



جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والإتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل

الرقم التسلسلي

مذكرة

مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

تطبيق الأسس الأرغنومية في المؤسسات الأرشيفية:

دراسة ميدانية بأرشفيف ولاية سوق أهراس

تاريخ المناقشة: 2023/06/19

إعداد:

➤ رزايقية نسرين

➤ مزوزكوثر

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الدرجة العلمية	الصفة
د.ماضي وديعة	محاضر "ب"	رئيسا
د. بن زكة وسام د. عاشوري حبيبة	محاضر "أ"	مشرفا ومقررا
د.بن ضيف الله نعيمة	محاضر "ب"	ممتحنا



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 قالة

كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوراد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27/12/2020 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحايرتها)

أنا المضي (ة) أدناه،

السيد(ة) *زينة شريف* الصفة: *طالبة*

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: *119315974* والصادرة بتاريخ: *2021/01/06*

والمسجل(ة) بكلية: العلوم الإنسانية والإجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

تطبيق الأسس البحثية في المكتبات الإلكترونية
دراسة حالة: مركز الأبحاث لولاية بسواس

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات

المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: *2023/07/08*

توقيع المعني(ة)



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 قالة

كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

شعبة علم المكتبات

تصريح شرفي

خاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(حسب النص الوارد في ملحق القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 2020/12/27 المتعلق بالوقاية من السرقة العلمية ومحاربتها)

أنا الممضي (ة) أدناه،

السيدة (ة) كوثر مزور الصفة: طالبة
الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 1676120082 والصادرة بتاريخ: 2019/01/30
والمسجل (ة) بكلية: العلوم الإنسانية والإجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،
والمكلف (ة) بإنجاز أعمال بحث لإنجاز مذكرة ماستر في علم المكتبات، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

..... تطبيق الأسس الأخلاقية في المؤسسات الأكاديمية
..... دراسة ميدانية بمركز الأرشيف لولاية سوق أهراس

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات

المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2023/07/08

توقيع المعني (ة)

Kawthar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي
بَدَأَ خَلْقَ الْإِنسَانِ
مِنْ طِينٍ مِمَّا يَخْتَارُ
ثُمَّ عَلَّمَهُ الْقُرْآنَ
وَجَعَلَ مِنْهُ أَتَقْوَى
وَجَعَلَ مِنْهُ أَتَقْوَى
وَجَعَلَ مِنْهُ أَتَقْوَى



شكراً وتقديراً

[وما توفيقي إلا بالله عليه توكلت وإليه أنيب]

سورة هود الآية 88

بعد شكر المولى عز وجل الذي أعاننا على إتمام هذا العمل.

نتقدم بخالص الشكر والإمتنان إلى كل من الأستاذة المشرفة الدكتورة "بن زكاة وسام" والأستاذة الدكتورة "عاشوري حبيبة" التي أنارت طريقنا بالإرشادات والتوجيهات القيمة ولم تبخل علينا فألف شكر كما نتقدم بجزيل الشكر إلى كل عمال مركز الارشيف الولائي لولاية سوق أهراس الذين استقبلونا ووجهونا وقدموا لنا نصائحهم كما لا ننسى من باب العرفان أن نتوجه بجزيل الشكر إلى كافة اساتذتنا تخصص علم المكتبات بجامعة 8 ماي 1945.

كوثر ونسرين



الإهداء:

اشكر الله العلي القدير الذي انعم علي بنعمة العقل والدين

إلى أحن وأطيب قلب عرفته روعي إلى صاحب النية الطاهرة الذي ضحى من أجلي لأصبح ما عليه اليوم والدي العزيز

إلى من أفضلها على نفسي، التي ضحت من أجلي ولم تبخل علي جهدا في سبيل اسعادي على الدوام أُمي الحبيبة

إلى رمز الصبر والحب والوفاء إلى سندي الذي لم يبخل علي بشيء "خطيبي بلال"

إلى التي تسعد عيني برؤية وجوهمم ويفرح قلبي بسماع ضحكاتهم أسعدهم الله ...أختي ريان ...والى زوجها والكتكوت القادم أحمد أرسلان.

إلى آخر عصفورة البيت ..باقة البراءة ...شريكة سعادتي وفرحتي أختي "سارة"

إلى من كان لهم أثر بالغ في تجاوز الكثير من الصعاب والعقبات توفيق وفوزية

وإلى ابي الثاني ...وسند ظهري...وعمود قلبي خالي كمال. جزاكم الله كل خير

إلى من أعطى دون انتظار مقابل ...اعترف بفضلته "عمي جمال"

إلى من افتقدهغصة العمر وحرقة الفؤادجدي رحمة الله عليه

إلى من أعطوني من ينابيع معرفتهم وخبرات حياتهم الكثير

وإلى الأيادي التي لم تبخل بالعطاء يوما .. أساتذتاي د. حبيبية عاشوري .ود. وسام بن زكة.

ان الصداقة الحقيقية كالعلاقة بين العين دمعت وإذا دمعت العين مسحتها

إلى التي علمتني ان الصداقة بالمواقف ، وليست بمدة السنين "ماريا"

إلى من شهدوا وشاركوا معي متاعب الدراسة وسهر الليالي صديقاتي نسرين وملاك.

كوثر



الإهداء:

بسم الله والصلاة والسلام على رسول الله
إليك يا من تحيا دائما في وجداني...ويا من يرتعش قلبي لذكراك
إلى روح أبي الطاهرة رحمه الله وأسكنه فسيح جناته
إلى حكمتي وعلمي إلى أدبي وحلمي إلى بسمه الحياة وسر الوجود
إلى التي قاسمتنا الأفراح والأحزان وتحملت هموم الحياة
إليك يا جنتي أمي الغالية "حده"
إلى سندي وقره عيني في الحياة إخوتي "محمد" و "حمزة"
إلى القلوب الطاهرة والنفوس البريئة إلى رياحين حياتي إخوتي
"سناء" "مبروكة" "آسيا" "لطيفة"
لا أنسى بالذكر الكتاكيت الصغار حفظهم الله وراعاهم
"تسنيم" "رنيم" "جنان"
إلى من هم بمنزلة إخوتي عطفًا وحنانًا خالاتي حفظهم الله
إلى كل من أحبهم قلبي ولم يذكرهم لساني ولم يدونهم قلبي

نسرين



رزايقية، نسرين

تطبيق الأسس الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية: دراسة ميدانية بأرشييف ولاية سوق أهراس/كوثر مزوز، نسرين رزايقية؛ وسام بن زكة. - [د.م.]: [د.ن.], 2023. ...و. جداول؛ أشكال: 30 سم .

مذكرة ماستر: علم المكتبات: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945 قالمة: 2023.

مزوز، كوثر (مؤلف)

رزايقية، نسرين (مؤلف)

بن زكة، وسام (مشرف أكاديمي)


قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الصفحة	المحتوى
	شكر وتقدير إهداء البطاقة البيبليوغرافية
ب	قائمة المحتويات
ج	قائمة الجداول
د	قائمة الأشكال والمختصرات
02	مقدمة
الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة	
05	تمهيد
07-06	1-1-الإشكالية
07	1-2-التساؤلات
08-07	1-3-الفرضيات
08	1-4-أهمية الدراسة
09-08	1-5-أسباب اختيار الموضوع
09	1-6-أهداف الموضوع
09	1-7-منهج الدراسة
10-09	1-8-مصطلحات الدراسة
12-10	1-9-الدراسات السابقة
12	خلاصة الفصل
الفصل الثاني : الأسس الأرغونومية ودورها في تحسين بيئة عمل الأرشيفي	
14	تمهيد
2-1-مدخل إلى علم الأرغونوميا	
16-14	2-1-1-تعريف الأرغونوميا
19-16	2-1-2-نشأة الأرغونوميا
20-19	2-1-3-أهداف الأرغونوميا
21-20	2-1-4-أهمية الأرغونوميا
2-2-ماهية المؤسسات الأرشيفية	
21	2-2-1-تعريف المؤسسة الأرشيفية

قائمة المحتويات

26-21	2-2-2- خدمات المؤسسات الأرشيفية
29-26	2-2-3- حقوق وواجبات الأرشيفي
2-3- الأسس الأرخنومية في المؤسسات الأرشيفية	
37-30	2-3-1- الأسس الفيزيقية في المؤسسات الأرشيفية
40-38	2-3-2- الأسس التنظيمية في المؤسسات الأرشيفية
46-40	2-3-3- الأسس التصميمية في المؤسسات الأرشيفية
47-46	2-3-4- دور المختص الأرخنومي في المؤسسات الأرشيفية
47	خلاصة الفصل
الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمركز الارشيف الولائي لولاية سوق اهراس	
49	تمهيد
55-50	3-1- التعريف بمكان الدراسة
3-2- اجراءات الدراسة الميدانية	
55-54	3-2-1- حدود الدراسة الميدانية
56-55	3-2-2- أدوات جمع البيانات
57	3-3- تحليل اسئلة المقابلة
70-57	3-3-1- جدولة وتحليل البيانات
72-71	3-3- النتائج العامة
74-73	3-4- النتائج على ضوء الفرضيات
75	3-5- الاقتراحات والحلول
77	خلاصة الفصل
79	خاتمة
81	القائمة الببليوغرافية
	الملاحق
	المستخلصات

قائمة الجداول 

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	واجبات أخصائيو الأرشيف حسب رتبهم المهنية	27
02	درجة الحرارة ونسبة الرطوبة الملائمة حسب طبيعة الوجود	32
03	يبين أعلى شدة صوت يمكن تحملها حسب ساعات العمل	34
04	الموارد البشرية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس	50
05	الموارد المادية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس	52
06	يبين مدى تأثير الموظفين بالمناخ داخل بيئة العمل	57
07	مدى توفر مكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية بالمركز	58
08	نسبة مدى التعرض للإنزجاج من الضوضاء أثناء العمل	59
09	يبين مدى التعرض إلى الخمول والإكتئاب عند الموظفين جراء ألوان الجدران	59
10	يبين مدى توافق التجهيزات مع القياسات الجسمية لموظفي مركز أرشيف لولاية سوق أهراس	60
11	يبين نسبة صعوبة أو سهولة التعامل مع الرفوف العلوية والسفلية	61
12	نسبة مدى توافق تصميم مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس وذوي الهمم	62
13	يبين طريقة العمل وأيها يفضلون الفردي أم الجماعي	63
14	يبين ساعات العمل ومدى تأثيرها على العامل	63
15	يبين ما إذا ما يتم تقديم التحفيزات بنوعها في مركز أرشيف ولاية سوق أهراس	64
16	يوضح ما إذا يتم إستغلال الموظفين في غير وظائفهم	65

قائمة الجداول

66	يبين مدى توفر مركز الأرشيف على وسائل وأجهزة الحماية الداخلية والخارجية	17
68	يبين ما إذا تم التعرض إلى حوادث العمل ومدى الإهتمام بهم من طرف المسؤولين	18
69	يوضح حرص مركز الأرشيف على إرشاد الموظفين من أجل السلامة الصحية والمهنية	19
70	يبين مدى إستغلال مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس	20

قائمة الأشكال والمختصرات

قائمة الأشكال و المختصرات

أولا : قائمة الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم الشكل
36	يمثل مستويات الإضاءة حسب دقة كل عمل	01
61	يبين الرفوف المقتناة بالمركز	03
67	مطافئ الحريق-انذارات الحرائق	04
68	مخرج النجدة	05
71	يبين واجهة دمج مركز الارشيف بوساطة الجمهورية المندوبية المحلية لوسيط الجمهورية لولاية سوق اهراس	06

ثانيا قائمة المختصرات:

أولا: باللغة العربية

د.م: دون طبعة

د.ن: دون نشر


سم: سنتيمتر

ثانيا باللغة الفرنسية :

ISO:international organization for standardisation: المنظمة الدولية للتقييس

ERS:Ergonomics Research Society: جمعية البحوث الأرغونومية

IEA:international Ergonomics Association: رابطة الأرغونوميكس العالمية

مقدمة 

المقدمة :

تعتبر المؤسسات باختلاف انواعها احدى الركائز الاساسية في التنمية الاقتصادية وعليه فان نجاعة هذه المؤسسات تتوقف على مدى توفرها على كل الامكانيات المادية والبشرية باعتبار ان الموارد البشرية من اهم الوظائف الادارية في اي مؤسسة ولاتقل اهميتها عن الوظائف الاخرى, لذا زاد الاهتمام بالعنصر البشري ومدى تأثيره في الكفاءة الانتاجية للمؤسسة, خاصة بعد ظهور ما يسمى بالهندسة البشرية التي تقوم بدراسة العمل في الوسط الذي ينجز فيه كضرورة ملحة من اجل ضمان الحد الاقصى للتلائم والتكيف مع مثلث الانتاج (العامل الالة, الظروف البيئية المحيطة به) التي تنعكس فيما بعد على سلامة وراحة العامل في مكان العمل

وقد اتسع مفهوم الارغونوميا ليشمل مجالات عديدة ومن بينها مجال الارشيف, واليوم سنخص بالذكر المؤسسات الارشيفية وما يعانیه الارشيفي داخل بيئة عمله, ولان الارغونوميا جاءت لتحسين ظروف العمل بخفض تعرض العاملين الى الاصابات مما يؤدي الى حفظ كلفة العمل ورفع انتاجية العاملين .

وقد قمنا بتقسيم دراستنا الى جانبين :الجانب النظري والجانب الميداني, وقد حاولنا دراسة الظاهرة من خلال التطرق اليها في ثلاثة فصول :


الفصل الاول :تحت عنوان "الاطار المنهجي للدراسة" ويتضمن اشكالية الدراسة وفرضياتها ومبررات اختيار الموضوع, اهمية وأهداف الدراسة, المنهج المتبع, كما قمنا بتحديد المصطلحات وتناولنا اخيرا اهم الدراسات السابقة التي لها علاقة بموضوع البحث.

الفصل الثاني:تم التطرق فيه الى ثلاث جوانب :اولا:مدخل الى الارغونوميا, تضمن التعريف والنشأة وأهداف الارغونوميا وأهميتها

ثانيا :ماهية المؤسسات الارشيفية, تضمن التعريف بالمؤسسات الارشيفية, خدمات المؤسسات الارشيفية, حقوق وواجبات الارشيفي.

ثالثا: الاسس الارغونومية في المؤسسات الارشيفية وتضمنت الاسس التنظيمية في المؤسسات الارشيفية, والأسس التصميمية وكذلك الاسس التنظيمية, وأخيرا دور المختص الارغونومي في المؤسسات الارشيفية

أما الفصل الثالث: تحت عنوان "الجانب الميداني الدراسة الميدانية في مركز الارشيف لولاية سوق اهراس" وتم تحديد فيها مجالات الدراسة: الجغرافية, الزمنية, المكانية, ثم قمنا بتحديد عينة الدراسة ثم ادوات جمع البيانات من مقابلة وملاحظة, عرض وتحليل البيانات ومناقشة النتائج, حيث قمنا بعرض وتحليل البيانات, ثم عرض وتحليل نتائج الدراسة, والنتائج على ضوء الفرضيات واخيرا الحلول والاقتراحات.

الفصل الأول: الإطار المنهجي للدراسة 

تمهيد :

من خلال هذا الفصل سنقدم نظرة شاملة عن الموضوع الذي سنعالجه، وذلك بتبيان أساسيات موضوع البحث من خلال توضيح إشكاليته بدقة وكذا طرح مجموعة من التساؤلات الفرعية مع إبراز أهميته، أهدافه، ودوافع اختياره دون غيره، معتمدين طبعاً على الدراسات السابقة التي عالجت جانباً أو جوانب من هذا البحث. وأيضاً تحديد أهم المصطلحات و المفاهيم التي تساهم بتبسيط وتوضيح معالم الموضوع بشكل دقيق.

1.1 الإشكالية :

يسعى الإنسان لتحقيق رغباته ومتطلباته لإشباع حاجاته الفيزيولوجية من مأكّل ومشرب ومسكن وما إلى ذلك من هذه الإحتياجات، ولتحقيق هذه المتطلبات عليه بالعمل بإعتباره الضمانة الوحيدة لإستمرار الحياة البشرية فهو جهد بدني وعقلي يبذله الإنسان لغرض الكسب والعيش، ومع التطور الذي شهده المجتمع في مجال العمل كان ولا بد على العامل من التأقلم مع ظروف عمله. فبالنظر إلى أوضاع العاملين بمختلف المؤسسات نجدهم يعانون من بيئة عملهم هذا ما يعرضهم إلى الأخطار المهنية جراء ظروف العمل والوسائل المستعملة فيه، ومن بين الذين يعانون داخل بيئات عملهم نجد فئة الأرشيفيين فهم أكثر عرضة لمثل هذه الحوادث التي تشمل كل ضرر غير متوقع مضر بصحة الأرشيفي سواء كان هذا الحادث ناتج عن أسباب داخلية أو خارجية مخلفا خسائر مادية (تلف الأجهزة الوثائق والمعدات) أو بشرية (مرض العامل، إعاقته، موته.....) مما يؤدي إلى إعاقة سيرورة الإنتاج ومنه عدم تحقيق أي نوع من الربح للمؤسسة ومصدر الحوادث المهنية ناتجة عن غياب ما يسمى بالهندسة البشرية وعدم تطبيق الأسس الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية فهي تعمل على جعل أماكن العمل مناسبة للأفراد الذين يشتغلون فيها لتحسين مستوى الأمن وتوفير الظروف الصحية الملائمة ليؤدي الأرشيفي عمله بأقل درجة ممكنة من الإزعاج.

وبالنظر إلى واقع المؤسسات الأرشيفية بالجزائر التي تشتكي من هذه المشاكل أردنا أن نسلط الضوء على واحدة من هذه المؤسسات الأرشيفية ألا وهي مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس التي تهدف إلى الحفاظ الجيد للرصيد الأرشيفي لولاية سوق أهراس.

ومن هنا نطرح التساؤل التالي: هل تتوفر الأسس الأرغونومية بمركز الأرشيف لولاية

سوق أهراس ؟

2.1 التساؤلات :

- هل يعمل الأرشيبي بيئة ملائمة متوفر بها جميع الشروط الأرغونومية لأداء عمله بأريحية؟

- هل تتوافق تجهيزات مركز الأرشيبي لولاية سوق أهراس مع القياسات الجسمية للعاملين به؟

- ما هي أهم العراقيل التنظيمية التي تواجه عاملي مركز الأرشيبي لولاية سوق أهراس أثناء أداء مهامهم؟

_ ما هي أهم المخاطر التي قد يتعرض إليها العاملون داخل مركز الأرشيبي ؟

3.1_ الفرضيات :

✓ _ غياب الشروط الأرغونومية بمركز أرشيبي ولاية سوق أهراس أثر على أداء عامليه.

✓ _ غياب تام للأخذ بعين الاعتبار للقياسات الجسمية أثناء تصميم البناية أو من خلال إقتناء الأجهزة.

✓ _ يعتبر تنظيم أوقات العمل من أكبر العراقيل التنظيمية التي تواجه العاملين بمركز أرشيبي ولاية سوق أهراس.

✓ _ يتعرض العاملون داخل المركز إلى جملة من المخاطر المهنية المختلفة وذلك بسبب غياب المختص الأرغونومي.

4.1_ أهمية الموضوع : تستمد دراستنا أهميتها من أهمية الموضوع في حد ذاته ومن أهمية الدراسة نذكر ما يلي:

✓ _ أهمية موضوع الأرغونوميا في المؤسسات الأرشيبية الذي يساهم في توفير كل الظروف الأرغونومية الملائمة للأرشيبي.

- ✓ _ جاء موضوع الأرغونوميا للتحسيس بأهمية العامل البشري، وفي موضوعنا هذا سنتحدث عن الأرشيبي ومكانته للحفاظ على سلامته الصحية والمهنية.
- ✓ _ تسليط الضوء على أهم المشاكل والعراقيل التي يواجهها الأرشيبي ببيئة عمله.

في المؤسسات الأرشييفية إلى جملة من الأسباب الموضوعية والذاتية.

ا. الأسباب الموضوعية :

- ✓ _ قلة الدراسات والبحوث المعالجة للموضوع خاصة المتعلقة بالمؤسسات الأرشييفية.
- ✓ _ حاجة المؤسسات الأرشييفية إلى توفير البيئة الملائمة للعمل.
- ✓ _ معرفة الأسس الأرغونومية ومدى تطبيقها في مركز الأرشييف لولاية سوق أهراس.

ب. الأسباب الذاتية :

- ✓ _ دراستنا لمقياس الأرغونوميا الذي جعلنا نتوجه إلى دراسة هذا الموضوع.
- ✓ _ زيادة الرصيد المعرفي حول هذا الموضوع.
- ✓ _ من أجل استكمال مذكرة نيل شهادة الماستر.

6.1_ أهداف الدراسة: تهدف دراسة هذا الموضوع إلى:

- 1_ معرفة مدى تطبيق الأسس الأرغونومية في مركز الأرشييف لولاية سوق أهراس.
- 2_ إبراز دور المختص الأرغونومي بالمؤسسات الأرشييفية في الوقاية من الأخطار المهنية والحفاظ على صحته وسلامته.
- 3_ إبراز أهم المشاكل والصعوبات الموجودة ببيئة المؤسسات الأرشييفية.

7.1 منهج الدراسة :

المنهج هو الطريق الذي يؤدي إلى الكشف عن حقيقة معينة ويكون ذلك عن طريق مجموعة من القواعد والوسائل التي يتبعها الباحث للوصول الى هذه الحقيقة. وفي دراستنا لموضوع تطبيق الأسس الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية إعتدنا على المنهج الوصفي بإعتباره الأنسب لوصف ومعاينة ما يعانيه الأرشيفي داخل المؤسسات الأرشيفية وأنه الطريقة العلمية المنتظمة التي ساعدتنا عن طريق جمع وتصنيف وعرض وتحليل وتركيب كل البيانات الميدانية والمعلومات النظرية بهدف الوصول ومعرفة ما إذا يتم تطبيق وتوفير كل الشروط الأرغونومية داخل المؤسسات الأرشيفية.

8.1_ مصطلحات الدراسة :

- الأرغونوميا: تكييف بيئة العمل حسب متطلبات العامل.
- الأرشيفي: عامل متخصص ومحترف دارس لمهنة الأرشيف يتولى حفظ وتنظيم وترتيب الوثائق المختلفة لاسترجاعها عند الحاجة.
- المؤسسة الأرشيفية: تلك المؤسسة التي تعني بإستقبال وجمع أوعية المعلومات الناتجة عن النشاط البشري.
- أرغونوميا المؤسسات الأرشيفية: تحسين طرق العمل وتغييرها لتتلاءم مع العمال الأرشيفيين بهدف زيادة راحتهم وبالتالي زيادة الإنتاجية.

9.1 الدراسات السابقة:

الدراسة الأولى "تطبيقات علم الأرغونوميا في المكتبات الجامعية" للباحثة راضية طمبوط ، هدفت هذه الدراسة الى معرفة واقع تطبيق الأرغونوميا بمكتبة المدرسة الوطنية المتعددة التعيينات ب قسنطينة، ومدى تأثيرها على هذه المكتبة وتحقيقها لرضا المستفيدين من خلال توفير كل الاجواء الملائمة لعمل المكتبي،واعتمدت هذه الدراسة على المنهج

الوصفي ذلك انه الانسب لجمع البيانات ورصدها ووصفها ,وقد لخصت هذه الدراسة جملة من النتائج منها :

- ان غالبية الافراد يجهلون الاوضاع الأرغونومية الصحية لاستخدام مختلف ااثاث المكتب
- نقص تطبيق الأرغونوميا في المكتبة جعل نسبة التردد عليها وفترة المكوث بها منخفضة

وقمنا بالاستناد الى هذه الدراسة لأنها تشابهت مع دراستنا ولأنها ساعدتنا على معرفة ماهية الأرغونوميا والشروط الأرغونومية الواجب توفرها في المكتبات و اسقاطها على موضوعنا الذي هو بعنوان تطبيق الاسس الارغونومية بالمؤسسات الارشيفية ومن خلال هذا موضوعنا سيدرس ايضا مدى توفير هذه الاسس لكن في بيئة الارشيف وبذلك يؤدي الى اختلاف الدراساتنا خاصة من ناحية النتائج المتوصل اليها¹

الدراسة الثانية: "اهمية الأرغونوميا التصحيحية في التخفيف من حوادث العمل"

للباحثة سعدي لمياء، واعتمدت هذه الدراسة هدفت هذه الدراسة الى التحسيس بأهمية توفير التصحيحات الارغونومية داخل جميع مراكز وأماكن العمل من اجل ضمان الراحة للعمال وتحسين مستوى ادائهم ،وذلك بذكر نموذج وهو السونطراك الذي سبق وفيه فئة من العمال هم ضحايا لحوادث السقوط ،وتطرقنا لهذه الدراسة من اجل الاستناد لها في معرفة اهمية ما يجب توفره في اماكن العمل تجنبنا لوقوع الخسائر البشرية وإسقاطها)

¹ طمبوط,راضية.دراسة تطبيقات علم الارغونوميا في المكتبات الجامعية[على الخط]مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والتوثيق.ادارة اعمال المكتبات ومراكز المعلومات.جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري:معهد علم المكتبات والتوثيق,2016-2017.[04-03-2023].متاح

على مؤسسات الارشيف ، وأيضاً من أجل معرفة اسبابها والحلول التي تم اقتراحها لتفادي مثل هذه الحوادث²

الدراسة الثالثة:دراسة "الامن الصناعي والوقاية من حوادث العمل في المؤسسة الاقتصادية للباحث عز الدين سليمان، هدفت هذه الدراسة الى تبيان مكانة العنصر البشري ودوره الفعال في المنظمة،وما يتعرض له من مخاطر تعرض حياته للخطر ،كما ذكر اهمية التنويه للمؤسسات بضرورة توفير ظروف عمل مناسبة تمنع وقوع اخطار تهدد صحة العاملين وسلامتهم للحفاظ على العنصر البشري ،فإصابات العمل التي يتعرض لها العمال داخل المؤسسات تؤثر بالسلب على انتاجية المؤسسة ،ومن خلال هذا فان هذه الدراسة تتشابه مع دراستنا من ناحية ذكر اهم المخاطر التي يتعرض اليها العاملون و ابرز الشروط اللازم توفيرها للعامل ومن ناحية اخرى سنوضح اهمية المؤسسات الارشيفية والعاملين داخلها والمخاطر التي تحيط به و اهمية توفير البيئة الملائمة له وهذا ما يبين الاختلاف بين الدراستين .³

الدراسة الرابعة: "الارجونوميكس التنظيمي في المكتبات العامة" للباحث سيد محمد سيد،هدفت هذه الدراسة إلى التنويه بالارجونوميكس التنظيمي من خلال ما يقوم عليه من تصاميم تتوافق بين العنصر البشري والعناصر المادية المحيطة به ،وتطوير مكان العمل وذلك من خلال التكنولوجيا التي تؤثر على العمل بكفاءة وفعالية ،وتم الاطلاع والاعتماد على هذه الدراسة من أجل الاستعانة بها في معرفة مختلف التصاميم التي يحتاجها

² سعدي،لمياء.دراسة اهمية الارغونوميا التصحيحية في التخفيف من حوادث العمل [على الخط].مذكرة ماجستير قسم علم النفس العمل وعلوم التربية والارطوفونيا.تخصص الارغونوميا والوقاية.جامعة الجزائر 2, 2011-2012.[03-03-2023].متاح على https://www.noor_book.com

³سليمان،عز الدين. دراسة الامن الصناعي والوقاية من حوادث العمل في المؤسسة الاقتصادية. مجلة الحقوق والعلوم الانسانية [على الخط]جانفي2018.[03-03-2023].28,02,10-35.متاح

على:<https://www.asjp.cerist.dz/en/presentationrevue/417>

العنصر البشري و تطبيقها في المؤسسات الارشيفية وهذا من ناحية تشابه الدراستين ،اما من ناحية الاختلاف بين الدراستين فان دراستنا ستدرس هذه الطرق التصميمية لكن في بيئة الارشيف ⁴

خلاصة الفصل:

من خلال ما تم التطرق إليه في هذا الفصل ساهم في تكوين رؤية لنا حول جوانب الموضوع والإحاطة به ذلك من خلال تنوع مصادر الحصول على المعلومات والبيانات والمناهج، والطرق التي تكون الركيزة الأساسية التي تساعدنا في إتمام ما تبقى من مراحل البحث

⁴سيد محمد. دراسة الارجونوميكس التنظيمي في المكتبات العامة دراسة ميدانية على مكتبة مصر العامة ومكتبات الرعاية المتكاملة .رسالة ماجستير مسجلة قيد البحث.قسم المكتبات والمعلومات.جامعة حلوان,2017.

الفصل الثاني: الأسس الأرغنومية ودورها في تحسين بيئة 

عمل الأرشيفي

تمهيد:

كثيرا ما يواجه العامل مشاكل مختلفة في بيئة عمله مما يساهم في تدني مستوى أدائه مما ينعكس سلبا على انتاجية المؤسسة ، ويظهر علم الارغنوميا الذي يدرس العمل في الوسط الذي ينجز فيه، بحيث يعمل كذلك على تحديد كيفية بيئة العمل حسب متطلبات العامل، هذا من اجل تجنب العديد من المشاكل والحوادث المهنية التي قد تتعلق بالصحة والسلامة المهنية ، فأصبح يولى الاهتمام لعلم الأرغنوميا في شتى ميادين العمل والتي من بينها المؤسسات الارشيفية لذا سنقوم بهذا الفصل بإعطاء نظرة عامة عن ماهية الارغنوميا وتطبيقها في المؤسسات الارشيفية.

1.2 مدخل الى علم الأرغنوميا1.1.2 تعريف الأرغنوميا :

- لغة : الأرغنوميا مصطلح يوناني مقسم الى كلمتين * **ergon** * الذي يعني العمل، و * **noms** * أي القواعد ،وهي مجموعة من القواعد التي تنظم أجواء العمل والأرغنوميا ليست المصطلح الوحيد المستخدم فتوجد مصطلحات أخرى لها مثل: الهندسة البشرية، دراسة بيئة العمل، تصميم مكان العمل.
- إصطلاحا : إن الأرغنوميا هي علم تطبيقي يهدف إلى تكيف ظروف العمل وذلك بتوفير جميع المتطلبات والمنتجات للأفراد، كما أن هذا العلم من خلال ما يوفره للعامل من ظروف صحية وأمنية بمحيط عمله إلا أنه أيضا يهدف إلى رفع مستوى الانتاج.¹

¹ عسلي، سمرة. الارغونوميا التصميمية [على الخط]. مطبوعة بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الثالثة علم النفس العلم والتنظيم. محاضرة. جامعة سطيف2، .2019. [2023].،

ويمكن أيضا تعريف الأرخنوميا بأنها تدرس مدى توافق وإنسجام مقاييس الجسم البشري وقدراته العضلية والحسية مع تصاميم الآلات والأدوات التي يعمل بها وهذا من أجل العمل بأقل جهد وتوفير أكبر قدر من الراحة والأمن عند الإستخدام.¹

ومن بين التعاريف الشائعة للأرخنوميا نجد تعريف :

وينسر Alain winser 1998: على أنها مجموعة من المعارف العلمية المتعلقة بالإنسان أي تصميم الوسائل والآلات حسب ذلك لإيجاد أقصى حد من الراحة والأمن والفعالية عند إستخدامها.²

وفي تعريف آخر لها من طرف **رابطة الأرخنوميكس العالمية IEA** :

الأرخنوميا هي دراسة علمية عن القدرات البشرية من خلال توفير الصفات والخصائص البدنية من أجل تصميم المنتجات والمعدات.

التعريف الإجرائي :

هي العلم الذي يهتم بنسق الآلة مع الإنسان أي تصميم كل ما يحتاجه الإنسان أو الفرد أثناء قيامه بعمله حسب متطلباته وحسب المعطيات العلمية وذلك من أجل تحقيق الصحة والسلامة المهنية للفرد ومن جهة أخرى لتحقيق الربح والفائدة للمؤسسة التي يعمل لصالحها .

¹ بوظيفة، حمو، مدخل إلى الأرخنوميا [على الخط] [2023]. متاح على :

<http://shs.univ-bouira.dz>

² طويل، كريمة . مطبوعة بيداغوجية . مقياس الأرخنوميا [على الخط]. محاضرة. جامعة البويرة. [26/04/2023]

متاح على : <https://shs.univ-bouira.dz>

ومن خلال ما سبق نستخلص أن الأرغنوميا تهتم بالفرد كعنصر أساسي من خلال توفير كل ما يتطلبه من إحتياجات جسمية ونفسية ومادية من أجل تحقيق الأمن والأمان له ولتحقيق أفضل أداء له.

2.1.2 نشأة الأرغنوميا :

إن نشأة أي ميدان أو علم يتأثر بالبيئات المختلفة حوله سواء كانت إجتماعية أو إقتصادية وهذا ما جعل علم الأرغنوميا تتأثر بعدة عوامل في نشأتها حيث ظهرت الأرغنوميا كنتيجة لمراحل أساسية وهي:

• «مرحلة ما قبل وبعد الحرب العالمية الأولى»:

إن الأرغنوميا لم تنشأ دفعة واحدة وفي تاريخ محدد بل ظهرت إثر نتائج لدراسات وأبحاث تضاف كل فترة لهذا العلم، ففي القرن الخامس قبل الميلاد وضعت مبادئ وقوانين من أجل ضمان الأمن والسلامة في وسائل وأدوات العمل وكل ما يحتاجه الإنسان لقيام عمله حيث ظهر عدة رواد إهتموا بالهندسة البشرية من بينهم :

○ ارنودي فيلوف Arnaud de Villeneuve (1238-1311): درس المهن

الصحية من أجل إطالة حياة العمال.

○ سانت وريو سانت وريو Santorio santorio (1561-1635): قام بإجراء

تجارب على العوامل البيولوجية في العمل (التنفس، التعرق، درجة الحرارة).

○ Guillquene Amontons: كان شغوف بالآلات والأدوات المخصصة للعمل فهو

يسهل العمل الحرفي بإستخدام أدوات جديدة (مقياس الرطوبة ،الساعات المائية، البارومترا...).

ثم ظهرت الثورة الصناعية 1760-1830 التي غيرت حياة الناس وأساليب عملهم، فبدلاً من أن يتم أي إنتاج داخل البيوت أصبح داخل المصانع والمؤسسات وبالتالي وجود العنصر البشري داخلها ومن هنا بروز وظهور مشاكل وعقبات من أجل تأدية المهام بمعنى سوء التنظيم والتسيير مما أدى إلى النهوض بظروف العمل الطبيعية والنفسية والاجتماعية للعامل وبدأت مختلف العلوم في التسابق لخدمة العاملين للحفاظ عليهم ولتحقيق الإنتاج الجيد.¹

وبعد الحرب العالمية الأولى ظهر عدة علماء ومهندسين إهتموا بالإنسان ومن بينهم ليوناردو دافينتشى الذي أعتبر من الأوائل الذين إهتموا بالعمل فوصف كل وضعيات الجسد وحركاته من أجل توفير له البيئة والأدوات الملائمة له.

ومن ثم النظر إلى العواقب الوخيمة التي يتعرض لها العامل أثناء العمل من أمراض قد نجمت من البيئة غير الصحية وبالتالي إهتمام الأطباء بهذه المشاكل اللا متناهية والبحث من أجل الوصول إلى تحسين كمية ونوعية الإنتاج وتخفيض التعب والتقليل من الأخطار المهنية وهذا حسب ما قام به فريدريك تايلور F.Taylor².

• «مرحلة ما بعد الحرب العالمية الثانية»:

في سنة 1949 إستخدم عالم النفس البريطاني هيول ميرال مصطلح الأرخنوميا في إجتماع حضره مختصين نفسانيين وفيزيولوجيين وعلى أثره تم إنشاء أول جمعية أرخنومية متمثلة في «جمعية البحوث الأرخنومية ERS»، هذه الجمعية جمعت العديد من المختصين

¹ - سليمانى ، صبرينة. النشأة والتطور الأرخنومي. مقياس الأرخنوميا التصميمية[على الخط]. محاضرة. جامعة قسنطينة. 2020-2021. [2023]. متاح على :

<https://www.researchgate.net/publication/34.9044132>

² - عزري ،مريم . الارخونوميا ودورها في جودة الحياة الوظيفية لدى العاملين بالمكتبات الجامعية :دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة العربي بن مهيدي أم البواقي[على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. تبسة: جامعة العربي التبسي. 2020-2021. [2023]. ص.20. متاح على :

<https://localhost:8080/jspui/handle/123456789/3061>

في الهندسة البشرية من مهندسي تصميم، صحة ونظافة صناعية، مهندسي الإضاءة، البناء.¹ وبالتالي مصطلح الأرخنوميا كان الأنسب للتعبير عن كل ما يجمعه.

وبعد سنة 1949 نشرت جمعية البحوث الأرخنومية مجلة للأرخنوميا من أجل فهم هذا العلم وأهميته وبعدها إنتشر هذا المصطلح والبدأ في النهوض بأهميته تم تأسيس جمعية دولية للأرخنوميا من أجل الرفع بمعارفها وتطبيقها لخدمة الأفراد. لم تتوقف الأرخنوميا وأهميتها في دولة واحدة فقط بل تم إنشاء جمعيات خاصة بها في جميع البلدان وتم تنظيم ندوات وملتقيات من أجل التعريف بها وما تحمله من أهمية للإنسان البشري وما تحققه من ناحية الإنتاج. وبالنظر إلى الكوارث التي تحدث في العالم وما ينجم عنها من خسائر بشرية في مختلف المصانع والمؤسسات كالانفجارات والحرائق التي كلفت آلاف الأرواح البشرية كان ولا بد من أن تكون درسا ثمينا من أجل إعتبار ان الانسان هو ركيزة ومحور تلك المؤسسات وإعتبار أن الأرخنوميا والإهتمام بها يفيدنا في تفادي الوقوع في مثل هذه الكوارث.²

• «المرحلة الحالية من 1990 الى اليوم» :

بفضل التكنولوجيا وإستخدام الإنسان للحواسيب بشكل مستمر ولساعات طويلة إعتبرت من المشاكل الأرخنومية للإنسان وذلك بسبب الإحصاءات التي تم تسجيلها فقد تزايد عدد العاملين والطلبة الذين يستخدمون الحواسيب في زيارتهم للمستشفيات من أجل علاج آلام الظهر والمفاصل والعيون. وكذلك بالنظر إلى ذوي الإحتياجات الخاصة وما يعانونه من

¹سليمان، صبرينة . مداخل الأرخنوميا للدراسات البيئية. مجلة افاق للعلوم[على الخط] . [2023]. مج.06 ، ع.3. ص. 283-294. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/152545>

² عزري، مريم . مرجع سابق. ص.20 .

صعوبات سواء في عملهم أو الطلبة، فتم الإهتمام بضرورة التصاميم الأرخنومية التي تساعد في ممارسة أعمالهم في كامل الأريحية والأمان.¹

وبالتالي أن الأرخنوميا قد ظهرت من أجل تحسين وتطوير قدرات الإنسان والحفاظ عليه وحمايته من خلال توفير وتكييف بيئته حسب إحتياجاته.

3.1.2 أهداف الأرخنوميا:

عند تأسيس الأرخنوميا كان هدفها الأول تكييف العمل للعامل حيث قال ميرال: "إن الهدف التطبيقي للأرخنوميا هو تكييف العمل للعامل". غير أن هذه النظرة توسعت بشكل كبير نظرا للتغيرات التي شهدتها الأرخنوميا ومن بين الأهداف الأخرى للأرخنوميا ما يلي:

- ✓ تهدف الأرخنوميا لجعل بيئة العمل صالحة بكل مكوناتها من الناحية الإنسانية.
- ✓ تحسين الصحة والسلامة وتحقيق الفاعلية في تصميم وتكيف الآلة مع العامل.
- ✓ تحسين وتغيير طرق العمل لنتلاءم مع العمال عن طريق تحليل العمل إلى حركاته الأولية لاستبعاد الحركات غير الضرورية وقياس الزمن الذي تستغرقه.²
- ✓ تصميم الآلات والأدوات وتكيفها مع العامل بهدف زيادة الراحة للعاملين وبالتالي زيادة الإنتاجية.
- ✓ تقليل مقدار إستهلاك الطاقة البشرية والإجهاد البشري.

¹ خيروني ، جابر. دور الأرخنوميا في تحسين أداء المورد البشري:دراسة ميدانية بمؤسسة توزيع الغاز والكهرباء للوسط بقالمة. مذكرة ماستر. تخصص تنظيم وعمل بقالمة :جامعة 8 ماي 1945 ،2020_2021، ص.20. متاح على :

<http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/11108>

² عمارة ، الجليلي . مدى ملائمة القياسات الانثروبومترية لكروسي السائق مع الأبعاد الجسمية لسائقي سيارات الاجرة ودراسة اثارها السلبية:دراسة ميدانية على سيارة QQ في كل من ولاية تيارت وهران . اطروحة دكتوراه .في علم النفس تنظيم وعمل . ورقلة :جامعة قاصدي مرباح ، 2018_2019.[2023].ص.32. متاح على :

<https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/21735>

- ✓ دراسة الظروف الفيزيائية الملائمة للعمل مثل الضوضاء، الحرارة، الإضاءة... وما
ينجم عنها من تعب.
- ✓ تعزيز فعالية أداء العمل.
- ✓ الحد من التكاليف الناتجة عن الإصابة.
- ✓ تحقيق الكفاءة الإنتاجية وإنخفاض تكلفة التدريب.
- ✓ تقليل الوقت الضائع والغيابات والإجازات.¹

4.1.2 أهمية الأرغنوميا :

تتجلى أهمية علم الارغونوميا في الدور الذي تقوم به من خلال توفير جل المتطلبات الفيزيكية والتنظيمية والتصميمية التي تتلاءم والعاملين بالمؤسسات، وبالتالي تتمثل هذا أهمية الارغونوميا في هذه النقاط :

- ✓ تعمل على الوقاية من الحوادث من خلال دراسة وتحليل أسباب وقوع الاصابات السابقة.
- ✓ تساهم في الوصول إلى الطرق والأساليب الجديدة مثل: الإجراءات ،وبرامج التدريب، وتصميم تكنولوجيا حديثة ومنتطورة من خلالها.
- ✓ زيادة الكفاءة الإنتاجية وإنخفاض تكلفة التدريب.
- ✓ الحد من التكاليف الناتجة عن الإصابة.
- ✓ الشعور بالأمان لدى العاملين وزيادة الشعور بالولاء.
- ✓ تأمين الصحة والسلامة للعاملين.

¹ قرنة ، بن النوي ، نجلاء ،الربح . اثر الهندسة البشرية على الطاقة التنظيمية : دراسة حالة للمؤسسة الجزائرية للمياه برج بوعريريج .تقرير
تربص شهادة ماستر. في إدارة أعمال .برج بوعريريج: جامعة محمد البشير الابراهيمي ، 2020-2021 .[2023].ص8.متاح على :

<https://dspace.univ-bba.dz:443/xmlui/handle/123456789/1775>

✓ المحافظة والتقليل من الإجهاد البشري وتحسين الأداء.¹

2.2. ماهية المؤسسات الأرشيفية

1.2.2. تعريف المؤسسة الأرشيفية :

تعد المؤسسات الأرشيفية أولى مؤسسات المعلومات التي عرفها الإنسان منذ فجر التاريخ، وهي التي تعمل على تجميع الوثائق والأرصدة الأرشيفية والعمل على حفظها وتنظيمها وتيسير سبل الاستفادة منها، كما تعتبر مكان لحفظ التراث البشري التاريخي والإداري والثقافي وحمله من جيل إلى جيل عبر الزمن والتعريف بها على المستوى المحلي والدولي.²

وأن هاته المؤسسات إنبثقت من بعدها مؤسسات ومراكز للمعلومات تعددت مسمياتها خاصة في عصر ثورة المعلومات،³ وبالتالي فإنها من المؤسسات التي لا بد أن تكون لها المكانة والدور الذي يتلائم وطبيعتها والأهمية اللازمة كمؤسسة معلوماتية أولية.⁴

2.2.2. خدمات المؤسسات الأرشيفية :

1.2.2.2. خدمة تيسير الإطلاع الداخلي:

تشمل أي مؤسسة أرشيفية على قاعات خاصة بالبحث للمستفيدين، أين يقوم المستفيد أولاً بملىء استمارة يسجل فيها اسمه وعنوانه، ويذكر سبب الإطلاع والغرض منه، وبيانات عن الوثائق التي سيطلع عليها.¹

¹ محمدي، بونار، نجاح، ندى. الارغونوميا وتحسين الجودة في المؤسسة : دراسة ميدانية بالمؤسسة الكاتمية للفلين والمواد العازلة. مذكرة ماستر. في علم الاجتماع. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحي، 2021-2022. [2023]. ص.43-44. متاح على :

<http://dSPACE.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/11772>

² شعبان، جمال . مدخل الى علم الارشيف .محاضرة موجهة لطلبة ليسانس . تخصص علوم المكتبات والوثائقية والأرشيف . جامعة العربي التبسي ، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ، 2017-2018 . [2023]. ص.87. متاح على :

<http://dSPACE.univ-tebessa.dz:8080/jspui/handle/123456789/619>

³ بن شهيدة ، محمد . المؤسسة الارشيفية ودور الارشيفي في عصر العولمة . لاغورا ، [على الخط] . [2023]. متاح على :

<http://lagora-univ-oran2.org>

⁴ الأحرش ، سامر. المؤسسة الارشيفية ودور الارشيفي . الياسر، [على الخط]، [04/04/2023]. متاح على :

<http://alyaseer.net/vb/shwthread.php?t=15474>

2.2.2.2. خدمة إرشاد القراء:

تكون خدمة عملية إرشاد القراء من طرف الأرشيفي الذي لا بد أن يكون على إطلاع تام بمختلف الأرصدة الأرشيفية، حتى يتمكن من توجيه وإرشاد المستفيدين،² وتلبية جميع إحتياجاته وذلك من أجل تسهيل عملية البحث عن المعلومات وعدم تضييع وقت المستفيد دون الوصول إلى مبتغاه. بحيث أن هذه الخدمة ليست على عائق الأرشيفي فقط بل يتم إعداد وسائل أخرى للبحث كالفهارس وتوفير لوحات إرشادية مكتوبة، وبالتالي خدمة إرشاد القراء تكون إما شفهيًا أو مكتوبة.³

3.2.2.2. خدمة الترجمة وقراءة الخطوط:

تحتوي مخازن المؤسسات الأرشيفية على العديد من الوثائق التي تختلف لغاتها وأشكال كتاباتها بين القديمة والجديدة، فالقديمة غير مألوفة⁴ مما شكلت صعوبات وعراقيل للمستفيدين، ومن خلال هذا كان لا بد من الأرشيفي القيام بترجمتها أو إعداد ملخصات للوثائق المدونة باللغة الأجنبية لتسهيلها على المستفيد، ومن ناحية دراسة الخطوط العربية تطلب تعليم قراءتها إلى تدريب المستفيد ومنعه من الوقوع في الخطأ.⁵

4.2.2.2. خدمة الإحاطة الجارية :

تتمثل خدمة الإحاطة الجارية بإعلام جميع ما ينشر عن موضوع معين للمستفيدين من معلومات لإستخدامها، وتتخذ الإحاطة الجارية الأشكال التالية:

¹ حافظي، زهير. الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية: دراسة تطبيقية في أرشيف بلدية قسنطينة [على الخط]: أطروحة دكتوراه تخصص علم المكتبات. قسنطينة: جامعة منتوري، 2008. [2023]. ص.63. متاح على: <https://www.archives.ums.edu.dz>

² حافظي، زهير. مرجع سابق. ص. 65.

³ خنفر، رياض. المؤسسات الأرشيفية في الجزائر. مقياس المؤسسات الأرشيفية بالجزائر [على الخط]. محاضرة. جامعة الجلفة.

⁴ 2019-2020 [2023]. ص. 4. متاح على: <http://elearning.univ-djelfa.dz/course/view.php?id=1397>

⁵ حافظي، زهير. مرجع سابق. ص. 65-66.

-التعريف بمجموعات المراكز الأرشيفية عن طريق وسائل البحث مثل السجلات والكشوف والفهارس وغيرها من وسائل البحث والخدمات التي تقدمها، بالإضافة إلى موضوعات ذات الأهمية العلمية والتاريخية عن طريق المعارض وبترأسها أرشيفي من أجل الشرح للموضوعات التي سيتم تناولها.

-تقديم محاضرات وإثرائها بمختلف الصور والأفلام.

-وكذلك هن طريق تكنولوجيا الإعلام والاتصال الجديدة وتطبيقاتها.

-إستساح فهارس الأرصدة الأرشيفية الجديدة والتعريف بها للمستفيدين.

-إعداد التقارير وموجزات إعلامية التي يحتاجها المسؤولون عند إتخاذ القرار.

-تسجيل البيانات على جذاذات (جذاذات أي تقييد المعلومات في ورقة صغيرة للحفظ والترتيب)، وإرسالها عن طريق إشارات ورقية إلى المستفيدين.¹

5.2.2.2. خدمة البث الإنتقائي :

إن خدمة البث الإنتقائي هي عملية يتم من خلالها إعلام المستفيدين بالمواد والمعلومات التي وصلت حديثا حسب مجالات إهتمامه وتكون هذه الخدمة موجهة إلى خدمة الفرد أو المستفيد مباشرة، وتهدف خدمة البث الإنتقائي للمعلومات إلى تحقيق عدة أهداف من بينها:

✓ توفير الوقت والجهد للمستفيد بحثا عن ما هو جديد من معلومات تهمة.²

✓ تكوين ملفات تشتمل على مستخلصات ترسل للباحثين.

وهناك عدة متطلبات لخدمة البث الإنتقائي للمعلومات :

¹ نابتي، محمد الصالح. مراكز الارشيف ودورها في نشر المعلومات .مجلة المكتبات والمعلومات[على الخط] . 2003. [2023]. مج2، ع16، ص.88-81. متاح على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/2353>

² امان ، محمد . خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية [على الخط] . دار المريخ، 1985. [2023] . ص. 20-21. متاح على:

❖ ملف المستفيدين:

وفيه معلومات عن المستفيدين من حيث الإسم، الدرجة العلمية، مجال الإهتمام، مشاريع البحث والدراسة.

❖ ملف الوثائق:

يحتوي على معلومات ببليوغرافية كاملة عن الوثائق، إضافة لمصطلحات تعكس موضوعات الوثائق وتستخدم في إسترجاعها.

❖ الإعلام:

ترسل المعلومات عن هذه الوثائق للمستفيدين مطابقة لإحتياجاتهم.

6.2.2.2. خدمة التصوير والإستنساخ :

تعد من الخدمات الضرورية المقدمة للمستفيدين، ذلك عن طريق تزويدهم بما يحتاجونه من نسخ مصورة للبحوث والمقالات أو الدراسات المنشورة، وبعض المواضيع من المخطوطات أو المطبوعات، وأدى التطور التكنولوجي في أجهزة التصوير والنسخ إلى تطوير عمليات الإستنساخ المختلفة، وهذه الخدمة تعتبر مكملة لخدمة الإعارة خاصة بعد أن إنتشرت آلات التصوير والإستنساخ وأصبح من السهل التعامل معها حتى من قبل المستفيدين أنفسهم.¹

¹نانسي، العتوم. الخدمات المكتبية(التصوير).! عربي[على الخط].[2023]. متاح على : <https://e3arabi.com/literature>

7.2.2.2 . خدمة الإعارة :

تعد واحدة من أهم ركائز الخدمات المعلوماتية والأرشيفية فهي المعيار الحقيقي لما تقدمه مراكز المعلومات والأرشيف من خدمات للقراء والباحثين والدارسين، فهي عملية تسجيل وإخراج المواد لإستخدامها خارج جدران مراكز الأرشيف لفترة زمنية معينة بغرض زيادة الفائدة. وهناك نوعين من الاعارة :

❖ **الإعارة الداخلية:** ويقصد بها الإستخدم الداخلي وتقدم هذه الخدمة لجميع المستفيدين.

❖ **الإعارة الخارجية:** تقدم للمستفيدين الذين يرغبون في الإستعانة بمصادر المعلومات المتوفرة بمركز الأرشيف والمسموح لهم بإعارتها خارج المركز.¹

8.2.2.2 . خدمة تدريب المستفيدين:

وهذا ما تسعى إليه مؤسسات الأرشيف من خلال هذه الخدمة هو تنمية مهارات المستفيدين في تعاملهم مع مصادر المعلومات التي توفرها وكيفية الإستفادة منها عن طريق تعليمهم مناهج جمع المعلومات بغية إستقلاليتهم في إستخدامها مستقبلا وتهدف هذه الخدمة إلى:

- ✓ تعريف المستفيد بالأسلوب الأمثل للتعبير عن إستفسار معين بحيث يمكن أن يؤدي سوء صياغة الإستفسار إلى عدم إسترجاع المعلومات رغم وجودها.
 - ✓ تعريف المستفيد بالأساليب والوسائل للحصول على المعلومات وشروط إتاحتها.
- وعلى الأرشيفي إتباع مجموعة من الطرق لتدريب المستفيدين من بينها:

¹ خدمة الاعارة في المكتبات. توليب 1993[على الخط]. [2023]. متاح على : <https://tolip1993.wordpress.com/2014/11/09/>

- ✓ التجوال داخل مراكز الأرشيف وفي أقسامه المختلفة من قبل مختص في مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف لكي يجيب عن أي إستفسار.
- ✓ إلقاء محاضرات من قبل أخصائي المعلومات والأرشيف على المستفيدين.
- ✓ إستخدام مختلف الوسائل السمعية البصرية وأفلام الفيديو وغيرها في تعليم المستفيدين.

9.2.2.2. خدمة صيانة وترميم الوثائق:

تكون الصيانة بمعالجة وإزالة الإصابات التي لحقت بالوثائق (جفاف الورق ، بقع ، اصابتها بالحموضة أو التلوث الغازي ، الحشرات ، الفطريات). أما الترميم يتم فيه علاج الوثائق من الإصابات التي لحقتها من تشققات أو تفتت أو ثقوب أو أية إصابات أخرى¹.

3.2.2 حقوق وواجبات الأرشيفي:

تعد مهنة الأرشيف من المهن التي تمارس على أساس العلم والخبرة المرتبطة به والتي تحكمها قوانين لتنظيم العمل الخاص بهذا المجال ، وصاحب هذه الخبرة والعلم الخاص به يطلق عليه إسم الارشيفي.

ومنه يمكن أن نعرف الأرشيفي على أنه هو الشخص الذي يعمل في مجال الأرشيف يقوم بجميع العمليات المتعلقة بالأرشيف ويكون متخصص إما عن الطريق الشهادات التي تحصل عليها أو عن طريق إكتسابه الخبرات من التجارب الميدانية التي جعت منه مختصا أرشيفيا، ولكن للقيام بهذه المهنة كان لابد من أن يتم الرفع به عن طريق تحديد له مجموعة من الحقوق والواجبات التي تجعله يقوم بعمله على أكمل وجه.

¹ منصورى ، أمحمد. صيانة وترميم المخطوطات في الجزائر: المركز الوطني للمخطوطات نموذا [على الخط]. أطروحة دكتوراه. في علم الآثار. الجزائر: جامعة أبو القاسم سعد الله، 2015-2016. [2023]. ص55-56. متاح على :

<http://193.194.83.152:8080/xmlui/handle/20.500.12387/1218>

1.3.2.2. تتحدد واجبات أخصائيو الارشيف حسب رتبهم المهنية :

مهامه	الرتبة المهنية
<p>_ مهمتهم تكوين أرصدة الوثائق والمحفوظات التي يشرفون عليها وإثرائها. _ صيانة الأرصدة الأرشيفية. _ تصنيف ووصف الارصدة الارشيفية حسب القواعد والمعايير التي تدير قطاع الأرشيف.</p>	<p>رتبة الوثائقي أمين المحفوظات</p>
<p>_ البحث عن الوثائق والأرصدة الارشيفية وجمعها والإتيان بها. _ حفظ ومعالجة واستغلال الوثائق الأرشيفية. _ بث الوثائق الأرشيفية وتصميم ما يرتبط بها من أنظمة الاستغلال .</p>	<p>رتبة الوثائقي أمين المحفوظات الرئيسي</p>
<p>_ تصميم المنظومات الوثائقية. _ تنظيم المنظومات الوثائقية واستغلالها. _ إعداد الملخصات والملفات الوثائقية.</p>	<p>رتبة رئيس الوثائقيين امناء المحفوظات</p>
<p>_ إعداد المطبوعات والمنشورات التي تتصل بقطاع النشاط. _ استلام الوثائق الادارية وتسجيلها اي استقبال دفعات الارشيف وتدوين المعلومات المرتبطة بعملية جرد الوثائق المدفوعة. _ تكوين الرصيد الأرشيفي وتسييره.</p>	<p>سلك مساعدي الوثائقيين امناء المحفوظات</p>

الجدول رقم 01: واجبات أخصائيو الارشيف حسب رتبهم المهنية (المصدر إعداد الطالبتين)

وكذلك يوجد ميثاق خاص بمهنة الأرشيفي الذي فيه جملة من المبادئ التي تعد هي الأخرى من واجبات الأرشيفي التي لا بد أن يتحلى بها:

_ احترام الإطار التشريعي في حق الإطلاع واحترام الحياة الخاصة للأفراد.

_ لا بد من الأرشيفي أن يتحلى بالموضوعية والمصادقية خلال معالجته للوثائق الأرشيفية

_ التحلي بالصبر والمساواة في العلاقات مع الزملاء.¹

2.3.2.2. حقوق الأرشيفيين :

كما نص التشريع الجزائري بالمهن والواجبات المسندة للأرشيفي كذلك اسند مجموعة من الحقوق والامتيازات له ومن بين هذه الحقوق نجد:

❖ قانون حماية الأرشيفي من أخطار العمل وهذت حسب المنشور 955-98 المؤرخ في 14 ديسمبر 98 من المديرية العامة للأرشيف الوطني والمتعلق بظروف عمل الوثائقيين أمناء المحفوظات.

❖ عدم القيام بمهام لا ترتبط بصلاحيته وذلك بسبب استخدام بعض الإدارات للأرشيفيين المختصين في وظائف غير التي لا بد أن يكونوا فيها وذلك حسب المنشور السابق.²

❖ بعد فترة التريص للأرشيفي له الحق في التثبيت لوظيفته والإرتقاء.

❖ الحق في التعويض كالنفقة مثلا وهذا في حالة التعرض للإصابات وهذا حسب قانون العمل.

❖ الحق في تقديم شكوى في حالة الخلافات وهذا حسب الفصل الرابع المادة 129 من قانون العمل.

¹ بوسعادة، نسرين. المهنة الأرشيفية ضمن النص الوطني الجزائري: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف الولائي ومصلحة أرشيف بلدية قسنطينة] متاح على الخط]. مذكرة ماستر. التقنيات الأرشيفية. قسنطينة: جامعة منتوري، 2011. [2023]. ص64

https://www.univ-constantine2.dz/catbuc2/opac_css/index.php?vl=notice_display&id=179

² فوضيلي، رشيد. مدونة النصوص التنظيمية 1990-2011. ذاكرة الامة [على الخط]. 2011. [2023]. متاح على :

<https://fodilrachid.blogspot.com/2020/03/pdf.html?m=1>

- ❖ الحق في الإضراب عن العمل في حالة إنعدام الحل الودي في المؤسسة التي يخدم لصالحها.
- ❖ الحق في الاجازات السنوية.
- ❖ الحق في الراحة.
- ❖ الحق في تنظيم ساعات العمل بمهني ثمانية ساعات يوميا مع تحديد فترات الراحة¹.
- ❖ يمكن للأرشيفي أن يطور من مداركه ومعارفه في الأرشيف واستغلال أبحاثه في حسن تسيير الرصيد الوثائقي.
- ❖ من حق الارشيفي ان يعمل في بيئة موفر بها الاحترام والكرامة والتقدير
- ❖ الحق في التحفيزات من خلال الحث على تطوير المعارف²

¹ صالح ، عقيلة. قانون العمل .بموجب الأمر: 12/ 96 من القانون 90/11. متاح على : https://menarights.org/sites/default/files/2016-11/QTR_labourLaw_AR.pdf

² بوسعادة ، نسرين . مرجع سابق ، ص 62-63-64

3.2 . الأسس الارغنومية في المؤسسات الأرشيفية:

1.3.2 الأسس الفيزيكية في المؤسسات الأرشيفية:

تعتبر الأسس أو الظروف الفيزيكية لبيئة العمل من أهم العوامل التي تؤثر على سلوك الفرد فبعض هذه الظروف يمكن أن يسهل من أدائها للعمل والبعض الآخر يمكن أن يعيق هذا الاداء.¹ومن بين هذه الظروف: الحرارة والرطوبة، الاضاءة والضوضاء والتهوية والألوان.

إن مختلف المؤسسات تبحث عن رضا العمال من أجل تحقيق الفائدة والريح لها لكن يتم ذلك عن طريق توفير مختلف الأسس الفيزيكية التي تم ذكرها ومن بين المؤسسات مؤسسات الأرشيف فإن تم تصميم بيئة العمل داخلها وفقا للظروف الفيزيكية التي تتلاءم مع العامل داخلها بشكل يوفر له الراحة الجسمية والنفسية فإنها تحقق النفع لها.²

1.1.3.2 الحرارة:

يرتبط المحيط الحراري في المؤسسات الأرشيفية بمجموعة من العوامل هي الحرارة والبرودة والتهوية فهي من أهم العوامل الفسيولوجية التي تؤثر على الإنسان كما تعد من الظروف الفيزيكية المساهمة في الانتاج ومن خلال الاهتمام براحة الارشيفي وعلاقته بالمحيط الحراري أكدت دراسات ماكو برن Mack Worth وويلير أن معدل الاصابات والأخطار يزداد مع ارتفاع درجة الحرارة أو تدنيها على الحد المألوف داخل مكان العمل

¹ زعموشي، العزيز، رضوان، وردة. واقع الظروف الفيزيكية في المؤسسة الصناعية الجزائرية. مجلة التنمية وإدارة الموارد البشرية [على الخط] [2023-03-04]. [09،01 ص 453-465. متاح على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/presentationRevue/357>]
² فرج، عبد القادر طه. علم النفس الصناعي والتنظيمي. [على الخط]. ط 06. القاهرة: دار المعارف كورنيش النيل، 1988. ص 12-13-14
[2023-03-04]. متاح على: <https://www.noor-book.com>.

،فالمكان الذي تسوء فيه التهوية يؤدي إلى زيادة درجة الحرارة وارتفاع الرطوبة،¹فمستوى الرطوبة في غرفة درجة حرارتها 75 فهرنهايت تؤدي إلى الشعور بالضيق والانزعاج.²

وأن درجة الحرارة تختلف تبعا لنوع العمل الممارس فأقصى درجة يمكن للفرد أن يتحملها هي 22 درجة مئوية وهذا بالنسبة للعامل الذي يعمل براحة دون جهد كبير أما الذي يعمل بجهد فهي 29 درجة.³ وكما يتعرض الأرشيفي إلى مخاطر درجات الحرارة والرطوبة فإن الأرصدة الأرشيفية هي الأخرى أيضا تتعرض إلى جملة من المخاطر من بينها:

_تخريب الوثائق أو إتلافها أو تكسرها بسبب التعرض لمدة طويلة إلى درجة الحرارة.

_التعرض المباشر والمستمر لأشعة الشمس مما يؤثر على تغيير لون الوثائق الذي يميل إلى الاصفرار.

وبالاهتمام بالدرجة الملائمة للعامل والأرشيفي تم أيضا الاهتمام بدرجة الحرارة المناسبة ونسبة الرطوبة المعمول بها في المخازن حسب كل نوع من أنواع الوثائق الأرشيفية والجدول التالي يوضح ذلك:

¹ شيماء ، مصطفى احمد ، محمد ، سيد محمد صلاح . الأرغومترية واثرها على تحسين بيئة العمل في مصانع الملابس الجاهزة . [على الخط]

2020-01-01 . [2023-03-04] . 10 ، 1 ، 379-372 . متاح على: <https://search.emarefa.net/detail/BIM-979193>

² زعموشي ، العزيز ، رضوان ، وردة . مرجع سابق ، ص . 453-465

³ اسعادي،فارس. اثر الظروف الفيزيائية على ظهور بعض الاضطرابات التنظيمية والنفسية لدى العاملين في المؤسسات الصناعية [على الخط]

اطروحة دكتوراه . ادارة الموارد البشرية.جامعة محمد لمين دباغين سطيف2، 2015-2016.[2023-03-04].ص.متاح

على: <https://www.dspace.univ-setif2.dz>

نسبة الرطوبة	درجة الحرارة	طبيعة الوعاء
5%-55%	C2°--+C18°	الورق
5%-45%	C2°--+C12°	الأقلام
5%-53%	C1°--+C12°	الصور الفوتوغرافية (الأبيض والأسود)
5%-35%	C1°--+C05°	الصور الفوتوغرافية بالألوان
5%-40%	C1°--+C18°	الأوعية الممغنطة

الجدول رقم (02): درجة الحرارة ونسبة الرطوبة الملائمة حسب طبيعة الوعاء¹

2.1.3.2 الضوضاء :

يقصد بالضوضاء الصوت الغير المرغوب فيه والذي يسبب لنا نوع من الإزعاج والاضطراب في أداء العمل² ومنه فالضوضاء بأنواعها المختلفة تؤثر تأثيرا سلبيا على العاملين فتعيقهم عن العمل والتركيز ونقسم الضوضاء إلى نوعين:

¹ حافظي ، زهير . مرجع سابق .ص 58

² صوالح،امنة. المواصفات الفيزيكية للمبنى المدرسي وأثرها على انجاز العملية التعليمية :دراسة ميدانية على عينة من مؤسسات التعليم الثانوي في مدينة معسكر [على الخط].مذكرة ماستر . علم اجتماع التربية. بسكرة:جامعة محمد خيضر ،2013/2014. [2023-03-04]. ص.29. متاح على: <https://archives/univ-buskra.dz/bitstream/123456789/4063/1/17.pdf>

أ- الضوضاء الخارجية:

تكون خارج محيط المؤسسة كأصوات وسائل النقل المختلفة والضجيج الناتج عن الأفراد ولمنع وصول مثل هذا الازعاج يتم تصميم المؤسسات الأرشيفية باستخدام المواد العازلة داخل مواد البناء وجعل النوافذ صادة للأصوات كأن يكون الزجاج مزدوجا وكذلك بالنسبة للجدران لتخفيف الضوضاء .

ب- الضوضاء الداخلية:

وتكون متمركزة في محيط المؤسسة مثل الضوضاء الناتجة عن الأبواب والنوافذ وذلك بسبب سوء تصميمها والأفراد العاملين والمستفيدين المترددين داخل المؤسسة الأرشيفية أو التجهيزات الموجودة كمكيفات الهواء، ويمكن التصدي لهذا النوع عن طريق جعل أجهزة التكييف بعيدة عن قاعات العمل وفيما يخص النوافذ والأبواب فينبغي إستعمال مواد تجعلها تفتح وتغلق بهدوء مع حسن التصميم¹. حيث أن أضعف شدة صوت يمكن أن يسمعها الانسان هي صفر ديسيبل أما أقصى شدة يمكن سماعها دون أن تحدث ألما في أذن الانسان هي 120 ديسيبل².

كما تؤثر الضوضاء في الاتصال بين العاملين مما يشكل عدم التركيز والتنسيق في المؤسسات الأرشيفية وخط الأوراق ويعيق جميع العمليات وأحيانا تؤدي إلى تكرار العمل مرتين.

¹ خيروني ، جابر ، مرجع سابق . ص 45-46

² زعموشي ، رضوان ، العزيز ، وردة . مرجع سابق . ص 453-465

• معايير التعرض إلى الضوضاء :

- حسب معيار BOSH :

مدة التعرض في اليوم بالساعات	شدة الصوت بالديسيبال
8	90
6	91
5	92
3	94
2	96
1	99
½	100

الجدول رقم (03): يبين أعلى شدة صوت يمكن تحملها حسب ساعات العمل¹

¹ حمدادة ، ليلي . دراسة ارغونومية للظروف الفيزيائية (الضوضاء ، الحرارة ، الانارة) وعلاقتها بحوادث العمل :دراسة بمؤسسة القلد لولاية تيارت [على الخط] . اطروحة دكتوراه . علم النفس العمل والتنظيم . وهران 2 ، 2017-2018 . [04-03-2023] . ص 37 . متاح على : <https://ds.univ-oran2.dz:8443/bitstream/1234567>

• معيار المنظمة العالمية للتقييس (ISO) :

يحدد معيار ايزو مستوى 85 ديسيبال كمستوى خطر لمدة تعرض تساوي ثمانية ساعات في اليوم، ومستوى 95 ديسيبال يجب أن يتعرض لها الفرد لمدة خمسون دقيقة فقط.¹

3.1.3.2 الإضاءة (الإنارة):

تعرف الإضاءة على أنها كمية الضوء الموجهة أو المسلطة على مسافة معينة مثل مكان العمل وبالتالي فإن الإضاءة الكافية والمناسبة لمكان العمل امر مهم ايضا للعامل الذي هو العنصر الذي يستفيد منه فبالضوء يتمكن الأرشيفي وغيرهم من العمال من الرؤية السليمة للأشياء والتقليل من نسبة الأخطاء عند تنظيم الوثائق الأرشيفية والمحافظة على سلامة البصر بحيث أنه هناك عوامل أساسية للرؤية المريحة للعينين:

_عوامل تتعلق بمدى الأجهزة التي تصدر الضوء ومدى بعدها على الجسم والعين.
_عوامل تتعلق بمستوى الاضاءة فكلما زادت درجة الوضوح كلما قل الوقت اللازم للرؤية والعكس صحيح والإضاءة ، و الشكل التالي يحدد مستويات الاضاءة اللازمة لكل عمل:²

¹ حمدادة ، ليلي .مرجع نفسه . ص 39 .

² علوطي ، عاشور . الظروف الفيزيائية كأحد العوامل المؤثرة في أداء وصحة العمال.مجلة ابحاث نفسية وتربوية [على الخط] جانفي 2016 .
[03-04 -2023] . (08) ، 129-148 . متاح على : <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/27837>

مستوى الدقة المطلوب تباين التنوير	لأداء المهمة	مستوى الاضاءة حسب نوعية
مرتفع	متوسط	منخفض
7000	2000	700
3000	900	350
600	70	200
300	80	30
مهام تتطلب دقة كبيرة جدا		
مهام تتطلب دقة كبيرة		
مهام تتطلب دقة متوسطة		
مهام تتطلب دقة ضعيفة		

الشكل رقم (01): مستويات الإضاءة حسب دقة كل عمل

وأيضاً تم تحديد شدة إضاءة غرفة الأرشيف من أجل الوثائق الأرشيفية بحيث لا بد من خفضها مع السيطرة على إنبعاثات الأشعة تحت الحمراء والأشعة فوق البنفسجية وبحيث لا تتعدى شدة الإضاءة 150 لوكس، أما في حال استعمال الإضاءة الاصطناعية لا بد من استخدام مصابيح من نوع الفلوريسنت مجهزة بعاكسات ومرشحات الأشعة فوق البنفسجية وأن تقدر نسبة الإضاءة ب 200 لوكس.¹

¹ صوفان ، ناصري ، نجية ، سعاد.البنائية الارشيفية :دراسة ميدانية بمصلحة الوثائق والأرشيف بولاية جيجل [على الخط] . مذكرة ماستر. في تقنيات ارشيفية . قسنطينة :جامعة منتوري ، 2010-2011 . [2023-03-05] . ص22. متاح على : <https://www.noor-book.com>

4.1.3.2. التهوية ونوعية الهواء:

أ- بالنسبة للأرشيفي:

تعرف كلمة التهوية باستبدال الهواء الفاسد بالهواء النقي داخل مكان العمل وغيره من جميع الأماكن وهو ضرورة حتمية داخل مؤسسات الأرشيف فهو يؤثر على نشاط العامل وإنتاجه، فبسوء التهوية يؤدي الى شعور العامل بالخمول والنعاس والضيق ومختلف الامراض التنفسية في حالة ما كان سوء التهوية بالغة.¹

ب بالنسبة للأوعية الأرشيفية:

من أجل الحفاظ والحرص على سلامة الوثائق الأرشيفية كان لابد من تهوية جميع قاعات المبنى الأرشيفي بشكل دوري وذلك لعدم تراكم الرطوبة بنسبة عالية، ومن جهة أخرى يجب رصد نوعية التهوية ومدى تأثيرها على الأرشيف المحفوظ.²

5.1.3.2. الألوان:

إن اللون من العناصر المهمة التي لابد للمصمم الاهتمام بها، حيث لها تأثير كبير على المستخدم³، كما يعد اللون من الأمور التي تساهم في تحقيق الانتباه، الإدراك والدقة في دماغ الانسان، كما تساهم في تحقيق أعلى مستويات الأداء المتميز ذلك أن اللون يؤثر مباشرة على دماغ الانسان، وأنه يؤثر على الراحة النفسية والجسدية له، ومن جهة أنواع الالوان فان مختلف مباني الأرشيف تكون مجهزة بالألوان الباردة لإعطاء العامل الشعور بالراحة وعدم الضيق داخل مكان العمل.⁴

¹ اهناني، نجاح. علاقة بيئة العمل بالرضا الوظيفي للعمال: دراسة ميدانية على عمال شركة صابوودات لتصدير التمور ببلدية سيدي عمران [على الخط]. مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر. تنظيم وعمل. الوادي: جامعة الشهيد حمه لخضر، 2016-2017. [04-03-2023]. ص 14. متاح على: <https://dspace.univ-eloued.dz/bitstream/123456789/2969/1>

² اهناني، نجاح. مرجع نفسه. ص 23.

³ بوظريفة، حمو. مرجع سابق. ص 28.

⁴ خيروني، جابر. مرجع سابق. ص 46-47.

2.3.2 الأسس التنظيمية في المؤسسات الارشيفية :

إن الأرخنوميا التنظيمية اهتمت بشكل كبير بالأنساق التقنية، وذلك بالاهتمام بالبنية التنظيمية وقواعد العمل، ومختلف الإجراءات التي من اهتمامها تسيير عاملي الأرشيف¹ من تنظيمات لساعات العمل والحث على العمل التشاركي مع احترام تحديد وتوزيع المهام بكل نزاهة مع مراقبة العمليات والمهام التي حددت لهم بمعنى تسيير الموارد البشرية.²

1.2.3.2 تنظيم اوقات ساعات العمل :

إن أحد العوامل التي تساعد الأرشيفيين على تحقيق أهداف المؤسسات التي يعملون بها هي الاهتمام بعدم الضغط عليهم بالعمل لساعات طويلة، لذلك وجد بما يسمى إدارة الوقت التي تهدف الى تنظيم وترتيب اجراءات العمل والالتزام بمواعيد كل عمل،³ ومن أجل هذا لابد من اتباع الوقت الكلاسيكي الذي حدد ب 08 ساعات في اليوم، وبحسب الجريدة الرسمية المادة الأولى فقد حدد قانونيا من الزامية تنظيم ساعات العمل لكل موظف⁴ مع تحديد فترات الراحة والعطل لهم من حيث الراحة اليومية وكذا الاسبوعية.⁵

¹ سليمان، صبرينة. الارغونوميا التربوية . مقال منشور بمجلة جامعة سكيكدة المدرسة العليا للاساتذة بالجزائر . [على الخط] 2019-11-04

[2023-03-04] . 4، 1، ص 7 . متاح على : <https://www.univ-skikda.dz/index>.

² غوار، عفيف . انظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر :دراسة ميدانية في المكتبات الجامعية [على الخط]. اطروحة دكتوراه . علم المكتبات والعلوم الوثائقية . وهران:جامعة احمد بن بلة ، 2015-2016 . [2023-03-04] . ص63. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/98005>

³ المادة 1 من الجريدة الرسمية ،44، 26جويلية 2009. ص29.

⁴ صابح ، عقيلة . مرجع سابق . ص 28-29

⁵ فوضيلي ، رشيد. مرجع سابق . ص65 .

2.2.3.2،2 تسيير الموارد البشرية :

لكل موظف أرشيفي الحق بتأدية المهام التي تخص اختصاصه فقط والتكوين الذي تحصل عليه، ولهذا جاءت الأرغومية التنظيمية من أجل الحث على عدم استغلالهم في وظائف أخرى¹ مع مراقبة أعمالهم وتصرفاتهم وتعليمهم باحترام قوانين العمل.

أ. تدريب الموظفين على استعمال جميع مقتنيات الارشيف :

من خلال تحديد المهام وتنظيمها للأرشيفيين كان لابد أيضا من تدريب عمال المؤسسات الأرشيفية على استعمال كل مقتنيات المؤسسة حفاظا على سلامتهم وهذا وفق كل تطور حاصل في نوع الأجهزة التي يتم استعمالها² ونذكر مثلا على ذلك الحرص على تدريبهم بكيفيات استعمال أجهزة الحاسوب وفق التعليمات الصحية. حيث يتم تحديد أهم المبادئ الارغومية لسلامة العضلات والعظام عند الجلوس لجعل الانسان أكثر راحة وهذا من خلال وضع المعصمان بوضعية طبيعية مستقيمة دون الميل. أما المرفقان لابد من ثنيهما بطريقة مستقيمة بين كل من الجسم وحامل جهاز الحاسوب والكتفان في وضعية راحة، أما أسفل الظهر يجب أن يكون مسنودا للحفاظ على الانحناء الطبيعي وهذه التدريبات تكون من طرف المختص الارغومي ولهذا يقرون أنه لابد على أي موظف يعمل على جهاز الحاسوب أن يبتعد عنه خمس دقائق كل ساعة؛ كما يجب ترك مسافة بين الفرد وشاشة الحاسوب لسلامة الجهاز البصري.³

¹ لراي، سفيان. إدارة الموارد البشرية في المؤسسات العمومية واثرها على رضا المستفيدين: دراسة ميدانية في ولاية البليدة. مجلة افاق للعلوم (2)9، 223-242. متاح على : <https://www.asjp.cerist.dz/en:downArticle>

² لراي، سفيان. مرجع نفسه، ص 223-242.

³ بن حرز الله، مراد، حمدية، عبد الله، يحيوي، اسماعيل. أهمية الهندسة البشرية في السلامة المهنية لمستخدمي الكمبيوتر - مؤسسة بريد الجزائر لمسيطة نموذجا. مجلة الساورة للدراسات الانسانية والاجتماعية [على الخط] 2021. [2023-03-04]. 07، 01، ص 393-417. متاح على : <https://www.asjp.cerist.dz/en:downArticle/536/7/1/157780>

ب. العمل التشاركي: يجب حث جميع الموظفين على العمل التعاوني وهذا من أجل خلق البيئة التحفيزية وتحقيق الأهداف بكل إمتيازية نظرا لروح تبادل الأفكار والمهارات فيما بينهم مع الحرص على الاحترام والتفاهم.¹

3.3.2. الأسس التصميمية في المؤسسات الارشيفية :

1.3.3.2. التصميم الأرخنومي من حيث البناية الارشيفية :

يقصد أولا بالتصميم الارخنومي أنه مجموعة المعارف العلمية المتعلقة بالإنسان حيث تعمل على تكيف المعدات والأدوات وجعلها ملائمة للإنسان حيث يقوم المختص الأرخنومي بدراسة العلاقة التي تربط بين الانسان والآلة ومكان العمل والسعي إلى التطوير بحيث يتم التعاون بين المختص من جهة والمهندس الذي سيصمم مكان العمل من أجل الانتقاء ودراسة القياسات الجسمية والنفسية للعامل وكذلك من أجل تسهيلات الحياة اليومية.²

أ. مبنى الأرشيف:

تتباين الأشكال الهندسية لبنايات الأرشيف من مجتمع لآخر وحسب الأرضية المتوفرة لها وبيئاتها العمرانية التي تتناغم معها تأثرا وتأثيرا، إضافة إلى إرادة أصحاب مشروع بناء مبنى الأرشيف شكل عارضة أفقية، شكل البرج الواحد، شكل حرف **u**... أما الجمالية فهي متوقفة على قدر الإمكان على الخلفية التاريخية وتقاليد المجتمع المعني. كما يتم الأخذ بعين الاعتبار عند تصميم البناية الأرشيفية فئة المعاقين وذلك حسب ما تم نصه في التشريع الجزائري وذلك بالتلميح لأرخنوميا المعاقين من خلال المادتين:

المادة (02): من القانون الخاص بالأشخاص المعوقين بأنه كل شخص مهما كان سنه وجنسه يعاني إعاقة أو أكثر وراثية أو خلقية أو مكتسبة تحد من قدرته على ممارسة نشاط أو عدة نشاطات أولية في حياته اليومية الشخصية والاجتماعية نتيجة لإصابة وظائفه

¹ عزري ، صبرينة . مرجع سابق .ص35.

² عسلي ، سمرة. مرجع سابق ، ص 8.

الذهنية أو الحركية أو العضوية الحسية، مما يتطلب أن تقدم له تسهيلات عمرانية تساعد على أداء نشاطه كما تنص المادة (30): من نفس القانون على أنه من أجل تشجيع إدماج وإندماج المعاقين في الحياة الاجتماعية وتسهيل تنقلهم وتحسين ظروف معيشتهم ورفاهيتهم تطبق تدابير من شأنها القضاء على الحواجز التي تعيق لهم حياتهم اليومية وذلك من خلال:

_تسهيل الوصول إلى الأماكن العمومية.

_التقييس المعياري وتهيئة المحلات السكنية والمدرسية والجامعية وجميع المؤسسات.¹

ونظرا للأهمية البالغة للبنية الأرشيفية ودورها كان لا بد من أن تتوافق أيضا والشروط الأمنية والصحية المطلوبة كما تحيطها كل الوسائل التي تحميها من كل أنواع الخطر وتجهيزها بجميع الوسائل التي تحميها من خطر الحرائق وتسرب المياه والسرقة وهذا حسب المنشور رقم 13 المؤرخ في 19 ديسمبر 1998

ب. موقع مبنى الأرشيف:

- يجب أن يكون مبنى الأرشيف في مستوى تطلعات المستفيدين والمستخدمين وذلك بتجنب المواقع البعيدة .
- أن يكون الموقع استراتيجي .
- أن لا تكون البنية عرضة للفيضانات والزلازل والانزلاق.
- عدم بناء المبنى بالقرب من الأماكن التي يكثر فيها الانفجار أو النيران.
- عدم مقابلة المبنى للأشعة الضارة.²

¹ الحاج ، سعد . اتجاهات ذوي الاحتياجات الخاصة نحو تطبيقات الارغونوميا المخصصة لهم واثرها على امنهم النفسي . مجلة الحكمة للدراسات التربوية والنفسية [على الخط] 2015-11-04 . [2023-03-04] . 3 ، 6، ص177-195. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/25997>

² ناصري ، صوفان ، نجية ، سعاد. مرجع سابق ، ص21 .

• أن يكون بعيدا عن البحر والمجاري المائية تجنباً للرطوبة ، وكذلك المناطق شديدة الحرارة والجفاف.

وعموما تتألف بناية الارشيف من أربع مساحات :

- مساحة لمخازن الحفظ.
- مساحة لمكاتب الادارة .
- مساحة للمصالح التقنية من ورشات ومخابر الترميم والصيانة.
- مساحة للمطالعة والعرض.

ج. مخازن الأرشيف :

وتشكل ما نسبته **70%** من المساحة الاجمالية للمبنى حيث تخصص كمخازن لحفظ الأرشيف بمواصفات قاعات الحفظ والحماية للوثائق من كافة الكوارث الطبيعية والأخطار البيئية و الاصطناعية وأن تكون مجهزة بكافة وسائل الحماية والامن وعليه يجب ألا:

_تكون هذه المخازن تحت الأرض لتفادي الرطوبة الكبيرة التي تؤثر على الورق والأجهزة الأخرى كما يجب تفادي الأشخاص المشبوهين الذين يشكل تواجدهم خطرا على الأرشيف بصفة عامة.

_وأن تستجيب للأهداف والوظائف المنوطة بها من حفظ، صيانة، حماية ،معالجه تنظيم ،ترتيب ، وإطلاع على الأرشيفات ،بما في ذلك توفرها على أبواب ضد الحرائق وأن تكون في جناح واحد أو على مقربة من بعضها البعض .

د. المصالح الإدارية :

تمثل المصالح الإدارية لمؤسسة الأرشيف ما نسبته 10% من المساحة الاجمالية للمبني حيث تخصص لمكاتب التسيير والإدارة مكتب مدير المؤسسة أو مسؤول المركز، ومكاتب المستخدمين الفنيين على أن تكون مكاتب الادارة سهلة للوصول للجمهور، وفي نفس الوقت مصممة بشكل يسمح للمستخدمين من الوصول دون عوائق الى المكاتب الفنية والتقنية ومخازن الحفظ على حد سواء. ومن الأفضل أن تتوسط المكاتب الادارية أماكن العرض والمطالعة المفتوحة للجمهور.¹

هـ. الأقسام الفنية والتقنية :

المساحة المخصصة للورشات والمخابر أو ما يسمى بالأقسام الفنية والتقنية لمؤسسة الأرشيف يجب أن تكون على مقربة أو صلة بالمخازن من جهة ،وبالمساحة المخصصة لإدارة مؤسسة الأرشيف من جهة أخرى .وتحتوي هذه الأقسام :

- الورشة الفنية: تقييم، وصف، تصنيف.
- قاعات المجهزة بالعتاد: خزائن، علب أرشيفية، ورق التغليف، طاولات ومختلف التجهيزات الصغيرة .
- ورشات التغليف: التعقيم، ترميم، صيانة، ورشات التصوير والنسخ .
- مخابر التصوير الميكروفيلمي والحوسبة والرقمنة وآلات التصوير الفوتوغرافي. وأجهزة قراءة المصغرات الفلمية.

¹ناصرى ، صوفان ، نجية ، سعاد.مرجع سابق ، ص30-28.

و. قاعات المطالعة :

تمثل ما نسبته 10% من المساحة الإجمالية للمبنى، مخصصة للرواد والجمهور المترددة على مركز الأرشيف كقاعات للمطالعة، والعرض وأدوات استرجاع الأرشيف، ومن الملزم في هندسة البناية عزل مخازن الحفظ عن أماكن الجمهور.¹

تجهيز مبنى الأرشيف :

إن تجهيز البناية الأرشيفية من الأمور الأساسية من ناحية تأثيثه بجميع المقتنيات اللازمة التي تمكن موظفي المؤسسات الأرشيفية من أداء جميع المهام فضلا عن ذلك أنها توفر الراحة المطلوبة.²

أ. التجهيز من ناحية الأثاث:

○ **الأبواب** لابد أن تكون أبواب حديدية مدرعة من نوع الحديد الصلب لكي تكون مضادة للنيران.

○ **الرفوف** :تتبع لمعيار ايزو 11799 فإنه أوصى بأن تستعمل الرفوف المعدنية في المؤسسات الأرشيفية لأنها الانسب لحفظ مختلف الاوعية الأرشيفية وأنه لابد أن لا تتعدى 33.0 سم، أما المسافة الضرورية بين الرفوف لا تقل عن 80 أما فيما يخص المسافة بين علو السقف والرفوف لا تقل عن 50 مم.

○ **النوافذ** : يشترط أن تتوفر البناية على 10 نوافذ على الأكثر لضمان وجود الحد الأدنى من ضوء النهار ويتم تزويدها بزجاج عازل لأشعة الشمس ما فوق البنفسجية³.

○ **السلالم بمختلف أنواعها** :المتحركة،الثابتة،الطويلة والقصيرة.

○ **خزانات معدنية**:لحفظ الخرائط والرسومات الهندسية.

○ **أجهزة تكييف الهواء** :لضبط درجة الحرارة والرطوبة¹.

¹ ناصري ، صوفان ، نجية،سعاد. مرجع سابق، ص29-27.

² مريم ،عزري .مرجع سابق،ص30.

³ ناصري ، صوفان ،نجية ، سعاد.مرجع سابق ، ص 22.

○ المقاعد و مكاتب العمل :

- ✓ توفير أجهزة الحاسوب والمكتب الخاص بجهاز الحاسوب من أجل الحرص على الجلوس والاستعمال الآمن للموظف.
- ✓ حواسيب مصحوبة بالطابعات.
- ✓ توفير لوحة المفاتيح الخاصة بأجهزة الحاسوب المتحركة من اجل الاستعمال الامن.²
- ✓ توفير آلات النسخ، آلات التصوير الرقمي، آلات قراءة الميكروفيلم والميكروفيش.
- ✓ توفير الاثاث العادي من مكتب-كرسي-خزانة.

ب. التجهيزات الخاصة بقاعات الجمهور :

- ✓ طاولات، كراسي، حواسيب ، رفوف ثابتة، خزائن، طاولات عرض الفهارس ونظام إلكتروني للتعامل مع الباحثين.³

ج . التجهيز من ناحية وسائل الامن :

ضرورة تجهيز البناية بمجموعة من التجهيزات الأمنية التي نورها في النقاط التالية :

- ✓ التأكد من جدية تدابير إحاطة المخازن بالجدار العازلة للنار لمدة ساعتين.
- ✓ توفير الإغلاق التلقائي للأبواب وقنوات التهوية مع نظام الكشف عن الحرائق.
- ✓ تركيب أجهزة تعديل الهواء داخل المخازن.
- ✓ تفادي استخدام الرفوف الخشبية من أجل تفادي الحرائق.⁴
- ✓ صفارات الإنذار : يتم إطلاق صفارات الانذار للإعلام بقرب الخطر أو وقوع الكوارث، تستخدم لإعلام الموظفين والمستفيدين على حد سواء للقيام بالإجراءات اللازمة.

¹ بن جميل ، رميساء ، معادي ، عفاف. الاساليب الحديثة لتسيير الارشيف الولائي :نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة ارشيف ولاية قالمة .مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات. تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية، قالمة:جامعة ، 29/09/2020 ، [29/04/202] ص 48متاح على :

<https://dspace.univ-guelma.dz/jspui/bitstream/123456789/9394/1/06%20%20%D9%85%D9> .

² بن حرز الله، مراد، حمدية، عبد الله، يحيوي، اسماعيل. مرجع سابق، ص400-401-402-403.

³ بن جميل ، رميساء ، المعادي، عفاف. مرجع سابق ، ص49-48 .

⁴ تهيئة وتجهيز مراكز الارشيف(محاضرات عن بعد موجهة لطلبة ماستر 2 تخصص علم الارشيف) متاح على : <https://elearn.univ-aran1.dz/pluginfile.php/73662/course/overviewfiles/Pr%C3%A9sentation>

✓ **مخارج الطوارئ** : حيث لا بد أن يتناسب عدد المخارج واتساعها مع عدد رواد المركز، كما يجب أن تنتزع المخارج في اتجاهات مختلفة ، ولا يجوز وضع أو تركيب أي نوع من قطع الأثاث أو أي شيء ثابت أو متحرك من شأنه أن يقلل من اتساع مخرج النجدة ، كما يجب وضع لوحات اشارة و أسهم لتوضيح اتجاه طريق الخروج.

✓ **الأرضية و الممرات** : وذلك بعدم وضع أية عوائق بالممرات التي من شأنها أن تتسبب في حوادث العمل أثناء الحركة داخلها، مع تقادي الأرض المنزلة.

✓ **الاسعافات الطبية** : وذلك في حالة حصول أي اصابة مفاجئة أو حادث عمل لمنع تدهور الحالة الصحية للعامل ،فهي أمر ضروري لا بد من توفره داخل أي مؤسسة.حيث هناك مجموعة من الأدوات الواجب توفرها أهمها : ضمادات ،شريط الجروح اللاصق، قطن، مرهم ،مسكنات الألم.....¹

4.3.2 دور المختص الارغومي في المؤسسات الارشيفية:

المختص الارغومي: (نعرفه اكثر)يعتبر الشخص المسؤول عن دراسة جميع القياسات الجسمية والاحتياجات النفسية للإنسان والوقوف من اجل توفير كل ما يستلزمه لتحقيق راحته ،كما يعد خبيراً في:

- ❖ المميزات أو الخاصيات الإنسانية.
- ❖ مدى تأثير الادوات ،الالات والمهن أو تنظيم العمل على الافراد.
- ❖ تأثير الظروف الفيزيكية على الناس²

ويستعمل المختص في الهندسة البشرية المعلومات التي تتعلق بالأفراد كأحجامهم وقدراتهم وحدود مختلف استعمالاتهم لأي وسيلة.وبالتالي المختص الارغومي يسعى إلى:

¹ طمبوط ،راضية.مرجع سابق،ص 33-34.

² حمو،بوطريفة.مرجع سابق، ص 6-7.

- ❖ البحث على أفضل وسيلة ممكنة لأحداث تكييف بين الآلة والعامل، كما يشمل مجال تدخله أمن العمل وسلامة الأدوات التي يستخدمها العامل اثناء تأدية عمله.
- ❖ تحسين ظروف العمل داخل المؤسسة والتدخل لمنع وقوع حوادث العمل خصوصا فيما يتعلق بالأعمال الشاقة التي تشكل خطرا على العاملين.
- ❖ يعتمد المختص الارغونومي في عمله على العديد من الوسائل والأدوات التي تساعده على جمع المعلومات (مقياس الضغط،مقياس الصوت،مقياس الحرارة....)¹.

خلاصة الفصل:

من خلال ما سبق ذكره، يمكننا القول أن الأرغونوميا حققت عدة نجاحات منذ تاريخ ظهورها وتعد بمثابة استثمار مهم في حالة أخذها بعين الاعتبار من طرف المؤسسات سواء الاقتصادية أو الوثائقية والتي من بينها المراكز الولائية للأرشيف وهذا ما سنقوم بدراسته في الجانب الميداني الموالي محاولة منا للتعرف على مدى تطبيق الأسس الأرغونومية بهذا النوع من المؤسسات عامة وراحة عاملها بصفة خاصة.

¹ محمدي،بونار،نجاح،ندى.مرجع سابق ، ص44.

الفصل الثالث: دراسة ميدانية بمركز الأرشيف الولائي لولاية

سوق أهراس

تمهيد:

بعد الإنتهاء من الجانب النظري والذي تطرقنا فيه إلى ثلاثة فصول خاصة بمتغيرات البحث ومن أجل التأكد من الفرضيات الموضوعية في بداية البحث تطرقنا بهذا الفصل إلى التعريف بالمؤسسة حيز الدراسة، ثم استعراض مجالات الدراسة (المكانية، الزمنية والبشرية) وبعدها توضيح عينة الدراسة بالإضافة إلى ذكر أدوات جمع البيانات، وبعد جمع المعطيات وتبويبها تم الانطلاق في عملية تحليل البيانات للوصول لنتائج الدراسة على أساس الفرضيات والأهداف، وأخيرا تقديم إقتراحات وتوصيات حول أهم المشاكل والعراقيل التي تواجه المؤسسات الأرشيفية.

1.3 التعريف بمكان الدراسة:**1.1.3 التعريف بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس :**

نظرا لعدم صدور القانون الأساسي الخاص بالمركز الولائي لحفظ الأرشيف فإن هذا الأخير ما يزال عبارة عن مصلحة ثالثة بالأمانة العامة للولاية حول من مقر الولاية يوم: 08_02_2008 بحي الشهيد لولاية سوق أهراس. كما هو موضح بالصورة أدناه.

2.1.3- الموارد البشرية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس :

تتمثل الموارد البشرية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس في:

عددهم	المورد البشري
01	رئيس مصلحة الأرشيف
01	رئيس مكتب الحفظ
02	متصرف إداري محلل
02	وثائقي أمين محفوظات
01	رئيس مكتب الإعلام و التوجيه
01	مهندس دولة في الإعلام الآلي
01	مساعد وثائقي أمين محفوظات
01	عون إدارة رئيسي
01	ملحق
01	كاتب
أربعة (3 منهم مختصين في الأرشيف)	عقود ما قبل التشغيل
أربعة	عمال مهنيين
20	المجموع

الجدول رقم (04): الموارد البشرية بمركز أرشيف سوق أهراس

المصدر: من إعداد الطالبتين

حسب الجدول رقم 04 يتبين أن مركز الأرشيف مزود بجميع الموظفين اللازمين من أجل إتمام أهداف المركز حيث يبلغ عددهم حسب الاحصائيات التي تم تقديمها لنا 20 عامل، حسب رتبهم المهنية، لكن ما تم ملاحظته في المركز أنه لا يوجد هذا العدد في الواقع حيث وجدنا خلال فترة تربصنا 08 موظفين فقط مما أثار حيرتنا وفضولنا لمعرفة أين بقية العاملين (إستغلالهم في مناصب أخرى)، ولكن في نفس الوقت حتى ولو تم إيجاد هؤلاء الموظفين فإن مركز الأرشيف لا يكفي لجميعهم، فثمانية الموظفين الموجودين يعانون من ضيق المكان المخصص لهم، إذ يوجد فقط مكتبين يتم فيهم أداء جميع الأعمال المقدمة لهم، وهذا ما يسبب العديد من المشاكل، أما من ناحية التخصص وطبيعة العمل، فإن كل موظف يعمل حسب رتبته المهنية.

مكاتب المركز: يتكون من مكتبين:

أ. مكتب الإعلام والتوجيه: تقدم فيه مختلف المهام من بينها :

_تقديم يد العون لمختلف أجهزة الإدارة العامة للولاية وهيكلها حول كيفية نقل الأرشيف الوسيط إلى قاعات الحفظ المؤقت.

_مساعدة مختلف مصالح الأرشيف بالولاية وإرشادها في كيفية تنظيم الأرشيف من ناحية الدفع أو الحفظ.

_إستقبال الجرائد الرسمية وتسجيلها وتوزيعها على المصالح الولائية والدوائر وبعض المديریات.

_إستقبال المتربصين من مختلف الجهات، مديريات، جامعات ومعاهد للقيام بتكوين نظري وتطبيقي في مجال سير وتنظيم الأرشيف في فترات مختلفة، وفي نهاية التربص يتم تنقيطهم وتقديم شهادات .

ب. مكتب الحفظ: تتمثل المهام الخاصة به في:

_إستقبال الدفعات الأرشيفية.

_الإشراف على قاعات الحفظ الأرشيفي.

_إنتاج وسائل البحث : سجلات الدفع، التشخيص والفهارس.

_القيام بزيارات ميدانية لمختلف الدوائر والبلديات والمديريات من أجل خلق فضاء خاص بحفظ الأرشيف وكيفية تنظيمه وتسييره وإحصاء النقائص الموجودة على مستوى قاعات الحفظ.

ويشرف المركز كذلك على عملية إقصاء الوثائق الأرشيفية لمختلف المديريات من خلال لجنة متكونة من 06 أعضاء يترأسها السيد الأمين العام حسب القرار الولائي رقم 80 /1994 .

3.1.3 الموارد المادية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس :

العدد	التجهيزات	المصلحة او المكان
02	مكتب	الإعلام والتوجيه
04	كرسي	
01	جهاز حاسوب	
01	جهاز إنذار	
01	مطافئ الحرائق	
01	آلة نسخ	
03	مكتب	الحفظ
01	خزانة	
05	كرسي	
01	ستار	
01	مكيف تدفئة	
01	مكيف تبريد	
01	جهاز إنذار	
01	كاميرة مراقبة	

01	مطافئ الحرائق	
57	رفوف متحركة	المخزن
03	رفوف عادية	
02	عربات نقل العلب الارشيفية	
04	نوافذ للتهوية	
03	مكيف تدفئة	
02	جهاز اذار	
02	مطافئ الحرائق	

الجدول رقم(05): الموارد المادية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس

المصدر : من إعداد الطالبتين

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن مركز الأرشيف مزود بجميع الموارد المادية الأساسية واللازمة لأداء العمال وظائفهم على أكمل وجه ،لكن من خلال الملاحظة وبحسب قاعات و مكاتب العمل فإنها مجهزة بشكل لا يتناسب مع قياسات الموظفين ،حيث أن مكتب الإعلام والتوجيه يوجد به جهاز حاسوب واحد فقط وبالتالي جميع الموظفين هناك يتشاركون إستعماله مما يؤدي إلى عرقلة بعضهم البعض ،كذلك نقص الكراسي ،أما بالنسبة لمكتب الحفظ كذلك لا يوجد جهاز حاسوب يسهل على العاملين مهامهم دون اللجوء إلى مكتب الإعلام والتوجيه من أجل التزاحم على إستعمال الحاسوب الموفر هناك .وبالتالي فإن مركز الأرشيف لا يتوفر على جميع المتطلبات المادية حسب عدد العاملين .

4.1.3 الرصيد المتواجد بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس :

ا. رصيد ما قبل الإستقلال (قبل 1962) : وهو أرشيف يمنع منعاً باتاً حذف أي ورقة منه ويحمل قيمة تاريخية ورصيده مكون من 143 علبة.

ب. رصيد ما بعد الإستقلال (بعد 1962) :

- **رصيد خاص بالأمانة العامة:** يضم 324 وحدة أرشيفية مشخصة خاصة بمصلحة التوثيق، وكذلك 59 مشخصة خاصة بمصلحة التلخيص و 91 وحدة مشخصة منتجة من طرف مصلحة التوثيق ،مرقمة ترقيما تسلسليا.
- **رصيد خاص بالديوان:** 25 وحدة أرشيفية مشخصة

ج. رصيد خاص بمديرية التنظيم والشؤون العامة : يضم 190 وحدة أرشيفية مشخصة من ملفات رخص السياقة المدنية ،بالإضافة الى نشرة القرارات الإدارية ومداولات المجلس الشعبي البلدي ،بالإضافة إلى رصيد خاص بمديرية الإدارة المحلية ،كما يتم إستقبال بعض الدفعات التابعة لدائرة سوق أهراس ،تتمثل في :بطاقات التعريف وجوازات السفر ،بالإضافة الى رصيد غير معالج من مختلف المصالح .

2.3. إجراءات الدراسة الميدانية :

1.2.3. حدود الدراسة الميدانية:

لكل دراسة قسم ميداني لا بد أن يتوفر بالضرورة على مجالات وحدود معينة لرسم المعالم الأساسية لها وهذه الحدود تدور في مجملها من حدود جغرافية، بشرية و زمنية بإعتبارها العناصر الأساسية التي تكفل التحكم الجيد في الموضوع.

1.1.2.3 الحدود المكانية: تتضح الحدود الجغرافية للدراسة من خلال العنوان نفسه " تطبيق الأسس الأرغونومية في المؤسسات الأرشيفية دراسة ميدانية بأرشيف ولاية سوق أهراس وبالتالي فالمجال المكاني هو مركز أرشيف ولاية سوق أهراس.

2.1.2.3 الحدود الزمنية: وهي المدة التي يستغرقها الباحث في إنجاز دراسته إبتداء من إختيار الموضوع والموافقة عليه إلى غاية الوصول للنتائج النهائية وبالنسبة إلى دراستنا فقد كانت خلال الفترة الممتدة من 23 أفريل الى غاية 04 ماي من سنة 2023.

3.1.2.3 الحدود البشرية: تتجلى الحدود البشرية في الفئة التي ستطبق عليهم أدوات

البحث وتشمل هذه الفئة العاملين بمركز الأرشيف والذي يبلغ عددهم الإجمالي 20 عامل.

4.1.2.3 مجتمع الدراسة: يبلغ عدد مجتمع الدراسة حسب الإحصائيات 20 موظف،

لكن حسب ما هو موجود وحسب العدد الذي وجدناه توجهنا إلى إجراء الدراسة معهم بلغ 08 موظفين.

5.1.2.3 عينة الدراسة: إعتدنا في دراستنا على العينة الحصرية القصدية التي تعد

طريقة أخذ عينات يتمتع فيها جميع أفراد المجتمع بفرصة متساوية للمشاركة في الدراسة ومن خلال هذا يبلغ عدد الموظفين داخل مركز أرشيف ولاية سوق أهراس كما أشرنا سابقا على 20 موظف ولكن خلال التوزيع وجدنا 08 إجابات فقط من موظفي المركز من أصل 20 موظف، وبالتالي تحولنا من الإستبيان إلى أسئلة المقابلة المقننة على 8 أفراد، واعتدنا على المقابلة المباشرة والتي تعد من المقابلات البحثية موجهة لعينة الدراسة وتم تسجيل إجاباتهم فوراً.

2.2.3 أدوات جمع البيانات: إعتدنا في دراستنا على الزيارات الميدانية للحصول على

المعلومات و ذلك بالإتصال المباشر بالظاهرة محل الدراسة، وأيضاً بتوظيف أدوات أساسية لجمع البيانات المتمثلة في المقابلة والملاحظة الموضحة كما يلي:

1.2.2.3 دليل المقابلة المقننة: هي عبارة عن محادثة موجهة بين الباحث وأشخاص

آخرين بهدف الوصول إلى حقيقة أو موقف معين يسعى الباحث للتعرف عليه من أجل تحقيق أهداف الدراسة، وقد تم إجراء المقابلة مع السيدة "فقير سماح" وثنائي أمين محفوظات رئيسة مكتب الحفظ.

وقد تضمن دليل المقابلة على أربعة محاور يحتوي كل محور على مجموعة من الأسئلة، حيث أن المحور الأول بعنوان الأسس الفيزيقية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس

ويتضمن 4 أسئلة، والمحور الثاني بعنوان الأسس التصميمية بمركز الارشيف لولاية سوق أهراس ويحتوي على 4 أسئلة أما المحور الثالث على 6 أسئلة تحت عنوان الأسس التنظيمية لمركز الارشيف لولاية سوق أهراس وأخيرا المحور الرابع ب 7 أسئلة ويحتوي على المشاكل والصعوبات التي يتعرض لها عمال مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس وذلك للوقوف على مدى تطبيق جميع هذه الأسس الأرغونومية بمركز الأرشيف لولاية سوق أهراس .

2.2.2.3 الملاحظة:

وهي المشاهدة والمراقبة الدقيقة لسلوك ما أو ظاهرة معينة في ظل ظروف وعوامل بيئية معينة بغرض الحصول على معلومات دقيقة، حيث تم الإعتماد على هذه الأداة لأنها تعتبر كأسلوب وطريقة للبحث العلمي والتطرق إلى مشاكل الدراسات، ونظرا لأهميتها وتوجيهها للباحث إستخدما كل من النوعين (الملاحظة المستترة والملاحظة المكشوفة) لتدعيم الدراسة والتدقيق أكثر، فالملاحظة المستترة هي عبارة عن حالة ووضعية لا يعلم فيها الأشخاص أنهم محل هذه الملاحظة، وهذا من أجل التعرف أكثر دون الإقتراب من مجموعة الدراسة حيث قمنا بتطبيق هذا النوع خلال الزيارة الإستطلاعية لمصلحة الأرشيف الولائي للتعرف على المصلحة قبل البدء بعملية التربص، من خلال ملاحظة البناية والتصميم الداخلي والتعرف على مختلف مصالحها وملاحظة الأجهزة المتوفرة بالإضافة إلى المخازن ومدى تجهيزها.

3.2.2.3 الملاحظة المكشوفة: وهي إجراء يقوم به الباحث ليحصل على معلومات من خلال ملاحظة السلوك المستهدف للأشخاص أو الأحداث التي يلاحظونها في مواقف معينة، تجمع بواسطتها المعلومات التي تمكن الباحث من الإجابة عن أسئلة البحث وإختبار فروضه، وهنا طبقنا هذا النوع من الملاحظة بطريقة مباشرة وفي عين المكان من خلال التدقيق والتفصيل في الأماكن والأجهزة والمتطلبات المتوفرة في مصلحة الأرشيف

الولائي وزيارة المخازن ومكاتب الموظفين والتحدث مع بعضهم حول موضوع دراستنا وإستثمار مختلف المعلومات والبيانات المتحصل عليها في إثراء وتثمين هذه الدراسة.

3.3 تحليل أسئلة المقابلة :

1.3.3 جدول وتحليل البيانات:

2.1.3.3 المحور الاول :الأسس الفيزيكية في مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس:

س(01):هل تتأثر بطبيعة المناخ داخل مكتبك أثناء قيامك بعملك ؟

النسبة المئوية	التكرارات	الفئات
75%	06	نعم
25%	02	لا
100%	08	المجموع

الجدول رقم (06) :يبين مدى تأثر الموظفين بالمناخ داخل بيئة العمل

يتضح من خلال الجدول رقم 07 أن موظفي مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس بنسبة 75% منهم يتأثرون بطبيعة المناخ سواء كان ذلك بسبب إرتفاع درجة الحرارة أو الرطوبة أو التهوية أو البرودة....وغيرها خلال مزاوله عملهم ،أما بنسبة 25% من العمال أقرت بأنها لا تتأثر بطبيعة المناخ وأنهم يؤدون عملهم دون التعرض لأي عائق أو خلل ومن خلال الملاحظة تأكدنا أن جميع الموظفين دون إستثناء لا يهتمهم طبيعة الجو فهم يعملون سواء في البرد أو الحر، وهذا مالا ينطبق مع حقوق الأرشيفيين من خلال إلزامية توظيفهم في جو ملائم فأهمية طبيعة المناخ من أهم العناصر التي تؤثر على نفسية العامل من خلال اللإرتياحية لدى الموظف مما يؤدي إلى وقوع حوادث العمل وكذلك التعرض إلى مختلف الإصابات المرضية كالأضرار التنفسية نتيجة سوء التهوية والتعرض للغبار كذلك نقص التركيز فنقل من نسبة الإبداع في العمل ولهذا كان لابد من

الإهتمام بتوفير جميع الظروف الفيزيائية الملائمة التي تؤثر على أداء العامل وصحته ورضاه في العمل.

س(02): هل مكان عملك يتوفر على مكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية؟ وإذا كانت في حالة جيدة أم معطلة ؟

النسبة المئوية	التكرارات	الفئات
85.5 %	07	نعم
12.50 %	01	لا
100%	08	المجموع

الجدول رقم (07): مدى توفر مكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية بالمركز

من خلال الجدول أعلاه يتبين لنا أن نسبة 87.50% من الموظفين صرحوا بأن مكان العمل مجهز بمكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية، في حين نسبة 12.50% صرحوا بإنعدام المكيفات، ومن خلال ما تم تعايشه مع الوضع باعتبارنا قد قمنا بإجراء تريبص ميداني هناك فإنه في حقيقة الأمر مركز الأرشيف مجهز بالفعل بهذه المكيفات ولكن جلها معطلة ولا يتم إصلاحها بسرعة بل يتم التماطل في إصلاحها، مما يسبب العديد من المشاكل أثناء أداء الموظفين لمهامهم الموكلة لهم بالمركز، فمثلا في فترة الصيف فإن تعطيل مكيفات الهوائية سيعود بالسلب على الموظف فيشعر بالخمول والإرهاق والتعب والتعرق الشديد أثناء تأدية وظيفته وكذلك بالنسبة لفصل الشتاء إنعدام التدفئة مما يتسبب في مختلف الأمراض مما يؤدي إلى تراجع الإنتاج بالمركز.

س (03): هل تشعر بعدم التركيز والقلق أثناء أداء عملك بسبب الضوضاء ؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	06	75 %
لا	01	12.50 %
أحيانا	01	12.50 %
المجموع	08	100 %

الجدول رقم (08): نسبة مدى التعرض للانزعاج من الضوضاء اثناء العمل

يؤكد الجدول أن نسبة 75% من الموظفين يعانون من الإنزعاج بسبب الضوضاء سواء كانت ضوضاء داخلية (ضوضاء الأجهزة صوت مكيفات. الخ) أو ضوضاء خارجية (صوت الشاحنات أو الحافلات..الخ)، في حين نجد فئتين من الموظفين أي بنسبة 12.50 % أقرروا بأنهم لا يتعرضون إلى أي إزعاج والفئة الأخرى أقرت أنهم بين الفينة والأخرى فقط يتم التعرض إلى القلق بسبب الضوضاء.

ومن هنا نقول أن للضوضاء عدة تأثيرات منها التأثير على عملية الإتصال بين الموظفين مما يسبب حدوث الأخطاء في التنسيقات، كما يتسبب في تشتيت الإنتباه والتعرض للصداع ومن جهة أخرى تؤثر على نفسية الموظف عن طريق تقلب المزاج الشعور بالضيق والتوتر العصبي ولهذا كان لابد من الفصل بين مصادر الضوضاء والعمل.

س(04): هل لون الجدران مناسبة في مكان عملك ولا تشعرك بالاكنتاب والخمول؟ وأي لون تفضل؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	03	37.50 %
لا	03	37.50 %
نوعا ما	02	25 %
المجموع	08	100%

الجدول رقم (09): يبين مدى تعرض العاملين إلى الخمول والاكنتاب من جراء ألوان الجدران

من خلال الجدول رقم (04) يتضح أنه بنسبة % 37.50 يشعرون بالخمول والإكتئاب جراء الألوان الباهتة لمركز الأرشيف مما يتسبب لهم التضايق في حين سجلت نفس النسبة من الموظفين أنهم لا يشعرون بأي إنزعاج تجاه الألوان، أما بنسبة % 25 منهم لا يؤثر فيهم الألوان الموجودة بالمركز وليس لديهم أي فرق حيال الألوان سواء أكانت باهتة أم مبهجة فهم يؤدون أعمالهم فقط.

ومن خلال دراستنا بالمركز نصرح بأننا خلال تربصنا الميداني هناك شعرنا بالضيق بسبب اللون الباهت للجدران مما سبب لنا الملل، ونتيجة هذا إن الفئة التي تتعرض للإنزعاج من الألوان الباهتة تقترح ألوان مبهجة التي تدل على الفرح والسعادة وتبعث في العامل روح التفاني والإبداع في إنجاز المهام.

3.2.3.3 المحور الثاني: الأسس التصميمية بمركز الأرشيف لولاية سوق أهراس :

س(05): هل تتوافق التجهيزات ومقتنيات مكتبك مع قياساتك الجسمية :

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	03	37.50 %
لا	03	37.50 %
نوعا ما	02	25 %
المجموع	08	100 %

الجدول رقم (10): يبين مدى توافق التجهيزات مع القياسات الجسمية لموظفي مركز الارشيف لولاية سوق اهراس

تؤكد المعطيات بالجدول رقم 11 أن نسبة %37.50 أقرروا بأن جميع التجهيزات والمقتنيات تتوافق مع قياساتهم الجسمية، في حين نفس النسبة صرحت العكس أي إنعدام التوافق للقياسات الجسمية مع التجهيزات الموجودة بالمركز، أما بنسبة %25 أقرروا بأنه نوعا ما تم مراعاة القياسات الجسمية قبل التجهيز، في حين أنه بحسب ملاحظتنا لم نرى

أن هناك توافق للتجهيزات مع القياسات الجسمية للموظفين إذ هناك فروق في القياسات الجسمية التي لا تتماشى مع كل التجهيزات المتوفرة بالمركز.

س(06): هل هناك رفوف علوية أو سفلية تصعب عليك التعامل معها ؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	07	87.50 %
لا	01	12.50 %
المجموع	08	100%

الجدول رقم(11): يبين التعامل مع الرفوف العلوية والسفلية

تؤكد النتائج بالجدول أعلاه أن بنسبة 87.50% من الموظفين يصعب عليهم التعامل مع الرفوف بنوعيتها، أما بنسبة 12.50 % لا تجد أي صعوبة عند استعمال الرفوف، ومن خلال ما لاحظناه أنه تم تشييد رفوف متحركة في مركز أرشيف ولاية سوق أهراس من أجل تسهيل التعامل مع جميع الوثائق والصورة أدناه تؤكد ذلك:



الشكل رقم(06): يبين الرفوف المقتناة بالمركز

أما فيما يخص الرفوف الموجودة في الأماكن السفلى فإن جميع الموظفين يعانون من ذلك ولهذا كان لابد من تصميم سقف المخازن بعلو 2.50 متر مع ارتفاع الرفوف ب 2.20 متر وهذا بحسب المنشور الوطني رقم 15 المؤرخ في 2 مارس 1999 وهذا من أجل سلامة الموظف من أمراض الظهر والمفاصل.¹

س(08): هل تصميم مركز الأرشيف بولاية سوق أهراس يتوافق مع العاملين ذوي الهمم؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	05	62.50 %
لا	03	37.50 %
المجموع	08	100 %

الجدول رقم (12) : مدى توافق تصميم مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس وذوي الهمم

من خلال الجدول رقم(13) يتبين أن نسبة الموظفين التي قدرت ب 62.50% قد صرحوا بتوافق بناء تصميم البناية ومراعاتها للعاملين ذوي الهمم الخاصة في حين القلة منهم أي بنسبة 37.50% يرون أن المركز غير مصمم تماما تبعا لهم بأي شكل من الأشكال

ومن خلال ملاحظتنا كمتربصين نوافق رأي الفئة الثانية وبشدة ذلك أن أبسط تصميم وهو ممر دخول المركز يحتوي على مدرجات، فكيف للعامل الذي يمشي على كرسي متحرك المرور من هناك، فكان ينبغي أن يتم تصميم بوابة خاصة بهم، ناهيك عن التجهيزات الداخلية التي تسبب العديد من المشاكل لهم كيف لا وأنها لا تتناسب مع الموظف العادي فما بالك الموظف الذي يعاني من إعاقة ما. ومن هنا نؤكد بأن هذه فئة ذوي الهمم مهمشة تماما، ولهذا كان لابد من النظر إلى الزامية التكيف الأرغونومي

¹ مدونة النصوص التنظيمية . المديرية العامة للارشيف الوطني ، مرجع سابق . ص 54.

للمحيط والبيئة وفضاءات العمل وجعلها من الضروريات النفسية للمعاقين نظرا لرغبتهم في مشاركة الحياة المهنية كغيرهم من الموظفين.

4.1.3.3 المحور الثالث: الأسس التنظيمية في مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس :

س(10) : هل العمل داخل المركز يكون فردي أم بشكل جماعي وأيها تفضل؟

النسبة	التكرارات	الاحتمالات
75.5 %	08	فريق
12.50 %	01	فردى
100 %	08	المجموع

الجدول رقم(13): يبين طريقة العمل وأيها يفضلون الفردي أو الجماعي

من خلال المعطيات بالجدول أعلاه، يتبين أن بنسبة 87.50 % من الموظفين صرحوا بعملهم وفق فريق، أما بنسبة 12.50% منهم يعملون بشكل فردي، غير أن ما لاحظناه أثناء التربص هو عكس ذلك أنه إذا طلب أحدهم مساعدة من الآخر يتم النفور واللامبالاة بين بعضهم البعض وهذا من عيوب علاقتهم بين بعضهم، وبالرغم من هذا نجد الجميع يرغب في العمل الجماعي لكن ما يحصل يعكس تماما الرغبة، ولهذا الأرغونوميا التنظيمية جاءت من أجل الحث على العمل التعاوني لكن في إطار إحترام جميع القواعد التنظيمية وعدم الخلط والفوضى أثناء العمل وكذلك من أجل تبادل الآراء والأفكار والإبداع في العمل.

س(10): هل عدد الساعات التي تعملها مناسبة لك ولا تتعرض إلى التعب من خلالها ؟

النسبة	التكرارات	الاحتمالات
25%	2	نعم
75%	6	لا
100%	8	المجموع

الجدول رقم (14): يبين ساعات العمل ومدى تأثيرها على العامل

إن المعطيات بالجدول رقم 14 توضح أن الموظفين بنسبة 75% يعانون من التعب جراء العمل لساعات طويلة، وأن فترة الراحة لهم قليلة وهذا من المنطقي فمن خلال تجربتنا معهم في تربصنا وبحسب ما جاء من حقوق الموظفين أنه من حق أي موظف أن يعمل لساعات لا تجعله يحس بالتعب والخمول وفي حين زيادة الساعات من حقه أن يأخذ أجر ذلك علاوة على ذلك لا يجوز تشغيل العامل لأكثر من ثمانية ساعات والفصل بينهم وتحديد فترات الراحة بين هذه الساعات وهذا تبعا للمادة 80 من قانون العمل رقم 12 لسنة 2003.¹

أما نسبة 25% من الموظفين أفرت بأنها لا تتعب خلال الساعات التي تعمل فيها وما رأيناه بالفعل أن هذه الفئة لا تكلف بمهام كثيرة ومتعبة نظرا لعدم تأهيلها.
س (11): هل تقدم لكم تحفيزات مادية او معنوية كالتكريمات ،الهدايا....؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	1	12.50 %
لا	6	75 %
أحيانا	1	12.5 %
المجموع	8	100 %

الجدول رقم (15): يبين ما اذا ما يتم تقديم التحفيزات بنوعها في مركز الأرشيف بولاية سوق أهراس

يتبين من خلال الجدول أعلاه أنه لا يتم تقديم أي تحفيزات للموظف وهذا ما ينتهي مع حقوق العاملين، وهذا ما صرح به الموظفين بنسبة 75% وهذا ما ينعكس بالسلب على الإدارة المسؤولة هنا، فمهارة العامل وحدها لا تكفي للحصول على أكبر إنتاجية ما لم يكن هناك حافزا يحرك دافع الفرد على الإبداع للتجديد والإستمرارية في العمل بشكل جيد، فالتحفيزات بنوعها المادية والتي تتمثل في المكافآت والعلاوة الدورية، والمشاركة في

¹ الامر 96/12 .سبق ذكره .

الأرباح، أما المعنوية فهي تؤثر بشكل كبير على الموظف لاسيما في الجانب النفسي ك تشجيع الموظف، أو تكريمه بلوحات شرفية.

أما الفئة الأولى والثالثة والتي تساوت في النسب ب 12.50% نخالفها الرأي في تصريحهم بأن يكون هناك تحفيزات لأنه لا يوجد أي دليل بتكريمهم أو تحفيزهم بل نرى العكس تماما.

س (12): هل يتم استغلالك في وظائف أخرى غير تخصصك ؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	05	62.50 %
لا	03	37.5 %،
المجموع	08	100%

الجدول رقم (16): يوضح ما إذا يتم إستغلال الموظفين في غير وظائفهم

يتضح بالجدول أن موظفي مركز الأرشيف بنسبة 62.50% يعملون في غير وظائفهم وهذا حال مؤسساتنا الأرشيفية اليوم بمختلف أنواعها خاصة مهنة الأرشيفي، أما بنسبة 37.50% منهم أجابوا بأنهم لا يتم توظيفهم في غير تخصصهم، ومن خلال مشاركتنا العمل معهم والملاحظة نؤكد أنه بالفعل يتم تشغيل موظفي مركز الأرشيف في غير تخصصاتهم وفي غير وظائفهم المسندة اليهم، فأبسط مثال عمال النظافة لا يقومون بتنظيف مكان عمل الأرشيفيين مما يضطرون إلى تنظيفها بأنفسهم، وهذا بعيدا عن الإنسانية لكن من حق الأرشيفي أن لا يضيع الوقت في التنظيف والإسراع في أداء عمله المنتظر، كذلك يتم إستغلال موظفي المركز من طرف المسؤولين حيث يتم تكليف الموظف في أعمال أخرى .

وقد تم الإهتمام بهذا الإشكال من خلال المنشور 12 المؤرخ في 14 ديسمبر 1998 المتعلق بظروف العمل للوثائقيين والأرشيفيين وتحديد مهامهم بعد أن تبين لهم بأن بعض

الإدارات تستغل المختصين في الأرشيف وذلك بتكليفهم بوظائف غير التي وظفوا بها وذلك بسبب نقص المستخدمين الإداريين لكن هذا لا يبرر ما يتم القيام به في حق الأرشيفين ولهذا لا بد بأخذ بعين الاعتبار بهذه الاجراءات والسعي إلى تنظيم العمل.¹

5.1.3.3 المحور الرابع: المشاكل والصعوبات التي يتعرض لها عمال مركز الأرشيف

ولاية سوق اهراس

س(13): هل بناية المركز موفر بها وسائل وأجهزة الحماية لمواجهة أي إعتداء أو ضرر داخلي أو خارجي؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	08	100%
لا	-	-
المجموع	08	100%

الجدول رقم (17): يبين مدى توفر مركز الارشيف على وسائل واجهزة الحماية الداخلية والخارجية

يتبين من الجدول رقم 18 بأن مركز الارشيف مجهز بجميع أجهزة ووسائل الحماية وهذا لمواجهة أي حوادث سواء داخلية أو حوادث تصيب الموظف وتؤدي بحياته إلى الهلاك وهذا ما تم تأكيده من طرف موظفي المركز أي بنسبة % 100، ومن خلال الملاحظة نوافقهم الرأي لأنه و بالفعل مركز الأرشيف مجهز بكاميرات لمراقبة أي إعتداء خارجي قد يصيب المركز وهذا من الإيجابيات، كذلك من الداخل مجهز بإطفاءات الحريق في حال حدوث الحرائق، وكذلك أجهزة الإنذار التي تنتبأ بحصول الحريق أو شرارات الكهرباء، ومن جهة أخرى أيضا أبواب المخازن من حديد بمعنى تم تجهيزها وتصميمها من أجل التصدي لأي حريق قد يصيب المؤسسة، أما بالنسبة للحشرات والفئران التي تنتسل داخل المركز فتم التصدي لها بتجهيز الأدوية وعوازل الحشرات، كما تم الإهتمام

¹مدونة النصوص التنظيمية . المديرية العامة للارشيف الوطني ، مرجع سابق . ص 44.

بتجهيز المركز في حال حصول كوارث طبيعية بمخارج للنجدة، وتم تصميم باب في الطابق الأخير من أجل الخروج منه والنجاة، والصور التالية تثبت ذلك :



الشكل رقم (07) : مطافئ الحريق



الشكل رقم (08) : انذارات الحرائق



الشكل رقم(09) : مخرج للنجدة

س(14):هل سبق وتم التعرض إلى حادث عمل في مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس وهل تم الإهتمام به من طرف المسؤولين ؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	07	85.50 %
لا	01	12.50 %
المجموع	08	100 %

الجدول رقم (18): يبين ما اذا تم التعرض إلى حوادث العمل ومدى الإهتمام بهم من طرف المسؤولين

تؤكد النتائج بالجدول رقم(19) أنه تم التعرض إلى العديد من حوادث العمل بمركز الأرشيف بولاية سوق أهراس وهذا ما أكده لنا الموظفون بنسبة 87.50%، أما بنسبة 12.50% صرحت بعدم التعرض لأي حادث عمل داخل المركز.

ومن خلال ما تم سرده لنا من طرف الفئة الأولى أنه قد تعرض أحد زملائهم أثناء عملية إصلاح الإنارة مما أدى إلى سقوطه، وتعرض إلى كسر على مستوى الظهر، بحيث لم يتم

الإهتمام والتكفل به من طرف مركز الأرشيف، ومع الأسف لم يتم حتى تعويضة بأي الطرق سواء المادية أو غيرها، وهذا ما ينعكس بالسلب على صورة مركز الأرشيف بعدم الإهتمام بموظفيها كيف لا وهي مقر حساس بالنسبة للولاية ككل، فبالرغم من الإهتمام بتوفير وسائل الأمن والحماية إلا أن الإصابة في بعض الأحيان لأي موظف لا مفر منها فيبقى الموظف معرض لأي ضرر عند تأدية مهامه، حيث تنص المادة 11_83 من قانون العمل الخاص بالجزائر المتعلق بالتأمينات الإجتماعية على أن يستفيد العاملون من التأمين سواء كانوا إجراء ام ملحقين بالإجراء.¹

فالمادة 108 من من الفصل الحادي عشر من قانون العمل فإنها تنص على أن العامل إذا تعرض لأي إصابة أو وفاة أثناء العمل يستوجب من المسؤول أو صاحب العمل أن يبلغ عن إصابة موظفه إلى الشرطة أو الإدارة وأن يتم علاجه مع النفقة، وأن يتقاضى حقه طيلة فترة العلاج، أما في حالة الوفاة تطبق أحكام الشريعة الاسلامية فتعوض عائلة المتوفي.²

س (15): هل مركز الأرشيف يحرص على وضع لافتات إرشادية للعاملين تتعلق بالصحة والسلامة المهنية ؟

الاحتمالات	التكرارات	النسبة
نعم	02	25 %
لا	06	75 %
المجموع	08	100 %

الجدول رقم (19): يوضح حرص مركز الارشيف على إرشاد الموظفين من اجل السلامة الصحية والمهنية

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن الموظفين بنسبة 75% صرحوا بانعدام توجيههم من أجل الحرص على سلامتهم المهنية والصحية، في حين نجد بنسبة 25% من الموظفين

¹ المادة 88/11 من قانون العمل .مرجع سابق .

² المادة 108 من قانون العمل ،مرجع نفسه .

أكدوا لنا العكس، ونصرح نحن كمتربصين أننا لم نرى أي توجيهات من طرف المسؤولين أو تعليق لافتات من أجل تدريبهم على كفايات الوقاية والسلامة الصحية.

ومن أجل هذا نذكر أنه من خلال ما جاء به في قانون العمل من الفصل العاشر حول السلامة والصحة المهنية والرعاية الإجتماعية بضرورة مسؤولي العمل أن يقوموا بتحضير تعليمات مفصلة بشأن الصحة والسلامة المهنية من أجل حماية العمال من مختلف الأخطار التي يتعرضون إليها أثناء تأدية مهامهم¹ وفي هذا السياق نقترح على الأقل تعليق بعض الإرشادات في الممرات من أجل العمل بها.

س(16): هل مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس مخصص فقط للأعمال الأرشيفية أم يتم إستغلاله لأعمال أخرى ؟

النسبة	التكرارات	الاحتمالات
62.50 %	05	مخصص للأرشيف فقط
25 %	02	استغلاله لأعمال أخرى
12.50 %	01	حيادي
100 %	08	المجموع

الجدول رقم (20): يبين مدى استغلال مركز الارشيف لولاية سوق اهراس

إنطلاقاً من المعلومات بالجدول أعلاه يؤكد بنسبة 62.50% من الموظفين أنه يتم إستغلال مركز الأرشيف لأعمال أخرى، حيث تم إستغلال مركز الارشيف أثناء فترة الإنتخابات، إذ تم ترحيل مركز الأرشيف إلى الطابق الأرضي مما سبب لهم ضيق في مصالح العمل واضطر إلى دمج الموظفين في مكتبين فقط، كذلك تم دمج المندوبية المحلية لوسيط الجمهورية لولاية سوق أهراس، في حين أن الفئتين الأخرى صرحت بأنه لا يتم إستغلال

¹ صالح ، عقيلة . قانون العمل ، مرجع سابق

مركز الأرشيف لأي أعمال أخرى ولا ندري السبب لعدم التصريح بذلك، ومن هذا نقول أنه يتم إستغلال مساحات الأرشيف في غير محلاتها، والصورة تؤكد ذلك :



الشكل رقم(10): يبين واجهة دمج مركز الأرشيف ب وساطة الجمهورية المندوبية المحلية لوسيط الجمهورية لولاية سوق أهراس

3.3 النتائج العامة للدراسة:

وفقا لما تم إنجازه في الجانب النظري ومن خلال معلومات الدراسة الميدانية، يمكن حصر نتائج البحث في النتائج التالية:

- ✓ عدم وجود مناخ ملائم بسبب سوء الحرارة والتهوية..الخ للعاملين مما جعلهم يتأثرون ويؤثرون على أهداف مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس.
- ✓ إن مركز الأرشيف بولاية سوق أهراس بالفعل مجهز بمكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية، لكن معظمها معطلة مع وجود تماطل لإصلاحها وهذا ما ينعكس بالسلب على صحة الموظف النفسية والجسمية.
- ✓ الضوضاء الداخلية مرتفعة بالمركز هذا ما يجعل الموظفين داخلها يشعرون بالإنزعاج وعدم التركيز لأداء مهامهم.
- ✓ ألوان المركز غير مناسبة وغير متناسقة فيما بينها مما تجعل الموظف يشعر بالخمول والإكتئاب والشعور بالنوم أحيانا.

- ✓ جميع التجهيزات والمقتنيات الموجودة بالمركز لا تتوافق مع القياسات الجسمية للعاملين به مما تسبب العديد من المشاكل الصحية أثناء استعماله.
- ✓ توفير الرفوف المتحركة بالمركز سهل على العاملين به مهامهم.
- ✓ بناية مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس غير مصممة وفقا لأحتياجات العاملين ذوي الهمم، مما يسبب لهم التعرض إلى العديد من المشاكل والحوادث المهنية، ومن جهة أخرى التأثير النفسي لهم بسبب تهميشهم الكامل.
- ✓ عدم وجود روح العمل التعاوني والجماعي بين عمالي المركز مما أدى إلى إنعدام روح تبادل الأفكار والآراء والإبداع.
- ✓ العمل المجهد للعاملين والتعب الكامل لهم بسبب سوء تنظيم أوقات ساعات العمل لهم.
- ✓ إنعدام التحفيزات بنوعيتها أدى إلى فقدان الرغبة في حب العمل والتفاني فيه، مع إنعدام روح الإبداع والتجديد.
- ✓ عدم تنسيق وتحديد الوظائف الملائمة لكل عامل حسب تخصصه وبالتالي كره الوظيفة والعمل بها من أجل الأجر فقط .
- ✓ كل العاملين بمركز الأرشيف من فئة الإناث .
- ✓ توفر كاميرات للمراقبة من أجل تفادي جميع الإعتداءات الداخلية والخارجية، وكذا أجهزة الإنذار، ومطافئ الحريق ومخارج للنجدة داخل المركز مما جعل العاملين به يشعرون بالأمن خلال أدائهم لمهامهم.
- ✓ عدم التكفل بالعاملين أثناء تعرضهم لحوادث العمل، مما يدل على إنعدام حقوقهم المهنية لحمايتهم من الأخطار الصحية.
- ✓ غياب كلي للتوعية من طرف المسؤولين داخل المركز، وعدم الإهتمام بسلامتهم الصحية.

✓ إستغلال مساحات المركز ودمجه بالمندوبية المحلية لوسيط الجمهورية لولاية سوق أهراس وبالتالي تضيق المكان على مركز الأرشيف والضغط عليه .

4.3 نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

من خلال ما تم جمعه من معطيات وفقا لأجوبة المبحوثين وتحليلها، جاءت نتائج فرضياتنا على النحو التالي:

الفرضية الأولى والتي مفادها:

" غياب الشروط الأرغونومية بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس أثر على أداء عامله".

من خلال تحليل أسئلة المحور الأول توصلنا إلى أنه ينعدم تماما وجود بيئة جو ملائمة داخل مركز الأرشيف، حيث أنه في فصل الصيف تنعدم التهوية بسبب تعطل المكيفات الهوائية، وكذلك بالنسبة لفصل الشتاء تعطل في مكيفات التدفئة، أما بالنسبة للألوان فهي غير ملائمة تماما وباهتة مما تشعر الموظف بالخمول ومن ناحية وجود الضوضاء المرتفعة مما تسبب لهم تشتيت الإنتباه والصداع.

وعليه فإن مؤشرات الظروف الفيزيائية في مركز الأرشيف بولاية سوق أهراس غير موجودة تماما ومنه نؤكد على أن الفرضية الأولى محققة لصدق مؤشراتها.

الفرضية الثانية والتي مفادها :

" غياب تام للأخذ بعين الإعتبار للقياسات الجسمية أثناء تصميم البناية أو من خلال إقتناء الأجهزة

من خلال تحليل أسئلة المحور الثاني تبين أنه لا يتم الأخذ بعين الإعتبار بالقياسات الجسمية سواء للعاملين العاديين أم العاملين من فئة ذوي الهمم أثناء تصميم المركز، وهذا

يؤكد على تهميش هذه الفئة كليا من طرف المسؤولين، أما من ناحية أخذ القياسات كل حسب حجمه وطوله ومدى توافقها مع الأجهزة المقتناة منعدم تماما إذ يتم تجهيز مكان العمل عشوائيا، مما تسبب لهم في العديد من المشاكل كآلام الظهر وضعف البصر..الخ. وعليه فان الفرضية الثالثة محققة نظرا لصدق مؤشراتها.

الفرضية الثالثة والتي مفادها :

" يعتبر تنظيم أوقات العمل من أكثر العراقيل التنظيمية التي تواجه العاملين بمركز أرشيف ولاية سوق أهراس "

من خلال تحليل أسئلة المحور الثالث، تبين لنا أن العاملين لا يعانون من سوء التنظيم والتسيير من طرف الإدارة، لاسيما من ناحية أوقات العمل، فهم في فترات الراحة الدائمة، أما ناحية طريقة العمل التعاوني فهم لا يعملون وفقا لهذا المبدأ مما يسبب عدم تبادل الأفكار والآراء والإبداع في العمل، وعليه فان مؤشرات الفرضية الرابعة تؤكد بأنها غير محققة جزئيا.

الفرضية الرابعة والتي مفادها :

" يتعرض العاملون داخل المركز إلى جملة من المخاطر المهنية المختلفة وذلك بسبب غياب الختص الأرغونومي "

من خلال تحليل أسئلة المحور الرابع، تبين لنا أن بناية المركز مجهزة بجميع وسائل وأجهزة الأمن من أجل التصدي لجل الحوادث أو الإعتداءات الخارجية، أما الحوادث التي يتعرض لها العمال داخليا فذلك راجع لغياب توفر عنصر المختص الأرغونومي بالمركز، لكن بالرغم من تجهيز المركز بوسائل الأمن والحماية إلا أن التعرض إلى حوادث مهنية ممكنة أحيانا، والنتائج عن حوادث العمل أنه لا وجود للإهتمام بالعامل تماما أو إعطائه أي ميزات أو حقوق له، وكذلك عدم إتفات المسؤولين للعاملين فهي منعدمة تماما.

وبالتالي من خلال مؤشرات الفرضية الخامسة فإنها غير محققة جزئيا.


5.3 الاقتراحات والحلول:

من خلال ما تم التوصل إليه من نتائج حول هذه الدراسة، نتقدم بجملة من الإقتراحات والحلول:

- ❖ تحسين بيئة العمل من خلال توفير جو أرغونومي ملائم يستطيع العامل أداء مهامه بكل أريحية.
- ❖ الإهتمام بفئة العاملين ذوي الهمم عند تصميم البناية الأرشيفية أو عند تجهيزها وفقا لإحتياجاتهم.
- ❖ يجب أن يكون وضع الكرسي قابل للتعديل والتحرك من حيث الجلوس وأن يكون ذات أرجل ثابتة.
- ❖ دراسة إحتياجات الأرشيفي قبل تجهيز مكان العمل.
- ❖ يجب على الهيئات المسؤولة على مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس أن تعمل على ترسيخ العمل وفقا للأسس الأرخونومية حتى تلبى شروط السلامة المهنية داخل بيئة العمل.
- ❖ إدخال أسلوب التحفيز والتشجيع للعاملين لما لها من أثر إيجابي على سلوك العاملين ونفسياتهم.
- ❖ العمل على برمجة دورات تكوينية وتدريبية لفائدة العاملين تحت إشراف مختص أرغونومي.
- ❖ فتح مجال المناقشة مع العاملين بالمركز لإبداء رأيهم في مختلف الأمور المتعلقة بتصميم مكان العمل.
- ❖ عدم إستغلال مساحات مركز الأرشيف الولائي وبالتالي يجب فصل ونقل الوساطة الجمهورية إلى مكان آخر.

خلاصة الفصل:

من خلال الدراسة الميدانية التي تم إجراؤها في مركز الأرشيف لولاية سوق أهراس ،وبعد تحليل النتائج المتحصل عليها من طرف أفراد العينة التي أشارت إلى عدم وجود تطبيق الأسس الأرغونومية بالمركز وذلك من خلال تهميش الأرشيفي وباقي العاملين ويتجسد ذلك من خلال حالة عدم الرضا لديهم عن الوضع الذي يعملون به .

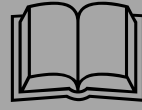
خاتمة 

إن تطبيق الأسس الأرغونوميا بالمؤسسات الإرشيفية يعد استثمار مهما لأنه يعمل على تحسين وتوفير ظروف بيئة عمل مناسبة حتى يتسنى للإرشيفي من تأدية مهامه بكل أريحية مع العمل كذلك على تنظيم وإدارة المواد الإرشيفية والمعلوماتية وفقا لمبادئ أرغونوميا.

كما أن موضوع تطبيق الأسس الأرغونومية داخل المؤسسات الإرشيفية من المواضيع الهامة التي لم يسبق التطرق إليها من قبل وتحتاج إلى معالجة أكثر خاصة مع التهميش الذي يعاني منه الإرشيفي.

ومن أهم ما توصلت له هذه الدراسة المطبقة على مركز الارشيف لولاية سوق أهراس إلى أن بيئة المركز مغيبة تماما لأسس الأرغونوميا في كل الظروف الفيزيائية والتصميمية والتنظيمية، والتي في غيابها جعل جميع الموظفين في معاناة وبالتالي ضعف الأداء لموظفي المركز.

قائمة المراجع



قائمة المراجع

القائمة الوايوغرافية:

الكتب :

1- امان ، محمد .خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية [على الخط.]دار المريخ، . 1985 .
[2023].ص.21-20. متاح على :

<https://www.noor-book.com/tag/>

2- فرج ,عبد القادر طه.علم النفس الصناعي والتنظيمي [على الخط].ط.06.القاهرة :دار المعارف كورنيش النيل,
1998.[04-03-2023].ص.12-13-14. متاح على :

<https://www.noor-book.com>

المراسيم:

3- المادة 1 من الجريدة الرسمية , 44 , 26 جويلية 2009 . ص 29.

4- صالح , عقيلة .قانون العمل .بموجب الأمر 12 / 96 :من القانون . 11/90 متاح على :

https://menarights.org/sites/default/files/2016-11/QTR_labourLaw_AR.pdf

5- فوضيلي، رشيد.مدونة النصوص التنظيمية . 1990-2011ذاكرة الامة [على الخط]2011.[2023]. متاح على :

<https://fodilrachid.blogspot.com/2020/03/pdf.html?m=1>

الرسائل الجامعية :

6- اهناني , نجاح . علاقة بيئة العمل بالرضا الوظيفي للعمال :دراسة ميدانية على عمال شركة صابوودات لتصدير
التمور ببلدية سيدي عمران[على الخط] . مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر . تنظيم وعمل .الوادي:جامعة الشهيد حمه
لخضر , 2016-2017 .]

2023-03-04]. ص 14 . متاح على : <https://dspace.univ-eloued.dz/bitstream/123456789/2969/1>

7- اسعادي، فارس.اثر الظروف الفيزيكية على ظهور بعض الاضطرابات التنظيمية والنفسية لدى العاملين في
المؤسسات الصناعية [على الخط] . اطروحة دكتوراه . ادارة الموارد البشرية.جامعة محمد لمين دباغين
سطيف 2, 2015-2016. [2023-03-04]. ص. متاح على:

<https://www.dspace.univ-setif2.dz>

8- بوسعادة، نسرين. المهنة الارشيفية ضمن النص الوطني الجزائري:دراسة ميدانية بمصلحة الارشيف
الولائي ومصلحة ارشيف بلدية قسنطينة[متاح على الخط] . مذكرة ماستر . التقنيات الارشيفية . قسنطينة
:جامعة منتوري ، 2011 . [2023].ص.64. متاح على:

https://www.univ-constantine2.dz/catbuc2/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=179

9- بن جميل ,رميساء ,معادي ، عفاف.الاساليب الحديثة لتسيير الارشيف الولائي :نحو اعداد خطة نموذجية لرقمنة
ارشيف ولاية قالمة .مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات .تخصص ادارة المؤسسات الوثائقية، قالمة:جامعة، 29-
09-2023.[29-04-2023].ص.48. متاح على :

قائمة المراجع

- : <https://dspace.univ-guelma.dz/jspui/bitstream/123456789/9394/1/06%20%20%D9%85%D9>
- 10- حمدادة , ليلي . دراسة ارغونومية للظروف الفيزيائية (الضوضاء , الحرارة , الانارة) وعلاقتها بحوادث العمل :دراسة بمؤسسة القلد لولاية تيارت [على الخط] . اطروحة دكتوراه . علم النفس العمل والتنظيم . وهران 2 , 2017-2018 . [03-04]
- [2023] . ص 37 . متاح على:
- <https://ds.univ-oran2.dz:8443/bitstream/1234567>
- 11- حافظي ,زهير . الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية :دراسة تطبيقية في أرشيف بلدية قسنطينة[على الخط]: . أطروحة دكتوراه . تخصص علم المكتبات . قسنطينة :جامعة منتوري، 2008 . [2023] . ص.63. متاح على :
- <https://www.archives.ums.edu.dz>
- 12- خيروني ، جابر. دور الأرغونوميا في تحسين أداء المورد البشري:دراسة ميدانية بمؤسسة توزيع الغاز والكهرباء للوسط بقالمة .مذكرة ماستر.تخصص تنظيم وعمل .قالمة :جامعة 8 ماي 1945، 2020_2021 ص.20. متاح على :
- <http://dspace.univ-guelma.dz/jspui/handle/123456789/11108>
- 13- عمارة ، الجيلالي . مدى ملائمة القياسات الانثروبومترية لكرسي السائق مع الابعاد الجسمية لسائقي سيارات الاجرة ودراسة اثارها السلبية:دراسة ميدانية على سيارة QQ في كل من ولاية تيارت وهران . اطروحة دكتوراه .في علم النفس تنظيم وعمل . ورقلة :جامعة قاصدي مرباح ، 2018_2019 .[2023]. ص.32. متاح على:
- <https://dspace.univ-ouargla.dz/jspui/handle/123456789/21735>
- 14- سعد ، لمياء. دراسة اهمية الارغونوميا التصحيحية في التخفيف من حوادث العمل [على الخط].مذكرة ماجيستير قسم علم النفس العمل وعلوم التربية والارطوفونيا .تخصص الارغونوميا والوقاية .جامعة الجزائر 2 , 2011-2012 .[03-03-2023]. متاح على : https://www.noor_book.com
- 15- سيد ,محمد, دراسة الارغونوميكس التنظيمي في المكتبات العامة دراسة ميدانية على مكتبة مصر العامة ومكتبات الرعاية المتكاملة.رسالة ماجيستير مسجلة قيد البحث.قسم المكتبات والمعلومات.جامعة حلوان,2017. متاح على :
- <https://journal.cybrarians.info/index>
- 16- صوالح، امنة. المواصفات الفيزيائية للمبنى المدرسي وأثرها على انجاز العملية التعليمية :دراسة ميدانية على عينة من مؤسسات التعليم الثانوي في مدينة معسكر [على الخط].مذكرة ماستر . علم اجتماع التربية. بسكرة:جامعة محمد خيضر ،2013/2014 . [04-03-2023] . ص.29 . متاح على:
- <https://archives/univ-buskra.dz/bitstream/123456789/4063/1/17.pdf>
- 17- صوفان ، ناصري ، نجية ، سعاد.البنائية الارشيفية :دراسة ميدانية بمصلحة الوثائق والأرشيف بولاية جيجل [على الخط] .
- مذكرة ماستر . في تقنيات ارشيفية . قسنطينة :جامعة منتوري ، 2010-2011 . [05-03-2023] . ص.22. متاح على :
- <https://www.noor-book.com>

قائمة المراجع

18- عزري، مريم . الارغونوميا ودورها في جودة الحياة الوظيفية لدى العاملين بالمكتبات الجامعية :دراسة ميدانية بالمكتبة المركزية لجامعة العربي بن مهيدي أم البواقي[على الخط]. مذكرة ماستر .تخصص تسيير ومعالجة المعلومات. تبسة :جامعة العربي التبسي .2021-2020.[2023].ص.20. متاح على :

<https://localhost:8080/jspui/handle/123456789/3061>

19- غوار، عفيف . انظمة المعلومات والمكتبات في الجزائر :دراسة ميدانية في المكتبات الجامعية [على الخط].[اطروحة دكتوراه . علم المكتبات والعلوم الوثائقية . وهران:جامعة احمد بن بلة , [2016-2015].[03-04-2023].ص.13. متاح على: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/98005>

20- قرنة ، بن النوي ، نجلاء ، الربح . اثر الهندسة البشرية على الطاقة التنظيمية : دراسة حالة للمؤسسة الجزائرية للمياه برج بو عريريج . تقرير تربص شهادة ماستر . في إدارة أعمال .برج بو عريريج: جامعة محمد البشير الابراهيمى ، 2021-2020 .[2023].ص.8. متاح على: <https://dspace.univ-bba.dz:443/xmlui/handle/123456789/1775>

21- منصوري ،أحمد.صيانة وترميم المخطوطات في الجزائر: المركز الوطني للمخطوطات نموجا [على الخط].[أطروحة دكتوراه .في علم الآثار. الجزائر :جامعة أبو القاسم سعد الله ،2016-2015.[2023].ص.55-56. متاح على:

<http://193.194.83.152:8080/xmlui/handle/20.500.12387/1218>

22- محمدي ،بونار، نجاح، ندى. الارغونوميا وتحسين الجودة في المؤسسة : دراسة ميدانية بالمؤسسة الكاتمية للفلين والمواد العازلة .مذكرة ماستر. في علم الاجتماع. جيجل: جامعة محمد الصديق بن يحيى ،2021-2022.[2023].ص.43-44. متاح على: <http://dspace.univ-jijel.dz:8080/xmlui/handle/123456789/11772>

المقالات العلمية :

23- الحاج ، سعد . اتجاهات ذوي الاحتياجات الخاصة نحو تطبيقات الارغونوميا المخصصة لهم واثرها على امنهم النفسي .مجلة الحكمة للدراسات التربوية والنفسية [على الخط][2015-11-04].[2023-03-04].ص.6,3.[177-195. متاح على : <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/25997>

24- امان , محمد .خدمات المعلومات مع اشارة خاصة الى الاحاطة الجارية [على الخط].دار المريخ,1985.[2023].ص.21-20. متاح على:

<https://www.noor-book.com/tag/>

25- بن حرز الله ,مراد ,حمدينة ,عبد الله ,يحياوي ,اسماعيل .اهمية الهندسة البشرية في السلامة المهنية لمستخدمي الكمبيوتر –مؤسسة بريد الجزائر لمسئلة نمودجا .مجلة الساوره للدراسات الانسانية والاجتماعية [على الخط][01-07-2021].[2023-03-04].ص.393-417. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en:downArticle/536/7/1/157780>

قائمة المراجع

26- زعموشي, رضوان, رضوان, الوردة. واقع الظروف الفيزيائية في المؤسسة الصناعية الجزائرية. مجلة التنمية وإدارة الموارد البشرية [على الخط]2022.[2023-03-04]. 01, 09, ص 453-465. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en/presentationrevue/357>

27--سليمانى , عز الدين . دراسة الامن الصناعي والوقاية من حوادث العمل في المؤسسة الاقتصادية . مجلة الحقوق والعلوم الانسانية [على الخط]جانفي 2018 . [2023-03-03]. 10, 02, 28, 35. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en/presentationrevue/417>

28- سليمانى ،صبرينة .مداخل الأرغونوميا للدراسات البيئية. مجلة افاق للعلوم[على الخط].[2023]. [مج 06، ع 3. ص.283-294. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/152545>

29- سليمانى , صبرينة . الارغونوميا التربوية. مقال منشور بمجلة جامعة سكيكدة المدرسة العليا للاساتذة بالجزائر . [على الخط]2019-11-04.[2023-03-04]. 4, 1, ص7. متاح على :

[https://www.univ-](https://www.univ-skikda.dz/index)

[skikda.dz/index](https://www.univ-skikda.dz/index)

30- شيماء , مصطفى احمد , محمد ,سيد محمد صلاح .الارغونومية واثرها على تحسين بيئة العمل في مصانع الملابس الجاهزة .[على الخط][2020-01-01].[2023-03-04]. 372-379. متاح على :

<https://search.emarefa.net/detail/BIM-979193>

31- علوطي ، عاشور . الظروف الفيزيائية كأحد العوامل المؤثرة في أداء وصحة العمال. مجلة ابحاث نفسية وتربوية [على الخط]جانفي . 2016 (08) . [2023-03-04]، 148-129 متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/27837>

32-لرادي , سفيان. ادارة الموارد البشرية في المؤسسات العمومية واثرها على رضا المستفيدين :دراسة ميدانية في ولاية البليلة .مجلة افاق للعلوم.9(2), 223-242. متاح على :

<https://www.asjp.cerist.dz/en:downArticle>

33-نابتي، محمد الصالح .مراكز الارشيف ودورها في نشر المعلومات .مجلة المكتبات والمعلومات[على الخط]2003.[2023]. مج 2، ع 1، ص 88-81. متاح على:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/2353>

الويبوغرافيا:

34- .الأحرش ، سامر. المؤسسة الارشيفية ودور الارشيفي .الياسر،[على الخط][2023-04-04]. متاح على :

<http://alyaseer.net/vb/shwthread.php?t=15474>

35-بن شهيدة ، محمد . المؤسسة الارشيفية ودور الارشيفي في عصر العولمة . لاغورا ، [على الخط].[2023]. متاح على :

<http://lagora-univ-oran2.org>

36-بوظريفة ، حمو .مدخل الى الارغونوميا [على الخط][2023]. متاح على : <https://shs.univ-bouira.dz>

قائمة المراجع

37- تهيئة وتجهيز مراكز الارشيف. (محاضرات عن بعد موجهة لطلبة ماستر 2 تخصص علم الارشيف) متاح على:

<https://elearn.univ-oran1.dz/pluginfile.php/73662/course/overviewfiles/Pr%C3%A9sentation>

38- خدمة الاعارة في المكتبات .توليب1993[على الخط].[2023].متاح على :

<https://tolip1993.wordpress.com/2014/11/09/>

39- خنفر، رياض .المؤسسات الارشيفية في الجزائر.مقياس المؤسسات الأرشيفية بالجزائر [على الخط].محاضرة . جامعة الجلفة .

[2023] 2019-2020 ص 4. متاح على:

<http://elearning.univ-djelfa.dz/course/view.php?id=1397>

40- سليمانى , صبرينة . النشأة والتطور الارغونومي .مقياس الارغونوميا التصميمية [على الخط].محاضرة.جامعة قسنطينة.2021-2020 .[2023].متاح على :

<https://www.researchgate.net/publication/34/9044123>

41- شعبان ،جمال .مدخل الى علم الارشيف .محاضرة موجهة لطلبة ليسانس .تخصص علوم المكتبات والوثائقية والارشيف .جامعة العربي التبسي ، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية ،.[2023]. 2017-2018 ص.87.متاح على :

<http://dspace.univ-tebessa.dz:8080/jspui/handle/123456789/6192>

42--طويل، كريمة .مطبوعهتبيداغوجية .مقياس الأرغونومي[على الخط].محاضرة .جامعة البويرة [26/04/2023].

متاح على:<https://shs.univ-bouira.dz>

43-عسلي ,سمرة . الارغونوميا التصميمية [على الخط]. مطبوعه بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الثالثة علم النفس العلم والتنظيم .محاضرة .جامعة سطيف 2 ,2019.[2023].متاح على :

<https://dspace.univ-setif2.dz/xmlui/123456789/1582>

44-نانسي، العتوم .الخدمات المكتبية(التصوير.(! عربي)[على الخط].[2023].متاح على :

<https://e3arabi.com/literature>

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم علوم الاعلام والاتصال والمكتبات

تخصص :إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

يشرفنا أن نضع بين أيديكم أسئلة مقابلة لأجل استكمال موضوع مذكرة ماستر التي بعنوان:

تطبيق الأسس الارغنومية بالمؤسسات الأرشيفية:

دراسة ميدانية بمركز أرشيف ولاية سوق اهراس

تحت إشراف الأستاذة الرئيسية:

من إعداد الطالبتين:

د.بن زكاة وسام

○ مزوز كوثر

الأستاذة مساعدة مشرف:

○ رزايقية نسرين

د.عاشوري حبيبة

نرجو من سيادتكم الاجابة عن أسئلة المقابلة علما أن إجاباتكم ستستخدم لأغراض علمية مع عدم تحريفها بأي شكل كان، مع فائق شكرنا لكم على تعاونكم معنا.

السنة الجامعية: 2022-2023

مصطلحات توضيحية :

الارغونوميا: تعني التكيف والتوافق بين الإنسان وبيئة العمل استنادا لخصائصهم النفسية والعلمية والشخصية لتحقيق التميز والإبداع تكيف العامل مع بيئة عمله.

الاسس الارغونومية (الشروط) :تتمثل في تصميم تجهيزات العمل من آلت ومعدات ومنتجات و أنظمة، بغرض تحقيق الامان وتخفيض التعب والإجهاد وتوفير الراحة لمستخدميها.

البيانات الشخصية: ما هو تخصصكم العلمي؟

المحور الأول: الأسس الفيزيكية في مركز الارشيف لولاية سوق اهراس:

س1. هل تتأثرون بطبيعة المناخ داخل مكتبكم أثناء قيامكم بمهامكم؟

س2. هل مكان عملكم يتوفر على مكيفات التدفئة والمكيفات الهوائية؟

نعم - لا

*اذا كانت اجابتم نعم هل هي في حالة جيدة أم معطلة ؟

س3.هل تشعرون بعدم التركيز والقلق أثناء أداء عملكم بسبب الضوضاء ؟

س4.هل ترون لون الجدران بمكان عملكم مناسب ولا يشعركم بالاكئاب والخمول؟

المحور الثاني: الأسس التصميمية بمركز الارشيف لولاية سوق اهراس:

س5. هل تتوافق التجهيزات ومقتنيات مكتبكم مع قياسات جسمكم ؟

س6. هل هناك رفوف عالية أو سفلية تصعب عليكم التعامل معها؟

س7. هل تصميم مركز الأرشيف لولاية سوق اهراس يتوافق مع العاملين من فئة

ذوي الاحتياجات الخاصة؟

المحور الثالث: الأسس التنظيمية في مركز الارشيف لولاية سوق اهراس:

س8. هل العمل داخل مركز الارشيف لولاية سوق اهراس يكون وفقا لفريق أم فردي؟ وأيها تفضلون العمل الجماعي أم الفردي؟

س9. هل عدد الساعات التي تعملون بها مناسبة لكم ولا تتعرضون إلى التعب من خلالها؟

س10. هل تقدم لكم أي تحفيزات مادية أو معنوية : كالتكريمات أو العطل؟

س11. هل يتم استغلالكم في وظائف أخرى غير تخصصكم؟

المحور الرابع: المشاكل والصعوبات التي يتعرض لها عمال مركز الارشيف لولاية

سوق اهراس:

س12. هل بناية مركز الارشيف لولاية سوق اهراس تتوفر على وسائل وأجهزة الأمن من أجل التصدي لأي اعتداء أو خطر داخلي أو خارجي؟

س13. هل سبق لكم وأن تعرضتم إلى حادث عمل وهل تم الاهتمام به من طرف مركز الارشيف؟

س14. هل مركز الارشيف لولاية سوق اهراس يحرص على وضع لافتات إرشادية للعاملين تتعلق بالصحة والسلامة المهنية ؟

س15. هل مركز الأرشيف لولاية سوق اهراس مخصص فقط للأعمال الارشيفية أم يتم استغلاله لأعمال أخرى؟

س16. هل مركز الارشيف لولاية سوق اهراس مخصص فقط للأعمال الارشيفية ام يتم استغلاله لأعمال أخرى ؟

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مدى تطبيق الأسس الأروغونية بالمؤسسات الأرشيفية، حيث أجريت هذه الدراسة بمركز الأرشيف لولاية سوق أهراس، لمعرفة مستوى تطبيق الشروط الأروغونية من خلال ثلاثة أسس لها (فيزيقية تصميمية، تنظيمية)، من وجهة نظر العاملين بالمركز، وذلك لإبراز دور هذه الأسس في تحقيق التوافق بين الأرشيفي وبيئة عمله، ومدى تأثيرها على كل من الفرد والمؤسسة.

ولقد إعتدنا المنهج الوصفي مستخدمين كل من أداة الملاحظة والمقابلة مع عاملي مركز الأرشيف والمتمثلين في ثمانية مبحثين ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة: أن مستوى تطبيق الأسس الأروغونية بمركز الأرشيف لولاية سوق أهراس منخفض جدا.

الكلمات المفتاحية: الأروغونيا_ الأسس الأروغونية_ الأرشيفي_ المؤسسات الأرشيفية_ بيئة العمل_ مركز الأرشيف الولائي لولاية سوق أهراس.

الملخص باللغة الانجليزية:

This study aimed to identify the extent to which ergonomic foundations are applied in archival institutions. The foundations for achieving compatibility between the archivist and his work environment, and the extent of its impact on both the individual and the institution.

We have adopted the descriptive approach using both the observation tool and the interview with the staff of the Archive Center, who are represented by eight respondents. Among the most important findings of the study: The level of application of ergonomic foundations in the Archive Center of the state of Souk Ahras is very low

Keywords: ergonomics_ ergonomic foundations_ archival_ archival institutions_ work environment_ State Archives Center of the wilaya of Souk Ahras.