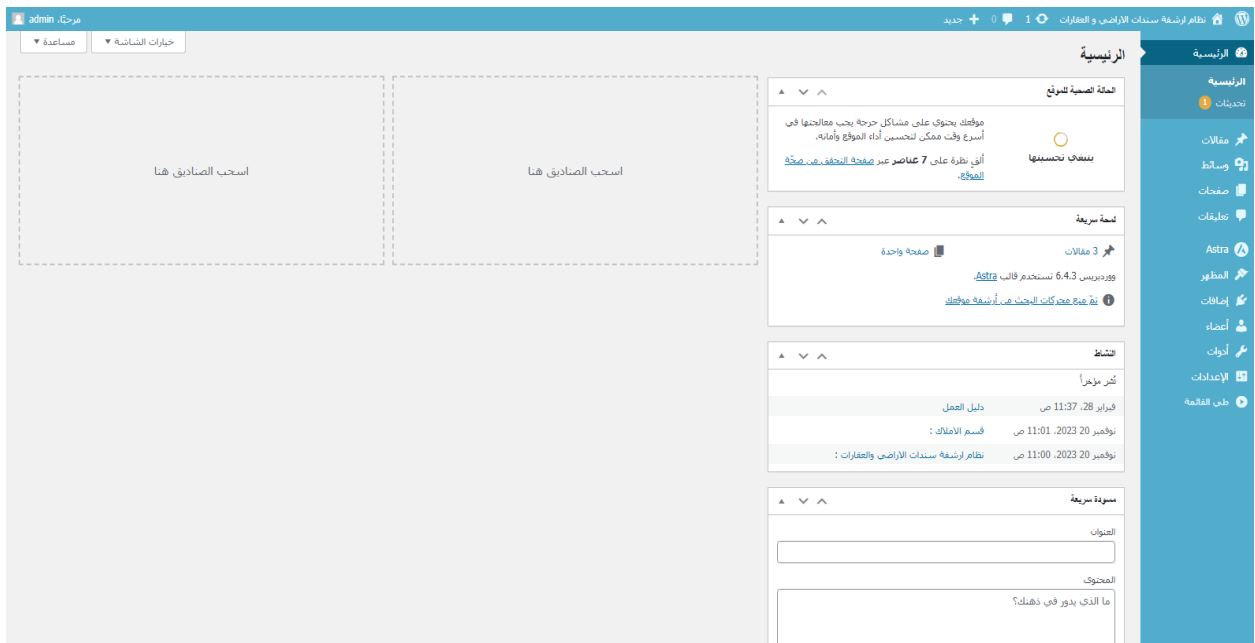
استخدم الباحثان نظام وردبريس Word press بهدف بناء نظام ارشفة الكتروني لقسم الاملاك في وزارة الشباب والرياضة من خلال تجربة تطبيقه واستخدامه في القسم و تقييم النظام من قبل العاملين للوقوف على نقاط القوة والضعف في النظام .

مستوى الوصول والصلاحيات الخاصة باستخدام نظام ارشفة سندات الاراضي والعقارات:

يتمتع النظام بمستوى أمان يتحدد من خلال مستوى الوصول وصلاحيات الاستخدام الموضحة بالشكل الآتي:

يمثل الشكل (١) واجهة الدخول الى النظام

كما موضح بالشكل (١) الذي يظهر انه بإمكاننا الوصول الى النظام بصفة مدير (admin) يستطيع التحكم بشكل مطلق بالنظام ، او حسب مستوى الوصول الذي يحدده المدير للمستخدمين عن طريق توزيع الصلاحيات .
اذ يمكننا الوصول الى الواجهة الرئيسية في النظام بالضغط على خيار نظام ارشفة سندات الاراضي والعقارات الموجود اعلى يمين الشاشة .



شكل (٢) يوضح الوصول الى الواجهة الرئيسية للنظام

الواجهة الرئيسية : وهي تتيح امكانية الوصول الى محتويات نظام الارشفة .

تحتوي الواجهة الرئيسية على شعار وزارة الشباب والرياضة ، اضافة الى ثلاث قوائم اساسية هي: قائمة ادخال البيانات، قائمة البحث والاسترجاع و قائمة التقارير و الاحصائيات .

مرحباً، edman

نظام أرشفة سندات الأراضي والعقارات | تخصيص | جديد

إدخال البيانات | البحث والاسترجاع | التقارير والاحصائيات

نظام أرشفة سندات الأراضي والعقارات
وزارة الشباب والرياضة / الدائرة الإدارية والمالية والقانونية / قسم الاملاك



دليل العمل

اولاً: الدخول الى النظام تالياً: ادخال البيانات ثالثاً: البحث والاسترجاع لعرض البحث في النظام: رابعاً: التقارير والاحصائيات خامساً: الطباعة وتنزيل صور السندات فام الباحث بأعداد هذا الدليل

« Read More »

قسم الاملاك:

هو القسم المعني بحفظ وارشفة اوليات قطع الأراضي والعقارات العالدة الى وزارة الشباب والرياضة والعمل على ترتيبها وتنظيمها بالشكل الذي يحقق الاستفادة المرجوة منها عند استرجاعها . فهو يعمل على حفظ هذه الأراضي والعقارات ومنع التجاوزات التي قد تحصل عليها وتجهيزها لغرض الاستخدام الرياضي من بناء الملاعب والمنشآت الرياضية .

« Read More »

نظام أرشفة سندات الأراضي والعقارات:

نظراً لرغبة الدائرة الادارية والمالية والقانونية في تطوير خدماتها بأعداد التقنيات الالكترونية الحديثة في مجال التعامل مع السندات والوثائق الكتروني ، فقد وجهه السيد المدير العام المحترم وأشرف مباشر من السيد رئيس قسم الاملاك بأعداد وتصميم هذا النظام الذي يهدف الى الارشفة الالكترونية لكافة سندات الارض وعقارات وزارة الشباب والرياضة والذي يساهم

شكل (٣) يوضح الواجهة الرئيسية للنظام

قوائم نظام أرشفة سندات الأراضي والعقارات:

١. قائمة ادخال البيانات:

تحتوي قائمة ادخال البيانات على سبعة عناصر اساسية هي عناصر مهمة في السند لذلك جرى اختيار هذه العناصر لتكون مدخلات تمكنا من استرجاع السند المطلوب وهي: رقم السند، تاريخ السند، المحافظة عائلية الارض او العقار، المساحة، جنس العقار، نوع العقار.

The screenshot shows the website interface for the 'System of Land and Real Estate Records' (نظام أرشفة سندات الاراضي والعقارات). The page title is 'وزارة الشباب والرياضة / الدائرة الادارية والمالية والقانونية / قسم الاملاك'. A navigation menu is visible at the top, with 'ادخال البيانات' (Data Entry) selected. A dropdown menu is open, listing various fields: رقم السند (Record Number), تاريخ السند (Record Date), المحافظة (Governorate), عادية الارض او العقار (Regular Land or Real Estate), المساحة (Area), جنس العقار (Real Estate Type), and نوع العقار (Real Estate Category). The main content area includes a 'دليل العمل' (Work Guide) section with a 'Read More' link, and a 'قسم الاملاك' (Land Department) section with a 'Read More' link. The footer contains the website URL: localhost/emad.com/wp-admin/upload.php.

شكل (٤) يوضح قائمة ادخال البيانات

٢. قائمة البحث والاسترجاع :

القائمة الثانية هي البحث والاسترجاع وهي مشابهة من حيث العناصر مع قائمة ادخال البيانات وبالامكان البحث بهذه العناصر في قاعدة البيانات بهدف استرجاع السند المطلوب .

The screenshot shows the same website interface as above, but with the 'البحث والاسترجاع' (Search and Retrieval) option selected in the navigation menu. The dropdown menu is open, listing the same fields as in the previous screenshot: رقم السند (Record Number), تاريخ السند (Record Date), المحافظة (Governorate), عادية الارض او العقار (Regular Land or Real Estate), المساحة (Area), جنس العقار (Real Estate Type), and نوع العقار (Real Estate Category). The main content area remains the same, with 'دليل العمل' (Work Guide) and 'قسم الاملاك' (Land Department) sections.

شكل (٥) يوضح قائمة البحث والاسترجاع

٣. قائمة التقارير والاحصائيات :

التقارير و الاحصائيات هي القائمة الثالثة وتحتوي على المحافظة ، رقم السند ، المساحة ، عائدة العقار او الارض ، وجنس العقار .



شكل (٦) يوضح قائمة التقارير و الاحصائيات

النتائج :

١. وجود لاهتمام الواضح من قبل الادارات العليا للمؤسسة بوضع خطط تضمن الوصول الى الاهداف الاستراتيجية الملائمة للتوجهات الحكومية الحالية التي تدعم الانتقال الى التعاملات الالكترونية.
٢. من الملاحظات الايجابية ان اغلب موظفي قسم الاملاك يمتلكون مهارات التعامل مع الحاسوب وتطبيقاته مما يوفر بيئة مناسبة لاستثمار تكنولوجيا المعلومات وتحديد نظام ارشفة الوثائق.
٣. بعد تطبيق النظام وتجربته من قبل منتسبي قسم الاملاك فقد لاقى ترحيبا طيبا وتاكيدا على تلبية احتياجاتهم الوظيفية.

التوصيات :

١. السعي الى انجاز بقية المحفوظات من اوليات سندات الاراضي والعقارات للقيام بعملية المسح الضوئي لها وإدخالها في النظام لاستكمال العمل في الارشفة الالكترونية لكافة مستندات القسم .

٢. ضرورة الاهتمام بصورة اكبر في أستثمار التقنيات الحديثة ليس فقط في اجراءات ومهام قسم الاملاك وإدارة سندات الاراضي والعقارات بل كذلك في توثيق كافة اوليات المهام اليومية للمؤسسة بهدف التحول التدريجي من العمل الورقي الى العمل الالكتروني.

المصادر العربية :

- 1- احد الجرف . (٢٠٢٠) . دورة الارشفة الالكترونية . تم الاسترداد في ٢٥/٣/٢٠٢٤ من <https://www.youtube.com/watch?v=ng1bVF2JCPo>
١. احمد ابو بكر الهوش. (٢٠١٩). الارشفة الالكترونية : الاسس النظرية والتطبيقات العملية. القاهرة: دار حميثرا للنشر والترجمة.
٢. احمد الديقش. (٢٠١٢). ادارة مشروع التحول نحو برمجيات الوثائق مفتوحة المصدر في المكتبات الجامعية : دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية بجامعة بشار. الجزائر: جامعة منتوري - قسطنطينة.
٣. اسلام محمد. (٢٩ ١٠ ٢٠١٩). ما معنى مفتوح المصدر. تم الاسترداد من <https://www.alrab7on.com/open-source/>
٤. برامج التعاملات الالكترونية الحكومية(يسر). (٢٠١٩). دليل أفضل الممارسات والتوصيات لتعزيز استخدام البرمجيات مفتوحة المصدر في القطاع الحكومي، الاول. تاريخ الاسترداد ١٥ ٣، ٢٠٢٠، من https://www.yesser.gov.sa/AR/Methodologies/mechanisms/Pages/e_government_transactions.aspx
٥. جعفر حسن جاسم. (٢٠١٩). مؤسسات المعلومات العراقية وتحديات البيئة الرقمية : دراسة في برمجيات المصدر المفتوح . المؤتمر الدولي التخصصي في المعلومات والمكتبات (صفحة ص ٨٧٢). بغداد : الجامعة المستنصرية .
٤. شيماء داود سلمان. (٢٠١٦). بناء نظام ارشيفي للسيرة العلمية لاعضاء الهيئة التدريسية في كلية الاداب. بغداد: قسم المعلومات وتقنيات المعرفة.
٦. طلال ناظم الزهيري. (٢٠٠٤). النظم الالية لاسترجاع المعلومات. عمان: دار المسيرة.
٧. عبد الكريم اسعد. (١١ ٧، ٢٠٢٣). اساسيات الارشفة الالكترونية . تم الاسترداد من <https://al->

amlak.ly/wpcontent/uploads/2017/04/%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D8%B3%D9%8A
%D8%A7%D8%AA-%D8%8%A3%D8%B1%D8%80%AB%E2%80%AC.pdf

٨. علاوي نقيدة. (٢٠١٨). *واقع تطبيق البرمجيات مفتوحة المصدر (كوها) في مراكز المعلومات : مكتبة مركز البحث العلمي والتقني للمناطق الجافة بسكرة. الجزائر: جامعة محمد خيضر بسكرة.*
٩. غانم نذير، و اسماء الطويل. (٢٠١٨). *تكيف برمجيات المكتبات الرقمية المفتوحة المصدر لتلبية احتياجات المستفيدين : حالة المكتبة المركزية لجامعة الجزائر . cybrarians journal ، ٦.*
١٠. فهد بن ابراهيم العسكر. (٢٠١١). *ادارة الوثائق في عصر الاتصالات و تقنية المعلومات. القاهرة: مجموعة النيل العربية.*
١١. كمال محمد رمزي. (٢٣ ٣، ٢٠١٥). *الارشفة الالكترونية توفير الوقت والجهد. تم الاسترداد من <https://www.slideshare.net/ayadalharis1/ss-73968753>*
١٢. ليلي حسن صباح. (٢٠١٢). *بناء مكتبات الاطفال الرقمية بأستخدام نظم ادارة المحتوى : دراسة تجريبية. بغداد: قسم المعلومات والمكتبات.*
١٣. محمد عمر كساب . (٢٠٠٨) . *متطلبات نجاح ادارة الوثائق الالكترونية في الهيئة العامة للتأمين و المعاشات . (رسالة ماجستير) . فلسطين : الجامعة الاسلامية . تم الاسترداد من <https://www.scribd.com/doc/23927882/e-Archiving>.*
١٤. مجبل لازم المالكي. (٢٠٠٩). *علم الوثائق وتجارب في التوثيق و الارشفة. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.*
١٥. محمد مصطفى محمد علي. (٢٠١٥). *نظم المصدر المفتوح لادارة المكتبات الرقمية : ماهيتها و مستقبلها. السودان: الجمعية السودانية للمكتبات والمعلومات.*
١٦. نجلة محسن خلف. (٢٠١٧). *جودة ارشفة المعاملات الرسمية في الشؤون الادارية في الجامعة التكنولوجية . بغداد: قسم المعلومات و المكتبات .*
١٧. ينجح خديجة، و قصري فطيمة . (٢٠١٦). *واقع استخدام التسيير الالكتروني للوثائق ي ميدان الارشيف : دراسة ميدانية لارشيف وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي. رسالة ماجستير . الجزائر: جامعة الجيلاني . كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية ، ص٣٦.*

المصادر الاجنبية :

1. Systeme d'archivage électronique, s. d. (2019, 3 29). *recupere sur proarchives*. Retrieved from [https://www.proarchives-systemes.fr/infospratiques/lexique/systeme-d'archivage-electronique-sae\(2019\)](https://www.proarchives-systemes.fr/infospratiques/lexique/systeme-d'archivage-electronique-sae(2019))
2. Stiles, T. (2014). A Guide to Archiving of Electronic Records. Scientific Archivists group. Sheffield, Essex. at link:

<https://the-hsraa.org/wp-content/uploads/2017/12/AGuidetoArchivingElectronicRecordsv1>

٢٠٢٤/٣/٧. Access date: ٢٠٢٣.pdf. Last update: