

**THE OMANI AND MALAYSIAN EXPERIENCES IN RECORDS
MANAGEMENT AND ARCHIVES:
A COMPARATIVE STUDY**

التجربتين العُمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات: دراسة مقارنة

Sulaiman Saleh Said AlRashdi

**Corresponding Author*, PhD Student, Department of Syariah and Management, Academy of Islamic Studies, University of Malaya, Kuala Lumpur.
sulaiman9190@gmail.com

&

Asmuliadi Lubis (PhD)

Senior Lecturer, Department of Syariah and Management, Academy of Islamic Studies, University of Malaya, Kuala Lumpur.
asmuliadilubis@um.edu.my

FADILLAH BT MANSOR (PhD)

Associate Professor, Department of Syariah and Management, Academy of Islamic Studies, University of Malaya, Kuala Lumpur.
fadillah@um.edu.my

Abstract

This article aims to provide a forward-looking vision by comparing the Omani and Malaysian experiences in records management and archives, and highlighting the common aspects between them despite the time difference in their establishment. The problem of the study can be formulated in the following question: What are the similarities and differences between the Omani and Malaysian experiences in records management and archives? The study seeks to highlight the importance of investing in the similarities between the two experiences in order to serve workers and specialists in the field in particular, and the field of records and archive management in general. The study relies on the survey methodology by examining the two experiences and describing each experience through several points represented in origin, international standards, and electronic management of records, regional branches, and attention to oral history, private documents, conferences and exhibitions. The study community consists of the authority responsible for supervising this field in both countries, as the National Records and Archives Authority represents the authority responsible for supervising the system in the Sultanate of Oman and the Malaysian National Archives in the Federal Kingdom of Malaysia. Among the most prominent findings of

the article: There is a great similarity between the two experiences in many aspects, despite the old Malaysian experience in the management of records and archives .

Keywords: Electronic Archiving, Archives, Records Management, National Records and Archives Authority, Malaysian National Archives.

المستخلص

يهدف هذا المقال إلى تقديم رؤية استشرافية من خلال مقارنة التجربتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات، وإبراز الجوانب المشتركة بينهما على الرغم من الفرق الزمني في إنشائهما، ويمكن صياغة مشكلة الدراسة في التساؤل التالي: ما أوجه التشابه والاختلاف بين التجربتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات. إذ تسعى الدراسة لإبراز أهمية استثمار أوجه التشابه بين التجربتين بما يخدم العاملين والمختصين في المجال بشكل خاص ومجال إدارة الوثائق والمحفوظات بشكل عام، تعتمد الدراسة على المنهج المسحي من خلال الاطلاع على التجربتين ووصف كل تجربة من خلال عدة نقاط تتمثل في النشأة، والمواصفات العالمية، والإدارة الإلكترونية للوثائق، والفروع الإقليمية، والاهتمام بالتاريخ الشفوي، والوثائق الخاصة، والمؤتمرات والمعارض، ويتكون مجتمع الدراسة من الجهة المسؤولة عن الإشراف على هذا المجال في كلا الدولتين إذ تمثل هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية الجهة المسؤولة عن الإشراف النظام في سلطنة عُمان والأرشيف الوطني الماليزي في مملكة ماليزيا الاتحادية ، ومن أبرز النتائج التي توصل لها المقال: وجود تشابه كبير بين التجربتين في العديد من الجوانب على الرغم من قدم التجربة الماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات. الكلمات الدالة: الأرشفة الإلكترونية، الأرشيف، إدارة الوثائق، هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية، الأرشيف الوطني الماليزي.

المقدمة

تشكل الوثائق الإدارية العنصر الرئيس في إتمام العملية الإدارية؛ لأنها نتاج طبيعي للعمل الإداري، فهي وعاء ناقل للمعلومة والتي يقوم عليها العمل الإداري في كل مراحله، كما تتمثل أهميتها في كونها تجسيدا عمليا للعمل المؤسسي التي تقوم به الإدارات، كما أنها مصدر موثوق ومعتد للمعلومات، وهي ما يُعتمد عليه في اتخاذ القرار الإداري، وبناءً على هذه الأهمية أولت الدول الاهتمام بهذا النوع من الوثائق منذ نشأتها وإلى مصيرها النهائي، وتهدف هذه الورقة البحثية للمقارنة بين التجربتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق. من خلال محاولة الإجابة على مشكلة الدراسة المتمثلة في التساؤل التالي: ما أوجه التشابه والاختلاف بين التجربتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات (الأرشيف)؟ والسبب في اختيار هاتين التجربتين للمقارنة؛ لأن الباحث من سلطنة عُمان وملم بتجربة السلطنة فهو مختص في هذا المجال منذ العام ٢٠١٠م، كما أنه طالب دكتوراه في جامعة مالايا بالمملكة الماليزية الاتحادية، فمن باب تقديم خدمة لبلد الدراسة قمت بعمل هذه المقارنة لإبراز التجربة الماليزية في هذا المجال.

وتتناول هذه المقالة أوجه المقارنة من حيث نشأة التجربة في كلا البلدين، والمواصفات العالمية المتبعة فيهما، كما نقارن بين عدد الفروع الإقليمية لمؤسسات الأرشيف الوطني في كلا البلدين، بالإضافة للاهتمام بالتاريخ الشفوي والوثائق الخاصة، وكذلك إبراز المحفوظات من خلال المعارض والمؤتمرات.

ومن أجل توضيح أبرز المفاهيم التي يتضمنها المقال، سنتطرق بدايةً إلى توضيح بعض المصطلحات الرئيسية في مجال إدارة الوثائق والمحفوظات والمتداولة في المقال، ليكون القارئ على اطلاع بما نقصده في هذا المقال، ثم تطواف على مجال علم إدارة الوثائق بداياته وتطوره في العصور الإسلامية الأولى، وبعدها سنتطرق للمقارنة بين التجربتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق.

الدراسات السابقة:

إن الدراسات التي تتناول مقارنة تجارب الدول في مجال إدارة الوثائق والمحفوظات شحيحة جداً، الأمر الذي يجعل من الدراسة الحالية إضافة للإنتاج الفكري في المجال، وفيما يلي عرض لبعض الدراسات التي تناولت استعراض أو تقييم التجريبتين العمانية والماليزية كلاً على حدة، منها:

دراسة السعدي، والحجي، والصاوي (2021) بعنوان: "تقييم ممارسات إدارة الوثائق في المؤسسات الحكومية بسلطنة عُمان وفقاً لمتطلبات هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية"، والتي هدفت إلى تقييم الممارسات المتبعة لإدارة الوثائق في الجهات الحكومية بسلطنة عُمان وذلك وفق متطلبات هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية، إذ تكونت عينة الدراسة من (48) جهة حكومية، ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة تحقيق المؤسسات لنسبة توافق متوسطة في تطبيق متطلبات هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بلغت (61%). كما توصلت إلى عدد من التحديات التي تواجه عدم القدرة على تطبيق المتطلبات وفق المؤمل ومنها: ضعف الوعي والاهتمام المقدم من قبل الإدارة العليا لدوائر الوثائق، وضعف تجاوب موظفي الجهات مع إجراءات تطبيق إدارة الوثائق، كذلك ضعف البرامج التدريبية المقدمة في إدارة الوثائق في سلطنة عُمان.

Abdullah, A.L., Mohammad Yusof, Z. And Mokhtar, U.A. (2020): "Factors Influencing The Implementation Of Electronic Records And Information Management: A Case Study In Military Service In Malaysia"

تهدف هذه الدراسة إلى استكشاف وتحديد واكتساب نظرة ثاقبة على العوامل المتعلقة بقضايا إدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية (e-RIM) وتأثيرها على تنفيذ مبادرة e-RIM في الخدمة العسكرية في ماليزيا. اعتمدت الدراسة على المنهج النوعي كما استخدمت دراسة حالة شملت قسمين من أقسام الجيش في ماليزيا. تم استخدام المقابلات المثلثية عن طريق تحليل محتوى الوثيقة والملاحظات لجمع البيانات. وتم تحليل البيانات باستخدام نهج تحليل المحتوى الاتحادي.

تكشف هذه الدراسة أن الأشخاص والمنظمات والتكنولوجيا والعمليات هي السياقات المترابطة الكامنة وراء قضايا e-RIM التي تؤثر حتماً على تنفيذ مبادرات e-RIM. إذ تعد الكفاءة والقيادة، وهيكل الحوكمة، والثقافة والتخطيط الاستراتيجي، وتطوير التكنولوجيا وعملية حفظ الوثائق من العوامل الرئيسية التي تؤثر على هذه الجهود، والتي بدورها تشكل عقبات محتملة أمام المنظمات التي تنفذ مثل هذه المبادرات. ومن النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن مبادرات e-RIM تطرح تحديات أكبر تتعلق بمختلف القضايا التي تسبب صعوبات في تحسين وتنفيذ المبادرة. فمن الضروري للمنظمات التأكد من العوامل التي تؤثر على مبادرات e-RIM وفهمها قبل صياغة الاستراتيجيات والنهج في معالجة هذه العوامل، والتي بدورها ستؤثر على تنفيذ مبادرات e-RIM.

دراسة الكندي (2016) بعنوان: "مدى جاهزية المؤسسات الحكومية بسلطنة عُمان لاستخدام النظم الإلكترونية لإدارة المستندات والوثائق الإلكترونية"، هدفت الدراسة للتعرف على جاهزية الجهات العمانية لاستخدام الأنظمة الإلكترونية لإدارة الوثائق، إذ غطت الدراسة (6) جهات حكومية، ومن شأن هذه الدراسة المساعدة على فهم المعوقات المرصودة من خلالها معرفة التحديات التي تعيق استعمال التقنية في إدارة الوثائق.

Asma' Mokhtar, U. And Mohammad Yusof, Z (2009): "Electronic Records Management In The Malaysian Public Sector: The Existence Of Policy"

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة مدى التزام الجهات الحكومية الماليزية بوضع سياسات (دليل استرشادي) لإدارة الوثائق الإلكترونية، وهو ما يسهل تعامل الموظفين مع الوثائق الإلكترونية في البيئة الرقمية. وتساهم في إيجاد سياسة واضحة وشاملة ومفهومة لتوجيه المنظمة والتأكد من فعالية الوظائف المنفذة.

كما أنها تهدف إلى تحديد الجهة المسؤولة عن السياسة إلى جانب التحقيق في المصادر المشار إليها في تطوير السياسة. وتفترض الدراسة عدم امتلاك جميع الدوائر الحكومية سياسة واضحة لإدارة الوثائق الإلكترونية بعيداً عن الاكتمال والوضوح وسهولة التنفيذ. تقوم معظم العينات التي تم مسحها بتنفيذ السياسة التي قدمتها وحدة التحديث الإداري والتخطيط الإداري الماليزية (MAMPU) والأرشيف الوطني للماليزيا (NAM) مع بعض التعديلات لتناسب احتياجاتهم. من ناحية أخرى، فإن عدد المنظمات تقوم بإدارة وثائقها الإلكترونية دون أي سياسة مطبقة.

1. مصطلحات الدراسة:

– الأرشيف (المحفوظات):

التعريف اللغوي

إذا تتبعنا الأصل اللغوي لكلمة أرشيف نجدها كلمة ذات أصل يوناني Archè أو Archion وتعني السلطة (قيسي، 1991)، كما تعرف في اللاتينية Archivum وتعني مصطلح الورقة (Gossi, 1985)، وتأتي أحياناً بمعنى مكان إقامة القاضي أو المكان العام (الخولي، 1993).

التعريف الاصطلاحي

يعرف جنكسون الأرشيف بأنه: الوثائق التي أنشئت أثناء تأدية عمل من الأعمال وكانت جزءاً منه، لذلك حفظت للرجوع إليها وهي لا تقتصر على الأعمال الحكومية بل قد تكون وثائق جمعيات أو أشخاص أو هيئات غير حكومية (قيسي، 1991). كما يعرف شلنبرج بأنه: مجموعة الوثائق الناتجة عن نشاط أي مؤسسة عامة أو خاصة، والتي أقيمت للحفاظ داخل المؤسسة الأرشيفية بصورة دائمة بغرض الرجوع إليها (ميلاد، 1983).

ويعرف شارل سامران الأرشيف بأنه: كل الأوراق والوثائق المكتوبة الناتجة عن نشاط جماعي أو فردي، شرط أن تكون قد نظمت ليسهل الرجوع إليها عند الحاجة في البحث، وبشرط أن يكون قد أحسن حفظها بداخل منظمة واحدة (ميلاد، 1986). وتستعمل بعض الدول العربية مصطلح "المحفوظات" عوضاً عن مصطلح الأرشيف ومنها سلطنة عُمان والمملكة العربية السعودية، إذ يعرفها قانون الوثائق والمحفوظات العماني بأنها: "الوثائق الوسيطة التي تم انتقاؤها للحفاظ الدائم بعد أن انتفت الحاجة إليها من قبل من أنشأها أو تحصل عليها في إطار ممارسة نشاطه" (هيئة الوثائق، 2007). ونلاحظ أن التعريفات السابقة أجمعت على أن الأرشيف (المحفوظات) هي وثائق أنشئت أو تُحصل عليها من خلال ممارسة المهام الوظيفية، وذات قيمة ثانوية (شاهديه أو تاريخية).

2. مقارنة بين التجربتين العُمانية والماليزية في إدارة الوثائق:

يقارن هذا المقال بين التجربتين العُمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات من خلال عدة نقاط تتمثل في الآتي:

النشأة:

إن المتتبع للتجارب العالمية في مجال إدارة الوثائق يلاحظ أن الاهتمام بالمجال عادة ما يكون بشكل فردي في الجهات العسكرية أو الجهات المدنية ذات الجوانب السيادية، ومرجع ذلك باعتقادي إلى الأهمية القصوى لمعلومات هذه الجهات، وكذلك علاقتها الدولية مع الدول الأخرى، وعند المقارنة العلمية لتجربتين يتوجب علينا اعتماد بداية الاهتمام الرسمي بهذا المجال؛ لأن التجارب الفردية قد لا توثق ويصعب تفصيلها. إذ بدأ الاهتمام الماليزي بإدارة الوثائق والسجلات في 1957م، وذلك بالحفاظ على الوثائق والسجلات التي خلفها الاستعمار، وكان المكتب المعني بهذا الأمر يسمى "مكتب السجلات العامة". وبعد ثلاث سنوات من اتحاد ماليزيا كدولة – أي في عام 1966م – تم تغيير مسماه إلى "الأرشيف الوطني الماليزي".

أما الاهتمام الرسمي لـ إدارة الوثائق والمحفوظات في سلطنة عُمان كان في العام 2007م، ويتجسد ذلك في إصدار قانون الوثائق والمحفوظات والذي نص على إنشاء "هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية"، وهي بمثابة أرشيف وطني في دول العالم الأخرى.

المواصفات العالمية:

تتم التجريتان العُمانية والماليزية بالوثيقة منذ نشأتها إلى مصيرها النهائي، وذلك وفقاً للمواصفات العالمية المنظمة لهذا المجال ولعل أبرزها مواصفة (ISO 15498) لإدارة الوثائق والسجلات Records management، إذ تنص هذه المواصفة على الاهتمام بإدارة الوثائق وفق مراحل عمرية محددة سلفاً لكل ملف من ملفات الجهة، وذلك وفقاً لأهمية هذه الملفات وحاجة العمل إليها.

الإدارة الإلكترونية للوثائق:

كان الاهتمام الماليزي باستثمار التكنولوجيا في إدارة الوثائق مبكراً وإن كان بشكل فردي من قبل بعض الجهات، إذ بدأ هذا الاهتمام منذ العام 2000م فكانت بعض الجهات الحكومية تُورشف ملفاتها ووثائقها بشكل إلكتروني وبما يتناسب مع احتياجات عملها، وبهدف استثمار ما توصلت إليه هذه الجهات وتعميم فكرة الإدارة الإلكترونية لكافة الوحدة والوحدات الحكومية كلفت الحكومة الماليزية وحدة التخطيط الإداري والتحديث الماليزي برئاسة الوزراء (MAMPU) Malaysian Administrative Modernisation and Management Planning Unit لتطوير نظام معي بالإدارة الإلكترونية للوثائق بما يتوافق مع مواصفات الأيزو ويعمم على كافة الجهات الحكومية في ماليزيا. أما هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بالسلطنة لم تُغفل هذا الجانب، إذ كانت بدايات الاهتمام بهذا الأمر فريداً من قبل الجهات، وكانت هذه الأنظمة تُعنى في المقام الأول بعملية أرشفة الوثائق الموجودة في المؤسسة فقط، وفي إطار التوجه الحكومي للسلطنة نحو تطبيق الحكومة الإلكترونية عملت هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية على تصميم وإنشاء منظومة متكاملة لإدارة الوثائق إلكترونياً، وفق متطلبات تطبيق نظام إدارة الوثائق والمحفوظات، وبما يتواءم مع أحدث المواصفات والمستجدات العالمية، إذ تم تدشين هذه المنظومة في عام 2022م تحت مسمى "منظومة إدارة المستندات والوثائق الإلكترونية (وصول)"، وتهدف الهيئة إلى تطبيق (20) جهة حكومية للمنظومة خلال المرحلة الأولى.

الفروع الإقليمية:

بحكم الطبيعة الجغرافية لماليزيا وبحكم الطبيعة السياسية للدولة يوجد للأرشيف الوطني الماليزي (NAM) عشرة فروع في جميع أنحاء ماليزيا. بمعنى أن هناك 10 ولايات ماليزية لديها أرشيفات فيدرالية تحت الأرشيف الوطني الماليزي. إذ تطبيق الفروع الفيدرالية القوانين والأنظمة الصادرة من الأرشيف الوطني فالوظائف والأدوار وجميع عمليات الأرشيف في فرع الولاية هي نفسها المعمول به في الأرشيف الوطني الماليزي. وبالنسبة لهيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بسلطنة عُمان فلا نجد لها أي فروع في محافظات السلطنة المختلفة، وإنما يتم ممارسة العمليات الأرشيفية وتقديم الدعم الفني لمختلف الجهات عن طريق المقر الرئيس للهيئة بمحافظة مسقط، مع العلم أن المشرع العُماني أجاز إمكانية إنشاء فروع للهيئة في مختلف المحافظات (القانونية، 2007).

الاهتمام بالتاريخ الشفوي:

يمثل التاريخ الشفوي قيمة شاهدة وتاريخية في إثبات بعض الأحداث التاريخية المكونة للذاكرة الوطنية، إذ يعد بمثابة الوثائق المكتوبة في الأهمية، وتتجسد هذه الأهمية في حفظ جوانب مهمة من تاريخ الوطن. وتبرز قيمة الوثيقة الشفوية في حالة عدم وجود وثيقة مكتوبة أو تاريخ مدون عن حدث ما، أو أنّ المصادر المدونة لم تتناولها بالتفصيل، فمن خلال حديث الراوي تُضاف الكثير من المعلومات حول الموضوع الذي يطرح على مائدة الحوار. لذلك نجد اهتمام دور الأرشيف وهيئات الوثائق بتوثيق التاريخ الشفوي والاهتمام به، إذ أطلق هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية مشروعاً وطنياً لتوثيق الروايات الشفوية في مختلف محافظات السلطنة، وتستهدف الهيئة توثيق شهادات كبار السن ممن لديهم معلومات عن البلاد وتاريخها، وكبار المسؤولين في الدولة مدنيين أم عسكريين، والشيوخ والأعيان، والقضاة، والولاة، والمعلمين، والتجار، والمزارعين، والصناع، والاعلاميين والمثقفين، الحرفيين المهنيين وغيرهم. وكذلك السفراء المعتمدين لدى السلطنة وسفراء السلطنة في الخارج. والعاملين غير العمانيين (الوافدين) ممن سبق لهم العمل في السلطنة مع بداية النهضة المباركة أو قبلها.

كما اهتم الأرشيف الوطني الماليزي بتوثيق التاريخ الشفوي إذ يعد إحدى الأنشطة التي تقوم بها مؤسسة الأرشيف الوطني لاستكمال المعلومات التاريخية الهامة غير الموجودة في المجموعة الأرشيفية من منظور شفهي. وتستهدف مؤسسة الأرشيف الوطني في تسجيل وتوثيق المعلومات الشفوية الأشخاص الذين شاركوا في أحداث مهمة للبلد سواء من الشخصيات الإدارية أو أفراد المجتمع، إذ يتم تسجيل هذه المعلومات الشفوية وتوثيقها واستخدامها كمرجع للأجيال القادمة.

الاهتمام بالوثائق الخاصة:

في إطار حرص هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية بسلطنة عُمان على تشكيل الذاكرة الوطنية للسلطنة كان من ضمن أهدافها اقتناء "الوثائق التي تم الصالح العام والتي تملكها أو يحوزها الفرد أو العائلة أو القبيلة وتتضمن معلومات أو بيانات تتجاوز نطاق أي منهم ويمكن الاستفادة منها في البحوث والدراسات" (القانونية، 2010) وهي ما تعرف باسم "الوثائق الخاصة"، إذ تشكل سجلاً توثيقاً يعكس الحياة اليومية المعاشة للناس. وبدأ اهتمام الهيئة بهذا النوع من الوثائق منذ العام 2009م، سواء من خلال اللقاءات المجتمعية التعريفية بأهمية هذه الوثائق وضرورة العناية والمحافظ عليها بالتعاون مع الهيئة.

ونجد هذا الاهتمام أيضاً بهذا النوع من الوثائق لدى الأرشيف الوطني الماليزي. إذ يوجد لديه مئات المجموعات من الوثائق الخاصة. وتركز فلسفة الأرشيف الوطني الماليزي في جمع الوثائق الخاصة على اقتناء المجموعة الشخصية من وثائق الشخصيات البارزة في ماليزيا حتى على مستوى الأفراد الذين أسهموا في البلاد.

المعارض والمؤتمرات:

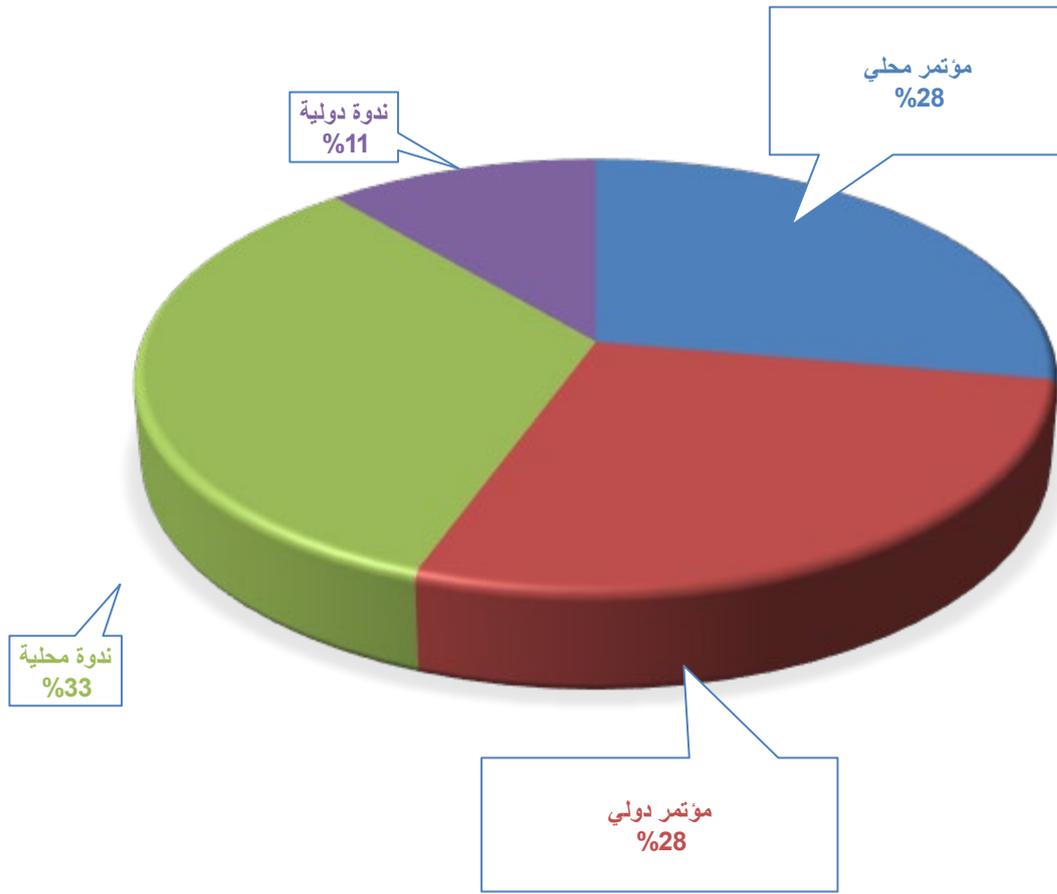
تماشياً مع تحقيق أهداف هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية والتي تسعى إلى إبراز القيم الثقافية والعلمية والتربوية لحفظها، تعمل الهيئة على تنفيذ المعارض والمؤتمرات العلمية المتعلقة بهذا المجال. إذ بلغت المعارض التي قامت الهيئة بتنفيذها حتى نهاية 2022م (100) معرض واثني تنوعت بين المعارض المحلية، والمعارض الدولية، كما تنوعت مجالات الوثائق المعروضة بما يتوافق مع الفعالية المصاحبة للمعرض، أو مكان إقامة المعرض.

ولاستدامة محفوظات الهيئة وتحقيق الغرض من حفظ الأرصدة الوثائقية تعمل الهيئة على تشجيع الباحثين لدراسة هذه المحفوظات والمشاركة ببحوثهم في مؤتمرات الهيئة، إذ تهدف الهيئة إلى "العمل على حسن استغلال المحفوظات وتشجيع البحث العلمي والإبداع الفكري والفني" (القانونية، 2007)، وبحسب مقابلة أجريتها مع مدير دائرة البحوث والدراسات بهيئة الوثائق المحفوظات الوطنية⁽¹⁾ بلغت المؤتمرات التي نفذتها الهيئة حتى نهاية 2022م (18) ملتقى علمي موزعة بين المؤتمرات والندوات المحلية والدولية كما يوضحه الشكل.

كما ينظم الأرشيف الوطني الماليزي المؤتمرات والمعارض سنوياً وفق موضوع محدد بما يتماشى مع توجهات وسياسيات الأرشيف الوطني. وللاستدامة مجموعة المواد الأرشيفية المحفوظة لدى الأرشيف الوطني الماليزي، يتم استثمارها في المؤتمرات والمعارض المقامة من قبله.

نتائج الدراسة والتوصيات:

في ختام هذه المقالة التي تناولت مقارنة التجريبتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات توصل الباحث إلى النتائج الآتية:



- تشابه التجريبتين العمانية والماليزية في إدارة الوثائق والمحفوظات في بعض الجوانب منها: المواصفات العالمية المستعملة، الاهتمام بالتاريخ الشفوي، والوثائق الخاصة.
- سعت كلتا التجريبتين من الاستفادة من التطور التكنولوجي في إدارة وثائقها وذلك بإنشاء أو اقتناء أنظمة لإدارة الوثائق والمحفوظات في وحدات الحكومية بالدولتين.
- تمتاز التجربة الماليزية بوجود عدد من الفروع الإقليمية لمؤسسة الأرشيف الوطني نظراً لعدة اعتبارات سياسية وجغرافية.

(1) تم إجراء المقابلة بتاريخ 2022/6/15م.

وفي نهاية المقالة يوصي الباحث بتعزيز التعاون بين الدولتين من خلال إرسال المختصين والمهتمين للاطلاع على تجارب كل دولة والاستفادة من أحدث المعارف والمهارات المطبقة في كل تجربة.

قائمة المراجع

- الخولي، جمال (1993). الوثائق الإدارية بين النظرية والتطبيق. مصر: الدار المصرية اللبنانية
- السعدي، حمد والحجي، خلفان والساوي، السيد (2021). تقييم ممارسات إدارة الوثائق في المؤسسات الحكومية بسلطنة عُمان وفقاً لمتطلبات هيئة الوثائق والمحفوظات الوطنية. المجلة العربية للأرشيف والتوثيق والمعلومات س.25، ع.50، 48 – 87.
- القانونية، العدل والشؤون (2007). قانون الوثائق والمحفوظات (ع843). عُمان: الجريدة الرسمية.
- قيسي، محمد (1991). علم التوثيق والتقنية الحديثة. لبنان: دار الآفاق الجديدة
- الكندي، وفاء والحجي، خلفان (2016). مدى جاهزية المؤسسات الحكومية بسلطنة عمان لاستخدام النظم الإلكترونية لإدارة المستندات والوثائق الإلكترونية (رسالة ماجستير غير منشورة). جامعة السلطان قابوس، مسقط. مسترجع من <http://search.mandumah.com/Record/946469>
- ميلاد، د. سلوى علي (1983). قاموس مصطلحات الوثائق الأرشيفية: عربي، فرنسي، إنجليزي. مصر: الثقافة للطباعة والنشر.
- ميلاد، د. سلوى علي (1986). الأرشيف ماهيته وإدارته. (ط1). مصر: دار الثقافة للنشر والتوزيع.

REFERENCES

- Abdullah, A.L., Mohammad Yusof, Z. and Mokhtar, U.A. (2020), Factors influencing the implementation of electronic records and information management: A case study in military service in Malaysia. *Records Management Journal*, 30(1), 81-99. <https://doi.org/10.1108/RMJ-10-2018-0043>
- Asma' Mokhtar, U. and Mohammad Yusof, Z. (2009), Electronic records management in the Malaysian public sector: the existence of policy. *Records Management Journal*, 19(3), 231-24, <https://doi.org/10.1108/09565690910999201>
- Gossi, Antoni (1985). *Archives lux ou nécessité: la situation et les taches des archives en suisse*. S.E.D, Bern.