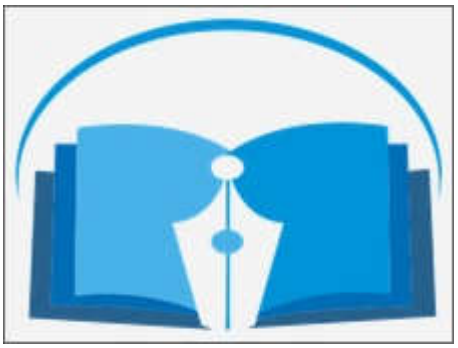


# مجلة التربوي

مجلة علمية محكمة نصف سنوية تصدر عن

كلية التربية / الخمس

## جامعة المرقب

## العدد السابع والعشرون

يوليو 2025م

هيئـــة التحريـر

| | |
|---|---|
| د.سالم حسين المدهون | رئيس هيئة التحرير |
| د.نورالدين سالم ارحومة | عضو هيئة التحرير |
| د.بشير علي الطيب | عضو هيئة التحرير |
| أ.سالم مصطفى الديب | عضو هيئة التحرير |
| أ.محمد حسن اقدورة | عضو هيئة التحرير |
| أ.محمد أبوعجيلة البركي | عضو هيئة التحرير |

- المجلة ترحب بما يرد عليها من أبحاث وعلى استعداد لنشرها بعد التحكيم .
- المجلة تحترم كل الاحترام آراء المحكمين وتعمل بمقتضاها .
- كافة الآراء والأفكار المنشورة تعبر عن آراء أصحابها ولا تتحمل المجلة تبعاتها .
- يتحمل الباحث مسؤولية الأمانة العلمية وهو المسؤول عما ينشر له .
- البحوث المقدمة للنشر لا ترد لأصحابها نشرت أو لم تنشر .

(حقوق الطبع محفوظة للكلية)

**ضوابط النشر:**

يشترط في البحوث العلمية المقدمة للنشر أن يراعى فيها ما يأتي :

- أصول البحث العلمي وقواعده .
- ألا تكون المادة العلمية قد سبق نشرها أو كانت جزءا من رسالة علمية .
- يرفق بالبحث تزكية لغوية وفق أنموذج معد .
- تعدل البحوث المقبولة وتصحح وفق ما يراه المحكمون .
- التزام الباحث بالضوابط التي وضعتها المجلة من عدد الصفحات ، ونوع الخط ورقمه ، والفترات الزمنية الممنوحة للتعديل ، وما يستجد من ضوابط تضعها المجلة مستقبلا .

**تنبيهات :**

- للمجلة الحق في تعديل البحث أو طلب تعديله أو رفضه .
- يخضع البحث في النشر لأولويات المجلة وسياستها .
- البحوث المنشورة تعبر عن وجهة نظر أصحابها ، ولا تعبر عن وجهة نظر المجلة .

**Information for authors**

**1-** Authors of the articles being accepted are required to respect the regulations and the rules of the scientific research.

**2-** The research articles or manuscripts should be original and have not been published previously. Materials that are currently being considered by another journal or are a part of scientific dissertation are requested not to be submitted.

**3-** The research articles should be approved by a linguistic reviewer.

**4-** All research articles in the journal undergo rigorous peer review based on initial editor screening.

**5-** All authors are requested to follow the regulations of publication in the template paper prepared by the editorial board of the journal.

**Attention**

1- The editor reserves the right to make any necessary changes in the papers, or request the author to do so, or reject the paper submitted.

2- The research articles undergo to the policy of the editorial board regarding the priority of publication.

3- The published articles represent only the authors' viewpoints.

معامل التأثير العربي 2.17 لسنة 2024
مجـلـة الـتــربـوي
Journal of Educational
العدد 27 – يوليو 2025

# احتياجات تطوير الأرشيف بمراقبة التربية والتعليم( بلدية زليتن)

أ. عبدالرحيم ناجي ميلاد الخراز
قسم المكتبات والارشفة ، كلية الأدب الخمس ، جامعة المرقب ، ليبيا
ashukriabdoo@gmail.com
أ. أحمد فرج أحمد مصابحه
قسم المكتبات والارشفة ، كلية الأدب الخمس ، جامعة المرقب ، ليبيا
afemsabha@elmergib.edu.ly

**ملخص البحث:**
تهدف هذه الدراسة إلى تشخيص واقع الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن، والكشف عن التحديات التي تعيق تطويره، وتقديم مقترحات علمية وعملية لتحسين كفاءته. استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، مستعينًا بالاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات من عينة مكونة من 95 معلم ومعلمه، وقد كشفت النتائج عن وجود ضعف في البيئة المادية، وتشتت في السياسات، وقصور في استخدام التقنيات الحديثة، إلى جانب نقص في الكوادر المؤهلة والدورات التدريبية. وأوصت الدراسة بضرورة تبني نظام أرشفة موحد، وتحسين البنية التحتية، وزيادة الوعي والتدريب لدى العاملين، بما يضمن تطوير نظام أرشيفي فعّال يخدم العملية التعليمية والإدارية على حد سواء.

**الكلمات المفتاحية:**
الإدارة التربوية – النظام الأرشيفي – الكفاءات الإدارية – التحول الرقمي – التنمية التعليمية.

**Abstract:**
This study aims to assess the current state of the archive system at the Zliten Education Supervision Office, identify the challenges hindering its development, and propose practical and academic recommendations for improvement. The researcher employed a descriptive analytical approach and used a questionnaire as the primary tool for data collection from a sample of 95 participants. The results revealed weaknesses in the physical environment, lack of unified archival policies, limited use of modern technologies, and insufficient training for staff. The study recommends adopting a unified archival system, improving infrastructure, and increasing awareness and training among employees to ensure the development of an efficient archival system that supports both administrative and educational processes.

**Keywords:**
Educational administration – archival system – administrative competencies – digital transformation – educational development

**المقدمة :**

تعد مراقبة التربية والتعليم في أي مجتمع حجر الزاوية في بناء الأجيال وتطوير رأس المال البشري، وفي بلدية زليتن، تلعب هذه المراقبة دورًا حيويًا في إدارة العملية التعليمية والإشراف عليها و ينشأ عن هذا الدور كم هائل من الوثائق والسجلات، بدءًا من ملفات الطلاب والمعلمين، مرورًا بالخطط الدراسية والمناهج، وصولًا إلى القرارات الإدارية والمراسلات الرسمية و تُشكل هذه السجلات بمجموعها أرشيفًا حيويًا، ليس فقط كمرجع إداري وتشغيلي يومي، بل كذاكرة مؤسسية وتاريخية تعكس تطور التعليم في البلدية .

وفي هذا السياق، تواجه العديد من إدارات التعليم في ليبيا، ومنها مراقبة التربية والتعليم بلدية زليتن، تحديات متزايدة تتعلق بتنظيم الأرشيف، وافتقاره إلى التحديث والتقنيات الحديثة، فضلاً عن محدودية التدريب الموجه للعاملين في هذا المجال. كما أن الاعتماد المستمر على النظم الورقية التقليدية بات يشكل عائقًا أمام تحسين الأداء الإداري وسرعة الاستجابة للمراجعين والجهات ذات العلاقة.

**مشكلة الدراسة:**

تُشكل السجلات والوثائق الأرشيفية في مراقبة التربية والتعليم بزليتن بمثابة الذاكرة المؤسسية والركيزة الأساسية لعمليات التخطيط، الإشراف، والتقييم في القطاع التعليمي في البلدية ، ومع تزايد حجم هذه الوثائق وتنوعها (ملفات طلاب، سجلات معلمين، قرارات إدارية، مناهج، خطط دراسية، وغيرها)، ومع التحديات التي يفرضها العصر الرقمي والمتغيرات الإدارية.

ومن خلال الملاحظات الأولية والاستطلاعات الميدانية، تبيّن أن الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم زليتن يعاني من ضعف في التنظيم، وتراكم الوثائق الورقية، وقلة الاعتماد على أنظمة الأرشفة الإلكترونية، إضافة إلى غياب سياسات واضحة لحفظ الوثائق واسترجاعها، ونقص في تدريب وتأهيل العاملين في هذا المجال.

**ومما سبق فان الدراسة تحاول الاجابة على التساؤل الرئيسي:**

مدى قدرة النظام الأرشيفي الحالي في المراقبة على تلبية الاحتياجات التشغيلية، الإدارية، والبحثية، وما هي جوانب التطوير اللازمة لجعله أكثر كفاءة وفعالية؟

**تساؤلات الدراسة:**

1/هل تعتمد مراقبة التربية والتعليم بزليتن على نظام أرشيفي مركزي وموحد، أم أن هناك تشتتًا في حفظ السجلات بين الأقسام المختلفة؟

2/هل توجد سياسات وإجراءات واضحة ومعتمدة لإنشاء، حفظ، تصنيف، استرجاع، وتدمير الوثائق الأرشيفية؟

3/هل توفر مراقبة التربية والتعليم بيئة مناسبة لحفظ الوثائق الورقية من حيث المساحة، التهوية، الرطوبة، ودرجة الحرارة، وبما يضمن حمايتها من التلف والآفات؟

4/ ما هي التحديات التي تواجهها المراقبة في صيانة الوثائق القديمة والمتضررة؟

5/ هل العاملون في المراقبة (مثل الإداريين والمشرفين التربويين) يواجهون صعوبات في الوصول السريع والدقيق إلى السجلات المطلوبة لاتخاذ القرارات اليومية أو لأغراض البحث والتخطيط؟

**اهمية الدراسة:**

تنبع أهمية هذه الدراسة من الدور الحيوي الذي تؤديه إدارة الأرشيف في دعم العمل الإداري والتربوي داخل المؤسسات التعليمية. فالأرشيف المنظم والفعّال لا يُعدّ فقط وسيلة لحفظ الوثائق، بل يمثل أداة استراتيجية لتيسير اتخاذ القرار، وتحقيق الشفافية، وضمان استمرارية العمليات التربوية والإدارية بكفاءة، ويمكن القوال ان أهمية هذه الدراسة يمكن تقسيمها الى عدة جوانب منها ما يلي:

1/**أهمية تطبيقية وميدانية :** تساعد نتائج هذه الدراسة في تشخيص الواقع الفعلي للأرشيف في مراقبة التربية والتعليم زليتن، وتحديد نقاط القوة والضعف، مما يسهم في وضع خطة تطويرية مبنية على أسس علمية، تلبي احتياجات المؤسسة وتحسّن من أدائها.

2/**أهمية علمية وأكاديمية :** تسهم الدراسة في إثراء الأدبيات العلمية المتعلقة بإدارة الأرشيف في البيئة الليبية، خاصة في القطاع التربوي، الذي لا يزال يعاني من قلة البحوث الميدانية المتخصصة، كما تقدم نموذجًا يمكن تعميمه أو الاستفادة منه في دراسات مستقبلية.

3/**أهمية عملية للإدارة التربوية :** تقدم الدراسة مقترحات وتوصيات قابلة للتنفيذ يمكن أن تستفيد منها الإدارات التعليمية الأخرى، بهدف تحديث نظم الأرشفة وتبني آليات إلكترونية حديثة، الأمر الذي يدعم تحسين جودة الخدمات الإدارية المقدمة للطلاب والمعلمين والمجتمع المحلي.

**اهداف الدارسة :**

تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الرئيسية التي تسعى إلى فهم عميق لواقع الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم بزليتن، وتقديم رؤى وتوصيات لتحسينه. يمكن صياغة هذه الأهداف على النحو التالي:

**1/ تقييم الوضع الراهن للنظام الأرشيفي:** تحليل الممارسات الحالية وهي تحديد وتقييم الأساليب والإجراءات المتبعة حاليًا في إدارة وحفظ السجلات والوثائق الأرشيفية داخل مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن.

فحص البنية التحتية للحفظ: تقييم مدى كفاية وجاهزية البيئة المادية (مثل مساحات التخزين، الظروف البيئية) المخصصة لحفظ الوثائق الورقية.

**2 /تحديد التحديات والمعوقات:** كشف المشكلات الإدارية والتشغيلية وهي التعرف على الصعوبات والتحديات التي تواجه العاملين في الأرشيف فيما يتعلق بتصنيف، فهرسة، استرجاع، وتأمين الوثائق.

رصد معوقات التحول الرقمي: تحديد العقبات التي تعترض عملية تبني وتطبيق تقنيات الأرشفة الإلكترونية والتحول الرقمي (مثل نقص التمويل، ضعف البنية التحتية التقنية، مقاومة التغيير).

**3 / فهم احتياجات العاملين والمستفيدين:** وهي استكشاف الاحتياجات المعلوماتية للعاملين والإداريين والمشرفين التربويين من الأرشيف، وكيف يؤثر النظام الحالي على قدرتهم على الوصول للمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات.

**4/ تقييم مستوى التأهيل:** الوقوف على مستوى تأهيل الكوادر البشرية المسؤولة عن الأرشيف وتحديد الفجوات في المعرفة والمهارات المتعلقة بأحدث ممارسات إدارة الأرشيف.

**حدود الدراسة :**

1-الحدود الموضوعية: تغطى هده الدارسة موضوع احتياجات تطوير الأرشيف مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن

2- الحدود المكانية : مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن .

3- الحدود الزمنية: هي الفترة التي اجريت فيها الدراسة وهي من 2024/12/15 الي 2025/6/16.

**منهج الدراسة :**

لتحديد المنهج المناسب لدراسة "احتياجات تطوير الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن، يجب أن نأخذ في الاعتبار طبيعة المشكلة البحثية التي تركز على تقييم الوضع الراهن وتحديد الاحتياجات التطويرية و بناءً على ذلك، يُعدّ المنهج الوصفي التحليلي هو الأنسب لهذه الدراسة، وذلك بوصف الوضع الراهن لنظام الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن من حيث (طرق الحفظ، التنظيم، الكوادر، البنية التحتية ) .

**أدوات الدارسة :**

1/أدبيات الموضوع : ستستخدم في هذه الدراسة لتغطية الجانب النظري مثل الكتب ، المقالات ، الدراسات وأوراق المؤتمرات والندوات والرسائل العلمية والموقع الالكترونية .

2/ الاستبيان : وهي الأداة الأساسية لجمع البيانات وذلك لتغطية الجانب الميداني من هذه الدراسة..

**مصطلحات الدراسة :**

فيما يلي توضيح للمصطلحات الرئيسة التي تتناولها الدراسة:

1. الأرشيف : الأرشيف هو مجموعة الوثائق، مهما كان شكلها أو تاريخها، التي تُنتَج أو تُستَلَم من الجهات العامة أو الخاصة، وتُحفظ للرجوع إليها عند الحاجة **(الشبيلي،2019: 17)**

تعريف اخر : الأرشيف في هذه الدراسة يُقصد به: الوثائق والسجلات المحفوظة لدى مراقبة التربية والتعليم زليتن، بما في ذلك آليات تنظيمها وحفظها واسترجاعها، سواء أكانت ورقية أو رقمية **( عامر،2017 : 26)**

2. تطوير الأرشيف : يقصد به الجهود والخطط الهادفة إلى تحسين نظام الأرشفة، من خلال تحديث أساليب الحفظ، وتدريب الكوادر، وتوفير البنية التحتية الملائمة، وتطبيق تقنيات حديثة في الأرشفة مثل التحول الرقمي.

تعريف اخر : مجموعة الإجراءات والاحتياجات المطلوبة لتحديث نظام الأرشيف في مراقبة التربية والتعليم زليتن من حيث الكفاءة، التنظيم، التكنولوجيا، والموارد البشرية **( مرعي ،2022: 149)**

3. الاحتياجات : تعني الفجوات أو النواقص التي تحدّ من فاعلية أداء الأرشيف، والتي يتطلب سدّها أو توفيرها لتحقيق مستوى أفضل من الكفاءة والجودة **(الشبيلي،2019: 28)**

تعريف اخر : هي ما تحتاجه مراقبة التربية والتعليم زليتن من متطلبات مادية، إدارية، أو بشرية لتطوير نظام الأرشيف القائم، كما يتم تحديده من خلال آراء العاملين والدراسة الميدانية( **إسماعيل،2021 : 74)**

4. مراقبة التربية والتعليم : وهي الجهة الإدارية المسؤولة عن الإشراف على المؤسسات التعليمية داخل نطاق مدينة زليتن، وتقوم بتنظيم العمل التربوي، وتوثيق بيانات الطلبة والمعلمين، وإدارة الشؤون الإدارية والتعليمية.

**الدراسات السابقة :**

**اولا الدراسات المحلية :**

1/ أحمد عطية الشبيلي (2019) ، بعنوان الأرشفة الإلكترونية في الشركة الأهلية للإسمنت المساهمة: دراسة تقييمية رسالة ماجستير – إدارة الأرشيف، قسم دراسات المعلومات، الأكاديمية الليبية – طرابلس ،المنهج المستخدم المنهج الوصفي التقييمي حيث قام الباحث بتقييم واقع نظام الأرشفة الإلكترونية بالشركة الأهلية للإسمنت من خلال جمع البيانات ميدانيًا باستخدام الاستبيان والمقابلات مع الموظفين.

أهم النتائج: وجود نظام أرشفة إلكترونية جزئي داخل الشركة، يُستخدم في بعض الأقسام الإدارية فقط ، قصور في تدريب الموظفين على التعامل مع نظام الأرشفة الإلكترونية بشكل فعال ، عدم وجود سياسة أرشيفية موحدة داخل الشركة تحدد مسؤوليات الحفظ والاسترجاع ، وضعف الربط بين النظام الإلكتروني والأنظمة الإدارية الأخرى مثل إدارة الموارد البشرية أو المالية.

اما عن أهم التوصيات: توسيع نطاق تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية ليشمل كافة الإدارات الشركة، ووضع سياسة أرشيفية مكتوبة وواضحة لتنظيم العمل داخل وحدات الأرشفة، وتنفيذ برامج تدريب دورية للعاملين على استخدام الأنظمة التقنية الحديثة في الأرشفة، وربط نظام الأرشفة الإلكتروني بأنظمة الشركة الأخرى لزيادة الكفاءة وسرعة تداول الوثائق.

2/ خيرية عامر (2017)، بعنوان الأرشفة الإلكترونية ومدى إمكانية تطبيقها بالإدارة العامة في جامعة المرقب رسالة ماجستير إدارة الأرشيف، قسم دراسات المعلومات، الأكاديمية الليبية – طرابلس ، المنهج المستخدم: المنهج الوصفي التحليلي، اعتمد الباحث على استبانة وُزعت على موظفي الإدارة العامة بجامعة المرقب، إضافة إلى الملاحظة المباشرة، لتحليل واقع الأرشفة الورقية وإمكانيات التحول إلى الأرشفة الإلكترونية.

أهم النتائج: ضعف تطبيق الأرشفة الإلكترونية في الإدارة العامة للجامعة، حيث ما زالت الوثائق تدار ورقيًا في معظم الأقسام ، وتوفر بنية تحتية جزئية (أجهزة حواسيب وشبكة داخلية)، لكنها غير موجهة بشكل مباشر لخدمة الأرشفة، ضعف وعي الموظفين بأسس وتقنيات الأرشفة الإلكترونية، وغياب التدريب المنهجي ، و عدم وجود نظام إلكتروني موحد للأرشفة ،مما يؤدي إلى تكرار في حفظ المعلومات وتأخر في الاسترجاع ، و إدراك إداري جزئي بأهمية الأرشفة الإلكترونية، دون ترجمة فعلية إلى خطة عمل أو ميزانية مخصصة، اما أهم التوصيات: وضع خطة استراتيجية شاملة لتطبيق الأرشفة الإلكترونية في الإدارة العامة، و تصميم نظام أرشفة إلكتروني موحد يخدم جميع الأقسام الإدارية ويرتبط بقاعدة بيانات مركزية، وتوفير برامج تدريبية متخصصة للموظفين الإداريين حول استخدام

البرمجيات الأرشيفية، وتحسين البنية التحتية التقنية وتوفير الدعم الفني اللازم لتشغيل النظام واستدامته، واعتماد سياسات أرشيفية واضحة تشمل إجراءات الحفظ، والاسترجاع، والتصنيف، والتأمين الرقمي.

3/دراسة خديجة موسى الفضيل أبو عمر (2009) بعنوان: محاولات الأرشفة الإلكترونية في البيئة الليبية – صندوق التقاعد بنغازي المنهج المستخدم: دراسة ميدانية.

النتائج: اعتماد جزئي على الأرشفة الورقية رغم وجود بوادر للتحول الإلكتروني، نقص الكفاءات المتخصصة، غياب خطة مؤسسية شاملة.

التوصيات: ضرورة وضع سياسة وطنية للأرشفة الإلكترونية، تدريب وتأهيل الكوادر الليبية في تكنولوجيا الأرشفة، دعم البنية التحتية التقنية.

**ثانيا الدراسات العربية :**

1. وهيبة يوسف وآخرون (2022) . بعنوان: قياس رضا المستخدمين عن خدمات المكتبات الإلكترونية، رسالة ماجستير، المنهج المستخدم: دراسة ميدانية وصفية النتائج: يرتبط الرضا بمستوى التفاعل والخدمات الرقمية ،التوصيات: تطوير بوابات إلكترونية فعّالة وتعزيز دعم المستخدمين.

2. حسان مداسي (2022) . بعنوان: رقمنه أرشيف الجامعات الجزائرية في ظل التوجه نحو الإدارة الإلكترونية المنهج المستخدم: بحث يتناول رقمنه الأرشيف الجامعي وعلاقته بالإدارة الإلكترونية ، النتائج: تأخر الأرشيف الجامعي في الالتحاق بالإدارة الإلكترونية، وعدم تسجيل أي مشروع لرقمنه الأرشيف في الجامعات الجزائرية ، التوصيات: تقديم مقترحات تساهم في معالجة المشكلات المطروحة، وتهيئة الظروف المناسبة لإنجاح عملية الانتقال الرقمي في الأرشيفات الجامعية.

3. هبة إبراهيم بيومي علي مرعي (2022) . بعنوان: متطلبات تفعيل التحول الرقمي في العملية التعليمية بأقسام الوثائق والمكتبات والمعلومات بالجامعات الحكومية المصرية ، المنهج المستخدم المسحي الوصفي: استخدمته الباحثة لدراسة الواقع الفعلي والتحقق من متطلبات التحول الرقمي في الأقسام الأكاديمية المستهدفة، من خلال جمع البيانات من عينة من أعضاء هيئة التدريس، أهم النتائج: ضعف البنية التحتية التكنولوجية في بعض الأقسام، مما يشكل عائقًا أمام التحول الرقمي الكامل، و قلة التدريب والتأهيل المهني الرقمي لأعضاء هيئة التدريس، وعدم مواكبة البعض منهم للمهارات الرقمية اللازمة، وضعف التمويل والدعم المؤسسي للتحول الرقمي في العملية التعليمية ، و وجود وعي نظري بأهمية التحول الرقمي لدى معظم المبحوثين، لكن التطبيق العملي ما زال محدودًا، اما أهم التوصيات فهي تحديث البنية التحتية التقنية للأقسام الأكاديمية وتوفير الأجهزة والبرمجيات اللازمة، وتنفيذ برامج تدريبية مستمرة لتأهيل أعضاء هيئة التدريس على استخدام التكنولوجيا في التعليم ، ودمج مفاهيم التحول الرقمي داخل المقررات الدراسية بما يتماشى مع متطلبات سوق العمل.

4. حنان طلعت إبراهيم أبو شنب (2022) ، بعنوان: تطوير ممارسات الوصف الأرشيفي لمقتنيات أرشيفات مؤسسات التعليم العالي: التحكم الفكري والإداري في أرشيفات الكليات النظرية بجامعة القاهرة المنهج المستخدم: المنهج الوصفي التحليلي حيث اعتمدت الباحثة على تحليل الواقع الحالي لممارسات الوصف الأرشيفي والتحكم الإداري في أرشيفات الكليات النظرية بجامعة القاهرة.

أهم النتائج: وجود قصور في ممارسات الوصف الأرشيفي الحالية، من حيث الالتزام بالمعايير الدولية ، وغياب سياسة موحدة لإدارة الأرشيفات على مستوى كليات الجامعة النظرية، وضعف التكامل بين التحكم الإداري والفكري في تنظيم المقتنيات الأرشيفية، وقلة الكوادر المتخصصة في علوم الأرشفة الحديثة داخل بعض الكليات.
اما أهم التوصيات: توحيد ممارسات الوصف الأرشيفي على مستوى كليات الجامعة، وفق المعايير الدولية، وإنشاء نظام معلومات أرشيفي مركزي يربط الكليات النظرية ويوفر التحكم الفكري والإداري.

**الجانب العملي للدارسة :**

**اولا : نبذة عن مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن :**

تعد مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن إحدى الإدارات التابعة لوزارة التربية والتعليم في ليبيا، وتضطلع بمسؤولية الإشراف المباشر على العملية التعليمية بمؤسسات التعليم الأساسي والثانوي داخل نطاق البلدية. وتأسست المراقبة لتكون الجهة الرسمية التي تنظم وتدير جميع شؤون التعليم في المدينة، من حيث الإشراف التربوي، وتوزيع المعلمين، ومتابعة سير المناهج، وضمان جودة التعليم.
وتشرف المراقبة على أكثر من 100 مؤسسة تعليمية بين مدارس ومعاهد مهنية، وتخدم آلاف الطلبة في نطاق بلدية زليتن، بالإضافة إلى التنسيق مع إدارات المؤسسات التعليمية في تنفيذ السياسات التعليمية الصادرة عن الوزارة.
وتسعى المراقبة إلى تحقيق بيئة تعليمية متكاملة، وتحسين مخرجات التعليم، ومواكبة التغيرات التكنولوجية والإدارية بما يخدم المعلمين، الطلبة، وأولياء الأمور، وتسهم في تطوير التعليم محليًا.

**الهيكل التنظيمي لمراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن:**

يتكوّن الهيكل الإداري لمراقبة التربية والتعليم من عدد من الأقسام والوحدات التي تتكامل في مهامها لتسيير العمل التربوي والإداري، ويمكن تمثيله على النحو التالي:

1 . مكتب المراقب العام: يتولى الإشراف العام على كافة أقسام المراقبة، وضمان تنفيذ السياسات والخطط التعليمية.
2. مكتب شؤون التعليم الأساسي والثانوي: مسؤول عن متابعة سير العملية التعليمية في المدارس ، و متابعة أداء المعلمين والمناهج الدراسية.
3 . مكتب الموارد البشرية: إدارة شؤون الموظفين من حيث التعيينات، النقل، الإجازات، وتقويم الأداء.
4. مكتب الشؤون الإدارية والمالية: مسؤول عن تسيير الميزانيات والصرف المالي .
5. قسم الامتحانات والتقويم التربوي: تنظيم وإعداد الامتحانات النهائية ، و تقييم النتائج وتحليل الأداء التحصيلي.
6 . قسم التعليم الخاص: متابعة المدارس الخاصة وتطبيق اللوائح الخاصة بها.
7 . قسم التعليم الفني والتقني: الإشراف على المؤسسات الفنية والمتوسطة إن وُجدت.
8 . مكتب الإحصاء والمعلومات: جمع البيانات وتحليلها لأغراض التخطيط.
9 . قسم الأرشيف والسجلات: حفظ وتوثيق السجلات الإدارية والتعليمية.
10 . وحدة التدريب والتطوير: تنفيذ برامج تدريبية للعاملين في قطاع التعليم، ورفع كفاءة الكوادر التربوية والإدارية.

**ثانيا: عينة الدراسة:** اعتمدت الدراسة على أسلوب العينة الشاملة في جمع البيانات، حيث تم توزيع عدد 100 استبانة على العليمين والمعلمات مراقبة التربية والتعليم في بلدية زليتن ، وقد تم استرجاع عدد 95 استبانة مكتملة، بينما بلغ عدد الاستبانات غير المستردة أو غير الصالحة للتحليل 5 استبانة، أي بنسبة استجابة بلغت 95%.

**1/ قياس ثبات استمارة استبيان البحث :**

جدول رقم (1) : يبين نتائج اختبار ألفا كرونباخ لقياس ثبات استمارة استبيان البحث

**إحصائيات الموثوقية**

| N of Items | ألفا كرونباخ |
|---|---|
| 95 | .704 |

كانت (0.704)، يتضح من الجدول (1) السابق أن قيمة ألفا كرونباخ كانت مرتفعة لجميع فقرات الاستبيان حيث وهي قيمة عالية، وبذلك فإن استمارة الاستبيان في صورتها النهائية كما في الملحق رقم (1) قابلة للتوزيع، و بذلك قد تم التأكيد للباحثين من صدق وثبات استبانة البحث مما يجعلهن على ثقة بصحتها وصلاحيتها للتحليل والحصول على نتائج للإجابة عن تساؤلات البحث.

**ثالثا /الأساليب الإحصائية المستخدمة في البحث :**

تمت الاستعانة بالحزمة الإحصائية Statistical Package for the Social Science SPSS لتفريغ وتحليل الاستبانة، ومن الأدوات والمقاييس الإحصائية المستخدمة ما يلي :

1) تحديد المتغيرات
2) النسب المئوية والتكرارات
3) مقاييس الاحصاء الوصفي مثل المتوسط الحسابي والوزن النسبي، والانحراف المعياري.

**1/ تحديد المتغيرات :**

أ / **المتغير المستقل**: نظام الأرشفة (ورقي أو إلكتروني، تنظيمي، تقني، إداري) هو ما يُحدث الأثر أو التغيير، ويشمل تنظيم الوثائق، سهولة الوصول، السياسات، التقنيات، التدريب.

**ب / المتغير التابع:** جودة الخدمات الصحية هو ما يتأثر بالأرشفة، ويقاس من خلال: سرعة الخدمة، دقة التشخيص، تقليل الأخطاء، رضا المرضى، حفظ الخصوصية.

جدول رقم ( 2 ) تصنيف محاور الاستبيان الي متغيرات المستقلة وتابعة وتفسيرية :

| اسم المحور | نوع المتغير | الوظيفة في الدراسة | التفسير |
|---|---|---|---|
| واقع الأرشيف في المراقبة | متغير مستقل | يمثل الوضع الحالي للأرشفة | يُفترض أنه يؤثر على جودة الخدمات الصحية |
| التحديات والصعوبات في المراقبة | متغير وسيط (مفسر) | يكشف عن معوقات التي تؤثر على العلاقة بين الواقع والجودة | يفسر لماذا لا تتحقق جودة عالية رغم وجود نظام أرشفة |
| مقترحات تطوير الأرشيف في المراقبة | متغير تابع جزئيًا وتحليلي | يعكس آراء المشاركين في "كيفية تحسين الواقع" | ناتج تحليلي لقياس اتجاهات تطوير النظام |

يتضح من الجدول رقم (2) أن أبعاد الاستبيان تشمل ثلاثة محاور رئيسية؛ يمثل بعد واقع الأرشيف في المراقبة المتغير المستقل لكونه يعكس مكونات نظام الأرشفة الحالي وتأثيره المحتمل على جودة الخدمات. أما بعد التحديات والصعوبات في المراقبة فيُعد متغيرًا وسيطًا يفسّر العلاقة بين الواقع وجودة الأداء.
بينما يمثل بعد مقترحات تطوير الأرشيف متغيرًا تابعًا جزئيًا وتحليليًا، إذ يعبر عن آراء المشاركين في سبل تحسين الأرشفة استنادًا إلى تقييمهم للواقع والتحديات القائمة.

**ربعا / تحليل النتائج ومناقشتها:**

قام الباحثان بالخطوات اللازمة لتجهيز البيانات المتحصل عليها من خلال استبانة الدراسة، وتهيئتها لعملية التحليل الإحصائي، ثم القيام بإجراء عرض لبيانات الدراسة الميدانية وتحليل وصفي لها، باستخدام بعض مقاييس الإحصاء الوصفي.

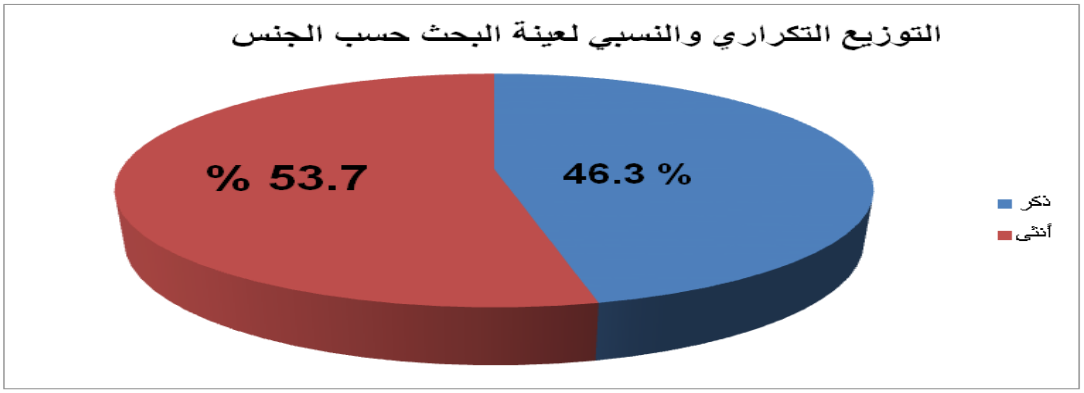
ويمكن تحليل النتائج ومناقشتها على النحو التالي:

**1 / الجنس:**

**جدول (3) التوزيع التكراري والنسبي لعينة البحث حسب الجنس**

| الجنس | التكرار Frequency | النسبة المئوية Percent |
|---|---|---|
| ذكر | 44 | %46.3 |
| أنثى | 51 | %53.7 |
| المجموع Total | 95 | % 100 |

من خلال الجدول (3) نلاحظ أن مفردات مجتمع الدراسة من الإناث ويمثلن نسبة (53.7% ) من جميع مفردات مجتمع الدراسة ، ثم يليهم الذكور يمثلون نسبة (46.3%) ويمكن توضيح ذلك في الشكل ( 1 ) التالي :



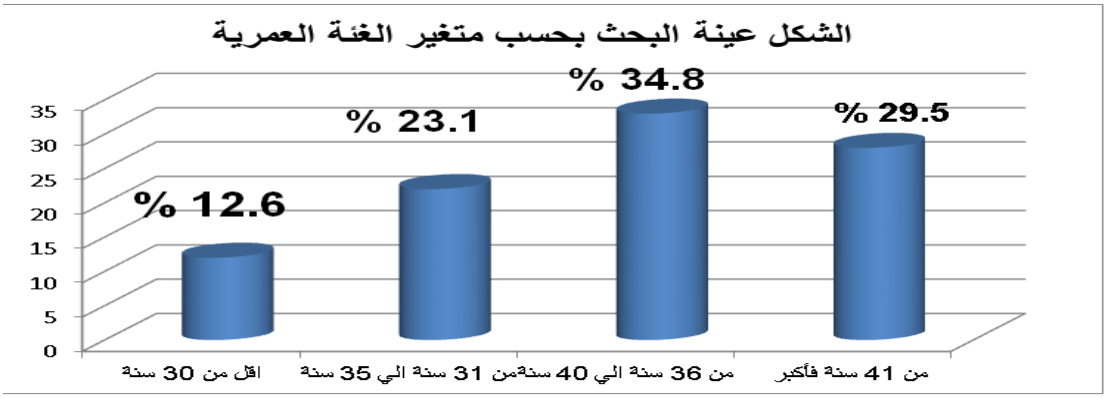

**2/ الفئة العمرية:**

**جدول (4) التوزيع التكراري والنسبي لعينة البحث حسب الفئة العمرية**

| العمر | التكرارFrequency | النسبة المئويةPercent |
|---|---|---|
| اقل من 30 سنة | 12 | %12.6 |
| من 31 سنة الي 35 سنة | 22 | % 23.1 |
| من 36 سنة الي 40 سنة | 33 | %34.8 |
| من 41 سنة فأكبر | 28 | % 29.5 |
| المجموعTotal | 95 | %100 |

يتضح من الجدول رقم (4) أعلاه أن الفئة العمرية من 36 إلى 40 سنة تمثل النسبة الأكبر بين المشاركين في الدراسة، حيث شكّلت 34.8% من إجمالي العينة، تليها الفئة فوق 41 سنة بنسبة 29.5%، ثم فئة 31 إلى 35 سنة بنسبة 23.1%، وأخيرًا الفئة أقل من 30 سنة والتي شكّلت 12.6% فقط .

ويمكن توضيح ذلك في الشكل (2) التالي :




**3/سنوات الخبرة:**

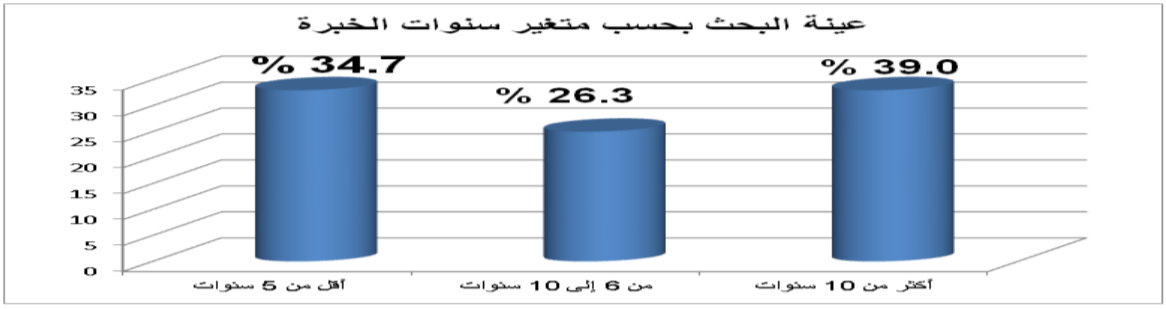
**جدول (5) التوزيع التكراري والنسبي لعينة البحث حسب سنوات الخبرة**

| عدد سنوات الخبرة | Frequencyالتكرار | Percentالنسبة المئوية |
|---|---|---|
| أقل من 5 سنوات | 33 | %34.7 |
| من 6 إلى 10 سنوات | 25 | %26.3 |
| أكثر من 10 سنوات | 37 | %39.0 |
| Totalالمجموع | 95 | %100 |

يُبيّن الجدول رقم (5) أعلاه بأن النسـبة الأكبر من أفراد العينة هم من ذوي الخبرة التي تزيد عن 10 سـنوات، حيث بلغت نسبتهم 39.0%، يليهم المشاركون من فئة أقل من 5 سنوات بنسبة 34.7%، ثم فئة 6 إلى 10 سنوات بنسبة 26.3% ، و يشير هذا التوزيع إلى أن أغلب المشاركين يمتلكون خبرة عملية متقدمة، مما يعزز من مصداقية آرائهم بخصـــوص واقع الأرشـــيف واحتياجاته التطويرية، إذ أن الخبرة الطويلة غالبًا ما ترتبط بفهم أعمق للمشـــكلات والتحديات المتراكمة في بيئة العمل، وكما أن وجود نسبة معتبرة من الموظفين الجـــــــــدد (أقل من 5 سنوات = 34.7%) يدل على تنوع في وجهات النظر بين الجيل الجديد والكوادر القديمة.

مما يُثري نتائج الدراسة ويمنحها شمولية أكبر، و هذا التوزيع المتوازن نسبيًا بين فئات الخبرة يُعطي الدراسة زاوية تحليلية جيدة تجمع بين من خَبِروا النظام الأرشـيفي لسـنوات طويلة، ومن دخلوا حديثًا ويواجهون تحديات التكيف أو الممارسـة العملية اليومية، وعليه فإن عينة الدراسـة من حيث سـنوات الخبرة تُعدّ ملائمة وذات تمثيل واقعي، وتدعم صلاحية النتائج المستخلصة حول كفاءة النظام الأرشيفي واحتياجات تطويره في مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن.

ويمكن توضيح ذلك في الشكل (3) التالي :




**ثانيًا: واقع الأرشيف في المراقبة :**

الجدول رقم ( 6 ) يبين المتوسط الحسابي والانحراف المعياري واختبار مستوي الاحصائي والقرار لعينة واحدة لكل عبارة من عبارات المحور واقع الارشيف في المراقبة .

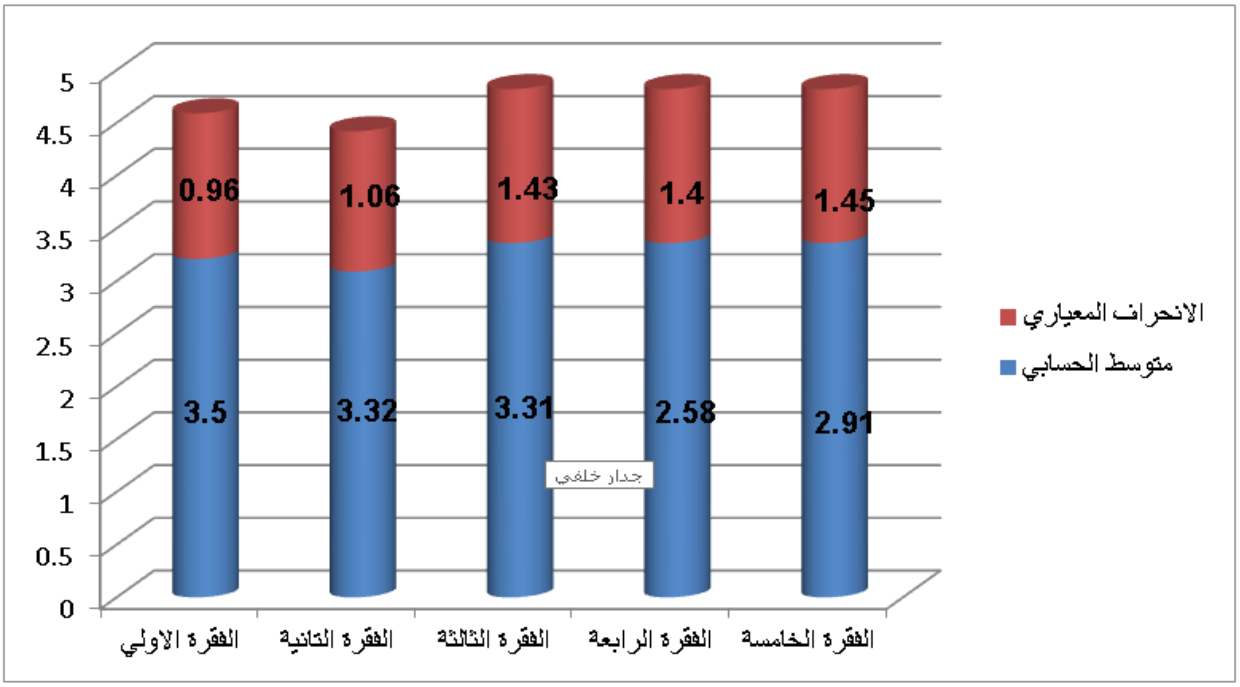
| ر | عبارات محور واقع الارشيف في المراقبة | | أوافق | أوفق بشدة | لا أوفق | لا أوفق بشدة | لا أعرف | متوسط | الانحراف المعياري | اختبار مستوى الإحصائي | القرار |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | هل يوجد نظام أرشيفي موحد في المراقبة ؟ | عدد | 10 | 17 | 22 | 13 | 33 | 3.5 | 0.96 | جيد | لا أعرف |
| | | % | 10.5 | 17.9 | 23.2 | 13.7 | 34.7 | | | | |
| 2 | هل الوثائق تُحفظ بطريقة منظمة وسهلة الوصول؟ | عدد | 22 | 8 | 14 | 18 | 33 | 3.32 | 1.06 | متوسط | لا أعرف |
| | | % | 23.1 | .84 | 14.8 | 19.0 | 34.7 | | | | |
| 3 | هل توجد سياسات واضحة لحفظ واسترجاع الوثائق ؟ | عدد | 31 | 23 | 11 | 18 | 12 | 3.31 | 1.43 | متوسط | موافق |
| | | % | 32.6 | 24.2 | 11.6 | 19.0 | 12.6 | | | | |
| 4 | هل توجد بيئة مناسبة لحفظ الوثائق الورقية (تهوية، حرارة، رطوبة)؟ | عدد | 15 | 13 | 22 | 29 | 16 | 2.58 | 1.41 | متوسط | لا أوفق بشدة |
| | | % | 15.8 | 13.6 | 23.2 | 30.6 | 16.8 | | | | |
| 5 | هل هناك صعوبات في الوصول إلى الوثائق عند الحاجة ؟ | عدد | 19 | 18 | 15 | 24 | 19 | 2.91 | 1.45 | متوسط | لا أوفق بشد |
| | | % | 20.0 | 18.9 | 15.8 | 25.3 | 20.0 | | | | |

من خلال الجدول ( 6 ) أعلاه تشير النتيجة إلى وجود اتجاه إيجابي نسبيًا نحو توفر نظام أرشيفي موحد، حيث أن المتوسط الحسابي يقع فوق مستوى الحياد (3)، والانحراف المعياري منخفض نسبيًا، مما يدل على تجانس الآراء بين أفراد العينة، لكن القرار "لا أعرف" يعكس ضعف الوعي أو عدم وضوح النظام المعتمد لدى الموظفين بالمراقبة ، وهو ما يستدعي تعزيز التواصل المؤسسي والتدريب حول النظام الأرشيفي .

ويشير ايضا ان المتوسط إلى تقييم يميل إلى الإيجابية الخفيفة، لكن الانحراف المعياري يُظهر تباينًا نسبيًا في وجهات النظر، وقرار "لا أعرف" يدل على غموض إدراكي لدى بعض الموظفين بشأن ممارسات الحفظ والتنظيم، ما يعني الحاجة إلى زيادة التوضيح والإرشاد العملي حول طرق الوصول وتنظيم الوثائق.

و رغم أن المتوسط يشير إلى إيجابية ضعيفة، إلا أن ارتفاع الانحراف المعياري يدل على اختلاف كبير في آراء الموظفين، مما يعني أن السياسات قد تكون مكتوبة أو موجودة ولكنها غير مُفعّلة أو غير مفهومة من الجميع.

لذلك، يُوصى الباحث بإعادة نشر وتبسيط السياسات وتدريب الموظفين على تطبيقها بوضوح، و تشير النتيجة بوضوح إلى ضعف البيئة الفيزيائية لحفظ الوثائق، مما يُعد خللاً في البنية التحتية الأساسية للأرشفة الورقية وذلك بالانحراف المعياري المرتفع يعكس وجود تفاوتات في البيئات عبر المكاتب أو الأقسام، مما يستوجب إجراء فحص ميداني شامل وتحسين بيئة الحفظ لتفادي تلف الوثائق.، والمتوسط قريب من الحياد لكنه يميل إلى وجود صعوبات، خاصةً مع القرار "لا أوافق بشدة"، ما يدل على تجربة واقعية سلبية لدى عدد كبير من المشاركين في الوصول السريع والفعال إلى الوثائق وهذا يتطلب تحسين نظام الفهرسة والتصنيف، وتبني حلول رقمية عند الإمكان لتسهيل الوصول ، ويمكن توضيح ذلك في الشكل (4) التالي :




الشكل (4) : تبني حلول رقمية عند الإمكان لتسهيل الوصول

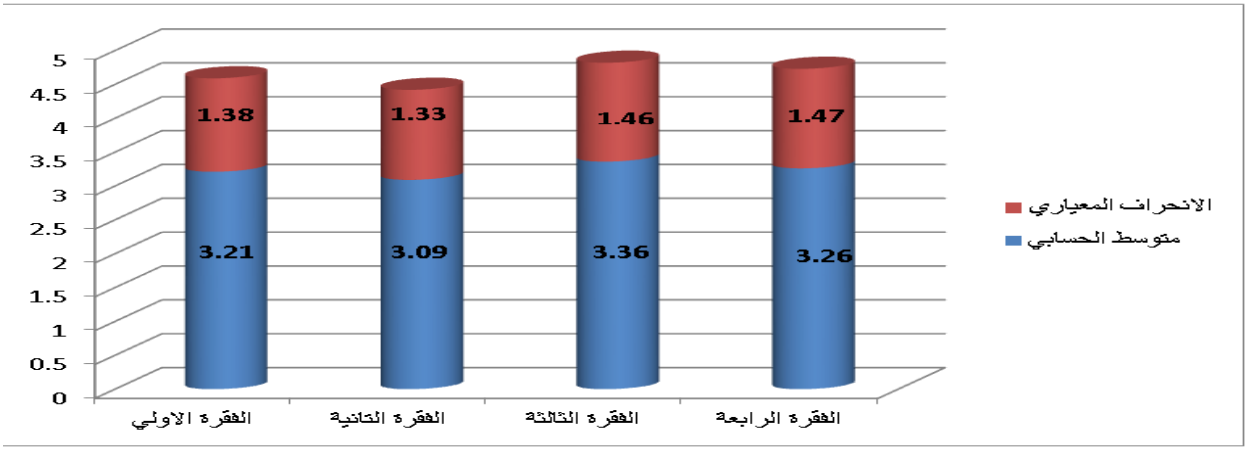
**المحور الثالث: التحديات والصعوبات في المراقبة :**

الجدول رقم ( 7) نتائج على المتوسط الحسابي والانحراف المعياري واختبار مستوي الاحصائي والقرار لعينة واحدة لكل عبارة من عبارات التحديات والصعوبات في المراقبة.

| ر | عبارات محور التحديات والصعوبات في المراقبة | | أوافق | أوفق بشدة | لا أوفق | لا أوفق بشدة | لا أعرف | متوسط | الانحراف المعياري | اختبار المستوى الإحصائي | القرار |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | هل هناك نقص في الكوادر المؤهلة في إدارة الأرشيف ؟ | عدد | 33 | 18 | 10 | 19 | 15 | 3.21 | 1.38 | متوسط | أموافق |
| | | % | 34.7 | 18.9 | 10.5 | 20.0 | 15.9 | | | | |
| 2 | هل توجد دورات تدريبية للعاملين في مجال الأرشفة ؟ | عدد | 12 | 16 | 28 | 29 | 10 | 3.09 | 1.33 | ضعيف | **لا أوفق بشدة** |
| | | % | 12.6 | 16.8 | 29.5 | 30.5 | 10.5 | | | | |
| 3 | ضعف الإمكانيات التقنية يعوق تطوير الأرشيف ؟ | عدد | 36 | 23 | 10 | 19 | 7 | 3.36 | 1.46 | ضعيف | أموافق |
| | | % | 37.9 | 24.2 | 10.5 | 20.0 | 7.4 | | | | |
| 4 | هل يتم تخصيص ميزانية كافية لتطوير الأرشيف ؟ | عدد | 24 | 26 | 19 | 16 | 10 | 3.26 | 1.47 | متوسط | لا أوفق بشدة |
| | | % | 25.3 | 27.4 | 20.0 | 16.8 | 10.5 | | | | |

من خلال الجدول ( 7 ) أعلاه تشير النتائج إلى وجود اتفاق نسبي بين أفراد العينة على وجود نقص في الكوادر المؤهلة، حيث يميل المتوسط إلى الموافقة، إلا أن ارتفاع الانحراف المعياري يدل على وجود تباين نسبي في الآراء. والمستوى الإحصائي "المتوسط" يعكس وعيًا عامًا بالمشكلة، لكنه غير حاسم بشكل قاطع، ما يستدعي التحقق ميدانيًا من الكفاءة البشرية في إدارات الأرشيف. ، ويشير المتوسط المنخفض إلى ضعف في مستوى الاتفاق حول وجود دورات تدريبية، ويدل القرار "لا أوافق بشدة" على وجود قناعة قوية بعدم توفر التدريب الكافي. ومع أن الانحراف المعياري متوسط، فإن الاتجاه العام واضح ويؤكد وجود فجوة في التأهيل المهني، وهو مؤشر سلبي يؤثر مباشرة على جودة العمل الأرشيفي ، وتُظهر النتائج أن أفراد العينة يميلون للموافقة على أن ضعف البنية التقنية يمثل عائقًا أمام تطوير الأرشيف ، ورغم أن المتوسط قريب من المحايد، فإن القرار يشير إلى إدراك واقعي لمشكلة البنية التحتية، ويؤكد الانحراف المرتفع وجود تباين واضح في الآراء، ما يعكس الحاجة إلى تقييم فعلي للبنية التقنية وبيئة العمل الرقمية، ودل النتائج على أن المشاركين لا يشعرون بوجود ميزانية كافية لتطوير الأرشيف، وهذا الانطباع مدعوم بقرار حاسم "لا أوافق بشدة". ومع أن المتوسط الحسابي قريب من المحايد.

فإن الانحراف الكبير يُبرز تباينًا في التصورات، ما يشير إلى احتمالية تفاوت الواقع المالي بين الإدارات أو ضعف في الشفافية والوضوح في الموارد المخصصة للأرشفة ، ويمكن توضيح ذلك في الشكل (5 ) التالي :




الشكل (5 ): احتمالية تفاوت الواقع المالي بين الإدارات

**رابعًا: مقترحات التطوير الارشيف في المراقبة:**

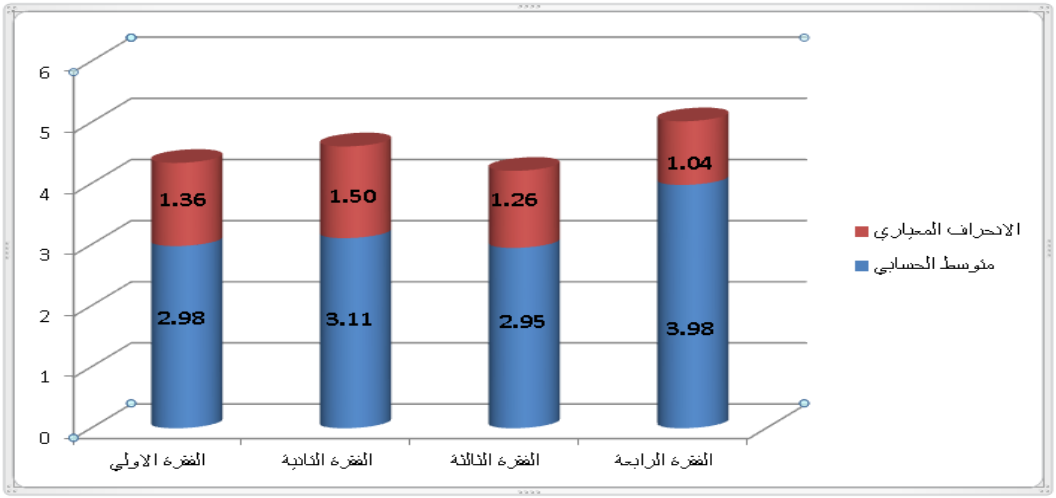
الجدول رقم ( 8 ) نتائج اختبار (T) نتائج على المتوسط الحسابي والانحراف المعياري واختبار مستوي الاحصائي والقرار عينة واحدة لكل عبارة من عبارات مقترحات التطوير الارشيف في المراقبة.

| | عبارات محور التحديات والصعوبات في المراقبة | | أوافق | أوفق بشدة | لا أوفق | لا أوفق بشدة | لا أعرف | متوسط | الانحراف المعياري | اختبار المستوى الإحصائي | القرار |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | هل تعتقد أن المراقبة الحالية تساهم في تحسين جودة الوثائق والسجلات الأرشيفية؟ | عدد | 23 | 15 | 19 | 18 | 20 | 2.98 | 1.36 | متوسط | أوافق |
| | | % | 24.2 | 15.8 | 20.0 | 18.9 | 21.1 | | | | |
| 2 | هل تعتقد أن هناك نقصاً في الوعي بأهمية الأرشيف ودوره في العملية التعليمية والإدارية بين العاملين في القطاع ؟ | عدد | 31 | 19 | 13 | 23 | 9 | 3.11 | 1.50 | متوسط | أوافق |
| | | % | 32.6 | 20.0 | 13.7 | 24.2 | 9.5 | | | | |
| 3 | هل تعزيز دعم الإدارة العليا لمشاريع تطوير الأرشيف ؟ | عدد | 24 | 12 | 29 | 12 | 18 | 2.95 | 1.26 | متوسط | أوافق |
| | | % | 25.3 | 12.6 | 30.5 | 12.6 | 18.9 | | | | |
| 4 | هل توعية الموظفين بأهمية الأرشيف في تحسين الأداء الإداري؟ | عدد | 39 | 29 | 10 | 2 | 5 | 3.98 | 1.04 | مرتفع | أوفق |
| | | % | 45.9 | 34.1 | 11.8 | 2.4 | 5.9 | | | | |

من خلال الجدول ( 8 ) أعلاه تشير نتائج تحليل الفقرات الأربع إلى تباين في مستوى الاتفاق بين المشاركين حول الجوانب المختلفة المتعلقة بتطوير الأرشيف، ويمكن تلخيص في مساهمة المراقبة في تحسين جودة الوثائق يدل ذلك على وجود رأي معتدل بأن المراقبة الحالية تساهم في تحسين جودة الوثائق، إلا أن التباين العالي في الآراء (انحراف 1.36) يعكس اختلافات واضحة في التجربة بين الموظفين أو تفاوت في فعالية الرقابة من مكان إلى آخر.

و وجود نقص في الوعي بأهمية الأرشيف: تعكس النتيجة اتفاقًا نسبيًا على وجود نقص في الوعي، مع أعلى درجة تباين (1.50) بين جميع الفقرات، ما يشير إلى أن تجربة العاملين ومعرفتهم تتفاوت بشكل كبير.

اما عن دعم الإدارة العليا لمشاريع تطوير الأرشيف هذا يشير إلى أن المشاركين يميلون إلى الموافقة على وجود دعم إداري، لكنه ليس كافيًا أو ليس متسقًا في جميع الحالات، مما يعكس ضرورة تعزيز الالتزام المؤسسي بشكل أقوى ، اما عن توعية الموظفين بأهمية الأرشيف فان هذه النتيجة تمثل أعلى درجة اتفاق بين المشاركين، وتشير إلى إدراك واضح وقوي لأهمية التوعية في تحسين الأداء الإداري، مع تباين منخفض نسبيًا، مما يعني أن هناك إجماعًا إيجابيًا على ضرورة التدريب والتثقيف الأرشيفي، ويمكن توضيح ذلك في الشكل (6 ) التالي :




الشكل (6 ) : أهمية التوعية في تحسين الأداء الإداري

و ركزت الدراسة التي تحمل عنوان "احتياجات تطوير الأرشيف مراقبة التربية والتعليم ببلدية زليتن" على تشخيص واقع الأرشيف والكشف عن التحديات التي تعيق تطويره، وتقديم مقترحات علمية وعملية لتحسين كفاءته. استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، مستعينًا بالاستبانة كأداة رئيسية لجمع البيانات من عينة مكونة من 95 معلمًا ومعلمة. بلغت نسبة الاستجابة 95%.

**النتائج :** من خلال تحليل البيانات المتحصل عليها باستخدام استمارة الاستبيان، توصلت الدراسة لعدد من النتائج أهمها:

**اولا :واقع الأرشيف في المراقبة**

- أظهرت الدراسة 54.7% ،من المعلمين والمعلمات يعترفون بوجود نظام أرشيفي موحد في المراقبة.
- كما أظهرت الدراسة أن 38.7%، ان الوثائق تُحفظ بطريقة منظمة وسهلة الوصول.
- و أن 32.6%. من عينة الدراسة يعتمدون بتواجد سياسات واضحة لحفظ واسترجاع الوثائق.
- أما بخصوص بيئة مناسبة لحفظ الوثائق الورقية (تهوية، حرارة، رطوبة) ، فكانت أعلى نسبة 30.6%.

**ثانيا : التحديات والصعوبات في المراقبة**

- توصلت الدراسة إلى أن عن وجود نقص الكوادر المؤهلة في إدارة الأرشيف بنسبة 38.7%.
- أظهرت الدراسة عن ضعف الإمكانيات التقنية يعوق تطوير الأرشيف أظهرت الدراسة بنسبة 37.9%.
- وان هنالك توجد دورات تدريبية للعاملين في مجال الأرشفة بنسبة 30.5%.
- اما عن تخصيص ميزانية كافية لتطوير الأرشيف توصلت الدراسة بتخصيص ميزانية بنسبة 27.4%.

**ثالثاً: مقترحات التطوير الأرشيف في المراقبة**

- أظهرت الدراسة ان المعلمين والمعلمات يعتقدون أن المراقبة الحالية تساهم في تحسين جودة الوثائق والسجلات الأرشيفية بنسبة 21.1%.
- إن المعلمين والمعلمات يعتقدون نقصًا في الوعي بأهمية الأرشيف ودوره في العملية التعليمية والإدارية بين العاملين في القطاع بنسبة 32.6%.
- توصلت الدراسة إلى هل تعزيز دعم الإدارة العليا لمشاريع تطوير الأرشيف بنسبة 30.5%.
- وان هل هناك توعية الموظفين بأهمية الأرشيف في تحسين الأداء الإداري بنسبة 45.9%.

## التوصيات :

من خلال النتائج المتحصل عليها يمكن للباحث التوصية بالآتي :

1. وضع استراتيجية وطنية للأرشفة تتضمن آليات موحدة، وتحديثات رقمية، وتدريب مستمر.
2. توفير أجهزة تهوية ورفوف مقاومة للرطوبة.
3. تقنيات فهرسة إلكترونية بدلاً من الورقية فقط.
4. تنظيم دورات دورية للعاملين في الأرشيف.

5. إشراك مختصين في علم المكتبات والمعلومات.
6. توفير ميزانية سنوية مستقلة خاصة بتطوير الأرشيف.
7. برامج توعوية دورية.
8. إلزامية التدريب للموظفين الجدد.

**قائمة المراجع :**

1/ أبو شنب ،حنان طلعت إبراهيم (2022) ، تطوير ممارسات الوصف الأرشيفي لمقتنيات أرشيفات مؤسسات التعليم العالي: التحكم الفكري والإداري في أرشيفات الكليات النظرية بجامعة القاهرة.
2/ إسماعيل، حسن عبد الله. (2021). إدارة الوثائق والمحفوظات في المؤسسات التربوية. عمّان: دار صفاء للنشر.
الشريف، أشرف (2002). تقييم الوثائق الأرشيفية ، دار الثقافة العليمة القاهرة.

3/ بجاجة، عبدالكريم(2018). البطاقة التقنية لتسيير مراكز الأرشيف. منتديات اليسير. تاريخ الاطلاع 2025/6/5م متاح علي الربط :
4/ خديجة موسى الفضيل ابو عمر .( 2009 ) ، محاولات الأرشفة الإلكترونية في البيئة الليبية: دراسة ميدانية على صندوق التقاعد بمدينة بنغازي. بأعمال المؤتمر العشرين للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات – الدار البيضاء
5/ خليفة سالم ( 2005 )، "دراسة الأرشيف والوثائق الإلكترونية " ، دار الثقافة العالمية.
6/ الشبيلي ، أحمد عطية (2019) ، بعنوان الأرشفة الإلكترونية في الشركة الأهلية للإسمنت المساهمة: دراسة تقييمية رسالة ماجستير – إدارة الأرشيف، قسم دراسات المعلومات، الأكاديمية الليبية – طرابلس ،
7/ شعبان، جمال(2018). مدخل إلى علم الأرشيف : الماهية، المبادئ المعالجة المؤسسات الأرشيفية والأرشيف الإلكتروني. مطبوعة بيداغوجية، الجزائر: جامعة العربي التبسي.

8/ عامر، خيرية (2017)، الأرشفة الإلكترونية ومدى إمكانية تطبيقها بالإدارة العامة في جامعة المرقب رسالة ماجستير إدارة الأرشيف، قسم دراسات المعلومات، الأكاديمية الليبية – طرابلس
9/ العريشي ، جبريل بن حسن ، مساعد بن صالح. 2007، الأرشيف الإلكتروني وبرامج الأرشفة الإلكترونية، عمان دار الصفاء .
10/ الغرابي، أحمد بن عبدالله (2008 ). الأرشفة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات والمؤسسات شبه الحكومية. الرياض، مكتبة الملك فهد الوطنية.

11/الكوت ،أمنة عبد الحفيظ(2009)أدارة الوثائق ومتطلبات التحول للإدارة الإلكترونية، ورقة بحثية مقدمة للمؤتمر التخصصي الأول للأرشيف ونظم الوثيق، طرابلس: الشركة العامة الكهرباء.
12/ مرعي ، هبة إبراهيم بيومي علي (2022) ،متطلبات تفعيل التحول الرقمي في العملية التعليمية بأقسام الوثائق والمكتبات والمعلومات بالجامعات الحكومية المصرية
www.alyaseer.net

13/ الشامي، احمد محمد ، الأرشيف في العصور الحديثة. مصطلحات علم الوثائق والأرشيف، علم والأرشيف تاريخ
الاطلاع 2025/6/8م متاح علي الربط : www. Elshami.com
14/ الفضيل ، خديجة موسى (2009). محاولات الأرشفة الإلكترونية في البيئة الليبية: دراسة ميدانية على صندوق التقاعد بمدينة بنغازي. في أعمال المؤتمر العشرين: نحو جيل جديد من نظم المعلومات والمتخصصين - رؤية مستقبلية (المجلد 2، ص. 1575-1587). الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات ووزارة الثقافة المغربية تاريخ
الاطلاع 2025/6/3م متاح علي الربط : https://search.mandumah.com