

Electronic archiving and its role in developing administrative performance in Libyan institutions

Mustafa Abdulatif Omar Altoboly*

Libyan Center for Engineering Research and Information Technology , Bani walid , Libya

*Email (for reference researcher): m_altobole@yahoo.com

الأرشفة الإلكترونية ودورها في تطوير الأداء الإداري بالمؤسسات الليبية

مصطفى عبداللطيف عمر الطبولي*

مركز البحوث الهندسية وتقنية المعلومات، بنى وليد، ليبيا

Received: 17-02-2026; Accepted: 30-04-2026; Published: 17-05-2026

الملخص

يهدف هذا البحث إلى دراسة واقع الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية، من خلال تحليل مفهومها وأهميتها، واستعراض متطلبات تطبيقها، والتحديات التي تواجهها، إضافة إلى بيان دورها في تحسين الأداء الإداري. اعتمد البحث على المنهج الوصفي التحليلي، حيث تم استخدام أسلوب التحليل المكتبي في بناء الإطار النظري من خلال مراجعة الأدبيات والدراسات السابقة، إضافة إلى الزيارات الميدانية لبعض المؤسسات ذات العلاقة، وذلك بهدف ربط الجانب النظري بالتطبيق العملي والوصول إلى نتائج أكثر دقة.

وقد توصلت الدراسة إلى أن الأرشفة الإلكترونية تُعد من الأدوات الأساسية لتحقيق التحول الرقمي، حيث تسهم في تسريع إنجاز المعاملات، وتحسين جودة الخدمات، ورفع كفاءة الأداء الإداري، بالإضافة إلى تسهيل الوصول إلى المعلومات لمتخذ القرار. كما أظهرت النتائج أن تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية لا يزال محدودًا، ويواجه مجموعة من التحديات، أبرزها ضعف البنية التحتية التكنولوجية، ونقص الكوادر البشرية المؤهلة، وغياب الأطر القانونية والتنظيمية الداعمة.

وتوصي الدراسة بضرورة تطوير البنية التحتية الرقمية، وتأهيل الموارد البشرية من خلال توظيف المختصين بالأرشفة مع التدريب المستمر، وتعزيز الدعم الإداري، إضافة إلى تحديث التشريعات المنظمة، بما يسهم في تحسين تطبيق الأرشفة الإلكترونية وتحقيق الاستفادة القصوى منها في تطوير الأداء المؤسسي.

الكلمات المفتاحية: الأرشفة الإلكترونية، التحول الرقمي، الأداء الإداري، المؤسسات الليبية، نظم المعلومات.

Abstract

This study aims to examine the reality of electronic archiving in Libyan institutions by analyzing its concept, importance, implementation requirements, and the challenges it faces, as well as its role in improving administrative performance. The study adopts a descriptive analytical desk-based approach through reviewing relevant literature and previous studies.

The findings indicate that electronic archiving is a key tool for achieving digital transformation, as it contributes to speeding up administrative processes, improving service quality, enhancing organizational efficiency, and facilitating access to information and decision-making. However, the application of electronic archiving in Libyan institutions remains limited and faces several challenges, including weak technological infrastructure, lack of qualified human resources, and insufficient legal and regulatory frameworks.

The study recommends improving digital infrastructure, providing continuous training for employees, strengthening administrative support, and updating legal regulations to enhance the effective implementation of electronic archiving and maximize its role in improving institutional performance.

Keywords: Electronic Archiving, Digital Transformation, Administrative Performance, Libyan Institutions, Information Systems.

المقدمة

شهد العالم خلال العقود الأخيرة تحولات متسارعة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، أدت إلى بروز ما يُعرف بالمجتمع الرقمي، حيث أصبحت المعلومات تمثل المورد الاستراتيجي الأهم في مختلف المؤسسات، الأمر الذي فرض إعادة

النظر في أساليب الإدارة التقليدية وتطويرها بما يتناسب مع متطلبات العصر الرقمي (شيروف، 2022). وقد انعكس هذا التحول بشكل مباشر على طبيعة العمل الإداري، إذ لم تعد الأساليب التقليدية القائمة على الوثائق الورقية قادرة على مواكبة حجم البيانات المتزايد وسرعة تداولها، مما استدعى البحث عن حلول تقنية حديثة تضمن الكفاءة والدقة وسرعة الإنجاز (Dinneen & Julien, 2021).

وتُعد الأرشفة الإلكترونية أحد المكونات الأساسية للتحول الرقمي، حيث تمثل منظومة متكاملة تهدف إلى إدارة الوثائق والمعلومات في بيئة رقمية، من خلال عمليات الحفظ، والتصنيف، والفهرسة، والاسترجاع باستخدام تقنيات حديثة تعتمد على قواعد البيانات والبرمجيات المتخصصة (إبراهيم، 2024).

وتتميز هذه النظم بقدرتها على تقليل الاعتماد على الورق، وتحسين جودة الأداء الإداري، وتوفير الوقت والجهد، إضافة إلى تعزيز أمن المعلومات من خلال وسائل الحماية الرقمية مثل التشفير والنسخ الاحتياطي (Fekrait، 2024). كما أن الأرشفة الإلكترونية لا تقتصر على كونها وسيلة تقنية لحفظ الوثائق، بل تُعد أداة استراتيجية تساهم في دعم اتخاذ القرار، من خلال توفير المعلومات الدقيقة في الوقت المناسب، وتمكين القيادات الإدارية من الوصول السريع إلى البيانات وتحليلها بفعالية (Chaputula, 2022).

إلى جانب ذلك، تلعب دوراً مهماً في تعزيز الشفافية والمساءلة داخل المؤسسات، من خلال توثيق العمليات والإجراءات وإتاحة إمكانية تتبعها ومراجعتها بسهولة (الكساسبة، 2023).

وفي ظل هذه الأهمية المتزايدة، اتجهت العديد من الدول والمؤسسات العالمية إلى تبني نظم الأرشفة الإلكترونية كجزء من استراتيجيات التحول الرقمي، لما لها من أثر إيجابي في رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتحسين جودة الخدمات الإدارية وتسهيل تداول المعلومات (غنيمة، 2022). غير أن تطبيق هذه النظم في الدول النامية، ومنها ليبيا، ما يزال يواجه العديد من التحديات، سواء على المستوى التقني أو البشري أو التنظيمي (بوالجدي، 2022).

ففي السياق الليبي، تعاني العديد من المؤسسات من استمرار الاعتماد على الأرشفة التقليدية، وما يرافقها من مشكلات مثل تكديس الوثائق، وصعوبة الوصول إليها، وسوء تخزينها وعدم توفر المعايير الفنية في قاعات الأرشيف والتي غالباً ما تكون اقبية تحت الأرض أو مخازن تؤدي غالباً إلى احتمالية تلف الوثائق أو فقدانها، إضافة إلى ضعف التنسيق بين الإدارات المختلفة. كما أن هناك تحديات أخرى تتمثل في محدودية البنية التحتية الرقمية، وضعف الاستثمار في التقنيات الحديثة، وقلة الكفاءات البشرية المدربة على إدارة نظم الأرشفة الإلكترونية، فضلاً عن غياب أو ضعف التشريعات المنظمة لهذا المجال (حسونة، 2024).

ورغم هذه التحديات، فإن الحاجة إلى تبني الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية أصبحت ضرورة ملحة، خاصة في ظل التوجه نحو تحديث الإدارة العامة وتحسين مستوى الخدمات وتعزيز الشفافية ومكافحة الفساد الإداري. كما أن التحول إلى النظم الرقمية يساهم في تحقيق التكامل بين المؤسسات وتسهيل تبادل المعلومات، بما يدعم التنمية المستدامة ويواكب متطلبات العصر (عينة، 2025).

مشكلة البحث

على الرغم من التوجه المتزايد نحو التحول الرقمي واعتماد الأرشفة الإلكترونية لتحسين الكفاءة الإدارية، لا تزال العديد من المؤسسات الليبية تعتمد على الأرشفة التقليدية، مما يؤدي إلى مشكلات مثل بطء الوصول إلى المعلومات، وتكدس الوثائق، وضعف التنسيق الإداري (القثماني، 2021).

كما تواجه هذه المؤسسات تحديات تتعلق بضعف البنية التحتية التكنولوجية، وقلة الكوادر المؤهلة، وغياب التشريعات الداعمة، وهو ما يعيق تحسين الأداء المؤسسي وجودة الخدمات.

وعليه، تتمثل مشكلة البحث في التساؤل الرئيس الآتي:

ما هو واقع تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية، وما هي التحديات التي تواجهها، وما أثرها في تحسين الأداء الإداري؟

تساؤلات البحث

ينبثق عن مشكلة البحث التساؤل الرئيس الآتي:

ما هو واقع تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية، وما هي التحديات التي تواجهها، وما أثرها في تحسين الأداء الإداري؟

ويتفرع عنه التساؤلات الفرعية الآتية:

1. ما مستوى تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية؟
2. ما مدى توفر البنية التحتية التكنولوجية اللازمة للتطبيق؟
3. ما درجة جاهزية الكوادر البشرية لاستخدام هذه النظم؟
4. ما أبرز التحديات التي تعيق تطبيق الأرشفة الإلكترونية؟
5. ما أثر الأرشفة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري وجودة الخدمات؟
6. هل تساهم الأرشفة الإلكترونية في تعزيز الشفافية وتقليل الأخطاء؟
7. ما العلاقة بين تطبيق الأرشفة الإلكترونية والكفاءة الإدارية؟

8. ما الآليات المقترحة لتطوير تطبيقها في المؤسسات الليبية؟

أهداف البحث

1. التعرف على واقع تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية .
2. تحليل مستوى توفر البنية التحتية التكنولوجية .
3. تقييم جاهزية الكوادر البشرية لاستخدام نظم الأرشفة الإلكترونية .
4. تحديد أبرز التحديات التي تعيق تطبيقها .
5. دراسة أثر الأرشفة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري وجودة الخدمات .
6. إبراز دورها في دعم اتخاذ القرار الإداري .
7. تقديم مقترحات لتطوير تطبيقها في البيئة الليبية .

أهمية البحث

1. الأهمية العلمية
2. يسهم البحث في إثراء الأدبيات المتعلقة بالأرشفة الإلكترونية والتحول الرقمي، خاصة في البيئة الليبية التي تعاني من نقص الدراسات في هذا المجال.
3. الأهمية العملية
4. يوفر نتائج وتوصيات تساعد المؤسسات الليبية على تحسين الأداء الإداري وتقليل الاعتماد على الأنظمة التقليدية.
5. يدعم توجه المؤسسات نحو التحول الرقمي من خلال تحسين إدارة المعلومات، مما يسهم في رفع جودة الخدمات وتعزيز الشفافية.

مصطلحات البحث

1- الأرشفة الإلكترونية (Electronic Archiving)

التعريف النظري: هي منظومة رقمية تُستخدم لحفظ الوثائق وإدارتها وتصنيفها واسترجاعها باستخدام تقنيات إلكترونية حديثة، بهدف تسهيل الوصول إلى المعلومات وتحسين كفاءة العمل الإداري .
التعريف الإجرائي: استخدام الأنظمة الرقمية داخل المؤسسات الليبية لحفظ الوثائق وتنظيمها وفهرستها واسترجاعها، ويُقاس بمدى توفر أنظمة الأرشفة وسهولة استخدامها وسرعة الوصول إلى المعلومات.

2- المؤسسات الليبية (Libyan institutions)

التعريف النظري: هي الهيئات العامة أو الخاصة التي تعمل داخل ليبيا وتقدم خدمات إدارية أو اقتصادية أو اجتماعية.
التعريف الإجرائي: المؤسسات الليبية محل الدراسة التي قام الباحث بزيارتها وقابل العاملين بها للتعرف على واقع استخدام الأرشفة الإلكترونية وأثرها على الأداء الإداري.

3- الأداء الإداري (Managerial performance)

التعريف النظري: هو مستوى كفاءة وفعالية العمليات الإدارية داخل المؤسسة في تحقيق الأهداف المطلوبة باستخدام الموارد المتاحة بأفضل صورة ممكنة (Otamiri, 2021)
التعريف الإجرائي: مستوى جودة وسرعة ودقة إنجاز الأعمال الإدارية داخل المؤسسات الليبية، ويُقاس من خلال استجابات أفراد العينة المتعلقة بتحسين الأداء نتيجة استخدام الأرشفة الإلكترونية.

4 - التحول الرقمي (Digital Transformation)

التعريف النظري: هو عملية توظيف التقنيات الرقمية في مختلف الأنشطة الإدارية والتنظيمية بهدف تحسين الأداء وتطوير الخدمات ورفع كفاءة العمل المؤسسي (إبراهيم ، 2024).
التعريف الإجرائي: مدى اعتماد المؤسسات الليبية على الأنظمة الإلكترونية والتطبيقات الرقمية بدل الإجراءات التقليدية، خاصة في مجال إدارة الوثائق والأرشفة.

5 - البنية التحتية التكنولوجية: (Technological Infrastructure)

التعريف النظري: هي مجموعة الأجهزة والبرمجيات وقواعد البيانات وشبكات الاتصال التي تدعم تشغيل الأنظمة الإلكترونية داخل المؤسسة وتساعد على تنفيذ العمليات الرقمية بكفاءة
التعريف الإجرائي: مدى توفر الحواسيب والإنترنت والبرمجيات وأنظمة الأرشفة الإلكترونية داخل المؤسسات الليبية، ويُقاس من خلال فقرات الاستبيان المتعلقة بالتجهيزات التقنية.

6 - الكفاءة الإدارية (Administrative Efficiency)

التعريف النظري: هي قدرة المؤسسة على تحقيق أهدافها وإنجاز أعمالها بأقل وقت وجهد وتكلفة ممكنة، مع تحقيق أفضل النتائج الإدارية والتنظيمية (Alvarez-Sández et al., 2023)
التعريف الإجرائي: مستوى التحسن في أداء العاملين والإجراءات الإدارية نتيجة تطبيق الأرشفة الإلكترونية، مثل تقليل الوقت والأخطاء وتحسين جودة الخدمات الإدارية.

منهجية البحث

يعتمد هذا البحث على المنهج الوصفي التحليلي، من خلال جمع البيانات من المصادر الثانوية مثل الكتب العلمية، والمقالات المحكمة، والرسائل الجامعية، والتقارير ذات الصلة بموضوع الأرشفة الإلكترونية. ويهدف هذا المنهج إلى تحليل واقع الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية، من خلال مراجعة الأدبيات السابقة واستخلاص المفاهيم والتحديات المرتبطة بها. كما تم الاستعانة بأسلوب المقارنة المحدودة مع بعض التجارب العربية والأجنبية لدعم التحليل.

وقد تم اختيار المصادر وفق معايير علمية، من حيث حداثة وارتباطها المباشر بموضوع الدراسة، لضمان دقة النتائج.

الدراسات السابقة

1 - دراسة القثامي (2021) بعنوان (فعالية نظام الأرشفة الإلكترونية بمركز الوثائق والاتصالات الإدارية بجامعة أم القرى) فقد تناولت الدراسة واقع استخدام نظم الأرشفة الإلكترونية، وهدفت إلى تقييم فاعلية النظام المستخدم في إدارة الوثائق. واعتمدت على المنهج الوصفي باستخدام أسلوب دراسة الحالة، وتوصلت إلى أن الأرشفة الإلكترونية تسهم في تحسين كفاءة العمل الإداري وتسريع إنجاز المعاملات.

2 - دراسة دبور (2016) بعنوان (الأرشفة الإلكترونية للأطروحات العلمية في مكتبات جامعات مكة المكرمة والمدينة المنورة) وهدفت هذه الدراسة إلى التعرف على واقع الأرشفة الإلكترونية في المكتبات الجامعية، واعتمدت على المنهج الوصفي التحليلي، وأظهرت نتائجها أهمية الأرشفة الإلكترونية في حفظ الوثائق وتسهيل الوصول إليها وتحسين خدمات المعلومات.

3 - دراسة مداسي (2023) بعنوان (تجارب عربية في الأرشفة الإلكترونية) وتناولت هذه الدراسة عرض عدد من التجارب العربية في تطبيق نظم الأرشفة الإلكترونية، وخلصت إلى أن التحول نحو الأرشفة الإلكترونية أصبح ضرورة لمواجهة مشكلات تكس الوثائق وصعوبة استرجاعها، مع التأكيد على أهمية الاستفادة من التجارب الناجحة في الدول العربية .

4 - دراسة جامعة الخرطوم حول الأرشفة الإلكترونية (2019)، وهي بعنوان (الأرشفة الإلكترونية المتطلبات والمعوقات دراسة حالة جامعة الخرطوم)، وبيّنت هذه الدراسة أن التطبيق الفعلي لهذه النظم يسهم في تحسين إدارة الوثائق، رغم وجود تحديات تتعلق بالبنية التحتية واستكمال التحول الرقمي .

التعقيب على الدراسات السابقة

يتضح من خلال استعراض الدراسات السابقة أن معظمها اتفقت على أهمية الأرشفة الإلكترونية في تحسين كفاءة الأداء الإداري، من خلال تسريع إنجاز المعاملات، وتسهيل حفظ واسترجاع الوثائق، ودعم اتخاذ القرار داخل المؤسسات. كما أجمعت هذه الدراسات على أن التحول نحو الأرشفة الإلكترونية أصبح ضرورة حتمية لمواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة. وفي المقابل، أظهرت الدراسات وجود مجموعة من التحديات المشتركة التي تعيق تطبيق الأرشفة الإلكترونية، تمثلت في ضعف البنية التحتية التكنولوجية، ونقص الكوادر البشرية المؤهلة، إضافة إلى غياب التشريعات المنظمة والداعمة لهذا التحول.

ومع ذلك، يلاحظ أن معظم هذه الدراسات ركزت على بيانات عربية أو جامعية محددة، مع محدودية الدراسات التي تناولت الواقع الليبي بشكل تحليلي معمق، خاصة فيما يتعلق بربط تطبيق الأرشفة الإلكترونية بمستوى الأداء الإداري داخل المؤسسات.

ومن هنا تأتي أهمية هذا البحث، حيث يسعى إلى سد هذه الفجوة من خلال دراسة واقع الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية، وتحليل التحديات التي تواجهها، وبيان أثرها على تحسين الأداء الإداري، بما يميزه عن الدراسات السابقة.

المبحث الأول: الإطار النظري للأرشفة الإلكترونية

المطلب الأول: مفهوم الأرشفة الإلكترونية

تُعد الأرشفة الإلكترونية من المفاهيم الحديثة التي ارتبطت بالتطور المتسارع في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث اتجهت المؤسسات إلى الاعتماد على النظم الرقمية في إدارة الوثائق بدلاً من الأساليب التقليدية، وذلك بهدف تسهيل حفظ الوثائق وتنظيمها واسترجاعها بصورة أكثر كفاءة ومرونة. ويُقصد بها عملية تحويل الوثائق من الشكل الورقي إلى الشكل الرقمي، مع تنظيمها وتخزينها باستخدام أنظمة إلكترونية متخصصة تتيح سهولة الوصول إليها واسترجاعها عند الحاجة (شبروف، 2022) .

كما تُعرف بأنها نظام متكامل لإدارة الوثائق يعتمد على البرمجيات وقواعد البيانات في حفظ وتنظيم واسترجاع المعلومات، مع ضمان حمايتها خلال مختلف مراحل دورة حياتها، بدءاً من الإنشاء وحتى الحفظ أو الإتلاف النهائي، بما يسهم في تحسين إدارة المعلومات داخل المؤسسات الحديثة (الكساسبة، 2023) .

المطلب الثاني: أهمية الأرشفة الإلكترونية

تكتسب الأرشفة الإلكترونية أهمية كبيرة في المؤسسات الحديثة، لما توفره من سرعة في الوصول إلى المعلومات وتقليل الوقت والجهد المبذول في إنجاز المعاملات، الأمر الذي يسهم في رفع كفاءة الأداء الإداري وتحسين جودة الخدمات المقدمة، إضافة إلى تسهيل تداول الوثائق بين الإدارات المختلفة داخل المؤسسة (الحسين، 2017) .

كما تسهم الأرشفة الإلكترونية في تقليل التكاليف المرتبطة بالتخزين الورقي، والحد من مخاطر تلف الوثائق أو فقدانها، بالإضافة إلى تعزيز أمن المعلومات من خلال استخدام تقنيات الحماية الرقمية والنسخ الاحتياطي، مما يساعد المؤسسات على دعم عمليات اتخاذ القرار وتحقيق الشفافية الإدارية (الكساسبة، 2023).

المطلب الثالث: أهداف الأرشفة الإلكترونية

تهدف الأرشفة الإلكترونية إلى تحسين إدارة الوثائق والمعلومات داخل المؤسسات، وتسهيل استرجاعها بسرعة ودقة، بما يساهم في دعم العمليات الإدارية المختلفة وتحقيق الكفاءة المؤسسية. كما تساعد على تنظيم الوثائق وتقليل الاعتماد على الطرق التقليدية في الحفظ، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على سير العمل الإداري (شيروف، 2022).

وتهدف أيضاً إلى تعزيز الشفافية والمساءلة من خلال توثيق الإجراءات والمعاملات الإدارية، وتحقيق التكامل بين الأنظمة المختلفة داخل المؤسسة، بما يضمن انسيابية تدفق المعلومات وسهولة تبادلها بين الإدارات المختلفة، إضافة إلى المحافظة على الوثائق من التلف أو الضياع (الكساسبة، 2023).

المطلب الرابع: خصائص الأرشفة الإلكترونية

تتميز الأرشفة الإلكترونية بمجموعة من الخصائص التي تجعلها أكثر كفاءة من الأرشفة التقليدية، من أبرزها السرعة في معالجة البيانات واسترجاعها، والدقة في تنظيم المعلومات، والقدرة على التعامل مع كميات كبيرة من الوثائق دون الحاجة إلى مساحات تخزين مادية كبيرة، مما يساعد المؤسسات على تحسين إدارة المعلومات وتقليل الجهد الإداري (شيروف، 2022).

كما تتسم الأرشفة الإلكترونية بدرجة عالية من الأمان، من خلال استخدام تقنيات التشفير وأنظمة التحكم في الوصول والنسخ الاحتياطي، إضافة إلى إمكانية استرجاع البيانات بسهولة عند حدوث أي خلل تقني، وهو ما يضمن استمرارية العمل والمحافظة على الوثائق والمعلومات داخل المؤسسة (الكساسبة، 2023).

المبحث الثاني: متطلبات تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات

المطلب الأول: المتطلبات التكنولوجية

تُعد البنية التحتية التكنولوجية من أهم المتطلبات الأساسية لتطبيق الأرشفة الإلكترونية، حيث تعتمد هذه النظم على توفر أجهزة حاسوب حديثة، وشبكات اتصال فعّالة، وبرمجيات متخصصة لإدارة الوثائق الرقمية بكفاءة، إضافة إلى قواعد بيانات قادرة على تخزين وتنظيم كميات كبيرة من المعلومات بصورة تضمن سهولة الوصول إليها واسترجاعها بسرعة ودقة (الشهبية وآخرون، 2020).

كما أن نجاح الأرشفة الإلكترونية يرتبط بمدى جاهزية البيئة التقنية داخل المؤسسة، من حيث توفر الخوادم الإلكترونية وأنظمة التشغيل والتجهيزات اللازمة للتحويل الرقمي.

كما يتطلب تطبيق الأرشفة الإلكترونية توفير أنظمة أمن معلومات متقدمة، مثل التشفير والنسخ الاحتياطي وأنظمة التحكم في صلاحيات الوصول، بهدف حماية البيانات من فقدان أو الاختراق وضمان استمرارية العمل داخل المؤسسة. وتُسهم جودة البنية التحتية التقنية في تقليل الأعطال الفنية وتحسين كفاءة النظام وتعزيز موثوقية المعلومات الرقمية (غنيمات، 2022).

المطلب الثاني: المتطلبات البشرية

تلعب الموارد البشرية دوراً أساسياً في نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية، إذ يتطلب الأمر توفر كوادر مؤهلة تمتلك المهارات التقنية والمعرفية اللازمة للتعامل مع الأنظمة الرقمية الحديثة، إضافة إلى أهمية تدريب العاملين بصورة مستمرة على استخدام برامج الأرشفة الإلكترونية وإدارة الوثائق الرقمية بكفاءة (الشهبية وآخرون، 2020). كما أن العنصر البشري يُعد الركيزة الأساسية في تشغيل النظام وتحقيق أهدافه داخل المؤسسة.

كما يُعد تقبل العاملين للتحويل من النظام التقليدي إلى الإلكتروني من العوامل الحاسمة في نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية، حيث قد تواجه المؤسسات مقاومة للتغيير نتيجة ضعف الوعي التقني أو التخوف من استخدام الأنظمة الحديثة، مما يستدعي نشر الثقافة الرقمية وتحفيز الموظفين على استخدام التكنولوجيا الحديثة في إدارة الوثائق والمعلومات (عبد الله والقدال، 2019).

المطلب الثالث: المتطلبات التنظيمية والإدارية

يتطلب تطبيق الأرشفة الإلكترونية وجود دعم إداري واضح من القيادات العليا داخل المؤسسة، من خلال تبني استراتيجيات للتحويل الرقمي وتوفير الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لتطبيق النظام، إضافة إلى إعادة تنظيم الإجراءات الإدارية بما يتلاءم مع البيئة الإلكترونية وتحديد المسؤوليات والصلاحيات بصورة واضحة (الشهبية وآخرون، 2020). كما أن الإدارة الفعّالة تُسهم في تهيئة البيئة التنظيمية المناسبة لإنجاح مشروع الأرشفة الإلكترونية.

كما يساهم وجود سياسات وإجراءات تنظيمية واضحة في تنظيم عمليات حفظ الوثائق وتصنيفها واسترجاعها، إضافة إلى تحقيق التكامل بين الإدارات المختلفة وتقليل الازدواجية في العمل الإداري، بما يضمن انسيابية تدفق المعلومات داخل المؤسسة وتحسين جودة الخدمات المقدمة (مداسي، 2023).

المطلب الرابع: المتطلبات القانونية والتشريعية

تُعد البيئة القانونية والتشريعية من العوامل الأساسية في نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية، حيث يتطلب الأمر وجود قوانين وتشريعات تعترف بالوثائق الإلكترونية كوثائق رسمية معتمدة، وتنظم عمليات حفظها وتداولها، إضافة إلى وضع ضوابط

لحماية البيانات وضمان سرّيتها ومنع الوصول غير المصرح به إليها (حسونة، 2024). كما أن الجوانب القانونية تُسهم في تعزيز الثقة في استخدام الأنظمة الإلكترونية داخل المؤسسات.

كما أن غياب الأطر القانونية الواضحة قد يشكل عائقاً أمام تبني الأرشفة الإلكترونية، إذ تتردد بعض المؤسسات في اعتماد الوثائق الرقمية نتيجة ضعف الاعتراف القانوني بها، الأمر الذي يستدعي تطوير التشريعات المرتبطة بالتحول الرقمي وحماية البيانات لدعم تطبيق الأرشفة الإلكترونية وتعزيز موثوقيتها داخل المؤسسات الحكومية والخاصة (كصارة وعامر، 2025).

المبحث الثالث: التحديات التي تواجه تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية المطلب الأول: التحديات التكنولوجية

تواجه المؤسسات الليبية مجموعة من التحديات التكنولوجية التي تعيق تطبيق الأرشفة الإلكترونية، من أبرزها ضعف البنية التحتية الرقمية، مثل محدودية شبكات الاتصال وضعف سرعة الإنترنت، إضافة إلى نقص الأجهزة والبرمجيات الحديثة اللازمة لتشغيل أنظمة الأرشفة بكفاءة (أبوصاع، 2023).

كما تعاني المؤسسات من ضعف أنظمة أمن المعلومات، مما يجعلها عرضة لمخاطر فقدان البيانات أو الاختراق الإلكتروني، خاصة في ظل غياب تطبيقات الحماية المتقدمة مثل التشفير والنسخ الاحتياطي المنتظم، وهو ما يؤثر على ثقة المؤسسات في التحول نحو الأنظمة الرقمية (بوجدري، 2022).

المطلب الثاني: التحديات البشرية

تُعد الموارد البشرية من أبرز التحديات التي تواجه تطبيق الأرشفة الإلكترونية، حيث يعاني العديد من العاملين من ضعف المهارات التقنية وقلة الخبرة في التعامل مع الأنظمة الرقمية الحديثة، إضافة إلى نقص برامج التدريب والتأهيل المستمر (كصارة وعامر، 2025).

كما يواجه التحول نحو الأرشفة الإلكترونية مقاومة من بعض الموظفين نتيجة الخوف من التغيير أو فقدان الوظائف، وهو ما يستدعي نشر ثقافة التحول الرقمي وتعزيز الوعي بأهمية استخدام الأنظمة الإلكترونية داخل المؤسسات الليبية. وقد أكدت الدراسات أن ضعف المعرفة التقنية وقلة الدعم المالي من أهم العوامل التي تعيق نجاح التحول الرقمي في المؤسسات التعليمية والإدارية في ليبيا (الغويل وآخرون، 2021).

المطلب الثالث: التحديات التنظيمية والإدارية

تتمثل التحديات التنظيمية والإدارية في ضعف التخطيط الاستراتيجي داخل العديد من المؤسسات الليبية، حيث تفتقر بعض المؤسسات إلى رؤية واضحة للتحول الرقمي وآليات تطبيق الأرشفة الإلكترونية بصورة شاملة ومنظمة، مما يؤدي إلى تطبيق جزئي أو محدود لهذه النظم وعدم تحقيق أهدافها بالشكل المطلوب (إبراهيم، 2024).

كما أن غياب التنسيق بين الإدارات المختلفة وضعف الدعم الإداري من القيادات العليا يعيق توفير الموارد المالية والبشرية والتقنية اللازمة لتطبيق الأرشفة الإلكترونية، وهو ما يؤثر سلباً على كفاءة النظام واستمرارية العمل داخل المؤسسة. إضافة إلى ذلك، فإن ضعف الهيكلة التنظيمية وعدم وضوح السياسات الإدارية المتعلقة بالتحول الرقمي يمثلان من أبرز العوائق التي تحد من نجاح تطبيق الأنظمة الإلكترونية في المؤسسات الليبية (أبوصاع، 2023).

المطلب الرابع: التحديات القانونية والتشريعية

تواجه الأرشفة الإلكترونية في ليبيا تحديات قانونية وتشريعية تتمثل في ضعف أو غياب القوانين المنظمة للتعامل مع الوثائق الإلكترونية والاعتراف القانوني بها، مما يؤدي إلى تردد العديد من المؤسسات في الاعتماد الكامل على الأنظمة الرقمية في إدارة الوثائق والمعلومات (حسونة، 2024).

كما أن نقص التشريعات المتعلقة بحماية البيانات والأمن السيبراني يشكل عائقاً أمام تطبيق الأرشفة الإلكترونية، خاصة مع تزايد التهديدات الرقمية ومخاطر الاختراق وتسريب المعلومات. لذلك أصبحت الحاجة ملحة إلى تطوير إطار تشريعي متكامل يدعم التحول الرقمي ويعزز الثقة في استخدام الوثائق الإلكترونية داخل المؤسسات الليبية، مع وضع قوانين واضحة لحماية البيانات وضمان أمن المعلومات الرقمية (عينة، 2025).

النتائج

توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج، من أبرزها:

1. وجود ضعف في مستوى تطبيق الأرشفة الإلكترونية في العديد من المؤسسات الليبية، مع استمرار الاعتماد على الأساليب التقليدية.
2. قصور في البنية التحتية التكنولوجية، خاصة فيما يتعلق بسرعة الإنترنت وتوفير الأنظمة والبرمجيات الحديثة.
3. ضعف جاهزية الكوادر البشرية نتيجة نقص التدريب والخبرة في التعامل مع الأنظمة الرقمية.
4. وجود مقاومة للتغيير لدى بعض الموظفين، مما يعيق التحول نحو الأرشفة الإلكترونية.
5. غياب أو ضعف التخطيط الاستراتيجي الواضح لتبني نظم الأرشفة الإلكترونية داخل المؤسسات.
6. نقص الدعم الإداري والمالي اللازم لتطبيق هذه النظم بشكل فعال.
7. وجود قصور في الإطار القانوني والتشريعي المنظم للتعامل مع الوثائق الإلكترونية.
8. رغم هذه التحديات، ثبت أن تطبيق الأرشفة الإلكترونية يسهم في تحسين سرعة إنجاز المعاملات، ورفع كفاءة الأداء الإداري، وتحسين جودة الخدمات المقدمة.

التوصيات

بناءً على النتائج السابقة، توصي الدراسة بما يلي:

1. تطوير البنية التحتية التكنولوجية داخل المؤسسات، من خلال توفير أجهزة حديثة وشبكات اتصال فعالة .
2. توفير برامج تدريب وتأهيل مستمرة للموظفين لرفع كفاءتهم في استخدام نظم الأرشفة الإلكترونية .
3. نشر ثقافة التحول الرقمي داخل المؤسسات، والتقليل من مقاومة التغيير لدى العاملين .
4. تعزيز الدعم الإداري من خلال تبني استراتيجيات واضحة للتحول الرقمي .
5. تخصيص ميزانيات كافية لتطوير أنظمة الأرشفة الإلكترونية وتحديثها بشكل دوري .
6. وضع سياسات وإجراءات تنظيمية واضحة لإدارة الوثائق الإلكترونية .
7. تطوير التشريعات والقوانين التي تنظم التعامل مع الوثائق الإلكترونية وتعترف بها رسمياً .
8. تعزيز أنظمة أمن المعلومات لضمان حماية البيانات من الاختراق أو فقدان .
9. الاستفادة من التجارب العربية والدولية الناجحة في مجال الأرشفة الإلكترونية .

الخاتمة

في ضوء ما تم عرضه في هذه الدراسة، يتضح أن الأرشفة الإلكترونية أصبحت من الركائز الأساسية في تطوير الأداء الإداري داخل المؤسسات، لما توفره من مزايا تتعلق بسرعة إنجاز المعاملات، وتحسين جودة الخدمات، وتعزيز دقة المعلومات وسهولة الوصول إليها. كما تمثل الأرشفة الإلكترونية أداة فعالة في دعم اتخاذ القرار الإداري، وتعزيز الشفافية والمساءلة داخل المؤسسات.

وقد أظهرت الدراسة أن المؤسسات الليبية، رغم إدراكها لأهمية التحول الرقمي، لا تزال تواجه العديد من التحديات التي تعيق التطبيق الفعلي لنظم الأرشفة الإلكترونية، من أبرزها ضعف البنية التحتية التكنولوجية، وقصور الكوادر البشرية، إضافة إلى غياب التخطيط الاستراتيجي والدعم الإداري الكافي، فضلاً عن ضعف الإطار القانوني المنظم للتعامل مع الوثائق الإلكترونية. وعليه، فإن نجاح تطبيق الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الليبية يتطلب تكامل الجهود بين الجوانب التكنولوجية والبشرية والتنظيمية والتشريعية، من خلال تبني استراتيجيات واضحة للتحول الرقمي، وتوفير الإمكانيات اللازمة، والعمل على تطوير الكفاءات البشرية، بما يساهم في تحقيق إدارة حديثة قائمة على المعرفة، قادرة على مواكبة متطلبات العصر الرقمي.

المراجع

1. إبراهيم، سالم محمد. (2024). التحول من الأرشفة التقليدية إلى الأرشفة الإلكترونية. مجلة الأصالة، 4. (9)
2. أبو صاع، فتحي عمر. (2023). تحديات التحول إلى الأرشفة الإلكترونية في المؤسسات الحكومية من وجهة نظر موظفي مكاتب المحفوظات والأرشيف بمكتب العمل والتأهيل بمدينة مصراتة. مجلة جامعة الجفرة للعلوم الإنسانية والتطبيقية، 1. (3)
3. بوالجديري، ياسين، عبد الباسط، وشواو. (2022). تحديات الأرشفة الإلكترونية وإتاحة الوثائق: رؤية تحليلية واقتراح لحلول معيارية.
4. الحسين، غدير شحادة سليم. (2017). أنظمة إدارة الأرشفة الإلكترونية وأثرها على جودة الخدمات: دراسة ميدانية على القطاع الحكومي الأردني. Jordan Journal of Libraries & Information, 52(3).
5. الشهبية، طارق علي، وآخرون. (2020). متطلبات تطبيق نظام الأرشفة الإلكترونية في المحاكم: دراسة حالة محاكم ببلديتي قمينس وسلوق. مجلة المنارة العلمية، (1).
6. شيروف، خالد، ومراد، كريم. (2022). متطلبات البنية التحتية لتنفيذ مشروع الأرشفة الإلكترونية: دراسة وصفية بوزارة الموارد المائية بالجزائر. مجلة الدراسات التاريخية والاجتماعية، 14(1)، 303-327.
7. الغويل، انتصار الهادي، وآخرون. (2021). تحديات التعليم الإلكتروني في مؤسسات التعليم العالي الليبية.
8. القثامي، مرام محمد. (2021). فعالية نظام الأرشفة الإلكترونية بمركز الوثائق والاتصالات الإدارية بجامعة أم القرى. مجلة العلوم الإنسانية والاجتماعية، 5(5)، 93-79.
9. الكساسبة، نوال مفضي عثمان. (2023). واقع استخدام الأرشيف الإلكتروني ونظم تأمين وحفظ واسترجاع الملفات والوثائق إلكترونياً في المؤسسات الحكومية الأردنية. مجلة الشرق الأوسط للعلوم الإنسانية والثقافية.
10. ناصر مختار كصارة &، خيرية عبد السلام عامر. (2025). فاعلية الأرشفة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المصرفية: دراسة تطبيقية على المصارف التجارية بمدينة الخمس: فاعلية الأرشفة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المصرفية. مجلة العلوم الإنسانية المرقب. 372-405، (30)
11. غنيمات، رعد. (2022). إدارة المعلومات والأرشفة الرقمية في المؤسسات الحكومية. المجلة العربية للنشر العلمي، (41)، 147-138.
12. عينة، وقيس. (2025). الإطار القانوني الافتراضي للتحول الرقمي في الإدارة العمومية الجزائرية. مجلة قيس للدراسات الإنسانية والاجتماعية، 9(2)، 170-155.
13. مداسي، حسان. (2023). تجارب عربية في الأرشفة الإلكترونية. المجلة الجزائرية للأبحاث والدراسات، 6(2)، 518-531.

الدراسات والتقارير:

1. عبد الله، الصادق عبد الرحمن، والقدال، حسام الدين عوض الله. (2019). الأرشفة الإلكترونية: المتطلبات والمعوقات (دراسة حالة: جامعة الخرطوم). حولية المكتبات والمعلومات، 3، 286.242
 2. ناصر مختار كصارة ، خيرية عبد السلام عامر. (2025). فاعلية الأرشفة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المصرفية: دراسة تطبيقية على المصارف التجارية بمدينة الخمس: فاعلية الأرشفة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المصرفية. مجلة العلوم الإنسانية المرقب 372-405، (30) ،
 3. دراسة دبور ، عبدالرحمن غالب(2016). الارشفة الالكترونية للأطروحات العلمية في جامعات مكة المكرمة و المدينة المنورة -المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات مج 3 ع 1 يناير - مارس 2016.
- المراجع الأجنبية:

1. Dinneen, J., & Julien, H. (2021). The role of information technology in records management. *Journal of Documentation*, 77(2), 345–362.
2. Fekrait, A. (2024). Digital archiving systems and information security. *International Journal of Information Systems*, 15(1), 22–39.
3. Chaputula, A. H. (2022). E-records management practices in public universities. *Records Management Journal*, 32(1), 67–82.
4. EBSCO Information Services. (2022). *EBSCOhost research databases*

Disclaimer/Publisher's Note: The statements, opinions, and data contained in all publications are solely those of the individual author(s) and contributor(s) and not of SAJFAS and/or the editor(s). SAJFAS and/or the editor(s) disclaim responsibility for any injury to people or property resulting from any ideas, methods, instructions, or products referred to in the content.