

دور المكتبات في حفظ الوثائق وارشفتها

اعداد

أ.م.د غصون مزهر حسين المحمداوي

كلية التربية الاساسية / الجامعة المستنصرية

تعد الوثائق المكتوبة هي المصدر الأول لأيّ بحث تاريخي، بل هي شاهد العيان الذي ينقل تفاصيل الحدث التاريخي بزمانه ومكانه وأشخاصه وجزئياته، فالوثيقة هي تسجيل ثابت للحدث ساعة حدوثه بما يحفظ تفصيلات الموضوع ويحميها من عوامل التغيير والزيادة أو النقص الذي يطرأ نتيجة لتبدل الأفكار والتوجهات وتأويلات المتأخرين وتحريفاتهم إمّا قصداً نتيجة الأهواء الشخصية أو بدون قصد نتيجة الجهل أو نتيجة النسيان الذي هو من طبيعة النفس البشرية، وقد نبّه القرآن الكريم إلى أهمية الكتابة والتوثيق في حياة الانسان في عدّة مواضع منها قوله تعالى ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مَّسْمُومٍ فَاكْتُبُوهُ لِيُكْتَبَ بَيْنَكُم بِالْعَدْلِ...﴾ إلى قوله تعالى : **وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ، وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ، وَأَدْنَىٰ أَنْ لَا تَرْتَابُوا...﴾ الآية رقم : ٢٨٢ سورة البقرة .**

تعريف الوثيقة التاريخية

من الممكن تعريف الوثيقة التاريخية بأنها أي محتوى مكتوب أصلي يتضمن معلومات مباشرة أو غير مباشرة، سواءً خُطت باليد، أو طبعت بالآلة الكاتبة، أو بالحاسب الآلي، ومضى على ظهورها الأول ثلاثون عامًا أو أكثر، وسواءً خُطت أو طبعت على ورق البردي أو على الورق العادي أو نقشت على معدن أو حجارة. وهي لا تشمل الوثائق السياسية فقط، بل هناك وثائق ذات أهمية كبيرة لمجالات الحياة المختلفة سواء الاجتماعية أو الثقافية أو الاقتصادية، هناك العديد من الوثائق يتم إنتاجها في الحاضر، والتي سنعدّ وثائق تاريخية قيّمة في المستقبل.

أقسام الوثيقة التاريخية

على اختلاف أشكال الوثائق التاريخية في خضم تعريف الوثيقة التاريخية، ما بين نصوصية وإحصائية ورسوم بيانية وخرائط، وحتى صور فوتوغرافية ورسومات، إلا

أنها تنقسم بشكل عام إلى قسمين رئيسيين: الوثائق الأرشيفية وهي مجمل الأوراق والسجلات الناتجة عن الأعمال اليومية في الدوائر الحكومية من مرسوم، قرار، تعميم، توجيه، قانون، نظام، لائحة، اتفاقية، عقود" والمؤسسات العامة والخاصة، أو الأفراد، التي تقرر حفظها لأهميتها، وقد تكون ورقة أو صورة فوتوغرافية، أو حتى خريطة، وهذا النوع من الوثائق يطلق على الوثائق المكتوبة الرسمية، وشبه الرسمية، وتنقسم إلى عدة أنواع ومن حيث عدد من الاعتبارات حسب تعريف الوثيقة التاريخية، أبرزها:

١- من حيث القيمة: هناك وثائق أولية، ووثائق ثانوية.

٢- من حيث الصحة: وثائق رسمية وهي تعدّ مؤكدة، ووثائق غير رسمية تحتاج للتحقق.

٣- من حيث المصدر: الوثائق العامة وهي التي صدرت من مؤسسات الدولة بشرط أن تكون مصدقة، والوثائق الخاصة وهي التي صدرت من مؤسسات وجهات غير حكومية.

أهمية الوثيقة التاريخية

يُقال: "لا تاريخ دون وثائق"، ويُعتبر البحث عن الوثائق والعناية بها بالحفظ والصيانة الدورية مرتبطان ارتباطاً وثيقاً بـ "الحس الوطني"، فالوثائق إحدى المصادر التاريخية المهمة لأي مجتمع أو جزء منه، وتزداد أهمية الوثيقة التاريخية إذا ما اندرجت ضمن مجموعة من الوثائق في موضوع واحد، أو مرحلة تاريخية معينة، أو في مجال محدد، وقد مثلت بعض الوثائق مثلاً تاريخ تطور القضاء في تجمع بشري ما في فترة زمنية ما، وهي وعاء معلوماتي تزودنا بمعلومات دقيقة وواضحة عن جوانب متعددة، ولا شك أن الوثيقة التاريخية تحمل أهمية حاسمة بتقديم مصادر للمعلومات والأبحاث التاريخية، والتي تتركز فيما يأتي:

١- حفظ مصادر التاريخ والتراث، فهي تسجيل مثبت للحدث وقت وقوعه، وتحفظ تفاصيله وتحميه من التغيير.

٢- تعدّ قوفاً لكتابة الأبحاث التاريخية، وتعمل على تزويد المؤرخين بالمادة الخام للكتابة فهي المصدر الأول حسب تعريف الوثيقة التاريخية، كما تساعد الباحثين في التحقق من صحة المعلومات التاريخية.

٣- الوثائق القديمة مهمة لمعرفة الوقائع التاريخية، حيث يعتمد عليها الباحثون في معرفة الحضارات الماضية، وهي تساعد في بناء الهوية الشخصية للشعوب والأمم والحفاظ عليها.

٤- وعاء معلوماتي يزود الباحث بمعلومات دقيقة وواضحة عن جوانب متعددة، أهمها: التاريخ السياسي والاجتماعي والاقتصادي والثقافي والديني لمجتمع ما، فهو يظل بعيدًا عن متناول المعاينة والمشاهدة؛ لاندثاره؛ أو لتطوره الجذري الكبير. الأعلام من الجنسين في مختلف المجالات. القوانين والأعراف والتقاليد والعادات لمجتمع معين في الماضي، أو لمجتمعات اندثرت، تاريخ الأماكن والمواقع البرية والبحرية في حيز جغرافي محدد، وأحداثها وعمارتها، وأخبارها، وثقافتها المعمارية، تطور أعمال الكتابة نفسها، وأدواتها، وأساليبها، والأهم أوعيتها.

هنا تأتي أهمية المحافظة على الوثائق التاريخية وارشفتها والعمل على الاعتزاز بها لكونها تاريخ كل دولة ودليل تطوراتها المتتابة لذا جاء نظام الارشفة الوطنية .

نظام الأرشفة الوطنية

بدأت فرنسا بالاهتمام بالوثائق التاريخية والوطنية وتعريف الوثيقة التاريخية، فأست الأرشيف القومي، ووضعت له الأنظمة والترتيبات الإدارية، وفي بريطانيا أيضًا صدرت القوانين من أجل حفظ الوثائق، ونصت على إنشاء دار الوثائق الوطنية سنة ١٨٣٨، ثم قامت الولايات المتحدة ببناء مركز قومي لحفظ الوثائق الأمريكية؛ وهكذا انتشر الاهتمام في باقي دول أوروبا، وجدير بالذكر أنّ أرشيف العثمانيين يعدّ أحد أهم الأرشيفات في تعريف الوثيقة التاريخية، خاصة بما يتعلق بالتاريخ العربي المتأخر؛ ومثله الأرشيف المصري، خاصة بعد انفتاح مصر في زمن محمد علي باشا على التطور الفكري والثقافي والتعليم في فرنسا، ثم مضت الدولة المصرية بتأسيس دار للوثائق المصرية، سنة ١٨٢٨، فأست "الدفتر خانة"، فكان دارًا للوثائق، وكان يشبه تنظيم الأرشيف الفرنسي، اما بالنسبة للعراق فيعود تأسيس دار الكتب والوثائق إلى عام ١٩٨٧ حينما قررت وزارة الثقافة العراقية دمج المكتبة الوطنية التي تأسست عام

١٩٢٠ مع المركز الوطني للوثائق الذي تأسس عام ١٩٦٣ لتوحيد وجهة العمل وتسهيل مهام الباحثين، تقع دار الكتب وسط العاصمة بغداد قرب مقر وزارة الدفاع العراقية، وينقسم بنيانها إلى قسمين، هما مركز الوثائق والمكتبة العامة.

إن الحديث عن الوثائق والوثائق التاريخية والعناية بها، حديث ذو شجون، فعلى الرغم من تطور الوسائل الحديثة ودخول التكنولوجيا في جميع الحقول إلا أن هذا الجانب بالتحديد لم يلق الاهتمام الكافي به في عالمنا العربي، لكي يستطيع الباحثون الاستفادة من الوثائق والتعامل معها بطريقة تمكنهم من تطوير بحوثهم في هذا الجانب، ولعل الباحث المستقل هو المتضرر الأكبر من عدم وجود عناية كافية بالوثائق أينما وجدت.

إن الوثائق علم بحد ذاته وعالم مختلف كلياً عما نتعلمه في عصرنا الحالي، فتجد فيها كل ما هو مفيد عن العصور الماضية، إن الوثائق القديمة مفيدة في معرفة تاريخنا، وهي الركيزة الحقيقية التي يعتمد عليها الباحثون عن الحقيقة، ففيها نجد كل شيء نجهله عن القرون الماضية، وهو ما أكدت عليه الكثير من الوثائق التي حصلنا عليها.

إن أهم ما يعوق وصول الوثائق التاريخية إلينا هو:

الأول: عدم تفهم الناس لأهمية الوثائق، فالكثير منهم يمتلكون وثائق ولكن لجهلهم وتقديرهم القاصر فانهم يحجمون عن اطلاعنا عليها، فالبعض منهم يعتقد أن إظهار الوثيقة سيسبب أمراً غير محمود العواقب، كأن يكون في بعضها خلافات قبلية أو ما شابه ذلك.

الثاني: عدم وجود الدعم المادي والمعنوي للباحثين، وهذا الأمر جعل بحوثنا تقتصر على جوانب معينة فقط، لعدم مقدرتنا على الحصول على قدر أكبر من الوثائق المهمة.

إن الباحث المطلع على الوثائق يجد أن الدولة العثمانية قد اهتمت بالوثائق اهتماماً ليس له نظير في العالم الإسلامي، فالوثائق العثمانية نموذج للوثائق ذات الأهمية العالية والفوائد الكثيرة، لأنها تغطي فترة زمنية طويلة كانت حركة التأليف خلالها في معظم البلاد العربية ضعيفة، قل من يرصد الأحداث ويسجلها، وندر من ينتبغ التغيرات الاجتماعية والاقتصادية والثقافية ويكتب

عنها، إن ظهور الوثائق العثمانية بدأ بالأرشيف العثماني في استانبول الذي يحوي ١٥٠ مليون وثيقة فضلاً عن الدفاتر والسجلات في بعض الإدارات والمكتبات القديمة الذي أظهر لنا منجماً غنيا بالكنوز الدفينة وثروة من المعلومات لا تقدر بثمن ، وقد قامت السلطات التركية بإنشاء تخصص في الجامعات التركية يعنى بترجمة الوثائق القديمة، لأن اللغة التركية القديمة لم تعد موجودة حالياً ولا يعرف التعامل معها إلا قلة من الناس، فوجود مثل هذه الترجمات قد يفيد الباحثين كثيراً.

وخلاصة القول لابد من العمل على إبراز الوثائق والاهتمام بها حتى لا يضيع تاريخ الأمة، فهناك ظاهرة غريبة وجدتها هذه الأيام، ففي سنوات خلت كان أجدادنا يعتمدون على الحفظ، فتجد الواحد منهم يحفظ تاريخ الأحداث والأيام والميلاد والوفاة، ويشترك في ذلك الرجال والنساء، واليوم ضعفت ملكة الحفظ بسبب عوامل عديدة منها : جناية الأجهزة والوسائل الإعلامية الحديثة .. وبالأمس كان أجدادنا يحسنون الظن في كل باحث أو كاتب أو مؤرخ فييسطون له ما يملكون ويفتحون له نفوسهم قبل سطورهم، ويمدّون له يد العون بكل ما يملكون، أما اليوم فلا !! فقد وجدت عدداً كبيراً من الناس ما إن تسألهم عن حقيقة تاريخية أو حدث معين أو ميلاد أحد آبائهم حتى (يقفز) إلى أذهانهم سوء الظن، فتسمع سؤالهم : وماذا تريد ؟ وما دخلك بذلك ؟ ولسان حالهم يقول :- من المؤكد أن له مصلحة مادية من البحث أو أن له مقصداً لا يسرنا !!

أما إن سألت عن وثيقة (يملكونها) أو مخطوطة تحت أيديهم فإن الصعود إلى سطح القمر أقرب إليك من الاطلاع عليها أو الحصول على نسخة أو صورة منها، والسبب الوحيد هو أن سوء الظن (قد عُيّن بقرار حاسم) حارساً لتلك الوثائق والمخطوطات!!

وحديثي هنا عن الوثائق والمخطوطات التي يملكها الأفراد وليس عن تلك التي في المكتبات العامة؛ لأن الأخيرة لها نظام واضح معروف، والمكتبات تتعاون مع الباحثين تعاوناً كبيراً رائعاً .. ويمكن للباحث إذا أثبت غرضه البحثي أن يحصل على صورة لما طلبه وأن يطلع على كل ما يطلبه حسب شروط رسمية معروفة.

وهناك فريق آخر من العامة تكون مواقفهم من الوثائق والمخطوطات مواقف معاكسة تماماً للفريق الأول، ففي مقابل (تشدد) الفريق الأول وسوء ظنهم في الباحثين

ومنعم الاطلاع على الوثائق ، نجد الفريق الثاني لا يقيم للوثائق والمخطوطات أي وزن، فهي ترمى في أي مكان، وسرعان ما تصلها حشرات الأرض، فتجد لها فيها مرتعاً خصباً حتى تنقرض ويحرم منها الباحثون .. وقد سمعت ورأيت صوراً مما فعله الفريق الثاني كما رأيت مواقف مما يفعله الفريق الأول من عامة الناس الذين لديهم وثائق وصكوك ومخطوطات تحوي كنوزاً معرفية وحقائق نحن بأمس الحاجة إليها . والزهد في الوثائق عند الفريق الثاني قد يسلك طرقاً متعددة، منها بيع بعض الوثائق بأبخس الأثمان أو إهداؤها لمن لا يحسن الاستفادة والإفادة منها، وتبقى هذه المشكلة عقبة كؤوداً في وجه الباحث، وحجر عثرة في طريق المؤرخ، ونقطة سوداء في منهج البحث والتحقيق .

لم تعد المكتبات و مراكز المعلومات قاعات ورفوفاً ترتب عليها الكتب و الوثائق، بل أصبحت فضاء واسعاً لا تحده الجدران. ولم يعد البحث عن المراجع يقتصر على مراجعة قصاصات من الورق تسمى الفهارس، بل مداخل البحث الآلي باستخدام الحاسوب بالضغط على أقال فتصطف قائمة المراجع على شاشة متابعة مرتبة أبجدياً. ولم يعد القائم على المكتبة و الوثائقي مجرد مكتبي ينظم الكتب و الوثائق على الرفوف، ويقدمها للباحث أو القارئ حين يطلبها بل، هو وثائقي متعدد الاختصاصات خاصة المشرف على المكتبة المدرسية الذي ينبغي أن يكون ملماً بمبادئ كل المواد الدراسية، مطلعاً على برامجها الرسمية، عارفاً بأساليب تدريسها وطرائق تعلمها وتعليمها.

هذا التطور في عالم المكتبات بفضل الثورة التي أحدثتها التكنولوجيا الرقمية في مجال المعلومات فألغت الجدران والأسقف واختصرت المسافات وحولت العالم بقاراته الشاسعة إلى قرية صغيرة يمكن للإنسان أن يصل إلى أطرافها في ثواني معدودات.

ونتيجة لهذه الثورة، فإن تسيير الكم الهائل من المعلومات والوثائق قد تطلب بدون شك تغييراً جذرياً، وظهر ما يسمى بـ "التسيير الإلكتروني للوثائق"

وإننا نشهد في عصر المعلومات والاتصالات تطوراً تقنياً مذهلاً، وبفضل هذا التطور الهائل أصبحت الوثائق تنشأ وتتداول وتوزع عن طريق الحاسبات، ووسائل الاتصال الحديثة والشبكات بحثاً عن إنتاجية أفضل في الأعمال، وسرعة في توزيع

المعلومات للمستفيدين منها، وبالتالي أصبحنا أمام واقع جديد يسمى بالوثائق الإلكترونية مما يتطلب معه وضع القوانين والسياسات المناسبة التي تحدد كيفية إنتاج وحفظ واسترجاع هذا النوع من الوثائق، والاستفادة منها لأغراض الإدارة والقضاء والاقتصاد، بل وللبحث العلمي، ناهيك عن ضرورة وضع استراتيجية شاملة لإدارة الوثائق بشكل يواكب ويتفق مع سرعة انتشار وتطور تقنية المعلومات والاتصالات، والتداخل على المستوى الدولي، وهشاشة الوسائط الإلكترونية، إلى جانب ضرورة توفير أدوات وإدارات عمل مناسبة.

إن المجتمعات ودولها تعيش اليوم عصر تقنية الوثائق والمحتوى الإلكتروني والذي يعتمد على نظم الاتصالات الحديثة عبر الأقمار الصناعية ونظم المعالجة المرتبطة بالحاسبات الإلكترونية، وأصبح العالم اليوم مفتوحاً من خلال المواقع والبوابات على الإنترنت، وأصبحت الحكومة اليوم مطالبة بدخول العالم الإلكتروني، والأرشفة الإلكترونية لإيصال خدماتها للمواطنين في أي مكان في العام.

ومن هذا المنطلق فإن هذا البحث بين أهمية التحول من العمل التقليدي لإدارة الوثائق والمحفوظات (الأرشفة التقليدي الورقي) إلى نظام عصري لإدارة الوثائق والمحفوظات (الأرشفة الإلكترونية). حيث أن المعلومات أضحت تشكل عصب الحياة اليومية قياساً بالمجتمعات المتطورة، وكذلك بالنسبة للمجتمعات الباحثة عن التطور، وذلك لما لها من أثر فعال في كل جزء من حياة الفرد والمجتمع والدولة على حدٍ سواء.

ومن خلال ما تقدم نستنتج ما يلي:

أولاً: أن مفهوم الأرشفة الإلكتروني هو إدارة الوثائق والمحفوظات من خلال بناء نظام إلكتروني يمكن من إنشاء الوثائق إلكترونياً، وتحويل الوثائق الورقية إلى وثائق إلكترونية، بهدف حماية وحفظ أصول الوثائق الورقية الأساسية والمهمة، وسرعة الحصول على المعلومات، والتمكين من الوصول إلى الوثائق المطلوبة في أقل وقت ممكن، وإتاحة المعلومات عن بعد إلى المستفيدين والباحثين.

ثانياً: لبناء نظام إلكتروني لا بد لأي مؤسسة أن تأخذ بعين الاعتبار، اقتناء أجود، وأحدث ما توصلت إليه التكنولوجيا من أنظمة وتجهيزات إلكترونية لإدارة الوثائق والمحفوظات تكون قادرة على تلبية حاجيات وأهداف المؤسسة، وكذلك اقتناء أوعية التخزين المتطورة ذات السعة العالية القادرة على حفظ الوثائق على المدى البعيد.

ثالثاً: على المؤسسة أيضا إعداد الكادر الوظيفي إعداداً جيداً قادراً على التعامل مع نظام إدارة الوثائق والمحفوظات الحديث. وذلك بالتدريب والتأهيل المستمر، والاطلاع على تجارب الدول الأخرى المتقدمة في هذا المجال، ورصد أهم المعلومات التي توصلت إليها التكنولوجيا والدراسات الحديثة. كذلك المشاركة في الندوات والمؤتمرات الداخلية والخارجية.

رابعاً: أنه نظام مبني على الحاسب الإلكتروني في إدخال البيانات ومعالجتها وتحويلها إلى وثائق ومحتوى إلكتروني، يدعم وظائف التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة في إدارة الوثائق، ويوفر معلومات دقيقة وشاملة عن البيئة الخارجية للمؤسسة.

خلاصة القول ان المكتبات الحديثة القائمة على مبدأ العمل الالكتروني عن بعد يجب ان تعتمد نظام الارشيف الالكتروني لكي تواكب التطور الحاصل في العالم ، والعمل على حفظ الوثائق بنظام التصوير المستمر وادخالها الى الاجهزة الالكترونية لتسهيل عملية تزويد الباحثين بها والمحافظة عليها من التلف .