



جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:.....

الرقم التسلسلي:.....

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشفة:

دراسة ميدانية بمصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة-

تاريخ المناقشة: 2025/06/23

إعداد الطالبة:

بداوي هند

أعضاء لجنة المناقشة:

اللقب والإسم	الدرجة العلمية	الصفة
شنيقل نزار	أستاذ مساعد قسم أ	رئيسا
لعابنية رجاء	أستاذ محاضر قسم ب	مشرفا ومقررا
عاشوري حبيبة	أستاذ محاضر قسم أ	ممتحنا
بوالجديري ياسين	أستاذ محاضر قسم ب	ممتحنا

السنة الجامعية: 2025/2024



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات



شعبة علم المكتبات

رقم التسجيل:.....

الرقم التسلسلي:.....

مذكرة

مقدمة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشفة:
دراسة ميدانية بمصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة-

تاريخ المناقشة: 2025/06/23

إعداد الطالبة:

بداوي هند

أعضاء لجنة المناقشة:

اللقب والإسم	الدرجة العلمية	الصفة
شنيقل نزار	أستاذ مساعد قسم أ	رئيسا
لعابنية رجاء	أستاذ محاضر قسم ب	مشرفا ومقررا
عاشوري حبيبة	أستاذ محاضر قسم أ	ممتحنا
بوالجدري ياسين	أستاذ محاضر قسم ب	ممتحنا

السنة الجامعية: 2025 /2024



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

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 المضي (ة) أدناه،

السيد(ة) بداري هند الصفة: طالبة

الحامل (ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم: 112526436 والصادرة بتاريخ: 18/12/28

والسجل(ة) بكلية: العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم: علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات،

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

إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، عنوانها:

إجراءات الوقاية من الاختطاف المهنية في الأرشيف

دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمت

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات

المهنية والنزاهة الأكاديمية المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ: 2025/06/12

توقيع المعني(ة)

الشكر والتقدير

يقول رسول الله صلى الله عليه وسلم "من لا يشكر الناس لا يشكر الله " الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، الحمد لله نعمه حمدا كثيرا و نشكره عظيما الذي وهبنا إلى العلم و المعرفة لولا عونه و توفيقه لما استطعنا إنجاز هذا العمل المتواضع الذي نرجو أن يكمل بالنجاح إن شاء الله.

كما نتقدم بالشكر و العرفان لأستاذتي "العابنية رجاء" لقبولها الإشراف على هذه المذكرة، ولما قدمته لي من نصائح قيمة وتوجيهات صائبة، فنسأل الله عز وجل أن يجعل ذلك في ميزان حسناتها.

إلى جميع أساتذة "قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات".

نتقدم بجزيل الشكر والإحترام إلى مسؤولة مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة لقبولها ومنحنا من وقتها ولم تبخل علينا من جهودها.

كما نتوجه بخالص الشكر والتقدير إلى كل من مد يد العون والمساعدة لإنجاز هذا البحث و لو بنصيحة أو كلمة طيبة.

الإهداء

الحمد لله على توفيقه لي و تنويره لعقلي لإنجاز هذا العمل المتواضع، الذي أهديته إلى الشمعتان اللتان إحترقتا لتضيئاً دربي إلى الوالدين الكريمين حفظهما الله

إلى من كلله الله بالهيبه و الوقار...إلى من علمني العطاء بدون إنتظار .. إلى من أحمل اسمه بكل إفتخار .. أرجو من الله أن يمد في عمرك لترى ثمارا قد حان قطافها بعد طول إنتظار وستبقى كلماتك نجوم أهتدي بها اليوم و في الغد و إلى الأبد .. إلى أبي "العيد"

إلى ملاكي في الحياة.. إلى معنى الحب إلى نبع الحنان و التفاني... إلى بسمة الحياة و سر الوجود

إلى من دعائها سر نجاحي و حنانها بلسم جراحي إلى أغلى الحبايب
أمي الحبيبة "زهية"

إلى من تقاسمت معي الفرح و الحزن و عناء الحياة أختي التي أرى التفاؤل بعينها و السعادة في ضحكتها إلى شعلة الذكاء و النور "ميرة"

إلى إخوتي: "حمزة ، مهدي، سامي" إلى زوجة أخي: "مسعودة"
إلى الوجه المفعم بالبراءة و لمحبتهما أزهرت أيامي و تفحمت براعم للغد "إياد ، محمد أيوب"

إلى زهرة العائلة الجديد، إلى ابن أختي الكتكوت الغالي "عبد المتين"
إلى ظلال التي لا تفارقني صديقاتي العزيزات "غادة ، رحمة ، وئام ، جزيرة"
إلى كل من عرفني من بعيد أو قريب، إلى أفراد عائلتي كبيرا و صغيرا فردا فردا.

البطاقة البيبليوغرافية

بداوي، هند

إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشيف: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية

قالمة/ هند بداوي؛ رجاء لعابنية.- [د.م]: [د.ن]. 85. وجدول وأشكال؛ 30 سم + قرص مضغوط.

مذكرة ماستر: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة 8 ماي 1945: 2025.

بيبليوغرافية ص ص 73-76، ملاحق ص ص 77-83.

لعابنية، رجاء (مشرف)

إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشيف: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية

قالمة

قائمة المحتويات

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
	شكر وتقدير
	الإهداء
أ	قائمة المحتويات
د	قائمة الجداول
هـ	قائمة الأشكال
و	قائمة الإستهلاقيات والمختصرات
1	مقدمة
الفصل الأول: الجانب المنهجي للدراسة	
5	تمهيد
5	1-1 إشكالية الدراسة
6	2-1 تساؤلات الدراسة
6	3-1 فرضيات الدراسة
6	4-1 أهمية الدراسة
7	5-1 أهداف الدراسة
7	6-1 أسباب إختيار الموضوع
8	7-1 المنهج المتبع في الدراسة
8	8-1 الدراسات السابقة
11	9-1 مصطلحات الدراسة
11	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: المخاطر المهنية في الأرشيف	
13	تمهيد
13	1-2 مفهوم الأرشيف وطبيعة العمل فيه
13	1-1-2 تعريف الأرشيف
14	2-1-2 لمحة تاريخية عن تطور الأرشيف
15	3-1-2 خصائص العمل في بيئة الأرشيف
16	2-2 المخاطر المهنية
16	1-2-2 تعريف المخاطر المهنية
17	2-2-2 تصنيفات الأخطار المهنية

23	مسببات المخاطر المهنية	3-2-2
23	المخاطر المهنية في التشريعات الوطنية والدولية	4-2-2
29	الآثار التي تخلفها المخاطر المهنية	3-2
29	على المستوى الأرشيف	1-3-2
30	على مستوى موظفي الأرشيف	2-3-2
30	على مستوى الوثائق الأرشيفية	3-3-2
31	خلاصة الفصل	
الفصل الثالث: آليات الوقاية من المخاطر المهنية في الأرشيف		
33	تمهيد	
33	ماهية الوقاية المهنية	1-3
33	مفهوم الوقاية المهنية والمصطلحات المرتبطة بها	1-1-3
36	أهمية الوقاية المهنية	2-1-3
36	أهداف الوقاية المهنية	3-1-3
37	المعايير المتعلقة بالوقاية المهنية في بيئة العمل	4-1-3
40	طرق الوقاية من المخاطر المهنية في الأرشيف	2-3
42	مراحل تطبيق إجراءات الوقاية المهنية في الأرشيف	3-3
42	التحضير الوقائي	1-3-3
42	تقييم المخاطر	2-3-3
43	إعداد خطة العمل	3-3-3
43	تنفيذ الإجراءات	4-3-3
43	تحديات تطبيق تدابير وإجراءات الوقاية من المخاطر المهنية	4-3
44	خلاصة الفصل	
الفصل الرابع: إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية بمصلحة الأرشيف في المحكمة الإدارية لولاية قالم		
46	تمهيد	
46	الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية	-4
46	حدود الدراسة ومجالاتها	1-4
46	الحدود الموضوعية	1-1-4
46	الحدود المكانية	2-1-4

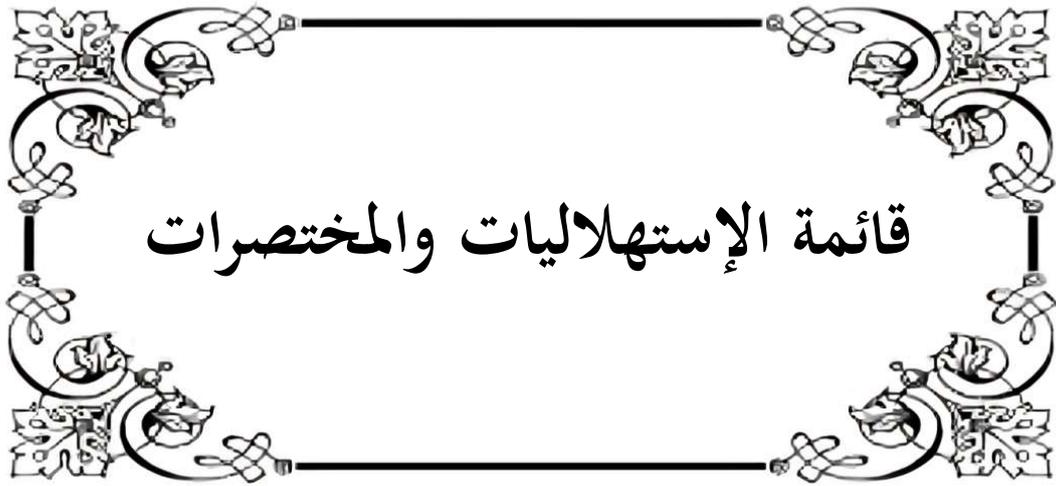
49	الحدود الزمانية	3-1-4
49	الحدود البشرية	4-1-4
49	مجتمع وعينة الدراسة	2-4
49	مجتمع الدراسة	1-2-4
49	عينة الدراسة	2-2-4
50	أدوات جمع البيانات	3-4
50	مصادر تصميم المقابلة	1-3-4
50	إعداد عبارات المقابلة	2-3-4
51	الدراسة الإستطلاعية	3-3-4
51	المقابلة النهائية	4-3-4
51	تفريغ وتحليل أسئلة المقابلة	4-4
51	عرض وتحليل النتائج المحور الأول	1-4-4
57	عرض وتحليل النتائج المحور الثاني	2-4-4
62	عرض وتحليل النتائج المحور الثالث	3-4-4
65	نتائج الدراسة	5-4
65	النتائج العامة للدراسة	1-5-4
65	النتائج على ضوء الفرضيات	2-5-4
69	خاتمة ومقترحات الدراسة	
72	القائمة البيبليوغرافية	
77	الملاحق	
	مستخلصات الدراسة	
	المستخلص باللغة العربية	
	المستخلص باللغة الأجنبية	

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
35	جدول يوضح الفرق بين السلامة المهنية و الصحة المهنية والوقاية المهنية	01



الصفحة	العنوان	الرقم
22	تصنيفات الأخطار المهنية في الأرشيف	1
48	موقع المحكمة الإدارية لولاية قالمة على خرائط Google	2
49	الهيكل التنظيمي للمحكمة الإدارية لولاية قالمة	3



قائمة الإستهلاكيات والمختصرات

قائمة الإستهاليات

الإختصار	المصطلح باللغة الاجنبية	المصطلح باللغة العربية
ISO	International Organization for Standardization	المنظمة الدولية للتقييس
ILO	International Labour Organization	منظمة العمل الدولية
Ohsas	Occupational Health and Safety Assessment	تقييم الصحة والسلامة المهنية

قائمة المختصرات

الإختصار	المصطلح باللغة العربية
مج	مجلد
ص	صفحة
ط	طبعة
ع	عدد
د م	دون مكان
د ت	دون تاريخ
د س	دون سنة
د ن	دون ناشر



مقدمة

تعتبر المؤسسات الأرشيفية من الفضاءات المهنية المهمة التي لا تقتصر على مكان لتخزين الوثائق وتكديسها فقط، بل هو مكان لحركة ونشاط إداري مهني ومستمر، والذي يتم فيه التعامل مع العديد من الوثائق المتنوعة في الأحجام والأشكال والأعمار، ليس هذا فحسب، بل وحتى التعامل مع المواد الكيميائية المستعملة في صيانة وترميم وحفظ الوثائق الأرشيفية، خاصة عندما يرتبط الأمر بالوثائق.

وتعتبر المحاكم الإدارية من المؤسسات ذات الطابع القضائي الحساس، بحكم احتوائها على وثائق قضائية تتنوع بين قرارات، أحكام قانونية ومراسلات رسمية، وهو ما يجعل أرشيفها من أكثر أنواع الأرشيف حساسية لأنه يعتبر جزءاً لا يتجزأ من النظام القضائي الذي يدعم العدالة وسيادة القانون، حيث يعتبر دليل إثبات وحماية لحقوق الأفراد والمؤسسات على حد سواء.

وبالنظر إلى حساسية الوثائق في هذا القطاع من جهة، وطبيعة العمل الذي يقوم به الأرشيفي من جهة أخرى، فإن بيئة العمل تطرح الكثير من التحديات التي تتعلق بالتعامل مع الوثائق القديمة والأماكن المزدحمة بالوثائق، والعمل في المكتب لساعات طويلة ما يعرض الأرشيفي إلى إجهاد عضلي، ومخاطر أخرى إن لن يتم السيطرة عليها قد تؤثر على صحة الأرشيفيين وتعيق أداء في عملهم.

إن الدراسات الميدانية تكشف عن وجود مجموعة معتبرة من المخاطر التي تهدد صحة وسلامة العاملين في مختلف القطاعات، حيث تشير إحصاءات منظمة العمل الدولية خلال سنة 2023 حول تأثير المخاطر المهنية على مستوى العالم منها، إلى أن 2,93 مليون عامل يموت كل عام نتيجة عوامل مرتبطة بالعمل، في حين يتعرض 395 مليون عامل حول العالم بإصابات عمل غير مميتة كل عام، كما تشير بعض الدراسات التي أجريت في بعض مراكز الأرشيف الأوروبية إلى أن أكثر من 35% من الأرشيفيين يعانون من أعراض تنفسية مزمنة بسبب ضعف التهوية من خلال التعرض للغبار، العفن، المواد المتحللة، زد على ذلك الإصابات العضلية الناتجة عن رفع العلب الثقيلة وأخطار الحرائق..الخ.¹

من هنا يتبين أن الوقاية المهنية تحظى بأهمية بارزة في بيئة العمل، فهي الركيزة الأساسية لضمان صحة العاملين واستمرارية العمل بجودة وإتقان، فمع وتيرة التطور لأنواع طبيعة المهن والوظائف، ظهرت الحاجة إلى تحديد نوعية المخاطر المحتملة التي قد تصادف الأفراد في أماكن عملهم المختلفة، ووضع تدابير وقائية للحد من هذه المخاطر أو القضاء عليها نهائياً، حيث أن إهمال جانب الوقاية المهنية لا يؤثر

¹International labour organization. A safe and healthy working environment is a fundamental principle and right work. ILO [on line]. (2023). [20/03/2025]. Accessed in: https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C191

سلبا على صحة العاملين فحسب، بل يؤثر على إنتاجية المؤسسة مع زيادة في التكاليف وانخفاض التحفيز والروح المعنوية للعاملين.

وهو ما دفع بنا إلى الخوض في هذا الموضوع، لتسليط الضوء على أهم الإجراءات الوقائية من المخاطر المهنية في بيئة الأرشيف، وتم اختيار مصلحة أرشيف المحكمة الإدارية لولاية قلمة كمان لإجراء الدراسة الميدانية، بحكم أن طبيعة العمل في هذه المؤسسات تمثل بيئات عمل نشطة تتعامل مع مجموعة هائلة من الوثائق القانونية والإدارية ذات الأهمية الفائقة، التي تتطلب عناية واهتمام خاص فيما يتعلق بمعايير الوقاية من الأخطار المهنية، كما تسعى الدراسة إلى وضع تدابير وحلول للمخاطر المحتملة التي تواجه العاملين في مصلحة الأرشيف في هذه المحكمة مع تبيان مدى تطبيق إجراءات الوقاية المعتمدة .

ولمعالجة هذا الموضوع، والإحاطة بمختلف جوانبه ومجالاته، قمنا بتقسيم الدراسة إلى أربع فصول على النحو التالي:

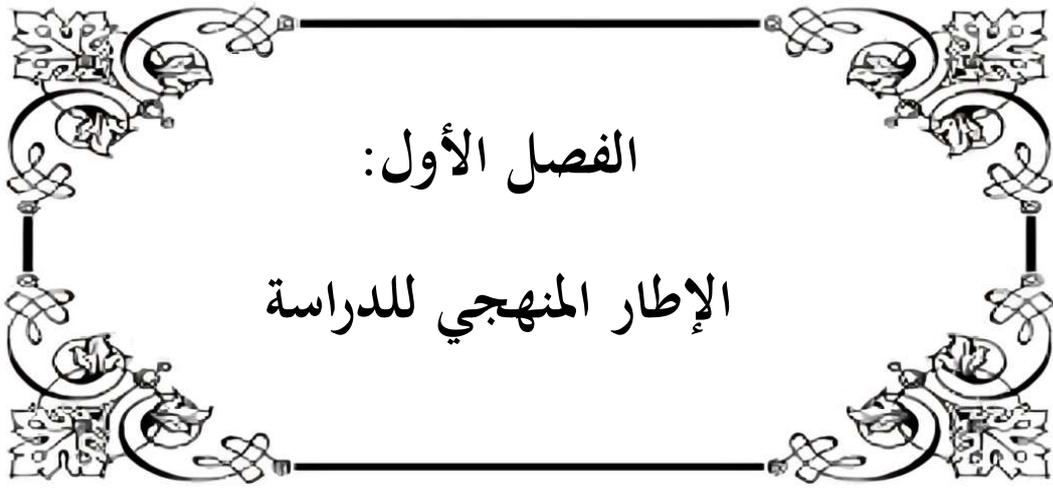
الفصل الأول: يتعلق بالإطار المنهجي للدراسة، قمنا من خلاله بالتعرف على أهمية أهداف الموضوع مع إشكالية متبوعة بالتساؤل الرئيسي للدراسة، تساؤلات فرعية وفرضيات، وتطرقنا فيه إلى منهج الدراسة المعتمد، إضافة إلى الدراسات السابقة التي قمنا بإتباع دراستنا الحالية.

الفصل الثاني: المذكور بعنوان المخاطر المهنية في الأرشيف، حيث تطرقنا إلى كل ما يتعلق بالأخطار المهنية من مفهومه مع إبراز خصائص بيئة عمل الأرشيفي مع التعرف على تصنيفات وأسباب المخاطر المهنية وصولا إلى التشريعات الوطنية والدولية للمخاطر المهنية

الفصل الثالث: الذي تناول آليات الوقاية من المخاطر المهنية في الأرشيف تعرفنا من خلاله على مفهوم الوقاية المهنية والمصطلحات ذات العلاقة إلى أهداف وأهمية الوقاية المهنية مع التعرف على مختلف المعايير المتعلقة بالوقاية المهنية وصولا إلى تدابير الوقاية المهنية ومعرفة مراحل تطبيق إجراءات الوقاية المهنية مع وضع تحديات للوقاية المهنية .

الفصل الرابع: خصص هذا الفصل للدراسة الميدانية حيث تطرقنا فيه إلى الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية منها المجال الجغرافي ، الزماني والبشري ، تحديد أدوات جمع البيانات، ومن ثم عرض البيانات وتحليلها وتفسير النتائج بحيث تسهم هذه النتائج إلى تحديد المخاطر واقتراح حلول وقائية فعالة لجعل بيئة عمل آمنة، من خلال تحليل نتائج المقابلة وعرض نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات، وفي الأخير خلصت الدراسة إلى بعض المقترحات .

كما اعتمدنا على مجموعة متنوعة ومختلفة من المراجع التي تتنوع من بين كتب، مقالات، كما تنوعت أيضا بين اللغة العربية واللغة الأجنبية، مرتبة وفق معيار إيزو 690.



الفصل الأول:

الإطار المنهجي للدراسة

تمهيد:

يعتبر الجانب المنهجي الإطار الذي يحدد المعالم الأساسية للدراسة، حيث يعد من أهم الأقسام المكونة للبحث العلمي التي تتحدد من خلاله الخطوط العريضة للموضوع والمنهجية المتبعة لبلوغ النتائج المرجوة، وعليه سنقوم في هذا الفصل بعرض إشكالية الدراسة، تساؤلاتها وفرضياتها، مروراً بأهمية وأهداف البحث وأسباب اختيار الموضوع، وصولاً للدراسات السابقة ومصطلحات الدراسة لتوضيح المعالم الأساسية للموضوع.

1- إشكالية الدراسة:

يحتل المؤسسات الأرشيفية مكانة خاصة نظراً لدورها المحوري في حفظ الوثائق الرسمية والإدارية، فهي وحدة أساسية داخل أي مؤسسة تقوم بنشاط إداري يومي يستدعي الحرص على سلامة الأشخاص والوثائق، فهي لا تقتصر على تخزين الوثائق فحسب بل تشمل عمليات التصنيف والفهرسة والترميم والصيانة للوثائق الإدارية.

ورغم أن بيئة العمل في مراكز الأرشيف قد تبدو آمنة مقارنة بالقطاعات الأخرى، إلا أن العاملين في قطاع الأرشيف يواجهون بعض المخاطر الغير مباشرة، والتي لا تكون واضحة للجميع مثل التعرض للغبار، الرطوبة، ضعف التهوية، الحشرات الضارة والتعب البدني، فضلاً عن المخاطر الميكانيكية الأخرى مثل سقوط الأجسام الثقيلة، الانزلاق... الخ، كما أن بعض المواد المستخدمة في حفظ الوثائق قد تشكل خطراً على صحتهم.

وتزداد خطورة هذه المخاطر في ظل غياب أو محدودية في تطبيق إجراءات الوقاية المهنية اللازمة، وكذا غياب الأدوات ومعدات الوقاية الملائمة، ضف إلى ذلك قلة الوعي بأهمية هذه الإجراءات التي تقف عائقاً أمام ضمان بيئة عمل صحية وآمنة، حيث تعد الوقاية المهنية من أهم الأمور التي يجب الاهتمام بها في أي مجال عمل، فهي تساعد على حماية العاملين من المخاطر التي قد تؤثر وتهدد صحتهم وسلامتهم، ومع تطور بيئات العمل أصبح من الضروري اتخاذ إجراءات وقائية لتقليل الحوادث والمشاكل الصحية التي قد تنتج عن ظروف العمل الغير مناسبة.

ويعد أرشيف المحاكم الإدارية من أكثر الأرصدة الوثائقية حساسية نظراً لأهمية وطبيعة محتوياته القانونية والوثائق الأرشيفية ذات القيمة تاريخية فائقة الأهمية، وفي هذا الإطار، تقوم مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة بوضع تدابير صحية هدفها الوقاية وحماية الأرشيف من الأخطار الناتجة داخل بيئة العمل .

وهذا ما دفعنا إلى دراسة موضوع إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة للتعرف على سير العمل والمخاطر التي تواجههم ومن هذا المنطلق طرح التساؤل الآتي:

ما هي الإجراءات الوقائية المتبعة للحد من الأخطار المهنية في أرشيف المحكمة الإدارية لولاية قلمة؟

2- تساؤلات الدراسة:

☞ ما طبيعة الأخطار المهنية التي يتعرض لها العاملون في مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة؟

☞ هل تعتمد مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة على سياسة وقائية واضحة لتقليل المخاطر المهنية؟

☞ هل يواجه العاملون في مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة مشكلات عند تطبيق إجراءات الوقاية المهنية منها نقص التدريب، عدم توفر أدوات الوقائية، الضغط على العمل يؤدي إلى إهمال بعض إجراءات الوقائية.

3- فرضيات الدراسة:

الفرضية هي تخمين ذكي و تفسير محتمل يتم بواسطته ربط الأسباب بالمسببات كتفسير مؤقت للمشكلة أو الظاهرة المدروسة و بالتالي فان الفرضية عبارة عن حدس أو تكهن يضعه الباحث كحل ممكن و محتمل لمشكلة الدراسة.¹

☞ يتعرض العاملون في مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة لمجموعة مختلفة من الأخطار المهنية منها المخاطر البيئية، تسربات المياه، والتلوث والغبار.

☞ تعتمد مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة على سياسة وقائية واضحة لتقليل المخاطر المهنية.

☞ يواجه العاملون في مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة مشكلات عند تطبيق إجراءات الوقاية المهنية.

4- أهمية الدراسة:

تبرز أهمية الدراسة من خلال تسليط الضوء على المخاطر التي يواجهها مستخدمو الأرشيف أثناء أدائهم لمهامهم اليومية، ما يستدعي وضع إجراءات وقائية لحمايتهم وتحسين بيئة العمل و جعلها

¹ عليان، ربيعي مصطفى. البحث العلمي. الأردن: بيت الأفكار الدولية، [د ت]، ص75

أكثر أمانا وكفاءة، وقد قمنا بإبراز أهمية موضوعنا من خلال عرضها وفق جانبين (أهمية علمية وأهمية عملية) كما يلي:

أ- الأهمية العلمية :

تتمثل الأهمية العلمية في دراستنا في فهم أهمية أرشيف المحكمة الإدارية في حد ذاته ككيان مهم داخل المؤسسة، لما يحتويه من وثائق حساسة جدا وذات قيمة ، حيث تفيد الدراسة في التعريف بأهمية العمل على وضع وصياغة وتنفيذ إجراءات و تدابير الوقائية من شأنها أن تقلل من إمكانية حدوث مشاكل، كما تساعد في تحسين بيئة العمل وضمان سلامة الأرشيفي، الوثائق والمؤسسة على حد سواء.

ب- الأهمية العملية:

تبرز الأهمية العملية للدراسة في المساعدة على تحليل إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية المطبقة مصلحة أرشيف المحكمة الإدارية لولاية قلمة، كما تفيد في التعرف على طبيعة الأخطار المهنية ، وفهم السياسة الوقائية التي تتبعها المصلحة، كما تفيد في التعرف على المشكل التي تطرحها عملية تطبيق إجراءات الوقاية من أجل وضع حلول لها.

5- أهداف الدراسة :

تسعى الدراسة إلى بلوغ جملة من الأهداف نذكرها كالآتي:

- التعرف على المخاطر التي يواجهها العاملون في الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة.
- الكشف عن مدى التزام مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة بتطبيق معايير الوقاية المهنية في الأرشيف.
- التعرف على السياسة الوقائية التي تتبعها مصلحة أرشيف المحكمة الإدارية للحد من المخاطر المهنية المتوقعة.
- الكشف عن العراقيل والمشكلات التي تواجه مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة .
- وضع حلول بسيطة وفعالة للحد من المخاطر المحتملة.

6- أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيارنا لهذا الموضوع لم يكن وليد الصدفة، وإنما جاء نتيجة جملة من الأسباب الذاتية والموضوعية الموضحة في النقاط التالية:

أ- أسباب ذاتية :

- ميولنا الشخصي للأرشيف، والرغبة في إثراء رصيدنا في هذا المجال.
- الرغبة في التعرف على مختلف المخاطر التي يمكن مصادفتها في الأرشيف، والوقوف على مصادرها، والتعرف على الإجراءات الوقائية المعتمدة لضمان السلامة المهنية داخل المؤسسة.
- تطبيق المعارف النظرية وإسقاطها على الجانب العملي، وتحصيل مهارات جديدة.

ب- أسباب موضوعية:

- المذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في تخصص علم المكتبات، ما يلزم معالجة موضوع يلامس احتياجات المؤسسات الوثائقية.
- التعريف بالمخاطر المهنية في الأرشيف، والكشف عن الإجراءات الوقائية لتشجيع العاملين بضرورة الإحاطة بهذا الموضوع.
- تزايد أهمية موضوع السلامة المهنية في بيئات العمل المختلفة، والمساهمة في تعريف الأرشيفيين بهذه المخاطر وبضرورة تعزيز وعيهم بأهمية الإجراءات الوقائية لبناء ثقافة عمل سليمة.

7- المنهج المتبع في الدراسة:

المنهج هو مجموعة من القواعد والإجراءات التي تجعل العقل يصل إلى المعرفة بجميع الأشياء التي يستطيع الوصول إليها دون أن يبذل أي مجهودات غير نافعة، وفي إطار هذا الموضوع اعتمدنا على المنهج الوصفي الذي يتلاءم مع دراستنا لما يوفره من أدوات تسمح بتجميع المعلومات النظرية والميدانية حول موضوعنا من أجل تحليلها والوصول إلى النتائج المطلوبة.

حيث يعرف المنهج الوصفي على أنه هو "أحد مناهج البحث العلمي، ويهدف إلى وصف الظواهر و الوقائع كما هي موجودة في الواقع، دون تدخل أو تحيز من الباحث"¹.

8- الدراسات السابقة:

إن أي بحث يتطلب ما سبقه من بحوث ودراسات، التي يمكن من خلالها معرفة الأعمال التي أنجزت من قبل حول الموضوع، وقراءة النصوص الملائمة التي تسمح لنا بالإحاطة بموضوع الدراسة، حيث سنعرض بعض الدراسات التي لها علاقة بموضوع دراستنا، وقد تم عرضها كرونولوجيا كما يلي:

¹ الحقييل، عبد الله عبد المحسن. مناهج البحث الإجتماعي، دار المريخ للنشر، الرياض، 2015، ص 108.

■ الدراسات باللغة العربية:

الدراسة الأولى:

مقال للباحث فتحي أبو صاع (2022)، تحت عنوان: الحفظ الوقائي والأرشيف من الأخطار والكوارث.¹ تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على الحفظ الوقائي وأهميته في حماية الوثائق والأرشيف من الأخطار والكوارث كما تهدف أيضا إلى سبل حماية الوثائق من هذه الأخطار، حيث تم الإعتماد على المنهج الوصفي الذي بدوره يصف مفاهيم حماية الأرشيف من المخاطر.

خلصت الدراسة إلى جملة من النتائج نذكر منها:

- التكوين والتدريب الجيد للموظفين أساسى لحماية الأرشيف
- دعم الموظفين المؤهلين ضروري للحفاظ على الأرشيف
- تطبيق المعايير الدولية لحماية الأرشيف
- إعداد خطط وقائية واستجابة الطوارئ ضروري لحماية الوثائق و الأرشيف.

الدراسة الثانية:

مقال للباحثة خيرة فراحي (2022) بعنوان: واقع صيانة وحفظ الوثائق الأرشيفية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري،² تهدف هذه الدراسة إلى تحليل واقع صيانة وحفظ الوثائق الأرشيفية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري، كما تركز على الكشف عن الطرق والتقنيات المستخدمة في حفظ الإرث الحضاري والتاريخ وفق التشريعات والمعايير الوطنية والدولية.

اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، وخلصت إلى جملة من النتائج نذكر منها:

- طرق وتقنيات علمية معتمده لحفظ الأرشيف الورقي والالكتروني
- الحفاظ على الوثائق الأرشيفية لضمان قيمتها المادية على المدى البعيد.
- تطوير الأبحاث وتشجيعها من خلال البحوث حول الصيانة والترميم وطرق التخزين
- تدعيم مجال الصيانة والحفظ بوسائل وتقنيات جديدة .

¹ أبو صاع. فتحي عمر. الحفظ الوقائي للوثائق والأرشيف من الأخطار والكوارث. مجلة كلية الفنون والاعلام. على الخط. 2024. ع 17. متاح

على الرابط: <https://journals.misuratau.edu.ly/media/upload/file/366E.pdf>

² فراحي. خيرة. واقع صيانة وحفظ الوثائق الأرشيفية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري. مجلة البحوث التاريخية [على الخط].

2022. 12. 31. [2025.02.07]. مج 06. ع 02. متاح على الرابط: <https://asjp.cerist.dz/en/article/212824>

الدراسة الثالثة:

مقال للباحثة عزون زهية (2016) تحت عنوان: الحفظ الوقائي للوثائق الأرشيفية.¹

حيث تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على طرق الحفظ الوقائي للأرشيف كما تسعى لوضع حلول واقتراحات وقائية ممكنة للحفاظ على الوثائق من خلال إجراءات فنية، تتبع الدراسة المنهج الوصفي حيث تم وصف العوامل الداخلية و الخارجية التي تؤثر على الوثائق الأرشيفية. خلصت الدراسة إلى جملة من النتائج منها:

- عوامل تلف الداخلية والخارجية للوثائق الأرشيفية.
- معرفة الأسباب البيئية والبيولوجية والفيزيائية التي قد تؤثر على مدى حفظ الوقائي.
- حالات الطوارئ واتخاذ الإجراءات الأمنية للحفاظ على سلامة الوثائق وضمان استمراريتها.
- إنتاج الضخم للوثائق الأرشيفية الورقية من مختلف المؤسسات .
- توفير الإجراءات الأمنية من اجل الحفاظ على سلامة و ديمومة الوثائق الأرشيفية .

الدراسات باللغة الأجنبية:

الدراسة الأولى:

مذكرة للطالبين: (2023) HABITA Abdallah Thani، Mayou Fares، تحت عنوان: تقييم المخاطر المهنية،² حيث تهدف الدراسة إلى إجراء تقييم المخاطر المهنية EVRP في شركة جزائرية من خلال اقتراح نهج EVRP وتنفيذه في الشركة

خلصت الدراسة الى جملة من النتائج نذكر منها:

- تحديد وتقييم المخاطر المهنية التي يتعرض لها العمال.
- ضمان وسلامة صحة العمال.
- اعتبار الحوادث ة الأمراض المهنية من أكثر النتائج الملموسة للمخاطر المهنية .

الدراسة الثانية:

¹ عزون. زهية . الحفظ الوقائي للوثائق الارشيفية. [على الخط] . 2016 [08.03.2025]. متاح على الرابط:

<https://37611/article/en/dz.cerist.asjp/>

²HABITA,Abdallah.MagouFares.Evaluation desrisquesprofessionnels[En Ligne]. Mémoire licence Professionnelle.GenieAppliqué.Ourgla :université KasdiMerbbahOurgla,[2022/2023]. Disponible à l'adresse:<https://2u.pw/27o5A>

مذكرة للطالب: (2023) OLWEN RICHARD، تحت عنوان: صحة أمناء الأرشيف في العمل،

¹ حيث تهدف الدراسة إلى معالجة قدر ممكن من المخاطر التي تصيب صحة الأرشيفيين بما في ذلك المخاطر النفسية والاجتماعية

خلصت الدراسة إلى جملة من النتائج نذكر منها:

- تحديد وتوثيق المخاطر المتعددة التي واجهها الأرشيفيين .
 - تقديم دراسة مفصلة بأنواع المخاطر المختلفة التي يتعرض لها العاملون في مجال الأرشيف.
 - السعي لتحسين ظروف عمل الأرشيفيين .
 - اقتراح تدابير وإجراءات يمكن أن تساهم في خلق بيئة عمل أكثر صحة وأمانا .
- أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة:

بعد عرض الدراسات السابقة، يجب أن نخرج إلى أن الدراسة الحالية استفادة من الدراسات السابقة في العديد من الجوانب نذكرها كالآتي:

- تحديد خطة للموضوع.
 - المساهمة في إثراء الجانب النظري للموضوع.
 - محاولة التركيز والتعمق في الجوانب التي لم يتم التطرق لها في الدراسات السابقة أو تم التطرق لها سطحيا.
 - ساعدتنا الدراسات السابقة في إحالتنا إلى المراجع التي تم الإستشهاد بها.
- 9- مصطلحات الدراسة:

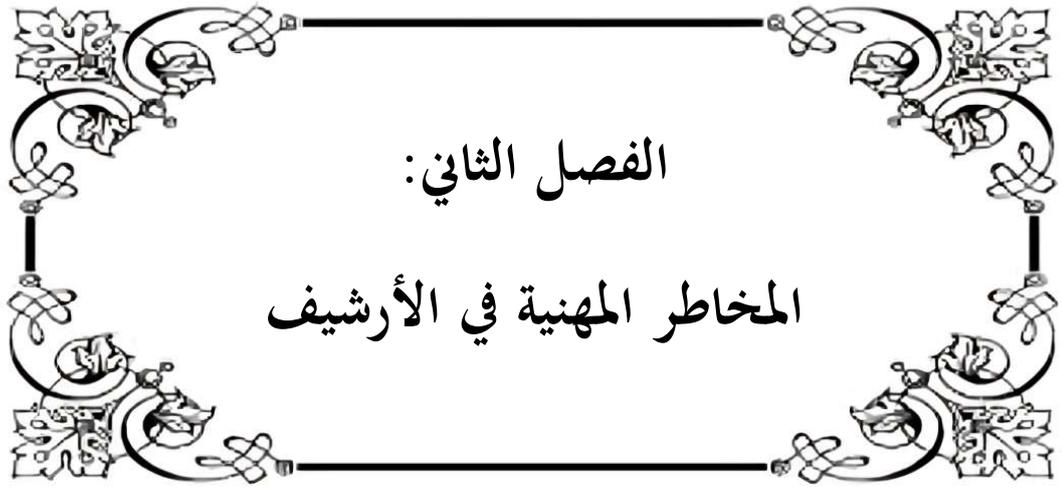
- الأرشيف: مجموعة من الوثائق المستندات التي يتم حفظها وتنظيمها لاسترجاعها عند الحاجة.
- الأخطار المهنية: المخاطر التي قد يتعرض لها العاملون أثناء تأدية عملهم مثل الحوادث أو الإصابات.
- الوقاية المهنية: هي دراسة هدف إلى حماية العاملين من المخاطر الناتجة في بيئة العمل، لضمان سلامة الأشخاص وعلى استمرارية الإنتاج .
- إجراءات الوقاية: الخطوات أو التدابير التي تتخذ لتقليل أو منع حدوث المخاطر في بيئة العمل.

¹Olwen, Richard. La sante des Archivistes au travail.[En Ligne].Mémoire Licence. Licence professionnelles métiers de l'information Archives Médiation et patrimoine. Université Angesk 2023. [19 mars 2025]. Disponible à l'adresse:<https://2u.pw/pTpKh>

- العاملون: هم الأفراد الذين يؤدون مهام مختلفة داخل بيئة العمل في قطاع الأرشيف، وتشمل مسؤولياتهم ترتيب وحفظ الوثائق واسترجاعها وتصميمها.
- المحكمة الادارية: هي محكمة تختص بالفصل في القضايا التي تنشأ بين الأفراد أو الهيئات الخاصة وبين الإدارة العامة نتيجة تصرفات أو قرارات إدارية.

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل، قمنا بوضع الأسس المنهجية التي يقوم عليها موضوع بحثنا، حيث وضعنا صورة واضحة للخطوط العريضة لدراستنا، بدءاً بإشكالية الدراسة التي تمثل النقطة المحورية التي انبثقت منها مختلف العناصر الأخرى، من خلال عرض تساؤلاتها، فرصياتها، مروراً بأهمية البحث التي قسمناها إلى قسمين علمية وعملية ما يبرز الفائدة من هذا الموضوع، كما قمنا بعرض أهداف البحث، والتطرق للأسباب الذاتية والموضوعية التي دفعت بنا وحفزتنا للخوض فيه، ومن ثم الدراسات السابقة التي تعتبر الركيزة الأساسية التي إنطلقنا منها في بحثنا، حيث ساعدتنا في توجيه دراستنا وإسهامنا البحثي لتحقيق إضافة نوعية في الموضوع.



الفصل الثاني:

المخاطر المهنية في الأرشيف

تمهيد:

يُعد الأرشيف من أحد الميادين المهمة في المؤسسات الوثائقية، فالعمل فيه يتطلب التعامل مع كم كبير من الوثائق في ظروف حساسة (وثائق قديمة، ذات قيمة، رطوبة...)، حيث أن هذا المجال يحمل مجموعة من المخاطر المهنية التي قد تؤثر على صحة العاملين وتهدد سلامتهم وسلامة الوثائق. كما يمكن أن يؤدي ذلك إلى تدهور الحالة النفسية و الجسدية للعامل .

ومن هذا المنطلق، جاء هذا الفصل لعرض مفهوم المخاطر المهنية، مع التطرق إلى تصنيفاتها وأسباب ظهورها، وعرض أهم التشريعات الوطنية والدولية التي أولت إهتماماً للمخاطر المهنية، وكذا دراسة عواقب المخاطر المهنية في بيئة العمل، من خلال إبراز آثارها على المؤسسة، العامل والوثائق على حد سواء.

2-1- مفهوم الأرشيف وطبيعة العمل فيه:

يعد الأرشيف من الوظائف الأساسية في حفظ وتسجيل المعلومات، لكنه قد يخفي بين رفوفه مخاطر مهنية تهدد العاملين فيه، حيث أن طبيعة المواد الأرشيفية المتنوعة والظروف المختلفة قد تعرضهم لأخطار طبيعية، بشرية، بيئية، بيولوجية ومعلوماتية، وهو ما يستدعي ضرورة فهم هذه المخاطر وأنواعها وتأثيراتها ذلك لضمان بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين.

2-1-1- تعريف الأرشيف

أ- لغة:

كلمة أرشيف من الكلمة الإنجليزية Archive، تشير إلى حفظ الوثائق في الأرشيف. وكلمة الأرشيف مشتقة من الكلمة الإغريقية "Archion" تعني مكان حفظ السجلات الحكومية، أي الأرشيف العمومي.

ب- اصطلاحاً:

يمكن تعريف مصطلح الأرشيف بأنه الجهة التي تهتم بحفظ الأوراق والسجلات بصورة منظمة، سواء كانت من مؤسسات حكومية (عامّة) أو خاصة أو حتى من أفراد يمكن أن يكون الأرشيف تابعاً لجهة عامة أو خاصة مثل الدوائر والمصالح والشركات الحكومية، ويستخدم لحفظ وثائق الأعمال والقرارات المهمة، بحيث تختلف أنواع الأرشيف حسب الجهة التي يمكن أن تحفظه، ويتم ترتيبه وتصنيفه وفق الأدلة والشواهد ليسهل الوصول إليه.¹

¹ الألويسي، سالم عبود؛ مالك، محمد محجوب، الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته. (على الخط). بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979. ص، ص
3، [11 أبريل 2025]. متاح على الرابط: <https://archive.org/details/library-dhamma-60220221/page/n2/mode/1up>

- الأرشفة هو كل وثيقة غير جارية يحتوي على معلومات نصية أو مرسومة أو متحركة ، وذات قيمة دائمة التي أنتجتها أو استقبلتها أو حازتها مؤسسة عامة أو خاصة أثناء قيامها بالعمل أو عند حاجتها.¹
- هو مجموعة الوثائق غير الجارية لمنظمة أو إدارة ، الساري حفظها لقيمتها التاريخية الدائمة التي يطلق عليها المواد الأرشيفية ، أو المحفوظات ، وهي مجموعة السندات التي تستلمها ذات معنى معنوي أو مادي عام أو خاص التي تحتفظ بواسطة طبيعة المؤسسة و أن تحفظ على تنظيم أحسن.²
- مما سبق ، يمكن تعريف الأرشفة إجرائيا على أنه مكان أو جزء من ذلك المكان أو قسم من أقسامه ، بحيث يحفظ فيه الملفات و الوثائق التي تنتجها أو تستقبلها المؤسسة عند حاجتهم اليومية، ذلك لسهولة استرجاعها وقت الحاجة لإثبات و ضمان الحقوق.

2-1-2 لمحة تاريخية عن تطور الأرشفة:

👉 في العصور القديمة:

إن الأرشفة كان متواجدا منذ القدم في حضارات الشرق القديم وأيضاً عند الإغريق والرومان، لأنه من المعروف تاريخياً أن بلاد ما بين النهرين كانت الأولى في الكتابة والتدوين، بحيث كان الأرشفة معروف عند السومريين والأكاديين والبابليين والآشوريين أي عند العراقيين قديماً، وكذلك عند المصريين القدماء، وما خلفوه من ألواح حجر ومدونات وأرقام من طين، كل هذه تعتبر من مواد ذات طبيعة أرشيفية، حيث كانوا يحتفظون بالمواد الأرشيفية والمواد المكتبية في مكان واحد، لأنهم لم يميزوا بين الكتب والوثائق وبين المصادر وبين أنماط وأساليب التوثيق، ولأسباب إدارية كانوا يخلطون بين الأرشفة والمكتبات، فإن المستودعات جميعاً كانت تصنف ضمن المواد الأرشيفية.³

👉 في العهد الإغريقي:

كلمة Bibliotheca هي كلمة إغريقية تقابلها باللغة اللاتينية Bibliotheca، وهي عبارة عن مستودعات لحفظ المواد الأرشيفية، لأن الأرشفة الخاصة كانت تحفظ فيها القوانين، بحيث تم جمع جميع المخازن والسجلات في مكان واحد، وقد كانت تلك القوانين تحفظ في (الميترون)، والقرارات والمواضيع تحفظ في مجلس الشيوخ، وقرارات المحاكم كانت تؤخذ من الهيئة القضائية العليا للدولة، أما الوثائق الشخصية فكانت تحفظ في مكان خاص بها.

¹ السيد، براهيم. مقدمة في تاريخ الأرشفة ووحداته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1987، ص 11.

² علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق الأرشيفية: عربي. فرنسي. انجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982، ص 09

³ الألوسي، سالم عبود. المرجع السابق ص 8.

✍ في العهد الروماني:

كان الرومانيون يمارسون الأعمال الأرشفية أكثر مما كان عند الإغريق، لأنه في العصور القديمة كانوا يحتفظون بالوثائق والسجلات في بيت الملك (البلاط)، وفي القرن الخامس قبل الميلاد تم تحويل تلك الوثائق والسجلات إلى المباني العامة لأسباب أمنية.

إن الأرشفة الرئيسية أسسه الروماني الشهير (فاليريوس بوليوكولا) عام 509 قبل الميلاد، وكانت القوانين والمراسيم تحفظ في مجلس الشيوخ، بينما مستندات والمقاطعات العائدة تحفظ إلى الخزانة، أما الوثائق الدولية فكانت تحفظ في مبنى (الكابيتول).

تم إنشاء دار الوثائق القيصرية في عهد الإمبراطورية، وتسمى هذه الدار أيضاً بأرشفة الإمبراطور الذي كانت تحفظ فيه جميع المستندات الرسمية، بالإضافة إلى الأرشفات البلدية التي كانت تحفظها القوانين والأنظمة الخاصة بالمجالس البلدية، بينما أرشفات المقاطعات كانت تضم الوثائق الإدارية.

✍ في العصور الوسطى:

كان الرومان يحتفظون بقراراتهم في معابدهم وقصورهم، أما في العصور الوسطى تعددت الهيئات، فكان لكل ناحية أرشفة خاص بها يشير إلى الحقوق والامتيازات، لأن هذا الأرشفة يختلف عن الأرشفة الذي كان للملك نفسه.

في البلدان الغربية، تؤلف الأرشفات، بحيث كان هناك نوع من الاستمرارية في تنظيم الأرشفة الروماني، لأنه كان للملك أوروبا نوعان من الأرشفات: الأرشفة الثابتة، والأرشفة المتنقلة منذ القرن الثاني عشر¹.

3-1-2 خصائص العمل في بيئة الأرشفة:

إن البيئة الأرشفية من البيئات التي تتواجد في كافة المؤسسات، حيث تعد فضاءً معرفياً لحفظ الوثائق المهمة التي تحفظ ذاكرة الأفراد والمؤسسات على حد سواء، وعلى هذا الأساس فإن هذه البيئة تحتاج إلى قدر كبير من الإهتمام والجدية في التعامل مع الوثائق وفي طريقة حفظها والبيئة الملائمة التي تحفظ فيها، نظراً لتمتعها بمجموعة من الخصائص التي تجعلها مميزة عن باقي البيئات الأخرى:

1- بيئة العمل الأرشفية بيئة حساسة: المقصود هشاشة الأوعية الفكرية وقيمتها النوعية، أحياناً تكون هذه الأوعية غير قابلة للتغيير و ذات قيمة تاريخية، بحيث أي إصابة لهذه الوثائق الأرشفية يعني فقدان قيمتها نهائياً.

¹ الألويسي، سالم عبود. المرجع السابق ص، ص 12.09.

2- بيئة العمل الأرشيفية بيئة سرية: تعني بأنها تحتوي على خصوصية في الأرشيفية و على معلومات حساسة تخص العاملين و المؤسسة ككل، و لاحتوائها على قيمة سرية عالية يتطلب حمايتها و ضمان سلامة المعلومات المتواجدة فيها .

3- بيئة مغلقة ومعزولة: نقصد بها ضمان و حماية الوثائق ماديا أو أمنيا من العوامل الغير النافعة أي الضارة.

4- قلة الحركة و تكرار الأعمال الروتينية: بالرغم من تركيز العمل في الأرشيف على الحفظ السليم للملفات ، يمتاز العمل بالحركة البدنية و تضاعف الأعمال الروتينية كالفرز والترتيب داخل بيئة العمل لضمان و حماية الوثائق .

2-2 المخاطر المهنية:

تتعدد المخاطر المهنية التي تواجه العاملين في مختلف القطاعات و تشمل تهديدات متنوعة، و لتسهيل التعامل معها تصنف هذه المخاطر إلى أنواع رئيسية بناء على طبيعتها و مصدرها و من خلال ذلك يمكننا ذكرها كالآتي:

1-2-2 تعريف المخاطر المهنية:

▪ لغة: مصطلح "خطر" "Risque" من الكلمة اللاتينية "Resecum" ، و في اللغة الإسبانية كلمة "Risco" ، كلمة "Rocher" أي تعني الصخرة، نجد مصطلح "Riscare" مترجم من كلمة فرنسية "Risquer" في قاموس إيطالي.¹

▪ اصطلاحًا: المخاطر المهنية تعني الأضرار التي تصدر عن عمل معين أي عمل مدفوع الأجر، وهي أي تأثير يهدد مكان العمل و يسبب خطرًا بالنسبة للإنسان.²

- يعرف الخطر على أنه تلك العواقب و الإصابات الناتجة عن الاحتمالية و عدم التأكد التي تصادف الموظف داخل مكان العمل، والتي يمكن أن تصل إلى التسبب له في أضرار جسمية و نفسية.³

- المخاطر المهنية دائمة في جميع أوضاع العمل بل وأكثر من ذلك فهي فرص و مخاطر تنشأ من طبيعة العمل و الظروف التي تمارس فيها النشاط المهني، تتجلى العواقب المحتملة للمخاطر المهنية في حوادث

¹ عزالدين، عثمان. تقييم إدارة المخاطر المهنية: دراسة أرجونومية بواسطة مواصفات OSHA. أطروحة دكتوراه: تخصص علم نفس العمل والتنظيم: جامعة وهران 2: 2019. وهران. [على الخط]. ص. 10. تاريخ الزيارة: 17 أبريل 2025. متاح على الرابط: <https://ds.univ-وران2.dz:8443/jspui/handle/123456789/1519>

² طالب، وسيلة. مستوى الأخطار المهنية لدى عمال المخبر في المؤسسات الصحية، دراسة ميدانية بالمؤسسات الصحية بولاية تفرت، (على الخط). مذكرة ماستر: تخصص علم النفس العمل والتنظيم: جامعة قاصدي مرباح ورقلة: 2024. ص 17. تاريخ الزيارة: متاح على العنوان: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/126633>

³ بوخونوفة، يحيى. الرقابة على إجراءات الصحة والسلامة المهنية ودورها في الوقاية من الأخطار المهنية. مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات. 2020. [04/07/2025]. مج 02، ع 14، ص 24. متاح على العنوان: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/126633>

العمل أو الأمراض المهنية، المخاطر أو الأخطار المهنية هي أشياء يمكن أن تسبب إصابات أو إلحاق الضرر بالصحة.¹

- المخاطر المهنية هي تلك المخاطر التي يمكن أن يواجهها أمناء الأرشيف على مستوى الجماعات الإقليمية نجد بشكل خاص الخطر الطبيعي، الخطر الصحي، المخاطر النفسية والاجتماعية.²

من خلال التعاريف السابقة، يمكن القول أن الأخطار المهنية هي تلك العوامل التي تسبب في إصابة الحوادث والأمراض والإضرار بصحة الموظفين وقت عملهم، نتيجة لنوع العمل أو بيئة العمل المرتبطة به . بحيث تشمل هذه التعاريف مجموعة واسعة من العوامل التي يمكن أن تؤثر سلبا على صحة وسلامة العاملين بشكل مباشر أثناء أداء عملهم أي أن المخاطر المهنية هي أي شيء يحدث في بيئة العمل يمكن أن يصيبك والإحصاءات تؤكد أن هذا الضرر يحدث على نطاق واسع، حيث تشير إحصاءات منظمة العمل الدولية خلال سنة 2023 تأثير المخاطر المهنية على مستوى العالم منها، 2,93 مليون عامل يموت كل عام نتيجة عوامل مرتبطة بالعمل. ويتعرض 395 مليون عامل حول العالم بإصابات عمل غير مميتة كل عام. وخلال سنة 2024 يواجه 2,41 مليار عامل يتعرضون للحرارة المفرطة كل عام، بحيث 361 مليار دولار يمكن توفيرها عالميا من خلال تطبيق إجراءات سلامة وصحة لمنع الإصابات الناجمة عن الحرارة المفرطة في مكان العمل.

2-2-2 تصنيفات الأخطار المهنية:

1- الحوادث الطبيعية :

المخاطر الطبيعية هي ظواهر طبيعية خارجة عن سيطرة الإنسان مثل الزلازل والفيضانات وغيرها لتشكل تهديدات مباشرة على الأفراد والممتلكات ولمعرفة ذلك يمكن ذكرها كما يلي:

أ- الزلازل :

تعد الزلازل من الكوارث الطبيعية الأكثر خطورة، وهي تقع نتيجة حركات الكرة الأرضية، ومن الأمثلة على الزلازل المتسببة في وقوع الزلازل في الأرشيف، "الأرشيف الوطني للمكسيك سنة 1985م، وأيضًا الأرشيف البلدي في سان فرانسيسكو في الولايات المتحدة الأمريكية سنة 1989م. بحيث ينتج عن الزلازل إصابات في البناية الأرشيفية منها:

– انهيار المباني.

– سقوط الرفوف والوثائق.

¹HABITA, Abdallah. MagouFares. Op. cit.

²OLWEN, Richard. La santé des archivistes au travail. Op. cit.

– تلف الحواسيب¹

ب- الفيضانات

تعد الفيضانات من الكوارث الطبيعية، تحدث نتيجة ارتفاع نسبة المياه فوق الأرض، حيث أنه كلما زادت سرعة تدفق المياه كلما زادت كمية الفيضانات زادت الأضرار والعكس صحيح.²

ج- الأعاصير:

عبارة عن عواصف قوية تتشكل عادة فوق البحار والمحيطات متجهة نحو اليابسة، مسببة كوارث كبيرة كلما اعترضت طريقها، بسرعة تقارب 72 ميلاً وقد تصل إلى 180 ميلاً في الساعة، وتكون أكثر دماراً على الشواطئ لأنها تنخفض من سرعتها نتيجة احتكاكها باليابسة.³

2- أخطار بشرية:

تنتج المخاطر البشرية عن أفعال أو إهمال من جانب الإنسان سواء كانت متعمدة أو غير متعمدة، ناتجة عن إهمال والحوادث الصناعية و للتعرف عن هذه المخاطر نذكر مايلي:

أ- الحريق :

تعد كارثة الحريق من أخطر الكوارث البشرية التي تهدد مؤسسات الأرشفة، وغالباً ما يكون سببها التماس الكهربائي، أو رمي سجاجير مشتعلة داخل البناية. ومن الأمثلة المتسببة في حدوث الحريق الذي تعرضت له المكتبة المركزية في لوس أنجلوس سنة 1986، وأدى ذلك إلى فقدان 400,000 مجلد، وتضرر 125,000 مجلد آخر بسبب الدخان أو الماء المستعمل لإطفاء الحريق.⁴

ب- الحروب :

تعد الحروب من التهديدات التي تواجه مراكز الأرشفة، حيث تسبب أضراراً مادية وأخرى بشرية خاصة إذا كانت تلك المراكز الأرشيفية موجودة في أماكن النزاع، لذا يمكن أن تتعرض الملفات الأرشيفية للسرقة أو الإتلاف بسبب تلك التهديدات.

¹ بن شعيرة، سعاد. حماية الأرشفة من الأخطار والكوارث [على الخط]. الجزائر. [2025/10/02]. متاح على الرابط: <https://informativestjournal.netp>

² بن عززين، سهيلة، بن قودة، سهيلة. حفظ وصيانة الوثائق الأرشيفية: مركز الأرشفة في ولاية بسكرة [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص علم المكتبات: بسكرة: جامعة محمد خيضر بسكرة: 2020. تاريخ الاطلاع [2025.04.09]. ص، ص 16.17. متاح على عنوان URL: <http://archives.univ-biskra.dz>

³ المجلس الدولي للأرشفة. المبادئ التوجيهية للوقاية من الكوارث ومراقبتها. ترجمة: بجاجة، عبد الكريم. أبو ظبي: وزارة شؤون الرئاسة، 2008، ص 6.

⁴ بجاجة، عبد الكريم. المبادئ التوجيهية للوقاية من الكوارث ومراقبتها. المرجع السابق. ص 6.

3-أخطار بيولوجية

تتمثل الأخطار البيولوجية في التهديدات الناجمة عن الكائنات الحية الدقيقة والمواد البيولوجية يتطلب التعامل مع هذه المخاطر وفهم طبيعتها ولمعرفة ذلك نذكر ما يلي:

أ- القوارض :

تعد القوارض من العوامل البيولوجية الضارة، منها الفئران والجرذان التي قد تدخل عبر الثقوب الموجودة في الجدران والأسقف، مسببة في تلف الورق نتيجة لبقاء إفرازاتها الملوثة.¹

ب- الفطريات :

الفطريات كائنات حية مجهرية، تتغذى على السليلوز والنشويات وتظهر على شكل بقع صفراء وسوداء أو بيضاء وهي لا ترى بالعين المجردة.

ج- الحشرات:

توجد مختلف أنواع الحشرات التي قد تصيب الوثائق منهادة الكتب التي تقوم بأكل الورق تاركة خلفها أشكالاً هندسية، أما الصراصير والسمك الفضي فهي تسبب أضراراً كبيرة في الورق، بحيث تشكل تلك الحشرات كوارث خطيرة على الوثائق لأنها تستعملها كغذاء وتتغذى منها.²

4-أخطار بيئية :

تتمثل الأخطار البيئية في تدهور وتلوث الذي يصيب البيئة الطبيعية نتيجة لأعمال البشرية مثل تلوث الهواء والماء مما يؤثر سلباً على صحة الإنسان، يمكن تصنيف ذلك كالاتي:

i. الحرارة:

تعتبر الحرارة المرتفعة من الأخطار البيئية، حيث أن الرقائق الأرشيفية تفقد من خصائصها الفيزيائية والكيميائية نتيجة التغيرات، كما أن سرعة الحرارة المرتفعة تؤدي إلى ظهور اصفرار على الورق.

ب- الرطوبة النسبية:

تعرف الرطوبة النسبية على أنها تلك النسبة الموجودة بين كتلة بخار الماء الموجود في حجم معين يمن الهواء وكتلة بخار الماء اللازمة لإشباع حجم الهواء نفسه في درجة الحرارة نفسها، وتظهر آثار ارتفاع

¹ عزون، زهية. الحفظ الوقائي للوثائق الأرشيفية[على الخط].مجلة علم المكتبات، مج 8، ع 1، 2016، ص 57-87. متاح على الرابط: <https://asjp.cerist.dz/en/article/37611>

² قاني، مختارية، دوار، فاطمة. حفظ الوثائق الأرشيفية التقليدية في المصالح الولائية: دراسة ميدانية لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم نموذجاً [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص نظم المعلومات التكنولوجية والحديثة والتوثيق: جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم - 2016. تاريخ الزيارة [2025-03-03]. ص 134. متاح على الرابط: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/handle/123456789/3383>

نسبة الرطوبة النسبية على الوثائق بشكل بقع مائية غالبًا ما توجد على الأطراف، بالإضافة إلى ذلك، فقد أثبتت الدراسات أن النسبة المرتفعة للرطوبة تسبب في ازدياد نمو الفطريات التي تلحق ضررًا بالوثائق

ج- الضوء: يشكل تأثير الضوء على الوثائق الأرشيفية مجموعة من العوامل منها:

- نوع وطول موجة وقوة الضوء، لأن الأشعة فوق البنفسجية تعتبر الأكثر تأثيرًا على الوثائق لكونها الأشعة التي تتميز بالموجة القصيرة أي الأشعة ذات الطاقة الكبيرة.
 - مدة التعرض للضوء: تعرض الوثائق الأرشيفية بشكل مستمر يؤدي إلى فقدان جودتها.
 - درجة الحرارة: يتسبب التعرض للضوء في اصفرار لون الوثائق.¹
- 5- أخطار معلوماتية : تتعلق الأخطار المعلوماتية بتهديدات أمن المعلومات وأنظمة الحاسوب فهي كالتالي:

أ- التجسس :

هو من التهديدات المعلوماتية، بحيث تسعى الأجهزة المتجسّسة للوصول إلى المعلومات السرية من أجل سرقتها، ويختلف الجواسيس والمجرمين المعلوماتية بقية المتجسسين بإمكانية التعرف على ضحاياهم وعلى الأسرار المراد سرقتها دون لفت الانتباه لعملياتهم .

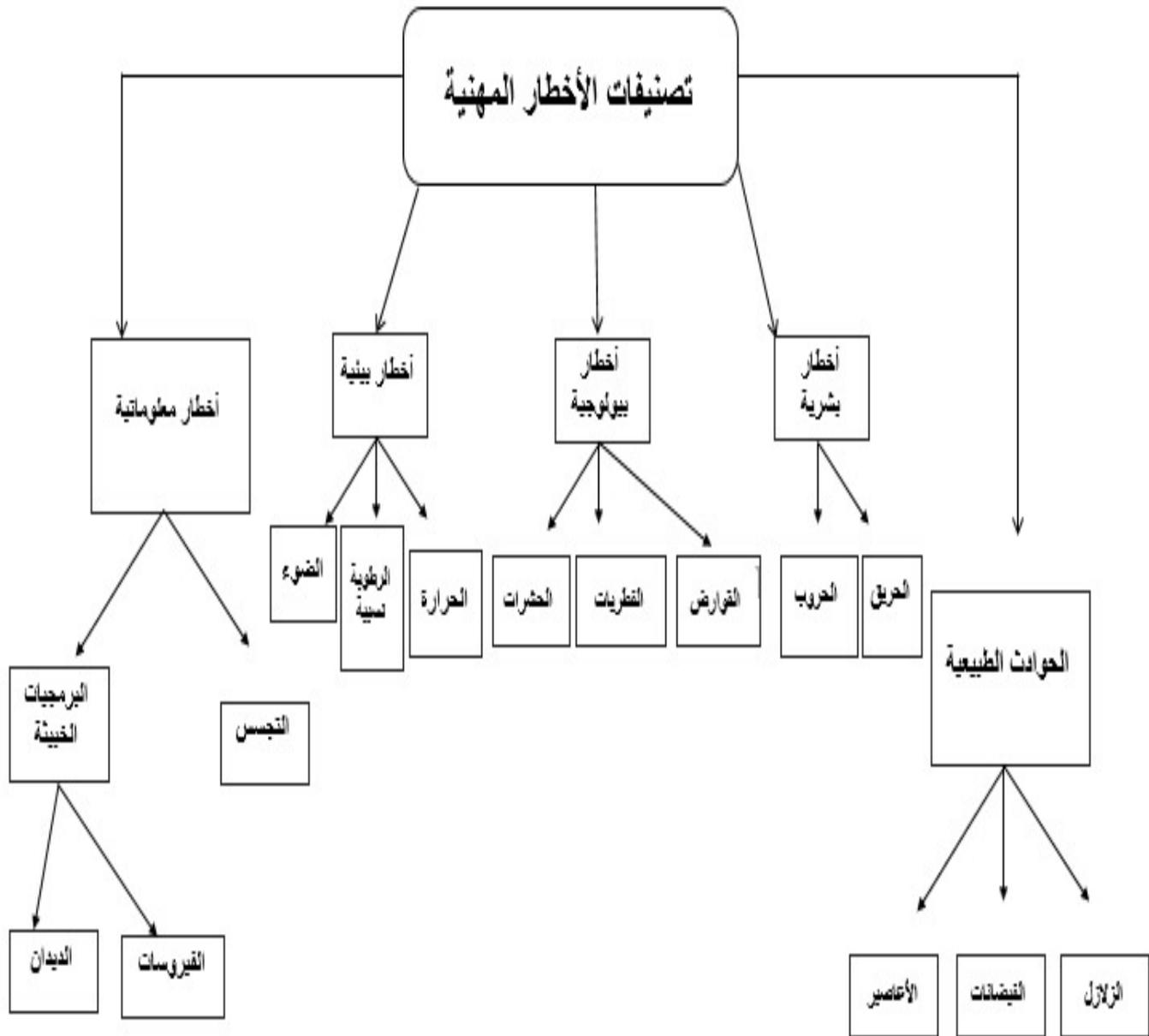
ب- البرمجيات الخبيثة :

تلحق هذه البرامج الخبيثة أضرارًا بأنظمة الحاسب الآلي، كما يمكن أن تتعرض هذه البرمجيات إلى سرقة المعلومات أو إلى إتلاف برمجيات الحاسب الآلي، حيث تحتوي البرمجيات الخبيثة على نوعين هما الفيروسات والديدان:

- الفيروسات: هي برامج خبيثة، تعمل على حذف وإتلاف الملفات من الحاسوب، وتحتاج إلى برنامج آخر من أجل الانتشار وتفرغ الأضرار الحديثة بالملفات داخل الحاسوب.
- الديدان: هي برامج خبيثة سريعة الانتشار، لا تحتاج إلى برنامج آخر من أجل الانتشار في برنامج خبيث سريع الانتشار، لا تحتاج إلى برنامج آخر من أجل الانتشار وتعمل على حذف المعلومات والملفات من الحاسوب.²

¹ يحيي أعمار ، نسيم، بوكثوم، قيس . مدى مطابقة محلات وتجهيزات المستشفيات بمكتب أرشيف المؤسسة الاستشفائية محمد بوضي في بالمدينة (على الخط) . مذكرة ماستر: تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة الجليلي بونعامة - خميس مليانة - ، 2013 [2025.03.17]. ص 31. متاح على العنوان: <https://2u.pw/npUzA>

² سليمان، عائشة، سعاد، زوبيرية. رقمنة الأرشيف بين حتمية التغيير وإدارة المخاطر دراسة ميدانية بالصندوق الوطني للتقاعد ولاية تيارت (على الخط). مذكرة ماستر: تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات: تيارت: جامعة ابن خلدون - تيارت - :2021. تاريخ الزيارة [2024-09-20]. ص، ص 57، 58. متاح على العنوان: <http://dspace.univ-tiaret.dz/bitstream/handle>



الشكل رقم (01) : يمثل تصنيفات الأخطار المهنية

المصدر: من إعداد الطالبة

2-2-3 مسببات المخاطر المهنية:

تتمثل مسببات المخاطر المهنية في مجموعة من الظواهر العامة والطبيعية التي تؤثر على سلامة الأشخاص، وتتمثل فيما يلي:

أ. أسباب المخاطر الموضوعية:

هي مميزات الشيء المعرض للخطر والتي قد تؤدي إلى احتمالية وقوع الخطر أو ارتفاع الخسائر الناتجة عن حدوث الخطر، ومن أمثلة ذلك التخزين غير المنظم للمواد الكيميائية، الذي يعتبر من العوامل الموضوعية، وهناك قواعد ومعايير للتخزين يجب مراعاتها. فعند الاستعمال قد يحدث وقوع تسرب في الغازات للمواد الكيميائية بسبب سوء التخزين.

ب. أسباب المخاطر الأخلاقية:

وهي التي تتمثل في الصفات الأخلاقية التي يتحلّى بها العامل مثل الإهمال والتلاعب.

ج- أسباب المخاطر الطبيعية:

هي تلك الأسباب الناتجة عن الظواهر الطبيعية المحيطة بالإنسان والتي قد تؤدي إلى ظهور حوادث وتزيد من مدى خطورة هذه الكوارث.

د- أسباب المخاطر الشخصية:

هي تلك المسببات التي تساعد على وقوع الحادث عن طريق تدخل العنصر البشري بطريقة عمدية أو غير عمدية.

- أسباب المخاطر الشخصية العمدية:

هي تكرار الظاهرة بشكل عمدي وارتفاع حجم الخسارة المترتبة عليها مما يزيد من خطورتها، مثل عدم إرتداء ملابس الوقاية في مكان العمل يؤدي إلى انتقال الأمراض إلى جسم العامل.¹

- أسباب المخاطر الشخصية غير المتعمدة:

وهي الأسباب المساعدة على تكرار تحقق الظواهر الطبيعية مما يرفع من درجة خطورتها، مثل ارتفاع درجة الحرارة أو انعدام التهوية داخل بيئة العمل، مما يؤدي إلى وقوع أضرار غير متوقعة كالأمراض المهنية.

2-2-4 المخاطر المهنية في التشريعات الوطنية والدولية:

تُعد المخاطر المهنية محوراً أساسياً في التشريعات الوطنية والدولية، حيث تُساهم في حماية العمال من خلال توفير بيئة عمل آمنة وتطبيق الإجراءات الوقائية نظراً لأهمية الرقابة، حيث أولت الدول اهتماماً خاصاً بالتشريعات الوطنية والدولية، نذكر:

¹ طالب، وسيلة. مستوى الأخطار المهنية لدى عمال المخابر في المؤسسات الصحية. المرجع السابق. ص، ص 15، 16.

1-4-2-2 التشريعات الوطنية:

تعد التشريعات الوطنية أو بالأخص المشرع الجزائري التي اهتم بحماية العاملين من المخاطر المهنية بعدة قوانين الأساسية التي تقوم بضبط وتنظيم مختلف الجوانب الإدارية الأرشيفية، من بينها قانون 07-88 المتعلق بالقواعد والحماية لإجراء الوقاية حيث يندرج ضمنه مواد لتقيد بها من أجل الوقاية .

أ- قانون 07-88 المتعلق بالقواعد العامة في مجال الوقاية الصحية والأمن في وسط العمل المنشور ضمن الجريدة الرسمية: حيث جاء في مواده تحميل المسؤولية لأصحاب العمل، التدابير الوقائية، التوعية من المخاطر، تحديد واجبات العمال والمتابعة لتطبيق القواعد العامة .

المادة 3: يتعين على المؤسسة المستخدمة ضمان الوقاية الصحية والأمن للعمال.

المادة 4: يجب أن تكون محلات وأماكن العمل ومحيطها وملحقاتها وتوابعها، بما في ذلك كل أنواع التجهيزات، نظيفة بصورة مستمرة، وأن تتوفر فيها شروط الوقاية الصحية الضرورية لصحة العمال.

- يجب أن يستجيب جو العمل لشروط الراحة والوقاية الصحية، وعلى وجه الخصوص، التكيف والتهوية وتجديدها والتشمس والإضاءة والتدفئة والحماية من الغبار والأبخرة والغازات الأخرى وتصريف المياه القذرة والفضلات.¹

- يجب تمكين العمال من ممارسة حقهم في الراحة ووضع وسائل النظافة الشخصية تحت تصرفهم، لا سيما غرف تغيير الملابس ودورات المياه وتوفير المياه الصالحة للشرب، وكذا النظافة في المطاعم.

المادة 05: يجب تصميم وتهيئة وصيانة المؤسسات والمحلات المخصصة للعمل وملحقاتها وتوابعها، المشار إليها في المادة 4، بصفة تضمن أمن العمال، بحيث تستجيب للمتطلبات التالية:

- حماية العمال من الدخان والأبخرة الخطيرة والغازات السامة والضجيج وكل الأضرار الأخرى.
- ضمان الابتعاد عن الازدحام والأماكن المكتظة.
- ضمان أمن العمال عند نقلهم وعند تشغيل الآلات ووسائل الرفع والنقل واستخدام المواد والعتاد والمنتجات والبضائع وكل اللوازم الأخرى.
- توفير الشروط الضرورية للوقاية من كل أسباب الحرائق والإنفجارات ومكافحة الحرائق بصفة سريعة.

¹ القانون رقم 07-88 المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل. الجريدة الوطنية الرسمية الجزائرية، ع 05، 27 يناير 1988، ص 13. متاح على الرابط: <https://www.joradp.dz>

- وضع العمال في مأمن من الخطر وإبعادهم عن الأماكن الخطيرة وفصلهم بواسطة حواجز ذات فعالية معترف بها.
 - الإجلاء السريع للعمال في حالة وقوع خطر وشيك أو حادث.
- المادة 06: يجب أن توفر للعمال الألبسة الواقية والتجهيزات والمعدات الفردية ذات الفعالية المعترف بها من أجل الحماية، وذلك حسب طبيعة النشاط والأخطار.
- المادة 07: يتعين على المؤسسة المستخدمة مراعاة أمن العمال في اختيار التقنيات والتكنولوجيا، وكذا في تنظيم العمل.
- يجب أن تكون التجهيزات والآلات والأجهزة والأدوات وكل وسائل العمل مناسبة للأشغال الواجب إنجازها لضرورة الاحتياط من الأخطار التي قد يتعرض لها العمال.
 - يجب أن تكون موضوع رقابة دورية وصيانة من شأنها الحفاظ على حسن سيرها وذلك من أجل ضمان الأمن في وسط العمل.
- المادة 08: يمنع عند الاستعمال منعاً باتاً بيع أو عرض أو حيازة أو استيراد أو إيجار أو التنازل بأي صفة كانت عن:
- الأجهزة أو الآلات أو أجزاء من الآلات التي لا تستجيب إلى الضوابط الوطنية أو الدولية السارية في مجال الوقاية والأمن، بسبب عيوب في تصميمها أو صنعها أو خلل لحق بها.
 - الأجهزة أو التجهيزات أو مواد الحماية التي لا تضمن حماية العمال من الأخطار التي يمكن أن يتعرضوا لها بسبب استعمال عتاد أو مواد أو مستحضرات تتطلب استخدام مثل هذه الوسائل.
- المادة 09: تحدد ضوابط فعالية المنتجات والأجهزة والآلات من أجل الحماية، طبقاً للتشريع الجاري به العمل وبعد أخذ رأي لجنة وطنية للمصادق.
- يحدد تشكيل هذه اللجنة وكذا صلاحياتها وتسييرها عن طريق التنظيم
- المادة 10: يخضع صنع أو استيراد أو التنازل أو استعمال العناصر أو المواد أو المستحضرات للتشريع الجاري به العمل، وذلك استجابة لمقتضيات الوقاية الصحية والأمن في وسط العمل.
- يتعين على المؤسسات، ولاسيما الصناع والمستوردين، من أن يقدموا للمؤسسات والهيئات المعنية وخاصة الهيئة الوطنية المختصة في مجال الوقاية الصحية والأمن المعلومات الضرورية لتقدير الأخطار التي تشكلها المواد أو المستحضرات على صعيد صحة العمال وذلك قبل إدخالها إلى السوق.¹

¹ المرجع نفسه.

المادة 11: يتعين على المؤسسات المستخدمة أن تتحقق من أن الأعمال الموكلة إلى النساء والعمال القصر والعمال ذي الحالات الخاصة لا تقتضي جهداً يفوق طاقتهم، مع مراعاة الأحكام التشريعية الجاري العمل بها.¹

2-4-2-2 التشريعات الدولية:

تعد التشريعات الدولية من أبرز التشريعات التي تتضمن حماية الكاملة للوثائق الأرشيفية، حيث تهتم بجانب الوقاية دولياً من أبرزها اتفاقيات منظمة العمل الدولية الخاصة بالحوادث وإصابات العمل .
أولاً: الإتفاقيات:

- اتفاقية منظمة العمل الدولية حول السلامة والصحة المهنية (رقم 155) لعام 1981م:

ترتكز الاتفاقية على مبادئ الدولية والعربية وتوضح إلى مجموعة من الإجراءات التي يجب على الدول اتباعها على مستوى السياسي والإداري، أو على المستوى المؤسسي أو الوطني، وتضم هذه الاتفاقية بعض من أحكام المتعلقة بالأطراف الخاصة بإدارة شؤون الصحة والسلامة المهنية منها:
تعمل كل دولة عضو بحوصلة وتنفيذ سياسة وطنية متطابقة بخصوص السلامة والصحة المهنية ومكان العمل وتبادل الآراء مع المنظمات الممثلة لأصحاب العمل والعمال.
تبين صيغة السياسة التي تم الإشارة إليها في المادة أعلاه من هذه الاتفاقية الخدمات والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية ومكان العمل لكل من أصحاب العمل والعمال .
يجب على كل عضو من الدول أن تسعى إلى توافق السياسات التي نصت عليها المادة 4 من هذه الإتفاقية والإجراءات المراعاة اتخاذها لتطبيقها من خلال لتحاور مع المنظمات لأصحاب العمل والعمال والمؤسسات والهيئات وكذلك التحاور مع الجهات الأخرى .

كما تتوافق الاتفاقية على جميع مجالات النشاط الاقتصادي وعلى جميع الموظفين، بما فيهم موظفي الخدمة المدنية، إلا أن هناك استثناءات في مجالات والتي يلزم على كل دولة التحاور مع المنظمات ووضع قيام بتنفيذ سياسة وطنية منسجمة في قطاعات سلامة الموظفين

- اتفاقية منع وقوع الحوادث الكبرى رقم (173) :

تحت عنوان الاتفاقيات والمؤتمرات التي تنشأها منظمة العمل الدولي.

- اتفاقية السلامة والصحة المهنية في البناء رقم (167):

تحت عنوان الاتفاقيات والمؤتمرات التي تنشأها منظمة العمل الدولي.

- اتفاقية خدمات الصحة المهنية (161):

¹ المرجع نفسه ص 19.

- اتفاقية العمل الدولية رقم (186) لسنة 1990 م، بشأن السلامة والصحة في المناجم: أجبرت هذه الاتفاقية صاحب العمل، وبيئة العمل التي يتعرض فيها الموظفون إلى أخطار فيزيائية أو كيميائية أو بيولوجية، بحتمية أن يعمل العمال بطريقة سهلة و واضحة، من الأخطار المتعلقة بعملهم و الأخطار الصحية الناجمة لذلك و بطرق الوقاية و ضمان الحماية الكاملة من تلك المخاطر.
- اتفاقية العمل الدولية رقم (152) لسنة 1994 م، بشأن السلامة والصحة المهنية في عمليات المناوبة بالموانئ:

تنص هذه الاتفاقية على أنه لا يجوز توظيف الموظفين ما لم يقوم بتدريبهم بصورة واضحة على المخاطر المتعلقة بعملهم و الإجراءات الرئيسية التي يجب مراعاتها أثناء تشغيل الأجهزة و معدات مناوبة السلع .

- اتفاقية العمل الدولية رقم (162) لسنة 1986 م، بشأن السلامة في استخدام الحريير الصخري (الاسبستوس) يقوم على توعية جميع الموظفين الذي يتعرضون للأسبستوس بالأخطار الصحية المتعلقة بعملهم، و يتم تحفيزهم على اتخاذ الإجراءات الوقائية و العمل بطريقة سليمة وتوفير التدريب في هذه القطاعات.

ثانيا: نماذج عربية: قانون العمل المصري

رقم 12 لسنة 2003 المتعلق بقانون العمل يشير إلى القوانين المتعلقة بتنظيم العلاقة بين العمل والعمالين في مختلف القطاعات بحيث يتضمن الباب الثاني من القانون ويحتوي على المادة رقم 03، والفصل الأول يحتوي على الوقاية من المخاطر الفيزيائية فيها مجموعة من المواد والفصل الثالث الوقاية من المخاطر البيولوجية يحتوي على مادة والفصل الرابع كذلك يحتوي على مواد .

الباب الثاني: تأمين بيئة العمل:

المادة 03: تلزم المنشأة وفروعها بتوفير وسائل السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بما يكفل الوقاية من المخاطر المختلفة وعلى الأخص المخاطر الفيزيائية والميكانيكية والبيولوجية والكيميائية والسلبية وغيرها.

الفصل الأول:

الوقاية من المخاطر الفيزيائية: على المنشأة اتخاذ احتياطات الوقاية منها على النحو التالي:¹

أولاً: الحرارة:

¹ ولاء علي علي، قطب عبده. قواعد وإجراءات السلامة والصحة المهنية في التشريعات الوطنية والدولية. دار التعليم الجامعي. الإسكندرية. [د.ت]. ص 81

المادة 05: يجب اتخاذ الاحتياطات الواجب توافرها لتهيئة جو العمل والالتزام بالمستويات الآمنة لدرجات الحرارة التي يمكن العمل فيها.

ثانيا: البرودة:

المادة 06: يجب اتخاذ الاحتياطات المناسبة لحماية العاملين من تأثير البرودة.

ثالثا: الإضاءة:

المادة 07: يجب اتخاذ احتياطات الكافية لنوع العمل سواء كان صناعية أو طبيعية.

رابعا: الضوضاء:

المادة 08: وضع احتياطات كفيلة بالتقليل من مستوى شدة الضوضاء ذات الخطورة على صحة العاملين.

خامسا: الاهتزازات:

المادة 09: يجب اتخاذ الاحتياطات اللازمة للتقليل من تعرض العاملين للاهتزازات الميكانيكية.

سادسا: تنظيم العمل بالإشعاعات المؤمنة والوقاية من أخطارها:

المادة 10: إلزام المنشأة باتخاذ احتياطات الحماية من الإشعاعات.

سابعا: الوقاية من التأثيرات الضارة لأشعة الليزر:

المادة 11: اتخاذ معايير مناسبة لحماية العاملين منها.

ثامنا: الأشعة غير المؤمنة ومجالاتها:

المادة 12: إجراءات الوقاية من المجالات الكهربائية والإستاتيكية.

تاسعا: الأشعة فوق البنفسجية:

المادة 13: إلزام مراعاة الحدود المسموح بها للتعرض للأشعة فوق البنفسجية.

الفصل الثالث: الوقاية من المخاطر البيولوجية:

المادة 32: تلتزم المنشأة وفروعها باتخاذ وسائل وقاية العمال من خطر الإصابة بالبكتيريا والفيروسات

والفطريات والطفيليات وسائر المخاطر البيولوجية متى كانت طبيعة العمل تعرض العمال لظروف

الإصابة بها.¹

الفصل الرابع: الوقاية من المخاطر الكيميائية:

المادة 34: تلتزم المنشأة بتوفير الوقاية من المواد الكيميائية.

المادة 35: لمفتشي السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بوزارة القوى العاملة وأجهزتها الحق في

الاطلاع على الأسماء التجارية والعلمية للمواد والمركبات الكيميائية الخام والمستخدممة في الصناعة.

¹ ولاء علي علي، قطب عبده. قواعد وإجراءات السلامة والصحة المهنية في التشريعات الوطنية والدولية. دار التعليم الجامعي. الإسكندرية.

[د.ت]. ص- ص 43-46.

المادة 36: ضرورة إخطار العمال بالمخاطر التي تنجم عن استعمال المواد الكيميائية في عملهم بمعلومات مكتوبة أو شفوية من أوراق بيانات السلامة الكيميائية.

المادة 37: على وكيل الوزراء المختص أو من ينوب عنه أن يقرر اتخاذ بعض الإحتياطات الأخرى التي تستدعيها طبيعة العمل في أي صناعة أو عملية.

ثالثاً: نماذج تشريعات الأجنبية : تشريع هولندا:

تتمثل في نظم إدارة السلامة و الصحة المهنية في هولندا في خطة وطنية تقوم بتطبيق إرشادات الاتحاد الأوروبي، لأن إدارة السلامة و الصحة المهنية من أساسيات وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتنقسم إلى مجموعة من مستويات، المستوى الأول هو قانون شروط العمل و هو يحتوي على القواعد الأساسية بحالات العمل داخل المؤسسة و مسؤولياتها اتجاه الموظفين، ثاني مستوى هو مرسوم شروط العمل و يحث على تنفيذ متطلبات و توجيهات العامة الاجتماعية للاتحاد الأوروبي، أما المستوى الثالث هو التشريعات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية، يتوفر أيضا لما سبق ذكره مبادئ توجيهية لهيئة التفتيش لمساعدة تطبيق التشريعات و القوانين في المؤسسة و مراقبتها. من بين الجهات الأخرى التي تعمل على تنظيم المصالح و نقابات العمال في المجلس الاستشاري الاقتصادي فهي جهة فرعية عن الحكومة لكن تقوم بتقديم نصائح للحكومة .

قامت هولندا بمشاركة في مراجعة التشريعات القانونية في السلامة و الصحة المهنية، لأن النظام فيها يعمل على تحقيق هذه المشاركة مع تلك الجهات من النقابات.¹

2-3 الآثار التي تخلفها المخاطر المهنية :

تؤثر الأخطار المهنية في الأرشفة سلبا على صحة العاملين وإنتاجهم، وتزيد من التكاليف على المؤسسة، وتهدد سلامة الوثائق . من خلال ذلك يكمن وصفها كالآتي:

2-3-1- على مستوى مؤسسة الأرشفة :

تؤثر المخاطر المهنية على مستوى مؤسسة الأرشفة سلباً من عدة جوانب منها:

- انخفاض الأداء وجودة الخدمة: عند تعرض العاملين في المؤسسة لأمراض أو حوادث مهنية، تقل نسبة حضورهم للعمل في المؤسسة مما يؤدي إلى خفض كفاءتهم، وهذا ينعكس على جودة العمل المقدم للباحثين.

¹ ولاء علي علي، قطب عبده، المرجع نفسه، ص 47.

• ارتفاع التكاليف: كثرة الإصابات المهنية تؤدي إلى زيادة تكاليف العلاج والتعويضات، بالإضافة إلى حاجة المؤسسة لتكاليف إضافية من أجل القيام بعملية تدريب العاملين الجدد لتعويض غياب الموظفين المصابين.

• ضعف سمعة المؤسسة: يؤثر تكرار الحوادث وغياب الموظفين وعدم العمل بمعايير السلامة المهنية تأثير سلبيًا على سمعة المؤسسة.

2-3-2 على مستوى موظفي الأرشيف:

تؤثر المخاطر المهنية على صحة موظفي الأرشيف سلبيًا من عدة جوانب منها:

• المخاطر الفيزيائية:

الضوضاء الدائم بسبب آلات النسخ والطباعة يؤدي مع الوقت إلى نقص في السمع وعدم التركيز. إضافة إلى الإضاءة غير المناسبة التي تؤثر على نقص البصر.

• المخاطر الميكانيكية:

قد يتعرض الموظف لإصابات في الظهر بسبب تحريك أو رفع مواد أرشيفية ثقيلة أو التعامل مع الرفوف.

• المخاطر الكيميائية:

استعمال أدوات التنظيف بكثرة بسبب الغبار والأتربة يؤدي إلى أمراض تنفسية وجسدية.

• المخاطر النفسية والاجتماعية:

يتأثر العامل نفسيًا عند العمل لوقت طويل في مكان واحد مع بذل جهد كبير، بحيث ينعكس ذلك عليه سلبيًا ويتأثر أيضًا بالعزلة مما يسبب له الشعور بقلّة التركيز الذهني.

2-3-3 على مستوى الوثائق الأرشيفية :

تؤثر المخاطر المهنية على مستوى الوثائق الأرشيفية بسبب تعرضها للتلف المادي (التعفن ، الغبار، الحرائق)، كما تؤدي المخاطر المهنية إلى فقدان المعلومات بسبب التحول التكنولوجي أو بسبب الضياع أو السرقة ، أو اصفرار الأوراق بسبب التقادم مما يعرقل الرجوع إليها كدليل وقت الحاجة¹.

¹ بن مومن، جلول إبراهيم، عثمان، ايمان. الكشف عن المخاطر المهنية بالمؤسسات الصناعية: دراسة ميدانية بمؤسسة نفضال-تيارت- [على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية: تيارت : جامعة ابن خلدون تيارت: 2022. تاريخ الزيارة [18.03.2025]. ص، ص 20، 22. متاح على العنوان: <https://2u.pw/tr4X7>

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل تعرفنا على المخاطر المهنية في الأرشيف التي قد تتفاوت بين أخطار بيئية وطبيعية وبيولوجية وغيرها، كما تصنف هذه المخاطر إلى أسباب خطر موضوعية وأخرى أخلاقية وطبيعية، ووجود معايير المتعلقة بالوقاية من المخاطر المهنية وكذا توفر بيئة عمل آمنة هي غاية لا بد منها لضمان صحة العاملين وحماية الوثائق، وبالتالي ضرورة أهمية الرفع الوعي الوقائي وتطبيق إجراءات الوقاية كذلك ضرورة حماية الموارد البشرية والمادية وضمان في مرونة العمل في البيئة الأرشيفية .

الفصل الثالث:

آليات الوقاية من المخاطر المهنية في الأرشيف

تمهيد:

يُعتبر الأرشفة من المجالات المهنية التي تتطلب دقة في التنظيم والاهتمام، غير أنه في نفس الوقت يحتوي على مخاطر تؤثر على صحة العاملين في بيئة العمل، من هنا تكمن أهمية اتخاذ التدابير والإجراءات الوقائية لاحتواء بيئة آمنة ودائمة، كما تتمثل ضرورة تطبيق إجراءات الوقاية والتقيد بها شيء حتمي، فهو طريقة لحماية الأغراض والإلزام بإجراءات الوقاية يخفف من المخاطر والأضرار. حيث يتناول هذا الفصل التدابير الوقائية التي يجب تطبيقها لحماية العاملين من المخاطر، وتعتبر الوقاية في الأرشفة تقييماً شاملاً يشمل توفير بيئة تخزين آمنة، وتدريب الموظفين على طريقة التعامل مع المخاطر، حيث يهدف هذا الفصل إلى عرض إجراءات الوقاية اللازمة للحد من المخاطر المهنية.

1-3 ماهية الوقاية المهنية :

تعد الوقاية المهنية من الإجراءات التي نتحصل على الأمان عند القيام بها، ونتجنب الأضرار الناتجة عن مخاطر العمل، حيث تركز على وضع تدابير للحد من احتمالية وقوع حوادث والأمراض المهنية، كما تهدف إلى الابتعاد عن الحوادث والكوارث لأسباب صحية و اجتناب الأمراض المهنية و السعي وراء إضافة عمل آمني يتضمن راحة العاملين و سمعة المؤسسة .

1-1-3 مفهوم الوقاية المهنية والمصطلحات المرتبطة بها:

أ- تعريف الوقاية المهنية: يمكن تعريف الوقاية المهنية كما يلي:

● لغة:

وقى، يقى، وقاية. ووقاه الله وقياً ووقاية أي صانه. وقيت الشيء أي صنته وسترته من الأذى، ووقاه أي حماه. والوقاية والوقاية والواقية، أي كل ما وقيت به شيئاً.¹

● اصطلاحاً:

- الوقاية هي نشاط صحي، الهدف منه هو الابتعاد عن مشاكل صحية وذلك باتباع تدابير وأدوات الحماية أو الضرر.²
- في تعريف آخر يعرفها مصطفى سوييف بأنها أي نشاط مخطط تقوم به توقعاً لوقوع مشكلات معينة، ويكون الهدف من هذا النشاط هو إيجاد حلول لهذه المشكلة كاملة أو جزئية.
- ويعرفها بوكر Bawker وباركر Barker : بأنها تلك المحاولات أو الممارسات الهادفة إلى صد وتلافي ومنع وقوع المشكلات التي يواجهها الأفراد المعرضون للأخطاء سواء كانت هذه المشكلات ذات تأثير جسدي أو

¹ قاموس نور. [على الخط]، تاريخ الزيارة [2025/04/29]، متاح على عنوان <https://qamus.inoor.ir/ar/search>

² منجل، جمال الطاهر. الوقاية المهنية. عمان: [د.ن]، 2009. ص 8.

نفسى أو اجتماعي أو ثقافي، خاصة الأشخاص المحاطة بالمخاطر أكثر من البقية مثل (الأطفال الصغار والمراهقين ، الشباب والنساء وغيرهم).¹

○ الوقاية المهنية هي مجموع الإجراءات التي يجب تطبيقها في المؤسسة لضمان صحة العاملين والحفاظ على حياتهم، من خلال تحسين الجيد لتنظيم لظروف العمل مع الفرض على إلزامية هذا التنظيم الذي ينص على أساسيات العامة في قانون العمل ، و يتطلب التقيد بالتفكير في الوقاية لعدم الوقوع في الأخطار من جانب العامل أو المؤسسة.²

من خلال التعريفات السابقة، نستنتج أن الوقاية المهنية هي ممارسة فعالة ومستمرة في بيئة عمل و بيئة مهنية لإجراءات بهدف وضع تقييم لوضع العمل الحالي، والتحكم في الأخطار المهنية المحتملة، بغرض منع الحوادث و الأمراض المهنية وحماية صحة العاملين، من خلال إبراز مجموعة من التدابير والخطوات للحماية من خلال تحديد المخاطر وتقييمها ، ووضع خطط إجرائية للوقاية ، أيضا المراقبة المستمرة والتكوين و التنفيذ .

ب- المصطلحات ذات العلاقة:

إن الوقاية المهنية من الركائز الأساسية لضمان السلامة المهنية في بيئة العمل، حيث تسهم في التقليل من المخاطر المحتملة وكذا من نسبة الحوادث والإصابات، حيث نجد أن هناك العديد من المصطلحات التي تتداخل وترتبط بمصطلح الوقاية المهنية، نذكر منها:

👉 السلامة المهنية:

تعرف بأنها مجموعة من الحلول والتدابير الوقائية التي تقوم على معالجة إيجاد حل للحماية من الأخطار المهنية ودراسة وضع حلول لتفادي الحوادث والتقليل من الوقوع فيها مع توفير بيئة عمل تناسب العاملين.³

👉 الصحة المهنية:

تعرف بأنها المحافظة على الأشياء المهمة للإنسان، المواد والمعدات والمكان المحيط بالعمل، فالصحة المهنية

¹ مدحت، محمد أبو النصر. الاتجاهات المعاصرة في ممارسة الخدمة الاجتماعية الوقائية. الإمارات العربية المتحدة: دار الثقافة والإعلام، 1996. ص 54.

² Fondamentaux de la prévention. Google.com. [en ligne]. 2024[30/04/2025] disponible à l'adresse: <https://2u.pw/mTtaf>

³ فرست، علي؛ عثمان، شعبان. تقييم إجراءات الصحة والسلامة المهنية لعدد من المنظمات الصناعية في محافظة دهوك. مجلة جامعة كركوك للعلوم الإدارية والاقتصادية [على الخط] 2018 [2025-04-29] مج 08ع.01. متاحة على العنوان: <https://search.emarefa.net/detail/BIM-916758>

في عمل مرتب يهدف إلى حماية العاملين في بيئة العمل ويعمل على اجتناب وتفادي الأخطار والكوارث الناجمة عن العمل¹.

ج- الفرق بين السلامة المهنية والصحة المهنية والوقاية المهنية:

من خلال التعريفات السابقة، وبعد تصفح أدبيات الموضوع يمكن استنتاج جملة من الفروقات بين السلامة والصحة والوقاية المهنية، نبيها في الجدول التالي:

الوقاية المهنية	الصحة المهنية	السلامة المهنية
- تركز الوقاية المهنية على توفير نشاط صحي	- تركز الصحة المهنية على توفير الحفاظ على صحة العاملين.	- تركز السلامة المهنية على توفير مكان عمل آمن.
- - تركز على الإبتعاد عن المشاكل الصحية.	- تركز على إيقاف الأمراض وضبط الحالات الصحية.	- تركز على إيقاف الحوادث والإصابات في بيئة العمل.
- تقوم بإتباع تدابير و أدوات الحماية أو الضرر.	- تحتوي على توفير برامج المساعدة في الحماية الصحية للعامل.	- تحتوي على توفير المعدات والأدوات للوقاية والحماية الشخصية للعامل.
- تتعامل الوقاية على عدم الوقوع في الأخطار من جانب العامل أو المؤسسة	- تتعامل مع الأخطار التي لا تكون سهلة وواضحة.	- تتعامل مع الأخطار التي تحدث بسهولة
- توفير الإجراءات من خلال تحسين الجيد لتنظيم ظروف العمل	- توفير الإجراءات الطبية والإرشادات الصحية للعاملين.	- تحسين تدابير العمل وتصميم الأدوات للحد من الأخطار.

الجدول رقم 01: الفرق بين السلامة المهنية والصحة المهنية والوقاية المهنية²

¹ الشاعر، عبد المجيد والآخرين. الصحة والسلامة العامة. دار البازوري للنشر والتوزيع. الأردن، 2015. ص311.
² عبد النابي، بهاء. الفرق بين السلامة المهنية و الصحة المهنية. [على الخط]، تاريخ الزيارة: [2025/04/29]. متاح على الرابط: <https://fr.scribd.com/document/>

2-1-3 أهمية الوقاية المهنية :

تسعى المؤسسات من خلال الوقاية المهنية إلى تحقيق الأهمية والغايات نذكر منها:

- تساهم في إيجاد حلول لحماية وسلامة العاملين: وذلك من خلال تحديد نوع المخاطر والتعرف عليه مسبقاً، التدريب والتكوين للعاملين بطرق سليمة وأمنة.
- تعزيز من استقرار المؤسسة : أي أن الوقاية المهنية تعمل على خفض و تقليل من الأخطار مما يؤدي إلى نقص في تكاليف التعويضات و المخلفات الصادرة في المؤسسة هذا ينتج من زيادة في مكانة المؤسسة في المجتمع و تحسينها .
- ضمان الحد من المخاطر المهنية المتوقع حدوثها في بيئة العمل : المقصود هنا هو أن الوقاية المهنية تساهم في ذلك من خلال قيام بتحديد إجراءات الوقاية مسبقاً تحسباً للمخاطر المتوقعة مثل، توفير الأدوات و المعدات للحماية و توفير جو مناسب للعمل .
- استمرارية في الإنتاج و تحسين الأداء: لأن الوقاية المهنية تعمل على تقليل من الحوادث والإصابات مما يضمن توفر أداء جيد للعاملين و بقائهم بصحة و هذا يؤدي إلى نجاح المؤسسة وتطوير خدماتها.¹

3-1-3 أهداف الوقاية المهنية :

تهدف المؤسسات من خلال الوقاية المهنية لتحقيق جملة من الأهداف نذكر منها:

- الهدف الإنساني: يعتبر الهدف الإنساني للوقاية من الأخطار المهنية فهو بدوره يقوم بحماية العنصر البشري من إصابته بالحوادث، بحيث يمنع الخسائر التي تخلفها الأخطار من آلام، تترتب الأخطار المهنية على آثار حالة الجسمية للعامل، تؤدي أيضاً إلى الأسباب الاجتماعية.
- خفض التكاليف: العديد من المؤسسات تطبق الوقاية لتخفيض التكاليف بهدف الزيادة في الأرباح.
- رفع معنويات العاملين: أي التحفيز الوظيفي وتركيز العمال على الريح.²
- تحسين العلاقات العامة: سعي الإدارة وراء تحقيق الرفاهية للعاملين والتخفيض من حوادث العمل، وهذا كله من شأن تحسين العلاقات العامة.³
- تحقيق إنتاجية مرتفعة: من خلال مساهمة الوقاية المهنية في المحافظة على صحة وسلامة العاملين و تقليل من عدد الإصابات في المؤسسة يضمن استمرارية و تحقيق إنتاجية في العمل.

¹ CSN.Impotence de la prévention.En ligne disponible à l'adresse : <http://formation.csn.info> 2025/04/29

² حنفي ، عبد الغفار. السلوك والتنظيمي وإدارة الموارد البشرية. الدار الجامعية، 2007، ص، ص 512، 514.

كما تهدف الوقاية من المخاطر المهنية إلى ضمان سلامة العمال و حماية صحتهم البدنية و العقلية، المساهمة في تحسين ظروف العمل و جودة الحياة في العمل¹.

4-1-3 المعايير المتعلقة بالوقاية المهنية في الأرشفة:

لضمان سلامة العاملين و حماية الوثائق الأرشفية، تلزم الوقاية المهنية في الأرشفة بالالتزام بمعايير معينة منها:

1-4-1-3 معيار: ISO 45001

هو معيار دولي لأنظمة إدارة الصحة والسلامة المهنية، تم إنشاؤه من طرف لجنة من خبراء الصحة والسلامة المهنية لغاية الحد من انتشار المخاطر داخل مكان العمل وتحسين سلامة العاملين، يشمل معيار ISO 45001 شكل يشابه أنظمة إدارة ISO الأخرى، مما يجعله فريدا من نوعه لمستخدمي مثل هذه المعايير مثل ISO 14001 أو ISO 9001.

يعد معيار ISO 45001 من المعايير الناجحة، مثل OHSAS 18001، وهو يحتوي على المعايير والاتفاقيات الوطنية والدولية لمنظمة العمل الدولية، مما يعمل على توفير منظمات للتحسين من الصحة والسلامة المهنية للمنظمات، كما يعتمد على اعتبار المخاطر والفرص، ويركز على التفاعل بين المنظمة وبيئة العمل، ويقوم بالاعتماد على عملية ديناميكية في جميع القواعد. فيحقق هذا النظام الفوائد التالية:

- التخلص من الكوارث السلبية في مكان العمل.
- تحسين أداء الإدارة الصحة والسلامة المهنية وتطوير الابتكار وتحسين المستمر.
- الالتزام القانون التنظيمي.
- تحسين صورة المؤسسة.
- الالتزام بالتشريعات والقوانين للحد من تقليل الخسائر في العمل².

2-4-1-3 سلسلة مواصفات: OHSAS

18001 OHSAS أ. مواصفات: تطورت سلسلة المواصفات (OHSAS 18000) من أجل وضع تطبيق قواعدها وأهداف خاصة بالسلامة المهنية، حيث تنقسم هذه السلسلة إلى مواصفة إدارة الصحة والسلامة المهنية (OHSAS 18001) وسلسلة مواصفة (OHSAS 18002)، حيث تشمل إرشادات تطبيق

¹توايمية، إيمان، قواجلية، لبنى. الوقاية من الحوادث المهنية ودورها في تقليص دوران العمل: دراسة حالة مصبرات عمر بن عمر بوعاتي - قلمة - [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص إدارة أعمال: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير: جامعة قلمة: 2019. تاريخ الزيارة [2025_04_20]. ص، ص 7، 6. متاح على العنوان: <https://2u.pw/O6r51>

²بن وريدة، حمزة. نظام الصحة والسلامة المهنية وفق المواصفة القياسية والدولية ISO 45001: 2018. مجلة أبحاث الدراسات الاقتصادية والإدارية [على الخط]. 2019. [04.15.2025]. مج 02، ع 01. ص 41. متاح على عنوان URL: <https://asjp.cerist.dz/en/article/122521>

المواصفة الأولى (OHSAS 18001) مع إمكانية تطبيق هذه المواصفات في أي مؤسسة للتحكم في المخاطر. هذه المواصفة لا تحدد معايير معينة، كما أنها لا تفرض قوانين على نظام الإدارة.

ب. مواصفة OHSAS 18002:

مواصفة OHSAS 18001 تقوم تعليمات حول إدارة الصحة والسلامة المهنية، فقد قام المعهد البريطاني بإصدار مواصفة (OHSAS 18002) كمعيار إرشادي مرجعي يقوم بتحليل معمق للإجراءات الموضحة في مواصفة¹ (OHSAS 18001) فهي مواصفة دولية تحتوي على المتطلبات اللازمة لتطبيق إدارة السلامة والصحة المهنية في حالة جيدة حيث توفر أسس توجيهية تقوم بمساعد المنظمات على تنظيم العمليات والضوابط ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية في نظام إدارة واحد.²

3-4-1-3 منظمة العمل الدولية:(ILO)

تأسست منظمة العمل الدولية من معاهدة فرساي عام 1919، و تم دمجها بنظام أساسي من المعاهدة و هي وكالة مختصة للأمم المتحدة ، مقرها في جنيف بسويسرا. هدفها الأساسي هو تحقيق العدالة الاجتماعية و ضمان السلام العالمي .

كما تعتبر منظمة العمل الدولية مؤسسة دولية تأسست من طرف عدة دول بهدف دعم التعاون الدولي ، أو تهتم بتنظيم العمل ف مرفق دولي يضم كافة المصالح الدول المشتركة . بحيث جاء دور المنظمة بخصوص الوقاية منها : تحسين إنتاجية العاملين ، زيادة في المستوى المعيشي لهم ، استقرار في أحوال الاقتصادية والاجتماعية ، كذلك مراقبة مكاتب تشغيل العمل من أجل تقديم المعاونة الفنية للحكومات ، تلبية متطلبات المتعلقة بالعمل و الحماية الاجتماعية³

وضعت هذه المنظمة دليل لخطوات و معايير التي تلتزم بها المؤسسات في مجال الوقاية لضمان بيئة عمل آمنة منها:

يصنف قانون العمل 12-2003 المخاطر في بيئة العمل على مادتين، المادة(217) التزامات صاحب العمل، تنص على تدريب العامل على الأسس السليمة لأداء عمله، تعريف المخاطر التي يتعرض لها في العمل، توفير أدوات الوقاية الشخصية و التدريب عليها دون تعويض العامل، توفير أدوات الوقاية مناسبة لتفادي الخطر .

¹ عزالدين، عثمان. تقييم وإدارة المخاطر المهنية: دراسة أرغونومية بواسطة مواصفات (أوشال OSHA) لوحات سوناطراك لنقل وتحويل الغاز بأريزو - وهران [على الخط]. أطروحة دكتوراه: تخصص علم نفس العمل والتنظيم: جامعة وهران 2: وهران: 2019. ص - ص 21- 27. تاريخ الاطلاع: [2025-04-12]. متاح على الرابط: <https://ds.univ-oran2.dz:8443/jsui/handle/123456789/1519>

² بن وريدة، حمزة. المرجع السابق، ص 36.

³ خلفاوي، نسرين. دور منظمات العمل الدولية في حماية حقوق العمال المهاجرين [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص حقوق: سعيدة: جامعة د الطاهر مولاي سعيد: 2018. [2025/04/18]. ص ، ص 10.07. متاح على الرابط: <https://2u.pw/X4GLn>

المادة (218) التزامات العامل تنص على استخدام وسائل الوقاية و الحرص على العناية بها، استعمال وسائل الوقاية بطريقة صحيحة ، تنفيذ التعليمات، عدم ارتكاب أي فعل يقصد به منع تنفيذ التعليمات. كذلك تقسم المخاطر طبقاً لقانون العمل رقم 12-2003 إلى عدة أنواع:

1. المخاطر الفيزيائية .
2. المخاطر الميكانيكية .
3. المخاطر البيولوجية .
4. المخاطر الكيميائية

الوقاية من هذه المخاطر لدينا :

1- الوقاية من المخاطر الفيزيائية:

- الوطأة الحرارية و البرودة: نقصد بها توفير أماكن راحة مناسبة، ألبسة واقية، توعية صحية.
- الضوضاء و الاهتزازات: أي إجراء فحوصات دورية، استعمال واقيات أذن، الإلتزام بالصيانة الدورية للأجهزة .
- الإضاءة: توفير مناسبة (طبيعية أ صناعية) ارتداء وسائل الوقاية للعين.
- تغيرات الضغط الجوي: الصعود التدريجي و النزول، إعطاء الأكسجين .
- الانفجارات: تقييم المخاطر، وضع خطة طوارئ .
- الكهرباء: فصل التيار الكهربائي عن الأجهزة قبل إجراء الصيانة.

2- الوقاية من المخاطر الميكانيكية:

- مطابقة الأجهزة للمواصفات، الصيانة الدورية .
- تحاط الأجهزة المتنقلة أو الثابتة بحواجز الوقاية المناسبة .

3- الوقاية من المخاطر البيولوجية:

- الفحص الطبي الأولي و الفحص الطبي الدوري.
- ضمان الحفاظ على نظافة المكان و سلامته .
- ضمان حماية العمال¹.
- توفير أجهزة الوقاية للحد من التعرض للمخاطر البيولوجية .

4- الوقاية من المخاطر الكيميائية:

- الفحص الطبي الأولي و الفحص الطبي الدوري.

¹ منظمة العمل الدولية. دليل المبادئ الأساسية للسلامة والصحة المهنية في بيئة العمل. جنيف: مكتب العمل الدولي، 2016 تاريخ الزيارة [2025/04/05] متاح على العنوان: <https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/>

- التوعية الصحي و التدريب، أدوات الوقاية الشخصية.
- اتباع تعليمات العمل الصحيحة.
- الترتيب و التنظيف.

2-3 طرق الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشيف:

لمواجهة هذه الأخطار وحماية الأرشيف، يجب اتخاذ إجراءات وتدابير وقائية، تشمل هذه التدابير الحماية الأرشيفية، بالإضافة إلى وضع خطط للتعامل مع تلك المخاطر. لذا يمكن إتباع مجموعة من الخطوات للحد من تلك العراقيل والحفاظ على الأرشيف و لعل أهمها نجد:

1- تحسين ظروف العمل:

يمكن تعريف ظروف العمل على أنها " مجموع العمليات ذات ارتباط مباشرة و غير مباشر و التي عند اتخاذ القرار ما إذا كان العمل متوفر أو غير متوفر من طرف المؤسسة، و ما إذا كان مطلوب فيه أو غير مطلوب من قبل العمال." و تعرف أيضا بأنها "تعبّر عن كل ما يضبط مميزات الوضع في العمل و التي تهدف في تعزيز من نشاط العمال"، و هو ما يبرز الأهمية الكبيرة التي تقوم بها ظروف العمل الحسن في فهم مهمة العمال من خلال أداء العمل المتوفر و التي يشمل على مايلي¹:

أ- الظروف المادية :

تمتاز بأهمية كبيرة في مجال تحسين ظروف العمل و تشمل على: عوامل البيئية الصوتية المتمثلة في التعرض للضوضاء ، و عوامل البيئة الحرارية المتمثلة في التعرض إلى عوامل المتعلقة بنظافة الجو ونوعية الهواء و الغبار الدخان ، و غيرها من العوامل ، و من أجل تحسين ظروف المادية للعمل هناك عدة تدابير تتمثل في :

- تقديم خدمات الصيانة الآلات و المعدات و الشبكات الكهربائية.
- تطوير في أداء الإضاءة ما إذا كانت طبيعية أو اصطناعية.
- العمل على محافظة بيئة العمل بتوفير شروط النظافة و السلامة فيها .
- توفير نقاط توزيع المياه للشرب في بيئة العمل .
- تقديم للمؤسسات المبتكرة منح في مجال تحسين ظروف العمل .
- وضع الهيكل التنظيمي للمؤسسة الذي يعرف على أنه ترتيب ا أماكن من حيث الإدارات مراكز العمل و المعدات من التركيز على نشاط العمل من خلال النظام الداخلي القائم و كذلك استخدام أجهزة جديدة ذلك لهدف توفير الراحة و استقرار للعاملين و رفع من الروح المعنوية في

¹كحول، روميضاء؛ بوحوش، هشام. الوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسة العمومية الجزائرية. مجلة العلوم الإنسانية [على الخط]. [2022/03/29] [2025/04/03]. مج 33، ع 02. ص 208. متاح على عنوان: <https://asjp.cerist.dz/en/article/188068>

تطبيق إجراءات الأمانة والوقاية وهذا ما يقوم بتحسين من إنتاجيتهم و كفاءتهم في العمل لإبدال الجهد أكثر .

ب- الظروف التنظيمية :

السلامة و تحسين ظروف العمل هما قطاعين أين ما تكون هناك إنتاجية أو منفعة إيجابية أو ميزة الإجراءات المتخذة ولو على المدى الطويل ، نظرا لصعوبة قياسهما فهما يمثلان اليوم بمثابة رؤوس أموال حقيقية لا بد في قطاع تنظيم العمل و فترته و كذلك مشاركة العمال و تحسين تدابير و تطبيق استقبال العمال و تطويرهم .

ج- الظروف الإجتماعية :

المتتمثلة في نظام الأجور والتدريب و العلاقات مع التسلسل الهرمي للإدارة و بيئة النقل و تعزيز الروابط الإنسانية والاجتماعية في العمل بالأسلوب التي يدعم المؤسسة، ضف إلى ذلك توفير طيب العمل داخل المؤسسة .

2- الطب المهني والوقائي:

يعد الطب المهني و الوقائي من تخصص من تخصصات الطب الذي يهدف إلى نفي ظهور الأمراض و الإصابات المعنوية، الجسدية والنفسية، كما يشير إلى تعطيل في تطور المرض و الحفاظ على الأداء الوظيفي إلى أقصى حد ممكن يقوم بدراسة تأثير حالة البيئة على الإنسان و تتمثل أهداف الطب المهني والوقائي فيما يلي:

- العمل على مراقبة الحالة الصحية للعاملين .

- وقاية صحة العاملين و عناية بيئة عملهم و التأكد من مدى مطابقتها .

- تحليل و تقييم الأخطار المهنية .

- توفير الجو المناسب لظروف العمل .

3- التكوين و التدريب في مجال الوقاية:

يعتبر التكوين في مجال الوقاية طريقة أساسية التي من خلالها القدرة على إعطاء المعلومات اللازمة للعامل لأداء عمله بأفضل طريقة خاصة العمال الذي يتعرضون لتهديدات من مختلف المصادر لخفض ونقص من المخاطر حوادث العمل و الأمراض المهنية من خلال التدريب و التكوين الجيد لهم إذا كان هناك عامل يقوم بتأدية عمله بأسلوب يزيد من احتمالية التعرض للخطر و عامل آخر يعمل مع تجهيزات خطيرة بدون استعمال المعدات الوقاية كما يمكن فخص ذلك من خلال تدريب يعمل على استبدال سلوك العاملين .

ويهدف التكوين في مجال الوقاية إلى مايلي:

- تعليم العامل الأساسيات العامة المرتبطة بأسباب الحوادث و الكوارث ة الإصابات و القيام بإجراءات الأولوية اللازم إتباعها وقت وقوع الحوادث المهنية المتنوعة .
 - قياس في كفاءات و قدرات العامل مع متطلبات و الإحتياجات التقنية .
 - القيام بتشغيل الآلات و المعدات أثناء العمل بطريقة سليمة .
 - تطوير القدرات و فهم المعرفة بطريقة وقائية من الحوادث .
- 4- معدات الحماية الشخصية :

هي آلة أو وسيلة يقوم العامل بإرتدائها من أجل الحماية من جميع الأخطار المهنية التي قد تؤدي إلى تهديد صحته و سلامته في بيئة العمل، و كنه إلزام كل مؤسسة التي تحتوي على المخاطر في مكان عملها أن تلتزم بتوفير أدوات الحماية الشخصية¹.

3-3 مراحل تطبيق إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية:

يعد تطبيق إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية عملية تسعى لإيجاد بيئة عمل آمنة و لتوضيح ذلك فهي كالتالي:²

1-3-3 التحضير الوقائي: يتمثل في وضع خطة تتضمن:

- إعداد خطة استراتيجية: تحديد الغاية من الوقاية وكيفية الوصول إليها.
- جمع وتحليل المعلومات: معرفة الأوضاع الحالية للمخاطر ومكان تواجدها، أي جمع بيانات عن كوارث قديمة مثل تقارير البحوث وملاحظات العمال.
- تحديد الإجراءات: أي وضع شروط تحدد من سيقوم بالمهمة وماذا؟ كيف؟ ومتى؟
- تخطيط العملية: وضع وقت وخطوات محددة للبدء في التنفيذ .

2-3-3 تقييم المخاطر:

- تحديد وحدات العمل: تقسيم المؤسسة إلى وحدات (الصيانة، الترميم) حتى يمكن فحص كل جزء بشكل واضح.
- جرد للمخاطر: تدوين الملاحظات التي يمكن أن تشكل خطورة مثل الآلات الخطرة وإصابات المتكررة التي تؤدي للحوادث.

¹كحول ، روميضاء.بوحوش، المرجع السابق، ص209.

²BOUMEDIENE, Abderahmane ;SAADI, Lamia. Mise enœuvre de l'Évaluation des RisquesProfessionnels au poste de travail dans l'entreprise .[enligne], [28/04/2025]. vol. 6, no 2, juin 2012, P-p 135–149. Disponible à l'adresse :<https://asjp.cerist.dz/en/article/75145>

- تقدير المخاطر: سؤال عن كل خطر: ماذا يمكن أن يحدث؟ وما هو حجم الضرر إن حدث؟

3-3-3 إعداد خطة العمل:

- اختيار الإجراءات: مثل توفير أجهزة أمان، القيام بتدريبات، تبديل طريقة العمل.
- بناء إستراتيجية واضحة: تحديد كيف ومتى ومن سيقوم بالإجراءات؟ يجب أن تكون الخطة واضحة وقابلة للتنفيذ ومقيدة بالوقت.

3-3-4 تنفيذ الإجراءات.

- تعيين شخص مسؤول: وضع جهة معينة من أجل متابعة التنفيذ بدقة، والتأكد من أن الجميع ملتزم بالعمل.

- أدوات المتابعة: إعداد التقارير، توفير وسائل الوقاية، وضع برامج لمراقبة التقدم.

- المتابعة المستمرة: المراقبة والتحقق من أن كل شيء يسير حسب الخطة، تصحيح الأخطاء إن وجدت في وقت قصير إعداد تقارير دورية لعرض ما توصلمن نتائج ومعرفة الإجراءات إذا كانت فعالة أم لا¹.

3-4 تحديات تطبيق تدابير وإجراءات الوقاية من المخاطر المهنية:

يوجد بعض التحديات التي قد تواجه تطبيق إجراءات الوقاية المهنية منها:

- العمر: تزيد نسبة الحوادث عند العمال الشباب، ذلك لقلة الخبرة و الممارسة و أيضا زيادة في نسبة الإصابات عند كبار السن بسبب عدم القدرة على العمل لضعف القدرة البدنية.
- بيئة العمل وطبيعتها: تؤثر بيئة العمل على صحة العامل عندما تكون غير ملائمة و تؤدي إلى ارتفاع في عدد الإصابات من بينها ارتفاع درجة الحرارة و الإضاءة و الضوضاء و غيرها من الغبار والعمل في الصناعات الثقيلة تزيد نسبة الإصابات فيه مقارنة مع الصناعات الخفيفة.
- وقت العمل: تزيد نسبة الحوادث في العمل عند القيام بالأعمال المسائية أكثر من الأعمال الصباحية، و أيضا الأعمال الإضافية يزيد من نسبة الوقوع في الحوادث بسبب التعب من خلال ساعات إضافية.
- صحة العاملين: تكمن دور الفحص الطبي الابتدائي الأولي و الفحص الدوري لتحديد قدرة العامل على العمل و فحص حالته الصحية، لأن أكثر العمال المصابين بأمراض الآفات الاجتماعية هم أكثر عرضة للخطر و الإصابة بحوادث في العمل.

¹BOUMEDIENE, Abderahmane ;SAADI, Lamia. Ibid. p 140.

- نوعية العمل: تكليف العامل بالأعمال الشاقة و رفع أدوات ثقيلة و العمل بوسائل غير متدرب عليها تؤدي به إلى الإصابة بالحوادث، لذلك يجب وضع الشخص المناسب في المكان المناسب و أداء العمل بما يتناسب مع قدراته البدنية .
- ضعف الوعي لمبادئ السلامة المهنية: يسبب ضعف الوعي في انعدام الموظف للمخاطر و تجاهله لكيفية التعامل مع هذه المخاطر لسبب قلة الخبرة و التدريب و عدم الاطلاع على الأدوات و معرفة صلاحيتها، لأن من الضروري التركيز على الملاحظات التي تقوم بشرح للعامل الأخطار و كيفية حدوثها و اتخاذ الحذر من ذلك.¹

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل، يمكن تسليط الضوء إلى آليات التدابير الوقائية و الهدف من حماية الموظفين من خلال تحسين ظروف العمل في زيادة الإنتاجية و تقليل من التكاليف مع المحافظة على أساليب الإنتاج، وقد تم التطرق إلى مجموعة من التدابير الوقائية من المخاطر المهنية. كما تم التأكيد على مراحل تطبيق إجراءات الوقاية من أجل تحسين بيئة العمل، مع استعراض تحديات الوقاية وكيفية الحفاظ على سلامة العاملين و صحتهم وتوضيح القوانين المتعلقة بذلك.

¹الألفى، ليلي. إدارة السلامة و الصحة المهنية للموارد البشرية. مصر: المصرية للنشر و التوزيع. ص، ص 81، 82 .

الفصل الرابع :

إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية
بمصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية
قائمة

تمهيد:

في الفصول السابقة تناولنا مختلف الجوانب المنهجية والنظرية للدراسة، حيث سنتعرض في هذا الفصل إلى إجراءات الدراسة الميدانية، إذ تعتبر عملية تحليل البيانات وتفسير النتائج من المراحل الأساسية التي يعتمد عليها البحث، ومن خلال هذا الفصل نهدف إلى عرض وتحليل البيانات الميدانية، كما نهدف من خلال هذا الفصل إلى عرض نتائج الدراسة التي توصلنا إليها .

4-الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية:

تعد الدراسة الميدانية من أهم الأجزاء المكونة للبحث العلمي، حيث تمكن الباحث من الانتقال من الإطار النظري إلى الواقع العملي قصد إختبار الفرضيات، والإجابة على إشكالية البحث المطروحة، ولبلوغ ذلك لابد من اتباع مجموعة من الإجراءات المنهجية لضمان مصداقية النتائج المتوصل إليها.

4-1 حدود الدراسة:

تعتبر حدود الدراسة الركيزة الأساسية للبحوث العلمية، كونها تضبط المتغيرات الرئيسية للموضوع وتضبط الإجراءات والأدوات الرئيسية التي تساعد في اختبارها، وعليه تتمثل حدود الدراسة المتعلقة بموضوعنا فيما يلي:

4-1-1 الحدود الموضوعية:

تعد الحدود الموضوعية الركيزة الأساسية لتحقيق أهداف البحث العلمي، فلا يمكن الإنطلاق في الدراسة دون تحديد السمات التي تتعلق بالموضوع المدروس نفسه والتي تتمثل في تحديد الأدوات اللازمة للبحث، حيث انحصرت دراستنا حول موضوع إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشفة: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشفة الإدارية لولاية قالمة .

4-1-2 الحدود المكانية:

من خلال عنوان الفرعي للدراسة تتضح الحدود المكانية، حيث تقتصر على مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية الذي تقع بولاية قالمة.

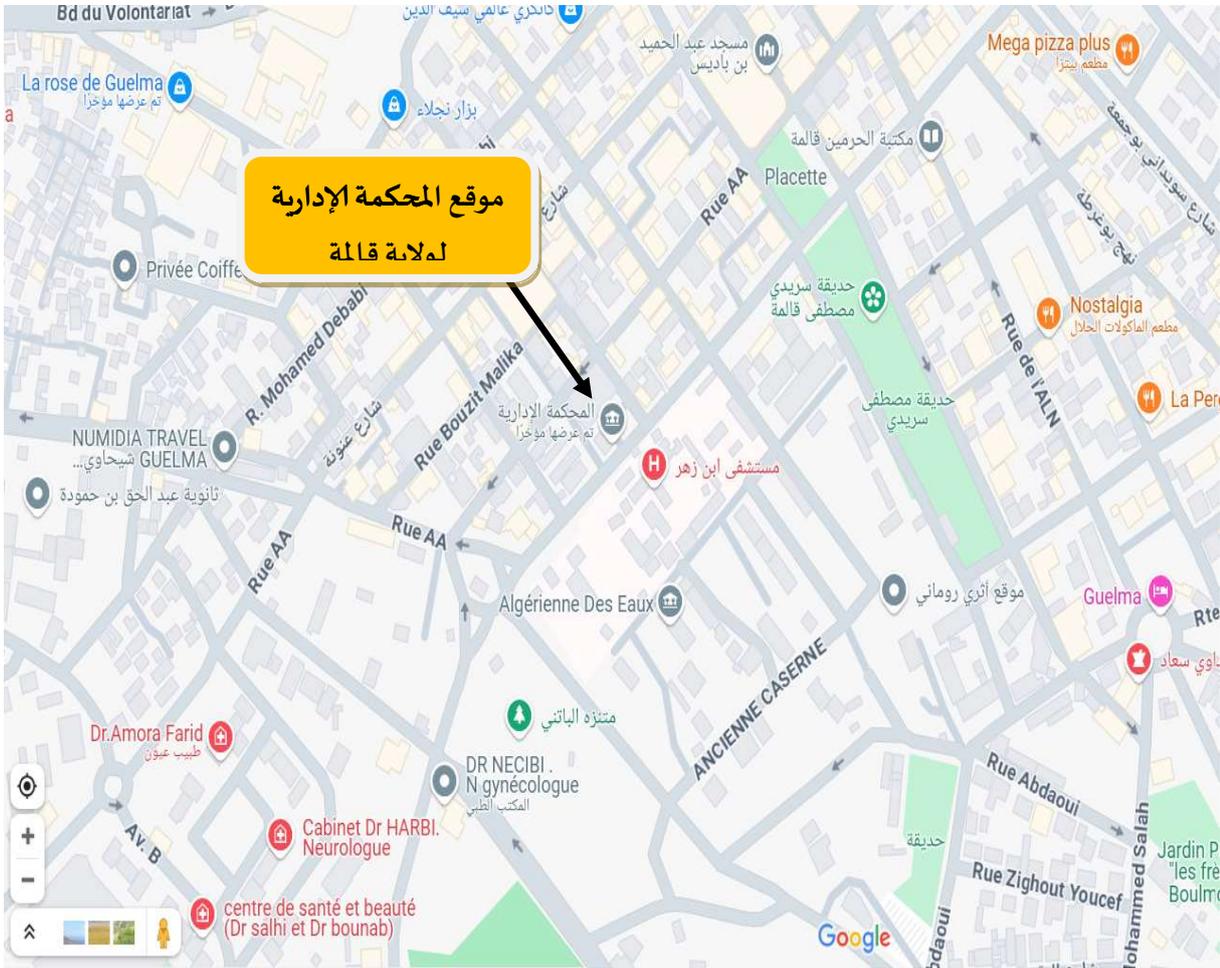
أ- تعريف مكان الدراسة:

نشأت المحاكم الإدارية بمقتضى قانون 02-98 المؤرخ في 30/05/1998 لتحتل معا الغرف الإدارية التي كانت تابعة للمجالس القضائية و بتاريخ 14/11/1998 صدر المرسوم التنفيذي رقم 356/98 و المتضمن

كيفية تطبيق قانون 02-98 و الذي أنشأ محكمة إدارية تنصب عند الظروف الضرورية لسيرها و لقد تم تتصل المحكمة الإدارية بقالمة بتاريخ 2011/03/26.¹

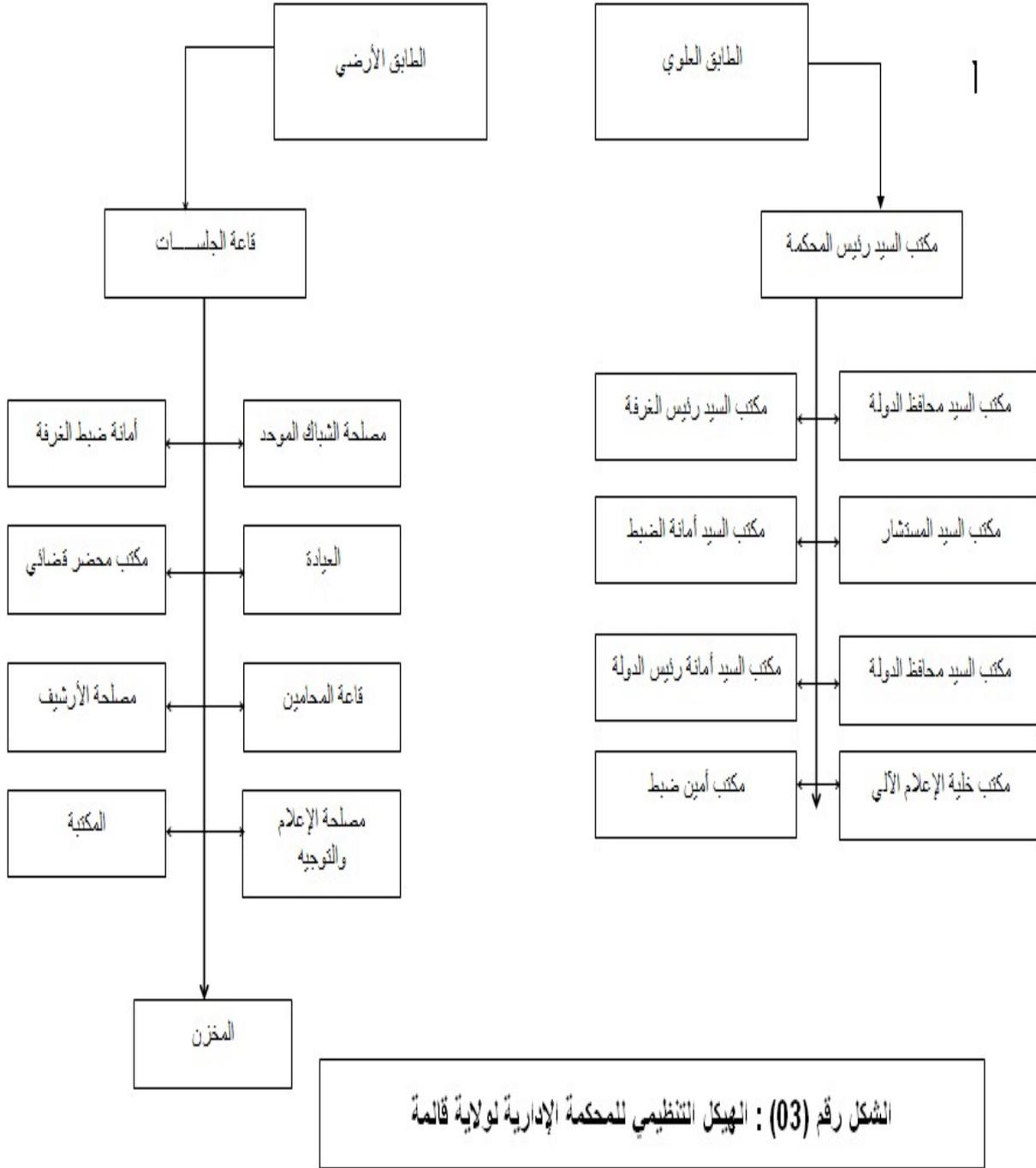
ب- الموقع والهيكل التنظيمي للمحكمة الإدارية لولاية قالمة:

تقع المحكمة الإدارية لولاية قالمة وسط مدينة قالمة، وتحتل موقعا استراتيجيا، يحدها من الشمال شارع أول نوفمبر 1954 ومن الجنوب تجاورها مؤسسات إدارية وتجارية مختلفة نظرا لموقعها في قلب المدينة ومن الشرق تقع بالقرب من مبان ومرافق عمومية أما من الغرب تحدها طرق فرعية تؤدي إلى أحياء أخرى في المدينة.



الشكل رقم (02) موقع المحكمة الإدارية لولاية قالمة على خرائط Google

¹ المرسوم التنفيذي رقم 02-98 المؤرخ في 1998/05/30 المتعلق بالمحاكم الإدارية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ع 37.



3-1-4 الحدود الزمانية:

و هي الوقت المستغرق لإنجاز هذه الدراسة من اختيار الموضوع إلى جمع البيانات و تحليلها، و امتدت دراستنا من شهر مارس إلى غاية منتصف شهر ماي .

4-1-4 الحدود البشرية:

الحدود البشرية هي مجموع الأفراد الذين تطبق عليهم الدراسة و لهم دخل بالموضوع، و من خلال العنوان الفرعي يتضح لنا أننا سنجري الدراسة مع عمال الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة .

2-4 مجتمع وعينة الدراسة :

1-2-4 مجتمع الدراسة:

يعتبر اختيار مجتمع الدراسة من أهم خطوات البحث العلمي، الذي يساعد الباحث على دراسته والوصول إلى النتائج المرغوب فيها، كما يتكون مجتمع الدراسة من أفراد عينة الدراسة، الممثلين مع مسؤول مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة.

ويعرف مجتمع البحث عند موريس أنجرس على أنه: "مجموعة عناصر لها خاصية أو عدة خصائص مشتركة تميزها عن غيرها من العناصر الأخرى، و التي يجرى عليها البحث عليها البحث أو التقصي"¹. وانطلاقا من موضوع الدراسة والإشكالية المطروحة، فقد تمثل مجتمع الدراسة في الموظفين العاملين بمصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة.

2-2-4 عينة الدراسة:

تعتبر مرحلة اختيار الباحث للعينة من أهم الخطوات و المراحل للبحث، حيث أنه يقوم بالتفكير في عينة الدراسة منذ أن يقوم بوضع مشكلة الدراسة، فالباحث هنا يطلع على العديد من مجموعة المسائل منها العينة، كونها تسهل على الباحث في الحصول على المعلومات للإستفادة منها في مجتمع الدراسة.

كما تعرف العينة على أنها "مجموعة جزئية من مفردات المجتمع الأصلي محل الدراسة يتم اختيارها بطريقة صحيحة بحيث تكون ممثلة للمجتمع تمثيل صحيح"².

و عليه، تتمثل عينة دراستنا مع مسؤولية مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة، وهي عينة قصدية، وتعرف على أنها "مقصد معين عادة ما يكون متوفر مجموعة المراد البحث عنها سواء كانت مع

¹ موريس، أنجرس. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات علمية. ط2. الجزائر: دار القصبية للنشر، [دت]. ص18.

² المحمودي، محمد سرحان علي. مناهج البحث العلمي. ط3. صنعاء: دار الكتب، 2015.

طلابا أو عاملين، العينة القصدية لازمة في توفير الحالات التي نريد الوصول إلى العينة المرغوب فيها، كما تساعد العينة القصدية في وضوح رأي المجتمع أو الفئة المستهدفة"¹

3-4 أدوات جمع البيانات:

تعد أدوات جمع البيانات من العمليات الأساسية للحصول على المعلومات المعينة، بحيث أن نوعية أي بحث تلزم على الباحث اختيار تقنيات التي تتناسب مع طبيعة بحثه، كما تعرف أدوات جمع البيانات على أنها "الأداة التي تسمح بجمع المعلومات المتقاربة مع بعضها بقيام إحصائيات و تحليل كمي."² ولمعالجة دراستنا، اعتمدنا على المقابلة كأداة رئيسية لجمع البيانات، التي تعرف على أنها "محادثة موجهة يقوم بها شخص مع شخص آخر أو أشخاص آخرين، هدفها استشارة أنواع معينة من المعلومات لاستغلالها في بحث علمي أو للاستعانة بها."³ وبغرض الحصول على معلومات أكثر دقة و تدعيما لموضوعنا استخدمنا المقابلة ذات الأسئلة المفتوحة كأداة مساعدة في جمع البيانات و المعلومات حول الموضوع للحصول على إجابات معينة في شكل تأكيد أو عدمه أو مع إجابات معينة .

1-3-4 الدراسة الإستطلاعية :

نقصد بها الدراسة الأولية أو الخطوة الأولى في ميدان الظاهرة و مجالها، التي يتم إجرائها قبل الإعتماد على الدراسة الأساسية، بحيث تكون تفاصيلها في ضوء نتائج الدراسة النظرية و مقتضيات شروط اختبار الفروض و الإجابة عن تساؤلاتها البحثية، ما يتم صياغته من تعاريف إجرائية فهي بإختصار طريقة منهجية تتعلق بإجراءات الأولية للبحث."⁴ حيث قمنا بدراسة استطلاعية على مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية بقالمة، و متابعة كيفية القيام بعمليات الأرشفة خلال فترة التريص، وذلك بهدف:

- ✓ محاولة تطبيق ما تم دراسته في الفصول الدراسية إلى ممارسة عملية في مكان التريص.
- ✓ التأكيد الحصول على الخبرة العلمية في مجال التخصص.
- ✓ جمع معلومات حول طريقة سير العمل داخل بيئة الأرشفة من أجل معرفة وضع أسئلة المقابلة.

¹ بن مرسللي، أحمد. مناهج البحث في علوم الاعلام والاتصال، ط2، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية.2005.ص286.

² منهجية البحث العلمي وتقنياته في العلوم الاجتماعية. ألمانيا: المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية، 2019، ص66.

³ محمد، عبد السلام. مناهج البحث في العلوم الاجتماعية والإنسانية.[دم]:مكتبة نور، 2020.ص48.

⁴ فرحاني، العربي بلقاسم. البحث الجامعي بين التحرير و التصميم و التقنيات.عمان:دارأسامة للنشر والتوزيع،2012.ص342.

✓ التأكد من صياغة الأسئلة و وضوح العبارات لبناء المقابلة .

استكشاف التحديات والعراقيل والعمل على إيجاد حلول لها .

2-3-4 مصادر تصميم المقابلة:

تم تصميم أداة الدراسة-المقابلة- انطلاقا من وجهة نظرية للعديد من الدراسات حول موضوع إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية، حيث قمنا بجمع المتغيرات والمعطيات ذات الصلة بالموضوع والإطلاع على الدراسات السابقة المتعلقة بالموضوع، و من ثم إجراء بعض التغييرات بما يلزم وفرضيات و أهداف الدراسة.

3-3-4 إعداد عبارات المقابلة :

لقد اعتمدنا في إعداد عبارات المقابلة على ثلاث محاور رئيسية تأتي بشكل التالي :

1- المحور الأول :يتضمن طبيعة الأخطار المهنية في أرشيف المحكمة الإدارية بولاية قلمة، حيث يحتوي على أسئلة تدور حول طبيعة العمل في البيئة الأرشفية، طبيعة الخطر في بيئة العمل، الإبلاغ عن المخاطر المهنية .

2- المحور الثاني : يشتمل على السياسة الوقائية و الإجراءات المتبعة، حيث يحتوي على أسئلة تدور حول وجود سياسة وقائية مكتوبة، الإعلام بإجراءات الوقاية، و توفير وسائل الحماية و الإلتزام بتطبيق إجراءات الوقاية .

المحور الثالث : صعوبات تطبيق إجراءات الوقاية المهنية .

4-3-4 المقابلة النهائية :

بعد إجراء كل التحسينات اللازمة بخصوص المقابلة، تم إجراؤها في شكلها النهائي مع مسؤولة مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية بقلمة .

4-4 تفرغ وتحليل أسئلة المقابلة:

لقد قسمنا إجابات المقابلة إلى ثلاث محاور رئيسية حسب الفرضيات المتواجدة، و كل محور يضم مجموعة من الأسئلة و هي كالآتي:

1-4-4 عرض وتحليل نتائج المحور الأول: طبيعة الأخطار المهنية في أرشيف المحكمة الإدارية

بولاية قلمة:

إن الهدف من هذا المحور هو التعرف على طبيعة الأخطار المهنية في أرشفة المحكمة الإدارية بولاية قالمة، من حيث طبيعة العمل و طبيعة الخطر بالإضافة إلى الإبلاغ عن المخاطر المهنية، و لقد اعتمدنا في ذلك على 11 سؤال و ذلك لتحقق من صحة الفرضية المطروحة سابقا.

1- أسئلة حول طبيعة العمل في البيئة الأرشيفية:

س1: ما هي العمليات التي تقومون بها يوميا؟

بما أن الأرشفة يعتبر عنصر أساسي في تنظيم الوثائق والملفات والمعلومات داخل المؤسسة، لا بد من التعرف على طبيعة العمل فيه، ومن الأرجح أن مصلحة الأرشفة تتطلب مجموعة من العمليات المضبوطة و المرتبة لضمان سلامة الوثائق و سهولة العمل بها، و هذا ما جعلنا لطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة على أنه العمليات التي تقوم بها يوميا هي:

- سحب الوثائق من الملفات .
 - تسليم نسخ طبق الأصل للأحكام القضائية.
 - التسجيل في سجل الحركة للأرشفة.
 - التسجيل في التطبيق الخاصة بحركة الأرشفة. (وهي برمجية أعدتها وزارة العدل للتعامل مع الوثائق وأرشفتها).
 - عملية إيداع الأرشفة من شهر إلى شهر.
 - تسجيل جميع الوثائق المودعة في الأرشفة في سجل إيداع الأرشفة.
 - تسجيل جميع الوثائق المودعة في التطبيق الخاصة بإيداع الأرشفة القضائي.
- ومن خلال الإجابة المتحصل عليها، تبين لنا بأن مسؤولة مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية بولاية قالمة تقوم بالعديد من العمليات الروتينية اليومية على الوثائق الأرشيفية سواء في البيئة التقليدية أو البيئة الرقمية (التطبيق)، وهذا يوحي بأهمية العمل الأرشيفي داخل المؤسسة من جهة، وطبيعة العمل الذي تقوم به المسؤولة والذي يتطلب جهد كبير ، كما يتوجب علينا الإشارة إلى كثرة الأعباء مقارنة بعدد الموظفين (موظفة واحدة).

س2: هل العمل في الأرشفة عمل يومي؟ وهل هو شاق؟

بحكم طبيعة العمل في الأرشفة من حيث الفرز و الترتيب المستمر للوثائق، يخطر في الذهن تساؤل حول سير العمل ودرجة الجهد الذي يبذله، و هذا ما جعلنا لطرح التساؤل السابق

ذكره، و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة على أن العمل في الأرشفة عمل يومي و عمل شاق جدا، وهذا راجع لطبيعة العمل في الأرشفة لجعله منظم وقيامها بعدة عمليات (الدفع، الفرز، الترتيب، الفهرسة، الحفظ.....)، لأن طبيعة هذه الأعمال شاقة تعرف على أنها الأعمال التي تقوم بجهد بدنيا كبير وتكون مرفقة بظروف صعبة حاملة للعديد من المخاطر المتمثلة في حمل العلب الأرشيفية الثقيلة، تحريك الرفوف الحديدية والمتمثلة في 33 رف ثابت و 04 رفوف متحركة.

س3: هل تتضمن هذه المهام حمل علب ثقيلة أو التعامل مع وثائق قديمة؟

من أجل المعرفة والإطلاع على طبيعة المهام المطلوبة لهذه الوظيفة بشكل أكثر قمنا بطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة على أنه هذه المهام تتضمن حمل علب ثقيلة جدا و التعامل مع وثائق قديمة تعود لسنة 1991.

س4: هل يتم فحص بيئة الأرشفة دوريا؟ (التهوية، الإضاءة، الصيانة....)، و هل يتم ذلك من جهة مختصة؟

لأهمية الحرص على الحفاظ على نوعية الوثائق و حماية الأرشفة للمدى الطويل، و لمعرفة ذلك، قمنا بطرح هذا السؤال، و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة على أنه يتم فحص بيئة الأرشفة يوميا، و يتم فحص ذلك من طرفها فقط في ظل غياب الإدارة المشرفة.

من خلال ذلك، تبين لنا بأن المسؤولة تقوم بعملية الفحص في بيئة الأرشفة يوميا وليس من جهة مختصة بل من طرفها فقط، و ذلك لضمان سلامة الوثائق الأرشيفية و ترتيبها لتسهيل الوصول إليها و الحفاظ عليها .

س5: هل تقومون برفع تقارير حول وضعية الأرشفة لتأمين بيئة عملكم؟

من المتفق عليه أن الأرشفة يتطلب مراقبة دقيقة للحفاظ على الجودة و ضمان بيئة آمنة في التقييم و المتابعة، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

ومن خلال إجابات المبحوثة بخصوص هذا السؤال، فإن المسؤولة عن مصلحة الأرشفة تقوم برفع تقارير دورية تخص وضعية الأرشفة من أجل حماية بيئة العمل، و هذا يرجع لأهمية رفع هذه التقارير وفائدتها في تحديد الأخطار المهنية التي قد يمكن التعرض لها، و تقييم فعالية تدابير السلامة مما يعزز بطريقة مباشرة في تحسين و تأمين بيئة العمل .

2- طبيعة الخطر في بيئة العمل:

س6: هل تعرضتم للخطر عند قيامكم بمهامكم اليومية في بيئة الأرشيف؟

من خلال الإجابة المتحصل عليها من خلال السؤال رقم (06)، يمكن القول أن مسؤولية مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمه تعرضت للعديد من المخاطر عند قيامها بمهامها اليومية، وهذا راجع للخطورة في العمل في الأرشيف، لأن العمل فيه بالرغم من هدوئه، إلا أنه يحمل في داخله أخطار مباشرة يمكن ملاحظتها، وغير مباشرة لا يمكن لا التنبؤ بها ولا ملاحظتها.

س7: إذا كانت نعم، ما طبيعة الأخطار المهنية التي واجهتموها في مؤسستكم أثناء العمل؟

- حادث إنزلاق أثناء قيامك بهامك.
- حساسية من الغبار و عفن جراء العمل في مستودعات الأرشيف.
- التهابات جراء التعامل مع الوثائق.
- أخرى

أذكرها.....

انطلاقا من اهتمامنا بالصحة المهنية وواقع العمل اليومي داخل المؤسسة، نود التعرف على نوعية الأخطار المهنية التي قد تواجه العاملين مكان العمل. وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشيف عن طبيعة الأخطار المهنية ب:

- سقوط الرفوف الحديدية.
- السقوط من على السلم.
- حساسية جلدية من الغبار.
- حساسية في العينين.

من خلال الإجابة عن السؤال، يتبين لنا بأن المسؤولة قد تعرضت لمجموعة متنوعة من الأخطار التي لا بد من أخذ الحيطة و الحذر لتفاديها، لأن التعرض لها يشير بأن العامل قد مر بأعمال معرضة للخطر و متنوعة، والصادرة عن طبيعة المهام أو بيئة العمل أو الصعوبات المرتبطة بالمهام اليومي .

3- الإبلاغ عن المخاطر المهنية:

س8: كم مرة حدثت معكم هذه الحوادث؟

بما أن أهمية السلامة المهنية تضمن حماية آمنة و دائمة لآبد من التعرف على مقدار الحوادث التي تقع في المؤسسة و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.
و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشيف ب :

- سقوط الرفوف الحديدية مرتين.

- السقوط من على السلم 3 مرات.

- الحساسية العينين مرة واحدة.

- الحساسية الجلدية من حين لآخر.

من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة، أن المسؤولة قد تعرضت لمختلف الأخطار لعدد من المرات، مما يجعل العمل في الأرشيف يؤدي للوقوع في حوادث متكررة و العمل فيه خطير لأن العامل في الأرشيف يتفاعل كل يوم أي أعمال روتينية مع الوثائق السرية، والمعلومات السرية حساسة ذات قيمة كبيرة في المؤسسة قد يؤدي إلى فقدانها و تلفها تجعله في خطر و عواقب لذلك يتطلب العمل بدقة و مرونة عالية لتفادي أي خطأ .

س9: هل تؤثر هذه المخاطر على جودة عملكم؟ كيف ذلك؟

لمعرفة مدى تأثير المخاطر على جودة العمل في الأرشيف و على كيفية التعامل في البيئة الداخلية للأرشيف، يجب معرفة ذلك، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشيف ب:

- أكيد تؤثر بالسلب على عملي هذه المخاطر ، حيث تجعل الموظف يستصعب القيام بعمله

على أكمل وجه، لأن المخاطر تؤثر على العمل وعلى العامل أيضا بشكل مباشر مما يكثر من

احتمالية ارتكاب أخطاء و عدم التركيز في العمل.

حيث تؤدي هذه الأخيرة إلى نص في الإنتاجية و تزايد في الضغط بين الموظفين مما يهدد بيئة العمل و ينفي تحقيق أهداف المطلوبة .

س10: عند التعرض للخطر، هل تقدمون بلاغا رسميا للإدارة؟ وهل يتم أخذه بعين الإعتبار؟

التعرض لأي ضرر في الأرشيف يتطلب منا بلاغا رسميا للإدارة، لأنه يكفل وضع إجراءات صحيحة و فعالة لحماية العاملين و سلامة العمل، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: أكيد عند التعرض للخطر أقوم بإبلاغ رسمي للإدارة، أحيانا يتم أخذ ذلك بعين الإعتبار.

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة و ماتبين لنا بأنه من الضروري الإبلاغ عن المخاطر في الأرشفة لأنه يحمي صحة الموظفين و عدم الوقوع في مشاكل عملية، و هذا كله لتوفير الحماية و لضمان الأمان للموظفين لأن التبليغ عن المخاطر يساهم في الحماية واتخاذ الإجراءات اللازمة للتقليل من الخسائر الواقعة .

س11: هل هناك سجلات أو تقارير توثق الحوادث المهنية داخل بيئة عملكم؟

من الضروري توثيق الحوادث المهنية في سجلات و تقارير داخل بيئة العمل، لجعل الإدارة تتيح لنا تحديد المخاطر بدقة و تعزيز التدابير الوقائية، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره. و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة بأنه لا يوجد سجلات و تقارير توثق الحوادث المهنية، وهو ما يشير إلى أن المؤسسة تغفل كثيرا عن موضوع السلامة والصحة المهنية للموظفين، لأن عدم الإبلاغ والإهتمام بالحوادث التي تصيب الموظفين، ستجعلها تتكرر باستمرار من جهة وتحد من إنتاجية الموظفين والمؤسسة من جهة أخرى.

وهذا ما يشير إلى إلزامية تدوين الحوادث المهنية في الأرشفة وأن أمر توثيقها أمر حتمي لأنه يخص الأخطار و يحمي العاملين، وعدم توثيق ذلك يرجع إلى عدة أسباب منها :

☞ ضعف و تجاهل بأهمية تسجيل الحوادث؛

☞ غياب الوعي بضرورة المراقبة الدورية للمصالح والأدوات للحماية من المخاطر المهنية.

☞ غياب نماذج رسمية في الإدارة للإبلاغ عن المخاطر.

لأن عند تعرض عامل داخل بيئة العمل إلى حادث أثناء قيامه بالمهام في ظل غياب وتسجيل ذلك في سجلات رسمية وعدم رفعها للإدارة وعند تكرار نفس العملية مع شخص آخر ، يجعل العامل يفقد القدرة على تجنب مثل هذه الأخطاء و التعلم منها .

2-4-4 عرض وتحليل نتائج المحور الثاني: السياسة الوقائية والإجراءات المتبعة:

تمثل السياسة الوقائية عنصرا أساسيا في وضع بيئة آمنة وناجحة في أي مجال، فهي تحمي الموظف والمؤسسة على حد سواء، حيث يجب التفكير مسبقا في المخاطر المحتملة و قوعها و إتخاذ خطوات معينة لتجنبها، وهذا المحور سيبين لنا أهمية وجود سياسة مكتوبة، وكيف نعلم الجميع بإجراءات الوقاية، و توفر وسائل الحماية مع إلزام بخطوات إجراءات الوقاية . و لقد اعتمدنا في ذلك على 13 سؤال و ذلك لتحقق من صحة الفرضية المطروحة سابقا .

1- وجود سياسة وقائية مكتوبة:

س1: هل لدى المؤسسة سياسة وقائية رسمية مكتوبة؟

يتمثل أساس السياسة الوقائية المكتوبة في تحويل المفاهيم الوقائية العامة إلى تدابير عملية محددة وقابلة للتطبيق، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة بأنه لا توجد سياسة وقائية رسمية مكتوبة، حيث مصلحة الأرشفة لا تعتمد على سياسة وقائية مكتوبة، فلا بد من المؤسسة وضع سياسة بشكل أساسي من أجل التقليل من المخاطر والإصابات ومنع وقوعها، فهي بمثابة دليل يثبت الجودة والمسؤولية داخل بيئة العمل.

إن السياسة الوقائية الواضحة المعالم، تعتبر شيء مهم و أساسي في ضمان السلامة في العمل وغيابها يؤدي إلى عدم تنظيم في العمل و الفوضى و رد فعل غير كامل في الإستجابة .

س2: هل توجد لجنة مختصة للوقاية المهنية؟ ومن هم أعضائها ومسؤولياتهم؟

تمثل اللجنة المختصة للوقاية المهنية هيئة أساسية لضمان بيئة آمنة خالية من الحوادث، بحيث عادة ما تشمل هذه اللجنة مجموعة من الأفراد والأنشطة لتقوم بتقييم مكان العمل و تحديد نقاط الضعف، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة بأنه لا توجد لجنة مختصة للوقاية المهنية، ومن الضروري الإشارة إلى أنه في حال عدم وضع لجنة مختصة للوقاية المهنية، يجعلها تخسر الكثير من الإيجابيات المتمثلة في الاستعداد المسبق من الحوادث، عبر تحديد المخاطر ووضع خطط طارئة لضمان سلامة المؤسسة، لأن عند غيابها يجعل المؤسسة تفقد قيمتها و تهمل تطبيق إجراءات الوقاية و تغييب الرقابة على الأخطار مما يسجل تزايد في احتمالية حدوث خطر وبالتالي تضعف سمعة المؤسسة .

س3: ما مدى تعاون الإدارة وحرصها على تنفيذ الإجراءات الوقاية ؟

لنجاح أي برنامج وقائي لابد أن يعتمد على تعاون الإدارة وحرصها الجيد على التنفيذ، بحيث يجب أن تلتزم الإدارة بتوفير الموارد والدعم وضمان استمرارية إجراءات الوقاية، و هذا الإلتزام لا يضمن حماية الأفراد فحسب بل يعزز من بيئة العمل، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن المصلحة لا تتعاون مع الإدارة على تنفيذ الإجراءات التي تضمن فعالية و استمرارية العمل و تساهم في حماية الموظفين.

س4: هل يتم تقييم فعالية إجراءات الوقاية بشكل منتظم؟ هذا التقييم هل يكون دوريا أو في حال حدوث الأخطار فقط ؟

تقييم فعالية إجراءات الوقاية هي خطوة أساسية تتخذها لإجراء تدابير وقائية لمنع حدوث مخاطر، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.
وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة بأنه لا يتم تقييم فعالية إجراءات الوقاية بشكل منتظم، و التقييم يكون في حال حدوث الأخطار فقط وهو ما يؤدي إلى التذني في قدرات المؤسسة مع مرور الوقت على تطوير بيئة العمل و ضمان السلامة من المخاطر داخل العمل .

2- الإعلام بإجراءات الوقاية:

س5: عند إلتحاقكم بمنصب عملكم، هل تم إعلامكم بتعليمات حول إجراءات الوقاية؟
من خلال النتائج المتحصل عليها، فقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة بأنه لا لم يتم إعلامها بتعليمات حول إجراءات الوقاية عند إلتحاقها بالعمل، وذلك من خلال غياب تام لقوائم و لافتات الوقاية التي عادة ما نجد فيها مجموعة من التعليمات من أجل توجيه و إرشاد الموظفين حول كفيات و أساليب الوقاية.

إن عدم الإعلام بذلك يعكس سلبا في تكوين العامل والتأطير في المؤسسة ويكون غير مهيا لمواجهة أي خطر، كما تنعدم قدرته على التواصل مع الحالات الطارئة بشكل صحيح لان تفادي هذا العمل من الأول عند البداية يكشف مشكلات في التوعية و التكوين في المؤسسة .

س6: هل تم إعلامكم بكيفية التعامل مع الخطر في حال حدوثه ؟

نواجه في أيامنا العملية العديد من الأخطار مثل الحرائق و غيرها من الحوادث، وعليه، فمن الضروري أن نعرف كيف نواجهها بشكل صحيح، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.
وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: لا لم يتم إعلامي بكيفية التعامل مع الخطر، بل في حالة وقوع في خطر أتعامل وحدي معه .

من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة، أن المصلحة لم تضع قائمة تشمل قواعد من أجل التعامل مع المخاطر في حال مواجهتها، وهذا يرجع إلى التعرض لصدمات أثناء الحالات الطارئة وهو ما يؤدي إلى تزايد في احتمالية تضخم الحوادث بسبب غياب الإعلام المناسب.

س7: هل تتوفر بيئة عملكم على لافتات أو تعليمات السلامة ؟

تعد بيئة العمل الخالية من العمل حالة ضرورية لحماية العاملين من الإصابات و الحوادث و لهذا السبب يجب على المؤسسة أن تضع لافتات أو تعليمات من أجل التوعية إرشادات السلامة، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف ب: نعم، تتوفر في بيئة العمل لافتات وتعليمات السلامة .

من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أنه من الجيد هذه المصلحة تعمل على وضع لافتات السلامة لتقيد بها عند الحاجة لأن الهدف من هذه التعليمات هو حماية العاملين، التقليل من الأخطار، سهولة في الاستخدام الصحيح لأدوات الوقاية و الحفاظ على مكان العمل .

س8: هل تلقيتم تكويننا في مجال الوقاية المهنية ؟ إذا كانت الإجابة بنعم، فما هو فحوى هذا التكوين ؟ وهل كان عمليا ؟

تعتبر الوقاية المهنية أمر ضروري للتخلص من الحوادث في بيئة العمل لذا يمثل التكوين عملية تنبه وترشد وتوجه العامل بطرق الحماية، وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة، تبين لنا عدم تلقي تكوين في مجال الوقاية المهنية وهو ما يشكل نقصا في التأهيل، و أن المؤسسة من الأول لا تعمل على إعلام و توجيه الموظفين على إجراءات الوقاية أو على وإعلامهم بتعليمات الوقاية ، كذلك يرجع عدم التكوين الموظفين في المجال إلى غياب تخطيط واضح، نقص في الميزانية ، عدم وجود متطلبات الأجهزة والمعدات ، عدم وجود مراكز التكوين و قلة الرغبة بين العاملين .

3- توفر وسائل الحماية والالتزام بتطبيق إجراءات الوقاية :

س9: ما نوع الأدوات الوقائية المتوفرة في مصلحة الأرشييف؟

- قفازات .
- كمادات .
- أجهزة إطفاء الحرائق.
- أخرى أذكرها

يعد الأرشييف من المؤسسات التي قد تتعرض لأخطار عديدة منها الحرائق، الفيضانات وغيرها لذا يجب توفير أدوات الوقاية لحماية العاملين و الوثائق الأرشييفية، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف بأن الأدوات الوقائية المتوفرة في مصلحة الأرشييف هي أجهزة الحرائق .

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة، أن الأدوات الوقائية في الأرشييف تساعد على الحماية المصلحة ككل منها المادية والبشرية والهدف من توفير هذه الأدوات هو التعرف على نسبة جاهزية مصلحة الأرشييف من حيث الوسائل السلامة ، والمتمعن للإجابة يلاحظ شح في أدوات الوقاية المتوفرة بالمصلحة، حيث نلاحظ غياب تام لأدوات الوقاية الشخصية مثل الخوذة، الكمامات، القفازات السلالم..... وهو ما يعكس النقص الفادح في أدوات الوقاية اللازم توفرها.

س10: هل أنتم ملتزمون بتطبيق إجراءات الوقاية واستخدام الأدوات المتاحة؟

الوقاية في مكان العمل تعتمد على اتباع تعليمات واحترام قوانين بقيام بإجراءات و العمل على استخدام الأدوات المناسبة ، و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره. و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف ب: نعم، أحيانا ألتزم بتطبيق إجراءات الوقاية .

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة، تبين لنا أن اتباع إجراءات الوقاية واستخدام الأدوات المتاحة يسهم في تأمين الموظفين وتقليل من الحوادث، وهذا يدل على إلتزام وحرص العاملين بتطبيق شروط الوقاية، وسبب عدم إلتزام العاملة بذلك يوميا راجع إلى:

☞ تكرار العمل كل يوم وبنفس الروتين.

☞ عدم توفر أدوات الوقاية بكمية كبيرة و بشكل دائم.

☞ غياب لجنة الرقابة أو قد يكون الوقت مقتصر و الضغط في العمل يؤدي إلى تجاوز

تطبيق إجراءات الوقاية .

س11: هل تعد هذه الأدوات كافية؟

تحضير الأدوات الوقائية أمر حتمي لضمان سلامة العاملين لكن من الأهم إذا كانت قد تكفي جميع الاحتياجات و تشمل مختلف المخاطر. و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف ب: لا، ليست كافية هذه الأدوات، ومن خلال الإجابة على السؤال المطروح في المقابلة و من خلال فترة التريص الميداني، أن غياب تام في أنواع وأعداد معدات وأدوات الحماية التي تهدف إلى حماية الموظفين لتلبية متطلبات السلامة، لأن الهدف من استخدام الكمامات هو الحماية من الأمراض المهنية مثل (الريو) وكذلك الهدف من ارتداء القفازات هو الحماية من الغبار والحساسية و وجود أجهزة الحريق الهدف منها هو حماية العامل و الوثائق من الحرق .

س12: هل تجدون صعوبة في استخدامها. لماذا؟

تستعمل الأدوات الوقائية بشكل مستمر في بيئة العمل بحيث قد يواجه العديد من العراقيين في طريقة استخدامها . و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره. و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف ب: أجد صعوبة في استخدام الكمامة داخل الأرشييف ، لا أدري لماذا ذلك.

من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن عند عدم استخدام الأدوات الوقائية قد تصيب العامل بأمراض مهنية لكن عند استخدامها تجعل الموظف يكون في صحة وسلامة وغير معرض للأمراض خاصة عندما يقوم باستخدام جميع الأدوات المتوفرة في المصلحة. أو راجع إلى صعوبة في استخدام الكمامة قد يكون بسبب نوعيتها غير مريحة أو ضيق في التنفس ، عدم الإحساس بالراحة عند ارتدائها ، الإعتقاد بأن لا يوجد أخطار ، قلة التوعية .

س13: هل توجد رقابة ومتابعة من الإدارة بضرورة الإلتزام باستخدام هذه الأدوات؟

الحرص على استخدام الأدوات الوقائية بصورة واضحة و صحيحة تتطلب متابعة مستمرة بواسطة الإدارة. و هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشييف ب: لا، لا توجد رقابة و متابعة من الإدارة. من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن الهدف من وجود رقابة و متابعة من طرف الإدارة يلعب دورا فعال في إلتزام الموظفين باستخدام الأدوات الوقائية. لأن دور الرقابة في الإدارة يضمن تطبيق الإجراءات اللازمة و تقليل من المخاطر ، تقوم باتخاذ إجراءات تأديبية تؤدي إلى فصل العامل عن العمل لأن الرقابة لها دور أساسي في ضبط الوقاية فمن دونها نجد الإجراءات موضوعة في لافتات تعليمية مكتوبة لا يعمل بها.

3-4-4 عرض وتحليل نتائج المحور الثالث: صعوبات تطبيق إجراءات الوقاية المهنية:

من الرغم من أهمية إجراءات الوقاية المهنية في توفير حماية للعاملين و التخلص من المخاطر، إلا أن تطبيق هذه الإجراءات قد يصادف بعض العراقيل في بيئة العمل فقد تزهو عوائق متعلقة في الإمكانيات، التجهيزات، ضغوطات العمل، ذلك من الأساس و لقد اعتمدنا في هذا المحور على 7 أسئلة، وذلك لتحقق من صحة الفرضية المطروحة سابقا .

س1: هل تعتقدون أن بيئة عملكم تشكل تهديدا و خطر على صحتكم؟ كيف ذلك؟

مكان العمل قد يتوفر على أسباب تؤثر سلبا على صحة الموظفين مثل التعرض إلى إصابات مهنية داخل الأرشفة، التعرض أيضا إلى أمراض. و لمعرفة ذلك هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: نعم، تشكل بيئة الأرشفة خطرا كبيرا، لأن بيئة الأرشفة يوجد بها الكثير من الغبار الذي يؤثر على صحة الإنسان (حساسية جلدية، أمراض مزمنة كالربو، حساسية العينين).

س2: هل ترون أن بيئة عملكم منشأة وفق المعايير؟

تعتمد الوقاية المهنية على درجة انسجام مع بيئة العمل للمعايير البناء و التجهيز ، لأن المعايير تعد دورا هاما في تشكيل بيئة آمنة و تعد من الشروط الأساسية للوقاية من الأخطار، ولمعرفة ذلك هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: لا، البناية ليست منشأة وفق المعايير ، فهي مجرد مكاتب فقط و ليست قاعة كبيرة ، و مكانها في الطابق العلوي حيث أن المؤسسة الأرشفية بهذه الطريقة تعرض الوثائق للتلف، وفقدان الأجهزة كل هذا يعكس غياب خطط مسبقة لتصميم بيئة أرشفية وفق المعايير المطلوبة.

س3: هل التجهيزات و المعدات المتاحة في بيئة عملكم حديثة ولا تعاني من تقادم؟

تعد التجهيزات و المعدات الحديثة دورا كبيرا في رفع جودة العمل، خاصة إذا كانت تحتوي على تقنيات متطورة فهي تسهل على عملية تخزين الوثائق لذلك يجب التأكد من مطابقة هذه الأجهزة مع متطلبات الوقاية ، و لمعرفة ذلك قمن بطرح هذا السؤال.

ومن خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن هذه التجهيزات و المعدات حديثة لا تعاني من التقادم. حيث أن الهدف من توفيرها هو التأكد من جاهزية مصلحة الأرشفة من أجل

المساعدة في تحقيق الوقاية المهنية ، كذلك أو قد تكون هذه التجهيزات تم اقتنائها في الآونة الأخيرة نكون بحالة جيدة و لا تعاني من مشكلات أثناء الإستخدام.

س4: هل أنظمة الحماية من الحرائق والرطوبة جيدة ؟

تعد أنظمة الحماية من الحرائق و الرطوبة من ركائز الوقاية المهنية في أي بيئة عمل كانت، لحماية العاملين و الممتلكات مؤسسة . و لمعرفة ذلك هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره. وقد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: نعم، هذه أنظمة الحماية من الحرائق و الرطوبة جيدة خاصة أنظمة الحرائق، وتجدر الإشارة إلى أنها وبالرغم من أن المنشأة لا تتوافق مع المعايير الخاصة بالأرشفة، غير أن توفير التجهيزات و المعدات المتعلقة بالحرائق جيدة.

س5: هل تؤثر كثرة المهام و ضغوطات العمل على التزامكم بإجراءات و تدابير الوقاية ؟

الضغط المهني و كثرة المهام قد ينتج عنهما تهاون و إهمال بعض الأعمال الأرشفية مما يكثر من احتمالية الوقوع في حوادث، ومن خلال هذا السؤال يمكن القول أن المبحوثة أكدت أن الضغوطات تؤثر بالسلب تصبح مهملة لإجراءات الوقاية هي الوحيد هو تأدية العمل في أسرع وقت، حيث أنه كلما زادت ضغوطات العمل في المؤسسة، زادت من احتمالية التعرض للخطر و تؤثر سلبا على تطبيق الإجراءات، حيث تؤدي كثرة و تزايد في الأعمال و المسؤوليات الروتينية إلى إهمال إجراءات الوقاية مثل الترميم و الصيانة لأنظمة الوقائية .

س6: هل حجم العلب الأرشفية و الوثائق يعيق الحركة الأمانة داخل المؤسسة ؟

التنظيم الجيد لمكان العمل خاصة في البناية الأرشفية لحفظ الوثائق و فرزها، ضروري لضمان أمن التنقل داخل القاعة الأرشفية فزيادة الوثائق و الملفات قد يعرض العاملين للأخطار المهنية. وهذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشفة ب: نعم يعيق حجم العلب الأرشفية في حركة الأمانة داخل المؤسسة .

من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن مدى انعكاس حجم الملفات و العلب الأرشفية على الحركة الأمانة داخل المؤسسة لتحسين و التفادي المخاطر، بالرغم من توفر علب أرشفية كبيرة و ثقيلة في حجمها إلا أنه يعيق الحركة الأمانة في بيئة العمل ويرجع تنظيمها بطريقة صحيحة لتفادي أي خطر أثناء التنقل داخل المصلحة .

س7: ماذا تقترحون لضمان تطبيق أفضل لإجراءات الوقاية داخل بيئة عملكم ؟

تطبيق إجراءات الوقاية بشكل قوي و مباشر يتطلب تعاون العاملين داخل المؤسسة مع وضع اقتراحات و حلول من أجل تحسين الوقاية في بيئة العمل، ولمعرفة ذلك هذا ما جعلنا نطرح التساؤل السابق ذكره.

و قد كانت الإجابة من طرف مسؤولة مصلحة الأرشيف ب: اقترح حلول من أجل تحسين الوقاية في بيئة العمل من بينها:

- إنشاء بنىات أرشيفية وفقا للمعايير .
 - توفير جميع الوسائل و الأدوات الوقائية داخل بيئة العمل.
 - توفير لجان مختصة للوقاية المهنية .
 - تكوين الأرشيفيين أمناء المحفوظات في مجال الوقاية المهنية .
 - منحهم مادية لتعرض لخطر الغبار للذهاب إلى الطبيب في حالة المرض من هذا الخطر.
- من خلال الإجابة عن السؤال المطروح في المقابلة أن إعطاء العديد من الإقتراحات من أجل تعزيز السلامة و الوقاية و تحسين من تنفيذ إجراءات الوقاية بشكل فعال يمكن من تحسين هذه الإجراءات الوقائية بواسطة وضع خطة طارئة، توفير تكوينات دورية للموظفين، تزويد المصلحة بأدوات الوقاية لمواجهة أي ظرف طارئ بوعي .

5-4 نتائج الدراسة:

1-5-4 النتائج العامة للدراسة :

لقد توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج التي سيتم طرحها كما يلي:

1. تتعامل المصلحة مع وثائق قديمة، كما تضمن على مهام جد شاقة .
2. تأمين بيئة الأرشيف من طرف رئيسة مصلحة الأرشيف من خلال القيام برفع تقارير حول وضعية الأرشيف.
3. يتم استخدام تطبيق خاصة بحركة الأرشيف من أجل التسجيل .
4. نقص الأدوات و الوسائل الوقاية داخل بيئة العمل .
5. غياب تام للجنة الوقاية المهنية في بيئة العمل .
6. عدم تقيد بمعايير خاصة بالحماية المهنية في مجال الأرشيف.
7. غياب تكوين العاملين في مجال الوقاية المهنية.
8. غياب اللافتات واللوائح الإرشادية.

9. انعدام سياسة وقائية رسمية مكتوبة.

4-2-5 النتائج على ضوء الفرضيات :

من خلال النتائج المتحصل عليها، يمكن توضيح النتائج على ضوء الفرضيات على النحو التالي:

▪ الفرضية الأولى: والتي جاءت وفق الصياغة التالية :

يتعرض العاملون في مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة لمجموعة

مختلفة من الأخطار المهنية منها المخاطر البيئية، تسربات المياه، والتلوث والغبار .

- من خلال النتائج المتحصل عليها في المحور الأول من المقابلة، و بعد تحليلها يمكن القول

أن مسؤولية مصلحة الأرشفة تعرضت لمجموعة من للأخطار المهنية، وهذا ما أكدته نتائج

السؤال في المحور الأول و السؤال رقم (02)، والسؤال رقم (03)، حيث تعرضت لمجموعة من

المخاطر من بينها سقوط على الرفوف الحديدية، السقوط من على السلم و تعرضت

لحساسية جلدية من الغبار وحساسية في العينين، كل هذه الأخطار التي تعرضت لها

المسؤولة بسبب قيامها بعدة عمليات يومية من بينها سحب الوثائق من الملفات، تسليم نسخ

طبق الأصل للأحكام القضائية، وكذلك التسجيل في سجل الحركة الأرشفة و غيرها من

العمليات، كذلك حمل العلب الأرشفية.

وعليه يمكن القول أن الفرضية الأولى الفرضية محققة

▪ الفرضية الثانية: والتي جاءت كمايلي:

تعتمد مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة على سياسة وقائية واضحة لتقليل

المخاطر المهنية .

- من خلال إجابات المسؤولة و من خلال فترة التريص الميداني، أنه عدم توفر سياسة وقائية

واضحة للحد من الأخطار المهنية مع إلزامية تطبيق إجراءات الوقاية، عدم اعتماد الأرشفة

على أدوات الوقاية، وهو ما جاءت به نتائج السؤال المحور الثاني والسؤال رقم (01) والسؤال

(03) التي أكدت عدم وجود سياسة.

وعليه يمكن القول أن الفرضية غير محققة .

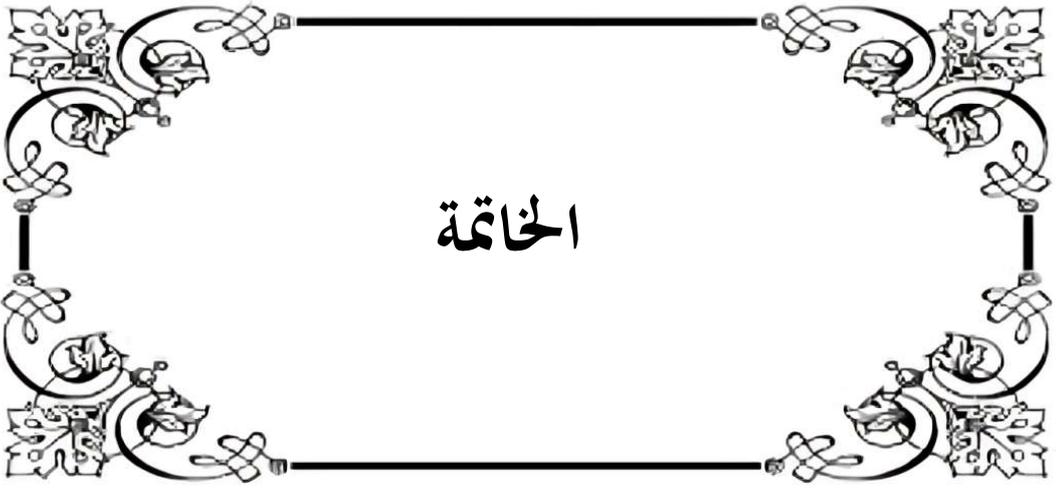
▪ الفرضية الثالثة: وتم طرحها كالآتي:

يواجه العاملون في مصلحة الأرشفة بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة مشكلات عند تطبيق

إجراءات الوقاية المهنية منها نقص التدريب، عدم توفر الأدوات الوقائية، الضغط على العمل

يؤدي إلى إهمال بعض إجراءات الوقائية.

من خلال النتائج المتحصل عليها في المحور الثالث، يمكن القول أن مصلحة الأرشيف وهو ما جاءت به نتائج السؤال في المحور الثالث والسؤال رقم 1،3، 5 تواجه صعوبات من بينها تعرض الأرشيبي إلى أمراض مهنية بسبب الأخطار، عدم توافق البناية مع المعايير الأرشييفية، عدم تكوين الأرشيبيين في مجال الوقاية المهنية، نقص في الأدوات الوقائية، كذلك كثرة المهام تؤدي إلى ضغوطات في العمل فتؤثر بالسلب على العامل .
وعليه يمكن القول بأن الفرضية الثالثة محققة .



الخاتمة

تعتبر المؤسسات الوثائقية عنصر أساسي لحفظ التراث والمعرفة، من بينها الأرشيف، فهذه المؤسسات بالرغم من طبيعة العمل فيها وحرصها على الوثائق، إلا أنها تواجه العديد من الأخطار المهنية تهدد بروح وصحة الموظفين قد تؤثر هذه الأخطار على جودة العمل وعلى الحفاظ على استمرارية الملفات وتوثيقها لضمان صلاحيتها عبر الأجيال.

كما تعد الوقاية المهنية من الإجراءات الأمنية التي تتخذها أي مؤسسة أرشيفية مهما كانت، فلا بد توفر بروتوكولات وقائية لتفادي الأخطار التي تحدث في بيئة العمل، حيث تجدر الإشارة أنه من الضروري وجود ضرورة علمية تثبت أن الأدوات والإجراءات الموضوعية على منهجية لحماية فعالية إجراءات الوقاية بشكل منتظم.

و من خلال هذه الدراسة التي جاءت تحت عنوان الإجراءات الوقائية من الأخطار المهنية في الأرشيف حاولنا الإجابة عن الإشكالية المتمثلة في: ماهي الإجراءات الوقائية المتبعة للحد من الأخطار المهنية في مصلحة الأرشيف بالمحكمة الإدارية لولاية قلمة؟

و انطلاقا من الواقع الذي تعيشه المصلحة، يمكن القول أن المصلحة تتطلب حماية صحة الموظفين في الأرشيف و الحفاظ على الوثائق الأرشيفية، و انطلاقا كما أن النتائج المتحصل عليها تشير إلى أن المصلحة تعاني من نقص في الأدوات و الطرق للحماية من الأخطار، كذلك عدم توفر لجان مختصين للوقاية المهنية، و القيام بعمليات يومية جد شاقة و متعبة.

و في الأخير، ما يمكن استخلاصه من خلال تحليل النتائج المتحصل عليها في الدراسة الميدانية أن الإجراءات الوقائية واجب ضروري توفرها في المؤسسة و خاصة في المؤسسات الأرشيفية لأنها تحمل وثائق حساسة و العمل فيها يومي لتلبية متطلبات الباحث عند رجوعه للوثيقة.

مقترحات الدراسة:

من خلال ما قدمناه في دراستنا الخاصة بإجراءات الوقاية المهنية في الأرشيف بمصلحة الأرشيف لمحكمة بقلمة تم وضع الإقتراحات التالية :

- الإهتمام بالعنصر البشري و تكوين الأرشيفيين في مجال الوقاية المهنية.
- توعية المسؤولين حول أهمية إجراءات الوقاية من الأخطار المهنية في الأرشيف.
- توفير ميزانية خاصة للموظفين عند تعرضهم لأمراض مهنية .
- إنشاء بنايات أرشيفية وفق المعايير.
- توفير الوسائل و الأدوات الوقائية داخل بيئة العمل.

- توفير لجان مختصة للوقاية المهنية.
- وضع سياسة وقائية واضحة يقوم عليها لجان مختصون في مجال الوقاية و السلامة المهنية .
- إلزام توفير رقابة و متابعة من الإدارة للإلتزام باستخدام أدوات الوقاية .
- الحرص على الرقابة والتقييم الدوري لبيئة الأرشيف لضمان بيئة عمل سليمة.



القائمة البيليوغرافية

القائمة البيبليوغرافية :

الكتب:

1. الألفى، لىلى. إدارة السلامة والصحة المهنية للموارد البشرية. مصر: المصرية للنشر والتوزيع، [د ت].
2. الألوسي، سالم عبود؛ مالك، محمد محجوب، الأرشيف: تاريخه، أصنافه، إدارته. بغداد: دار الحرية للطباعة، 1979.
3. بن مرسللي، أحمد. مناهج البحث في علوم الاعلام والاتصال. ط2. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية. 2005.
4. الحقييل، عبد الله عبد المحسن. مناهج البحث الإجتماعي. الرياض: دار المريخ للنشر، 2015، ص 108.
5. حنفي، عبد الغفار. السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية. الدار الجامعية، 2007.
6. السيد، براهيم. مقدمة في تاريخ الأرشيف ووحدياته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1987.
7. الشاعر، عبد المجيد وآخرون. الصحة والسلامة العامة. الأردن: دار اليازوري للنشر والتوزيع، 2015.
8. علي ميلاد، سلوى. قاموس مصطلحات الوثائق الأرشيفية: عربي. فرنسي. انجليزي. القاهرة: دار الثقافة للطباعة والنشر، 1982.
9. عليان، ربيحي مصطفى. البحث العلمي. الأردن: بيت الأفكار الدولية، [د ت].
10. فرحاني، العربي بلقاسم. البحث الجامعي بين التحرير والتصميم والتقنيات. عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2012.
11. محمد، عبد السلام. مناهج البحث في العلوم الاجتماعية والإنسانية. [دم]: مكتبة نور، 2020.
12. المحمودي، محمد سرحان علي. مناهج البحث العلمي. ط3. صنعاء: دار الكتب، 2015.

13. مدحت، محمد أبو النصر. الاتجاهات المعاصرة في ممارسة الخدمة الاجتماعية الوقائية. الإمارات العربية المتحدة: دار الثقافة والإعلام، 1996.
14. منجل، جمال الطاهر. الوقاية المهنية. عمان: [د.ن.]، 2009.
15. منهجية البحث العلمي وتقنياته في العلوم الاجتماعية. ألمانيا: المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية، 2019.
16. موريس، أنجريس. منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية: تدريبات علمية. ط2. الجزائر: دار القصبة للنشر، [د.ت].
17. ولاء علي علي، قطب عبده. قواعد وإجراءات السلامة والصحة المهنية في التشريعات الوطنية والدولية. الإسكندرية: دار التعليم الجامعي. [د.ت].

القائمة الوابوغرافية:

- 1- المعاجم والقواميس:
18. قاموس نور. [على الخط]، تاريخ الزيارة [2025/04/29]، متاح على عنوان URL: <https://qamus.inoor.ir/ar/search>
- 2- القوانين والمراسيم:
19. القانون رقم 07-88 المتعلق بالوقاية الصحية والأمن وطب العمل. الجريدة الوطنية الرسمية الجزائرية، ع 05، 27 يناير 1988، ص 13. متاح على الرابط: <https://www.joradp.dz>
20. المرسوم التنفيذي رقم 02-98، المتعلق بالمحاكم الإدارية. الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37، المؤرخ في 30/05/1998.
- 3- الرسائل الجامعية:
21. بن عزين، سهيلة، بن قودة، سهيلة. حفظ وصيانة الوثائق الأرشيفية: مركز الأرشيف في ولاية بسكرة [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص علم المكتبات: بسكرة: جامعة محمد خيضر بسكرة: 2020. تاريخ الاطلاع [2025.04.09]. متاح على الرابط: <http://archives.univ-biskra.dz>
22. بن مومن، جلول إبراهيم، عثمان، ايمان. الكشف عن المخاطر المهنية بالمؤسسات الصناعية: دراسة ميدانية بمؤسسة نפטال - تيارت- [على الخط]. مذكرة ماستر. تخصص علم النفس العمل والتنظيم وتسيير الموارد البشرية: تيارت: جامعة ابن خلدون تيارت: 2022. تاريخ الزيارة [18.03.2025]. متاح على الرابط: <https://2u.pw/tr4X7>

23. توأيمية، إيمان، قواجلية، لبنى. الوقاية من الحوادث المهنية ودورها في تقليص دوران العمل: دراسة حالة مصبرات عمر بن عمر بوعاتي - قالمة - [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص إدارة أعمال: كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير: جامعة قالمة: 2019. تاريخ الزيارة [2025_04_20]. متاح على الرابط: <https://2u.pw/O6r51>
24. خلفاوي، نسرين. دور منظمات العمل الدولية في حماية حقوق العمال المهاجرين [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص حقوق: سعيدة: جامعة د الطاهر مولاي سعيد: 2018. [2025/04/18]. متاح على الرابط: <https://2u.pw/X4GLn>
25. سليمان، عائشة، سعاد، زوبيرية. رقمنة الأرشيف بين حتمية التغيير وإدارة المخاطر دراسة ميدانية بالصندوق الوطني للتقاعد ولاية تيارت [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص هندسة وتكنولوجيا المعلومات: تيارت: جامعة ابن خلدون - تيارت -: 2021. تاريخ الزيارة [2024-09-20]. متاح على الرابط: <http://dspace.univ-tiaret.dz/handle/123456789/7390>
26. طالب، وسيلة. مستوى الأخطار المهنية لدى عمال المخابر في المؤسسات الصحية، دراسة ميدانية بالمؤسسات الصحية بولاية تقرت. [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص علم النفس العمل والتنظيم: جامعة قاصدي مرباح ورقلة: 2024. متاح على الرابط: <https://www.asjp.cerist.dz/en/article/126633>
27. عزالدين، عثمان. تقييم وإدارة المخاطر المهنية: دراسة أرغونومية بواسطة مواصفات (أوشا OSHAL) لوحدات سوناطراك لنقل وتحويل الغاز بأرزيو - وهران [على الخط]. أطروحة دكتوراه: تخصص علم نفس العمل والتنظيم: جامعة وهران 2: وهران: 2019. متاح على الرابط: <https://ds.univ-oran2.dz:8443/jspui/handle/123456789/1519>
28. قاني، مختارية، دوار، فاطمة. حفظ الوثائق الأرشيفية التقليدية في المصالح الولائية: دراسة ميدانية لمصلحة أرشيف ولاية مستغانم نموذجا [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق: جامعة عبد الحميد بن باديس - مستغانم -: 2016. متاح على الرابط: <http://e-biblio.univ-mosta.dz/handle/123456789/3383>
29. يحيى أعمار، نسيم، بوكثوم، قيس. مدى مطابقة محلات وتجهيزات المستشفيات بمكتب أرشيف المؤسسة الاستشفائية محمد بوضي في بالمدينة [على الخط]. مذكرة ماستر: تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات: جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة

،- 2013. متاح على الرابط: <http://dspace.univ-km.dz/xmlui/handle/123456789/2877?show=full>

4- المجالات الإلكترونية:

30. أبو صاع، فتحي عمر. الحفظ الوقائي للوثائق والأرشيف من الأخطار والكوارث. مجلة كلية الفنون والإعلام. على الخط. 2024. ع 17. متاح على الرابط:

<https://journals.misuratau.edu.ly/media/upload/file/366E.pdf>

31. بن شعيرة، سعاد. حماية الأرشيف من الأخطار والكوارث. مجلة المعلوماتية [على الخط]. الجزائر. [2025/10/02]. متاح على الرابط:

<https://informativestjournal.netp>

32. بن وريدة، حمزة. نظام الصحة والسلامة المهنية وفق المواصفة القياسية والدولية Iso45001:2018. مجلة أرساد الدراسات الاقتصادية والإدارية [على الخط].

2019. [04.15. 2025]. مج 02، ع 01. ص 41. متاح على عنوان URL:

<https://asjp.cerist.dz/en/article/122521>

33. بوخنوفة، يحيى. الرقابة على إجراءات الصحة والسلامة المهنية ودورها في الوقاية من الأخطار المهنية [على الخط]. مجلة دراسات في علم اجتماع المنظمات. 2020.

[04/07/2025]. مج 02، ع 14، ص 24. متاح على العنوان:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/126633>

34. عزون، زهية. الحفظ الوقائي للوثائق الأرشيفية [على الخط]. مجلة علم المكتبات، مج 8، ع 1، 2016 [08/03/2025]. ص 57-87. متاح على الرابط:

<https://asjp.cerist.dz/en/article/37611>

35. فراحي، خيرة. واقع صيانة وحفظ الوثائق الأرشيفية بمركز الأرشيف الوطني الجزائري. مجلة البحوث التاريخية [على الخط]. 2022. 12. 31. [2025.02.07]. مج 06.

ع 02. متاح على الرابط: <https://asjp.cerist.dz/en/article/212824>

36. فرست، علي؛ عثمان، شعبان. تقييم إجراءات الصحة والسلامة المهنية لعدد من المنظمات الصناعية في محافظة دهبوك. مجلة جامعة كركوك للعلوم الإدارية

والاقتصادية [على الخط] 2018 [2025-04-29] مج 08. ع 01. متاحة على العنوان.

<https://search.emarefa.net/detail/BIM-916758>

37. كحول، روميضاء؛ بوحوش، هشام. الوقاية من الأخطار المهنية في المؤسسة العمومية الجزائرية. مجلة العلوم الإنسانية [على الخط]. [2022/03/29] [2025/04/03]. مج 33، ع02. ص 208. متاح على عنوان: <https://asjp.cerist.dz/en/article/188068>

المدونات:

38 . CSN.Impotance de la prévention.En ligne disponible à l'adresse : <http://formation.csn.info> 2025/04/29

المواقع

39. عبد النابي، بهاء. الفرق بين السلامة المهنية والصحة المهنية. [على الخط]، تاريخ الزيارة [2025/04/29]. متاح على الرابط: [/https://fr.scribd.com/document](https://fr.scribd.com/document)

40. منظمة العمل الدولية. دليل المبادئ الأساسية للسلامة والصحة المهنية في بيئة العمل. جنيف: مكتب العمل الدولي، 2016 تاريخ الزيارة [2025/04/05] متاح على العنوان: [/https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public](https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public)

المراجع الأجنبية

41. BOUMEDIENE, Abderahmane ;SAADI, Lamia .**Mise en œuvre de l'Évaluation des Risques Professionnels au poste de travail dans l'entreprise** .[en ligne], [28/04/2025]. vol. 6, no 2, juin 2012, P-p 135–149. Disponible à l'adresse:<https://asjp.cerist.dz/en/article/75145>

42. Fondamentaux de la prévention. Google.com. [en ligne]. 2024 [30/04/2025] disponible à l'adresse:<https://2u.pw/mTtaf>

43. HABITA, Abdallah.MagouFares .**Evaluation des risques professionnels**[En Ligne]. Mémoire licence Professionnelle. GenieAppliqué. Ourgla: université KasdiMerbbahOurgla, [2022/2023]. Disponible à l'adresse:<https://2u.pw/27o5A>

44. International labour organization .**A safe and healthy working environment is a fundamental principle and right work** .ILO[on line]. (2023).[20/03/2025]. Accessed in:https://normlex.ilo.org/dyn/nrmlx_en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C191

45. Olwen, Richard .**La sante des Archivistes au travail** .[En Ligne]. Mémoire Licence. Licence professionnelles métiers de l'information Archives Médiation et patrimoine. Université AngersK 2023. [19 mars 2025]. Disponible à l'adresse:<https://2u.pw/pTpKh>

الملاحق



الملحق رقم (01): جهاز إنذار



الملحق رقم (02): العلب الأرشيفية بالمصلحة



الملحق رقم (03): جأهزة الإطفاء



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال وعلم المكتبات

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر

شعبة: علم المكتبات

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

دليل المقابلة

المكتبات

تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، بعنوان:

إجراءات الوقاية المهنية من الأخطار المهنية في الأرشيف: دراسة ميدانية بمصلحة الأرشيف
بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة، نرجو من سيادتكم الإجابة على أسئلة المقابلة على أن تبقى
إجاباتكم في إطارها العلمي البحث.

إشراف الأستاذة:

– لعابنية رجاء

إعداد الطالبة:

– بداوي هند

السنة الجامعية: 2024–2025

المحور الأول: طبيعة الأخطار المهنية في أرشيف المحكمة الإدارية بولاية قالم:

1- أسئلة حول طبيعة العمل في البيئة الأرشيفية:

- ☞ ماهي العمليات التي تقومون بها يوميا؟
- ☞ هل العمل في الأرشيف عمل يومي؟ وهل هو شاق؟
- ☞ هل تتضمن هذه المهام حمل علب ثقيلة أو التعامل مع وثائق قديمة؟
- ☞ هل يتم فحص بيئة الأرشيف دوريا؟ (التهوئة، الإضاءة، الصيانة....)، وهل يتم ذلك من جهة مختصة؟
- ☞ هل تقومون برفع تقارير حول وضعية الأرشيف لتأمين بيئة عملكم؟

2- طبيعة الخطر في بيئة العمل:

- ☞ هل تعرضتم للخطر عند قيامكم بمهامكم اليومية في بيئة الأرشيف؟
- ☞ إذا كانت نعم، ما طبيعة الأخطار المهنية التي واجهتموها في مؤسستكم أثناء العمل؟

- حادث إنزلاق أثناء قيامك بمهامك.
- حساسية من الغبار وعفن جراء العمل في مستودعات الأرشيف.
- التهابات جراء التعامل مع الوثائق.
- أخرى أذكرها.....

3- الإبلاغ عن المخاطر المهنية:

- ☞ كم مرة حدثت معكم هذه الحوادث؟
- ☞ هل تؤثر هذه المخاطر على جودة عملكم؟ كيف ذلك؟
- ☞ عند التعرض للخطر، هل تقدمون بلاغا رسميا للإدارة؟ وهل يتم أخذه بعين الإعتبار؟
- ☞ هل هناك سجلات أو تقارير توثق الحوادث المهنية داخل بيئة عملكم؟

المحور الثاني: السياسة الوقائية الإجراءات المتبعة:

1- وجود سياسة وقائية مكتوبة:

- ☞ هل لدى المؤسسة سياسة وقائية رسمية مكتوبة؟
- ☞ هل توجد لجنة مختصة للوقاية المهنية؟ ومن هم أعضاؤها ومسؤولياتهم؟

- ➡ مامدى تعاون الإدارة و حرصها على تنفيذ الإجراءات الوقاية ؟
- ➡ هل يتم تقييم فعالية إجراءات الوقاية بشكل منتظم؟ هذا التقييم هل يكون دوريا أو في حال حدوث الأخطار فقط؟

2- الإعلام بإجراءات الوقاية:

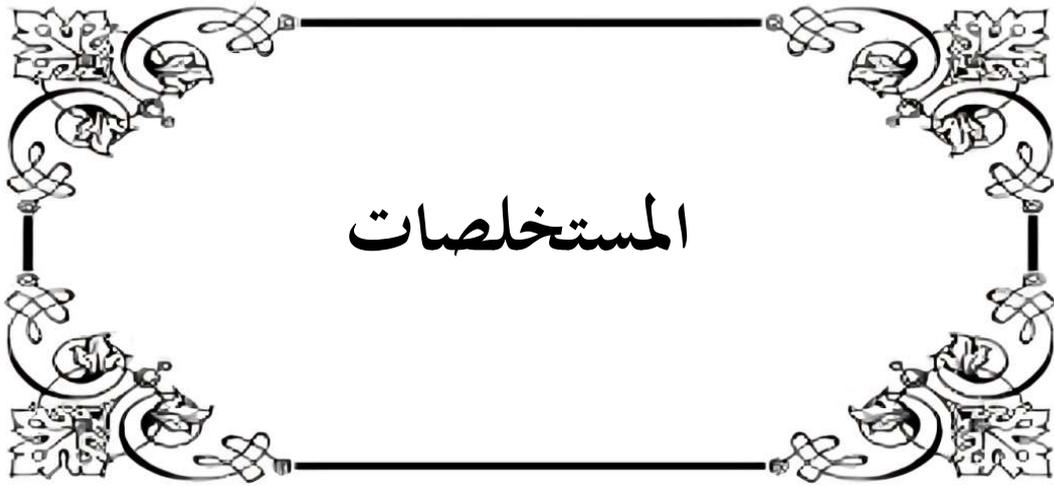
- ➡ عند إلتحاقكم بمنصب عملكم، هلتم إعلامكم بتعليمات حول إجراءات الوقاية؟
- ➡ هل تم إعلامكم بكيفية التعامل مع الخطر في حال حدوثه؟
- ➡ هل تتوفر بيئة عملكم على لافتات أو تعليمات السلامة؟
- ➡ هل تلقيتم تكويناً في مجال الوقاية المهنية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، مافحوى هذا التكوين؟ وهل كان عملياً؟

3- توفر وسائل الحماية والالتزام بتطبيق إجراءات الوقاية:

- ➡ ما نوع الأدوات الوقائية المتوفرة في مصلحة الأرشفة؟
 - قفازات.
 - كمامات.
 - أجهزة إطفاء الحرائق.
 - أخرى أذكرها.....
- ➡ هل أنتم ملتزمون بتطبيق إجراءات الوقاية واستخدام الأدوات المتاحة؟
- ➡ هل تعد هذه الأدوات كافية؟
- ➡ هل تجدون صعوبة في استخدامها؟ لماذا؟
- ➡ هل توجد رقابة ومتابعة من الإدارة بضرورة الإلتزام باستخدام هذه الأدوات؟

المحور الثالث: صعوبات تطبيق إجراءات الوقاية المهنية:

- ➡ هل تعتقدون أن بيئة عملكم تشكل تهديداً وخطراً على صحتكم. كيف ذلك؟
- ➡ هل ترون أن بيئة عملكم منشأة وفق المعايير؟
- ➡ هل التجهيزات والمعدات المتاحة في بيئة عملكم حديثة ولا تعاني من تقادم؟
- ➡ هل أنظمة الحماية من الحرائق والرطوبة جيدة؟
- ➡ هل تؤثر كثرة المهام وضغوطات العمل على التزامكم بإجراءات وتدابير الوقاية؟
- ➡ هل حجم العلب الأرشفية والوثائق يعيق الحركة الآمنة داخل المصباحة؟
- ➡ ماذا تقترحون لضمان تطبيق أفضل لإجراءات الوقاية داخل بيئة عملكم؟



المستخلصات

المستخلص:

تهدف هذه الدراسة إلى الكشف عن إجراءات الوقاية من المخاطر المهنية بمصلحة الأرشييف بالمحكمة الإدارية لولاية قالمة، من خلال إبراز طبيعة هذه المخاطر وتوضيح إجراءات وأساليب الوقاية المعتمدة للتقليل من حدتها ضماناً لسلامة الأرصدة الأرشيفية من جهة، وحماية العنصر البشري من جهة أخرى، وكذا الكشف عن أهم الصعوبات التي تحول دون تطبيق إجراءات الوقاية المهنية بالمصلحة؛ ولمعالجة هذا الموضوع، اعتمدنا على المنهج الوصفي، وعلى المقابلة كأداة لجمع البيانات التي أجريت مع عينة قصدية تمثلت في مسؤولة المصلحة.

توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج تمثلت في تعرض الأرشيفيين إلى مجموعة من المخاطر، كما كشفت نتائج الدراسة إلى نقص حاد في أدوات ووسائل الوقاية داخل مصلحة الأرشييف، كذلك غياب سياسة وقائية واضحة التي يتبعها غياب لجان متخصصة في المجال، ما ينجر عنه ضعف التكوين في مجال السلامة المهنية الأرشيفية.

- وفي ضوء هذه النتائج، أوصت الدراسة ب:
- وضع سياسة وقائية واضحة تشرف عليها لجنة مختصة.
- ضرورة توفير الوسائل التقنية والمادية الكفيلة بضمان الوقاية المثلى.
- المراقبة الدورية لسيرورة إجراء الوقاية للتعرف على مختلف الصعوبات والمشاكل وحلها.
- القيام بعمليات التكوين والتدريب للعاملين من رفع الكفاءة وفعالية الوقاية.

الكلمات المفتاحية:

مصلحة الأرشييف؛ الأخطار المهنية؛ إجراءات الوقاية؛ المحكمة الإدارية؛ قالمة.

key words:

This study aims to explore the preventive measures against Occupational dangers in the Archive Department of the Administrative Court of Guelma Province. It highlights the nature of these risks and clarifies the procedures and methods adopted to mitigate their impact, in order to ensure both the safety of archival collections and the protection of human resources.

The study also seeks to identify the main challenges hindering the effective implementation of occupational safety measures within the department. To address this subject, the descriptive approach was employed, and data were collected through interviews conducted with a purposive sample represented by the head of the department. The study yielded a set of findings, including the exposure of archivists to various occupational hazards. It also revealed a severe shortage of safety tools and equipment within the Archive Department, as well as the absence of a clear preventive policy and specialized committees in the field. This has resulted in a lack of training in archival occupational safety.

In light of these findings, the study recommends the following:

- Establishing a clear preventive policy supervised by a specialized committee.
- Ensuring the provision of adequate technical and material resources to guarantee optimal safety measures.
- Conducting regular monitoring of the implementation process to identify and address various difficulties and challenges.
- Organizing training and capacity-building programs for staff to enhance efficiency and the effectiveness of preventive measures.

Keywords:

Archives Service; Occupational dangers ; Preventive Measures; Administrative Court; Guelma

