دراسات الوثائق والأرشيف في قسم المكتبات والمعلومات بجامعة بنغازي

أ. حواء أحمد السليماني
محاضر مساعد بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب /جامعة بنغازي

أ. أمينة محمد الزوام
محاضر مساعد بقسم المكتبات والمعلومات
كلية الآداب /جامعة بنغازي

المستخلص :

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على واقع البرنامج الدراسي الحالي بقسم المكتبات والمعلومات كلية الآداب جامعة بنغازي لمعرفة مدى تغطيته لمجال دراسة الوثائق والأرشيف، وكذلك استعراض بعض البرامج العربية والأجنبية كأنموذج للوصول إلى مقترح يفيد في دراسة الوثائق والأرشيف بالقسم، اعتمدت الدراسة على المنهج النوعي لتحقيق أهدافها، بالاعتماد على الدراسات البحثية، وأدبيات علوم المكتبات والمعلومات، ومواقع الجامعات على الإنترنت. توصلت الدراسة لعدم وجود مقررات علمية متكاملة في أي قسم من أقسام المكتبات في الجامعات الليبية توفرللخريجين تأهيلا أكاديميا متكاملا في تخصص الوثائق والأرشيف؛ لتمكنه من العمل بكفاءة في مؤسسات الدولة، وبعد دراسة الواقع الحالي لبرنامج قسم المكتبات في والمعلومات في جامعة بنغازي وبالاعتماد على مجموعة من البرامج العربية والأجنبية تم وضع برنامج مقترح لدراسة الوثائق والأرشيف يمكن من خلال تطبيقه الارتقاء بمستوى التأهيل العلمي الأكاديمي في هذا التخصص.

الكلمات المفتاحية : البرامج الدراسية – الوثائق والأرشيف – جامعة بنغازي – قسم المكتبات والمعلومات

أولا: الإطار العام للدراسة

مشكلة الدراسة :

انطلاقا من الحاجة الدائمة لتطوير البرامج الدراسية الجامعية بصفة عامة، وفي أقسام دراسات المكتبات والمعلومات بشكل خاص؛ بهدف تطويرها وتغييرها، إذ ُ نظر إلى التأهيل باعتباره أحد أهم السمات الأساسية البارزة في المؤسسات الأكاديمية، إذ تهتم هذه المؤسسات بصياغة التخصص وقولبته في شكل مقررات، تتلاءم في مكوناتها مع متطلبات مؤسسات المعلومات والوثائق والأرشيف، ونوعية العاملين بها،وكفاءتهم، ولإكساب الخريجين قدرات ومهارات تساعدهم على تقديم الخدمات والقيام بالمهام المطلوبة منهم.

وبالنظر إلى التوجه الموجود داخل قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي بهدف تطوير الخطة الدراسية الحالية، بما يتناسب وتطورات المهنة، واحتياجات سوق العمل، من هنا

جاءت هذه الدراسة، والتي تتمحور حول تساؤل رئيسي مفاده: **ماهوواقع دراسة مقررات الوثائق والأرشيف في أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية؟** ومن هذا التساؤل ينبثق مجموعة من التساؤلات الفرعية، هي:

- ما هي أبرز مدارس تخصص الوثائق والأرشيف والتي يمكن الاستفادة منها باعتبارها نماذج لتطوير البرامج الدراسية؟
- ما الواقع الحالي للخطة الدراسية لقسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي؟
- ما هي متطلبات دراسة الوثائق والأرشيف في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي؟

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى تحقيق ما يلي:

- التعرف على واقع المقررات الخاصة بدراسة الوثائق والأرشيف في الجامعات الليبية.
- الاطلاع على تجارب الدول التي تهتم بدراسات الوثائق والأرشيف.
- تسليط الضوء على البرنامج الأكاديمي الحالي لقسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي.
- وضع تصور لدراسة الوثائق والأرشيف في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي.

أهمية الدراسة:

من خلال المكانة التي يحظى بها الأرشيف في حياة الأمم،والحاجة لانتهاج الحفظ الدائم للوثائق بشتى أنواعها؛ لحمايتها من الضياع والإتلاف، في مختلف المؤسسات الإدارية، تكمن أهمية هذه الدراسة في تسليط الضوء على تمكن المقررات الدراسية الحالية، من تغطية مختلف الجوانب الخاصة بالعمل الأرشيفي، بما يسمح للخريج الأكاديمي في تخصص الوثائق والأرشيف من التعامل بكفاءة واحترافية مع مختلف متطلبات العمل، كما تقدم للمتخصصين في أقسام المكتبات والمعلومات الليبية مقررات حديثة في الوثائق والأرشيف تُسهم في بناء أخصائي الأرشيف وتأهيله بما يتوافق ومتطلبات العصر الرقمي.

حدود الدراسة:

تتمثل حدود الدراسة في النقاط الآتية:

- الحدود الموضوعية:تأهيل المتخصصين في مجال دراسة الوثائق والأرشيف.
- الحدود المكانية: أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية وفي جامعة بنغازي خاصة.
- الحدود الزمنية: فترة إعداد الدارسة 2020م.

منهج الدراسة

استخدمت الدراسة المنهج النوعي، وهو منهجية أساسية في البحث العلمي في مختلف أنواع العلوم، يركز على عادة على وصف الظواهر والأحداث، وهو بحثٌ وصفي يهتم بالإجراءات والعمليات والمعاني المكتسبة وفهمها، من خلال الكلمات والصور المستوحاة من مجتمع الدراسة (قنديجليو السامرائي، 2009،ص 58)، وتم الاعتماد على الدراسات العلمية والبحثية، وأدبيات علوم المكتبات والمعلومات لتجميع البيانات.

مصطلحات الدراسة:

1. **أخصائي الأرشيف Archivist:** الشخص المحترف الدارس لمهنة الأرشيف والمتدرب مهنياً ، ذو الخبرة في إدارة الموارد البشرية، وهو المسئول على السجلات والوثائق التي يوفرها للباحثين عند الطلب، كما يقدم خدمات المعلومات، ويكون مسئولا عن نشاط أو أكثر من الأنشطة الأرشيفية؛ كالتقويم، والتزويد، والترتيب، والوصف، والصيانة، والخدمات المرجعية، وإقامة المعارض، وغيرها(الشامي ،2019)
2. **الأرشيف Archive:** يشير إلى مجموعات الوثائق المنظمة التي تتضمن الأوراق، والكتب، والخرائط، والتسجيلات السمعية والبصرية، وغيرها من المواد الوثائقية التي نشأت أو التي وردت لمؤسسة ما، والتي يُرى الإبقاء عليها لقيمتها المستمرة(الشامي ،2019)

الدراسات السابقة:

يزخر الإنتاج الفكري بالعديد من الدراسات التي تناولت موضوع تعليم علوم المكتبات والمعلومات والوثائق وتطويرها من خلال جوانب متعددة، وهذا يتفق مع أهمية موضوع الدراسة الحالية بصفة عامة، واستكمالا لجهود الآخرين فقد تم التركيز على الدراسات التي ترتبط بشكل مباشر بموضوع دراسة الوثائق والأرشيف في الأقسام العلمية.

تقدم دراسة **غراري (2006)** دراسة عن برامج الأرشيف في مدارس المكتبات والمعلومات، حيث تناولت عرضاً لتجربة الجزائر في التكوين ا لأرشيفي، اعتماداً على برامج التكوين التي تدُرس بجامعة الجزائر ،ومقارنتها بتجارب بعض البلدان الرائدة في المجال على مستوى الوطن العربي، وهي مصر وتونس ودول الخليج العربي، ُستخدمةً المنهج المقارن في مقارنة مسميات الأقسام، ومسميات المقررات والتخصصات على مستوى الليسانس والماجستير والدكتوراه.

فيما قدمت **دراسة بجاجة (2005)** برنامجا مقترحا لتكوين الأرشيفين العاملين في إدارة الأرشيف الجاري والوسيط، حيث اقترحت ستة برامج للتكوين الأرشيفي، من خلال الإفادة من بعض النماذج الدولية.

أما دراسة جرجيس (2006) فقد صممت نموذجا لبرنامج مثالي– من وجهة نظر واضعه– لإعداد متخصصين في الأرشيف في جامعات الوطن العربي، مع وضع منهجية لإعداد

هذا البرنامج، كما ركزت على أهمية تأسيس أقسام مستقلة للدراسات الأرشيفية في الجامعات العربية، مع التأكيد على تلك الأقسام واستقلاليتها، وتتضمن منهجية الإعداد وضع تصور لرسالة البرنامج، وتحديد الأهداف والغايات التي يعمل على تحقيقها، والتي يجب أن تنسجم مع الأهداف التربوية والأكاديمية للجامعة التي ينتمي إليها القسم، مع التخطيط السليم والدقيق ودراسة حاجة سوق العمل، بحيث يكتسب الخريجون المهارات الأساسية اللازمة التي تؤهلهم للعمل في المؤسسات الأرشيفية.

وأخيرا دراسة ميلاد(2013)عن الاتجاهات الحديثة ومستقبل دراسات الوثائق والأرشيف كعلم من علوم المعلومات، الهادفة إلى تكوين رؤية حقيقية وصحيحة عن مستقبل دراسة الأرشيف في مصر بشكل خاص، من خلال مقارنة الوضع الحالي بها، مع وضع الدول المتقدمة في نفس المجال، وأوصت الدراسة بضرورة تدارك الأقسام العلمية في مصر خاصة التي تنعدم فيها أو تكاد مناهج الوثائق والأرشيف لأهمية هذه الدراسات في العصر الحديث.

التعليق على الدراسات السابقة:

ركزت الدراسات السابقة على مجال دراسة الوثائق والأرشيف من خلال تحليل الواقع الفعلي لبرامج التدريس الجامعية، فيما عدا دراسة واحدة ركزت على المنهجية الصحيحة للكيفية التي يكون بها برنامج التدريس العلمي للحصول على تأهيل دقيق في التخصص، و ما هي الاتجاهات الحديثة التي تهتم بها الدول الأجنبية المتقدمة في مجال الأرشيف، كما تنوعت الأماكن الجغرافية للدراسات بين مصر والجزائر، وتتفق الدارسة الحالية مع الدراسات السابقة في كيفية الاستفادة من تجارب الدول لتطوير البرامج الدراسية واقتراح البرامج الحديثة، في حين الاختلاف في المكان الجغرافي التي طبقت فيه الدراسة وهي ليبيا.

ثانياً: الإطار النظري للدراسة

تعليم علم الوثائق الأرشيف:

كانت بداية إنشاء أول كورس لتعليم الأرشيف أكاديميا بجامعة بولونيا بإيطاليا في عام 1770، وتلتها بسنوات جامعة نابولي عام 1777، أما أولى المدارس المتخصصة فقد ظهرت عام 1811، وهي أقدم مدرسة متخصصة لتعليم علم الأرشيف، تم فيها التركيز على مجموعة من ُمعرفات الأخصائي الأرشيفي، وتألفت من دراسة علم الدبلوماتيقا وعلم الأختام وغيرها، وظهرت المدرسة الثانية في النمسا في 13 فبراير 1821، أما الثالثة فقد نشأت في باريس في 22 فبراير من العام نفسه، ولا تزال هذه البرامج قائمة حتى وقتنا الحالي، ولكن نال محتواها ومفرداتها الكثير من التغيير عبر السنين، وقد ساعد إنشاء مدارس الأرشيف على الانتشار الواسع للمكتبات وتطوير مناهج تدريس علم الأرشيف، وبحلول عام 1940 كانت قد تمت صياغة جميع الأفكار النظرية المتعلقة بالمواد والوظائف الأرشيفية التي تشكل أساس علم

الأرشيف. أما تدريس علم الأرشيف في بقية الدول بما فيها الدول الآسيوية فقد بدأت في تدريس هذا العلم أوائل الخمسينات، وكذلك الحال في أمريكا الجنوبية وأفريقيا(الشامي، 2019).

عربيا، بدأت دراسات الوثائق والأرشيف في مصر عام 1951 بإنشاء معهد الوثائق والمكتبات في جامعة فؤاد الأول (جامعة القاهرة الآن)، وكانت الدراسة في المعهد تنقسم إلى شعبتين: الأولى شعبة الوثائق، ولها ثلاثة فروع هي: فرع التاريخ القديم، وفرع التاريخ الإسلامي، وفرع التاريخ الحديث، والشعبة الثانية هي: شعبة المكتبات، ويمنح المعهد دبلوما في الوثائق، ودبلوما في المكتبات، وكان الهدف من إنشاء هذا المعهد الحاجة الماسة للعناية بدراسة الوثائق المختلفة التي يقوم عليها تاريخ مصر في كل أدواره، ودراسة فن المكتبات وما يتصل بهاذين الناحيتين من العلوم اللازمة للنهضة، ونظراً لأن القائمين على إنشاء المعهد وأوائل من تولوا رئاسته كانوا من المهتمين بالتاريخ والحضارة والأدب، أمثال الدكتور طه حسين، والدكتور محمد صبري السربوني، وغيرهم، فإن ذلك ألقى بظلاله على مواد الدراسة، مع الاهتمام بشعبة الوثائق وتفريعها إلى عدة فروع؛ للاهتمام بالوثائق التاريخية لمصر(جرجيس ،2006).

أما عن الوضع في باقي الدول العربية فثمة تفاوتٌ في تواريخ إنشاء الأقسام العلمية التي تُعنى بتأهيل متخصصي الوثائق والأرشيف، إلا أنها جميعها تأسست خلال العقود الأخيرة، وعلى الرغم من تعدد تلك الأقسام، فقد أكدت بعض الدراسات عدم توافق مخرجاتها– أي أقسام المكتبات والمعلومات والوثائق– مع سوق العمل بنسبة كبيرة، وذلك جلي مع العاملين في مجال الأرشفة.

هذا وقد بدأ الإعداد الأكاديمي في مجال المكتبات والمعلومات في ليبيا منتصف السبعينات من القرن الماضي، ففي العام الجامعي 1976–1977 تم إنشاء قسم المكتبات والمعلومات بكلية التربية بجامعة طرابلس، ثم انتقلت تبعيته من كلية التربية إلى كلية الآداب بالجامعة نفسها، وفي عام 1985 تم تأسيس قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة بنغازي، ثم تعاقب افتتاح أقسام أخرى في ليبيا، حتى وصلت (وقت إعداد هذه الدراسة) إلى 14 قسماً علمياً ، و يندرج التعليم الرسمي للمكتبات والمعلومات في ليبيا تحت مظلة التعليم الجامعي، بمعنى أن جميع أقسام دراسة المكتبات والمعلومات تمثل وحدات أكاديمية مستقلة على هيأة أقسام علمية داخل كليات تابعة لجامعات حكومية، وهي تمنح درجات علمية متعددة من الدولة (ليسانس، ماجستير) ، وبناًء على هذا يتأثر تعليم المكتبات والمعلومات بنظام التعليم الجامعي عموماً ، من حيث أهدافه، ونظمه الدراسية،ومشكلاته أيضاً (حمزة ،2016،ص 17).

أهمية البرامج الدراسية الأرشيفية وتطويرها

يجب أن يستوعب البرنامج الأكاديمي أو المنهج مضمون الموضوع كاملاً، ويوضح الهدف من وضعه، وما ينبغي تحقيقه للخريجين بعد دراسته، وأن يكون قابلا للتغيير والتطوير، بحيث يستهدف إعداد خريجين أكفاء للعمل في مجال الوثائق والأرشيف في مؤسسات الدولة.

ويشير عبدالمحسن (2008) إلى أن أي برنامج يتم وضعه للاستفادة منه في تعليم الطلاب في مجال علم معين مثل الدراسات الأرشيفية، لابد وأن يكون له مهام وأهداف محددة،أهداف عامة وأخرى متخصصة، وعلى سبيل المثال فإن الأهداف العامة تتمثل في:-

1. إعطاء معرفة عن كل جوانب الإدارة الأرشيفية.
2. إعداد متخصصين في واحد أو أكثر من جوانب الإدارة الأرشيفية، مثل إدارة الوثائق الإلكترونية،إدارة الوثائق التاريخية، إدارة المؤسسات الأرشيفية،وهناك برامج ذات علاقة قوية ببرنامج الدراسات الأرشيفية،مثل: برنامج المكتبات والمتاحف، برنامج المخطوطات التاريخية، وعلم المعلومات.

هذه الأهداف العامة يجب أن تراعي المهام الثقافية والإدارية للمؤسسات في المجتمع الذي تعيش فيه.

ويوضح بجاجة (2005) إن التوجه العالمي لانتقال علم الأرشيف من ميدان التاريخ الذي كان يعتبر جزءا مساندا له، إلى ميدان علوم المعلومات، أدى إلى ضرورة إدخال مواد جديدة، خاصة مع ظهور تحدي الأرشيف الإلكتروني، كما يتجه الأرشيف نفسه إلى الاستقلالية بإنشاء أقسام خاصة منفردة عن علم المكتبات، بل حتى بتأسيس مدارس عليا مرتبطة في بعض الحالات بمؤسسة الأرشيف الوطني.

هذا ويجب إيلاء مواد الأرشفة مزيداً من الاهتمام، وعدم الاكتفاء بالمواد التقليدية التي عفا عليها الزمن، وألا يقتصر التركيز على مواد المكتبات فقط، بل على إعداد خريجين على دراية أكثر باستخدام تقنيات الحاسوب والمعلومات، وتقديم خدمات المعلومات بمهارات جديدة.

ومع ظهور مفهوم وثائق المعلومات،وخريجي الأرشيف المحدثين، و مصطلح الوثائق القانونية، كل ذلك وسع فكرة الوثيقة وتعرفيها أبعد مما يتصوره الفرد، فالنقالات المحمولة والكاميرات الرقمية وغيرها من الوسائل، ساهمت في توسيع الفكرة العامة عن كيفية استخدام الوثائق وما تمثله، فقد أثرت هذه التغيرات واستخداماتها على الأرشيف وحفظ الوثائق، ناهيك عن ردود الأفعال بالنسبة للتعليم والخريجين، وانعكست تلك التغيرات فظهرت بعض الاختلافات بين الفكرة العامة للدراسات الأرشيفية –والتي غالبا ترى أنها مصطلح شامل للمعرفة– التقليدية المستمدة أساساً من الوظائف الأرشيفية وتطبيقها، والدراسات الأرشيفية المبنية على مبادئ القرن الماضي والمستمدة من علم الوثائق وصحة موثوقية النصوص، ومؤخرا ظهر توجه نحو النظم الرقمية، وتأثيرات ذلك في مجال الاتصال العلمي، كل ذلك بالنظر إلى مدارس المعلومات، ومع

الاقتناع بأن تلك المدارس هي المكان المعقول للدراسات الأرشيفية، فإن الدراسات الأرشيفية في المقابل تضيف قيمة عالية لهذه المدارس،ولعل ذلك يوضح اتساع مجالات العمل أمام الخريجين، بشرط أن يكون الخريجون مؤهلين للعمل في عدة مجالات، منها على سبيل المثال: إدارة الوثائق الجارية بالإدارات الحكومية وغير الحكومية، المكتبات، والمتاحف، والمخطوطات، الأرشيفات الدينية، المجموعات الخاصة، ولعله من الصواب أن نقول أن جميع الجهات الحكومية وغير الحكومية، تحتاج إلى أمناء الأرشيف المؤهلين جيداً للقيام بأعمال الحفظ الجيد، والأعمال المعيارية، وخدمات المستفيدين داخل هذه الجهات وخارجها، لإمدادهم بالمعلومات المطلوبة (ميلاد ،2013).

ويضع جرجيس (2006) بعض الأساسيات الجوهرية لبرنامج الدراسات الأرشيفية،هي:

- معرفة المهام الأرشيفية (النظرية والطرق المرتبطة بفروع محددة في العمل الأرشيفي، كالتنظيم، والوصف، والحفظ، والإتاحة، والتسيير).
- معرفة المهنة (تاريخ المهنة، ونشأة الممارسات الأرشيفية، ومنها السجلات والذاكرة الثقافية، والأخلاقيات والقيم المهنية).
- المعرفة السياقية (السياق الذي يؤدي إلى نشأة السجلات وإداراتها، والمحافظة عليها، كالنظم الاجتماعية والثقافية،والنظم القانونية والمالية، والسجلات الإلكترونية، ونظم الإتاحة).

ويضيف جرجيس (2006) على الأرشيفين الاعتماد على المعرفة والطرق ووجهات النظر من خارج تخصصهم، فطبيعة المجالات المتداخلة للدراسات الأرشيفية تتأتى من تعقيد السجلات والأوراق وسياق نشأتها، ومن تعدد استخداماتها الممكنة، ومن الأدوار التي يضطلع بها الأرشيفي، لهذه الأسباب يحتاج الأرشيفي أن يكون ملماً بالنظريات العامة وبالطرق والممارسات لبعض تلك المجالات أو كلها.

ويعتبر التدريب من أهم وسائل تجديد المعلومات وتحديثها، وهو وسيلة للممارسة العملية للنظريات والمبادئ التي يدرسها الطلبة، وقد وضعت دراسة ميلاد(2013)مجموعة من الضوابط لعملية التدريب، هي:

- وضع برنامج متخصص يشمل الجهات والأنشطة المطلوبة.
- تنوع جهات التدريب بين الأرشيفات، والإدارات، ومراكز المعلومات، ومستودعات الحفظ الحكومية والخاصة منها إذا أمكن ذلك.
- تقسيم الطلبة لمجموعات،مع مراعاة تدرج التدريب حسب البرامج الدراسية وسنوات الدراسة.

- تخصيص درجات محددة لبرنامج التدريب سواء كمادة مستقلة أو ضمن المواد الدراسية المرتبطة بالجانب العملي.

وتأسيساً على ما سبق عرضه بخصوص مناهج دراسات الوثائق والأرشيف، يتضح لنا أهمية وجود برنامج علمي يقوم بتأهيل الخريجين لسوق العمل، مع الوضع بعين الاعتبار أساسيات الممارسة المهنية، والمهارات التكنولوجية الحديثة، وبعض التخصصات المساندة كالتاريخ، والقانون، والممارسة العملية عن طريق التدريب الفعلي للطلاب في مؤسسات المجتمع المحيط بالجامعة أو المعهد أو المركز المسؤول عن التأهيل العلمي.

دراسة الوثائق والأرشيف في بعض الجامعات الأجنبية والعربية

تم الاطلاع على بعض المدارس العلمية التي تدرس علم المكتبات والمعلومات والأرشيف، وذلك للاستفادة منها في التخطيط لوضع برنامج علمي لدراسة الوثائق والأرشيف وفقا للتوجهات العالمية،وهذه الجامعات هي:

مدرسة دراسات المعلومات بجامعة ويسكنسن ميلوكي في الولايات المتحدة:

تمنح هذه المدرسة شهادة الليسانس في علم المعلومات والتكنولوجيا، وماجستير ودكتوراه في المكتبات والمعلومات، وتتمثل المواد الأرشيفية التي تدُرس بها في المواد الآتية :

- المقررات الأساسية: مقدمة في إدارة الأرشيف الحديث (وهي تشمل: مهنة الأرشيف، إدارة الأرشيف)؛ قضايا أرشيفية؛ الإنترنت والتكنولوجيات الأخرى.
- المقررات الاختيارية: المعلومات وإدارة الوثائق الجارية؛ ترتيب ووصف الأرشيف؛ أرشيف متقدم وبرامج خدمات؛ حفظ أوعية المعلومات؛ مجالات العمل في الأرشيف والمخطوطات؛ سينمار في إدارة الأرشيف الحديث؛ قضايا تكنولوجية في مجال الأرشيف؛ الفرز وتنمية المجموعات في الأرشيف والمخطوطات (University of Wisconsin-Milwaukee: archival studies school of information studies,2019).

مدرسة دراسات الأرشيف بكلية التاريخ واللغة والثقافة في جامعة ليفربول بإنجلترا

تقدم هذه الجامعة دراسات متخصصة لتعليم الأرشيف تحت مسمى مركز دراسات الأرشيف الذي أنشئ1996م، وهو يمنح شهادة الليسانس، ويقدم الدراسات العليا للطلبة داخل بريطانيا وخارجها، ويتبع المركز كلية التاريخ واللغات والثقافة، وينقسم التعليم فيه إلى جزئين:

- الأرشيف وإدارة الوثائق الجارية.
- إدارة الوثائق الجارية وإدارة المعلومات

ويتم تأهيل الخريجين من برنامج الليسانس في الدراسات المتخصصة في الأرشيف ،وإدارة الوثائق الجارية للعمل في مجالات (الأرشيفات الحكومية، المتاحف والمكتبات،

المجموعات الخاصة، أرشيفات الأعمال، الأرشيف الديني والخاص)(University of Liverpool: Archival Studies School of history language and cultures,2019).

قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات بجامعة القاهرة

يمنح القسم درجة الليسانس و(University of Wisconsin-Milwaukee: archival studies school of information studies,2019)الماجستير والدكتوراه، وتمثل علوم الوثائق والأرشيف في المناهج الذي يقدمها لمرحلة الليسانس (المدخل إلى علم الوثائق، تاريخ الأرشيف،تاريخ المجموعات الأرشيفية المصرية، علم الكتابة العربية، خدمات الوثائق والأرشيف، نظرية علم الاتصال، علم الوثائق، علم البردي والبرديات العربية، ترتيب الوثائق، مصادر تاريخ الحضارة الإسلامية، الوثائق العربية في العصور الوسطى، إدارة الوثائق الجارية، تاريخ النظم، الأرشيف الإلكتروني، الوثائق العثمانية، الوصف الأرشيفي، تكشيف الوثائق، الأرشيفات المتخصصة والنوعية، استخدام الحاسب الآلي في مجال الوثائق والأرشيف، نصوص متخصصة باللغة الإنجليزية (محمد ،2014).

قسم دراسات المعلومات بكلية الآداب والعلوم الاجتماعية بجامعة السلطان قابوس في عمان

يقدم القسم برنامج الساعات المعتمدة ومتطلبات التخرج،وهي 120ساعة موزعة بين متطلبات (الجامعة والكلية والقسم،والتخصص، والتخصص الدقيق)، ويدرس الطالب تحت قسم المعلومات تخصص دقيق (أو شعبة) إدارة الأرشيف، وقد قسمت المقررات الدراسية عل ست فصول دراسية، ويبدأ التخصص الدقيق من الفصل الخامس، وبالنسبة للمقرات فهي:

- المقررات الإجبارية منها في مجال الأرشيف ما يلي : إدارة الأرشيف، المؤسسات الحكومية ووثائقها، التشريعات الأرشيفية، إدارة الأرشيف الجاري والوسيط، صيانة الوثائق وحفظها، التدريب العملي لاختصاصي الأرشيف1، الأرشيف الإلكتروني، التدريب العملي لاختصاصي الأرشيف2، مشروع التخرج.
- المقررات الاختيارية في تخصص الأرشيف: تصنيف الوثائق الأرشيفية، مهنة الأرشيف وأخلاقيتها، أرشيف الصور، الأرشيف الوطني، الدبلوماتيقا، مواقع الأرشيف على الويب، الحكومة الإلكترونية وخدماتها(ويختار الطالب منها 3 مقررات موزعة على الفصل الخامس والسابع والثامن) (جامعة السلطان قابوس قسم دراسات المعلومات،2019).

دراسة الوثائق والأرشيف في الجامعات الليبية

سيتم عرض المقررات الخاصة بدراسات الوثائق والأرشيف في أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية حسب الخطة الدراسية للعام الجامعي 2018- 2019،مع ترتيب الأقسام من الأقدم إلى الأحدث

جدول رقم (1)مقررات الوثائق والأرشيف في أقسام المكتبات والمعلومات بالجامعات الليبية

ر.م	مسمى القسم	الكلية	الجامعة	افتتاح القسم	المقررات التي تتناول الوثائق والأرشيف
1	المكتبات والمعلومات	الآداب	طرابلس	1976	مدخل إلى دراسة الوثائق/ مدخل إلى علم الأرشيف/ الأرشيف/ إجراءات الأرشيف الفنية/إدارة السجلات/الوثائق والمخطوطات
2	المكتبات والمعلومات	الآداب	بنغازي	1985	مدخل إلى دراسة الوثائق/ الأرشيف/ الوثائق الإدارية/ مصطلحات والنصوص الأرشيفية1 /مصطلحات والنصوص الأرشيفية 2
3	المكتبات والمعلومات	الآداب	الجبل الغربي/غريان	1994	الوثائق ومخطوطات
4	المكتبات والمعلومات	الآداب	عمر المختار	1997	الوثائق الأرشيفية– الأرشفة الإلكترونية
5	المكتبات والمعلومات	الآداب والتربية	الزيتونة/ترهونة	2003	الوثائق والمخطوطات
6	المكتبات والمعلومات	الآداب	الزاوية	2003	الوثائق ومخطوطات
7	المكتبات والمعلومات	الآداب	الزيتونة/سوق الأحد	2006	الوثائق ومخطوطات
8	المكتبات والمعلومات	الآداب	مصراته	2008	مدخل إلى دراسة الوثائق والأرشيف/ الأرشيفات النوعية/ إدارة الوثائق الجارية/ الأرشيف الرقمي /المخطوطات والوثائق الإدارية
9	المكتبات والمعلومات	الآداب	الجبل الغربي/الأصابعة	2008	لا يوجد
10	المكتبات والمعلومات	الآداب	طرابلس/السواني	2009	مدخل إلى علم الأرشيف/ وثائق ومخطوطات/ إدارة السجلات/ الإجراءات الفنية للأرشيف
11	المكتبات والمعلومات والتوثيق	الآداب والعلوم	عمر المختار/طبرق	2011	مدخل إلى علم الوثائق/إدارة الوثائق / الأرشيف الإلكتروني
12	المكتبات والمعلومات	الآداب	الزيتونة/بني وليد	2012	إجراءات الأرشيف الفنية /الوثائق والمخطوطات
13	المكتبات والمعلومات	الآداب	الأسمرية/ زليتن	2014	الوثائق والمخطوطات / إجراءات الأرشيف الفنية
14	المكتبات والمعلومات	اللغة العربية	السنوسية	2014	علم الأرشيف/ مقدمة في الوثائق والمحفوظات والسجلات

من خلال الجدول السابق رقم (1) [1] يتضح لنا جليا ما يلي:

- بالنسبة لعدد المقررات الأرشيفية يوجد في قسم طرابلس 6 مقررات،وفي كل من قسمي بنغازي ومصراته 5 مقررات، وقسم طرابلس /السواني 4 مقررات، ثم تنوعت باقي الأقسام بين 3 مقررات ومقررين ومقرر واحد؛ إلا قسم الجبل الغربي بالأصابعة لم يكن به مقررات أرشيفية.
- هناك اختلاف في مسميات بعض المقررات التي تعتبر كمداخل إلى علم الوثائق والأرشيف، مثل مدخل إلى دراسة الوثائق والأرشيف والوثائق والمخطوطات وعلم الأرشيف؛ وبالنسبة للمقرات التي تتناول تكنولوجيا المعلومات فقد وجدت في 3 أقسام فقط، وهي: مقرر الأرشفة الإلكترونية بقسم البيضاء،مقرر الأرشيف الرقمي بقسم مصراتة، ومقرر الأرشيف الإلكتروني بقسم طبرق؛أما المقررات التي تتناول التنظيم والإجراءات الفني، هي: إجراءات الأرشيف الفنية، والإجراءات الفنية للأرشيف في عدد من الأقسام، هي طرابلس ومصراتة وطرابلس/ السواني، وبني وليد، و زليتن؛ وأخيرا المقررات التي تتناول المصطلحات والنصوص الإنجليزية، هي مصطلحات ونصوص أرشيفية1 و2 بقسم مكتبات جامعة بنغازي.
- من خلال ما سبق نجد أنه لا يوجد هناك أي قسم علمي يقدم مقررات علمية متكاملة تؤهل الخريجين؛ للعمل بكفاءة في مجال الوثائق والأرشيف، فيما يتعلق بالحفظ، والتنظيم، وتقديم الخدمات، وتطوير المؤسسات في اطار تكنولوجيا المعلومات.

قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي

تأسس القسم عام 1985 بجهود مجموعة من أعضاء هيأة التدريس المهتمين بمجال المكتبات والمعلومات، وهو ثاني أقسام المكتبات تأسيساً في ليبيا بعد قسم جامعة طرابلس، فيما بدأت الدراسات العليا بالقسم عام 1996، وتم مناقشة أول رسالة ماجستير عام2000.

وقد تولى عملية التدريس بالقسم منذ تأسيسه مجموعة من أعضاء هيأة التدريس القارين وغير القارين، إضافة إلى مجموعة من المتعاونين من داخل الكلية وخارجها، من كل من ليبيا والعراق ومصر والسودان.

تتمثل رسالة القسم في تأهيل المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات والتوثيق؛ للعمل في المكتبات ومؤسسات المعلومات المختلفة، وتطوير العاملين وتدريبهم في هذا المجال، ويسعى القسم إلى تحقيق مجموعة من الأهداف نذكر منها:

- إعداد الكوادر البشرية المؤهلة علمياً وفنياً وتقنياً في مجال المكتبات والمعلومات والتوثيق.
- إكساب الدارسين المهارات اللازمة للعمل في المكتبات بأنواعها وإدارة المعلومات بكفاءة.
- إعداد كوادر قادرة على إكمال المشوار التعليمي بالقسم وذلك بمنحهم درجتي الماجستير.

[1] تم تجميع بيانات الجدول من خلال الاطلاع على الخطط الدراسية لأقسام المكتبات والمعلومات الليبية للعام 2018/2017 وقد تحصلت علنا عليها من خلال التواصل الشخصي مع بعض أعضاء هيأة التدريس ورؤساء الأقسام

– الرفع من مستوى العاملين في مجال المهنة المكتبية والمعلوماتية بالتنسيق مع الجهات المختلفة داخل المجتمع.

يبلغ عدد أعضاء هيأة التدريس في القسم القارين (13)، والأعضاء غير القارين (2)،والمعيدين (6)، وزيادة عدد المعيدين بالقسم يزيد حجم أعضاء هيأة التدريس[2].

الخطة الدراسية للقسم للعام الجامعي 2021

يدرس الطالب في القسم عدد (44) مقرر من المقررات، ويطالب الطالب باجتياز 124 ساعة للتخرج من القسم، التي يتم توزيعها على 8 فصول دراسية هي كالآتي:

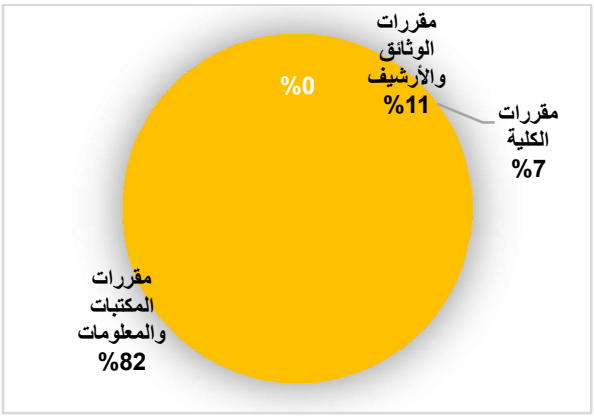
جدول رقم (2) مقررات قسم المكتبات والمعلومات جامعة بنغازي

الفصل الأول	عدد الوحدات	الفصل الثاني	عدد الوحدات
اللغة العربية	3	الإحصاء والدراسات الببليومترية	3
اللغة الإنجليزية	3	الثقافة الإسلامية	2
مدخل إلى علم المكتبات	3	تاريخ الكتب والمكتبات	3
مدخل إلى علم المعلومات	3	مدخل إلى علم الوثائق	3
مدخل إلى علم الببليوغرافيا	3	المدخل إلى علم المراجع	3
مدخل إلى علم الفهرسة والتصنيف	3	حاسوب (أ)	
الفصل الثالث	**عدد الوحدات**	**الفصل الرابع**	**عدد الوحدات**
المواد السمعية والبصرية	3	مراجع عامة	3
مصادر المعلومات	3	أساسيات البحث العلمي	3
الفهرسة الوصفية (1)	2	الوثائق الإدارية	3
إدارة المقتنيات	3	الفهرسة الموضوعية (1)	2
مصطلحات ونصوصفي المكتبات والمعلومات(1)	3	حاسوب (ب)	3
الفصل الخامس	**عدد الوحدات**	**الفصل السادس**	**عدد الوحدات**
المجموعات الخاصة	3	نظم المعلومات	3
المكتبات النوعية	3	الفهرسة الموضوعية (2)	2
الفهرسة الوصفية (2)	2	خدمات المعلومات	3
تقنية المعلومات	3	تشريعات الملكية الفكرية	3
أساسيات النشر الحديث	3	مراجع متخصصة	3

[2]سجلات قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب في جامعة بنغازي. 2018 /2019

مصطلحات ونصوصفي المكتبات والمعلومات(2)	3	مصطلحات ونصوص أرشيفية (1)	3
الفصل السابع	عدد الوحدات	الفصل الثامن	عدد الوحدات
المخطوطات والكتب النادرة	3	إدارة المكتبات ومؤسسات المعلومات	3
ميكنة المكتبات	3	فهرسة المواد غير المطبوعة	3
الأرشيف	3	المكتبات االرقمية	3
أدب ومكتبات الأطفال	3	التكشيف والاستخلاص	3
		مصطلحات ونصوص أرشيفية (2)	3
		قاعة بحث (مشروع التخرج)	3

من خلال استعراض مقررات القسم نجد أن المقررات التي تتناول دراسات الوثائق والأرشيف هي 5 مقررات تبلغ نسبتها 11% من إجمالي مقررات القسم(44 مقرر)، ومقررات الكلية 3 مقررات بنسبة تقريبية 7%، ومقررات تخصص المكتبات والمعلومات وتقنية المعلومات متداخلة مع بعضها وهي 36 مقرر بنسبة تقريبية82%،وبالتالي فإن خطة القسم لا تركز على مجال محدد، بل يمكن أن نجزم بأنها لا تتساوى في المجالات بين المكتبات والمعلومات والأرشيف.



شكل رقم (1) نسب المقررات الدراسية بقسم المكتبات والمعلومات جامعة بنغازي

مقترح لتدريس برنامج دراسة الوثائق والأرشيف في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي

بناء على ما ورد من توصيات بعض الدراسات[3] بخصوص اعداد البرامج الدراسيةوتطويرها، والاطلاع على الخطط الدراسية في بعض الأقسام العلمية العربية والأجنبية كنموذج لوضع مقترح لتدريس علم الوثائق والأرشيف كشعبة في قسم علمي، مع الأخذ بعين الاعتبار كلا من:

- عدد الوحدات الدراسية المسموح بها للبرنامج وفقا للوائح المعمول بها في الكلية.

[3]دراسة جاسم محمد جرجيس النموذج المثالي لإعداد المختصين في الأرشيف (2006). / دراسة العلي واللهيبي الاتجاهات الحديثة في برامج المكتبات والمعلومات نموذج لتقييمها وتطويرها (2004)

- عدد الوحدات لكل مقرر في القسم.
- متطلبات الكلية.
- متطلبات شعبة الوثائق والأرشيف.

ومن هنا تم وضع الخطة الدراسية الآتية:

❖ مقررات الكلية التي تمثلت في: اللغة العربية، اللغة الإنجليزية، الثقافة الإسلامية.

❖ مقررات دراسات المكتبات والمعلومات،وهي تتمثل في: مدخل إلى علم المكتبات، مدخل إلى علم المعلومات، مدخل إلى علم الفهرسة والتصنيف، المدخل إلى علم البليوجرافيا، المراجع العامة، مؤسسات المعلومات، الفهرسة الوصفية التصنيف،إدارة المقتنيات،خدمات المعلومات، تكنولوجيا المعلومات، التكشيف والاستخلاص،مصطلحات ونصوص باللغة الإنجليزية في المكتبات والمعلومات، النشر، مناهج البحث، مناهج البحث المتقدم

❖ مقررات المهارات: مهارات الاتصال، حاسوب 1، حاسوب 2.

❖ مقررات دراسات الوثائق والأرشيف: وتنقسم إلى:

1- مقررات المعرفة الأساسية بالمهنة الأرشيفية: تمثلت في مدخل إلى علم الوثائق، علم الدبلوماتيقا، المخطوطات والكتب النادرة، أخلاقيات المهنة الأرشيفية، قضايا معاصرة في المهنة الأرشيفية،تشريعات الوثائق والأرشيف، تجارب دولية في مجال الأرشيف،نصوص أرشيفية باللغة الإنجليزية.

2- مقررات المهام والأعمال الأرشيفية: تنظيم الوثائق، تكشيف الوثائق، صيانة الوثائق وترميمها،دراسة المخطوط وتحقيقه، خدمات الوثائق والأرشيف،إدارة المؤسسات الأرشيفية،استخدام الحاسوب في مجال الوثائق والأرشيف، الأرشيف الإلكتروني، تدريب ميداني 1،تدريب ميداني2.

3- مقررات متداخلة مع مجال الوثائق والارشيف، وهي مقررات يستفاد منها في معرفة طبيعة الوثائق، ومحتواها، ونشأتها، واستخدامها، والتي تمثلت في: الوثائق الأرشيفية الليبية، تاريخ ليبيا الحديث والمعاصر، أرشيف الصور والخرائط.

الخطة الدراسية حسب الوحدات (الساعات):

يدرس الطالب 130 ساعة دراسية، إذ يدرس الطالب 8 فصول دراسية، ويبدأ تخصص الوثائق والأرشيف من الفصل الدراسي الخامس.

جدول رقم (3) الخطة الدراسية المقترحة

المقررات				
رقم المقرر	اسم المقرر	الوحدات	الأسبقية	الفصل الدراسي

1110	اللغة العربية	2	لا يوجد	
1111	اللغة الإنجليزية	2	لا يوجد	
1113	الثقافة الإسلامية	2	لا يوجد	
1114	مدخل إلى علم المكتبات	3	لا يوجد	
1115	مدخل إلى علم المعلومات	3	لا يوجد	
1116	مدخل إلى علم الفهرسة والتصنيف	3	لا يوجد	
1210	مهارات الاتصال	2	لا يوجد	الفصل الدراسي الثاني
1212	الاحصاء والدراسات الببليومترية	2	لا يوجد	
1213	حاسوب 1	3	لا يوجد	
1215	مدخل إلى علم الوثائق	3	1114	
1216	المدخل إلى علم الببليوجرافيا	3	1116	
1310	المراجع العامة	3	1114	الفصل الدراسي الثالث
1311	مؤسسات المعلومات	3	1114-1115	
1312	الفهرسة الوصفية	3	1116	
1313	التصنيف	3	1116	
1314	إدارة المقتنيات	3	1114	
1315	خدمات المعلومات	3	1115	
1410	حاسوب 2	3	1213	الفصل الدراسي الرابع
1411	التكشيف والاستخلاص	3	1315	
1412	مصطلحات ونصوص باللغة الإنجليزية في المكتبات والمعلومات	3	1111	
1413	النشر	3	1315	
1414	المخطوطات والكتب النادرة	3	1214	
1415	مناهج البحث	3	لا يوجد	
مقررات تخصص الوثائق الأرشيف				
1510	علم الدبلوماتيقا	3	لا يوجد	الفصل الدراسي الخامس
1511	تنظيم الوثائق	3	1313	
1512	تاريخ ليبيا الحديث والمعاصر	3	لا يوجد	
1513	مصطلحات أرشيفية باللغة الإنجليزية	3	1412	
1514	تكشيف الوثائق	3	1411	
1515	دراسة وتحقيق المخطوط	3	1414	
1610	صيانة الوثائق وترميمها	3	لا يوجد	ال

1611	استخدام الحاسوب في مجال الوثائق والأرشيف	3	1410	
1612	الوثائق الأرشيفية الليبية	3	1512	
1613	مناهج البحث المتقدم	3	1415	
1614	تشريعات الوثائق والأرشيف	3	لا يوجد	
1615	أرشيف الصور والخرائط	3	لا يوجد	
1710	نصوص أرشيفية باللغة الإنجليزية	3	1513	الفصل السابع
1711	تجارب دولية في مجال الأرشيف	3	لا يوجد	
1712	خدمات الوثائق والأرشيف	3	1315	
1713	الأرشيف الإلكتروني	3	1611	
1714	التدريب 1	3	لا يوجد	
1810	إدارة المؤسسات الأرشيفية	3	لا يوجد	الفصل الدراسي الثامن
1811	قضايا معاصرة في المهنة الأرشيفية	3	لا يوجد	
1812	أخلاقيات المهنة الأرشيفية	3	لا يوجد	
1813	التدريب2	3	1714	
1814	قاعة بحث (مشروع تخرج)	3	1614	

التدريب الميداني: بالنسبة للتدريب ينبغي أن يعمل القسم على التواصل والاتفاق مع بعض مراكز المحفوظات والأرشيف بمختلف المؤسسات والإدارات داخل الجامعة وخارجها، بحيث يتوجه الطلبة لتلك المراكز تحت إشراف القسم وأشخاص محددين داخل تلك المراكز، ويفضل أن تكون فترة التدريب 72 ساعة على الأقل مقسمة على الفصلين السابع والثامن؛ ليتدرب فيها الطالب على كل الأعمال،ويتمكن من اكتساب الخبرة الأولية للعمل في المؤسسات مستقبلا،ويُلزم كل طالب بتقديم تقرير نهائي للقسم في نهاية التدريب، مع عرض العمل الميداني الذي تدرب عليه.

المتطلبات

لتنفيذ أهداف البرنامج ينبغي التأكيد على مجموعة من المتطلبات، هي:

- تخصيص عدد من أعضاء هيأة التدريس ممن لديهم القدرة على التدريس في مجال الوثائق والأرشيف، مع اتصافهم بالفاعلية العالية في مهارات التدريس،إضافة إلى القدرة على استخدام تكنولوجيا المعلومات، والمشاركة النشطة في المنظمات المهنية المتخصصة.

- التعاون مع بعض الأساتذة المتخصصين في بعض العلوم المساندة للأرشيف، مثل: التاريخ أو اللغة العربية، للاستفادة منهم في دراسة بعض المقررات، مثل: تاريخ ليبيا الحديث، وتحقيق المخطوطات.
- الدعم المالي من الجامعة لتطوير البرامج وبنائها،ولتسهيل الخدمات والإدارة،وتوفير الأجهزة والمعدات اللازمة لتحقيق رسالة وأهداف البرامج الدراسية.
- ضرورة توفير بيئة مناسبة للتعلم، مثل: الوسائل التعليمية، والمعامل الدراسية المجهزة والتي تدعم الأرشيف الحديث.
- توفير عدد كافي من مصادر المعلومات المتنوعة المرتبطة بدراسات الوثائق والأرشيف.

نتائج الدراسة

- ضعف تغطية أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات الليبية لمقررات دراسة الوثائق والأرشيف فهي غير كافية بالشكل المناسب لتأهيل أخصائي الوثائق والأرشيف.
- تتراوح عدد المقررات الوثائقية والأرشيفية في كل الأقسام من ست مقررات إلى مقرر واحد؛ فيما عدا قسم واحد لم يكن به أي مقرر.
- هناك اختلاف في مسميات بعض المقررات الخاصة بالوثائق والأرشيف بين أقسام المكتبات والمعلومات الليبية، والذي يعزى إلى قلة التواصل بينها، على الرغم من المؤتمرات المختلفة التي تعقدها تلك الأقسام وتوافر وسائل التواصل الحديثة.
- تنوعت موضوعات المقررات الأرشيفية واتجاهاتها في أقسام المكتبات والمعلومات محل الدراسة، بين مقررات تكنولوجيا المعلومات، والمقررات المهنية والتنظيمية.
- كانت نسبة المقررات التي تتناول دراسات الوثائق والأرشيف في قسم المكتبات والمعلومات في جامعة بنغازي 11.36% من إجمالي مقررات القسم.

توصيات الدراسة:

انتهت الدراسة لوضع مقترح لبرنامج خاص بدراسات الأرشيف والوثائق يصلح للتطبيق داخل قسم المكتبات والمعلومات بكلية الآداب جامعة بنغازي، وكذلك في أي قسم آخر للمكتبات، بمراعاة التعديلات في المقررات الخاصة بالكلية واختلافها من جامعة لأخرى، ومن الأهمية بمكان وفقا لمتطلبات سوق العمل الاهتمام بتخصص الأرشيف والوثائق، حيث أن مختلف المؤسسات والإدارات داخل الدولة تملك إدارات ومراكز للمحفوظات والأرشيف، ومن هنا فإن تطوير أقسام المكتبات باتباع هذا النموذج المُعد أعلاه سيكون مفيدا بإذن الله في هذا الاتجاه.

قائمة المراجع

- بجاجة، عبدالكريم **(2005).اقتراح برنامج تكوين الأرشيفين لإدارة الأرشيف الجاري والوسيط.** cybrarian journal البوابة العربية للمكتبات والمعلومات،ع(5). متاح على الرابط:
http://www.journal.cybrarians.org/index.php?option=com_content&view=article&id=767:abajaja&catid=245:2011-09-2.1-06-27-06&Itemid=69
- جامعة السلطان قابوس / كلية الآداب والعلوم الاجتماعية / قسم دراسات المعلومات. [cited20/3/2019] متاح على الرابط: https://www.squ.edu.om/art-a
- جرجيس ،جاسم محمد (2006).**النموذج المثالي لإعداد المختص في الأرشيف في جامعات الوطن العربي.** مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.مج (12) ع (2).
- حمزة، زيد(2016). **الرسائل المجازة من أقسام المكتبات والمعلومات بليبيا في الفترة من عام 2000/ 2015: دراسة ببليومترية وإنشاء مستودع رقمي.**(رسالة ماجستير غير منشورة). جامعة المنصورة، قسم المكتبات والمعلومات .
- سجلات قسم المكتبات والمعلومات/كلية الآداب/جامعة بنغازي 2021.
- سلوى علي ميلاد. **الاتجاهات الحديثة ومستقبل دراسات الوثائق والأرشيف كعلوم للمعلومات.** المؤتمر الرابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات(مهنة دراسات المكتبات والمعلومات: الواقع والتوجهات المستقبلية). المدينة المنورة 26-27 نوفمبر 2013.
- الشامي، أحمد محمد. **مصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف.** [3/3/ 2018]متاح فيwww.elshami.com/default.Html.
- عبد المحسن ،أشرف محمد(2008). **الدليل إلى برنامج الدراسات العليا في الدراسات الأرشيفية.**cybrarian journalالبوابة العربية للمكتبات والمعلومات.(15).متاح على الرابط:http://www.journal.cybrarians.info/index.php
- **غراري، وهيبة**(2006).**برامج الأرشيف في مدارس علم المكتبات والمعلومات: دراسة مقارنة بين الجزائر وبعض الدول العربية.**cybrarian journal البوابة العربية للمكتبات والمعلومات. ع (9)متاح على الرابط:http://www.journal.cybrarians.info/index.php
- قنديجلي، عامر و السامرائي ،إيمان. (2009). **البحث العلمي الكمي والنوعي.** عمان. كتاب pdf
- محمد، دعاء علي (2014).**دليل قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات /كلية الآداب /جامعة القاهرة.** إشراف. أماني احمد رفعت، أسماء السيد.

المراجع الأجنبية

1- University of Wisconsin-Milwaukee: archival studies school of information studies [cited20/4/2018].- available at/ https://uwm.edu/informationstudies/academics/undergraduate.
2-University of Liverpool: Archival Studies School of history language and cultures[cited9/4/2018].- available at/www.liv.ac.uk/lucac