**الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية**

** وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

**جامعة ابن خلدون تيارت - الجزائر-**

 **كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية**

 **قسم الاعلام و الاتصال و علم المكتبات**

**شعبة علم المكتبات و المعلومات**

**مشروع بحث تكويني جامعي PRFU**

**I01L01UN140120220001**

**بعنوان: إدارة مشاريع الرقمنة في المؤسسات العمومية الجزائرية – تيارت - .**

**ملتقى وطني هجين(حضوري و عن بعد) بمناسبة يوم العلم**

**إدارة وحفظ الأرشيف في البيئة الرقمية**

 **21 أفريل 2024**

**الهيئة المشرفة على الملتقى:**

**الرئيس الشرفي للملتقى: أ.د. بلقومان بلرزوق**

**رئيس جامعة ابن خلدون تيارت.**

**المشرف العام للملتقى: أ.د. محمد تاج**

**عميد كلية العلوم الانسانية و الاجتماعية.**

**رئيس الملتقى: د.ة. قشيدون حليمة**

**جامعة ابن خلدون تيارت.**

**رئيس اللجنة العلمية: د.ة. روابحي خيرة**

**جامعة ابن خلدون تيارت**

**رئيس اللجنة التنظيمية: أة. سوالمي أسماء**

**جامعة ابن خلدون تيارت**

**مكان انعقاد الملتقى: المكتبة المركزية**

**بالقطب الجامعي كارمان**

**الديباجة:**

**يعتبر الأرشيف ذاكرة الأمم و ثروتها عبر تعاقب السنين، لأنه شاهد على كينونتها واستمرارها، وعلى ما مر بها من أحداث، إذ يعبر عن ماضيها و حاضرها، و بفضله يمكن استشراف مستقبلها، فهو المصدر الذي يقاس عليه تقدم الأمم و تخلفها .**

**تبرز المؤسسات الأرشيفية التي تتزايد أهميتها يوما بعد يوم، إذ يكمن دورها في حفظ وإتاحة الأرشيف، غير أنها أصبحت تواجه العديد من المشاكل التي تقف عائقا أمام تنظيم أماكن الحفظ وتطبيق النظم العلمية للتعامل مع الوثائق الأرشيفية، أهمها الإنتاج الكثيف للوثائق الأرشيفية بالشكل المستمر الأمر الذي يصعب إدارتها و حفظها بالطرق التقليدية، ما يفرض عليها الاستعانة بالتكنولوجيات الرقمية و ما تتيحه من منصات وتطبيقات للحفاظ على الوثائق و استرجاعها في البيئة الرقمية دون إلحاق الضرر بالوثائق الأصلية.**

**إن الصعوبات التي تواجهها المؤسسات الأرشيفية أثناء حفظ و إدارة أرشيفها يفرض عليها التوجه من البيئة التقليدية إلى تلك الرقمية، حيث تتحول معه الوثائق شكلا و مضمونا و إتاحة، الأمر الذي يغير مهام الأرشيف و وظائفه و تعاملاته و نتيجة لذلك تتغير طريقة إدارة و حفظ الأرشيف في المؤسسات مهما كان نوعها عمومية أو خاصة.**

**تعتبر إدارة و حفظ الأرشيف في البيئة الرقمية تحديا، يفرض إيجاد آليات و طرق تتعلق بالأرشيف منذ إنتاجه إلى غاية حفظه و تخزينه في البيئة الرقمية، أما ما يتعلق بالأرشيف الرقمي فلا يزال يحتاج إلى ضبط المفاهيم، الإجراءات و المهارات و التحديات، كما لا ننسى التعرف على الإطار القانوني الذي يضبط الأرشيف الرقمي في جميع مراحله، و لا سيما من ناحية إدارته و حفظه. انطلاقا مما سبق نحاول من خلال هذا الملتقى العلمي الوقوف على كيفية إدارة الأرشيف في البيئة الرقمية في المؤسسات الوطنية العمومية والخاصة. و عليه نطرح إشكالية الملتقى ، كيف تتم إدارة وحفظ الأرشيف في البيئة الرقمية في المؤسسات والهيئات الوطنية العمومية أو الخاصة؟**

**أهداف الملتقى:**

* **التعرف على واقع تسيير الأرشيف الرقمي والأرشيفيين في المؤسسات الجزائرية.**
* **التعرف على الإطار القانوني لتسيير الأرشيف في البيئة الرقمية.**
* **تضافر جهود المسؤولين والقائمين على المؤسسات الوطنية لدعم الأرشيفي لاسيما في البيئة الرقمية. و فرصة لالتقاء الأرشيفيين والمختصين، و مناقشة الموضوع.**
* **عرض نماذج وطنية و دولية متعلقة بإدارة وحفظ الأرشيف في البيئة الرقمية.**

**محاور الملتقى:**

1. **الأرشيف الرقمي،البيئة الرقمية: الإطار المفاهيمي.**
2. **واقع الأرشيف الرقمي بالمؤسسات الجزائرية.**
3. **الأدوار الجديدة للأرشيفي في البيئة الرقمية.**
4. **التعرف على التشريعات و القوانين المتعلقة بالأرشيف في البيئة الرقمية.**
5. **تحديات المهنة الأرشيفية في البيئة الرقمية.**

**شروط المشاركة:**

1. **أن يتصف البحث بالجدية والأصالة و لم يسبق نشره أو المشاركة به.**
2. **أن يرتبط بمحور من محاور الملتقى.**
3. **أن يحرر باللغة العربية أو الانجليزية أو الفرنسية.**
4. **أن يكتب بخط simplified arabic مقاس 14 والعناوين 16 عريض.**
5. **يسمح بورقة علمية واحدة للباحث.**
6. **تحكم جميع الأبحاث من قبل اللجنة العلمية ويكون قرارها نافذا.**
7. **في حال قبول الملخصات نعلم الباحثين بشروط كتابة المداخلة.**

**مواعيد هامة:**

**1.آخر أجل لاستقبال الملخصات: 17 مارس 2024**

**2. الرد على الملخصات المقبولة: 19 مارس 2024**

**3. آخر اجل لاستقبال المداخلات كاملة: 09 أفريل 2024.**

**4. أخر أجل لاستقبال العروض التقديمية: 14 أفريل 2024.**

**البريد الالكتروني للملتقى:**

**digitalarchive49@gmail.com** **استمارة المشاركة:**

**اسم و لقب الأستاذ المشارك:................................**

**مؤسسة الانتماء:.................................................**

**رقم الهاتف:.................................................... الاميل:.................................................................**

**عنوان المداخلة**:...........................................................

**عنوان المحور:.....................................................**