



المؤتمر الثالث والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم)

بالتعاون مع وزارة الثقافة والفنون والتراث القطرية

الحكومة والمجتمع والتكامل في بناء المجتمعات المعرفية العربية

الدوحة (قطر) 18-20 نوفمبر 2012

المحور: دور مؤسسات المعلومات في بناء مجتمع المعرفة

عنوان الورقة:

دور الأرشيفات الفرعية في بناء مجتمع المعرفة

السودان نموذجا

إعداد / نجوى محمود الحاج موسى

دار الوثائق القومية السودانية

حسنات عبد السلام بابكر

وزارة تنمية الموارد البشرية والعمل

ملخص الدراسة

المعرفة تعني الإدراك والوعي وفهم الحقائق أو اكتساب المعلومة عن طريق التجارب، ويمثل مجتمع المعرفة مجموعة من الناس ذوي اهتمامات مشابهة يحاولون الاستفادة من تجميع معرفتهم في مجالات اهتمامهم.

وتعتبر مؤسسات الوثائق علي مختلف أشكالها مصدرا أساسيا للمعرفة بأنواعها المختلفة وموردا رئيسيا يجب الاهتمام به وإدارته بكفاءة لتحقيق الأهداف المرجوة وللمساهمة في بناء مجتمع المعرفة. وواحدة من هذه المؤسسات الأرشيفية الفرعية أو ما يسمى أحيانا بدور الوثائق الولائية (مستخدم في السودان).

كما تعتبر الدول العربية مناطق غنية بالتراث الوثائقي من خلال المؤسسات الأرشيفية المنتشرة علي رقاعه سواء كانت هذه المؤسسات قومية أو فرعية والتي تنظمها التشريعات والقوانين . ومن خلال لوظائف والأهداف التي تؤديها الأرشيفات الفرعية تكون مساهمتها في بناء مجتمع المعرفة ويتكامل الدور الكبير لها بالتعاون الإقليمي وتبادل المعرفة، لذا حرصت الدراسة علي تسليط الضوء علي هذا الجانب المتعلق بالمشاركة الجماعية من خلال الشبكات الإقليمية والمحلية للمؤسسات الأرشيفية.

ويعتبر السودان من أوائل الدول العربية التي اهتمت بالوثائق والعناية بها منذ العام 1916 عندما كانت تحفظ المكاتب والمراسلات الحكومية في مكتب محفوظات السودان ثم تطور هذا الاهتمام إلي يومنا هذا.

وقد اهتمت الحكومة السودانية في السنوات الأخيرة بأمر المعلومات والعناية بها وأصدرت القوانين والتشريعات اللازمة في هذا الجانب كما أصدرت القرارات والأوامر الداعمة لتأسيس المنظمات والمؤسسات ذات الاهتمام بالمعلومات وتمثل ذلك في قرار قيام المكتبة الوطنية(1994) والمركز القومي للمعلومات (1999) وغيرها، إلا إن القوانين والأوامر الخاصة بإنشاء دور الوثائق الولائية تعتبر اسبق ومنصوص عليها في قانون الأرشيف القومي السوداني بتعدياته المختلفة، وقد فطنت الدولة لأهمية الوثائق الرسمية والحفاظة عليها في المركز والولايات وحاولت إيجاد الآليات المناسبة للمحافظة عليها فضلا عن الاهتمام بالوثائق الأهلية وغير الرسمية ، إلا إن القوانين والأوامر والقرارات عادة ما تحفها بعض العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف.

ولأهمية المقتنيات الوثائقية والدور الكبير الذي تلعبه في بناء مجتمع المعرفة ، تناولت الدراسة واحدة من المؤسسات الأرشيفية التي تعني بحفظ الوثائق الرسمية للدول ثم أفردت الدراسة حيزا للأرشيف الفرعي السوداني، فالأرشيفات الفرعية تعتبر مراكز للإرث الوثائقي ذا الطبيعة الرسمية.

تهدف الدراسة للتعرف علي الأرشيف الفرعي بصفة عامة والأرشيف الفرعي السوداني خاصة والمهام التي يقوم بها ومدى إسهامه في إثراء مجتمع المعرفة كما تهدف الدراسة إلي الوقوف علي معوقات العمل وسبل تداركها وصولا لمؤسسات أرشيفية ذات كفاءة عالية كما تناولت الدراسة أيضا دور الأرشيف الوطني السوداني في قيام وإنشاء هذه المؤسسات والعناية بها ومدى مسؤولية دار

الوثائق القومية تجاه تلك الدور حيث يقع علي عاتق الأرشيف الوطني العبء الأكبر من خلال ما يلزمها به القانون واللوائح في الاضطلاع بمسئولية الرعاية والعناية المستمرة.

تعتبر مقتنيات ومحفوظات الارشيفات الفرعية واحدة من أهم مصادر المعلومات التي تسهم وبقدر كبير في بناء مجتمع المعرفة وإثراء من خلال السوابق الإدارية والقانونية والسياسية وغيرها والتي يرجع إليها وتستشار لمعرفة التجارب والخبرات مما يسهم في تطور العملية الإدارية والمساعدة في عمليات اتخاذ القرار ، ونصل لهذه الغايات عندما تتبع هذه المؤسسات الطرق العلمية في جمع الوثائق وتنظيمها ومن ثم بثها وإتاحتها للاستفادة منها، ويتضح من خلال الدراسة مدي تطبيق هذه العلمية وأساليب طرق الحفظ والإتاحة سواء كان ذلك عن طريق الأساليب التقليدية أو استخدام التقنية والاستفادة منها لما لها من ميزات كبيرة.

وتوصلت الدراسة إلي عدة نتائج والتي علي ضوءها تم وضع عدد من التوصيات نأمل أن تساهم في إيجاد مؤسسات أرشيفية ذات مواصفات جيدة من خلال تعاون دولنا العربية وتبادل الخبرات والتجارب والمشاركة في المصادر والمقتنيات.

وقد اعتمدت هذه الدراسة علي بعض المراجع والمصادر كما استعانت بالملفات الرسمية والأطر التشريعية بدار الوثائق القومية الخاصة بالموضوع، إضافة لإجراء مقاربات وعدد من المقابلات مع بعض أمناء دور الوثائق الفرعية السودانية.

كلمات مفتاحيه: الأرشيف - الأرشيف الفرعي - الأرشيف القومي - الأرشيفات العربية- السودان - المعرفة - مجتمع المعرفة.

مقدمة:

المعرفة هي الإدراك والوعي وفهم الحقائق والمعرفة كما يوصفها الأستاذ عبد الباسط محمد حسن (عبارة عن مجموعة من المعاني والمفاهيم والمعتقدات والأحكام والتصورات الفكرية التي تتكون لدي الإنسان نتيجة لمحاولاته المتكررة لفهم الظواهر والأشياء المحيطة به)¹. ويمثل مجتمع المعرفة مجموعة من الناس ذوي الاهتمامات المتقاربة الذين يحاولون الاستفادة من تجميع معرفتهم سويا بشأن المجالات التي يهتمون بها وخلال هذه العملية يضيفون المزيد إلى هذه المعرفة.

وأصبحت المعرفة اليوم من أهم مكونات رأس المال ويرتبط تقدم المجتمعات بالقدرة علي استخدامها.

وتعتبر مؤسسات الوثائق علي مختلف أشكالها مصدرا أساسيا للمعرفة بأنواعها المختلفة وموردا رئيسا يجب الاهتمام به وإدارته بكفاءة لتحقيق الأهداف المرجوة للمساهمة في بناء مجتمع المعرفة.

كما يعد السودان من أوائل الدول العربية التي اهتمت بالوثائق والعناية بها وأصدرت القوانين والتشريعات اللازمة .

أهمية الدراسة:

الأرشيفات الفرعية مؤسسات أرشيفية تجمع وتقتني الوثائق الرسمية للحكومة الولائية ، وتأتي أهمية هذه الدراسة من أهمية الموضوع الذي تتناوله حيث تمثل المقتنيات الوثائقية واحدة من المصادر المهمة في مجتمع المعرفة تتم استشارتها والرجوع إليها للاستفادة منها والاستناد عليها.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف علي الأرشيفات الفرعية بصورة عامة إضافة للأرشيفات الفرعية في السودان بصورة اخص ومدى الدور الذي تلعبه في بناء مجتمع المعرفة ثم إبراز الجوانب الموجبة والسالبة وكيفية معالجتها مع وضع المقترحات والتوصيات المناسبة، كما تهدف الدراسة إلى توضيح أهمية التعاون العربي في المجال الوثائقي والدور الكبير الذي يلعبه هذا التعاون في إثراء مجتمع المعرفة.

فروض الدراسة:

- الأرشيفات الفرعية تساهم في بناء مجتمع المعرفة.
- التعاون العربي المشترك يساهم في بناء مجتمع المعرفة.
- الأرشيفات العربية الوطنية والفرعية لا تجد الاهتمام والرعاية الكافية.
- الأرشيفات الفرعية مسؤولة الأرشيفات الوطنية.

¹ - حسن، عبدا لباسط محمد. أصول البحث الاجتماعي، ط11. القاهرة : مكتبة وهبة ، 1990، ص18.

منهج الدراسة:

اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي في قراءة وتحليل بعض الإنتاج الفكري المنشور وما هو علي الشبكة العنكبوتية إضافة لاستشارة بعض الملفات الرسمية ، كما تم استخدام منهج دراسة الحالة.

معاور الدراسة:

المحور الأول: الإطار المنهجي للدراسة

1- أهمية الدراسة وأهدافها

2- فروض الدراسة

3- منهج الدراسة

المحور الثاني : الأرشيفات الفرعية ومجتمع المعرفة

1- مفهوم الأرشيفات الفرعية والتشريعات والقوانين المنظمة لها

2- وظائف وأهداف الأرشيفات الفرعية ومقتنياتها

3- دور الأرشيفات الفرعية في البلاد العربية في بناء مجتمع المعرفة

المحور الثالث : الأرشيفات الفرعية السودانية ودورها في بناء مجتمع المعرفة

1- نشأة وتطور الأرشيفات الفرعية ودور الأرشيف الوطني في قيامها

2- مقتنيات الأرشيفات الفرعية وأساليب تنظيمها

3- دور الأرشيفات الفرعية السودانية في بناء مجتمع المعرفة

الخاتمة: وتشمل النتائج والتوصيات

ثبت بالمصادر والمراجع

الارشيفات الفرعية ومجتمع المعرفة

مفهوم الارشيفات الفرعية والتشريعات والقوانين المنظمة لها

أهداف ووظائف الارشيفات الفرعية ومقتنياتها

دور الارشيفات الفرعية في البلاد العربية في بناء مجتمع المعرفة

مفهوم الارشيفات الفرعية والتشريعات والقوانين المنظمة لها

إن الدراسات التاريخية والأبحاث العلمية تعتمد اعتمادا كبيرا علي الوثائق لكونها من المصادر التاريخية الأصلية والأساسية لكل باحث ودارس ، وقد ساهمت اللغة العربية والتي تعتبر أقدم اللغات الحية في الحفاظ علي الحضارات المتعاقبة. وتعد الوثائق ذاكرة الأمة العربية بل ومن أهم مصادر المعرفة ويجد العلماء والباحثون بين ثنايا سطورها من الحقائق ما يسد الثغرات الناقصة ويستكمل الحلقات المفقودة، ويستند عليها الباحث ويستمد منها مصادره التي يركز عليها في دراساته وأبحاثه ويتوصل من خلالها ما يريد إثباته أو نفيه.

لا يستطيع المستفيد الوصول لهذه الوثائق في حالة تبعتها وعدم تنظيمها لذلك فالمكان الطبيعي لوجودها وحفظها بالطرق السليمة هو دور الوثائق القومية أو الفرعية حيث لم تعد أماكن حفظ الوثائق مباني لحفظ المستندات والحجج كما ذكر الأساتذة محمود عباس حمودة وأبو الفتوح حامد عودة (بل أصبحت عنصرا من عناصر الثقافة القومية والمستودع الأول لأدوات البحث في التاريخ القومي وان البلاد التي ليس بها دور للوثائق أشبه بالمريض الذي أصيب بفقدان الذاكرة)².

وتعتبر المؤسسات الأرشيفية هي أولي مؤسسات المعلومات التي عرفها الإنسان منذ فجر التاريخ ثم انبثقت منها مؤسسات ومرافق المعلومات علي اختلاف أشكالها وتعدد مسمياتها³ والمؤسسة الأرشيفية هي تلك المؤسسة التي تعني باستقبال وجمع مصادر المعلومات الناتجة عن النشاط البشري أيا كان حكومي أو شبه حكومي أو خاص وتقوم بتقييم هذه المصادر وتنظيمها بغية الإفادة منها.

ظلت الارشيفات ولعقود من الزمان تضطلع برسالة وطنية تتمثل في جمع وحفظ وإتاحة التراث الوثائقي بشقيه الرسمي والأهلي . كما أن المفهوم المتكامل للأرشيف يدعم مكانته في الدولة والمجتمع

² - حمودة، محمود عباس ، أبو الفتوح حامد عودة . الأرشيف ودوره في مجال المعلومات الإدارية . القاهرة :مكتبة نهضة الشرق، 1985، ص185

³ - جاد الله، محمد حسن . رؤية عامة للمؤسسات الأرشيفية ودورها في عصر العولمة ،مجلة العربية3000، ع3، 2001

وخاصة لدي صناع القرار الذين سيلمسون المردود الفوري لإدارة الأرشيف في المؤسسات التي يشرفون عليها بحكم أن الأرشيف هو نتاج لنشاط المؤسسة حيث تتعامل المؤسسة يومياً بالوثائق والملفات في علاقتها بالمواطن والمؤسسات الأخرى باعتبار إن الوثيقة هي الضامن الوحيد لحقوق المؤسسة والمواطن لذلك يرجع الاهتمام به علي المؤسسة بالفائدة ويساهم في تأهيلها وتطويرها ويكون هذا التطوير من خلال البرامج والسياسات التي يكون للدولة دور كبير في تحديدها من خلال القوانين والتشريعات التي تصبح المؤسسات الحكومية خاضعة لها ومجبرة علي تنفيذها ، كذلك يتخذ الأرشيف إجراءات خاصة لتداول وحفظ الوثائق التي تحمل معلومات شخصية وأسرار محمية بالقانون ،وقد قامت بعض الجهود العربية بدور كبير في مجال تشريعات الأرشيف التي تمحورت حول مختلف الجوانب التي تتعلق بالأرشيف من اجل ضمان سير العمل والحفاظ علي الذاكرة الوطنية من التلف والضياع.

يحتوي الأرشيف علي وثائق أصلية منها في الغالب نسخة واحدة تحمل جميع علامات الإثبات والصحة ومستندات ومعلومات تثبت حقوق وواجبات للأفراد وللدولة ،حيث يضمن الأرشيف سلامة الوثائق وصيانتها وترتيبها ترتيب منطقي يؤدي للوصول إليها بسهولة وبالتالي يعمل الأرشيف علي تفادي الأضرار التي يحتمل أن تسببها عوامل بيئية أو عرضية .

والأرشيفات الفرعية تلك المؤسسات الوثائقية التي تعني بجمع الملفات والوثائق الرسمية وشبه الرسمية والخاصة بالولاية أو الإقليم أو المقاطعة المعينة حسب التسمية وشكل الحكم في البلد المعين وهي مؤسسات حكومية تنشئها الدولة حسب اللوائح والقوانين وتقوم برعايتها.

إن مواصفات ومقاييس ومعايير الارشيفات الفرعية واحدة ولكن يختلف تطبيقها من دولة إلي أخرى من حيث المباني والعمليات الفنية والهياكل الإدارية ووصف العنصر البشري إلا أنها تتفق كلها في الأهداف والوظائف ويقدر كبير في نوع المقتنيات .

ولا تحظى الارشيفات الفرعية في الدول العربية بالقدر الكافي من الاهتمام الذي توليه للأرشيفات القومية والتي توجد في اغلب العواصم العربية وتختلف أسباب ذلك أيضا من دولة لآخري.

بعض الارشيفات الفرعية العربية تستند لتشريعات وقوانين منظمة لقيامها، ففي السودان تنشأ الارشيفات الولائية بناء علي قانون الأرشيف القومي السوداني (دار الوثائق القومية) التعديل الأخير في العام 2005م وفي المادة 6/ز والتي تنص علي(إنشاء فروع للوثائق والتوثيق في المرافق العملية والمهنية

بالمركز والولايات).⁴ ويساند هذا القانون القرار رقم 440 لسنة 1998 الصادر من مجلس الوزراء والخاص بالموضوع نفسه.

القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2008 لدولة الإمارات العربية المتحدة في الفصل الثاني منه (إنشاء المركز واختصاصاته) نصت المادة 2 الفقرة 2 علي جواز إنشاء فروع أو مكاتب للأرشفيف داخل الدولة (المركز وحدة إدارية ملحقة بالوزير مقرها الرئيسي بمدينة أبو ظبي، ويجوز للمجلس أن ينشئ له فروعاً أو مكاتب داخل الدولة)⁵.

وبناء علي القرار رقم 222 لسنة 2007 الذي أصدرته اللجنة الشعبية العامة رئاسة الوزراء آنذاك في دولة ليبيا يجوز للدار الوطنية للوثائق إنشاء فروع داخل الدولة (إنشاء مركز عام يسمي الدار الوطنية للوثائق والمحفوظات بحيث يكون مقره مدينة طرابلس ويجوز فتح فروع له في مناطق أخرى بالداخل).⁶

وفي الجزائر أنشئت مديرية الأرشيف الوطني في العام 1972 إلا انه صدر مرسوم في 1977 حدد بدقة صلاحية مؤسسة الأرشيف الوطني وتنظيمها وسير عملها علي الصعيد الوطني، المركزي، الجهوي والمحلي. وتعتبر الجزائر من الدول العربية التي توجد بها عدد من الارشيفات الفرعية والتي يسمونها جهوية أو محلية في وهران وقسنطينة وغيرها.

عموما فإن غالبية قوانين الارشيفات القومية العربية لا تنص صراحة علي قيام وإنشاء فروع للوثائق بالولايات أو المحافظات وغالبا ما يسند أمر قيامها لحكومات تلك المحافظات والولايات بالدول التي بها ارشيفات فرعية، مع العلم إن بعض دولنا العربية تكتفي بالأرشيفات القومية ويرجع ذلك لظروف كل دولة وحاجتها لقيام أرشفيف فرعي.

⁴ - دار الوثائق القومية. قانون دار الوثائق القومية المعدل لعام 2005 ، ص3.

⁵ - www.ncdr.ae/ncdr.arabic/government/content/ncdr/law.pdf . 2012/9/8م الساعة 11ص

⁶ - نورا غريب. مركز متخصص للوثائق والمخطوطات الليبية. <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=8734> . 2012/9/10 الساعة 10ص.

أهداف الارشيفات الفرعية:

الهدف الأساسي للأرشيفات الفرعية هو المحافظة علي وثائق الدولة بالولاية المعنية وخدمة مصالح البحث العلمي إضافة للأهداف الآتية:

- حماية التراث الوطني والولائي وحفظه وتيسير سبل الاستفادة منه.
- تطوير وسائل حفظ واسترجاع الوثائق وتوظيف التقنيات الحديثة لخدمتها.
- تنمية الوعي العام بأهمية الوثائق بوصفها مصادر للمعلومات ومكون للتراث .
- توفير المعلومات لمن يريدونها من الباحثين.
- معونة مرافق الدولة بتوفير السوابق الإدارية والقانونية عند الحاجة إليها

وظائف الارشيفات الفرعية:

للأرشيفات الفرعية مهام واختصاصات ووظائف يجب أن تقوم بها تحقيقاً للأهداف التي أنشأت من اجلها وهي:

- حفظ الوثائق الولائية المنشأة في الوحدات المختلفة والوثائق الخاصة.
- جمع الوثائق الولائية ذات القيمة العلمية والإثباتية وتنظيم حفظها.
- وضع القواعد والنظم اللازمة للمحافظة علي الوثائق في الوحدات الولائية حماية للتراث الأدبي والعلمي والتاريخي والفني والثقافي والسياسي.
- تيسير الاطلاع علي الوثائق والعمل علي نشرها للتبصير بالمرتكزات الحضارية وغرس روح التوقير والاعتزاز.
- تنمية المعرفة والاهتمام بالوثائق الولائية.
- ترقية العمل الوثائقي والأعمال المتصلة به كالتوثيق والمكتبات والتراث .
- العمل علي حماية الوثائق العامة والخاصة ذات الصلة بمصلحة الولاية والإقليم والحفاظ عليها من التلف والتخلص الجائر.
- إنشاء شبكة معلومات متخصصة لنظام التوثيق الولائي متفرعة من الشبكة القومية للمعلومات بالتنسيق مع الارشيفات القومية والمراكز القومية للمعلومات.
- تفتيش وثائق الوحدات الحكومية الولائية والحصول علي الوثائق ذات الأهمية التي استنفدت أغراضها الإدارية .
- التصديق بالتخلص من الوثائق الرسمية التي استنفدت أغراضها الإدارية وفقاً للوائح والقوانين. والمراشد بالتعاون مع الأرشيف القومي.

مقتنيات الارشيفات الفرعية وطرق معالجتها:

إن الملفات الرسمية هي المكون الأساسي للموجودات الأرشيفية الولائية والتي تتكون بصورة طبيعية في مؤسساتها ووحداها الحكومية نتيجة للنشاط الإداري اليومي لتلك المؤسسات وبعد أن تستنفذ هذه الوثائق أغراضها الإدارية وتصبح عديمة الفائدة بالمؤسسة يأتي دور الأرشيف الفرعي والذي يقوم غالبا بمهام الأرشيف الوسيط بالولاية المعينة حيث يقوم بتقييم الوثائق داخل المؤسسة وينتج عن هذا التقييم ثلاث مجموعات: المجموعة الأولى وثائق ذات فائدة للمؤسسة وتحتاج لهذه الوثائق للرجوع إليها لتسيير دولاب العمل أو وثائق أساسية كالقوانين واللوائح وأوامر التأسيس والإنشاء والتي تحفظ بالمؤسسة بصفة دائمة. المجموعة الثانية وثائق عديمة الفائدة بالنسبة للمؤسسة والدار الفرعية لا داعي للاحتفاظ بها وهذه يتم التخلص منها حسب اللوائح والقوانين وجداول مدد الحفظ، أما المجموعة الأخيرة تلك التي لا تحتاجها المؤسسة ولكنها تحمل قيمة تاريخية أو علمية أو اثباتية أو غيرها ويتم تحويلها للأرشيف الفرعي.

تحتفظ الارشيفات الفرعية بأنواع وأشكال أخرى من مصادر المعلومات ، مثل الوثائق شبه الرسمية والتي يتم تحويلها أيضا من مؤسساتها وتحمل نفس قيم الوثائق الرسمية أضف إلى ذلك الوثائق ذات الطابع الخاص وهذه تأتي للأرشيف الفرعي بطرق مختلفة عن تلك التي تأتي بها الوثائق السابقة الذكر فإما أن يتم إيداعها طواعية من أصحابها أو يتم شراؤها حسب قيمتها أو تأتي عن طريق التبادل أو التصوير بأشكاله المختلفة. وكثير من دور الوثائق الفرعية تحتفظ بالإضافة إلى ما سبق ذكره بالمخطوطات والمصادر المطبوعة كالكتب والدوريات والنشرات وبعض الأوعية المسموعة والمرئية والصور الفونوغرافية والخرط.

هذه المقتنيات إذا لم يتم تنظيمها ومعالجتها يصبح من الصعب الوصول لمحتوياتها والحفاظة عليها وتطويل عمرها ، وتبدأ العمليات الفنية الأولية في مؤسساتها قبل تحويلها بعد فرزها وتقييمها ثم تسجيلها في قوائم بغرض التحويل وقبل معالجتها ودخولها مستودعات الحفظ يتم تعقيمها وتنظيفها .

تبدأ العمليات الفنية بعد الفرز والتقييم بتصنيف الوثائق حسب النظام المتبع ثم ترميزها وإجراء عمليات الفهرسة حسب الحقول المتفق عليها في وصف الوثائق ثم تسجيل البيانات الأساسية علي قوائم الوصف ومن ثم تحويلها لمستودعات الحفظ والتي يجب أن تتوفر فيها

مواصفات أماكن الحفظ في السعة التخزينية ونوع مواد البناء وأوعية الحفظ ثم تهيئة الظروف البيئية المناسبة التي يجب أن تحفظ فيها الوثائق بتوفير درجات حرارة مناسبة (18-22) ودرجات رطوبة (45-50).

تقدم الارشيفات الفرعية خدماتها للمستخدمين حسب أنواع مقتنياتها ومستوي معالجة هذه المقتنيات وعادة ما يقاس نجاح إي مركز معلومات بنوع وجودة الخدمات التي يقدمها. ويمكن لأي أرشيف فرعي أن يقوم بتقديم الخدمات المعتادة ، بالرد علي أسئلة المستخدمين وتقديم خدمات الاطلاع علي الوثائق وتصويرها وترجمتها إذا استدعي الأمر مساهمة من الأرشيف الفرعي في نشر المعرفة وتداولها بين الناس علي مختلف مستوياتهم. وتأتي أهمية الأرشيف الفرعي ومكانته بين مؤسسات المعلومات في تقديم المعارف ونشرها في المجتمع.

ويزيد الأرشيف الفرعي نجاحا وجودة (مع الاحتفاظ بأصول الوثائق) استخدام طرق الحفظ والإتاحة التقنية واختيار المناسب منها والأجود في العتاد والبرمجيات مع المواكبة المستمرة لسرعة تقادم التقانات، ونحصل منها علي بعض الإيجابيات في سهولة الوصول للمعلومة وإمكانية استرجاع أكثر من مصدر للموضوع الواحد مع إمكانية حفظ نسخ احتياطية عديدة وفي أشكال أوعية تقنية مختلفة داخل المؤسسة وخارجها.

تتيح التقنية أيضا التواصل مع المؤسسات المشابهة وذات الصلة وإمكانية ربطها بشبكة واحدة مع اختلاف الأماكن وتباعدها مما يزيد درجة الإفادة وانتشار المعرفة وتبادلها ونشر وتوصيل خبايا ما بداخل الوثائق (المتاح منها).

دور الارشيفات الفرعية في البلاد العربية في بناء مجتمع المعرفة

يتسم واقع الأرشيف في الدول العربية بالتراخي وشئ من الإهمال بالرغم من أهميته كما يختلف من دولة إلى أخرى حيث سعت بعض الدول العربية إلى سن برامج وتشريعات تهدف إلى تنظيم وتسهيل الاطلاع علي الأرشيف .

في هذا الإطار تناول مؤتمر وثائق العرب في الارشيفات الأجنبية الذي أقيم في القاهرة في نوفمبر من العام 2007 وبالتعاون مع الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف عرييكا والمنظمة الإسلامية للتربية والثقافة والعلوم ايسسكو تناول تاريخ العالم العربي في إطار التعاون بين كل دولة عربية وأخرى أجنبية مع الوضع في الاعتبار الوثائق التاريخية لفلسطين وشدد المؤتمر علي أن الدول العربية معنية بجمع التراث وتوثيقه . وطالب الارشيفات العربية بالعمل علي وضع خطة عمل موحده مشتركة لمواجهة الرفض والصعوبات التي يواجهها الباحثون عند الاطلاع علي الارشيفات بعدد من الدول الأجنبية ، كذلك ركز المؤتمر علي التواصل والتكامل بين الارشيفات العربية الذي أصبح ضرورة والمتمثل في مبادرة إنشاء البوابة العربية الرقمية للأرشيف لتكون مظله للعمل العربي المشترك.

وينص النظام الأساسي للفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق في الفصل الثاني (الأهداف والمهام العامة) المادة الثانية:

تكون للفرع العربي للوثائق الأهداف العامة التالية:

1- الحفاظ علي التراث العربي المتمثل في الوثائق.

2- خلق وعي وثائقي في الدول العربية.

3- تعزيز التعاون بين الوثائقيين العرب وفيما بينهم وبين المجلس الدولي للوثائق.⁷

أما المادة الثالثة من نفس الفصل والخاصة بمهام الفرع العربي للوثائق وفي نقاطها السبع تدعو لتعزيز التعاون والتنسيق ما بين الدول العربية والمنظمات والمؤسسات المعنية بالحفاظ علي التراث وتيسير استخدام الوثائق إضافة لضرورة التدريب المهني الوثائقي للمختصين بحفظ الوثائق علي المستويات المختلفة.

⁷- الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق. النظام الأساسي للفرع الإقليمي العربي للوثائق ، بغداد، 1981، ص15.

- ما سبق ذكره ليس معنيا به الارشيفات القومية فقط بل كل مؤسسات الأرشيف بما فيها الارشيفات الفرعية وتزيد فعالية الارشيفات العربية في بناء مجتمع المعرفة من خلال:
- التعاون بين الارشيفات القومية والأرشيفات الفرعية داخل الدولة الواحدة ثم بين الدول العربية فيما بينها.
 - تبادل المعارف والخبرات والتجارب.
 - تدريب وتأهيل الوثائقيين بالمؤسسات المختصة بذلك.
 - ربط المؤسسات الوثائقية الفرعية والقومية منها بشبكة معلومات يتاح من خلالها تبادل الوثائق حسب قوانين ولوائح كل دولة.

الأرشيفات الفرعية السودانية ودورها في بناء مجتمع المعرفة

1- نشأة وتطور الأرشيفات الفرعية ودور الأرشيف الوطني في قيامها

2- مقتنيات الأرشيفات الفرعية وأساليب تنظيمها

3- دور الأرشيفات الفرعية السودانية في بناء مجتمع المعرفة

يعتبر السودان من أوائل الدول العربية اهتماما بالأرشيف وحفظ الوثائق وتنظيمها وإتاحتها للمستفيدين من داخل السودان وخارجه، ونسبة لاتساع الرقعة الجغرافية السودانية حيث يقع السودان حاليا بعد انفصال المنطقة الجنوبية في سبعة عشر ولاية تختلف مساحتها وظروفها المناخية مع اختلاف سكانها إلا إنها يجمعها الوطن الواحد وتمثل مجتمعة السودان الكبير.

اهتم الأرشيف القومي السوداني بقيام الارشيفات الولاية حفاظا علي الوثائق والتراث الولائي، وكان أول مركز ولائي للوثائق في السودان بمدينة جوبا قبل انفصال الجنوب عن الشمال في العام 1977م بهدف حفظ ملفات مناطق جنوب السودان ومن ثم الإشراف علي الارشيفات المصلحية وقد كان يوفر السوابق الإدارية ويعين طلاب وأساتذة وعلماء جامعة جوبا كما انه ساهم في تطوير وترقية الوعي الثقافي بالمنطقة ، ويضم المركز مجموعات كبيرة من الملفات منذ أن كانت المنطقة تضم ثلاث أقاليم كبيرة (الاستوائية /أعالي النيل /بحر الغزال) كما أن هذه الوثائق غنية بمحتوياتها وكان علي رأس المركز أرشيفيون متخصصون تم تأهيلهم خارج السودان آنذاك، إلا إن ظروف الحروب أدت لانتهائه وإهماله فترة من الوقت نتمنى أن يكون قد عادت له عافيته بعد قيام دولة جنوب السودان.

في وسط السودان ومن المراكز الولاية المهمة مركز وثائق بركات بالرغم من انه يعتبر مركز خاص بمشروع الجزيرة إلا انه يوجد في أكبر مدينة ولائية بعد العاصمة الخرطوم(واد مدني) وتتجمع فيه وثائق وملفات إدارة مشروع الجزيرة وملفات إدارة الري إلا إن الاستفادة منه شبه عامة حيث يستفيد منه طلاب جامعة الجزيرة وكل المهتمين بموضوعات الزراعة والري والموضوعات ذات العلاقة، وأهم ما في ذلك إن المركز يتبع نظاما دقيقا في تنظيم وترتيب محتوياته(نظام السكرتير الإداري لترقيم الملفات) مما يساعد في استدعاء الوثائق بالسرعة المطلوبة. ويستخدم في ذلك الفهرس البطاقي كوسيلة لاسترجاع الملفات والبيانات. كان يقوم علي أمر المركز نخبة مؤهلة ومدربة من الوثائقين والذين نالوا تدريباً بدار الوثائق القومية.⁸

⁸ - بابا، محجوب محمد. أضيابير السودان الجاري والوسيط . مجلة الوثائق العربية ، ع14 ، 1989 ، ص94.

ونتيجة للتدهور الذي أصاب مشروع الجزيرة في الأعوام السابقة تدهورت ظروف الحفظ وأوعيته وقد ساءت أحوال كثير من الملفات ذات القيمة العلمية والتاريخية العالية ، واستشعارا من دار الوثائق القومية بمسئوليتها تجاه المركز أوفدت فريقا من المختصين والخبراء للوقوف على أحوال المركز و قدم الفريق تقريرا وافيا وضع من خلاله التوصيات والمقترحات المناسبة علي أن يكون نواة لدار وثائق الولاية ومن ثم الحفاظ علي هذه الثروة من الوثائق والإفادة منها ونشرها وصولا لاستخدام الوسائل التقنية المناسبة لنشر ماتحويه من معلومات مساهمة في بث المعرفة .

وتنفيذا لقرار مجلس الوزراء رقم 440 الصادر في 1998 ومتابعات دار الوثائق القومية في هذا الخصوص خصصت حكومة ولاية الجزيرة قطعة ارض لإقامة دار وثائق الولاية، والي حين قيام الدار تحفظ الملفات حاليا بمجلس تنسيق الولاية وبدعم الأرشيف القومي في الناحية الفنية وتدريب العنصر البشري.

وبالرغم من أن الأرشيف محدود ولا تنطبق عليه المواصفات والمعايير العلمية إلا انه يؤدي جزء كبير من وظيفة الأرشيف الولائي حيث يوفر السوابق الإدارية وبعض الوثائق التاريخية والتي تساهم في التطور الإداري للولاية ويزيد من المعارف والتجارب السابقة والحالية ويستشار ويرجع إليه في كثير من الحالات خاصة ويعتبر بمثابة أرشيف ولائي للمنطقة.

يعتبر مركز تراث دارفور والذي انشأ في العام 1998م بمثابة دار وثائق ولائية لإقليم دارفور عامة ولولاية شمال دارفور بصفة أخص، ويرجع تاريخ هذا المركز للعام 1994 حينما بعثت الدار فريقا من الخبراء والوثائقيين في ذاك العام وبحسب القوانين واللوائح التي تحكمها بغرض قيام وإنشاء أرشيف ولاية شمال دارفور وقد استغرق العمل حوالي العام الكامل في الجمع والترتيب والتنظيم وبالرغم من الجهود الكبير الذي بذله فريق العمل ومحاولة قيام دار للوثائق لتضم وثائق ولاية شمال دارفور إلا إن البنيات الأساسية لقيام المشروع لم تكن متوفرة بالقدر الكافي أضف إلي ذلك الظروف المختلفة التي طرأت علي الإقليم حيث كانت العقبة الكبرى عدم تخصيص مكان مناسب لحفظ هذا التراث القيم .

وحفاظا علي هذا التراث من الضياع والتلف قامت جامعة الفاشر بتحويل مقتنيات المركز إلي الجامعة وأطلقت عليه اسم مركز تراث دارفور ليهتم بالإضافة إلي الوثائق بالتراث الدارفوري بصفة عامة، وتم تعيين مدير للمركز يحمل درجة الدكتوراه والذي قام بالاتصال بإدارة الأرشيف القومي السوداني لمعاونته في تنظيم وترتيب المقتنيات وكيفية الاستفادة منها وإجراء العمليات اللازمة عليها، وتأتي أهمية هذه الوثائق

لكونها غنية جدا بالمادة العلمية والتاريخية والثبوتية للوثائق ، كما يتبع للمركز مكتبة ذات مصادر غنية وبعض البحوث الخاصة بالمنطقة ووحدة تقوم بترجمة الوثائق الخاصة بتراث وتاريخ منطقة دارفور مثل ترجمة بعض أعداد مجلة السودان في رسائل ومدونات Sudan Notes& Records الخاصة بدارفور وتاريخها وقبائلها ونشاطها الثقافي والاجتماعي والسياسي.

تغطي وثائق هذا المركز الفترة من 1916(فترة السلطان علي دينار المشهور بكسوة الكعبة المشرفة وحاكم تلك المناطق في ذلك العهد) وحتى نهاية التسعينات من القرن الماضي).⁹

اتخذت بعض الولايات أمر إنشاء وقيام مراكز للأرشيف بالولاية مأخذ الجد وتطبيقا لتوجيهات وقرارات مجلس الوزراء بهذا الشأن إضافة للمتابعة المستمرة من الأرشيف القومي ، وفي هذا المضمار خطت ولاية غرب دارفور(غرب السودان) خطوة صحيحة بدءا بإصدار قرار تعيين أمين لدار الوثائق الولائية ومساعد له في العام 2008م تحت إشراف إدارة المعلومات بأمانة حكومة الولاية.

أما ولاية شمال كردفان واهتماما منها بالموضوع فقد خصصت موقعا مكانيا لتقام عليه الدار الولائية ليتم فيها تجميع الوثائق التاريخية وذات القيمة العلمية وخاصة إن الولاية تزخر بعدد هائل من الوثائق منذ فترات طويلة حيث كان لمدينة الأبيض عاصمة الولاية نشاط سياسي واقتصادي لموقعها المتميز كما إن لها تاريخ قديم ولها أهميتها من خلال تاريخ السودان علي مراحلها المختلفة مما يعني الأهمية الكبرى للأرشيف وما يحويه من وثائق وملفات ومعلومات تسهم وبصورة كبيرة في زيادة المعرفة وخاصة وان بالمنطقة واحدة من أهم المؤسسات التعليمية(جامعة كردفان) مما يساعد الباحثين والعلماء في إثراء المعرفة من خلال الكم الهائل من المعلومات المتوفرة في هذه الأضابير ويصدق هذا القول عندما تكون هذه المعلومات تتبع طرقا علمية في تنظيمها بفرزها وتصنيفها وفهرستها وتسجيلها ومن ثم إتاحتها لهؤلاء الباحثين والعلماء والمستفيدين بصفة عامة.

متابعة من الأرشيف القومي وحرصه علي قيام أرشيفات ولائية كانت هناك جهودات لمنطق شرق السودان في ولايتي القضارف وكسلا وتم تعيين أمين عام لدار الوثائق بولاية كسلا واتخذت بعض مكاتب أمانة الحكومة مقرا مؤقتا للدار لتجمع بها وثائق الولاية ومن ثم معالجتها وقد ذكر أمين الدار في مقابلة معه

⁹- الزين، محبوب عبد الرحمن (مدير مركز تراث دارفور).مقابلة شخصية بتاريخ 2012/6/7م

إن الأمر يسير بصورة حسنة وبصدد استخدام التقنية في الحفظ والاسترجاع بعد توفر أساسيات الحفظ الإلكتروني.¹⁰

وعلي نفس النهج سارت ولاية جنوب كردفان وفي نفس العام تم تعيين احد المهندسين أميناً عاماً لدار وثائق الولاية ليقوم بأعباء وتنفيذ مهام دار وثائق الولاية والتي تزخر كسابقاتها بالسوابق الإدارية والوثائق التاريخية والمخطوطات الأهلية، إلا أنه يجب أن يكون الاهتمام في هذه المنطقة أكثر من سابقاتها لأنها ما زالت مناطق نزاع خاصة بعد انفصال جنوب السودان وهي ولاية حدودية ، نأمل أن تستقر الأوضاع لمزيد من انتشار المعرفة والاستفادة من هذه الدار في تنمية وتطوير المنطقة.

أما في شمال السودان وفي ولاية نهر النيل وفي عاصمة الولاية قام أمين عام الحكومة بتعيين أمين عام لدار الوثائق الولائية ليقوم بأعباء التأسيس وجمع الوثائق الإدارية والتاريخية خاصة إن ولاية نهر النيل ارض حضارات قديمة مثل حضارة مروي المعروفة وتضم ارض الولاية آثاراً عظيمة تحكي عن هذه الحضارات في البحراوية (يوجد بها حوالي 99 هرما ولا يوجد في أي منطقة في العالم مثل هذا العدد) وكبوشية وشندي وغيرها كما إن لمدين الولاية دوراً كبيراً في النضال الوطني وتزخر بعدد كبير من الوثائق التاريخية والمخطوطات الدينية والأدبية حيث تتميز المنطقة بزيادة الوعي والاهتمام بالعلم ولا غرو في ذلك حيث أن مناطق الشمال هي البوابة التي دخل عن طريقها الإسلام وانتشرت اللغة العربية. ورغم الاهتمام المتأخر للجهات الحكومية بهذا الشأن إلا إن مافي أيادي الأهالي وصدورهم أكبر وأكثر مما نتوقع ويأتي هنا دور الأرشيف القومي في التوعية العامة بالمحاضرات والنشاطات الإعلامية بالتعاون مع جهات الاختصاص.

ويوجد النذر القليل من هذه الوثائق لتلك المناطق بالأرشيف القومي السوداني خاصة مخطوطات الطرق الصوفية والإدارة الأهلية وبعض وثائق الأحزاب التقليدية الكبيرة ووثائق الأقطان والأراضي.

نجد الأوضاع متشابهة في بقية ولايات السودان نتيجة لاهتمام الأرشيف القومي إضافة لمسؤوليته المباشرة عن قيام الارشيفات الولائية فمنها من خصص قطعة ارض لتقام عليها الدار مثل ولاية النيل الأزرق والتي تزخر أيضاً بأعداد هائلة من الوثائق كما بعثت عدد من الموظفين ليتم تدريبهم بمركز التدريب الوثائقي بالأرشيف القومي وغيرها من الولايات. كذلك لمست إدارة الأرشيف القومي بعض التقدم في زيادة الوعي الأرشيفي ومن ذلك اهتمام الولايات بعدم التخلص من وثائقها دون الرجوع لجهات الاختصاص مع بعض

¹⁰ - الحسن، منال نمر احمد(أمين دار وثائق ولاية كسلا)، مقابلة، 2012/9/19م الساعة العاشرة صباحاً ، الخرطوم

الاهتمام بالتنظيم وتخصيص ميزانيات علي قتلها ولكن يبدأ الانطلاق والوصول للغايات بخطوة وصولاً للأهداف المرجوة ومساهمة في التغيير للأفضل تعميماً للمعرفة وانتشارها وبثها والإفادة منها.

عموماً فإن الاهتمام بقيام الارشيفات الولائية ما زال في بداياته ويحتاج لكثير من الجهود المشتركة حتى يستطيع أداء مهامه ووظائفه المنوطة به وهذا القدر اليسير من الاهتمام يرجع لجهودات الأرشيف القومي السوداني وذلك من خلال:

- التوجيهات والأوامر الصادرة عن الأرشيف القومي السوداني وفقاً للقانون واللوائح وواجبات الأرشيف القومي حيث يوجه الأرشيف القومي من خلال الإدارة المختصة المكاتب والمراسلات لأمانات الحكومات الولائية في هذا الشأن مقرونة بالقرار 440 لسنة 1998م الصادر من مجلس الوزراء والخاص بهذا الشأن.
- الزيارات التفتيشية الدورية لفرق العمل الوثائقية وزيارات الخبراء.
- التدريب والتأهيل للقائمين علي أمر الأرشيف الولائي والمصلي بمركز التدريب الوثائقي من خلال الإدارة المختصة بذلك.

ورغم مجهودات الأرشيف القومي السوداني من خلال ما ذكر إلا إن هذه الجهود تقابلها كثير من الصعاب في التنفيذ ولأسباب كثيرة مما يؤدي لعدم الاستفادة الكاملة من هذا الكم الهائل من البيانات المتواجدة في طيات هذه الوثائق.

كما يزخر السودان بكميات كبيرة جداً من الوثائق الخاصة والمخطوطة ولم تستطع المؤسسات الرسمية سواء كان الأرشيف القومي أو الفرعي إلا الحصول علي النذر اليسير منها ويرجع ذلك لعدة أسباب أهمها إن أصحاب هذه الوثائق يعتبرونها اراث خاص ويمثل لهم موروث الأسرة الكبيرة أو القبيلة أو الطريقة الدينية المعينة ، كما أنهم يعتقدون انه لا يجد العناية الكافية في المؤسسات الحكومية ويرجع ذلك لضعف الوعي الوثائقي لدي تلك المجموعات وقد يرجع ذلك لتمسكهم بهذه الوثائق لما تمثله لهم من بركة أو ماشابه ذلك مع العلم أنها تحفظ في بيئة سيئة وعرضه للتلف والضياع وقد يؤدي التخزين غير السليم لهذه الوثائق لفقدانها نهائياً.

تمثل مقتنيات الارشيفات الولائية وبشكل أساسي في الملفات الحكومية الإدارية والتي تمثل النشاط الإداري لمجموع الوزارات والمصالح والهيئات والمؤسسات والوحدات الحكومية بالولاية المعنية من مراسلات وتقارير وقرارات ومضابط اجتماعات وزيارات كما تحتفظ بعض المراكز مثل مركز تراث دارفور بوثائق الإدارة الأهلية وكثير من وثائق القبائل والنزاعات وكم هائل من

الوثائق التي تم جمعها من المواطنين أهالي المنطقة مثل وثائق العموديات والأنساب والحواكير (وثائق الأراضي) وغيرها من موضوعات النشاط الإداري العادي أضف إلى ذلك بعض المطبوعات الحكومية والدوريات ذات العلاقة بنشاط كل مؤسسة حسب اهتمامها ومجال عملها، وتقتني بعض المؤسسات والوزارات الحكومية مصادر أخرى للمعلومات مثل الكتب والمواد السمعية بصرية ومصادر الكترونية. وهذه في كثير من الحالات في بعض الولايات تحفظ بالمكتبة مع تبعيتها لإدارة الأرشيف.

أما تنظيم هذه الوثائق يتم وفقا لتوجيهات الأرشيف القومي وحسب الأسس المتبعة ، وعادة ما يقوم علي إنشاء الارشيفات الولائية فرق عمل تؤدي مهام الإنشاء والتدريب في نفس الوقت .

يقوم التنظيم والمعالجة للوثائق علي الأسس الآتية:

- جمع الوثائق من الوزارات والمصالح الحكومية وفي بعض الاحيان من الأهالي وبعض البيوتات الكبيرة والطرق الصوفية والدينية والشخصيات العامة في المنطقة
- فرز الوثائق فرزا أوليا عاما(تحديد أشكال المصادر) ومن ثم تقييمها لتحديد القيمة الإدارية والبحثية
- تصنيف الوثائق حسب نظام ترقيم الملفات المعدل والصادر أخيرا من دار الوثائق القومية (تجدر الإشارة إلي انه كان هناك نظاما جيدا لتصنيف وترقيم الملفات في السودان يسمى نظام السكرتير الإداري لترقيم الملفات).
- فهرسة الوثائق فهرسة وصفية عامة وتحديد الحقول في: اسم المجموعة الأرشيفية - القسم(التصنيف) - رقم الصندوق - رقم الملف - نمرة الملف - تاريخ فتح وقفل الملف - موضوع الملف - عدد الصفحات - ملاحظات.
- تسجيل الوثائق حسب البيانات أعلاه في السجل العام لمركز الأرشيف
- حفظ الوثائق والمستندات علي أسس علمية وبطريقة تمكن من تطويل عمرها والرجوع إليها عند الحاجة.
- التخلص من الوثائق عديمة الفائدة
- تحويل الوثائق ذات الطابع القومي للأرشيف القومي السوداني
- إتاحة الوثائق للمستفيدين

وزيادة في إثراء المعرفة والاستفادة القصوى من هذه الوثائق ذات القيم العالية بدأت بعض مراكز الأرشيف الولائية في استخدام التقنية إلا إن غالبيتها يستخدمها للتخزين والحفظ دون إتاحتها الكترونيا للمستفيدين مما يقلل أهمية استخدام التقنية والإفادة منها.

ويأتي إسهام هذه المراكز أو دور الوثائق الولائية أيا كانت التسمية في المساهمة الفعالة في بناء مجتمع المعرفة من خلال المحافظة علي هذه الوثائق ذات القيمة الإدارية والتاريخية والعلمية من التلف والضياع أو حتي عدم تنظيمها ويستفاد منها عند الرجوع إليها في السوابق الإدارية ومعرفة تجارب الحكم والإدارة في الفترات المختلفة ومن ثم الاهتداء بها وتلافي القصور وتطبيق وتنفيذ ما هو مفيد . كما إن انتشار التعليم العالي في بقاع السودان المختلفة اوجد مراكزا للعلم والتعلم ويلجأ طلاب العلم والعلماء والخبراء والمختصين للاستناد علي السوابق الإدارية والاستعانة بها واستشارتها وصولا للحقائق ونشرا للأفكار مساهمة في نشر العلم والمعرفة وتزويد المستفيدين بما يطلبونه وهذا يتطلب ضرورة العناية بالأرشيف اثناء المعرفة والبحث بالمنطقة والمناطق المجاورة. وقد قامت جامعة الفاشر كما ذكرنا سابقا بضم وتحويل وثائق الولاية حفاظا عليها من الضياع اثناء للبحث العلمي إلا إن وضعها الطبيعي أن تكون بدار أو مركز ولائي يقوم بمهامه ووظائفه حسب اللوائح والقوانين المنظمة لذلك ولكن مراعاة للظروف الحالية بالولاية فقد غضت دار الوثائق القومية الطرف عن هذا الوضع أملا أن يتم تغييره وتحسينه عن قريب بإذن الله.

النتائج والتوصيات:

توصلت الدراسة لعدد من النتائج كما وضعت بعض التوصيات

1- نتائج الدراسة:

- ضعف الاهتمام بالأرشيفات بصورة عامة وبالأرشيفات الفرعية خاصة.
- غالب الإنتاج الوثائقي الرسمي والأهلي خارج المؤسسات الأرشيفية.
- أكثر التراث السوداني والوثائق الأهلية السودانية في أيادي أصحابها.
- قلة الوعي المعلوماتي والأرشيفي ساهم في تأخر قيام أرشيفات فرعية.
- التعاون الداخلي والعربي المشترك يزيد من فعالية الارشيفات ويسهم في إثراء مجتمع المعرفة.
- استخدام نظام ترقيم الملفات السوداني ساهم في تنظيم الوثائق وسرعة الوصول لمحتوياتها في بعض الارشيفات الفرعية السودانية.

2- توصيات الدراسة:

- زيادة الوعي الأرشيفي عن طريق التعريف بالوثائق وأهميتها وتعريف الجهات المختلفة بقوانين ولوائح حفظ الوثائق وعن طريق تدريب العاملين واعتماد أسلوب التأهيل المستمر أثناء العمل لضمان تطوير العمل الوثائقي والتمكين من المواكبة للمساهمة في انتشار وتمكين المعارف.
- تفعيل القوانين والقرارات الخاصة بإنشاء الارشيفات الفرعية (القرار 440 الصادر من مجلس الوزراء 1998م). (بالنسبة للسودان)
- إيجاد هياكل إدارية ووظيفية علي مستوى مقبول للأرشيفين .
- حث الجهات المعنية لتوفير الاحتياجات اللازمة لقيام الارشيفات الفرعية.
- السعي لتوفير ميزانية مناسبة للأرشيفات القومية تمكنها من أداء مهامها ووظائفها تجاه الارشيفات الفرعية.
- إسناد أمر الارشيفات الفرعية لذوي الاختصاص والخبرة.
- توحيد عمليات الفهرسة والتصنيف واستخدام نظام موحد لترقيم الملفات.
- استخدام التقنية في العتاد والبرمجيات وربط المركز (الأرشيف القومي) بالولايات بشبكة توفيراً للمعلومات وتبادلها والاستفادة منها لزيادة الوعي وانتشار المعرفة.

المصادر:

كتب:

- 1- حسن، عبد الباسط محمد. أصول البحث الاجتماعي. ط11. القاهرة: مكتبة وهبة، 1990، ص18.
- 2- حمودة، محمود عباس، أبو الفتوح حامد عودة. الأرشيف ودوره في مجال المعلومات الإدارية. القاهرة: مكتبة نهضة الشرق، 1985، ص185.

دوريات:

- 3- بابا، محبوب محمد. أضاير السودان الجاري والوسيط. مجلة الوثائق العربية، ع14، 1989، ص94.
- 4- جاد الله، محمد حسن. رؤية عامة للمؤسسات الأرشيفية ودورها في عصر العولمة، مجلة العربية 3000، ع3، 2001م.

شخصيات اعتبارية:

- 5- دار الوثائق القومية السودانية. قانون دار الوثائق القومية المعدل لعام 2005م، ص3.
- 6- الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للوثائق. النظام الأساسي للفرع الإقليمي العربي للوثائق، بغداد، 1981، ص15.

مقابلات شخصية:

- 7- الحسن، منال نمر احمد (أمين دار وثائق ولاية كسلا)، مقابلة، 2012/9/19م الساعة العاشرة صباحا، تلفونيا، الخرطوم.
- 8- لزين، محبوب عبد الرحمن (مدير مركز تراث دارفور). مقابلة شخصية، الخرطوم، بتاريخ 2012/6/7.

الشبكة الدولية:

9 www.ncdr.ae/ncdr.arabic/government/content/ncdr/law.pdf 9
2012/9/8م.

- 10- نور اغريب. مركز متخصص للوثائق والمخطوطات الليبية.
<http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=8734>