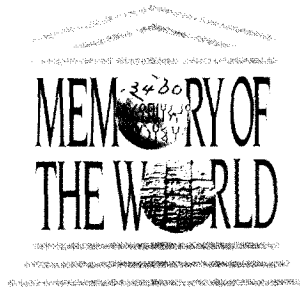


# ذاكرة العالم

مبادئ توجيهية عامة  
لحماية التراث الوثائقي



أعد بناء على تكليف من اليونسكو لحساب ايغلا،  
ستييفن فوستر وروزلين راسل، مشروعات التراث الاسترالي  
ويان لايل، المكتبة الوطنية الاسترالية  
ودانكان مارشال

البرنامج العام للمعلومات واليونيسيسست

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة

المدخل المقترح للفهرس:

ذاكرة العالم: مبادئ توجيهية عامة لحماية التراث الوثائقي/ أعتها بناء على تكليف من  
اليونسكو لحساب ايغلا، ستيفن فوستر ويان لايل ودانكان مارشال وروزلين راسل -  
باريس : اليونسكو، ١٩٩٥ - ٨ + ٧٧ ص: ٣٠ سم (ث - ٩٥/س ع - ١١) (CII - 95/WS-11)

أولا - فوستر، ستيفن  
ثانيا - لايل، يان  
ثالثا - مارشال، دانكان  
رابعا - راسل، روزلين  
خامسا - اليونسكو، البرنامج العام للمعلومات واليونيسيسست

© اليونسكو، ١٩٩٥

## المحتويات

### الصفحة

	تمهيد	
	توطئة	
١	المقدمة	١
٢	نطاق البرنامج	٢
٢	نبذة عن البرنامج	٢,١
٥	أهداف البرنامج	٢,٢
٥	بعض الافتراضات التي تستند إليها هذه الأهداف	٢,٣
٦	المقصود بالتراث الوثائقي	٢,٤
٧	الاستراتيجيات	٢,٥
٨	شعوب العالم	٢,٦
٩	طرائق حفظ ذاكرة العالم	٢,٧
١٠	إدارة البرنامج	٣
١٠	البنية الادارية	٣,١
١٠	اللجنة الاستشارية الدولية	٣,٢
١١	الأمانة	٣,٣
١٢	الصندوق الدولي لذاكرة العالم	٣,٤
١٢	اللجان الاقليمية والوطنية لذاكرة العالم	٣,٥
١٤	ادارة المشروعات والأنشطة	٣,٦
١٤	الترتيبات الانتقالية	٣,٧
١٥	سجل ذاكرة العالم	٤
١٥	السجل العالمي والسجلات الاقليمية والوطنية	٤,١
١٥	السجل العالمي	٤,٢
١٦	السجلات الاقليمية والوطنية	٤,٣
١٧	معايير الاختيار	٤,٤
٢٠	المسائل القانونية والأخلاقية	٤,٥
٢١	اختيار التراث الوثائقي الذي يدرج في السجل	٥
٢١	الترشيحات	٥,١
٢١	الترشيحات المقدمة من اللجنة الاستشارية الدولية	٥,٢
٢٢	تقديم المعلومات اللازمة عن التراث الوثائقي المرشح	٥,٣
٢٢	تقييم التراث الوثائقي المختار	٥,٤
٢٣	شطب التراث الوثائقي من السجل	٥,٥

الصفحة

٢٥	مشروعات ذاكرة العالم	٦
٢٥	..... مشروعات ذاكرة العالم	٦,١
٢٥	..... المنح المقدمة من صندوق ذاكرة العالم	٦,٢
	المشروعات والأنشطة التي تنفذ في اطار برنامج ذاكرة العالم بتمويل من	٦,٣
٢٦	..... خارج اليونسكو	
٢٦	..... شعار ذاكرة العالم	٦,٤
٢٦	..... اطلاق وصف "ذاكرة العالم"	٦,٥
٢٧	حفظ التراث الوثائقي	٧
٢٧	..... الاعترافات المتعلقة بحفظ التراث الوثائقي	٧,١
٢٧	..... البيئة	٧,٢
٢٩	..... طبيعة المواد	٧,٣
٣٠	..... استراتيجيات الحفظ	٧,٤
٣٢	..... صون المواد الاصلية	٧,٥
٣٢	..... توفير امكانيات اكتساب المعارف في مجال حفظ المواد	٧,٦
٣٣	..... الضبط الببليوغرافي	٧/٧
٣٤	..... الانتفاع المطلوب بالمواد	٧,٨
٣٤	..... التعاون التقني	٧,٩
٣٥	..... المسائل الأخلاقية	٧,١٠
٣٦	الانتفاع بالتراث الوثائقي وتوزيعه	٨
٣٦	..... مبادئ الانتفاع بالتراث الوثائقي وأشكاله	٨,١
٣٧	..... أشكال التوزيع	٨,٢
٣٧	..... تعريف المنتجات ومراقبتها	٨,٣
٣٨	..... القيود القانونية والأخلاقية	٨,٤
٣٨	..... استراتيجيات التسويق	٨,٥
٤٠	..... العائد النقدي وغير النقدي	٨,٦
٤١	التوعية	٩
٤١	..... التوعية العامة	٩,١
٤١	..... الترويج والدعاية للبرنامج	٩,٢
٤٢	..... جمع الأموال	٩,٣
٤٢	..... التعليم	٩,٤
٤٣	..... التدريب	٩,٥
٤٤	المراقبة	١٠
٤٤	..... الغرض المنشود	١٠,١
٤٤	..... مستويات المراقبة	١٠,٢
٤٤	..... توفير المعلومات اللازمة وإعداد الجدول الزمني والتقييم ورفع التقارير	١٠,٣
٤٥	..... تخصيص موارد لعمليات المراقبة	١٠,٤
٤٦	تعديل المبادئ التوجيهية	١١

٤٧	الذيول ألف : الترتيبات الانتقالية .....
٤٨	الذيول باء : سجل ذاكرة العالم - استمارة الترشيح .....
٥٢	الذيول جيم : قائمة استدلالية بالعوامل التي يتعين ادراجها في طلب الاعانة
٥٤	الذيول دال : الجوانب التقنية للصون - توصيات اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا .....
٧٨	الذيول هاء : المسائل المتعلقة بالتحويل الرقمي للمواد .....
٨٢	الذيول واو : قائمة بالمسائل التي يتعين معالجتها مع مالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه .....
٨٣	الذيول زاي : قائمة المصطلحات والمختصرات .....
٨٥	الببليوغرافيا

## تمهيد

تتسم الذاكرة الجماعية لشعوب العالم بأهمية حيوية في صون الذاتيات الثقافية، وفي إقامة الجسور بين الماضي والحاضر، وفي صوغ المستقبل. ويشكل التراث الوثائقي جزءاً أساسياً من هذه الذاكرة؛ كما يعكس الاختلافات القائمة بين الشعوب، وبين لغاتها وثقافاتهما. ولكنها ذاكرة هشة. فقد تضيع وثائق ثمينة وسجلات فريدة، بل وقد تضيع إلى الأبد في بعض الأحيان مقتنيات مكتبات أو محفوظات بأكملها من جراء كوارث طبيعية أو كوارث من صنع الإنسان. وتوجد وثائق عديدة أخرى في حالة سيئة بسبب كثرة الاستعمال أو الإهمال أو طول العمر الطبيعي بحيث يمكن أن تتفسخ في أي لحظة.

ويتبدد جزء ملموس من التراث الوثائقي العالمي نتيجة عوامل "طبيعية": إذ يتحول الورق المحمّض إلى غبار، ويتعرض الجلد والرق والأفلام والأشرطة المغنطة للضوء أو الحرارة أو الرطوبة أو الغبار. والسينما مثلاً يتهددها خطر فقدان معظم الأعمال التي جعلت منها فن القرن العشرين في الوقت الذي نحتفل فيه بعيدها المئوي. ومن الممكن أن تنمحي آلاف الكيلومترات من الأفلام ما لم نبادر بأقصى سرعة ممكنة إلى ترميمها وحفظها.

وتتعرض المكتبات والمحفوظات بدورها للأخطار الطبيعية والحوادث بانتظام. من ذلك أخطار الفيضانات والحرائق، والأعاصير، والعواصف، والزلازل... إلى آخر قائمة الكوارث التي يصعب تجنب آثارها إلا باتخاذ تدابير وقائية. ولم توضع حتى الآن قائمة بكل المكتبات والمحفوظات التي دمرت أو أصيبت بأضرار فادحة من جراء الحروب والقاء القنابل والحرائق سواء أكان ذلك عن عمد أو عن غير عمد. ولعل مكتبة الاسكندرية هي المثال التاريخي الذائع الشهرة؛ ولكن كم من كنوز أخرى معروفة وغير معروفة اختفت من الوجود في القسطنطينية ووارسو وفلورنسا، أو في عهد أقرب: في بوخارست وسان بيترسبورغ وسراييفو؟ وهناك ما هو أكثر من ذلك بكثير، ولا يمكن للأسف إقفال القائمة. ناهيك عن المقتنيات التي شنت نتيجة لنقل المحفوظات والمكتبات عن قصد أو تحت ضغط ظروف عارضة. وتبذل الجهود في الآونة الراهنة لوضع قائمة عالمية بمجموعات المكتبات ومقتنيات المحفوظات التي فقدت ودمرت خلال القرن العشرين؛ وسوف تنشر في وقت قريب.

بيد أن ضخامة الجهود المطلوبة لحفظ ما يشكل جزءاً من "ذاكرة العالم" التي لا تعوض، يتطلب الاضطلاع ببرنامج وقائي دؤوب تجمّع في إطاره الأنشطة الجارية في هذا الميدان مع الاستعانة في ذلك بأحدث منجزات التكنولوجيا.

وبدافع من مسؤوليتها عن تنمية الثقافة وحماية تراث العالم الوثائقي، اعترفت اليونسكو بأن الحاجة تدعو إلى القيام بعمل عاجل لحماية ذاكرة العالم الوثائقية من المزيد من التدهور واستحدثت في عام ١٩٩٢ برنامج "ذاكرة العالم" بهدف حماية التراث الوثائقي العالمي وتعزيزه.

وقد صمم برنامج "ذاكرة العالم" كنهج جديد لتيسير حفظ التراث الوثائقي العالمي عن طريق الاستعانة بأنسب التقنيات، واطاحة الانتفاع به دون تمييز بين المنتفعين، وتعميق الوعي في أنحاء العالم أجمع بوجوده وأهميته وبالحاجة الى حفظه، وترويج الدعوة للبرنامج ونواتجه على أوسع نطاق ممكن.

وقد أثار برنامج "ذاكرة العالم" عقب استحداثه اهتماما كبيرا. وأية ذلك طلبات المساعدة بل، وأحيانا، نداءات العون التي تصل الى اليونسكو بانتظام. وتلك مهمة مضمّنية. ولا مناص من تعبئة جميع الأطراف المعنية كي يتسنى ترجمة اعلانات النوايا الى ورشة عمل عالمية واسعة النطاق لانقاذ الكنوز الوثائقية المهددة بالأخطار واستنساخها ونشرها.

وتقدم الوثيقة الحالية، التي أعدت بموجب عقد أبرم مع الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات (ايفلا) واعتمدها اللجنة الاستشارية لبرنامج "ذاكرة العالم"، الأطر التقنية والقانونية والمالية للبرنامج، كما تعرض لايضاح آلياته العملية. ومن واجبنا أن نتوجه بالشكر الى أعضاء اللجنة والى رئيسها السيد جان بيير والو بوجه أخص، لما قدمه من مشورة قيمة؛ كما نود أن نعرب عن ترحيبنا بأية ملاحظات أو مقترحات بشأن هذه الوثيقة أو بشأن برنامج "ذاكرة العالم" في مجموعته؛ مع رجاء التفضل بارسالها الى قسم "البرنامج العام للمعلومات" على العنوان التالي:

Division of the General Information Programme  
1, rue Miollis  
75732 Paris cedex 15

عبد العزيز عبيد  
قسم البرنامج العام للمعلومات

اليونسكو



المرجو ارسال المساهمات الى : "برنامج ذاكرة العالم" - اليونسكو (Ref: 406INT61).

**الذيل واو: قائمة بالمسائل التي يتعين معالجتها مع مالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه**

عقب ادراج التراث الوثائقي في سجل "ذاكرة العالم"، يصبح من الممكن الاضطلاع بالأنشطة المتعلقة بحفظ مكونات البرنامج والانتفاع بها ونشرها. وهذه الأنشطة هي التي لم تحدد باعتبارها مشروعات في اطار "ذاكرة العالم". وفيما يلي قائمة بالمسائل التي يتعين على اللجنة الاستشارية الدولية أن تعالجها مع مالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه، وهي موضوع أنشطة الحفظ والانتفاع والنشر.

**١ - الحفظ**

- ١,١ التغييرات المادية التي تحتاج الى صون
- ١,٢ التلف
- ١,٣ نشاط الصون المقترح

**٢ - الانتفاع بالتراث ونشره**

- ٢,١ القيود المفروضة على الانتفاع، بما في ذلك القيود الثقافية
- ٢,٢ التوزيع - تقديم المنتجات مجاناً
- ٢,٣ نطاق المنتجات ونوعيتها
- ٢,٤ حقوق المؤلف
- ٢,٥ حماية الاستثمارات العامة لاسيما في التراث الوثائقي المملوك ملكية خاصة
- ٢,٦ استراتيجية التسويق

**٣ - المراقبة**

- ٣,١ الغرض، والمعلومات المطلوبة، والجدول الزمني، والتقييم، ووضع التقارير.



## الذيل زاي: قائمة المصطلحات والمختصرات

المجموعة: تعني عدة وثائق تم اختيارها بصورة فردية.

الصون: يعني الأعمال التي تشمل حدا أدنى من التدخلات التقنية اللازمة للحيلولة دون استمرار تلف المواد الأصلية. وهذه الأنشطة ضرورية لأن من المسلم به أن لكل من الوعاء والشكل والمضمون الأصلي أهميته بالنسبة للبحوث أو لأغراض أخرى؛ مثلا، للحفاظ على خصائصها الجمالية، والمادية، والثقافية، والتاريخية.

الوثيقة: يستخدم هذا اللفظ دون تخصيص ويشمل جميع أشكال الكتب والمخطوطات، التسجيلات، وفئات أخرى من المواد التي تحتوي على معلومات أو المواد الأخرى ذات المضمون الفكري بغض النظر عن الوعاء أو الشكل المستخدم.

التراث الوثائقي: الوثائق الفردية، والمجموعات، والمقتنيات، والوحدات الأرشيفية المتكاملة التي احتفظ بها عن قصد أو عن غير قصد.

التراث الثقافي المهدد بالخطر: مجموعات الوثائق المهددة بالتلف أو الدمار المادي.

FIAF : الاتحاد الدولي للمحفوظات السينمائية.

FIAT/IFTA : الاتحاد الدولي للمحفوظات التلفزيونية.

FID : الاتحاد الدولي للتوثيق.

وحدة أرشيفية رئيسية: مجموعة من السجلات التي ينتجها صاحبها بأعماله ومبادلاته العادية بطريقة عضوية وطبيعية.

الشكل: تفيد فئة الوثيقة من حيث أسلوبها وتنظيمها أو إخراجها.

المقتنيات: مجموعة أو سلسلة من المجموعات في ملك مؤسسة أو فرد، أو وحدة أرشيفية رئيسية أو مجموعة سجلات في حوزة مؤسسة محفوظات.

IAML : الرابطة الدولية لأمناء المكتبات الموسيقية.

IASA : الرابطة الدولية للمحفوظات الصوتية.

ICCROM : المركز الدولي للصيانة في روما.

١,١ من الممكن أن توصف "ذاكرة العالم" بأنها الذاكرة الجماعية لشعوب العالم: وهي تنطوي على أهمية حيوية بالنسبة للحفاظ على الذاتيات الثقافية كما تلعب دورا أساسيا في تشكيل المستقبل. ويشكل التراث الوثائقي الذي يوجد في دور الكتب والمحفوظات في أنحاء العالم أجمع جزءا رئيسيا من ذاكرة العالم. ولكن جانبا لا يستهان به من هذا التراث يتعرض الآن للأخطار. فكثيرا ما يتشتت التراث الوثائقي الذي تملكه شعوب عديدة نتيجة لنقل المقتنيات والمجموعات عن قصد أو بسبب ظروف عارضة. وفي حالات معينة، قد تحول قيود مفروضة دون الوصول الى أجزاء من التراث الوثائقي؛ وقد يكون مصير هذا التراث في حالات أخرى الاختفاء بسبب هشاشة حالته. ولهذا كله قدرت اليونسكو أن هناك حاجة للعمل على حماية هذه الذاكرة من الضياع؛ واستحدثت برنامج "ذاكرة العالم" في ١٩٩٢.

١,٢ وتتمثل الغاية من برنامج "ذاكرة العالم" الذي اسحدثته اليونسكو في حماية التراث الوثائقي العالمي، واثاحة الفرصة أمام كافة للانتفاع به، وتعميق الوعي بأهميته وبالحاجة الى حفظه.

وتتمثل أهداف البرنامج، التي تتميز بالتكامل فيما بينها، فيما يلي:

- تيسير حفظ التراث الوثائقي العالمي باستخدام أكثر التقنيات ملائمة؛

- اثاحة الانتفاع به دون تمييز بين المنتفعين؛

- تعميق الوعي على الصعيد العالمي بوجوده وأهميته؛

- ترويج الدعوة للبرنامج ونواتجه على أوسع نطاق ممكن.

١,٣ ويمثل التراث الوثائقي جانبا كبيرا من التراث الثقافي العالمي؛ وهو يتعرض لما تتعرض له المواقع الطبيعية والثقافية من تدهور وتدمير، بل أنه أشد هشاشة. وبالنظر الى أن التراث الوثائقي يتألف في معظمه من مواد عضوية طبيعية أو اصطناعية قابلة من الناحية الكيميائية لعدم الاستقرار والتحلل، فانها تتهدد باستمرار بتلفيات يستحيل اصلاحها. وقد يحدث هذا بفعل كوارث طبيعية مثل الفيضانات والنيران؛ وقد يحدث بفعل كوارث من صنع الانسان مثل الحوادث أو الحروب؛ وقد يحدث نتيجة للتدهور التدريجي الذي يكون في معظم الأحيان نتيجة جهل انساني أو تقصير في توفير الرعاية الأساسية والمكان الملائم والحماية الواجبة. كذلك يتعرض التراث الثقافي الذي يوجد في شكل الكتروني للفقدان نتيجة لعدم الوسائل التقنية المستخدمة.

١,٤ ويتزايد الوعي بأن التراث الوثائقي يجمع في كثير من الأحيان في أماكن غير مناسبة وفي ظروف تؤدي الى تدميره. وقد ولد هذا الوعي شعورا بالاستعجال. وسوف يتم تنفيذ عمليات الحفظ، بالنسبة لكثير من مواد التراث الوثائقي، في اللحظات الأخيرة

تقريباً وقبل أن تختفي إلى الأبد؛ وتذهب التقديرات إلى نسبة تتراوح ما بين ٧٠ و ٨٠ في المائة من التراث الوثائقي في بلدان شرقي أوروبا ووسطها، على سبيل المثال، في حاجة ماسة للحفظ.

١,٥ وسوف يقوم برنامج "ذاكرة العالم" بتحديد التراث الوثائقي الذي ينطوي على أهمية دولية أو اقليمية أو وطنية. وسوف تعد قوائم دائمة لكل المواد التي يتقرر اعتبارها جزءاً من "ذاكرة العالم" وسوف يوفر شعار "ذاكرة العالم" لتمييز هذا التراث الوثائقي به.

١,٦ وسوف ينظم برنامج ذاكرة العالم حملات توعية قوية لاستلفات انتباه الحكومات والأفراد وقطاع الأعمال والقطاع التجاري إلى أهمية التراث الوثائقي والحاجة إلى حفظه.

١,٧ وسوف تقدم اليونسكو اعتمادات محدودة لمساندة مشروعات محددة ترمي إلى حفظ التراث الوثائقي، الذي يعتبر جزءاً من ذاكرة العالم والذي يتعرض أكثر من غيره لأخطار محدقة، وتيسير إمكانات الانتفاع به. وستبذل جهود كبيرة للحصول على تمويل لمشروعات إضافية في إطار برنامج "ذاكرة العالم".

١,٨ وسوف تساعد إمكانات الانتفاع بالمواد، التي أدخلت عليها تحسينات بالغة الأهمية بفضل التكنولوجيات الرقمية، على تطوير مجموعة من أقراص القراءة بالليزر، والأشرطة الرقمية والأقراص السمعية المدمجة. وستلعب هذه المنتجات دوراً مهماً في توسيع إمكانات الانتفاع بالتراث الوثائقي. بيد أنه بالنظر إلى أن قدرة هذه التقنيات على البقاء لوقت طويل ليست مؤكدة، فلن تكون هي الوسائل الوحيدة التي سيجري استخدامها في عمليات الحفظ بوجه عام.

١,٩ وسوف يكون برنامج ذاكرة العالم في حاجة إلى إحاطته بقدر كبير من الاهتمام والمساندة من جانب الشركات التجارية والمؤسسات وغيرها من الجهات الممولة كي يتسنى له تحقيق النجاح. وسيعمل البرنامج على دراسة بعض الامكانيات التسويقية.

١,١٠ كذلك يعتبر برنامج ذاكرة العالم مشروعاً دولياً بحق إذ تتضمن الأجهزة التابعة له لجنة استشارية دولية، وأمانة، ولجاناً اقليمية ووطنية.

١,١١ وسيكون من بين المتعاملين مع البرنامج خبراء، ومنتفعون، وأجهزة مهنية، وحكومات، ومنظمات ومؤسسات عامة وخاصة توافق على التعاون في مشروعاته وأنشطته. وسيكون من بين شركائه أيضاً شركات وبيوت تجارية تتكفل بتزويده بالمساعدة التقنية والمالية.

١,١٢ ولن يتاح الحفاظ على ذاكرة العالم، التي تتمثل في التراث الوثائقي في حالة تسمح لأكثر عدد ممكن من الناس بالانتفاع به ونقله إلى الأجيال المقبلة، إلا من خلال جهود منسقة من جانب بلدان العالم كافة.

١,١٣ وقد يؤدي البرنامج في المستقبل، إلى مكانة رفيعة ويبدأ تشغيله بنجاح بمساندة دولية واسعة النطاق، إلى إبرام اتفاقية دولية بشأن حماية التراث الوثائقي على أسس مماثلة لاتفاقية التراث العالمي التي رعتها اليونسكو.

## ٢ - نطاق البرنامج

### ٢.١ نبذة عن البرنامج

٢.١.١ نشأ الدافع الى وضع برنامج ذاكرة العالم في بداية الأمر بفضل تزايد الوعي بما يحدق بحالة حفظ التراث الوثائقي من أخطار في أنحاء مختلفة من العالم. وقد أسهمت الحروب والاضطرابات الاجتماعية وضالة الموارد التي تحتاج اليها أنشطة الحفظ والنشر في تفاقم مشكلات قائمة منذ قرون. ففي كل مكان من العالم كانت مجموعات ضخمة تتعرض لكوارث شتى؛ وكانت عوامل النهب، والتشتيت، والاتجار غير المشروع، والاتلاف، وسوء التخزين والحفظ، وقلة الموارد المالية تهدد سلامة التراث الوثائقي. وهكذا ضاع جانب كبير منه الى الأبد: غير أنه تبين في الآونة الأخيرة أن أجزاء أخرى من التراث الوثائقي كان يعتقد أنها أتلقت، لا تزال موجودة.

٢.١.٢ وفي عام ١٩٩٢ أنشئت لجنة استشارية دولية؛ واستمر العمل طوال ١٩٩٣ في اعداد مشروع مبادئ توجيهية؛ ثم بدئت خلال عامي ١٩٩٤ و ١٩٩٥ سبعة مشروعات رائدة تستخدم تكنولوجيات حديثة لاستنساخ نصوص وصور وأصوات من مواد التراث الوثائقي في أوعية أخرى. وقد يسرت هذه المشروعات الى حد بعيد امكانيات الانتفاع بهذا التراث الوثائقي وأسهمت في حفظه؛ وهي كما يلي:

- إنتاج قرص قراءة بالليزر لأغراض ايضاحية لمواد من المكتبة الوطنية في براغ؛ وقد اشتركت المكتبة في انتاجه مع شركة ألبرتينا المحدودة؛
- إنتاج قرص ليزر حوارى يمثل طبعة متعددة الوسائط لمخطوطات بلغارية تتحدث عن شخصية القديسة صوفيا، شفيعة صوفيا العاصمة البلغارية؛
- إنتاج قرص تجريبي للقراءة بالليزر عن مخطوط من القرن الثالث عشر، هو وقائع رادزيفيل، يقص تاريخ نشوء شعوب أوروبا؛
- إنتاج قرص ايضاحي عن أهم القطع القرآنية التي اكتشفت في سقف المسجد الكبير في صنعاء، اليمن؛
- ذاكرة أمريكا الايبيرية: مشروع لتصوير الصحف على أفلام مصغرة، تشترك فيه سبعة أقطار في أمريكا اللاتينية؛
- مشروع مخطوطات قنديلي: لحفظ المصنفات الفلكية الموجودة في مكتبة مرصد قنديلي وفهرستها وانتاج قرص قراءة بالليزر عنها؛
- ذاكرة روسيا: مشروع يرمي الى حفظ مجموعات المخطوطات السلافية المحفوظة في دار الكتب الروسية في موسكو والتي ترجع الى القرنين الخامس عشر والسادس

عشر، وتحسين الانتفاع بها. وسينتج قرص قراءة بالليزر يضم مخطوطات مختارة منها.

وقد تلقى كل مشروع من هذه المشروعات تمويلا من اليونسكو يتراوح بين ٢٠.٠٠٠ و ٥٠.٠٠٠ دولار أمريكي. وقدمت عروض ايضاحية عن بعض هذه المشروعات أثناء الاجتماع الأول للجنة الاستشارية الدولية الذي عقد في بولتوسك، بولندا، في سبتمبر/أيلول ١٩٩٣.

٢,١,٣ وفي اجتماع بولتوسك أعدت اللجنة الاستشارية الدولية الخاصة ببرنامج "ذاكرة العالم"، خطة عمل تضمنت جدول أعمال للبرنامج لعامي ١٩٩٤-١٩٩٥. وتحتل العناصر الأساسية في هذه الخطة فيما يلي:

- اضطلاع اليونسكو بدور المنسق والحافز لتوعية الحكومات والمنظمات الدولية والمؤسسات العامة والخاصة بأهمية البرنامج، وتشجيع قيام شراكات من أجل تنفيذ مشروعات معينة؛

- انشاء لجنتين فرعيتين: الأولى لاجراء تقييم دوري للتكنولوجيا التي يمكن للبرنامج أن يستخدمها، والثانية لدراسة أساليب التسويق والأسواق الممكنة لبيع منتجات البرنامج عبر العالم؛

- اعداد ما يلي:

- قائمة حصر لمجموعات المكتبات ومقتنيات المحفوظات التي تعرضت خلال القرن العشرين لتلف لا يمكن اصلاحه؛

- قائمة بمجموعات المكتبات ومقتنيات المحفوظات المعرضة للخطر؛

- قائمة حصر للعمليات الجارية لحماية التراث الوثائقي؛

- اعداد مبادئ توجيهية تحدد الاطار التقني والقانوني والمالي للبرنامج وعملية تنظيمه.

وهذه التوصيات هي جدول أعمال البرنامج لعام ١٩٩٤-١٩٩٥.

٢,١,٤ وتعاقدت اليونسكو مع الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات (ايفلا) لصياغة المبادئ التوجيهية العامة لتنفيذ البرنامج في مجموعه. وتم اعداد مشروع وثيقة بتعاون وثيق مع المجلس الدولي للمحفوظات (ايكا). وبمساهمة من كل من الاتحاد الدولي لمحفوظات التلفزيون (فيات)، والاتحاد الدولي للمحفوظات السينمائية (فياف)، والرابطة الدولية للمكتبات الموسيقية (ايامل) والرابطة الدولية للمحفوظات الصوتية (أياسا).

٢,١,٥ وفي مايو/أيار ١٩٩٥ عقدت اللجنة الاستشارية الدولية اجتماعها الثاني في باريس وناقشت فيه مشروع المبادئ التوجيهية، وحضر هذا الاجتماع ممثلون لجميع المنظمات غير الحكومية المعنية بالاضافة الى عدد من منظمات التمويل.

٢,١,٦ وقد اعتمد مشروع المبادئ التوجيهية بعد ادخال تعديلات طفيفة عليه في اجتماع باريس، وهذه الوثيقة التي تصدر بعنوان "مبادئ توجيهية عامة لحماية التراث الوثائقي" هي ناتج تلك العملية.

٢,١,٧ كذلك تعاقدت اليونسكو مع ايفلا وايكا من أجل اعداد قائمة بمجموعات المكتبات ومقتنيات المحفوظات التي أصيبت بتلف يستحيل اصلاحه ابان القرن العشرين، وقائمة بالأنشطة الجارية لحماية التراث الوثائقي. وستضطلع اليونسكو، عن طريق لجانها الوطنية، باعداد قائمتين: قائمة بمجموعات المكتبات ومقتنيات المحفوظات المعرضة للخطر، وقائمة عالمية بالتراث السينمائي الوطني. ويجري العمل في اعداد هذه القوائم خلال ١٩٩٥.

٢,١,٨ وبالإضافة الى العمل في اعداد المبادئ التوجيهية والقوائم، عقدت عدة اجتماعات في أنحاء متفرقة من العالم، نوقش فيها البرنامج. ومن هذه اجتماع ممثلي أقطار أوروبا الوسطى والشرقية الذي عقد مع اجتماع اللجنة الاستشارية الدولية في بولتوسك في سبتمبر/أيلول ١٩٩٣، واجتماع عقد في كوالالمبور في ديسمبر/كانون الأول ١٩٩٤ لدراسة امكانية انشاء لجنة معنية ببرنامج ذاكرة العالم للمناطق الواقعة في جنوب وجنوب شرقي آسيا والمحيط الهادي.

## ٢,٢ أهداف البرنامج

٢,٢,١ للبرنامج أربعة أهداف متكاملة ومتساوية في الأهمية وهي:

- (أ) الهدف الأول - الحفظ: ويتمثل هذا الهدف في ضمان حفظ التراث الوثائقي ذي الأهمية العالمية، بواسطة أكثر الوسائل ملاءمة، والتشجيع على حفظ التراث الوثائقي الذي ينطوي على أهمية اقليمية أو وطنية.
- (ب) الهدف الثاني - الانتفاع: ويتحصل هذا الهدف في اتاحة الانتفاع بهذا التراث لفئات متنوعة من المعنيين، في داخل الأقطار التي يوجد فيها هذا التراث ماديا وفي خارجها، والحث على معاملة المنتفعين به على قدم المساواة.
- (ج) الهدف الثالث - توزيع المنتجات المشتقة: ويتحصل هذا الهدف في اخراج منتجات جديدة من هذا التراث وجعلها متوافرة للتوزيع على نطاق واسع.
- (د) الهدف الرابع - التوعية: ويتحصل هذا الهدف في تعميق الوعي في بلدان العالم كافة بتراثها الوثائقي، وبجوانبه ذات الأهمية العالمية بوجه خاص.

## ٢,٢ بعض الافتراضات التي تستند اليها هذه الأهداف

٢,٢,١ يستند برنامج ذاكرة العالم الى افتراض أن بعض المواد والمجموعات والمقتنيات التي يتكون منها التراث الوثائقي هي جزء من تراث العالم، مثلها في ذلك مثل المواقع الأثرية ذات القيمة العالمية الكبرى والمدرجة في قائمة اليونسكو للتراث العالمي؛ وهي لهذا تعتبر ذات أهمية تتجاوز حدود الزمان والثقافة، وينبغي من ثم حفظ هذه المواد

والمجموعات والمقتنيات والوحدات الأرشيفية ذات الأهمية العالمية من أجل الأجيال الحالية والمقبلة، و إتاحة الانتفاع بها بشكل ما لشعوب العالم كلها.

٢,٣,٢ ويتكامل حفظ التراث الوثائقي مع زيادة الانتفاع به. وآية ذلك أن التحويل الرقمي للسجلات ونسخها على أفلام مصغرة يتيح الانتفاع بها للكثيرين؛ ومن الممكن أن يؤدي الطلب على الانتفاع بالتراث الثقافي إلى حفز الأمناء عليه إلى القيام بمشروعات لحفظه.

٢,٣,٣ ويتوخى البرنامج التشجيع على إتاحة الانتفاع بهذا التراث بدون تمييز كلما كان ذلك ممكناً. وقد يضاعف أنشطة الحفظ في حالات معينة من فرص الانتفاع بالمواد التي تنطوي على أهمية خاصة بالنسبة لمجتمعات معينة. وستبذل محاولات لاستشارة بعض المجتمعات المعنية. وستراعى رغباتها ومشاعرها الثقافية في تحديد شروط الانتفاع.

٢,٣,٤ ولما كانت قلة الاهتمام باحتياجات التراث الوثائقي، ترجع في كثير من الأحيان إلى الجهل بأهميته، فقد أوليت عناية كبيرة في البرنامج لاعداد وتنفيذ حملات توعية.

## ٢,٤ المقصود بالتراث الوثائقي

٢,٤,١ تغطي التعريفات التالية أنواع المواد التي يتألف منها التراث الوثائقي، وأماكن وجودها.

٢,٤,٢ يمكن أن يتمثل التراث الوثائقي في وثيقة واحدة، أو في مجموعة واحدة أو في مقتنيات أو وحدة أرشيفية واحدة.

٢,٤,٣ لأغراض برنامج ذاكرة العالم، تتكوّن كل وثيقة من عنصرين هما: المعلومات التي تتضمنها والوعاء المادي الذي توجد فيه. فالوثائق يمكن أن تتضمن أشكالاً مختلفة من المعلومات كما يمكن أن تكون في أوعية تخزين مختلفة، مثلاً:

- المواد النصية كالمخطوطات والكتب والصحف والملصقات وما إلى ذلك. وقد يكون النص مكتوباً بالحبر أو بالقلم الرصاص أو مرسوماً بالألوان وما إلى ذلك. وقد يكون الوعاء الحامل لهذه المواد من الورق أو البلاستيك، أو البردي، أو البرشمان، أو ورق النخيل، أو لحاء الشجر، أو النسيج (حرير)، أو الحجر، أو من مادة أخرى.

- المواد غير النصية كالرسوم والصور المطبوعة والخرائط والموسيقى وما إلى ذلك. ويمكن أن تكون الصور بالحبر أو بالقلم الرصاص أو بالألوان وما إلى ذلك. كما تكون أوعيتها مماثلة لأوعية المواد النصية.

- الصور الفوتوغرافية التقليدية من متحركة وثابتة. وتصنع الصور بواسطة عمليات كيميائية متنوعة وتقرأ بالعين المجردة، على الرغم من لزوم استخدام أجهزة مثل أجهزة العرض في كثير من الأحيان. أما الأوعية فتكون عادة من الورق أو البلاستيك، ويمكن أيضاً أن تكون من المعدن أو الزجاج.

- البيانات الالكترونية على اختلاف أنواعها، بما في ذلك السمعية والبصرية والنصوص والصور الثابتة، سواء أكانت في شكل قياسي أو رقمي. وتصنع هذه البيانات بطرائق متنوعة ولا بد من أن يقرأها جهاز قبل أن يصبح من الممكن للإنسان فهمها. أما أوعيتها فهي عادة من البلاستيك أو المعادن أو الزجاج.

٢,٤,٤ والمجموعة هي عدد من الوثائق المختارة فرادى. والمقتنيات هي اما مجموعة أو عدة مجموعات تمتلكها مؤسسة أو فرد، واما وحدة أرشيفية أو عدد من هذه الوحدات تمتلكها دار محفوظات (أرشيف). ومن المؤسسات التي تمتلك مقتنيات: المكتبات، ودور المحفوظات، ومنظمات معينة كالهيات التربوية والدينية والتاريخية، والمتاحف، والأجهزة الحكومية، والمراكز الثقافية. ويختلف الانتفاع بهذا التراث الوثائقي من بلد الى آخر ومن مؤسسة الى أخرى تبعا للتشريعات وسياسات المؤسسات.

٢,٤,٥ ومن الممكن أن يكون التراث الوثائقي ملكا لأفراد أو لمنظمات في القطاع الخاص. ويتراوح الانتفاع به كثيرا من الحظر المطلق الى اباحة الانتفاع دون قيود. ومع أن محتويات بعض التراث الوثائقي الخاص لا تزال مجهولة، فان كثيرا من مالكيه على استعداد للتنازل عنه للدولة؛ ويمكن حينئذ تقييمه لتحديد أهميته.

٢,٤,٦ ولا يفرق برنامج ذاكرة العالم بين التراث الوثائقي العام والتراث الوثائقي الخاص. اذ لا يزال من اللازم أن ينظر الى هذا الأخير، وعلى الرغم من القيود المفروضة على الانتفاع به، على أنه جزء محتمل من برنامج ذاكرة العالم. ويوفر البرنامج آلية لتسجيل وجود تلك المجموعات المملوكة لأفراد. وكثير ما يعني تغير الظروف دخول التراث الوثائقي الخاص في عداد الممتلكات العامة. ومن مصلحة التراث العالمي حفظ هذا التراث الوثائقي، سواء بقي مملوكا ملكية خاصة أو نقلت ملكيته الى القطاع العام.

٢,٤,٧ كذلك تظل ذاكرة العالم حية بفضل التراث الشفهي الذي تتناقله الأجيال. وسيشجع برنامج ذاكرة العالم استبقاء هذا التراث وحفظه في وثائق من خلال مشروعات التاريخ الشفهي على نحو يضمن الاستمرار الثقافي بفضل استخدام التكنولوجيا. وسيكون ذلك أمرا واجبا في كثير من المجتمعات التي تشهد تدهورا في الطرائق التقليدية للحفاظ على الذاكرة.

## ٢,٥ الاستراتيجيات

٢,٥,١ ستنفذ أربع استراتيجيات رئيسية من أجل بلوغ أهداف البرنامج.

٢,٥,٢ الاستراتيجية الأولى - تحديد التراث الوثائقي: تتمثل الاستراتيجية الأولى في تحديد التراث الوثائقي الذي ينطوي على أهمية عالمية واعداد قائمة به تدرج في "سجل ذاكرة العالم". وقد يكون هذا التراث الوثائقي محفوظا بصورة ملائمة بالفعل وقد يحتاج الى عناية عاجلة. بيد أن المسألة الأساسية هنا لا تكمن في التساؤل عما اذا كان يحتاج الى حفظ أم لا بل في التساؤل عما اذا كان ينطوي على أهمية عالمية. ولا تعنى هذه الاستراتيجية بمحاولة تحديد حجم السجل مسبقا اذ انها تفترض أنه سيتطور مثلما تطورت قائمة التراث العالمي الثقافي والطبيعي، عبر السنين بعد انشائها.



٢,٥,٣ الاستراتيجية الثانية - زيادة الوعي بضرورة حفظ التراث الوثائقي: تتوخى الاستراتيجية الثانية زيادة الوعي في أنحاء العالم كافة بأهمية التراث الوثائقي العالمي وبضرورة حفظه. وينطوي ذلك على أهمية خاصة بالنسبة للبلدان والمناطق التي يتعرض فيها هذا التراث للخطر. وتتضمن الأنشطة حملات لزيادة الوعي، وتعريف الجمهور العريض بالبرنامج، ومساندة برامج التعليم والتدريب في هذا المجال. ولا تقدر بلدان معينة ثراء تراثها الوثائقي، وقد يؤدي زيادة وعيها بأهميته الى انقاذ كنوزها.

٢,٥,٤ الاستراتيجية الثالثة - حفظ تراث وثائقي محدد: تقوم الاستراتيجية الثالثة على تنفيذ مشروعات لحفظ نوع محدد من التراث الوثائقي تم ادراجه في سجل ذاكرة العالم. وفي اطار هذه الاستراتيجية، يمكن أن يقدم البرنامج دعمه بأشكال متنوعة لمشروعات فردية، غير أن الادراج في السجل لا يستتبع بالضرورة الحق في الحصول على تمويل من البرنامج؛ وسوف يتم البت في تمويل مشروعات الحفظ من ميزانية البرنامج على أساس ضرورة المشروع وجدواه، مع مراعاة مقدار الاعتمادات المتوافرة وأهداف البرنامج. ويمكن أيضا تمويل مشروعات الحفظ من مصادر غير اليونسكو، وستكون هذه المشروعات موضع تشجيع من المنظمة دون شك.

٢,٥,٥ الاستراتيجية الرابعة - اتاحة الانتفاع بالتراث الوثائقي وتسويقه وتوزيعه: ستؤخذ من سجل ذاكرة العالم أجزاء مختارة من التراث الوثائقي، وستحزم في أشكال متنوعة لتسويقها وتوزيعها لأغراض تجارية وغير تجارية. وسينفذ ذلك بالتعاون مع مالكي التراث الوثائقي والقائمين على حفظه. والغرض من هذه الاستراتيجية هو اتاحة الانتفاع بالتراث الوثائقي العالمي على نطاق واسع، والحصول على أموال يمكن استخدامها في تنفيذ أنشطة البرنامج، بما في ذلك مشروعات الحفظ المشار اليها في الاستراتيجية الثالثة.

٢,٥,٦ وستشجع البرامج الاقليمية والوطنية التي تكمل البرنامج الدولي لذاكرة العالم. وستنفذ هذه الاستراتيجيات الرئيسية الأربع في كل برنامج وطني أو اقليمي تابع لذاكرة العالم، وذلك بعد تطويعها للاحتياجات المحلية. وستوفر هذه البرامج الوطنية والاقليمية جانبا كبيرا من البنية الأساسية للبرنامج الكبير. وما من شك في أن نجاح البرنامج سوف يتوقف الى حد بعيد على حيوية اللجان الوطنية والاقليمية وتملكها زمام المبادرة وحماسها.

## ٢,٦ شعوب العالم

٢,٦,١ يرمي برنامج ذاكرة العالم الى اشاعة الوعي في أنحاء العالم كافة بالتراث الوثائقي الذي تمتلكه كل أمة. ومن الأهمية بمكان أن يكون أكبر عدد ممكن من الناس على علم بنطاق البرنامج، وبما يشمله من مواد في اطار مصطلح "التراث الوثائقي"، وبمغزى التسجيل، وبأن التراث الوثائقي يكتسب قيمته لاعتبارات شتى وليس لقدمه أو صفاته الجمالية فحسب.

٢,٦,٢ ويجب أيضا تشجيع الأقليات في داخل الأمم على أن ترى في تراثها الوثائقي جزءا محتملا من التراث العالمي الشامل. وقد يوجد لدى أقليات أو جماعات اثنية تراث وثائقي يتجاوز نطاق الحدود الوطنية. وستشجع هذه الفئات أيضا على المشاركة، عن طريق اللجان الوطنية أو الاقليمية ببرنامج ذاكرة العالم.

## ٢,٧ طرائق حفظ ذاكرة العالم

٢,٧,١ سيشجع برنامج ذاكرة العالم مشروعات حفظ مختارة وقد يزودها بدعم مالي. وسوف يتعين على هذه المشروعات أن تلتزم قدر الامكان بأفضل الممارسات المهنية وبالمعايير الموصى بها (انظر الذيل "دال").

٢,٧,٢ ويشمل الحفظ كافة الأنشطة اللازمة لجعل التراث الوثائقي متاحا طالما بقيت ثمة حاجة اليه. وينبغي أن يتلقى المسؤولون عن حفظ التراث الوثائقي في اطار برنامج ذاكرة العالم تدريباً كافياً ضماناً لاستحداث استراتيجيات ملائمة لحفظ التراث الوثائقي ووضعها موضع التنفيذ.

٢,٧,٣ ويشمل الحفظ علاوة على ذلك برامج محددة لصون الوثائق تهدف الى انقاذ الأجزاء المعرضة للتلف من التراث الوثائقي. وكثيراً ما يستلزم التراث الوثائقي الذي يتميز بالهشاشة تقنيات حفظ تخصصية متقدمة.

٢,٧,٤ وفي حالات معينة يمكن حفظ التراث الوثائقي بنقله الى أوعية أخرى، ولاسيما عن طريق تحويله الى أرقام، أو تصويره فوتوغرافياً، أو تصويره على أفلام مصغرة، أو باستنساخه بالتصوير، أو تسجيله على أشرطة ممغنطة. وبهذه الوسائل فقط يمكن ضمان بقاء المعلومات التي تتضمنها أجزاء من التراث الوثائقي. أما المسألة التي يثور حولها الخلاف بشأن احتجاز وصون التراث الوثائقي الأصلي فيجب أن تعالج على ضوء كل حالة على حدة. فقد يكون من الملائم والممكن الاحتفاظ بالأصل وصونه؛ وقد لا يكون ذلك ممكناً ولا مستحسنًا في حالات أخرى.

٢,٧,٥ وينبغي توخي الحذر لدى اتخاذ قرار باستبعاد أصل ما، إذ ان نقله الى وعاء آخر يؤدي عادة الى فقدان بعض المعلومات.



## ٣ - ادارة البرنامج

### ٣.١ البنية الادارية

٣.١.١ لبرنامج ذاكرة العالم أهداف طموحة تقتضي، اذا أريد لها أن تتحقق، وجود بنية ادارية بسيطة وان كانت تتميز بالفعالية. وتتألف بنية البرنامج من الأجهزة الثلاثة التالية:

(أ) اللجنة الاستشارية الدولية؛

(ب) اللجان الاقليمية والوطنية لذاكرة العالم؛

(ج) الأمانة.

٣.١.٢ ويتضمن هذا القسم عرضا مفصلا للأدوار المنوطة باللجان والأمانة وكيفية انشائها وتعيين العاملين فيها وطرائق عملها.

٣.١.٣ وبالإضافة الى ذلك، يجوز لأي من هذه اللجان كما يجوز للأمانة انشاء لجان فرعية لمساندة أنشطة البرنامج.

### ٣.٢ اللجنة الاستشارية الدولية

٣.٢.١ دور اللجنة: تضطلع اللجنة الاستشارية الدولية بمسؤولية مراقبة البرنامج في مجموعه، وتوجيه تخطيطه وتنفيذه، وتقديم توصيات الى المدير العام لليونسكو بشأن أي جانب من جوانبه. وتتكفل اللجنة على وجه الخصوص، باسداء المشورة بصورة منتظمة بشأن المسائل التالية:

- اختيار التراث الوثائقي المقترح ادراجه في سجل ذاكرة العالم؛

- تخصيص الأموال للمشروعات المقترحة؛

- الموافقة على اعتبار مشروعات مختارة ممولة من خارج اليونسكو، من مشروعات "ذاكرة العالم"؛

- جمع الأموال؛

- شطب مدخلات من السجل؛

- ادخال تعديلات على "المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي".

٣,٢,٢ أعضاء اللجنة: تتألف اللجنة الاستشارية الدولية من عدد يتراوح ما بين ١٠ و ١٥ عضواً وعدد محدود من المراقبين. ولا يجوز تعيين أكثر من عضو واحد من بلد واحد. وتضم العضوية ممثلين عن كافة مناطق العالم. ويعين المدير العام لليونسكو أعضاء اللجنة بصفتهم الشخصية. ويتم اختيار الأعضاء على أساس معرفتهم بهذا المجال وقدرتهم على الاسهام في تحقيق أهداف البرنامج.

٣,٢,٣ وينبغي اشراك المنظمات غير الحكومية المعنية، مثل ايفلا وايكا وفيات/ايفتا وفيات وايامل واياسا، في عمل اللجنة الاستشارية الدولية ولجانها الفرعية وفي أفرقة العمل التابعة لها.

٣,٢,٤ ويتمتع رئيس المجلس الدولي الحكومي لبرنامج اليونسكو العام للمعلومات (بعم) ورؤساء اللجان الفرعية التابعة للجنة الاستشارية الدولية بعضوية اللجنة الاستشارية الدولية بحكم مناصبهم.

٣,٢,٥ مدة العضوية: تكون التعيينات التي يقرها المدير العام لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمدة أخرى. وتوخيا لمواصلة التجديد مع الحفاظ، في الوقت نفسه، على استمرارية العمل في داخل اللجنة الاستشارية الدولية، يعين نصف أعضاء اللجنة في تشكيلها الأول لمدة سنتين ويعين النصف الآخر لمدة أربع سنوات. وتكون كافة التعيينات فيما بعد لمدة أربع سنوات.

٣,٢,٦ عمل اللجنة: تمارس اللجنة الاستشارية الدولية عملها وفقاً لنظامها الأساسي الذي وضع طبقاً لأحكام المواد ٤٧ - ٥٥ (الفئة ٥، اللجان الاستشارية) من "نظام التصنيف العام لمختلف فئات الاجتماعات التي تدعو إليها اليونسكو".

٣,٢,٧ اللجان الفرعية: يجوز للجنة الاستشارية الدولية أن تنشئ لجاناً فرعية للمساعدة في تنفيذ أنشطة البرنامج. وتحدد اللجنة الاستشارية الدولية بالتشاور مع الأمانة طبيعة هذه اللجان وطرائق عملها.

### ٣,٣ الأمانة

٣,٣,١ دور الأمانة: يضطلع قسم البرنامج العام للمعلومات (بعم) بالمسؤولية عن أعمال الأمانة اللازمة للبرنامج العالمي؛ كما يضطلع بمسؤولية إدارة البرنامج. وتتضمن الجوانب التفصيلية لهذا الدور ما يلي:

(أ) توفير خدمات الأمانة للجنة الاستشارية الدولية؛

(ب) انشاء سجل ذاكرة العالم والاحتفاظ به، بما في ذلك الوثائق المتعلقة بالمعايير والترشيحات والتسجيلات؛

(ج) ادارة أنشطة البرنامج؛

(د) ادارة صندوق ذاكرة العالم؛

(هـ) مراقبة البرنامج بالتفصيل؛

(و) اجراء أنشطة أخرى ذات صلة بأهداف البرنامج بناء على توجيهات من اللجنة الاستشارية الدولية؛

(ز) ادارة اللجان الفرعية.

٣,٣,٢ تقديم التقارير: تقدم الأمانة تقارير دورية الى اللجنة الاستشارية الدولية والمدير العام لليونسكو.

### ٣,٤ الصندوق الدولي لذاكرة العالم

٣,٤,١ الغرض من الصندوق: يهدف الصندوق الدولي لذاكرة العالم الى تزويد اللجنة الاستشارية الدولية بالقدرة على السعي من أجل تدبير الأموال وادارتها وتوزيعها على نحو يسهم في تحقيق أهداف البرنامج.

٣,٤,٢ انشاء الصندوق: يعتبر الصندوق الدولي لذاكرة العالم صندوقا مستقلا وفقا للنظام المالي لليونسكو.

٣,٤,٣ المساهمات في الصندوق: يجوز لأي شخص أو منظمة تقديم مساهمة مالية للصندوق الدولي لذاكرة العالم. ويحق لليونسكو أن تقبل أو ترفض أي مساهمة تعرض عليها.

٣,٤,٤ الانفاق من الصندوق: تسدي اللجنة الاستشارية الدولية المشورة بشأن الانفاق من الصندوق. ويتعين أن يكون من شأن أية مبالغ يتم انفاقها من الصندوق الاسهام في تحقيق أهداف البرنامج. وتضع اللجنة الاستشارية الدولية معايير مفصلة لتقييم مقترحات التمويل.

### ٣,٥ اللجان الاقليمية والوطنية لذاكرة العالم

٣,٥,١ دور اللجان الاقليمية والوطنية: يعمل برنامج ذاكرة العالم على تحقيق أهدافه عن طريق تشجيع المشروعات والأنشطة على كافة المستويات الدولية والاقليمية والوطنية. ويتمثل جزء مهم من البرنامج في تكوين شراكات بين الحكومات والقطاع الخاص على المستويات الدولية والاقليمية والوطنية. وتعتبر اللجان الاقليمية والوطنية لذاكرة العالم أداة هذه الاستراتيجية.

٣,٥,٢ تضطلع اللجان الاقليمية والوطنية لذاكرة العالم بمسؤولية تفصيلية عن المشروعات والأنشطة التي تنفذ كجزء من البرنامج. وتشمل الجوانب التفصيلية لهذا الدور ما يلي:

(i) تحديد التراث الوثائقي وترشيحه لدى اللجنة الاستشارية الدولية لادراجه في سجل ذاكرة العالم؛

(ب) تحديد المقترحات التي تقدم الى اللجنة الاستشارية الدولية بشأن شطب بعض المدخلات من السجل، وتعزيز هذه المقترحات بالمستندات اللازمة؛

(ج) المساعدة، عن طريق ما ذكر في (أ) و (ب)، في تنمية سجلات لذاكرة العالم على المستويين الاقليمي والوطني، بالتعاون الوثيق مع المنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية؛

(د) الادارة والتنسيق بوجه عام للمشروعات والأنشطة التي تنفذ على المستويين الاقليمي والوطني اسهاما في تحقيق أهداف البرنامج؛

(هـ) الادارة العامة لما يجمع من أموال لصالح المشروعات والأنشطة الاقليمية أو الوطنية، بما في ذلك تخصيص الاعتمادات؛

(و) المراقبة الدقيقة للمشروعات والأنشطة الاقليمية أو الوطنية التي تنفذ كجزء من البرنامج.

٣,٥,٣ تنظم اللجان الاقليمية اجتماعات يدعى لحضورها أفراد من قطرين أو أكثر من المهتمين بالمشروعات والأنشطة التي تهتم أكثر من قطر و/أو الزاغبيين في التعاون من أجل تحقيق أهداف برنامج ذاكرة العالم. ويجوز أن تقوم اللجان الاقليمية على أساس جغرافي، كما يجوز أن تجمع بين أفراد من بلدان متباعدة ولكنهم يتشاطرون اهتماما واحدا بتراث وثائقي معين.

٣,٥,٤ انشاء اللجان الاقليمية والوطنية: تنشأ اللجان الاقليمية والوطنية بمبادرة من اللجنة الاستشارية الدولية أو من المناطق أو الأقطار المعنية ذاتها. وتتكفل الأقطار أو المناطق المعنية اتخاذ ما يلزم لانشائها.

٣,٥,٥ تبعا لعوامل متعددة، يجوز لكل قطر اما أن ينشئ لجنة وطنية فحسب، واما أن يكتفي بالمشاركة في لجنة اقليمية، واما أن ينشئ لجنة وطنية الى جانب المشاركة في لجنة اقليمية.

٣,٥,٦ أعضاء اللجان الاقليمية والوطنية: تحدد عضوية اللجان الاقليمية والوطنية وفقا للظروف المعينة المحيطة بعمل كل لجنة. بيد أنه يتعين بوجه عام أن تراعي في اختيار أعضاء هذه اللجان متطلبات المشروعات والأنشطة المحتملة أو المقترحة أو الجارية؛ وذلك الى جانب الاعتبارات التالية:

(أ) التوزيع الجغرافي لهذه المشروعات والأنشطة؛

(ب) المعارف والخبرات أو المهارات ذات الصلة بطبيعة هذه المشروعات والأنشطة؛

(ج) الجماعات الثقافية التي تتناول المشروعات والأنشطة تراثها الوثائقي.

٣,٥,٧ النظام الأساسي: تعتمد كل من اللجان الاقليمية والوطنية نظاما أساسيا يتسق مع أهداف البرنامج، ومبادئه التوجيهية العامة، والمتطلبات الاقليمية أو الوطنية.

٣,٥,٨ تقديم التقارير: تقدم كل من اللجان الاقليمية والوطنية تقريرا رسميا الى اللجنة الاستشارية الدولية عن برنامجها الاقليمي والوطني، قبل كل مؤتمر عام لليونسكو. وبذلك يتسنى للجنة الاستشارية الدولية تقديم تقرير شامل الى المؤتمر العام. وتتناول التقارير الأنشطة المنفذة كجزء من البرنامج اسهاما في تحقيق أهدافه.

٣,٥,٩ تسلّم الى الأمانة الدولية نسخة من محاضر كافة الاجتماعات التي تعقدها اللجان الاقليمية والوطنية.

## ٣,٦ ادارة المشروعات والأنشطة

٣,٦,١ اضطلاع اللجان بادارة المشروعات والأنشطة: يجوز أن تسند الادارة المباشرة لمشروعات أو أنشطة معينة تشكل جزءا من برنامج "ذاكرة العالم" الى الأمانة أو الى مؤسسات اقليمية أو وطنية، غير أنه ينتظر بوجه عام أن تقوم اللجان الاقليمية أو الوطنية، حيثما وجدت، بادارة المشروعات والأنشطة مباشرة.

٣,٦,٢ الترتيبات التعاقدية: تخضع العلاقات بين البرنامج ومالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن حفظه والمنظمات التجارية لترتيبات تعاقدية مناسبة. وينبغي أن ترسل الى الأمانة نسخ من العقود التي تتفاوض اللجان الاقليمية والوطنية بشأنها وتوقع عليها.

## ٣,٧ الترتيبات الانتقالية

٣,٧,١ الترتيبات الانتقالية: استحدث برنامج ذاكرة العالم قبل أن يتم وضع هذه المبادئ التوجيهية العامة. ويتضمن الذيل ألف ترتيبات انتقالية معينة لادراج المشروعات الجارية في البرنامج الخاضع لهذه المبادئ التوجيهية العامة.



## ٤ - سجل ذاكرة العالم

### ٤,١ السجل العالمي والسجلات الاقليمية والوطنية

٤,١,١ سيتضمن سجل ذاكرة العالم قائمة بجميع المصنفات الخاصة بالتراث العالمي التي تحددها اللجنة الاستشارية الدولية ويوافق المدير العام لليونسكو على أنها قد استكملت معايير الاختيار من حيث أهميتها العالمية. وستحتفظ الأمانة بهذه القائمة؛ وسيتاح السجل في الوقت المناسب لجميع البلدان من خلال الاتصال المباشر بالحاسوب.

٤,١,٢ وستكون هناك أيضا سجلات اقليمية ووطنية. وسيطلق على المجموعات التي يوافق على ادراجها في السجلات الوطنية أو الاقليمية عنوانا مثل "ذاكرة البلد" أو "ذاكرة المنطقة". من ذلك على سبيل المثال "ذاكرة بيرو" أو "ذاكرة المحيط الهادي".

٤,١,٣ وستتضمن السجلات الاقليمية والوطنية التراث الوثائقي الذي ينطوي على أهمية اقليمية ووطنية. ولا ينظر الى السجلات الاقليمية والوطنية على أنها أقل أهمية من سجل ذاكرة العالم، بل انها تعتبر أدوات أساسية لانقاذ التراث الوثائقي لمنطقة ما أو لشعب معين. ولا يتمتع كل تراث وثائقي بأهمية عالمية؛ ولكن لكل منطقة أو شعب تراث وثائقي يشكل جزءا لا يتجزأ من ذاكرة الكيان المعني. ولذلك فان حفظ تراثه الوثائقي لا يقل أهمية بالنسبة له عن حفظ التراث العالمي.

٤,١,٤ ويمكن أن تدرج قائمة التراث الوثائقي في أكثر من سجل واحد، أي أنها يمكن أن تدرج في سجل دولي واقليمي ووطني شريطة أن تكون قد استكملت معايير الاختيار المطلوبة. وقد تختلف المبررات اللازمة لادراج نفس التراث الوثائقي في سجلات مختلفة (انظر الذيل باء): فعلى سبيل المثال، يمكن أن تكون للوثائق المتعلقة بأحد المستكشفين الأوروبيين أهمية لأسباب مختلفة بالنسبة لذاكرة العالم، وبالنسبة لذاكرة البلد الذي ينتمي اليه، وبالنسبة لذاكرات البلدان التي استكشفتها. بيد أنه ينبغي أن يكون هناك اتصال بين اللجان الدولية والاقليمية والوطنية لضمان اتباع نموذج واحد في كل سجل لتحديد تراث وثائقي معين (انظر الذيل باء).

٤,١,٥ وتتخذ القرارات بشأن ادراج تراث وثائقي ما في سجل معين - عالمي أو اقليمي أو وطني - بصورة مستقلة عن القرارات التي تتخذ بشأن ادارة التراث الوثائقي المعني. ولا تفرض قيود رسمية على عدد التسجيلات المسموح بها.

### ٤,٢ السجل العالمي

٤,٢,١ سيتضمن سجل ذاكرة العالم التراث الوثائقي الذي يفي بمعايير الاختيار من حيث أهميته العالمية (انظر ٤,٤). وهذه هي القائمة الأولى لبرنامج ذاكرة العالم.



٤,٢,٢ وسيكون سجل ذاكرة العالم وثيقة هامة في ذاتها وباعثا للأمم والمناطق على تحديد تراثها الوثائقي وتسجيله وحفظه.

٤,٢,٣ وستزداد أهمية التراث الوثائقي بصورة ملحوظة بعد تسجيله في سجل ذاكرة العالم. وسيكون التسجيل أداة هامة لزيادة وعي الحكومات والمنظمات الدولية غير الحكومية والمؤسسات والجمهور بأهمية تراثهم كما يساعد ذلك على الحصول على اعتمادات من الحكومات والجهات المانحة للتمويل.

٤,٢,٤ وقد يتضمن سجل التراث العالمي التراث الوثائقي للمجموعات الثقافية التي تشكل أقلية في داخل شعوب معينة، بالإضافة الى تراث الثقافات التي تشكل الأغلبية.

٤,٢,٥ كما يمكن أن يتضمن السجل العالمي تراثا وثائقيا مشتتا جغرافيا، أي لا توجد له قاعدة وطنية أو اقليمية، كالمواد التي تعتبر ذات أهمية عالمية والتي تتعلق بمجموعة اثنية مشتتة.

٤,٢,٦ وقد أتاحت التطورات التي تحققت في مجال التكنولوجيا آليات لاعادة انشاء التراث الوثائقي الوطني الذي تعرض للتشتت أو نقل من مكانه. وبالإضافة الى ذلك، يوجد الآن في عدد كبير من البلدان تشريعات خاصة بالتراث الثقافي المنقول تشجع على اعادة المواد الثقافية التي تم تصديرها بطريقة غير مشروعة. وسيؤدي تزايد المعلومات بشأن المجموعات والمقتنيات الى تسهيل تحديد التراث الوثائقي المفقود. وعلى هذا النحو يمكن لبرنامج ذاكرة العالم أن يضطلع بدور تكاملي في مجال اعادة تجميع التراث الثقافي.

٤,٢,٧ وفي الحالات التي يظل فيها التراث الثقافي مشتتا، ينبغي أن تساعد سجلات ذاكرة العالم في تيسير الانتفاع به وفي حفظه عن طريق اعداد قوائم بمفرداته وتحديد مواقعها المادية.

## ٤,٣ السجلات الاقليمية والوطنية

٤,٣,١ يشجع كل شعب على انشاء سجل خاص بتراثه الوثائقي، بصورة موازية مع سجل ذاكرة العالم. وتحدد السجلات الوطنية التراث الوثائقي الذي آل الى الشعب.

٤,٣,٢ وسيكون للسجلات الوطنية دورها في توعية الحكومات والمؤسسات بمجموع ما لديها من تراث ثقافي في شكل تراث وثائقي مودوع في المكتبات ودور المحفوظات والمتاحف والمراكز التعليمية والمراكز الثقافية ولدى أفراد في القطاع الخاص ومنظمات دولية غير حكومية في داخل البلاد، فضلا عن توعيتها بضرورة وضع سياسة منسقة ومتكاملة لضمان صون التراث الوثائقي المهدهد بالضياح.

٤,٣,٣ ويمكن أن تتشارك مجموعات من الأمم في اعداد سجلات اقليمية لتسجيل التراث الوثائقي لمنطقتها. ويمكن أن تضاف السجلات الاقليمية الى السجلات الوطنية أو أن تحل محلها. وقد ترغب بعض الشعوب التي تربط بينها علاقات سياسية أو صلات ثقافية في انشاء سجلات اقليمية بدلا من سجلات وطنية. وقد ترغب في انشاء سجلات اقليمية، بالإضافة الى سجلاتها الوطنية، كي تدرج فيها قائمة بالتراث الوثائقي الذي يتسم في

المقام الأول بأهمية اقليمية تفوق أهميته الوطنية. كما يمكن للسجلات الاقليمية أن تتيح الفرصة أمام الأليات الثقافية والثقافات الفرعية الموجودة في داخل شعب معين كي تصبح ممثلة تمثيلا ملائما.

#### ٤,٤ معايير الاختيار

٤,٤,١ يجب أن يركز كل سجل - عالميا كان أو اقليميا أو وطنيا - على معايير محددة بوضوح لتقدير القيمة الثقافية للتراث الوثائقي. وتتعلق هذه المعايير بالتأثير والزمان والمكان والناس، والموضوع، والشكل والأسلوب، والقيمة الاجتماعية. وقد يحتاج التراث الوثائقي الى أن يفي بمعيار واحد فقط لكي يدرج في السجل العالمي، ولكن الأرجح أن يقيم على أساس عدة معايير.

٤,٤,٢ التقييم بحسب السياق: لا يوجد ولا يمكن أن يكون هناك مقياس مطلق لتحديد القيمة الثقافية. ولا توجد من ثم نقطة محددة ينبغي بلوغها حتى يتوافر في التراث الثقافي ما يؤهل ادراجه في السجل. وكل تقييم نسبي. ولذلك فان اختيار التراث الوثائقي بغية ادراجه في السجل سوف يتم عن طريق تقييم هذا التراث على ضوء معايير الاختيار وفي سياق تراث وثائقي آخر. وسوف تحدد اللجنة الاستشارية الدولية مواصفات مفصلة يتعين مراعاتها لدى تطبيق المعايير.

٤,٤,٣ المعيار الأول - التأثير: يعد التراث الوثائقي ذا أهمية عالمية اذا كان قد أثر تأثيرا كبيرا في تاريخ العالم بقدر يتجاوز حدود ثقافة معينة.

٤,٤,٤ ومثال ذلك الكتب السياسية والدينية التي ساعدت على تكوين تاريخ العالم. ومن المرجح أن يكون مضمون هذا الشكل من التراث الوثائقي محفوظا حفظا جيدا، ولكن النسخ الأصلية تشكل أجزاء رئيسية من التراث الوثائقي العالمي.

٤,٤,٥ المعيار الثاني - الزمان: يعد التراث الوثائقي ذا أهمية عالمية اذا كان يعكس بصورة غير عادية فترة تغيير حاسمة في شؤون العالم أو يسهم اسهاما بارزا في فهم البشرية للعالم في حقبة ذات أهمية خاصة من تاريخه،

٤,٤,٦ ويمكن أن يكون هذا التغيير سياسيا أو اجتماعيا أو اقتصاديا أو تكنولوجيا أو فلسفيا أو دينيا. ويمكن أن يحدث عبر فترة طويلة أو قصيرة. فمن الممكن مثلا أن يكون التراث الوثائقي ذا أهمية لأنه يرجع الى فترة حصول ثورة أو اتصال بين شعوب ذات ثقافات سبائية، أو لأنه يبين انجازا ابداعيا أو تكنولوجيا رفيع المستوى في فترة زمنية معينة.

٤,٤,٧ ولا يعد التراث الثقافي بالضرورة ذا أهمية بالغة لمجرد كونه قديم العهد. ذلك أن مفهوم القدم مفهوم نسبي: فثمة بلدان ترى أن التراث الثقافي الذي يرجع الى ١٠٠ سنة هو تراث حديث. وبالنسبة للبلاد التي لم تمر فترة طويلة على انشائها، قد يعتبر التراث الثقافي من فترة معاشلة قديما للغاية. وفي كلا الحالتين، يمكن أن يكون التراث الثقافي ذا أهمية عالمية.

٤,٤,٨ ومن ذلك مثلا أن التراث السمعي البصري يعتبر حديثا للغاية نسبيا، لكنه قد يكون مع ذلك ذا أهمية بالغة بسبب عمره اذا ما قورن بأشكال أخرى من التراث السمعي البصري. كذلك يمكن أن يكون التراث الثقافي الذي يرجع الى بدايات صناعة الأفلام السينمائية ذات أهمية لأنه يبيّن الأيام الأولى لما يعتبر الآن صناعة كبرى على الصعيد العالمي. ويمكن أيضا أن يكون هذا التراث ذا أهمية بسبب مضمونه اذ يمكن أن يتعلق مثلا بحركات التحرير أو بتقاليد كانت سائدة في زمان أو مكان معينين.

٤,٤,٩ المعيار ٣ - المكان: يعد التراث ذا أهمية عالمية اذا كان يحتوي على معلومات هامة عن منطقة أو مكان كان له اسهام حاسم في تطورات كبرى في تاريخ العالم أو ثقافته.

٤,٤,١٠ ومن الأمثلة الممكنة على ذلك التراث الثقافي الذي يتصل بأماكن كانت لها أهميتها أثناء الثورات الزراعية والصناعية في أنحاء مختلفة من العالم، أو بأماكن شهدت نشوء حركات سياسية واجتماعية ودينية كان لها تأثير كبير في تاريخ العالم.

٤,٤,١١ المعيار الرابع - الناس: يعد التراث الوثائقي ذا أهمية عالمية اذا كان يرتبط ارتباطا خاصا بحياة أو أعمال شخصيات أسهمت اسهاما مرموقا في تاريخ العالم أو ثقافته.

٤,٤,١٢ ويتضمن ذلك التراث الثقافي الذي أنشأه أفراد أو مجموعة أفراد كان لهم تأثير كبير في تاريخ العالم أو التراث الثقافي الذي يتضمن مراسلات ووثائق وجهت اليهم أو تتناول سير حياتهم.

٤,٤,١٣ المعيار الخامس - الموضوع: يعد التراث ذا أهمية عالمية اذا كان يوثق بشكل بارز موضوعا رئيسيا من تاريخ العالم وثقافته.

٤,٤,١٤ من ذلك مثلا مشروع وقائع رادزيغيل الذي يوجد في مكتبة الاكاديمية الروسية للعلوم في سانت بيترسبورغ؛ وهو من المشروعات الرائدة لبرنامج ذاكرة العالم؛ اذ أن موضوعه هو الذي يحدد أهميته. ذلك لأن الوقائع تستقصى أصول الشعوب الأوروبية والأحداث الهامة في تاريخها. وهو مثال نادر لتاريخ مصور للعصور الوسطى في روسيا، وتعرض رسومه الى جانب زهاء ٦٠٠ صورة مصغرة عددا من أهم المباني التي كانت موجودة في أوروبا في القرن الثالث العاشر. ولذلك يعتبر هذا التاريخ للأحداث بسبب موضوعه وشكله وندرته (انظر ٤,٤,٢١) ذا أهمية عالمية.

٤,٤,١٥ المعيار السادس - الشكل والأسلوب: يعد التراث ذا أهمية عالمية اذا كان يقدم مثالا هاما لشكل أو أسلوب رائع.

٤,٤,١٦ ومن ذلك التراث الثقافي الذي يعرض خصائص جمالية أو أسلوبية تعد ذات قيمة كبيرة خارج حدود منطقة واحدة أو بلد واحد. كما يمكن أن يكون ذا أهمية نظرا لأنه يمثل وعاءات أو تكنولوجيات اختفت أو في طريقها الى الاختفاء بسرعة.

٤,٤,١٧ ومن أمثلة الأشكال التي تعد خارقة للعادة ومهددة بالخطر المخطوطات المكتوبة على سعف النخيل والمخطوطات الملونة ووسائل الاعلام الحديثة التي حلت محلها أشكال أخرى من الوسائل نتيجة لتطور التكنولوجيا بخطى سريعة.

٤,٤,١٨ ويسعى مشروع رائد ينفذ في اطار برنامج ذاكرة العالم الى حفظ المخطوطات والوثائق الموجودة بالمكتبة الوطنية في براغ، وتيسير الانتفاع بها. ويجري تحويل المخطوطات الجميلة وأوائل الكتب المطبوعة الى أشكال رقمية لتفادي تناول هذه الوثائق الحساسة والمعرضة للخطر، ولتيسير الانتفاع بها عن طريق وسائل الكترونية.

٤,٤,١٩ المعيار السابع - القيمة الاجتماعية: يعد التراث الوثائقي ذا أهمية عالمية اذا كانت له قيمة ثقافية أو اجتماعية أو روحية تتجاوز مستوى الثقافة الوطنية.

٤,٤,٢٠ ويصدق ذلك بوجه خاص على التراث الثقافي الذي يتعلق بأحد المعتقدات الرئيسية في العالم. فعلى سبيل المثال، قد تكون هناك وثيقة سياسية أو دينية محددة لا تتسم بأهمية خاصة من حيث شكلها أو مضمونها، ومع ذلك فانها تعتبر ذات أهمية أساسية نظرا لاهتمام عدد كبير من الناس بها.

٤,٤,٢١ المعايير الثانوية: اضافة الى هذه المعايير الرئيسية السبعة، هناك معياران آخران ينبغي وضعهما في الاعتبار. فقد يعززان الأهمية العالمية للتراث الوثائقي وان لم يكونا كافيين بذاتهما لاكسابه هذه الأهمية.

(أ) المعيار الثانوي الأول - سلامة التراث الثقافي: قد تتعزز أهمية التراث الوثائقي اذا كان على درجة عالية من السلامة والاكتمال.

(ب) المعيار الثانوي الثاني - الندرة: قد تتعزز أهمية التراث الوثائقي اذا كان فريدا أو نادرا.

٤,٤,٢٢ التراث الوثائقي ذو القيم المتعددة: من المرجح أن يكون للتراث الوثائقي مجموعة من القيم تتصل بمعيارين أو أكثر. فعلى سبيل المثال، اذا كان التراث الثقافي ذا أهمية نظرا لموضوعه أو لمن أنشأه، فانه سيكون في كثير من الأحيان ذا أهمية لأسباب أخرى. فاذا أضيفت الى ذلك المعايير الثانوية كالاكتمال والندرة فسوف يضاعف ذلك من ثرائه الثقافي.

٤,٤,٢٣ مشورة الخبراء: قد تستعين اللجنة الاستشارية الدولية لدى تقييم التراث الوثائقي بمشورة من أحد الدارسين أو أمناء المكتبات أو المتخصصين في مجال المحفوظات وغيرهم من المهنيين الذين تتوافر لديهم خبرة فنية تتعلق بمضمون التراث الوثائقي الذي يجري تقييمه وشكله.

٤,٤,٢٤ معايير الاختيار للسجلات الاقليمية والوطنية: يمكن للجان الاقليمية والوطنية أن تقوم بتعديل معايير الاختيار المبينة أعلاه لأغراض استخدامها في انشاء السجلات الاقليمية والوطنية. بيد أنه يوصي بشدة باستخدام معايير السجل العالمي بوصفها معايير نموذجية في هذا الصدد.

## ٤,٥ المسائل القانونية والأخلاقية

٤,٥,١ لا تترتب على تحديد التراث الوثائقي واختياره للتسجيل أية آثار قانونية.

٤,٥,٢ ينبغي للجان المعنية بذاكرة العالم أن تتحقق في الظروف العادية، من موافقة مالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن حفظه على إدراج مجموعاتهم أو مقتنياتهم في السجل المعني. بيد أنه يمكن أن تكون هناك ظروف يساعد فيها التسجيل على حفظ التراث الوثائقي حتى وإن كان المالكون أو الأمناء يعترضون على ذلك.

٤,٥,٣ تتخذ اللجنة الاستشارية الدولية خطوات فورية للمحافظة على حقوق استخدام اسم وشعار ذاكرة العالم في جميع البلدان.



## ٥ - اختيار التراث الوثائقي الذي يدرج في السجل

### ٥.١ الترشيحات

٥.١.١ عملية الترشيح: يمكن لأي شخص أو منظمة بما في ذلك المنظمات الحكومية وغير الحكومية أن يرشح تراثا وثائقيا للدراج في سجل ذاكرة العالم. وتقوم اللجنة الاقليمية أو الوطنية المعنية، ان وجدت، بتشجيع هذه الترشيحات.

٥.١.٢ وينبغي أن تودع الترشيحات لدى الأمانة مع تقديم حد أدنى من المعلومات وفق بنية نموذج الترشيحات المبين أدناه.

٥.١.٣ تنظر الأمانة في الترشيحات عند ورودها، مع مراعاة ما يلي:

(أ) يجوز للأمانة، في حالة عدم تقديم الحد الأدنى من المعلومات المطلوبة، أن تطلب مزيدا من المعلومات؛

(ب) اذا لم يقدم الترشيح عن طريق اللجنة الاقليمية أو الوطنية المعنية، ان كانت موجودة، ترسل اليها الأمانة نسخة منه بغية ابداء ملاحظاتها.

٥.١.٤ عندما يتوافر حد أدنى من المعلومات وبعد استشارة اللجنة الاقليمية أو الوطنية المعنية، يقدم الترشيح الى اللجنة الاستشارية الدولية للنظر فيه.

٥.١.٥ الترشيحات ذات الأولوية: تقوم اللجنة الاستشارية الدولية باعطاء الأولوية لما يلي:

(أ) الترشيحات المقدمة من اللجان الاقليمية أو الوطنية أو عن طريقها؛

(ب) الترشيحات المقدمة من أي شخص أو منظمة، بما في ذلك المنظمات الحكومية وغير الحكومية، بشأن تراث وثائقي في حاجة عاجلة لانقاذه، ويمكن أن يتلقى مساعدة فعالة من البرنامج.

### ٥.٢ الترشيحات المقدمة من اللجنة الاستشارية الدولية

٥.٢.١ من المتوقع أن تقدم الترشيحات لسجل ذاكرة العالم في الأحوال الاعتيادية عن طريق اللجان الاقليمية أو الوطنية، الا أنه قد يكون من الملائم في مناسبات معينة أن تأخذ اللجنة الاستشارية الدولية زمام المبادرة في ترشيح تراث وثائقي لدرجه في السجل. وقد يحدث ذلك على سبيل المثال في حالات معينة لا توجد فيها لجنة اقليمية أو وطنية مختصة.

٥,٢,٢ وإذا قررت اللجنة الاستشارية الدولية أن تأخذ زمام المبادرة في ترشيح تراث ثقافي للسجل، فإنها تجري مشاورات مع مالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه ومع اللجنة الإقليمية أو الوطنية المختصة إن كانت موجودة.

### ٥,٣ تقديم المعلومات اللازمة عن التراث الوثائقي المرشح

٥,٣,١ نموذج الترشيح وحد أدنى من المعلومات: لكي يتخذ قرار يرتكز على معلومات وافية بشأن ترشيح تراث وثائقي لدرجته في السجل، تحتاج اللجنة الاستشارية الدولية إلى حد أدنى من المعلومات بشأن التراث الوثائقي المرشح. وقد جرت الإشارة إلى الحد الأدنى من المعلومات المطلوبة في نموذج الترشيح الذي ترد نسخة منه في الذيل بـ.

٥,٣,٢ وإذا قدمت الترشيحات خلوا من الحد الأدنى من المعلومات المطلوبة، يجوز للجنة الاستشارية الدولية أو للأمانة أن تطلب مزيداً منها. ويجوز للجنة الاستشارية الدولية أن تؤجل أي إجراءات أخرى تتعلق بالترشيح، إلى أن ترد إليها المعلومات المطلوبة.

٥,٣,٣ طلبات المعلومات: يجوز للجنة الاستشارية الدولية أو للأمانة أن تطلب معلومات بشأن التراث الوثائقي المرشح من أي مصدر كان بما في ذلك مقدم الترشيح أو مالك التراث الوثائقي أو المسؤول عن حفظه أو اللجنة الإقليمية أو الوطنية المعنية (إن كانت موجودة)، أو أي طرف آخر تتوافر لديه معلومات بشأن التراث الوثائقي المذكور.

### ٥,٤ تقييم التراث الوثائقي المختار

٥,٤,١ تقوم اللجنة الاستشارية الدولية بتقييم الترشيحات المقدمة لدرجتها في سجل ذاكرة العالم من خلال تطبيق معايير الاختيار للسجل.

٥,٤,٢ وتتحقق اللجنة الاستشارية الدولية من أن قرارات التسجيل قد أخذت بعين الاعتبار الخبرات والمعارف الملائمة بشأن قيمة التراث الوثائقي المرشح.

٥,٤,٣ ويتمثل جزء أساسي من عملية تقييم أي ترشيح في إجراء تقييم سياقي لتراث وثائقي مماثل. وينبغي أن تشكل السجلات الخاصة بذاكرة الاقليم أو البلد، في حالة وجودها، أساساً لإجراء هذه التقييمات السياقية.

٥,٤,٤ ويجوز للجنة الاستشارية الدولية أن تستعين برأي أي شخص أو منظمة دولية لديها خبرة فنية أو معلومات عن قيمة التراث الوثائقي المرشح. وقد تتوصل إلى قرار بهذا الشأن. وقد يكون من بين هذه المنظمات بوجه خاص المجلس المعنية بالحفظ والانتفاع (الأمريكية والأوروبية) والاتحاد الدولي للمخطوطات المسيحية (FIFA) (FIFA) والاتحاد الدولي للتوثيق (فيتا) والاتحاد الدولي للمخطوطات المسيحية (فيتا) والاتحاد الدولي للتوثيق (فيتا) والاتحاد الدولي للمخطوطات المسيحية (فيتا) وغيرها من المنظمات المعنية.

٥,٤,٥ وإذا قررت اللجنة الاستشارية الدولية أن توصي المدير العام لليونسكو بتسجيل تراث وثائقي معين فإنها تبلغ اللجنة الإقليمية أو الوطنية المعنية، إن وجدت، ومالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه بقرارها هذا.

#### ٥,٥ شطب التراث الوثائقي من السجل

٥,٥,١ ضرورة إتاحة إمكانية شطب تراث وثائقي معين من السجل: يتبين أن تكون أهمية التراث الوثائقي قد استبانة حتى يعتبر صالحاً للدراج في سجل ذاكرة العالم. بيد أن الظروف المتغيرة قد تستوجب إعادة تقييم لأهمية بعض مصنفات التراث الوثائقي. فمن الممكن على سبيل المثال أن تكون أجزاء من التراث الثقافي قد أصيبت بتلف بالغ أو دمرت، وقد تظهر معلومات جديدة ذات أهمية بشأنه. وقد تقتضي هذه الظروف وغيرها إعادة تقييم جدوى إدراج التراث الوثائقي في السجل مما يمكن أن يؤدي إلى شطبه منه.

٥,٥,٢ معايير شطب التراث الوثائقي من السجل: يشطب التراث الثقافي من سجل ذاكرة العالم إذا لم يعد لأي سبب من الأسباب مستكماً لمعايير الاختيار اللازمة لإدراجه في السجل.

٥,٥,٣ عملية شطب التراث الوثائقي من السجل: تجري عملية النظر في إمكانية شطب تراث وثائقي من السجل كما يلي:

(أ) يجوز لأي شخص أو منظمة تقديم اقتراح إلى اللجنة الاستشارية الدولية بإعادة تقييم أهمية تراث وثائقي تم تسجيله في السجل، كما يجوز للجنة الاستشارية الدولية نفسها أن تقترح ذلك.

(ب) تقرر اللجنة الاستشارية الدولية ما إذا كان هناك مبرر ظاهر للاقتراح المذكور وماهية الخطوات الأخرى اللازم اتخاذها، إن كان لذلك مقتضى، لتحديد ما إذا كان التراث الوثائقي لا يزال مستكماً لمعايير الاختيار اللازمة لإدراجه في السجل. وقد تشمل هذه الخطوات إسناد عملية إجراء تقييم مستقل من جديد إلى شخص أو منظمة تتوافر لديه أو لديها معلومات بشأن معايير الاختيار وأهمية التراث الوثائقي الذي يراد إعادة تقييمه.

(ج) يتعين على اللجنة الاستشارية الدولية، إذا رأت أن هناك ما يبرر إعادة تقييم التراث الوثائقي، أن تطلب رأي اللجان الإقليمية أو الوطنية المعنية، إن وجدت، أو رأي أي جهة مختصة أخرى، وقد تكون هذه منظمة مهنية غير حكومية، لمعرفة ما إذا كان التراث الوثائقي المذكور قد استكمل معايير الاختيار أم لا. وبالإضافة إلى ذلك، تقوم اللجنة الاستشارية الدولية بتزويد اللجنة الإقليمية أو الوطنية بمعلومات تفصيلية عن أي عملية إعادة تقييم يجري تنفيذها في إطار (ب) وتطلب منها إبداء ملاحظاتها بهذا الشأن قبل أن تواصل اللجنة الاستشارية الدولية النظر في هذه المسألة.



(د) كذلك يتعين على اللجنة الاستشارية الدولية، اذا رأت أن هناك ما يبرر اعادة تقييم التراث الوثائقي، أن تطلب آراء مالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن حفظه بشأن مدى استكمال التراث الوثائقي المذكور لمعايير الاختيار المحددة. وبالإضافة الى ذلك تقدم اللجنة الاستشارية الدولية الى مالك التراث الوثائقي والى المسؤول عن حفظه، معلومات تفصيلية عن أي عملية اعادة تقييم يجري تنفيذها في اطار (ب) وتطلب منهما تقديم ملاحظتهما بصدها قبل أن تواصل اللجنة الاستشارية الدولية النظر في المسألة.

(هـ) اذا تبين أنه لا يوجد ما يبرر تنفيذ الاقتراح المذكور، يجوز للجنة الاستشارية الدولية أن تقرر عدم اتخاذ أي اجراءات أخرى.

(و) بعد اعادة تقييم التراث الوثائقي وبعد التشاور مع اللجنة الاقليمية أو الوطنية المعنية، ان وجدت، ومع مالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه، تنظر اللجنة الاستشارية الدولية فيما اذا كان التراث الوثائقي لا يزال مستكملاً لمعايير الاختيار اللازمة لادراجه في السجل. فاذا لم يكن مستكملاً لمعايير الاختيار، تقدم اللجنة الاستشارية الدولية توصية الى المدير العام لليونسكو بشطب التراث الوثائقي من سجل ذاكرة العالم.

(ز) واذا قررت اللجنة الاستشارية الدولية أن توصي بشطب التراث الوثائقي من السجل فانها تبلغ اللجنة الاقليمية أو الوطنية المعنية، ان وجدت، ومالك التراث الوثائقي والمسؤول عن حفظه بقرارها هذا.

(ح) تبلغ الهيئة الملائمة بقرار المدير العام لليونسكو.



## ٦ - مشروعات ذاكرة العالم

### ٦.١ مشروعات ذاكرة العالم

٦.١.١ ترمي مشروعات ذاكرة العالم الى المضي قدما في تحقيق أهداف البرنامج فيما يخص التراث الثقافي المدرج في السجل العالمي.

٦.١.٢ وتمولّ مشروعات ذاكرة العالم اما عن طريق مصادر أخرى غير اليونسكو، أو عن طريق منح مقدمة من صندوق ذاكرة العالم. وفي كلتا الحالتين ينبغي أن توافق اللجنة الاستشارية الدولية على هذه المشروعات.

### ٦.٢ المنح المقدمة من صندوق ذاكرة العالم

٦.٢.١ تقدم الاقتراحات المتعلقة بتخصيص موارد من صندوق ذاكرة العالم لتراث ثقافي معيّن من اللجان الوطنية أو الاقليمية أو الحكومات أو المنظمات الدولية غير الحكومية أو اللجنة الاستشارية الدولية أو أي هيئة مهنية أخرى في بلد أو منطقة ما.

٦.٢.٢ وتنظر اللجنة الاستشارية الدولية في طلبات التمويل وتقدم توصيات الى المدير العام لليونسكو. وتتولى الأمانة تقديم المنح سنويا وادارتها. كما ترصد اعتمادات احتياطية في الصندوق لحالات الطوارئ.

٦.٢.٣ وتتكفل اللجنة الاستشارية الدولية بالمصادقة على ترتيب الأولوية بين مشروعات التراث الوثائقي وتشجيع المزيد من الرعاية لمشروعات حفظ محددة.

٦.٢.٤ ولا تقدم المنح الا للمساعدة على حفظ التراث الوثائقي المدرج في السجل العالمي ولتوفير امكانية الانتفاع به، ويجوز أيضا في حالات استثنائية، تقديم عدد محدود للغاية من المنح للمساعدة على وضع خطط لادارة التراث الثقافي الذي يوصى بادراجه في السجل العالمي.

٦.٢.٥ وتحدد اللجنة الاستشارية الدولية معايير مفصلة لمنح الاعتمادات؛ وينبغي أن يشار في الطلبات المقدمة للحصول على منح الى أنه سيجري تنفيذ المشروع المقترح بطريقة فعالة تحقيقا لأهداف برنامج ذاكرة العالم. وترد في الذيل جيم قائمة اشارية للعوامل التي ينبغي مراعاتها لدى تحديد هذه المعايير.

٦.٢.٦ وتخصص المنح المقدمة من صندوق ذاكرة العالم وتجري ادارتها وفقا لاجراءات ومعايير صارمة لحفظ التراث الوثائقي (انظر الذيلين دال و هاء). واذا اقتضى تنفيذ المشروع تدريباً معيناً، يجوز اتاحة جزء من المنحة لهذا الغرض (انظر ١، ٥، ٩).

## ٦,٣ المشروعات والأنشطة التي تنفذ في اطار برنامج ذاكرة العالم بتمويل من خارج اليونسكو

٦,٣,١ لن تتوفر لصندوق اليونسكو للتراث العالمي موارد كافية لتمويل كافة المشروعات التي تستحق المساعدة. وسيشجع من ثم مالكو أو أمناء التراث الوثائقي المدرج في سجل ذاكرة العالم على البحث عن تمويل من مصادر مختلفة من أجل تنفيذ مشروعاتهم. وينبغي أن توافق اللجنة الاستشارية الدولية على جميع المشروعات المتعلقة بالتراث الوثائقي والتي تنفذ في اطار برنامج ذاكرة العالم. كما ينبغي أن يكون من شأن هذه المشروعات تحقيق أهداف برنامج ذاكرة العالم. وستكون المعايير المستخدمة للبت في صلاحية المقترحات المذكورة مماثلة لما يستخدم منها بالنسبة للمشروعات التي تمولها اليونسكو (انظر الذيل جيم).

٦,٣,٢ ويجوز تنفيذ أنشطة أخرى بخصوص تراث وثائقي مدرج في السجل العالمي. ويرد في الذيل و او بيان بالقضايا التي يتعين معالجتها للنهوض بالأنشطة المذكورة.

## ٦,٤ شعار ذاكرة العالم

٦,٤,١ يتمثل الغرض من شعار تراث العالمي في المساعدة على ترويج الدعوة للبرنامج. ويحدد الشعار بوضوح التراث الوثائقي الذي أدرج في السجل العالمي. كما يجوز استخدام الشعار في مجموعة من المنتجات الترويجية بما في ذلك الملصقات والمواد الاعلامية الموجهة للسانحين.

٦,٤,٢ ويجوز استخدام الشعار لتمييز تراث ثقافي مسجل بغض النظر عن مستواه. ويجوز أيضا تعديل الشعار لاستخدامه على الصعيد الاقليمي والوطني بشرط أن يظل محتفظا بالخصائص المميزة لبرنامج ذاكرة العالم، مع تضييق نطاق البرنامج والسجل وحصره في المنطقة أو البلد المعنيين، ومن ذلك مثلا: "ذاكرة البحر المتوسط" أو "ذاكرة كمبوديا".

٦,٤,٣ وينبغي أن توافق اللجنة الاستشارية الدولية على هذه التغييرات، ويجوز لها أن تسحب موافقتها في حالة الاخلال بالشروط التي وافقت بناء عليها من قبل.

## ٦,٥ اطلاق وصف "ذاكرة العالم"

٦,٥,١ لا يجوز اطلاق اسم "ذاكرة العالم" الا على التراث الوثائقي المدرج في السجل العالمي.

٦,٥,٢ وعلى المستويين الوطني والاقليمي، يجوز استخدام المصطلح بالشكل المبين في الفقرة ٤,١,٢، مثل "ذاكرة الكاريبي" أو "ذاكرة فرنسا".

٦,٥,٣ وتعد من مشروعات ذاكرة العالم المشروعات التي توافق عليها اللجنة الاستشارية الدولية بغض النظر عن مصدر التمويل، ولا يمنح وضع أنشطة ذاكرة العالم بصورة آلية للأنشطة المتصلة بالتراث الوثائقي المدرج في سجل ذاكرة العالم؛ كما يتعين أن توافق اللجنة الاستشارية الدولية على جميع المشروعات.

## ٧ - حفظ التراث الوثائقي

### ٧.١ الاعتبارات المتعلقة بحفظ التراث الوثائقي

٧.١.١ تشمل عمليات الحفظ جميع التدابير اللازمة لاتاحة التراث الوثائقي مادام هناك لزوم له. وفي حالة التراث الوثائقي الذي يشكل جزءا من ذاكرة العالم، يكون حفظه بصورة دائمة. ويتضمن الحفظ أعمال الصون التي تعرف بأنها تمثل جميع التدابير، بما في ذلك الحد الأدنى من أعمال الترميم التقنية، اللازمة لمنع المواد الأصلية من أن تتعرض لمزيد من التدهور.

٧.١.٢ وسيشجع برنامج ذاكرة العالم عملية حفظ المواد بطرق مختلفة بما في ذلك تقديم دعم مبدئي، وزيادة الوعي والتعليم والتدريب، واتخاذ ترتيبات للتعاون التقني، وتقديم دعم مباشر لعدد معين من مشروعات محددة في مجال التراث.

٧.١.٣ وتراعى أهمية الاعتبارات المتعلقة بحفظ التراث الوثائقي في إعداد خطط التنظيم الإداري وفي صياغة الاقتراحات الخاصة بتمويل مشروعات ذاكرة العالم. والقضايا التي يتعين معالجتها هي: البيئة؛ وطبيعة المواد؛ واستراتيجيات الحفظ والصون المقترحة؛ واطاحة امكانية الحصول على معلومات بشأن حفظ المواد؛ والأسلوب المقترح لتسجيل وجود التراث الوثائقي؛ والانتفاع المطلوب به.

### ٧.٢ البيئة

٧.٢.١ تتشكل بيئة التراث الوثائقي من المناخ السياسي؛ والبيئة المادية أو الطبيعية؛ والظروف المادية.

٧.٢.٢ المناخ السياسي: يعد المناخ السياسي في بلد ما عنصرا حاسما لتحديد سلامة التراث الوثائقي؛ فقد تؤدي التغييرات التي قد تطرأ على نظام الحكم السياسي الى تعريض بعض المواد الهامة من التراث الوثائقي للخطر، بيد أن المناخ السياسي هو العامل الوحيد الذي لن يؤثر فيه البرنامج على الأرجح.

٧.٢.٣ وعلى الرغم من الاعتراف بأهمية المناخ السياسي، فمن المسلم به أنه لا يمكن طلب معلومات بهذا الشأن لدى معالجة الطلبات المقدمة للحصول على تمويل في اطار برنامج ذاكرة العالم. ويتعين على اللجنة الاستشارية الدولية أن تحصل على مشورة مستقلة بهذا الشأن.

٧.٢.٤ البيئة الطبيعية: للبيئة الطبيعية التي يتعرض لها التراث الوثائقي تأثير عميق من حيث قدرة هذا التراث على البقاء لوقت طويل. وقد يستحيل تفادي جوانب معينة من البيئة الطبيعية كالفيضانات والنيران والزلازل والأعاصير، بيد أنه يمكن وضع استراتيجيات للتخفيف من أثارها. ومن المعترف به بشكل عام أن التراث الوثائقي أكثر

تعرضا للأخطار في مناخ مداري منه في مناخ معتدل. والعوامل البيئية المحددة التي تضرّ التراث الثقافي هي الحر والرطوبة والضوء والملوثات الجوية والحيوانات والحشرات واستخدام أساليب غير ملائمة لتناول المواد وعرضها. كما تعد القضايا الأمنية ذات أهمية في هذا الصدد.

(أ) تسبب الحرارة المفرطة في تجفيف معظم مواد التراث الثقافي وجعلها قابلة للتقصّف. وتساعد درجات الحرارة المنخفضة على تمديد أعمار جميع المواد ولكنها قد لا تلائم المواد التي يكثر الطلب على استخدامها؛ ومما يزد من سرعة تدهور المواد تقلب درجات الحرارة بصورة سريعة ومتكررة.

(ب) تساعد درجة عالية من الرطوبة النسبية على نمو العفن، بينما تؤدي درجة رطوبة نسبية شديدة الانخفاض الى تجفيف المواد السليلوزية والجلد وجعلها قابلة للتقصّف. ويعتبر استقرار الرطوبة النسبية فيما بين ٤٠ و ٥٠ درجة مئوية ملائما لمعظم مواد التراث الوثائقي في الأونة الراهنة. ويصعب كثيرا بلوغ هذا المستوى من الرطوبة النسبية في البلدان المدارية دون تكييف الهواء ليل نهار. كما تعتبر التقلبات الكبيرة في مستويات الرطوبة النسبية ضارة بالنسبة لمعظم المواد.

(ج) يتسبب التعرض للضوء في الحاق ضرر بالغ بمواد التراث الوثائقي، ولاسيما التعرض للموجات التي تقع في حدود الأشعة فوق البنفسجية في الطيف. وعلى الرغم من أن ضوء الشمس غير المرشح يعتبر أكثر ضررا، فإن تعرض المواد لمدة طويلة للضوء الاصطناعي، وخاصة للضوء الفلوري، يمكن أن يضر بالمواد أيضا. ويمكن استخدام الستائر وحاجبات الضوء على الشبابيك لمنع ضوء الشمس من بلوغ المواد، كما يمكن وضع حاجبات ممتصة للأشعة فوق البنفسجية على النوافذ والمصابيح وصنادق عرض المواد؛ ويمكن الاستعاضة عن الضوء الفلوري بضوء متوهج.

(د) الملوثات الجوية: يتسبب عدد كبير من الغازات والجسيمات التي يحملها الهواء في الحاق الضرر بالتراث الوثائقي. ويعتبر ثاني أكسيد الكبريت الذي يتكون أثناء حرق الوقود الاحفوري وكذلك أكاسيد النيتروجين التي تنفثها عوادم السيارات من الملوثات المضرة للغاية. كما يمكن للغبار والدخان أن يتسببا في الاضرار بها. ولذلك ينبغي أن تظل النوافذ مغلقة لتخفيض كمية الغبار، كما يمكن تجهيز المباني بنظام لتصفية الهواء بهدف الحد من التلوّث الناتج عن الغازات والجسيمات.

(هـ) الحيوانات والحشرات: تتعرض معظم مواد التراث الوثائقي للتلف عن طريق عدد كبير من الآفات، من بينها آفات الحشرة لاحسة السكر ودودة الكتب ودودة الأرض والعث والصراصير والجرذان والفئران. وتقلل الممارسات الصحيحة فيما يخص التدبير المنزلي من تأثير الحيوانات والحشرات، بيد أن من الضروري استحداث اجراءات متكاملة وفعالة أيضا لمكافحة الآفات.

(و) ممارسات غير ملائمة لتناول المواد وعرضها: ليس من الغريب أن نكتشف أن قدرا أكبر من الأضرار ينتج عن تدخل البشر أكثر من أي عامل آخر. ولذلك ينبغي اتخاذ إجراءات مناسبة لضمان تدريب الموظفين والمنتفعين على استخدام إجراءات ملائمة في تناول المواد وعرضها.

(ز) التخريب والسرقة: يجب تطبيق إجراءات أمنية ملائمة للحد من أخطار التخريب والسرقة.

٧,٢,٥ الظروف المادية: للمبنى الذي تودع فيه مواد التراث الوثائقي تأثير كبير في حفظها بطريقة فعالة؛ ومن العوامل التي تعرض مواد التراث لأخطار كبيرة السقوف التي تتسرب منها المياه، والنوافذ المحطمة، وأساسات البناء غير المستقرة. ويجب تنظيف المباني بصورة منتظمة وتزويدها بشبكة من أجهزة الكشف عن الحرائق لتلافي النيران ومكافحتها، وينبغي اتباع إجراءات المراقبة البيئية، ووضع خطط لتوفير الاستعدادات اللازمة لمواجهة الكوارث ومقاومتها، وتطبيق الإجراءات الأمنية. كذلك يتعين توفير ظروف تخزين ملائمة مثل وضع رفوف أو خزائن صالحة، وإيجاد حاويات مناسبة للتخزين لضمان حفظ المواد المهمة بصورة آمنة.

### ٧,٣ طبيعة المواد

٧,٣,١ يمكن تقييم طبيعة المواد طبقا لما يلي: كمية المواد؛ وقيمتها الذاتية؛ وحالتها؛ وتركيبها؛ وبنيتها.

٧,٣,٢ كمية المواد: توجد في المكتبات والمحفوظات في معظم البلدان كميات ضخمة من المواد المهمة تحتاج الى تدابير من نوع ما لحفظها. وتشمل هذه مواد قديمة ومواد حديثة. والفكرة السائدة حاليا هي أن معالجة كمية كبيرة من المواد بصورة فردية لا تحقق مقتضيات الفعالية التكاليفية. ومن الضروري البدء بتوفير استقرار أساسي للمجموعات أو المقتنيات بأكملها؛ ويجري بعد ذلك التركيز على معالجة خاصة لمواد محددة تستوجب ذلك بحكم أهميتها وحالتها واستخداماتها. ويعني ذلك بالتالي أنه حتى اذا اعتبرت مقتنيات دار من دور المحفوظات أو مكتبة من المكتبات مؤهلة بأكملها لأن تكون جزءا من ذاكرة العالم، فمن غير المرجح أن تحتاج كلها الى نفس القدر من المعالجة لحفظها أو صونها.

٧,٣,٣ القيمة الذاتية للمواد: تحدد القيمة الذاتية أو الصناعية للمواد ما اذا ينبغي الإبقاء عليها في شكلها الأصلي أم اذا كان انتاج نسخ منها كافيا للحفاظ على أهميتها. وثمة وضع خاص في المجتمعات التي لا تملك تراثا مكتوبا والتي تظل تقاليدتها قائمة على نقل التراث الشفوي. وفي هذه الحالة ينبغي تشجيع الحفاظ على التراث الشفوي، بيد أن الأمر قد يتطلب تسجيل المعلومات كتابة أو على شريط صوتي، والا فسوف تفقد للأبد في حالة تلاشي التراث الشفوي.

٧,٣,٤ حالة المواد: يؤثر طول العمر الطبيعي والتأثيرات الناتجة عن استخدام المواد ومعالجتها وعرضها في الحالة المادية لمواد التراث الوثائقي. وفي كثير من الأحيان يتعطل اختيار الاستراتيجية الملائمة لحفظ المواد بسبب عدم توافر معلومات كافية عن الآليات

التي أدت الى تدهورها، وقد يقتضي الأمر اجراء بحوث لتحسين الاجراءات المقبولة لحفظها.

٧,٣,٥ مكونات المواد وبنيتها: تتكون مختلف مواد التراث الوثائقي كالكتب والأفلام السينمائية وأشرطة الفيديو وأقراص الحاسوب من مواد مختلفة كالورق وأنواع البلاستيك والجلد والأصماغ والأحبار والمجلدات والمعادن. وينبغي ايجاد أساليب حفظ ملائمة لكل من هذه المواد. وقد جرت العادة على استخدام الورق بكميات كبيرة في مقتنيات المكتبات والمحفوظات. وظهرت مشكلات معقدة أثناء هذا القرن بسبب قصر عمر أصناف عديدة من الورق الذي بدأ انتاجه منذ منتصف القرن التاسع عشر. كما تواجه الآن مشكلات في حفظ الوسائل الفوتوغرافية والمغناطيسية. والتحديات الرئيسية التي ستواجه في المستقبل تتمثل في تطوير أساليب فعالة لحفظ المواد المنتجة بشكل الكتروني كأشرطة الفيديو وأقراص القراءة بالليزر CD-ROM، والتوصل الى اتفاق بشأن ما يعد من "الوثائق" وما يعد من "المطبوعات" في بيئة تقوم على الشبكات.

#### ٧,٤ استراتيجيات الحفظ

٧,٤,١ التدابير الوقائية: ينعقد الاتفاق الآن على نطاق واسع على أن الوقاية هي أكثر الأساليب فعالية بالقياس الى التكاليف لضمان حفظ التراث الوثائقي. وتشمل التدابير الوقائية ما يلي: المباني الملائمة، وطرائق الخزن الملائمة على المستوى الأولي والثانوي، وسلامة اجراءات التداول من جانب الموظفين والمنتفعين، ووجود اجراءات أمنية ملائمة، واستخدام ورق قادر على البقاء، وتوفير ظروف بيئية ملائمة وبصورة دائمة، ووضع المعايير والالتزام بها، وتحسين التجليد والتغليف، وادخال خطط لمواجهة الكوارث. وبالإضافة الى ذلك، فمن المرغوب فيه تماما مساندة البحوث المعنية باستقصاء طرق التدهور واستحداث اجراءات لاعاقته.

٧,٤,٢ اعداد أشكال جديدة: طورت طرائق تقنية متعددة لاستنساخ المواد أو لنقلها من أشكال جديدة لزيادة فرص الانتفاع بمجموعة من مواد التراث الوثائقي. وهذه التقنيات، التي تشمل الاستنساخ الفوتوغرافي والنقل على ميكروفيلم (فيلم مصغر)، وإعادة التصوير والتسجيل، والتحويل الى صور رقمية، تيسر حفظ النسخة الأصلية عن طريق تقليل الحاجة الى استخدامها. كما تعتبر هذه التقنيات أساسية لحفظ مواد معينة، مثل التسجيلات الصوتية على كاسيتات وأقراص القراءة بالليزر CD-ROM التي لا يمتد عمرها الا لفترة قصيرة للغاية مع قلة أو انعدام قيمتها الذاتية. ويعتبر وضع واعتماد معايير وطنية ودولية ضروريا لضمان استمرارية الانتفاع بهذه المستنسخات الجديدة.

٧,٤,٣ وفي كثير من الأحيان، تقتضي القرارات المتعلقة بوضع المواد في أشكال جديدة الاختيار بين ضرورة صون التراث الوثائقي الأصلي وتوفير امكانية الانتفاع به والحاجة الى توفير امكانية الانتفاع بمضمونه الفكري أو المعلوماتي أو الثقافي في شكل مستنسخ. وفي حالات معينة، كالأفلام السينمائية مثلا، قد تكون هناك فروق طفيفة بين الفيلم الأصلي ونسخته المنتجة عن طريق معالجته رقميا وتعزيزه؛ غير أنه في حالات أخرى، كالمخطوطات الأصلية المكتوبة على سعف النخيل والتي يرجع جزء كبير من أهميتها الى شكلها هذا، يوجد فرق كبير بين الأصل ونسخته المصورة في شكل ميكروفيلم. وفي حالات عديدة يكون أفضل حل اللجوء الى الوسيلتين أي: حفظ الأصل واعداد نسخة منه بشكل من الأشكال الأخرى لتحسين امكانات الانتفاع به.

٧,٤,٤ ولدى اتخاذ قرارات بشأن الشكل المفضل، ينبغي النظر في العوامل التالية: تكاليف الانتاج، وسهولة الاستخدام، وتكاليف التخزين ومتطلباته، وتكاليف صيانة الأشكال المستنسخة، وأحدث تطورات التكنولوجيا، ووجود معايير تضمن للمواد طول البقاء، وحجم الانتفاع المطلوب بها، الى جانب المقتضيات الدراسية والادارية.

٧,٤,٥ ونظرا لأن برنامج ذاكرة العالم يرمي الى تعزيز فرص الانتفاع بالتراث الوثائقي العالمي فضلا عن ضمان حفظه، فمن المرجح أن يستفيد عدد كبير من المشروعات من امكانيات الانتفاع الضخمة التي توفرها التكنولوجيات الرقمية. واعترافا بهذا الواقع، ومع مراعاة الفترة القصيرة المتوقعة لبقاء هذه المنتجات، قامت اللجنة الاستشارية الدولية بإنشاء لجنة فرعية معنية بالتكنولوجيا لكي تقدم توصيات مفصلة بشأن الجوانب التقنية المتعلقة بحفظ المواد. وترد توصيات هذه اللجنة الفرعية في الذيل دال.

٧,٤,٦ كما ترد معلومات اضافية مفيدة تساعد على اتخاذ القرارات الملائمة بشأن جدوى التحويل الرقمي للمواد في سلسلة من الأسئلة نشرها فريق البحث الأمريكي المعني بالمكتبات. وترد هذه الأسئلة في الذيل هاء.

٧,٤,٧ وتتقدم الانجازات التكنولوجية بخطى سريعة الى حد يخشى معه أن لا يكون جزء كبير من المواد المنتجة اليوم في شكل رقمي موجودا في المستقبل. كما أن السرعة التي تتقدم بها تكنولوجيات معينة تعني أنه يتعين اما نقل البيانات وحفظها بأحدث الطرق التكنولوجية أو الاحتفاظ بأجهزة ونظم تشغيل مهجورة.

٧,٤,٨ المعايير: يعتمد بقاء البيانات الرقمية على وضع المعايير واستخدامها. فبالنظر الى السرعة التي تتقدم بها التكنولوجيا والبطء الذي يجري به وضع المعايير، لا توجد في الوقت الراهن معايير وطنية أو دولية متفق عليها. وثمة معايير واقعية تطبق على نطاق واسع. وحتى اذا كان النظام المقترح اليوم أكثر تطورا من غيره من الناحية التقنية، فإنه قد يكون من الصعب، ان لم يكن من المستحيل، نقل البيانات منه بنجاح في المستقبل الا اذا كان يستخدم معايير معترفا بها.

٧,٤,٩ اختيار نهج "مهجن": أدى هذا الشك الى اقتراح أن من الأفضل حاليا اختيار نهج مهجن لحفظ المواد المطبوعة أو الموجودة في شكل صور ثابتة من التراث الوثائقي. ويعني ذلك انتاج صيغة في شكل مصغر وكذلك صيغة رقمية للمواد. ويمكن اعتماد نهجين في اطار هذه الاستراتيجية، اذ يمكن انتاج الصيغة المصغرة من الاصل ثم استخدامها لانتاج نسخة رقمية، كما يمكن انتاج نسخة رقمية أولا ثم انتاج صيغة مصغرة منها. وتتيح آلات التصوير الرقمي في الوقت الحاضر انتاج الصيغتين في وقت واحد.

٧,٤,١٠ وينبغي ايلاء عناية لضمان انتاج نماذج مصغرة ذات نوعية ممتازة. وبشكل عام، تفضل معايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي، بيد أنه في الحالات التي لا توجد فيها هذه المعايير، تستخدم المعايير الوطنية، ان وجدت. وبالنسبة للمواد ذات الأهمية الوطنية أو الدولية، جرت العادة بشكل عام على الاحتفاظ بنسخة واحدة على الأقل من المصنف الأصلي.



## ٧,٥ صون المواد الأصلية

٧,٥,١ يعد صون مواد التراث الوثائقي الأصلية ذات القيمة الذاتية الكبيرة من المهام التي تتطلب توافر مهارات مهنية لدى الأشخاص المدربين وذوي الخبرة من بين المسؤولين عن حفظ المواد؛ ذلك أن المصنفات المعنية تعد في كثير من الأحيان كنوزا وطنية لا تقدر بثمن. ولا يمكن تقديم مبادئ توجيهية عامة لمعالجة هذه المصنفات بيد أنه ينبغي خزنها وايداعها في أماكن ملائمة، وتوفير درجة كبيرة من الأمان لها.

٧,٥,٢ كما ينبغي إيلاء عناية كبيرة للتراث الوثائقي أثناء استنساخه. فقد نجمت أضرار كثيرة في الماضي عند نقل بعض المصنفات على أفلام مصغرة أو تصويرها أو استنساخها. وقد أعرب مؤخرا عن قلق بشأن التقنيات المستخدمة في التحويل الرقمي للمعلومات الواردة في تراث وثائقي أصلي. وتوخيا للحد من الأخطار التي تتعرض لها المواد الأصلية والتعجيل بعملية التحويل الرقمي، سوف يكون من اللازم في كثير من الأحيان إجراء تحويل رقمي لصورة من الأصل بدلا من التقاط البيانات من المادة الأصلية.

٧,٥,٣ ومن الضروري تسجيل طريقة معالجة مواد التراث الوثائقي والاحتفاظ بسجل مفصل لجميع الإجراءات العلاجية التي اتخذت لصون مواد التراث الوثائقي. وتعتبر هذه المعلومات ذات أهمية لعدد من الأسباب من بينها تيسير عملية اتخاذ القرارات في المستقبل، ومراقبة فعالية بعض الإجراءات الرامية إلى صون المواد وتوفير أدلة تثبت هوية المواد.

٧,٥,٤ ويتعين اتخاذ إجراءات ملائمة لنقل المواد وعرضها وتناولها بغية ضمان صون التراث الوثائقي.

٧,٥,٥ وينبغي توفير تدريب وتعليم على مستوى رفيع للمختصين بصون المواد ولجميع الذين يقومون بتناول التراث الوثائقي ورعايته. وفي البلدان التي لا يتوافر فيها هذا التدريب والتعليم، يتعين إيجاد فرص لانتاج التدريب في بلد آخر أو لدعوة خبراء إلى البلد المعني.

## ٧,٦ توفير امكانيات اكتساب المعارف في مجال حفظ المواد

٧,٦,١ يوجد كقاعدة عامة نوعان من المعارف في مجال حفظ المواد: المعارف التقليدية والمعارف الحديثة. ويوجد في عدد كبير من الثقافات وسائل تقليدية وفعالة لحفظ الأشكال التقليدية من تراثها الثقافي. كما تم في كثير من الأحيان تطوير أساليب حديثة انطلاقا من فهم علمي لطبيعة المواد وطرائق تدهورها. وتختلف امكانيات الحصول على هذين النوعين من المعارف المتعلقة بحفظ المواد من بلد لآخر. وتعكس الأساليب التقليدية، في كثير من الأحيان المبادئ الأخلاقية والعادات السائدة في ثقافة ما، وينبغي مراعاة ذلك لدى تقييم الخطط الإدارية. وفي كل بلد ينعكس مستوى المعارف المتاحة في مجال حفظ المواد في الإجراءات التي تطبقها الهيئات المسؤولة عن جمعها.

٧,٦,٢ وينعكس مستوى المعارف المتاحة فيما يتعلق بحفظ المواد في التدريب المهني. وتميل المهارات التقليدية إلى الاندثار مع تزايد اعتماد البلدان على طرائق الحياة

"الغربية". وفي كثير من الأحيان لا يستعاض عن فقدان المهارات التقليدية بتوفير تدريب على وسائل الحفظ والصون الحديثة. وتوجد في جميع البلدان الآن مجموعات من المواد الحديثة، ولذلك فمن الضروري أن تتاح لها إمكانات الحصول على التدريب والتعليم الملائمين. كما يعتبر مستوى الاحتراف مؤشرا للأهمية التي توليها الحكومة للمكتبات والمحفوظات. ويعتبر اعتراف الحكومة شرطا أساسيا لتحقيق تقدم في هذا المجال.

٧,٦,٣ وينبغي أن يغطي التعليم والتدريب المهنيان مجموعة واسعة من الموضوعات ابتداء من المهارات الأساسية في مجال المكتبات والمحفوظات وانتهاء بالمعارف المتخصصة في مجال حفظ المواد. فاذا لم تتوافر المعارف المهنية في هذا المجال، فإن ذلك يعني انعدام الوعي بالمشكلات الأساسية، وعدم وجود المنظمات المهنية التي تعتبر بمثابة منتديات لتبادل الأفكار ولإنتاج المطبوعات، بالإضافة إلى عدم وجود البحوث.

٧,٦,٤ ولا ينبغي اغفال دور اللغة في توفير التدريب المهني. بيد أنه يلاحظ أن الانجليزية توشك أن تصبح اللغة الدولية المستخدمة في أنشطة حفظ المواد. كما أن قدرا كبيرا من المناقشات التي تجري على شبكة انترنت تدور بالانجليزية، ويصدر جزء كبير من المطبوعات المتعلقة بحفظ المواد بالانجليزية. وتنشر الكتب الأخرى التي تصدر في هذا المجال باللغات الأوروبية عادة، الأمر الذي يعتبر حجر عثرة في طريق كثير من البلدان، ولاسيما البلدان الآسيوية، لأن كثيرين ممن يعملون في مؤسساتها الثقافية يلاقون صعوبة في قراءة هذه اللغات واستخدامها في إجراء الاتصالات. ولذلك فهناك حاجة ملحة إلى ترجمة عدد من المصنفات الهامة فيما يتعلق بحفظ المواد إلى اللغات الإقليمية.

## ٧,٧ الضبط الببليوغرافي

٧,٧,١ يعد الضبط الجيد للببليوغرافيات والمحفوظات أساسيا لضمان إمكانات الانتفاع بالتراث الوثائقي. كما تدعو الحاجة إلى الاستعانة بنظم ببليوغرافية فعالة كي يتسنى تنفيذ برامج حفظ المواد الواسعة النطاق على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية التكاليفية. وتقتضي هذه البرامج، مثل مشروعات تصوير الصحف التي توزع على مستوى الدولة أو الأمة على أفلام مصغرة، إتاحة إمكانات الحصول على المعلومات الببليوغرافية لجميع الأطراف المعنية في سهولة ويسر. ومن المعلومات التي يتعين تسجيلها: العناوين، والمكان، وعدد النسخ، وحالة النسخ، وإجراءات الصون المقررة أو التي تم تنفيذها بالفعل.

٧,٧,٢ ومن الضروري أيضا أن تدرج سجلات بالمواد التي وضعت في شكل جديد، في قواعد بيانات يمكن الاتصال بها على الصعيد الدولي، ويستحسن أن يكون ذلك في شكل سجل من طراز "مارك MARC". ويعتبر طراز "مارك MARC" سجلا قياسيا يمكن بواسطته تبادل البيانات الببليوغرافية المحفوظة بالحاسوب بين المكتبات والبلدان. وتسمح التغييرات الأخيرة التي أدخلت على نموذج "مارك MARC" بإدراج بيانات خاصة بالمواد المحفوظة. وينبغي إدراج سجلات للنسخ الأصلية المحفوظة في أفلام مصغرة (ميكروفيلم) في السجل الوطني والدولي للنسخ الأصلية في شكل أفلام مصغرة إن وجد. ويستحسن توفير إمكانات الانتفاع بالمعلومات الببليوغرافية بأكثر من لغة.

٧,٧,٣ بالنظر إلى أن التصوير على أفلام مصغرة لم يعد الوسيلة التقنية الوحيدة المستخدمة لإنتاج نسخ من "الوثيقة الأصلية" اعترفت اللجنة الاستشارية الدولية لبرنامج

ذاكرة العالم، في باريس، في مايو/أيار ١٩٩٥ بوجود حاجة الى انشاء سجل دولي للنسخ الأصلية المستخدمة، واتاحته عن طريق شبكة انترنيت، ووافق الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات على أن يجري النظر في انشاء مثل هذا السجل في اطار برنامج العالم للضبط الببليوغرافي، باعتباره أحد بنود العمل الممكنة.

## ٧,٨ الانتفاع المطلوب بالمواد

٧,٨,١ قد يطلب الانتفاع إما بالنسخة الأصلية أو بالصورة المستنسخة. وقد يطلب بعض الباحثين الاطلاع على النسختين معا، الا أن الصور المستنسخة تكفي لتلبية احتياجات أغلبية المنتفعين. وتتمتع أجزاء معينة من التراث الوثائقي بشعبية فائقة بحيث يطلب عدد كبير من الأشخاص الاطلاع على صور مستنسخة منها؛ وقد لا تستعمل مواد أخرى من التراث الوثائقي الا من قبل عدد ضئيل من الأشخاص. وقد يتعين في بعض الحالات تقييد امكانات الانتفاع بالمواد. وسيكون لمستوى الاهتمام الذي يتوقع أن يبديه المنتفعون بالمواد تأثير كبير على تكنولوجيا الاستنساخ المستخدمة لتوفير نسخ للاستعمال العام.

## ٧,٩ التعاون التقني

٧,٩,١ يوفر برنامج ذاكرة العالم فرصا للتعاون التقني في مجال حفظ المواد وذلك على المستويات الدولية والاقليمية والوطنية. وسوف تكون اللجان الدولية والاقليمية والوطنية قادرة على أخذ زمام المبادرة في هذا المضمار.

٧,٩,٢ وستقتضي التعقيدات التقنية المتصلة بحفظ المواد، وخاصة المسائل المتصلة بالتحويل الرقمي انشاء هيئات تقنية استشارية تابعة لبرنامج ذاكرة العالم. وقد يكون من المرغوب فيه اعداد قوائم بالخبراء الذين يمكن الاستعانة بهم لاسداء مشورة مفصلة بشأن مشروعات حفظ المواد.

٧,٩,٣ وثمة حاجة الى المساندة التقنية والتعاون في مجال وضع المعايير. وعلى الرغم من أنه توجد بالفعل معايير وطنية ودولية بالنسبة لعدد من المواد والعمليات وبيئات التخزين، فثمة حاجة الى وضع مزيد منها. وقد أدخلت في عدد صغير من البلدان تشريعات تضمن استخدام مواد تتوافر فيها معايير محددة لتأدية أغراض معينة. وتجدر الإشارة في هذا الصدد الى أن بعض الحكومات تقتضي حفظ السجلات الحكومية على ورق دائم البقاء.

٧,٩,٤ ويؤخذ من الخبرة المكتسبة في البلدان التي بلغت درجة متقدمة نسبيا في مجال تخطيط حفظ المواد، أن مشكلة حفظ المواد تبلغ حدا من الضخامة وارتفاع التكاليف بحيث لا يمكن تحقيق تقدم ملحوظ الا في نطاق محدود ريثما توافق المنظمات المعنية بالجمع على التعاون. بيد أن الرغبة في انشاء برامج تعاونية ينبغي أن تنشأ في داخل كل منظمة: اذ لا يمكن أن تفرض من قبل هيئة تنسيق مركزية؛ فلا يمكن للجهود التعاونية أن تكفل بالنجاح ما لم تتوافر لدى جميع المشاركين رغبة شديدة في الالتزام بالبرنامج.

٧,٩,٥ ويقتضي التعاون انشاء هيئة تنسيقية فعالة مدعومة ببنية أساسية ملائمة. ويجوز للجان أو اللجان التقنية الفرعية التابعة لبرنامج ذاكرة العالم على المستويين الوطني والاقليمي تشكيل أجهزة مناسبة لتشجيع التعاون وتنسيق الأنشطة.

٧,٩,٦ ومن الضروري أن يكون هناك تعاون تقني لتحديد معايير خاصة بالببليوغرافيات والمحفوظات ضمانا لارساء صلة وثيقة بين حفظ المواد وامكانية الانتفاع بها.

٧,٩,٧ وتتطلب البحوث الخاصة بحفظ المواد وجود تعاون تقني. وسوف تقوم اللجنة الاستشارية الدولية لبرنامج ذاكرة العالم بتشجيع الحكومات والمنظمات التابعة للقطاع الخاص على تمويل أنشطة البحوث التعاونية.

## ٧,١٠ المسائل الأخلاقية

٧,١٠,١ تدرج المسائل الأخلاقية المتعلقة بأنشطة الحفظ، عادة، في قواعد أخلاقية موجهة للمسؤولين عن الصون، وقد تكفل عدد من المنظمات المهنية المعنية بالصون، في أنحاء مختلفة من العالم، بوضع قواعد أخلاقية، وينبغي الالتزام بهذه القواعد حيثما توجد. بيد أنه لا توجد قواعد متفق عليها على الصعيد العالمي.

٧,١٠,٢ وسوف تقوم اللجنة الاستشارية الدولية، بوضع قواعد أخلاقية خاصة بهذا البرنامج.



## ٨ الانتفاع بالتراث الوثائقي وتوزيعه

### ٨.١ مبادئ الانتفاع بالتراث الوثائقي وأشكاله

٨.١.١ القيود التي تعوق الانتفاع بالتراث الوثائقي وتكلفته: تشكل إتاحة الانتفاع بالتراث الوثائقي بعد ادراجه في "سجل ذاكرة العالم"، دون أي تمييز بين المنتفعين به، الهدف الأساسي للبرنامج. والوضع الأمثل هو أن يكون هذا الانتفاع على نطاق عالمي وبدون تكلفة بالنسبة للمنتفعين. غير أن الواقع الاقتصادي والسياسي يؤدي لا محالة إلى فرض قيود معينة تعوق الوصول إلى التراث الوثائقي وقد تزيد من تكلفة الانتفاع به.

٨.١.٢ وقد تؤدي ظروف شتى إلى فرض قيود على الانتفاع بالتراث الوثائقي. ومن ذلك مثلا، أن جزءا من التراث الوثائقي، الذي يستحق القيد في السجل، قد يكون تحت رعاية جماعات ترغب، لأسباب ثقافية، في فرض قيود على الانتفاع به. ويعني احترام الحساسيات الثقافية للجماعات البشرية احترام رغباتها فيما يتعلق بالوصول إلى تراثها. وبالنظر إلى أن موارد البرنامج ستكون محدودة على الأرجح، ومع أخذ السياسات الراهنة لمعظم المؤسسات المعنية بجمع التراث بعين الاعتبار، فإن الدلائل تدل على أن الانتفاع بالتراث سوف يكون بمقابل في كثير من الحالات.

٨.١.٣ ورغم الاعتراف بأن الانتفاع بالتراث هو هدف أساسي من أهداف البرنامج، وبأنه من المستحسن تحقيق هذا الانتفاع على نطاق واسع، لم يقترح مستوى أدنى لهذا الانتفاع ولا لتكلفته، بسبب الظروف المتنوعة التي يمكن أن تحيط بهذا الأمر.

٨.١.٤ ورغم أن القيود التي تفرض على الانتفاع بالتراث الوثائقي لا تحول بالضرورة دون ادراجه في سجل، فقد تحدّ من إمكانية الحصول على الدعم المالي من "صندوق ذاكرة العالم".

٨.١.٥ أشكال الانتفاع بالتراث الوثائقي: يمكن أن يتم الانتفاع إما بالنسخ الأصلية للتراث الوثائقي، أو بمستنسخات منها مثل ما يحدث في معظم الحالات. وفي حالات خاصة، قد يتضمن الانتفاع الاطلاع على الأصل، مثل تصفّح مخطوطة أصلية أو مشاهدة فيلم أصلي. غير أن الانتفاع يعني في الغالب الاطلاع على نسخة بديلة؛ ومن ذلك مشاهدة نسخ مطبوعة أو صور مصغرة من التراث الوثائقي المدوّن على الورق، أو نسخ من تسجيلات سمعية أو أفلام أو أشرطة فيديو، أو مشاهدة تمثيل رقمي.

٨.١.٦ قضايا ينبغي حلّها مع مالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن حفظه: يقتضي الانتفاع بالتراث الوثائقي أو توزيعه من خلال البرنامج، موافقة مالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن المحافظة عليه عن بيئة وعلم. وتتصل بهذه الموافقة بعض المسائل العامة؛ وترد قائمة بالمسائل التي يجب حلّها، في الذيل "أو".

## ٨,٢ أشكال التوزيع

٨,٢,١ سوف يعزز الانتفاع بسجلات "ذاكرة العالم" في مواقعها قدر الامكان. وتوخيا لاتاحة أوسع انتفاع ممكن بالتراث الوثائقي المدرج في "سجل ذاكرة العالم" يعتزم اعداد مجموعة من المنتجات. وقد تكون تلك المنتجات بسيطة مثل توفير نسخة مطبوعة من مخطوطة ما، أو جدّ متطورة مثل تمثيل رقمي متعدد الوسائل لنصوص وصور. وتعدّ تشكيلة المنتجات هذه أحد عناصر الانتفاع بالتراث الوثائقي، بينما يتمثل عنصر آخر في توزيع المنتجات؛ وسوف يتم التوزيع بشكلين هما:

(أ) تسويق المنتجات تجاريا.

(ب) توزيع المنتجات مجانا.

٨,٢,٢ وسوف يكون للتسويق التجاري للمنتجات الذي يعدّ جزءا من البرنامج أثره في توسيع نطاق الانتفاع بالتراث الوثائقي، وسوف يعود في الوقت نفسه بموارد لتمويل مشروعات الحفظ. وسنعرض للتوزيع عن طريق التسويق التجاري في قسم منفصل أدناه.

٨,٢,٣ ورغم أن الجانب الأكبر من التوزيع سوف يكون على الأرجح في اطار التسويق التجاري، فسوف يبقى على الأقل حدّ أدنى من أنشطة التوزيع دون مقابل. وسوف يتحتم على جميع المشروعات والأنشطة التي تنفذ في اطار ذاكرة العالم أن تحدد الى أي مدى يمكن توزيع المنتجات مجانا على مجموعة متنوعة من الأفراد والهيئات. فمن الجائز مثلا أن توفر نسخة مجانية من منتجات مشروع ما للجهات التالية:

- مالك التراث الوثائقي؛
- المسؤول عن الحفاظ على التراث الوثائقي؛
- مقر اليونسكو و/أو مكاتبها الاقليمية؛
- مؤسسات اقليمية و/أو قطرية مناسبة؛
- مؤسسات اقليمية و/أو محلية مناسبة؛
- مؤسسات دولية مناسبة؛
- مؤسسات قطرية رئيسية مناسبة في بلدان أخرى.

## ٨,٣ تعريف المنتجات ومراقبتها

٨,٣,١ سيفضي البرنامج الى اعداد مجموعة من المنتجات؛ وسوف تحمل هذه المنتجات كلها شعار "ذاكرة العالم" في مكان بارز منها. وسوف تستخدم كل عمليات ترويج المنتجات هذا الشعار.

٨,٣,٢ وتوخيا لضمان مستوى مناسب من الجودة، بما في ذلك استخدام شعار "ذاكرة العالم"، والنماذج المطبوعة منه في حالة استخدامه بمعرفة اللجان الاقليمية والوطنية، يجب عرض عينة من المنتج على اللجنة الاستشارية الدولية للحصول على موافقتها عليه قبل توزيعه.

٨,٣,٣ ويجب موافاة الأمانة بنسختين بالجان من كل المنتجات. وسوف تحتفظ الأمانة بقاعدة بيانات وبمجموعة مرجعية لكافة منتجات "ذاكرة العالم".

#### ٨,٤ القيود القانونية والأخلاقية

٨,٤,١ **حقوق المؤلف:** تتصف مسألة حقوق المؤلف بالتعقيد عادة؛ وهي تتصل بالنظامين القانونيين الوطني والدولي. وتختلف التشريعات من بلد الى آخر، غير أن التشريعات القائمة لا تستوجب في كثير من الأحيان انتاج نسخ لأغراض الحفظ. ويزداد الوضع تعقيدا نتيجة لما تتيحه التكنولوجيات الجديدة من فرص متزايدة للانتفاع. ذلك أن التشريعات القائمة ليست ملائمة في الغالب من حيث عدم مواكبتها للتكنولوجيات الجديدة. وتعكف بلدان كثيرة حاليا على مراجعة قوانينها الخاصة بحقوق المؤلف.

٨,٤,٢ ومن واجب كل من اللجنة الاستشارية الدولية واللجان الاقليمية والوطنية أن تتحقق، حسب مقتضى الحال، من عدم وجود أي انتهاك لحقوق المؤلف من خلال أي من مشروعات البرنامج وأنشطته. فسوف يكون من الأهمية بمكان أن تحترم حقوق مالكي المجموعات والمقتنيات.

٨,٤,٣ **القيود الثقافية:** قد توجد، حسبما قلناه أنفا، قيود ثقافية متنوعة تقصر بالضرورة نطاق الانتفاع على جزء من التراث الوثائقي. ومن واجب كل من اللجنة الاستشارية الدولية واللجان الاقليمية والوطنية أن تتحقق، حسب مقتضى الحال، من عدم وجود أي انتهاك للقيود الثقافية، من خلال أي من مشروعات البرنامج وأنشطته.

٨,٤,٤ **استثمار أموال عامة في التراث الوثائقي الخاص:** يمكن أن ينطبق البرنامج على التراث الوثائقي المملوك ملكية عامة أو خاصة على السواء. ففي حالة تراث وثائقي مملوك ملكية خاصة، يتعين على كل من اللجنة الاستشارية الدولية واللجان الاقليمية والوطنية أن تؤمن الحماية لاستثمار الأموال العامة. ويمكن حماية الاستثمارات العامة في التراث الوثائقي المملوك لجهات خاصة عن طريق التعاقد بين المالك الخاص واللجنة المعنية.

#### ٨,٥ استراتيجيات التسويق

٨,٥,١ يتطلع برنامج "ذاكرة العالم" الى أهداف طموحة تستلزم موارد هامة. ويتوقع أن يرد التمويل للبرنامج من مجموعة من المصادر، بما في ذلك بيع المنتجات التي تطور كجزء من البرنامج. ومن المرجح، على ما يبدو بالفعل، أن تنجح أنشطة بيع المنتجات وتنمية الجوانب التجارية للبرنامج في اتاحة أكبر فرصة للحصول على المستوى اللازم من الموارد بما يكفل تحقيق تقدم ملموس وسريع نحو بلوغ أهدافه.

٨,٥,٢ وتمثل أهداف البرنامج في مجال التسويق فيما يلي:

(أ) الترويج للبرنامج لدى فئات مستهدفة محددة؛

(ب) جمع الأموال اللازمة للبرنامج من عدة مصادر متنوعة.

٨,٥,٣ ويمثل الترويج للبرنامج من خلال التسويق التجاري نشاطا يمكن أن يجلب فوائد كبيرة، إذا ما أدير بعناية.

٨,٥,٤ ويعدّ تحقيق العائدات من خلال مبيعات المنتجات أو التدابير التجارية جانبا هاما من التسويق. ويمكن أن تشمل مجموعة المنتجات أو التدابير التجارية ما يلي:

(أ) نسخ من التراث الوثائقي بأحجام مختلفة، بما في ذلك النسخ المطبوعة والصور المصغرة والتسجيلات السمعية والأفلام وأشرطة الفيديو والتمثيل الرقمي؛

(ب) تصميم وصنع وبيع المنتجات، الأمر الذي من شأنه أن يحقق عائدات نقدية وغير نقدية للبرنامج.

٨,٥,٥ وتوجد أمام البرنامج مجموعة كبيرة من فرص التسويق. ولا يمكن للتوجيهات العامة أن تقدم استراتيجية محددة للتسويق. وسوف يكون على اللجنة الاستشارية الدولية أن تنشئ لجنة فرعية تختص بالتسويق. وتتولى هذه اللجنة الفرعية وضع استراتيجيات على مستويين: من أجل مشروعات أو أنشطة محددة، ثم على نطاق أوسع، من أجل مجموعة مشروعات وأنشطة، بما في ذلك سجل "ذاكرة العالم" في جملته.

٨,٥,٦ وتحصل المبادئ العامة التي يجب أن تطبق على استراتيجية التسويق فيما يلي:

(أ) احترام أهداف برنامج "ذاكرة العالم" والاسهام في تحقيقها؛

(ب) تصميم الاستراتيجية بحيث تجلب عائدات نقدية وغير نقدية للبرنامج؛

(ج) احترام سلامة التراث الوثائقي من الناحية الثقافية؛

(د) احترام رغبات مالكي التراث الوثائقي والمسؤولين عن حفظه؛

(هـ) تحديد الاحتياج الى منتج معين أو الى مجموعة من المنتجات.

٨,٥,٧ وتستحث أجهزة البرنامج على اختلاف مستوياتها الى دراسة فرص التسويق؛ ويستلقت النظر بوجه خاص الى ما يلي:

(أ) ينبغي أن تضطلع اللجنة الاستشارية الدولية بدراسة امكانية وضع استراتيجية للتسويق لسجل "ذاكرة العالم" في جملته؛



(ب) ينبغي أن تضطلع اللجنة الاستشارية الدولية واللجان الاقليمية والوطنية بدراسة امكانية وضع استراتيجيات لمشروعات وبرامج فردية محددة.

٨,٥,٨ وتعرض مشروعات استراتيجيات التسويق التي تعدّها اللجان الاقليمية والوطنية على اللجنة الاستشارية الدولية لتبدي تعليقاتها بشأنها. كما تعرض على اللجان الاقليمية والوطنية المعنية مشروعات استراتيجيات التسويق التي تعدّها اللجنة الاستشارية الدولية لتبدي تعليقاتها.

#### ٨,٦ العائد النقدي وغير النقدي

٨,٦,١ قد تدرّ أنشطة التسويق عائد نقدي أو غير نقدي على البرنامج. ومن الأرجح أن يأتي العائد غير النقدي من منظمات تجارية لفائدة مشروعات أو أنشطة محددة.

٨,٦,٢ وفي الحالات التي يتحقق فيها للبرنامج من مشروع أو نشاط معين عائد نقدي أو غير نقدي يمكن استخدامه في مشروعات أو أنشطة أخرى وفقا لما تقدره اللجنة الاستشارية الدولية، فان هذا العائد يخصص لمشروعات البرنامج وأنشطته مع مراعاة المبادئ التوجيهية الاعتيادية الواجبة التطبيق على الصندوق.



## ٩ - التوعية

### ٩.١ التوعية العامة

٩.١.١ ان من الأهمية بمكان لضمان نجاح البرنامج أن ينتشر الوعي بأهمية التراث الوثائقي وضرورة حفظه. وقد لا يدرك المانحون المحتملون في كثير من الأحيان أهمية هذا التراث وقيمته. وفيما يلي بعض الاستراتيجيات التي يمكن أن تساعد على رفع مستوى الوعي في هذا المجال:

(أ) المواد الترويجية كالمصقات والكتيبات؛

(ب) المعارض ولاسيما المعارض المتنقلة التي يمكن أن تتاح لقطاعات عريضة من الجمهور؛

(ج) أفلام فيديو قصيرة يمكن عرضها محليا على شاشات التلفزيون في شتى أنحاء العالم. وضمانا لنجاح هذه الأفلام، ينبغي أن تكون ذات طابع درامي وأن تشد الانتباه وأن تحتوي على معلومات؛ كما ينبغي أن تنتج بعدد من اللغات؛

(د) المقالات التي تنشر في الصحف والمجلات ومن خلال وسائل النشر الإلكتروني؛

(هـ) إقامة تحالفات استراتيجية مع هيئات أخرى تعنى بالتراث وتعمل في مجالات المتاحف، وقاعات العرض والمباني والحدائق العامة.

### ٩.٢ الترويج والدعاية للبرنامج

٩.٢.١ سيعتمد نجاح البرنامج على مدى تقبله من جانب المهنيين في المجالات المعنية، والحكومات، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات في القطاعين العام والخاص، والمجتمع عموما. وينبغي للجان الدولية والاقليمية والوطنية أن تشرع في أنشطة موجهة الى كل فئة من هذه الفئات وبهدف التوعية بأهمية صون التراث الوثائقي. كما ينبغي للأنشطة الترويجية أن تقدم للفئات المستهدفة معلومات عن أهداف البرنامج.

٩.٢.٢ ومن المهم بوجه خاص أن يحاط المهنيون العاملون في المجالات المعنية، علما بجوانب تطور البرنامج بما في ذلك عمليات تجميع السجلات التي تجري على المستوى العالمي والاقليمي والقطري، والمشروعات التي يساندها صندوق ذاكرة العالم.

٩.٢.٣ وسوف توزع الأمانة معلومات عن البرنامج على أبرز الهيئات المهنية ومن بينها الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات (ايفلا)، والمجلس الدولي للمحفوظات، والرابطة الدولية للمكتبات الموسيقية، والرابطة الدولية للمحفوظات الصوتية، والاتحاد الدولي للمحفوظات السينمائية، والاتحاد الدولي للمحفوظات التلفزيونية، وستعمل على

تأمين نشر هذه المعلومات من خلال المطبوعات التي تصدر عن هذه الهيئات. كما ستوزع معلومات أيضا من خلال المنشورات الحالية لليونسكو.

٩,٢,٤ وسيجري تشجيع اللجان الاقليمية والوطنية على نشر معلومات عن أنشطتها من خلال المنظمات المهنية الاقليمية والوطنية الملائمة.

٩,٢,٥ وسوف تعمل اللجان الدولية والاقليمية والوطنية أيضا على ترويج البرنامج بين صفوف عامة الجمهور عن طريق مشاركات تجارية لانتاج تشكيلة من المواد مثل القمصان (من نوع T-Shirt) والملصقات وغيرها من المواد الترويجية.

٩,٢,٦ كتاب ذاكرة العالم: سيكون السجل العالمي متاحا على نطاق واسع عن طريق وسائل الاتصال الالكتروني المباشر أو في شكل كتاب وسيجري استيفاءه بصورة منتظمة. وحالما يدخل في السجل عدد كبير من المواد، سينشر كتاب لبيان تنوع التراث الوثائقي العالمي وأهميته حفظه ومزايا برنامج ذاكرة العالم. ويمكن أن يصدر الكتاب على قرص للقراءة بالليزر بالاضافة الى صدوره في شكل مطبوع تقليدي.

## ٩,٣ جمع الأموال

٩,٣,١ سوف تضطلع اللجان الدولية والاقليمية والوطنية لبرنامج ذاكرة العالم بدور التنسيق والحفز من أجل تنبيه الحكومات والمنظمات الدولية والمؤسسات العامة والخاصة الى وجود البرنامج. وستعنى هذه اللجان بالتشجيع على اقامة مشاركات بين المؤسسات المختصة بجمع الأموال لأغراض ثقافية، والشركات التجارية، من أجل تنفيذ مشروعات في هذا المجال.

٩,٣,٢ وسوف تجمع الأموال عن طريق بيع مجموعة من منتجات ذاكرة العالم مثل أقراص القراءة بالليزر، وكتاب ذاكرة العالم، وقمصان الـ T-Shirt والملصقات وغير ذلك من المواد الترويجية.

٣,٣,٣ وستتولى اللجنة الفرعية المعنية بالتسويق والتابعة لبرنامج ذاكرة العالم، اعداد استراتيجيات اضافية لجمع الأموال.

## ٩,٤ التعليم

٩,٤,١ سيكون للتعليم دور حاسم في زيادة الوعي بالتراث الوثائقي العالمي وبالأخطار التي تهدده في كثير من الأحيان. كما أنه يتيح التدريب اللازم الذي يساعد على اعداد استراتيجيات ملائمة في مجال حفظ التراث الوثائقي.

٩,٤,٢ وينبغي أن تتضمن جميع البرامج التثقيفية الخاصة بالبرنامج العام للمعلومات (بعم) تعريفا عاما ببرنامج ذاكرة العالم. وسوف تركز هذه البرامج، فضلا عن ذلك، على ما يلي:

- تقدير أهمية التراث الوثائقي والأغراض التي يمكن أن يخدمها مع تقدير أهمية القضايا الادارية والتقنية التي ينطوي عليها حفظ هذا التراث؛

- تطبيق عمليات علمية وتقنية للصون والاستنساخ؛

- استغلال التقنيات الملائمة لخرن واسترداد التراث الوثائقي ومضمونه الفكري.

٩,٤,٣ وينبغي للجان الدولية والاقليمية والوطنية أيضا أن تشجع عند الضرورة، على تدريس حفظ التراث الوثائقي في الدورات الدراسية الخاصة بالعاملين في مجال المكتبات والمحفوظات وبأمناء المكتبات والمحفوظات وغيرهم من المهنيين المعنيين برعاية التراث الوثائقي.

## ٩,٥ التدريب

٩,٥,١ المقصود بالتدريب هنا البرامج التدريبية التي تعد من أجل مشروعات محددة خاصة بذاكرة العالم. ويمكن أن تشمل هذه البرامج على تدريب في مجال اعداد خطط ادارية أو في مجال الأساليب الاجرائية لحفظ التراث الوثائقي.

٩,٥,٢ ويجوز للجان الدولية والاقليمية والوطنية أيضا أن تنهض باستحداث ورعاية وتنظيم دورات دراسية وحلقات تدارس محددة عن التكنولوجيات والنهوج والأساليب الخاصة بالحفظ والاستنساخ، وذلك بالتشاور مع المنظمات غير الحكومية المختصة بالصون.



## ١. - المراقبة

### ١.١ الغرض المنشود

١.١.١ تتطلب ادارة البرنامج على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة وجود نظام لمراقبة المشروعات والأنشطة ورصد ما تسفر عنه من نتائج. وبناء على ذلك سوف يتمثل جانب رئيسي من عملية ادارة البرنامج بوجه عام في نظام لجمع وتقييم المعلومات عن مدى اسهام المشروعات والأنشطة في العمل من أجل تحقيق أهداف البرنامج.

### ١.٢ مستويات المراقبة

١.٢.١ نظرا لأن بنية ادارة البرنامج تتألف من مستويات مختلفة، فان عمليات مراقبة البرنامج تتوزع أيضا على هذه المستويات. ويفترض أن تجري عمليات المراقبة على النحو التالي بوجه عام:

(أ) اللجنة الاستشارية الدولية: وهي مسؤولة عن مراقبة سير البرنامج بأكمله، كما أنها مسؤولة عن تنسيق عمل اللجان الاقليمية والوطنية، وعن مراقبة صندوق برنامج ذاكرة العالم ومشروعاته بوجه عام.

(ب) الأمانة: وهي مسؤولة عن المراقبة التفصيلية لأنشطة البرنامج ومشروعاته ولصندوق ذاكرة العالم.

(ج) اللجان الاقليمية والوطنية: وهي مسؤولة عن المراقبة التفصيلية للمشروعات والأنشطة الاقليمية أو الوطنية.

### ١.٣ توفير المعلومات اللازمة واعداد الجدول الزمني والتقييم ورفع التقارير

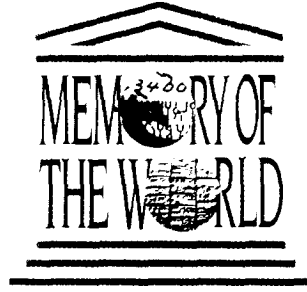
١.٣.١ سيجري على كل مستوى من مستويات ادارة البرنامج، اعداد اطار لأنشطة المراقبة التي يتولى مسؤوليتها. وسيحدد هذا الاطار نوع المعلومات التي يتعين جمعها والجدول الزمني لعمليات المراقبة، والأهداف المنشودة، وعناصر عملية التقييم. والهدف الرئيسي للمراقبة هو تقييم مدى اسهام المشروعات والأنشطة في العمل من أجل تحقيق أهداف البرنامج.

١.٣.٢ كما تقدم اللجان الاقليمية والوطنية تقارير الى اللجنة الاستشارية الدولية.

١.٣.٣ وتقدم اللجنة الاستشارية الدولية، عند الضرورة، تقارير الى المدير العام لليونسكو.

## ١٠,٤ تخصيص موارد لعمليات المراقبة

ستدرج في جميع المشروعات والأنشطة موارد محددة تخصص لتأمين المراقبة الكافية. ويشمل ذلك جميع المشروعات والأنشطة التي تحصل على دعم من صندوق ذاكرة العالم ومن اللجان الاقليمية والوطنية.



## ١١ - تعديل المبادئ التوجيهية

- ١١,١ قد تستدعي الضرورة بين حين وآخر ادخال تعديلات في هذه المبادئ التوجيهية.
- ١١,٢ ويجب أن يدرج أي اقتراح لادخال تعديل في المبادئ التوجيهية ضمن جدول أعمال اللجنة الاستشارية الدولية في اجتماع سابق على الاجتماع الذي يفترض أن يبحث فيه التعديل المقترح. وتتم موافقة اللجنة الاستشارية الدولية على تعديل المبادئ التوجيهية بأغلبية بسيطة من أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع.
- ١١,٣ وتقدم اللجنة الاستشارية الدولية عند الاقتضاء التوصيات اللازمة الى المدير العام.

**الذيل ألف: الترتيبات الانتقالية****ألف - ١ المشروعات الرائدة**

ألف ١،١ يقوم المسؤولون عن المشروعات الرائدة في إطار البرنامج، سواء أكانوا أفراداً أو منظمات بأعداد وتقديم الترشيحات لسجل "ذاكرة العالم"، كل فيما يخص مشروعه.

ألف ١،٢ وكذلك يتكفل المسؤولون عن المشروعات الرائدة، سواء أكانوا أفراداً أو منظمات، برفع تقارير مرحلية أو نهائية عن هذه المشروعات بناء على طلب اللجنة الاستشارية الدولية.



## الذيل باء: سجل ذاكرة العالم - استمارة الترشيح

ينبغي تقديم الحد الأدنى من المعلومات التالية مع الترشيحات الخاصة بالتراث الوثائقي المراد ادراجها في سجل ذاكرة العالم. وحينما يتعلق الأمر بتراث وثائقي موزع في عدة أماكن، أو في حوزة عدة مالكين أو أمناء، يتعين ايراد تفاصيل كاملة عن كل عنصر مكوّن وعن كل مالك أو أمين.

وينبغي أن ترسل الترشيحات وما يرافقها من معلومات الى العنوان التالي:

Memory of the World Programme  
UNESCO PGI  
1, rue Miollis  
757032 Paris FRANCE

### الجزء ألف - المعلومات الأساسية

#### ١ - الهوية والمكان

- ١,١ تسمية التراث الوثائقي
- ١,٢ القطر
- ١,٣ الولاية، أو المقاطعة، أو المنطقة
- ١,٤ العنوان
- ١,٥ اسم المنظمة أو المؤسسة (حسب مقتضى الحال)

#### ٢ - المعلومات القانونية

- ٢,١ المالك (الاسم وتفاصيل عن كيفية الاتصال به)
- ٢,٢ الأمين (الاسم وتفاصيل عن كيفية الاتصال به)
- ٢,٣ الوضع القانوني

(أ) نوع الملكية (مثال ذلك: ملكية عامة، أو مملوكة لشركة أو لفرد)

(ب) تفاصيل عن الأحكام القانونية والادارية المتعلقة بحفظ التراث الوثائقي

(ج) امكانات الانتفاع به

(د) الوضع من زاوية حقوق المؤلف

## ٢,٤ الادارة المسؤولة

(أ) ينبغي تقديم تفاصيل عن الجهاز أو المنظمة القائمة بالفعل، أو التي يتعين انشاؤها، لضمان ادارة التراث الوثائقي على أسس سليمة.

## ٢ - التراث الوثائقي

٢,١ وصف التراث وحصره

٢,٢ التفاصيل البليوغرافية/المتعلقة بالتدوين في السجل

٢,٣ التوثيق البصري، حسب مقتضى الحال (مثلا، صور أو شرائط فيديو للتراث الوثائقي)

٢,٤ نبذة عن تاريخ التراث

٢,٥ البليوغرافيا

٢,٦ أسماء ومؤهلات أشخاص مستقلين أو منظمات مستقلة تتوافر لديهم معارف تخصصية عن قيمة التراث الوثائقي ومصدره؛ وتفاصيل عن كيفية الاتصال بهؤلاء الأشخاص أو هذه المنظمات.

## ٤ - تقييم التراث الوثائقي على ضوء معايير الاختيار

٤,١ تقييم التراث الوثائقي على ضوء كل معيار من المعايير الواردة في الجزء ٤ من الفصل ٤ من "المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي".

٤,٢ التقييم السياقي بما في ذلك تقييم أهمية سلسلة من الوثائق، وأهمية سلسلة من الوثائق في إطار سين، والتقييم بالمقارنة مع تراث وثائقي آخر.

٤,٣ تقييم أصالة التراث الوثائقي.

٤,٤ تقييم ندرته (حسب مقتضى الحال)

## ٥ - خطة الادارة - انظر أدناه في الملحق ١

## ٦ - التشاور

٦,١ تفاصيل التشاور بشأن الترشيح مع:

(أ) المالك

(ب) الأمين  
(ج) اللجنة الاقليمية أو الوطنية لذاكرة العالم ذات الصلة (عند الاقتضاء).

## ٧ - المرشح

- ٧,١ اسمه
- ٧,٢ علاقته بالتراث الوثائقي
- ٧,٣ الشخص الذي يجري الاتصال بواسطته (عند الاقتضاء)
- ٧,٤ التفاصيل المتعلقة بالاتصال

## الجزء بء - المعلومات الاضافية

لن تؤخذ المعلومات الاضافية بعين الاعتبار عند اتخاذ القرار بادراج التراث الوثائقي في سجل ذاكرة العالم، ولكنها ستدرج في قاعدة البيانات باعتبارها معلومات اضافية. ومن الواضح أن هناك بعض التكرار بين هذه المعلومات والمعلومات المدرجة في خطة الادارة. وسيكون من المفيد الاستفادة منهما معا لأغراض المراقبة.

## ٨ - تقييم الأخطار المحدقة بالتراث

٨,١ طبيعة الأخطار التي يتعرض لها التراث الوثائقي ونطاقها. ستساعد المعلومات الواردة في الجزء ٢ من الفصل ٧ من المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي في تقييم الأخطار التي يتعرض لها هذا التراث.

- المناخ السياسي - معلومات اختيارية
- الظروف البيئية
- الظروف المادية
- ميزانية الخفظ
- مدى الاستخدام وطبيعته

## ٩ - تقييم الحفظ

٩,١ ينبغي أن يتضمن تقييم عملية حفظ التراث الوثائقي الاعتبارات التالية. وستساعد المعلومات الواردة في الأجزاء ٣ و ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من الفصل ٧ من المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي في هذا التقييم.

- الوضع المادي الحالي
- نبذة عن عملية الحفظ
- سياسة الحفظ الحالية فيما يتعلق بالتراث الوثائقي المرشح
- الشخص المسؤول أو المنظمة المسؤولة عن الحفظ.

## الملحق ١ - قائمة استدلالية بالعوامل التي ينبغي ادراجها في خطة الادارة

ان الوضع الأمثل لخطة ادارة التراث الوثائقي، المدرج في سجل ذاكرة العالم، وهو أن تكون عناصر من عناصر خطة ادارية شاملة لحفظ جميع الوثائق الموجودة لدى المكتبة أو المحفوظات أو الهيئة الأخرى التي تقوم بجمع الوثائق حيث توجد الوثيقة أو المجموعة أو المقتنيات المعنية. وقد تنشأ ظروف تدعو الى وضع خطة لادارة تراث وثائقي معين قبل أن توضع خطة كاملة لادارة الحفظ.

وينبغي أن تعكس الخطة تفهما لأهمية التراث الوثائقي ووضع استراتيجيات مناسبة لحفظه وتيسير الاستفادة منه.

وفيما يلي قائمة استدلالية بالعوامل التي ينبغي ادماجها في خطة الادارة. وستساعد المعلومات الواردة في مختلف أجزاء "المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي" في وضع خطة من هذا النوع. وقد وردت الاشارة في المواضع المناسبة الى الأجزاء ذات الصلة من المبادئ التوجيهية بين قوسين. وستقوم اللجنة الاستشارية الدولية بتطوير هذه القائمة مع تطور البرنامج.

- بيان أهمية التراث الوثائقي (الجزء ٤ من الفصل ٤)
- سياسة الانتفاع بالتراث والاجراءات الخاصة به (الجزء ٨ من الفصل ٧، والجزء ١ من الفصل ٨)
- تفاصيل عن ميزانية الحفظ
- الاجراءات والسياسات الخاصة بالحفظ من أجل التحكم في البيئة المادية - مثل جودة الهواء، ودرجة الحرارة، والرطوبة، ومستويات الانارة، ووضع الرفوف، والتخزين، والأمن، وصيانة المبنى، وأسلوب الموظفين والمنتفعين في تناول الوثائق، وتقنيات العرض. وينبغي أن تراعي هذه الاجراءات والسياسات أهمية التراث الوثائقي ووضعه المادي، والطلب على استخدامه (الجزء ٢ من الفصل ٧)
- أساليب الحفظ المستخدمة بما في ذلك التفاصيل عن الانتفاع بالخبرة المهنية والتسهيلات المتوافرة في مجال الصون (الأجزاء ٣ و ٤ و ٥ من الفصل ٧)
- خطة لدرء حدوث الكوارث والانقاذ
- عدد الموظفين المختصين بالحفظ ومؤهلاتهم وفرص التدريب المستمر المتاحة لهم
- وصف الكيفية التي تدمج بها أنشطة الحفظ في أنشطة الادارة العامة.

## الذيل جيم: قائمة استدلالية بالعوامل التي يتعين ادراجها في طلب الاعانة

يقتصر هذا الطلب على التراث الوثائقي المدرج في سجل ذاكرة العالم أو التراث الوثائقي الذي يستحق في نظر اللجنة الاستشارية الدولية المزيد من البحث ولكنه يفتقر الى خطة ادارية. وفي الحالة الأخيرة يستخدم الطلب للحصول على أموال من أجل وضع خطة ادارية يرد ملخصها في الملحق ١ من الذيل باء.

والقائمة التالية استدلالية فحسب؛ ذلك أن اللجنة الاستشارية الدولية لن تطلب معلومات أقل بل قد تطلب معلومات أكثر.

- بيان موجز عن أهمية التراث الوثائقي - حسبما ذكرناه من قبل بالتفصيل بخصوص استمارة الترشيح (الذيل باء).

- نسخة من خطة الادارة أو الاشارة الى أن الطلب موجه للحصول على أموال من أجل وضع خطة. وفي هذه الحالة يتناول الطلب المسائل الموضحة في الملحق ١ بالذيل باء.

- الحالة المادية الراهنة للتراث الوثائقي.

- مدى تعرضه للخطر.

- تفاصيل بشأن المشروع تتضمن ما يلي دون أن يكون ذلك على سبيل الحصر:

- الأطراف المشاركة
- أنشطة الحفظ، بما في ذلك المواد، والأساليب، والمعايير التي ينبغي اتباعها
- مؤهلات الموظفين
- المتطلبات من التدريب
- الترتيبات التعاقدية المقترحة
- الوضع القانوني بشأن حقوق التأليف في مجال التراث الوثائقي
- المنتجات وملكيته
- توزيع المنتجات وتخصيص الأرباح
- الميزانية
- الاطار الزمني
- المراقبة الببليوغرافية للأصل والمنتجات، بما في ذلك ايضاح مدى توافرها في عدد من اللغات المختلفة

- مدى التعاون بين البلدان
- مستويات الانتفاع، بما في ذلك القيود المفروضة
- استراتيجيات التسويق
- ادارة المنتجات في الأجل الطويل

وتحدد دراسة هذه العوامل جدوى المشروع وتتيح الأساس للقرار الذي تتخذه اللجنة الاستشارية الدولية.



## الذيل دال: الجوانب التقنية للصون

### توصيات اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا

#### تمهيد

يود أعضاء اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا أن يعربوا عن شكرهم لكل من ساعدوا في اعداد هذه الوثيقة باسداء المشورة وابداء التعليقات. بيد أن الاستنتاجات النهائية وصياغة التوصيات هي من عمل اللجنة الفرعية، ومن ثم فإن مستشارينا غير مسؤولين عن أي خطأ قد يشوب مضمون هذه الوثيقة.

وتجدر الإشارة أيضا الى أن التوصيات تنطبق على المرحلة الراهنة، وهي تركّز على التحويل الرقمي وما يتيح من امكانيات لتعزيز الانتفاع بالوثائق من كل الأنواع وحفظها، بما فيها المخطوطات والنصوص والتسجيلات الصوتية والصور. ويتمثل الهدف في تشجيع استكشاف المزايا التي يوفرها التحويل الرقمي مع التأكيد في الوقت ذاته على أن هذه الطريقة لا تحل جميع المشكلات المتعلقة بالمجموعات.

وتود اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا أن توضح بوجه خاص أن الشروع في تنفيذ برنامج للتحويل الرقمي لا يعني التخلي عن أساليب الصون التقليدية المستخدمة للبقاء على الوثائق في حالة تتيح استخدامها. ذلك أن استكمال عملية التحويل الرقمي بالنسبة لمجموعة ما يستغرق عدة سنوات في كثير من الحالات، ومن ثم يجب الاستمرار في تنفيذ برنامج صون الوثائق الأصلية. كما أن النسخة الرقمية لن تحل في أغلب الحالات محل الأصل، بل ستكون نسخة سهلة الاستخدام ومقبولة لدى أغلبية المنتفعين، مما يخفف الوطأة على الوثيقة الأصلية.

وقد تدعو الحاجة أيضا الى مواصلة استخدام نسخ الوثائق المعدة على أفلام مصغرة (ميكروفيلم) أو في شكل صور فوتوغرافية اذا كانت النوعية التي توفرها تكنولوجيا التحويل الرقمي المتاحة حاليا دون المستوى المطلوب.

غير أن التكنولوجيا تتقدم باطراد، كما أن معايير التحويل الرقمي تتحسن باستمرار. ولذلك ينبغي النظر الى هذه التوصيات باعتبارها توصيات أولية سيكون من الضروري مراجعتها واستيفاؤها بصورة منتظمة.

استخدمت في هذه الوثيقة مختلف بوادىء الكلمات العلمية التي تدل على المقدار. وترد هنا ملاحظة موجزة عن ترتيبها لمساعدة الأشخاص غير المطلعين على هذه المصطلحات. فكل بادئة تعني مقدارا يساوي ألف ضعف المقدار الذي تدل عليه سابقتها. وتقترن كل بادئة بـ "بث" - رقم ثنائي واحد - أو بـ "بايت" - مجموعة من ثمانية أرقام ثنائية.

ألف	٢١.	كيلو
ألف كيلو أو مليون	٦١.	ميغا
ألف ميغا أو بليون	٩١.	جيغا
ألف جيغا أو تريليون	١٢١.	تيرا
ألف تيرا	١٥١.	بيتا
ألف بيتا	١٨١.	ايكسا

## ١ - ملخص

إن اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا التابعة للجنة الاستشارية الدولية لبرنامج ذاكرة العالم:

وقد استعرضت المزايا التي توفرها مختلف التكنولوجيات المتاحة حالياً؛

وإذ تدرك تزايد الطلب على الانتفاع بالوثائق؛

كما تدرك مخاطر تضرر الوثائق بفصل الاستعمال المفرط؛

وتدرك أيضاً ضرورة توفير نسخ للحفظ من الوثائق الكثيرة المعرضة للخطر؛

وتضع في اعتبارها أن الكثير من دعائم البيانات التناظرية لها عمر محدود وأنه سيتعين استنساخ المعلومات من أجل حفظها للمستقبل البعيد؛

وتضع في اعتبارها أيضاً أن الاستنساخ التناظري يؤدي حتماً إلى تقليل الجودة؛

وتأخذ في الاعتبار أن الاستنساخ على دعائم جديدة ليس ملائماً في الوقت الراهن بالنسبة إلى الوثائق كافة؛

ترى أن اعتماد برنامج للتحويل الرقمي للوثائق هو أفضل حل وسط للتوفيق بين الطلب المتزايد على الانتفاع بالمجموعات من جهة، وتوفير المزيد من الحماية للوثائق من جهة أخرى.

وبالتالي، فإن اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا توصي بأن يدرس المسؤولون عن المحافظة على المجموعات عن كثب ما قد يتأتى من فوائد لمجموعاتهم بفضل إنتاج نسخ رقمية من الوثائق.



## ٢ - تعليقات تمهيدية

(أ) الحدود في التوصيات

لم يتفق حتى الآن على الاحتياجات التقنية لفهارس للمجموعات المحولة رقمياً. ومن الواضح أن فهرسا للمجموعة المحولة رقمياً يمكن أن يقدم مزايا أكثر مما يقدمه الفهرس التقليدي، لاسيما فيما يتعلق بالصور والتسجيلات الصوتية. ويمكن، على سبيل المثال، أن يتضمن أيضا نظاما فعلا من المؤشرات الخاصة بالمواد المعنية. ثم أن مناقشات أخصائيي التوثيق التي تؤدي الى تحديد متطلبات الفهرس سوف تمكن اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا من ادراج احتياجات الفهرس ضمن التوصيات التقنية.

(ب) حدود عملية التحويل الرقمي

تعترف اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا بأن بعض أنواع الوثائق ليست ملائمة للتحويل الرقمي في الوقت الحاضر، وذلك لأسباب مختلفة. فعلى سبيل المثال، تتطلب أفلام الصور المتحركة حيزا للتخزين الرقمي أكبر مما يمكن أن تتيحه التكنولوجيا بتكلفة اقتصادية في الوقت الراهن، كما أن الخرائط والخططات الكبيرة لا يمكن أن تناسب المساحات الالكترونية الموجودة حاليا.

وفضلا عن ذلك، هناك وثائق ذات قيمة تفوق بكثير قيمة ما تحتويه من معلومات. من ذلك أن الروعة الفنية لبعض المخطوطات الشهيرة والقيمة التاريخية لوثائق مثل "الوثيقة العظمى" أو "اعلان الاستقلال"، تجعل هذه الوثائق تتجاوز بكثير مجرد وظيفتها كدعائم للمعلومات. وبالمثل، هناك دعائم أحدث عهدا مثل الصور الفوتوغرافية الفنية والأفلام والتسجيلات الصوتية تعدّ قطعاً قيّمة في العديد من المجموعات. وان النسخة الرقمية من هذه الوثائق لن تمثل كل جوانبها من حيث مظهرها وسماتها، ولكنها سوف تحدّ من مضار الاستخدام المفرط.

(ج) طابع الاستعجال

هناك حاجة عاجلة جدا لنظام جديد للتخزين بشأن أجزاء من مجالات التسجيلات الصوتية والصور المتحركة. ذلك أن كل يوم يشهد مزيدا من دعائم الوثائق التي تتدهور حالتها بحيث يتعذر ترميمها، كما يتفشى ما يشبه "حريق الإسكندرية" البطيء. فلم يعد الأمر يتعلق باحتمال تلفها بل بموعد حدوثه الحتمي. وهناك دعائم وثنائية ستبقى لآلاف السنين وأخرى كثيرة لن تدوم سوى آلاف من الأيام، ولا بد من استنساخها من أجل حفظ ما تحتويه من معلومات.

### (د) حفظ الوثائق الأصلية

تؤكد اللجنة الفرعية على أن ادخال برنامج واسع النطاق للتحويل الرقمي ينبغي ألا يعتبر مقدمة لبرنامج التخلي عن الوثائق الأصلية. فبالنسبة للعديد من المجموعات، سوف يستهدف التحويل الرقمي في المقام الأول تيسير الانتفاع بها. وسوف تساعد النسخ الرقمية على صون الوثيقة الأصلية بالحد من طلبات الوصول إليها وبالتالي تخفيف وطأة استخدامها.

ولا يمكن استنساخ كل الوثائق في شكل رقمي بالجودة اللازمة حتى الآن. فقد يؤدي هذا الاستنساخ الى حدوث بعض الأخطاء أو النواقص. وسيلزم الرجوع الى الوثائق الأصلية في المستقبل عندما تقوى التكنولوجيا على ادخال التحسينات اللازمة على نوعية النقل والتحويل الرقمي.

وقد توجد وثائق، وبوجه خاص في مجالات التسجيلات الصوتية والصور المتحركة، يكون مضمونها من المادة الأصلية بعد التحويل الرقمي هشاً لأن الدعامة الأصلية بلغت حداً كبيراً من البلى يتعذر معه صونها. غير أن هذا الأمر ليس عاماً.

### (هـ) التوصية بشأن تكنولوجيا التحويل الرقمي

لا تستطيع اللجنة الفرعية تقديم توصية ثابتة ووحيدة فيما يتعلق بنوع معدات التحويل الرقمي أو وسائط التخزين التي يجب استخدامها. ان هذه المسألة يجب أن يبحثها المسؤولون عن المحافظة على المجموعات عندما يقومون بحصر متطلبات المؤسسات كل على حدة. وترد أدناه بعض النقاط التي يجب النظر فيها، وكذلك الحد الأدنى من بعض المعايير التقنية التي ينبغي أن تفي بها المعدات وعملية التحويل الرقمي. وان أعضاء اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا على استعداد لتقديم المساعدة باسداء المشورة بشأن مسائل محددة وتزكية مستشارين متخصصين لمشروعات تستلزم مساعدة أكثر تعمقا.

ان الوضع التقني في تغير مستمر، ومن ثم فان اللجنة الفرعية بالتكنولوجيا تعتزم استعراض الوضع بصفة متواصلة.

## ٣ - التحويل الرقمي

### (أ) التحويل الرقمي لماذا؟

يتزايد الضغط من أجل الوصول الى الوثائق والانتفاع بها، ويزيد هذا الطلب في المقابل من خطر الحاق الضرر بالوثائق، سواء بصورة تدريجية أو على نحو فاجع. وعلى الرغم من أن كثيراً من أنواع الضرر يمكن اصلاحها، فان التكلفة المترتبة على ذلك قد تكون باهظة. أما في حالات الضرر الجسيم، لاسيما فيما يخص دعائم التسجيلات الصوتية والصور المتحركة، فان الوثيقة تكون قد دمرت بالفعل.

ويمكن عن طريق التحويل الرقمي لوثيقة ما تلبية احتياجات معظم المنتفعين من خلال استخدام النسخة المعدة رقمياً. ذلك أن الكثير من المنتفعين يرغبون في فحص مضمون الوثيقة وليسوا في حاجة للاطلاع على دعامتها الأصلية.

وبالإضافة الى ذلك، وفيما يخص العديد من الوثائق، يمكن انتاج نسخ رقمية عالية الجودة من شأنها أن تشكل في كثير من الحالات نسخة مأمونة للوثيقة الأصلية.

### (ب) مزايا التحويل الرقمي

ترى اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا أن أهم المزايا المحتملة التي يوفرها التحويل الرقمي تتمثل في ما يلي:

(١) الاستنساخ - امكانية انتاج نسخ من المعلومات الرقمية، باستخدام نفس الشكل المستخدم في التخزين أو شكلاً رقمياً آخر، دون نقص في الجودة.

(٢) الأتمتة - لا من أجل استعراض المواد التي ينشدها الباحثون فحسب، وذلك عن طريق استخدام نظم روبوتية للتخزين، بل أيضاً لعملية انتاج النسخ. وبما أن الوثيقة تمثلها سلسلة من الأرقام الثنائية، فمن الممكن أتمتة عملية الاستنساخ، بل والاستغناء أيضاً عن ضرورة التدخل البشري للتأكد من سلامة النسخة ومطابقتها التامة للأصل.

(٣) الفحص الأتوماتيكي والاصلاح - ان امكانية أتمتة استنساخ المعلومات الرقمية تقود الى امكانية الفحص الأتوماتيكي لحالة المجموعة، والى امكانية انتاج نسخة مصححة من المادة المعنية دون تدخل بشري، وذلك في حالة اكتشاف أخطاء مفردة في الدعامة الرقمية.

(٤) البحث - توفر طريقة التحويل الرقمي امكانية البحث عن الفهارس المحلية والبعيدة، وتكوين شبكة من الوصلات أو المؤشرات تربط بين الوثيقة التي يطلع عليها المنتفع والوثائق المتصلة بها في نفس المجموعة أو في مجموعات أخرى. ويمكن فضلاً عن ذلك البحث عن نصوص كاملة. ويجري حالياً تصميم تقنيات مماثلة للبحث فيما يخص وثائق الصوت والصورة.

(٥) الانتفاع - القدرة على ارسال اشارة رقمية عبر شبكات الاتصال دون أي نقص في الجودة. وأن استخدام المخازن الروبوتية الواسعة النطاق سيتيح الانتفاع بالمجموعة المحولة رقمياً كامل الوقت وبحد أدنى من العاملين.

(٦) سرعة الاستنساخ - يمكن، ضمن المجال الرقمي، استنساخ البيانات أو نقلها بدقة وبسرعة فائقة. ويمكن أيضاً تزويد الباحث بنسخة مطبوعة بصورة سريعة. ثم أن نقل المجموعات الى دعائم جديدة سيكون أسرع بكثير من العملية الأصلية للتحويل الرقمي للوثائق.

- (٧) الجودة - إمكانية التحويل الرقمي لوثيقة معلومات بدرجة عالية جدا من الوضوح أو بدرجة أدنى حسب الطلب. كما أن من اليسير، عند الاقتضاء، إنتاج نسخة أقل جودة، انطلاقا من النسخة العالية الجودة.
- (٨) الحيز المنشود - ان كثافة تخزين المعلومات الرقمية على الدعامة يمكن أن تؤدي الى تقليص كبير في المساحة اللازمة من الرفوف. وهذا يقلص بدوره المساحة التي تتطلب التكييف الهوائي اللازم لصون المحفوظات، ويقلل بالتالي من تكاليف التشغيل.
- (٩) نقل مضامين المجموعات في المستقبل - اذا استنسخت مجموعة ما على دعامة مماثلة للدعامة الأصلية، فان تكلفة نقل المجموعة في المستقبل ستكون نفس التكلفة الحالية (مع مراعاة التضخم المالي). أما اذا استنسخت المجموعة على دعامة رقمية، فان عمليات نقلها في المستقبل يمكن أن تستفيد من إمكانات التحويل الأوتوماتيكي التي يتيحها الشكل الرقمي (انظر ٢ ب ١ و ٢ أعلاه).

ان انتقال مجموعات البيانات الرقمية ليس ظاهرة جديدة. فعالم البنوك، على سبيل المثال، أفلح في نقل قواعد بياناته مرات عديدة. ويمكن لتجربة البنوك أن تعطي توجيهها مفيدا عندما يتعلق الأمر بنقل المعلومات الكتابية والبصرية والسمعية.

### (ج) عيوب التحويل الرقمي

ان العيب الرئيسي الذي أدركه كثير من الناس يتمثل في التكلفة. ويمكن تلخيص هذا الأمر في البنود الأربعة الرئيسية التالية:

- (١) التكاليف الرأسمالية - ان المعدات اللازمة لتنفيذ عملية التحويل الرقمي قد تكون باهظة الثمن، كما أنها تتطلب عاملين مدربين لتشغيلها اذا ما أريد تحقيق أفضل النتائج.
- (٢) متطلبات التخزين - غالبا ما يعتبر أن الدعائم المستخدمة لاحتواء المعلومات الرقمية سوف تستلزم بيئة نقية جدا ومستقرة مناخيا، مما يترتب عليه زيادة في استهلاك الطاقة من أجل صون المجموعة. وستترتب أيضا تكاليف رأسمالية على انشاء مساحات للتخزين تخضع لمراقبة دقيقة.
- (٣) تكاليف التشغيل - توجد مخاوف من أن المجموعة المحولة رقميا قد تحتاج هي ذاتها الى عمليات استنساخ متكررة، مع ما يترتب على ذلك من تكاليف العمل واستهلاك الطاقة واستخدام دعائم جديدة. ويخشى ألا يتسنى الإبقاء على المعلومات الرقمية المخزنة على أشربة مغناطيسية في حالة سليمة لأكثر من عامين أو ثلاثة أعوام ولأكثر من ثلاثة أعوام الى خمسة أعوام بالتسوية الى الأقراص الضوئية.

(٤) تكاليف التحضير - قبل الشروع في استنساخ الوثيقة يتعيّن تحضير المواد. فضلا عن أية تحضيرات مادية قد تكون لازمة، فإن التحضير يشمل ترتيب وفهرسة المادة الأصلية ومداخل النصوص المرجعية في قاعدة البيانات بواسطة موظفين متخصصين. وهذه العملية يمكن أن تكون عالية التكلفة. وتعتبر الاحتياجات من العمالة من أجل استنساخ الدعائم القائمة على دعائم جديدة احتياجات ضخمة.

وقد ناقشت اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا هذه المسائل وصياغة التعليقات والاقتراحات التالية:

(١) قد يتأتى لمجموعة من مرافق المحفوظات والمكتبات ذات الحجم المحدود أن تتشارك في استخدام مجموعة واحدة من معدات التحويل الرقمي. ذلك أن عملية التحويل الرقمي، بعد الالتقاط الأول الرئيسي للوثائق، يمكن أن تتم على فترات متقطعة بالنسبة للمؤسسات الصغيرة. أما بالنسبة للمجموعات الكبيرة، التي لها برنامج اقتناء توسعي نشيط، فسوف يتحتم عليها أن تمتلك معداتها الخاصة.

ان التكلفة الرأسمالية للمعدات اللازمة لبرنامج التحويل الرقمي، يجب حسابها بالمقارنة بالوفورات المحتملة في تكاليف الصون. ذلك أنه يمكن تحقيق وفورات عن طريق تركيز موارد صون المجموعة على ما تحتويه من وثائق ذات قيمة كبيرة وليست مجرد دعائم للمعلومات. وفيما يتعلق بالكثير من دعائم المعلومات التي يصيبها البلى نتيجة للتقدم، فإن التخزين الرقمي يمثل الوسيلة الوحيدة لحفظ المعلومات المسجلة عليها دون تشويه لآلاف السنين.

(٢) ان الأقراص الضوئية والأشرطة المغناطيسية المستخدمة في نظم التحويل الرقمي القائمة حاليا لا تستلزم مراقبة قصوى من حيث النظافة أو المناخ. وإذا ما اقتضى الأمر بناء حيزٍ يستجيب لمعايير صارمة فيما يتعلق بالنظافة والمناخ، فإنه سيكون مجرد حيز صغير جدا بالمقارنة بالمساحات التقليدية للتخزين على الرفوف.

(٣) ان أشكال التخزين القديمة لبيانات الحاسوب على أشرطة مغناطيسية كانت تفتقر الى النظم المتطورة للوقاية من الأخطاء، المستخدمة الآن في أشكال التخزين الحديثة. فضلا عن ذلك لم تكن الأشرطة محفوظة في كاسيتات أو علب، ومن ثم كانت تصاب بالعطب في حالة استخدامها بدون عناية. كما أن البنوك وغيرها من المؤسسات التي استخدمت تلك الأشكال القديمة من الأشرطة المغناطيسية كانت تستنسخ الأشرطة على فترات متكررة تجنباً لتكاثر الأخطاء الى حد يستعصي معه تصحيحها بواسطة نظم التصحيح البسيطة التي كانت متاحة في ذلك الوقت.

ويعمد الكثير من محطات الارسال التلفزيوني حاليا الى استنساخ ما لديه من أشرطة فيديو قديمة، يرجع تاريخها الى أواخر الخمسينات، على دعائم رقمية. ويتم اللجوء الى هذا الاستنساخ بسبب تقادم الآلات، وفي بعض الحالات بسبب تدهور حالة الدعائم. أما عدم استقرار الذرات المغناطيسية التي تحتوي المعلومات، فليس بعامل يذكر.

وأجرت محطات الارسال التلفزيوني الكثير من البحوث الاقتصادية التي تخص على المدى البعيد استنساخ مجموعات، وخلصت الى أن شكل شريط الفيديو الرقمي الحديث يوفر أفضل الحلول لصون مواد برامجها. ويمكن استخدام نفس الأشرطة ونظم التصحيح من أجل تخزين أشكال أخرى من المعلومات، بما في ذلك النصوص والصور الثابتة والتسجيلات الصوتية.

وان بعض العوامل مثل الاستعمال المتكرر للأشرطة أو ظروف تخزينها من شأنها أن تؤثر على العمر المتوقع لصلاحيتها. ولا شك أن الأشرطة التي يتكرر استخدامها سيكون عمرها أقصر من المتوقع غير أن عددها سيكون قليلا نسبيا. وفيما يتعلق بالمواد التي تحظى بشعبية واسعة تضاعف من استخدامها، فإنه يمكن الاحتفاظ بنسخ اضافية منها.

وان الأقراص الضوئية متوافرة في شكل أقراص مدمجة تجارية منذ ما يربو على عشر سنوات. وقليل ما حدثت حالات فقدان معلومات منها. والحالات التي شاع أمرها في هذا الصدد تعزى بصفة رئيسية الى نوع من الحبر الأكال استخدم لطبع المعلومات الخاصة بالعلامة التجارية على الأقراص، مما أدى الى تلوث البيانات الرقيمة. لكن سرعان ما تم اكتشاف المشكلة وجرت معالجتها.

ويمكن التقليل الى حد كبير من تكاليف تفقد الدعائم واستنساخها، عن طريق استخدام نظام روبوتي للتخزين. ذلك أن بعض النظم الروبوتية القائمة حاليا توفر امكانية التقفي الآلي للأخطاء وكذلك امكانية الاستنساخ الأوتوماتيكي دون حاجة الى تدخل الانسان. وبالتالي فإن التكلفة الوحيدة المتبقية هي تكلفة الدعامة الجديدة اللازمة للنسخة.

(٤) ان المواد التي يراد تثبيتها على أفلام مصغرة (ميكروفيلم) تحتاج أيضا الى تهيئة وترميم قبل تصويرها. أما المواد التي يقصد نقلها رقميا فهي لا تحتاج غالبا للترميم المادي قبل تحويلها الرقمي. وفي الكثير من الحالات، يمكن أن يتم "الترميم" بمزيد من الفعالية وبتكلفة زهيدة في المجال الالكتروني وعندما يكون الوصول الى المعلومات ميسرا. وهذا يتيح أيضا استخدام ما يطرأ في المستقبل من تحسينات على تقنيات الفحص التفصيلي للوثائق، التي قد يتعذر استخدامها للتدقيق في وثيقة رمت دعامتها المادية. وان مظاهر الترددي، مثل بهوت الألوان وفيض الحبر والبقع واللطخ وغير ذلك من الشوائب التي تكون قد أصابت الوثيقة تعتبر جزءا من تاريخها. ولذلك يوصى على وجه الخصوص باصلاح تلك الأضرار في المجال الرقمي، وليس بواسطة أساليب الاصلاح المادي الدائم.

أما المهارات اللازمة للقائمين على عملية التحويل الرقمي فهي على نفس مستوى المهارات اللازمة للقائمين بعملية التصوير على الأفلام المصغرة. وسيكون من الضروري توفير قدر من التدريب التجديدي، غير أن عنصر تكاليف الموظفين لن يشهد تغيرا كبيرا. وقد يتسنى أيضا تحقيق مستوى معين من أتمتة عملية حصر المعلومات.

#### (د) عوامل التكلفة والجودة في التحويل الرقمي

ان الاستنساخ من دعامة تناظرية تقليدية على دعامة جديدة - تناظرية أو رقمية - ينطوي على تكاليف عالية. وهو يتطلب موظفين مدربين قادرين على مراقبة هذه العملية وضبطها بما يكفل نقل المعلومات على أفضل وجه. وان النوعية التقنية لنسخة تناظرية منقولة عن أصل مماثل لا تعادل الأصل في الجودة، كما أن هذه النوعية تتردى مع تكرار الاستنساخ.

وقد لا يكون هذا الترددي واضحا في بعض أنواع دعائم المعلومات بسبب ما تتسم به المعلومات من كثرة التفاصيل. وينطبق هذا الأمر خصوصا على النصوص المطبوعة، التي لا تصبح قراءتها متعذرة الا بعد وقوع أخطاء جسيمة. وهناك دعائم أخرى تتردى نوعيتها بوضوح لأدنى تدهور يلحق بها.

ويتيح استنساخ دعامة رقمية على دعامة رقمية أخرى امكانية أتمتة الجوانب الميكانيكية من العملية والمراقبة في آن واحد. وتعد النوعية التقنية لنسخة رقمية منقولة عن أصل رقمي أيضا مساوية لنوعية الأصل.

#### (هـ) النسخ المعدة للاستعمال والنسخ المخصصة للحفظ

تبيّن أثناء مناقشات اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا، أن هناك اختلافا أساسيا في وجهات نظر كل من فريق العمل المختص بالنصوص والصور الثابتة وفريق العمل المختص بالتسجيلات الصوتية والصور المتحركة. فالفريق الأول ينظر الى التحويل الرقمي باعتباره وسيلة للانتفاع بالوثائق بصورة أساسية، في حين يسعى الفريق الثاني الى ايجاد أداة لانتاج نسخ مماثلة للأصل وعلى درجة عالية من الجودة لأغراض الصون. بيد أن هذا الاختلاف في الآراء لا يبطل توصيات اللجنة الفرعية، بل بالعكس من ذلك فهو يؤكد ضرورة الحوار. ذلك أن التحسينات في مجال الانتفاع بالوثائق وصونها على السواء يمكن أن تتحقق بواسطة نفس النظم التي يمكنها انتاج نسخ رقمية بدرجات متفاوتة من الدقة والمطابقة للأصل.

وبالنسبة لبعض المجموعات، قد يتمثل الحل الأفضل في وسيلة تخزين تنتج على نطاق واسع مثل أقراص القراءة بالليزر (CD-ROM) التي يمكن توزيعها على المنتفعين حسب الطلب. وتتيح أقراص القراءة بالليزر (CD-ROM) وأقراص الليزر القابلة للتسجيل (CD-R) مدخلا قليل التكلفة نسبيا الى عملية التحويل الرقمي، كما يمكن عند تزايد حجم المجموعة المسجلة رقميا، استخدام هذه

الأقراص في جهاز روبوتي (jukebox) يتيح اختيار المادة المطلوبة مما يزيد من سرعة خدمة المنتفعين.

وبالنسبة لمجموعات أخرى، يتمثل الحل الأفضل في تخزين روبوتي واسع النطاق يوفر امكانية الانتفاع عن بعد من خلال الشبكات. ولا شك أن القرار بشأن أفضل الحلول سوف يختلف من مجموعة الى أخرى. وفي بعض الحالات سوف يستلزم الأمر اللجوء الى الدعائم التي تنتج بكميات كبيرة والى التخزين الروبوتي في أن معا.

### (و) حدود التحويل الرقمي

كما ورد ذكره أعلاه هناك عاملان رئيسيان يحدان من عملية التحويل الرقمي وهما:

(١) ما تقتضيه بعض أنواع الوثائق من امكانيات التخزين الرقمي الواسع النطاق، لاسيما وثائق الصور المتحركة والمجموعات الكبيرة من الصور الفوتوغرافية الثابتة العالية الجودة. وان تكنولوجيا التخزين تشهد تحسنا مستمرا مع انخفاض متواصل في تكلفة الوحدة من التخزين الرقمي، بينما تتزايد في الوقت ذاته قدرات التخزين.

(٢) ان درجة وضوح النسخة الرقمية التي تنتج بواسطة التكنولوجيا المتوافرة في الوقت الراهن قد لا تكون كافية لضمان المستوى العالي من الدقة التي تتطلبها بعض الوثائق.

### (ز) مخاطر التحويل الرقمي

يتبين من التعليقات الواردة أعلاه أن التحويل الرقمي لا يعتبر حاليا أداة عامة للصون. غير أن استنساخ عدد ضخم من الوثائق سوف يساعد بلا شك على التخفيف من الضغط على الوثائق الأصلية.

وان انتاج نسخة رقمية معدة للاستعمال لا يعني أنه يمكن اهمال الوثيقة الأصلية أو التخلص منها. ويجب أن تدرك الهيئات الممولة للمؤسسات بكل وضوح أن التحويل الرقمي يعد، بالنسبة لمعظم الوثائق، طريقة تكفل للمزيد من الناس امكانية الوصول الى المعلومات (عن طريق نسخة عالية الجودة) دون زيادة في مخاطر تضرر الوثيقة الأصلية وما يترتب على ذلك من تكاليف الترميم الباهظة.

## ٤ - المعايير

### (i) المعايير التقنية

يمكن اجراء التحويل الرقمي للوثائق على عدة مستويات متفاوتة من حيث الجودة. ويجب أن يكون اتخاذ القرار بشأن المعيار التقني الأمثل للتحويل



الرقمي لوثيقة ما جزءا من عملية فحص الوثيقة المعنية وتحضيرها قبل الشروع في عملية التحويل الرقمي.

وفيما يتعلق بالوثائق التي يمكن تخزينها في شكل صور ثابتة، يمكن تحديد المستويات التالية، عن طريق فحص المعلومات المراد تحويلها رقمياً:

(١) يتطلب الكثير من الوثائق النصية الحديثة مجرد معيار أساسي للتخزين الثنائي اللون (bi-tonal) - أي نسخة فوتوغرافية رقمية. ويخص هذا المعيار العديد من الكتب والوثائق المطبوعة.

(٢) الوثائق التي تتضمن صوراً أحادية اللون (mono-chrome) وصوراً فوتوغرافية ثابتة، تتطلب معياراً للتخزين في مدرج اللون الرمادي - أي ما يعادل الصورة الفوتوغرافية بالأسود والأبيض - من أجل التحويل الرقمي المناسب للوثيقة.

(٣) أما الوثائق التي تحتوي على ألوان، مثل المخطوطات المزخرفة والخرائط، والمواد التي قد يلزمها نوع من التدقيق التفصيلي، فتتطلب تحويلاً رقمياً بكل ألوانها.

وفيما يتعلق بالتسجيلات الصوتية والصور المتحركة، فهي من حيث طبيعتها، تتطلب تحديداً آخر للمعايير، إلا أن المعايير التقنية الدولية المعترف بها تحددها في العديد من الحالات.

#### (ب) معايير الاستخدام

يتعين على المسؤولين عن المحافظة على المجموعات أن يحددوا الغرض الذي يجب أن تؤديه النسخ الرقمية.

الانتفاع الأساسي بالنسخ - وهو متوفر للجميع، على أن تبقى الوثيقة الأصلية متيسرة للعلماء والباحثين دون غيرهم. وسوف تلبي النسخة المعنية احتياجات ٩٥٪ من المنتفعين.

الانتفاع الوسيط بالنسخ - قد تتطلبه بعض المجموعات في سبيل تأمين صون أفضل لوثيقة هامة أو شعبية مثلاً، وذلك عن طريق الحد من الرجوع إلى الوثيقة الأصلية حتى بالنسبة للباحثين والعلماء. وستفي النسخة المعدة للاستخدام الوسيط باحتياجات ٩٩٪ من المنتفعين.

النسخة المطابقة - إن استبدال وثيقة في حالة بالية جداً سوف يتطلب معياراً معيناً يتعلق بالصون، بحيث تكون النسخة المستخدمة لهذا الغرض مطابقة قدر الامكان للوثيقة الأصلية، وتعتبر صورة طبق الأصل لهذه الوثيقة يمكن استخدامها لأغراض الأمان أو الحفظ.

وبالإضافة الى ذلك، قد يلزم أيضا "فهرس" أو "طريقة للتصفح" قياسية. وهذا من شأنه أن ييسر الانتفاع بالتسجيلات الصوتية والصور أو الرسوم الايضاحية أو البيانية، وذلك باستعمال نسخ من نوعية متواضعة كأداة للبحث.

#### (ج) التمييز الضوئي للحروف (OCR)

درست امكانية الاستعاضة عن استنساخ النصوص بواسطة الصور الثنائية اللون بنظم "التمييز الضوئي للحروف" (OCR). ان هذه النظم تنطوي على عدة مزايا يمكن الاستفادة منها. وتتمثل المزايا الرئيسية في تقليص حيز التخزين الرقمي اللازم وفي توفير امكانية البحث المباشر عن النص المطلوب دون الرجوع الى فهرس الكلمات الدليلية. غيز أن منافع برامجيات نظم "التمييز الضوئي للحروف" وموثوقيتها مازالت محدودة في الوقت الحاضر. وان العمل مازال جاريا في هذا الشأن، كما أن التطويرات التجارية، مثل النظم التي يمكنها تمييز مجموعة محددة من أنماط الكتابة اليدوية وتحويلها الى حروف طباعية، تعتبر دليلا على تزايد الاهتمام التجاري في هذا المجال. واذا ما أصبحت هذه النظم على درجة مناسبة من الكفاية، فسوف يشكّل استعمال نظم "التمييز الضوئي للحروف" المقياس التقني الرابع لالتقاط الوثائق النصية.

#### (د) ضغط البيانات واختزالها

ان ضغط البيانات (ضغطها بدون خسارة) يعدّ مقبولا كجزء من عملية التقاط الوثيقة، اذا تحتم اللجوء الى هذا الاجراء بسبب ضيق حيز التخزين. وان عملية ضغط البيانات قابلة للانعكاس: فالاشارة تسترد كاملة بعد ازالة الضغط.

أما عملية اختزال البيانات، فهي غير قابلة للانعكاس. ولن تدرك سلبيات النسخة المختزلة للبيانات الا في المستقبل عندما تجري محاولات لمعالجة النسخة الرقمية لأغراض معينة، مثل زيادة بعض الألوان بغية استبانة العلامات المائية أو الكتابة المحمية جزئيا. ولا يكون اختزال البيانات مقبولا الا اذا كان لا يؤدي الى نقص في المعلومات الهامة التي قد يحتاجها المنتفعون. كما أنه قد يشكل أداة فعالة وأساسية في توفير النسخ المعدة للاستخدام والتوزيع. غير أن اختزال البيانات غير مقبول في جميع العمليات الخاصة بالصون.

#### ٥ - الخاتمة

ان اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا توصي بأن ينظر المسؤولون عن المحافظة على المجموعات الى التحويل الرقمي للوثائق باعتباره وسيلة تيسر الانتفاع بالوثائق المحفوظة لديهم وتضمن في الوقت ذاته عدم زيادة مخاطر الحاق الأضرار بالمجموعة. كما يتعيّن أن يعتبر التحويل الرقمي، عند الاقتضاء و/أو عندما يكون ذلك ممكنا، وسيلة لاعداد نسخ من المعلومات بهدف صونها.

ان مزايا برامج التحويل الرقمي الواسع النطاق تفوق عيوبها الى حد بعيد. وستقوم اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا بحصر مجموعات الوثائق غير الصالحة للتحويل الرقمي، بسبب عيوب في المعدات والأساليب المتاحة حالياً، كما أنها ستقدم توصيات أخرى بهذا الشأن في فترات لاحقة.



## الملحق الف

### المعايير التقنية

أجرت اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا مناقشات مستفيضة بشأن المعايير التقنية التي ينبغي تطبيقها على التحويل الرقمي للوثائق. وهذا موضوع معقد نظرا لكثرة عدد المعايير الرسمية الموجودة حاليا والمستخدمه بالفعل.

وقدمت أرقام في هذا الصدد وان كان الذين قدموها يدركون أنها لن تحظى بموافقة عامة. ولكننا نأمل في أن تثير الاقتراحات المقدمة أدناه مناقشة على نطاق أوسع من شأنها أن تؤدي الى توافق عام في الآراء.

وتعد الأرقام المقدمة محاولة للربط بين المعايير الشائعة الاستخدام والمعايير المرغوبة. وفي بعض الحالات اقترح معيار تقني يمثل قمة التكنولوجيا المتاحة حاليا، وذلك بناء على الخبرة المكتسبة من تكنولوجيات رائدة طورت فيما سبق وتحولت الى معايير صناعية نموذجية.

### أولا - النصوص والصور الثابتة

تصنع نسخ رقمية من الوثائق المكتوبة (النصوص) والصور الثابتة لتحسين امكانات الانتفاع بها عادة. كما يمكن اعداد نسخ من مستوى أرفع للوثائق المهددة بالخطر وذلك لتوفير نسخة مأمونة أو نسخة للحفظ. بيد أنه ستكون هناك دائما مجموعة متبقية من الوثائق لا تصلح اطلاقا لأساليب الحفظ بالتحويل الرقمي؛ فالنسخة التي تصنع منها بالتحويل الرقمي لا تصلح الا للانتفاع فحسب. والأسباب التي تدعو الى اغفالها ليست أسبابا تقنية عادة وانما ثقافية وتاريخية.

واقترحت اللجنة الفرعية معايير تعتبر في رأيها أدنى حد مطلوب لاعداد نسخ وسيطة للمنتفعين. بيد أنه في الحالات التي تقتضي من المسؤولين عن المحافظة على المجموعات استخدام التحويل الرقمي لحفظ المواد المهددة بالضياع، يتعين أن يكون التقاط الصورة مطابقا تماما للأصل، والاستعانة بمساعدة خبراء تقنيين وفي شؤون المتاحف لتحديد المعيار التقني المناسب للتقاط الصور التي ستكون في كثير من الأحيان أرفع مستوى من المستويات الدنيا المشار اليها في هذه الوثيقة.

أما البارامترات الرئيسية التي تؤثر في نوعية النسخ التي أعدت بالتحويل الرقمي للكتب والمخطوطات وغيرها من المواد المصنوعة من الورق فهي الوضوحية ومدى تدرج اللون الرمادي أو تدرج الألوان لكل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل). وتبين الأرقام الواردة فيما يلي القيمة الدنيا للبارامترات التي ينبغي مراعاتها في كل مجموعة من المواد. وقد تتطلب بعض الوثائق مراعاة قيم أكبر في الوضوحية وتدرج الرمادي وتدرج اللون. ومن الأمثلة على ذلك، النصوص التي تتضمن تفاصيل دقيقة أو حروفا صغيرة للغاية. كما تصلح الأرقام المقدمة للنسخ الوسيطة التي تتاح للمنتفعين. أما النسخ

التي تحضّر طبقاً لمواصفات الفاكسيميل لأغراض تتعلق بالأمان أو الحفظ فسوف تتطلب قيماً أعلى.

ويمكن التقاط صور للوثائق المسطحة بمساحات مستوية، أما الوثائق غير المسطحة والكتب القديمة التي يتعذر فتح أغلفتها تماماً، فينبغي التقاط صور لها بآلة تصوير رقمية.

### (أ) النصوص الحديثة

#### ١ - المواد المنشورة والوثائق المطبوعة وما إلى ذلك

بارامترات الالتقاط	٢٠٠ نقطة في كل بوصة، لونان (بت واحد في كل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل))
الضغط	CCITT G IV
شكل الملف	TIFF 6.0

#### ٢ - الوثائق التي تتضمن لوحات فوتوغرافية بالأسود والأبيض

بارامترات الالتقاط	١٠٠ نقطة في كل بوصة، تدرج الرمادي ٨ بتات
الضغط	JPEG ضغط بدون خسارة
شكل الملف	TIFF 6.0

### (ب) المخطوطات والنسخ الأولية من المواد المطبوعة

#### ١ - المواد الأحادية اللون

بارامترات الالتقاط	١٠٠ نقطة في البوصة، تدرج الرمادي ٤ بتات
الضغط	JPEG ضغط بدون خسارة (من حيث النوعية)
شكل الملف	TIFF 6.0

#### ٢ - المواد الملونة

بارامترات الالتقاط	١٠٠ نقطة في البوصة، ٢٤ بتاً في كل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل)
الضغط	JPEG ضغط بدون خسارة
شكل الملف	JPEG مع خسارة (النصوص التي يمكن التفاوضي عن هذه الخسارة فيها) TIFF 6.0

أما النموذج البديل المستخدم في الواقع فهو نقل الصور على أقراص مدمجة.

### (ج) الصور الفوتوغرافية الثابتة

فيما يتعلق بالمواد الأحادية اللون يكون الالتقاط عند ٨ بتات لكل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل)، وبالنسبة للمواد الملونة يكون الالتقاط عند ٢٤ بتا لكل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل).

#### ١ - المواد غير الشفافة

١٠٠ نقطة في البوصة	بارامترات الالتقاط
JPEG ضغط بدون خسارة	الضغط
JPEG مع خسارة (يصلح للصور التي يمكن التفاوضي	
عن هذه الخسارة فيها)	
TIFF 6.0	شكل الملف

#### ٢ - الشرائح الشفافة

(١٠ x ٨ بوصات، ٣٥ مم، والأفلام المصغرة)	
من ٢٠٠ الى ٣٠٠ نقطة في البوصة (بحسب عامل	بارامترات الالتقاط
تخفيف التباين المستخدم)	
JPEG ضغط بدون خسارة	الضغط
JPEG مع خسارة، يصلح للصور التي يمكن التفاوضي	
عن هذه الخسارة فيها	
TIFF 6.0	شكل الملف

وإذا لم يتضمن الفيلم المصغر (الميكروفيلم) أي معلومات عن تدرج الرمادي، عندئذ يمكن تصنيفه كجزء من مجموعة مثل مجموعة النصوص الحديثة.

أما النموذج البديل المستخدم في الواقع فهو نقل الصور على أقراص مدمجة.

#### (د) الخرائط

بالنسبة للمواد الأحادية اللون يكون الالتقاط عند ٨ بتات لكل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل)، وبالنسبة للمواد الملونة يكون الالتقاط عند ٢٤ بتا لكل عنصر من عناصر الصورة (بيكسل).

١٠٠ نقطة في البوصة	بارامترات الالتقاط
JPEG ضغط بدون خسارة	الضغط
TIFF 6.0	شكل الملف

وإذا تجاوز حجم الخريطة مقياس A3 فإنه يتعين تصويرها أولاً ثم معالجة الصورة المحصلة بأسلوب التحويل الرقمي.

وناقشت اللجنة الفرعية المعنية بالتكنولوجيا مزايا استخدام آلة تصوير رقمي بدلا من استخدام آلة تصوير فوتوغرافي تتلوه عملية التحويل الرقمي بالنسبة للوثائق الكبيرة. وأبدي قلق بشأن محدودية عدد الخطوط وعناصر الصور في كل خط متاح بواسطة آلات التصوير الرقمي الحالية. وكان ثمة تسليم بأن أحدث نظم الانتاج المستخدمة في الأفلام السينمائية الكبيرة تستخدم معدات رقمية ذات تحليل عمودي قدره ٢٠٠٠ خط وتحليل افقي قدره ٢٥٠٠ عنصر صوري (بيكسل).

بيد أن هذه النظم لم تصنع بأشكال تناسب التحويل الرقمي للوثائق الكبيرة الحجم المصنوعة من الورق. والعنصر الأساسي الذي يحد من نطاق التحليل في آلات التصوير الرقمي هو حجم الأقراص، إذ يمكن للأقراص الكبيرة، نظريا، أن تعطي قدرة أكبر على التحليل. وفي استطاعتها أيضا أن تلتقط صورا للوثائق الكبيرة في شكل مقاطع وأن تجمع هذه المقاطع في البرامجيات عند مشاهدتها.

وينبغي قدر الامكان التقاط صور للوثائق على درجة عالية من الجودة على أن تنتج نسخ منها أقل جودة حسب الحاجة.

ان البيانات المذكورة أعلاه تشير الى الامكانيات الواقعية في الوقت الحاضر. وقد لا يمكن بلوغ المعيار النموذجي المثالي اليوم الا أنه ينبغي أن نضعه نصب أعيننا كهدف يراد تحقيقه في الأجل الطويل. وإذا كانت الوثيقة في حالة جيدة ولكن التكنولوجيا لا تسمح بالتقاط صور منها على أمثل مستوى، فمن الواجب ألا تعالج هذه الوثيقة بالتحويل الرقمي وأن تترك حتى تسمح التكنولوجيا بالتقاط صورة منها بالموصفات المثالية. بيد أنه، إذا كانت الوثيقة في حالة سيئة، أو إذا كانت هناك طلبات كثيرة للانتفاع بها، فإننا نوصي باستخدام التحويل الرقمي في أفضل مستوياته المتاحة في الوقت الراهن. وللتغلب على القيود التي تفرضها قدرات معدات التحويل الرقمي الحالية، قد يكون من المجدي النظر في اعداد نسخ فوتوغرافية للمواد على مستوى رفيع من الجودة. بيد أنه ينبغي ألا يغيب عن بالنا أن الصور الفوتوغرافية نفسها معرضة للتدهور أيضا.

## ٢ - الأصوات والصور المتحركة

### (أ) الصوت

ان المعايير المذكورة أعلاه توفر بصورة عامة معيارا وسيطا للاستخدام. وهي تلائم أغراض البث بواسطة معيار الربط AES/EBU.

### ١ - المواد ذات القيمة التاريخية (أقراص أسطوانية، ٧٨ ثانية)

معيار العينة	بتات/ ثانية	بايتات/ ساعة
٤٨ كيلوهرتز/٢٠ بتا	١٩٢٠٠٠ كيلوبت/ثانية	٨٦٤٠٠ ميغابايت/ساعة

قناتان

عند استنساخ مصنفات أصلية محززة، يمكن أن يساعد استخدام جهاز لالتقاط الصوت الجسم (استيريو) مع التحويل الرقمي لكل ناتج بصورة منفصلة، على تسجيل الإشارة الصوتية من سطح كل حز بصورة منفصلة على الرقم من أن الخرجين متماثلان من حيث القيمة الاسمية. وقد يكون هذا عاملا مساعدا اذا ما استعين ببرنامج جاهز لازالة آثار الخدوش أو القرقة عند تشغيل النسخة المحولة رقميا.

## ٢ - التناظر الحديث (LP، أشرطة)

معيار العينة	بتات/ ثانية	بايتات/ ساعة
٤٨ كيلوهرتز/٢٠ بتا صوت مجسم	١٩٢.٠٠٠ كيلوبت/ثانية	٨٦٤.٠٠٠ ميغابايت/ساعة

## ٣ - التسجيل الرقمي للصوت

يتم التخزين على أساس نفس المعيار المستخدم في تسجيل المادة الأصلية.

وان المعيار المستخدم في انتاج الأقراص المدمجة التجارية، وهو ٤٤ كيلوهرتز/١٦ بتا بالنسبة لكل قناة، يمكن أن يستخدم كمعيار أساسي لتشغيل التسجيلات وتوزيعها.

أما بالنسبة لأغراض الانتفاع بالتسجيلات عن طريق الشبكات والتطبيقات المتعددة الوسائل، فان الحد الأقصى المقبول لاختزال البيانات يتمثل في المعيار ISO/MPEG-1 (AUDIO) Layer III القائم على معدل لنقل البيانات بالنسبة لكل قناة على أساس ٦٤ كيلوبتا في الثانية. وينبغي عدم اجراء التحويل الرقمي على أساس معيار ذي مستوى أدنى الا بالنسبة للنسخ التي تستخدم لأغراض الاستعراض السريع أو الفهرسة.

## (ب) الفيديو التناظري

ان المعايير المذكورة توفر بصورة عامة معيارا وسيطا للاستخدام.

وهناك أسلوبان لتخزين وتوزيع اشارات الفيديو الملون. وتتكون اشارات الفيديو الملتقطة عن طريق البث الهوائي أو بواسطة الكبل (بنظام NTSC أو PAL) أو التي تعرض بواسطة شريط للعرض المنزلي (بنظام VHS أو Beta MAX، الخ) من اشارات مركبة ومرمزة بحيث تتضمن الإشارة البيانات المتعلقة باللون ودرجة حدة الضوء في آن معا.

وتوصي اللجنة الفرعية بأن يستخدم، عند الامكان، شكل مركب التكوين يتيح خزن إشارة تتضمن بيانات عن درجة حدة الضوء (بما يناظر صورة أحادية اللون) مع اشارتين عن التباين اللوني من مستوى أدنى في النوعية، وذلك بصورة منفصلة. ولئن كان هذا الأسلوب يشغل حيزا أكبر للتخزين فانه ينطوي على مزايا تفيد عند استنساخ الاشارات أو تحويلها. وتستند المعايير الوارد ذكرها الى التوصية ٦.١ الصادرة عن اللجنة



الاستشارية الدولية للاتصالات اللاسلكية، فيما يتعلق بالاشارات المركبة التي تستخدم في الفيديو الرقمي.

ان المعيار ٦.١ الذي وضعته اللجنة الاستشارية الدولية للاتصالات اللاسلكية يحدد حيزين مختلفين لخزن كل كلمة، وهما الكلمات التي تخزن على أساس ٨ بتات والكلمات التي تخزن على أساس ١٠ بتات. وكانت الأجهزة الأولى التي استخدمت في تسجيل الفيديو الرقمي (الأجهزة من نوع D1 الى D3) تعتمد أسلوب خزن الكلمات على أساس ٨ بتات، بيد أن هناك الآن اتجاها نحو اعتماد أسلوب خزن الكلمات على أساس ١٠ بتات. وان أجهزة تسجيل الفيديو الرقمي الحديثة تعمل على أساس ١٠ بتات. وقد اختير المعيار الأعلى بهدف زيادة الأمانة في معالم الصور المخزونة.

معيار العينة	بتات في الثانية	بايتات في الساعة
درجة حدة الضوء (Y)	١٣,٥٠ ميغاهرتز لكل ١٠ بتات	١٣٥,٠٠ ميغابت في الثانية
التباين اللوني (U)	٦,٧٥ ميغاهرتز لكل ١٠ بتات	٦٧,٥٠ ميغابت في الثانية
الإشارات (V)	٦,٧٥ ميغاهرتز لكل ١٠ بتات	٦٧,٥٠ ميغابت في الثانية
المجموع	٢٧,٠٠ ميغابت في الثانية	١٢١,٥٠ جيجابايت في الساعة

وتشكل الأشرطة من نوع VHS على الصعيد العملي أكثر الوسائل شيوعا في أغراض الانتفاع والتوزيع على مستوى الاستخدام العام. وان مستوى الجودة التي تتيحها أشرطة VHS فيما يخص معيار الفيديو المذكور أعلاه هو أدنى من مستوى الجودة التي تتيحها الأقراص المدمجة فيما يتصل بالمعيار الصوتي. ويمكن أن يمثل الشكل الجديد المقترح للتسجيل الرقمي لأشرطة الفيديو التي تستخدم للأغراض المنزلية شكلا ذا نوعية أفضل.

أما بالنسبة لأغراض الانتفاع بالتسجيلات عن طريق الشبكات وللتطبيقات المتعددة الوسائل، فان الحد الأقصى المقبول لاختزال البيانات يتمثل في المعيار MPEG-2 (Video) القائم على معدل لنقل البيانات على أساس ٢ ميغابت في الثانية. وينبغي عدم اجراء التحويل الرقمي على أساس معيار ذي مستوى أدنى الا بالنسبة للنسخ التي تستخدم لأغراض الاستعراض السريع أو الفهرسة.

### (ج) الفيديو الرقمي

يتم التخزين على أساس نفس المعيار المستخدم في تسجيل المادة الأصلية.

### (د) الأفلام

يتمثل المعيار الذي يتيح أدنى مستوى مقبول للانتفاع بنسخ الأفلام من قياس ٣٥ ملم، في معيار نظام البث التلفزيوني العالي الوضوح (HDTV). غير أنه لم يتم حتى تاريخ تحرير هذه الوثيقة اعتماد نظام معين للتسجيل في مجال البث التلفزيوني العالي الوضوح. ففضلا عن أوجه الاختلاف بين الشكل الذي تؤيده أمريكا الشمالية واليابان (١٢٥ و ١ خطا افقيا و ٦٠ مجالا في الثانية) والشكل الذي تؤيده أوروبا (٢٥٠ و ١ خطا افقيا و ٥٠

مجالاً في الثانية)، فإن هناك عدداً من المسائل الأخرى التي لم تحسم بعد فيما يخص أشكال التسجيل.

إن كلا الشكلين الأساسيين للبث التلفزيوني العالي الوضوح يتيح، من حيث المبدأ، نسخة ملائمة للانتفاع العام. ويستخدم كل من هذين الشكلين حالياً في تصوير وإنتاج مواد برامج للبث التلفزيوني أو في نقل المواد إلى أفلام تستخدم في عروض عامة. غير أن هذا الاستخدام يتم في كثير من الأحيان على أساس تجريبي إلى حد ما ويستعان فيه بمجموعة من المعدات التي قد تكون غير متساوقة. وما لم يتم حسم التضارب على صعيد المواصفات التقنية، فإن اللجنة الفرعية لا تستطيع إبداء أي تعليقات معقولة.

إن أي معيار وسيط للانتفاع بالأفلام من قياس ٣٥ ملم - كمعيار يلبي احتياجات ٩٩٪ من المشاهدين - يقتضي توافر قدرة تخزين تتجاوز القدرة التي تعتبر اليوم عملية من الناحية الاقتصادية. ويجري حالياً بالفعل استخدام أنظمة متخصصة للترميم والمعالجة تتجاوز نوعية الأفلام من قياس ٣٥ ملم. غير أنه لا يمكن القيام بمثل هذا العمل إلا على مقاطع قصيرة. وعند الانتهاء من معالجة كل مقطع فإنه يتعين استنساخه من جديد على فيلم نظراً لأن قدرة التخزين لا تكفي لاستيعاب بيانات فيلم روائي يستغرق ٩٠ دقيقة.

## الملحق بـ

### تقدم الأشكال المقروءة أليا

نوقش موضوع تقدم الأشكال المقروءة أليا، وما يترتب على ذلك من مشكلات وخاصة بالنسبة الى مجموعات أشرطة الفيديو.

ذلك أن الشكل المقروء أليا يتطلب بطبيعته أن يكون الوعاء الذي يحمله والآلة اللازمة لقراءته في حالة جيدة. ومن غرائب التكنولوجيا أن الأشكال الأحدث عهدا أكثر تعرضا للتقدم بسبب تزايد تعقدها. وعلى سبيل المثال، ففي مقدور أي ورشة أجهزة تجهيزا معقولا أن تصنع حاكيا يستخدم اسطوانات أديسون، بينما يتطلب صنع الآلات اللازمة لاستخدام الأشكال الحديثة ما هو أكثر من ذلك بكثير.

ويعرض عالم الفيديو حاليا لمعالجة مشكلة أقدم وسيلة تجارية للتسجيل؛ وهي شريط "أمبكس ٢" Ampex 2 ذي السرعة الرباعية. وقد بدأ العمل بهذه الوسيلة في أواخر الخمسينات أما الآن فثمة ما ينذر بحلول أزمة في هذا المضمار. إذ بدأت أعراض البلى تظهر في عدد كبير من الأشرطة، وأصبحت الأجهزة اللازمة لتسجيل المواد السمعية البصرية قديمة؛ كما توقف صنع قطع الغيار اللازمة لها. وأخذ التقنيون ذوو الخبرة في تشغيل هذه الأجهزة يقتربون من سن التقاعد ومنهم من أحيل اليه؛ أما كمية الأشرطة التي يتعين فحصها واستنساخها فهي من الضخامة بحيث تبلغ مئات آلاف من الساعات؛ وليست الوثائق المتعلقة بكثير من الأشرطة كافية بحيث تتيح اختيار المواد التي يراد استنساخها دون مشاهدة الأشرطة أولا. ولا بد للحفاظ على المواد من استنساخها. وقد بدأ العديد من المؤسسات المختصة بالبث الإذاعي والتلفزيوني والمحفوظات في نقل الأشرطة الى شكل رقمي، ولكن هذا العمل يجري في سباق مع الزمن.

أما الأشكال التي أعقبت الشريط من حجم بوصتين - الشريط من حجم بوصة واحدة - في تقترب بدورها من أزمة مماثلة. ذلك أن هذه الأشكال بدأت تروج في أواخر السبعينات واستخدمت كأشكال للانتاج حتى أوائل التسعينات.

ويوجد ما لا يقل عن سبعة أشكال أخرى متماثلة للتسجيل يستخدمها مصورون من الهواة والمحترفين على نطاق واسع. وتتضاعف المشكلة على الصعيد العالمي بسبب اختلاف مستويات الفيديو المستخدمة في مختلف أنحاء العالم. ويمكن عرض المواد المسجلة على أي من هذه الأشكال على مؤسسات المحفوظات والمكتبات، غير أن أكبر محفوظات الفيديو وأحسنها تجهيزا هي الوحيدة التي يمكن أن يتوقع منها معالجة هذه التشكيلة من الأشكال والمستويات.

ومنذ أن بدأ العمل بأول أشكال الفيديو الرقمية (D 1) في أواسط الثمانينات، أنتجت أربعة أشكال أخرى على الأقل. وليس لأي منها هيمنة على السوق. وقد أصبح الشكل D 1 هو نفسه عتيقا من الوجهة العملية.

ويتطلب حل هذه المشكلة تقنيين على دراية بكيفية تشغيل عدد متنوع من الأشكال. وتحتاج المجموعة أيضا الى امتلاك نماذج من الأجهزة العتيقة. وهذا يزيد من الحاجة الى تقنيين متخصصين مدربين تدريباً رفيع المستوى. ولا يوجد في الوقت الراهن تدريب لتقنيي المحفوظات في أي مكان في العالم. وهناك مؤسسات يحتمل أن تكون قادرة على توفير مثل هذا التدريب، ولكنها ستكون في حاجة الى التمويل لتمكينها من تنظيم وإدارة دورات تدريبية مناسبة.

ولا يعد تدريب التقنيين مسألة تقنية ليس غير. فالتكنولوجيا الجديدة توفر سبلا كثيرة لادخال تغييرات عند استنساخ الوثائق؛ وهناك حاجة الى تعليم الاعتبارات الأخلاقية لنقل المحفوظات اضافة الى الاعتبارات التقنية.

وتتطلب محفوظات ومكتبات المواد السمعية البصرية أشكالا للتخزين لا ترتبط باحتياجات هيئات الاذاعة والتلفزيون أو دور النشر أو المؤسسات الصناعية وحدها، وإنما يجب أن تكون قادرة أيضا على احتواء واثائق من أنواع متعددة، بحيث يمكن مثلا تخزين الصوت المستنسخ بشكل رقمي من أسطوانة تقليدية مع صورة غلافها والنص المطبوع عليه. ويفضل اعتماد نظام للتخزين لا يحد من مجرى تدفق البيانات الرقمية، وهو التخزين بصيغة حرة. ويتطلب معظم النظم التجارية الضخمة الانتاج المتاحة في الوقت الراهن أن تكون المعلومات في شكل محدد قبل تسجيلها.

وتنتج بعض المؤسسات الصناعية الآن أجهزة تخزين مؤتمتة كليا وقادرة على المراقبة والتجديد الذاتيين. وبالنظر الى قدرتها على استنساخ ومراقبة الأوعية الحاملة دون تدخل أو مراقبة من الانسان، فمن الممكن نقل المجموعات الى ذاكرات تخزين جديدة كلما دعت الحاجة الى ذلك مع تجنب تكاليف العمالة الباهظة التي تتطلبها عمليات النقل من الأوعية الرقمية المشابهة أو المحفوظة على الرفوف.

وليس هذا من قبيل الخيال العلمي. فقد بدىء في انشاء مخازن من هذا القبيل في بعض المحفوظات والمكتبات السمعية. كما أنها مستخدمة في عدد من الأماكن الأخرى التي تتطلب تخزين كميات ضخمة من المعلومات الرقمية مثل البنوك والمراكز العلمية. وستكون أيضا العمود الفقري لخدمات استهلاكية جديدة مثل "الفيديو تحت الطلب".

## الملحق جيم

## قائمة المشاركين

أعضاء اللجنة الفرعية المختصة بالتكنولوجيا:

Abdelaziz ABID  
General Information Programme (PGI)  
UNESCO  
1 Rue Miollis  
75015 Paris  
France

Tel: +33 (1) 4568 4496  
FAX: +33 (1) 4449 0058  
E-Mail: A.ABID@UNESCO.ORG

Michael ALEXANDER  
The British Library  
Computing and Telecomms  
Boston Spa  
Wetherby West Yorkshire  
LS23 7BQ  
United Kingdom

Tel: +44 (1937) 546883  
FAX: +33 (1937) 546872  
E-Mail: michael.alexander@bl.uk

Julian BESCOS  
Co-Director Archivo de Indias Project  
Co-Director Society "Archivos y Bibliotecas"  
created by IBM Spain and El Corte Ingles  
Apartado Correos 179  
28080 Madrid  
Spain

Tel: +34 (1) 397 9206  
FAX: +34 (1) 735 1440

George BOSTON  
14 Dulverton Drive  
Furzton  
Milton Keynes  
MK4 1DE  
United Kingdom

Rapporteur

Tel: +44 (1908) 502610  
FAX: +44 (1908) 502520  
E-Mail: gboston@gn.apc.org

Dietrich SCHÜLLER  
Chairman Director Phonogrammarchiv  
Österreichischen Akademie der Wissenschaften  
Liebiggasse 5  
A-1010 Wien  
Austria

Chairman

Tel: +43 (1) 40103 2734  
FAX: +43 (1) 403 0465  
E-Mail: pharchiv@kfs.oeaw.ac.at

وفيما يلي البيانات المتعلقة بالأشخاص الذين شاركوا أيضا في المناقشات أو قدموا  
النصائح والملاحظات في أوقات مختلفة:

Bill BULFORD  
BBC Television - Television Centre  
Wood Lane  
London W12 7RJ  
United Kingdom

Tel: +44 (181) 576 1566  
FAX: +44 (181) 576 1639

Michael CROLL  
BBC Research Department  
Kingswood Warren Tadworth  
Surrey  
United Kingdom

Tel: +44 (1737) 836612  
FAX: +44 (1737) 836665

Brian JENKINSON  
National Film and Television Archive  
John Paul Getty III Conservation Centre  
Kingshill Way  
Berkhamsted  
Hertfordshire  
United Kingdom

Tel: +44 (1442) 876301  
FAX: +44 (1442) 862085

Jacques KLOSSA  
General Director TRIBUN-VTCOM  
(France TELECOM)  
40 Rue Gabriel Crie  
92240 Malakoff  
France

Tel: +33 (1) 4612 6971  
FAX: +33 (1) 4612 6980

Franz LECHLEITNER  
Phonogrammarchiv  
Liebiggasse 5  
A-1010 Wien  
Austria

Tel: +43 (1) 40103 2740  
FAX: +43 (1) 4030465  
E-Mail: pharchiv@kfs.oeaw.ac.at

John NUNN  
BBC Radio - Room 4102  
Broadcasting House  
Portland Place  
London W1A 1AA  
United Kingdom

Tel: +44 (171) 765 3522  
FAX: +44 (171) 765 3822

كما تلقت اللجنة الفرعية مساندة من الأتية أسماؤهم:

Harald GARDOS  
Secretary General  
Austrian Commission for UNESCO  
Mentergasse 11  
A-1070 Wien  
Austria

Tel: +43 (1) 523 64 21  
or +43 (1) 526 36 80  
FAX: +43 (1) 526 13 01

## الذيل هاء: المسائل المتعلقة بالتحويل الرقمي للمواد

النص منقول من

التحويل الرقمي لمواد البحوث "المسائل التي يتعين النظر فيها"

بقلم جوتا ريد - سكوت، المسؤولة عن البرنامج الخاص بالمجموعات والحفظ

نشرة بحوث المكتبات الأمريكية رقم ١٧٢، يناير/كانون الثاني ١٩٩٤، ص. ٥

تضاعفت مشروعات التحويل الرقمي لمواد البحوث خلال السنتين الأخيرتين. وقد تلقى عدد كبير من هذه المشروعات دعماً من صناديق المنح. ويعرض هذا المقال لبعض الأسئلة التي يطرحها المسؤولون عن استعراض المشروعات عادة عند تقييم الطلبات الخاصة بالمقترحات. وهذه الأسئلة مستنبطة من دراسات أولية قامت بإجرائها عدة وكالات تمويل اتحادية. وقد أعد الفريق مجموعة من الاعتبارات التقنية التي يمكن لمقدمي الطلبات أن يستندوا إليها، وعملوا في ذلك بالتعاون مع ممثلي "التحالف من أجل تداول المعلومات عبر الشبكات"، واللجنة المعنية بحفظ المعلومات والانتفاع بها، كما استفادوا من نصائح خبراء آخرين. والغاية هي اعتماد نهج توجيهي غير محدد. وفي استطاعة المكتبات أن تطلب النص الكامل لـ "الاعتبارات المتعلقة بنقل المواد إلى شكل إلكتروني" من جول أيفان بيترز، المدير التنفيذي للتحالف من أجل تداول المعلومات عبر الشبكات"

Paul Evan Peters

Executive Director

Coalition for Networked Information

عنوان البريد الإلكتروني: (paul a cni.org)

وقد أعد الملخص التالي بطلب من اللجنة الخاصة بحفظ مواد البحوث المتعلقة

بالمكتبات.

وينبغي للعناصر العامة لأي اقتراح يرمي إلى تحويل مواد البحوث رقمياً أن يتصدى لعدة أسئلة محددة تجمع في إطار العناصر المعيارية لاقتراح ما. وتضم هذه العناصر ما يلي:

### ١ - أهمية المواد

(أ) ما هي الغايات الفكرية للمشروع وجدوى تحويل المواد المقترحة إلى شكل رقمي؟

(ب) من هم المنتفعون المحتملون لهذه المادة؟

(ج) ما هو الدليل القائم على أن التحويل الرقمي لهذه المادة سيعزز استخدامها؟

(د) ما هي صلة هذا المشروع بما يقوم به الآخرون من جهود مماثلة؟

## ٢ - الخطة التقنية

(أ) هل تتواءم المهام المحددة مع أهداف المشروع المقترح ونتائجه؟

(ب) ما هو مستوى موظفي المشروع وما هي مؤهلاتهم؟ كيف يوزع العمل (بما في ذلك اعتبار الجهود التعاونية، ومكاتب الخدمات، واستراتيجيات ابداعية أخرى).

(ج) ما هي المتطلبات من الأجهزة والبرامجيات الحاسوبية؟

(د) كيف سيتم الربط بالشبكات؟

(هـ) هل سيتبع المشروع معايير قائمة أم سيعتمد ممارسات تجديدية مبتكرة؟

## ٣ - منهجية المشروع

(أ) ما هي طبيعة المواد التي يراد تحويلها رقمياً؟ هل هي نصوص مكتوبة أم مواد (بما فيها النصوص) غير مكتوبة (مثلاً، مواد سمعية، وفيديو، وأفلام، وصور، ورسوم بيانية)؟

(ب) ما هي الوسائل الفكرية التي ستعتمد للانتفاع بالمواد المنقولة رقمياً (مثلاً، ضبط المواد؛ أو صديرة اعلامية؛ أو سجلات مارك MARC الببليوغرافية، أو البنى الخاصة بضبط الوثائق؛ أو وسائل أخرى)؟

(ج) كيفية تحويل المواد رقمياً ووضعها في صيغة ما واخضاعها لمراقبة الجودة؟ كيف ستكون قدرة التبيين؛ بالأسود والأبيض أو بمقياس الرمادية، أو بالألوان؛ أو ببرنامج ضغط الصور المنقولة بآلة مسح الصفحات؟

(د) ما هو مستوى تعزيز الصور؟ الشفرة الأمريكية القياسية لتبادل المعلومات (أسكي) بدون وضع علامات (عن طريق لوحة المفاتيح، أو عن طريق معالجتها بواسطة برنامج للتعرف الضوئي على الحروف [OCRed]؛ أو النص مع وضع علامات (بواسطة لوحة المفاتيح أو برنامج التعرف الضوئي على الحروف)؟

(هـ) ما هو نظام وضع العلامات (مثلاً، عملية تحويل النص الى نبضات [TEN] أو تجميع الوثائق (النظم اللوجيستية التي تستعين بالحاسوب [CALS]، أو



شكل الوثائق المفتوحة [ODA]، أو تمديدات شبكة بريد انترنت متعددة الأغراض [mime]، أو غيرها؟

(و) ما هي المعايير التي ستستخدم لتحديد نوعية المادة الناتجة عن التحويل الرقمي (أي المستويات المقبولة لقدرة التبيّن، والضغط، وتعزيز الصور)؟

#### ٤ - حفظ المعلومات والانتفاع بها

(أ) ما هي استراتيجيات الادارة في الأجل الطويل (دورة الحياة) فيما يتعلق بالمواد المحولة رقمياً؟

(ب) كيف سيتم حفظ المواد المحولة رقمياً واستبقاؤها؟ وما هي القدرات المؤسسية وما هي الالتزامات المؤسسية التي تم التعهد بها للتأكد من أن الموارد المحولة رقمياً سيحتفظ بها مع مرور الزمن (الخطط التنفيذية، وعمليات المراقبة، والترتيبات المتخذة مع الكيانات المناسبة لخصن الموارد الرقمية، وتجديدها، والاحتفاظ بها واثبات أصالتها)؟

(ج) هل الغرض من النسخة الرقمية للمورد هو أن تحل محل مواد المصدر أم استكمال حفظها؟

(د) ماذا سيحدث للمواد الأصلية بعد توافر النسخة الرقمية؟

(هـ) ما هي الاستراتيجيات القائمة للتأكد من صحة الأصل وتحديد لدرء حدوث أي تغييرات أو تعديلات عفوية أو مقصودة؟

(و) ما هي التصورات الخاصة بالكوارث المحتملة، وما هي الخطط الموضوعية لمنع وقوع الكوارث؟ هل سيكون هناك دعم رقمي و/أو تناظري؟

#### ٥ - توزيع الموارد المحولة رقمياً

(أ) هل ستنشر المواد المحولة رقمياً بواسطة الأشرطة المغناطيسية أو الأقراص المرنة، أو أقراص القراءة بالليزر؛ أو بواسطة جهاز خادم للشبكة يتولى الباحث أو شخص آخر تشغيله؛ أم ستنشر بوسائل أخرى؟

(ب) ما هي الأحكام والشروط المطبقة للترخيص بالنشر (مثلاً، أحكام وتكاليف حقوق المؤلف)؟

(ج) من الذي يتحكم في الحقوق الخاصة بنسخ هذه المواد ونشرها (فرد أو منظمة)؛ وهل تم الحصول على الحقوق الخاصة بنسخ هذه المواد ونشرها؟

- (د) كيف ستحمى عوامل الأمن والسلامة والخصوصية والسرية فيما يتعلق بالانتفاع بالمعلومات؟
- (هـ) كيف سيتم الالتزام بالقيود المفروضة على الانتفاع بالشكل الأصلي بالنسبة للنسخة الرقمية للمورد؟
- (و) كيف ستعزز المعرفة بالمواد الرقمية والبراءة في استخدامها؟ وهل ستشمل هذه الوثائق، أو الأدلة المرجعية أو نشرات المعلومات، أو المطبوعات، أو دورات التدريب، أو حلقات العمل النظامية في مجال التعرف على الكلام، أو خدمات الدعم، أو الاعلان على لوحات البيانات أو الجرائد الحائطية، أو غير ذلك من الاستراتيجيات؟
- (ز) كيف ستنشر الأساليب التقنية والبحوث والنتائج (بما في ذلك معدلات الخطأ، ونسب الضغط، والتكاليف)؟

## توطئة

تعكس هذه المبادئ التوجيهية تعاوننا طويل الأمد بين اليونسكو ومنظمتين من كبريات المنظمات المهنية غير الحكومية المعنية بالمكتبات والمحفوظات، وهما: الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات (ايفلا) والمجلس الدولي للمحفوظات (ايكا): وعلى أثر سلسلة من المشاورات مع ممثلين لدول أعضاء وشركات في القطاع الخاص ومنظمات غير حكومية ممثلة للمكتبات والمحفوظات، بصدد الأهداف المتوخاة لبرنامج "ذاكرة العالم" وإمكانية تنفيذه وتمويله وإدارته؛ عمد قسم البرنامج العام للمعلومات باليونسكو إلى تكليف الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات (ايفلا) بوضع مشروع للمبادئ التوجيهية الواجبة الاتباع في إدارة برنامج "ذاكرة العالم". وقد قبل الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات هذه المسؤولية بدافع من إيمانه بأن استحداث نهج مهني على ضوء دراسة متأنية لحفظ التراث الوثائقي العالمي يشكل شرطاً لازماً لاستخدام الموارد الرئيسية التي ستدعو الحاجة إلى تدبيرها بصورة فعالة بغية تنفيذ أنشطة الحفظ التي سيجري تخطيطها في إطار برنامج "ذاكرة العالم".

وقد اضطلع بالمهام اللازمة عدد من الاختصاصيين ممن يتعاونون مع الاتحاد الدولي للمكتبات وأمناء المكتبات (ايفلا) في تنفيذ برنامج الرئيسة للحفظ والصون بمساعدة من المركز الدولي لبرنامج الحفظ والصون بدار الكتب الوطنية الفرنسية، في باريس، وبمقر ايفلا في لاهاي. وكانت المسؤولة الرئيسية عن وضع هذه المبادئ التوجيهية هي جان ليال JAN LYALL مديرة المكتب الوطني للحفظ بدار الكتب الوطنية في استراليا، كانبيرا، والمديرة الإقليمية لبرنامج الحفظ والصون التابع لايفلا؛ وذلك بمعاونة فريق صغير من الخبراء الاستشاريين وأمناء المكتبات والمحفوظات، بالتشاور مع المكاتب الإقليمية الأخرى لبرنامج الحفظ والصون التابع لايفلا (في كاراكاس وواشنطن وطوكيو وليبزيغ). ولم يدخر المجلس الدولي للمحفوظات وسعا في التعاون مع هذه الجهود من خلال أمانته في باريس ودور المحفوظات الوطنية في بلدان مختلفة، لاسيما دار المحفوظات الاسترالية. كذلك قدمت المشورة من جانب منظمات أخرى مثل اللجنة الأمريكية لحفظ المواد وتوفير الانتفاع بها والرابطة الدولية للمحفوظات الصوتية (ياسا).

وروعيت في إعداد المبادئ التوجيهية أعمال اللجنة التقنية الفرعية لبرنامج "ذاكرة العالم" التي بذلت جهوداً قيمة في مجال تحديد التقنيات الخاصة بالبحث في ذاكرة كبيرة السعة وتكثيف البيانات والتي يمكن استخدامها في مشروعات الحفظ المعتمد تنفيذها في إطار هذا البرنامج. وقد ناقشت اللجنة الاستشارية الدولية لبرنامج "ذاكرة العالم" المشروع الأخير لهذه المبادئ ووافقت عليها في اجتماع عقده بمقر اليونسكو خلال مايو/أيار ١٩٩٥. وكانت ايفلا وايكا ممثلتين في هذا الاجتماع. وتأمل ايفلا في أن توفر صياغة هذه المبادئ حلاً مرضياً لبعض القضايا المهنية العسيرة في إطار الحدود التي وضعتها اليونسكو لبرنامج "ذاكرة العالم". وتتضمن هذه القضايا معايير اختيار الوثائق

(أو مجموعات المكتبات أو مقتنيات المحفوظات) التي يتعين حفظها، والأساليب التي يمكن اتباعها في إدارة برنامج متشعب بهذا الحجم، والموازنة بين المصالح المتضاربة، والتطبيق السديد للتكنولوجيات الملائمة، إلى جانب المسائل ذات الطابع التقني والقانوني والتجاري التي تثيرها هذه التكنولوجيات.

وسوف يتعين على اللجنة الاستشارية الدولية أن تراقب تطبيق هذه المبادئ التوجيهية وأن ترصد فعاليتها. ولكن الغايات المنشودة تنطوي على منافع جلية، ذلك لأن برامج الحفظ الواسعة النطاق من شأنها إتاحة السبيل أمام الشعوب للانتفاع أو إعادة الانتفاع بتراثها الثقافي؛ فضلا عن تمكينها في حالات معينة من حماية هذا التراث من أن يفقد إلى الأبد. ومن الممكن أيضا أن تؤدي هذه البرامج إلى إمامة اللثام عن بيانات تاريخية تنطوي على قيمة اجتماعية واقتصادية ضخمة. ويود الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات أن يعرب عن ثقته في أن هذه المبادئ التوجيهية ستوفر أساسا عمليا متينا لبرنامج "ذاكرة العالم" وعن اعتزازه بمشاركة اليونسكو في هذا المشروع.

ونستون د. روبرتس (منسق الأنشطة المهنية، مقر ايفلا، لاهاي).

ICA : المجلس الدولي للمحفوظات.

ICOM ايكوم: المجلس الدولي للمتاحف.

IFLA : الاتحاد الدولي لرابطات المكتبات وأمناء المكتبات.

IIC : المعهد الدولي لصيانة المصنفات التاريخية والفنية.

قيمة ذاتية: مصطلح يستخدم لوصف المواد التاريخية التي ينبغي أن يحافظ عليها في شكلها الأصلي وليس في نسخ عنها.

إيزو ISO : المنظمة الدولية للتوحيد القياسي.

الوعاء: يراد بها المادة التي سجلت الوثيقة الأصلية عليها.

بعم PGI : البرنامج العام للمعلومات

الحفظ: يضم جميع الأعمال اللازمة لجعل الانتفاع بالتراث الوثائقي متاحا لأطول مدة تتطلبها الحاجة اليه. ويشمل التحكم في البيئة التي يستخدم فيها هذا التراث وشروط استخدامه، وقد يشمل المعالجة من أجل الحفاظ على قطعة من هذا التراث على حالته دون تغيير قدر الامكان. وقد يشمل الصون عملية النقل الى وعاء آخر في حالة مواد المحفوظات والصور المتحركة والأصوات.

مجموعة سجلات: وحدة نظرية بغرض ضبط المحفوظات تستخدم لوصف ما يلي:

- جميع السجلات الموجودة في قسم من الأقسام الادارية:
- مجموعة من المحفوظات تربط بينها علاقات تنظيمية ووظيفية استنادا الى مصادرها.

السجلات: وثائق تتضمن بيانات أو معلومات من أي نوع وفي أي شكل، أنشأتها أو تلقتها وجمعتها منظمة (أو فرد) أثناء التعامل أو ادارة الأعمال، ثم احتفظ بها فيما بعد كدليل على هذا النشاط عن طريق ضمها الى نظام حفظ السجلات لدى المنظمة أو الفرد. والسجلات عبارة عن معلومات ناتجة عن نشاط تنظيمي واجتماعي.

## الببليوغرافيا

- Chapman, Patricia, *Guidelines on the Preservation and Conservation Policies in the Archives and Library Heritage*. General Information Programme and UNISIST, UNESCO, Paris, 1990.
- Cornish, Graham P. *Copyright Issues in Legal Deposit and Preservation*. IFLA Journal, 20, 1994, pp 341-349.
- Danielson, Elena S. *The Ethics of Access*. American Archivist, 52, 1989, pp 52-62.
- Ellis, J. (Ed.) *Keeping Archives*. Second Edition, D.W. Thorpe in association with the Australian Society of Archivists Inc. (1993), ISBN 1 875589 15 5.
- Franklin, Phyllis. *Scholars, Librarians and the Future of Primary Records*. College and Research Libraries, September 1993, pp 397-406.
- Intrinsic Value in Archival Material*. Staff Information paper 21. National Archives and Record Service, General Services Administration, Washington DC, 1982.
- Kofler, Birgit. *Legal Questions facing Audiovisual Archives*, General Information Programme and UNISIST: UNESCO, Paris, 1991.
- Lynn, M Stuart. *Preservation Access Technology: The Relationship between Digital and other Media Conversion Processes: A Structured Glossary of Technical Terms*. Commission on Preservation and Access, Washington DC, August 1990.
- Norman, Sandy. *Electronic Copyright: the Issues*. IFLA Journal 20, 1994, pp 171-175.
- Principles for the Preservation and Conservation of Library Materials*. The Hague, IFLA, 1986.
- Rothenberg, Dianne. *Changing Values in the Published Literature with Time*, Library Trends, 41(4), 1993, pp 684-699.
- Smith, Martha Montague. *Infoethics for Leaders: Models of Moral Agency in the Information Environment*. Library Trends, 40(3), 1992, pp 553-570.
- Working Paper on the Future*. Commission on Preservation and Access Newsletter, 1, 1, February 1994
- Young, Linda. *A Question of Significance*. ICOM Australia, 53, 1991, pp 1-4