

علم الوثائق (الدبوماتيك)  
الحديث  
رؤية لقواعد النقد الدبوماتي  
من مايون إلى دورانتى

أ.د. سلوى على ميلاد  
أستاذ الوثائق والمعلومات  
كلية الآداب - جامعة القاهرة

## مقدمة:

إن سمة الحياة هي التغيير والتطور، والعلم مظهر من مظاهر الحياة، الذي تتضح فيه هذه السمة بشكل جلي، ولما كانت طبيعة العلوم هي التغيير والتطور تبعاً للظروف والبيئة المحيطة والزمان والمكان، وعلم الوثائق (الدبلوماسية) مثله مثل بقية العلوم تصدق عليه هذه الحقيقة، فبالتالي هو علم يتغير ويتطور كذلك في منهجه وهدفه تبعاً للظروف والبيئة المحيطة والزمان والمكان. ونظراً للتطور التكنولوجي السريع في العالم أجمع، وما أسفر عنه من طفرة في إنتاج الوثائق في الإدارات المختلفة بأشكال وأنماط كثيرة ومتنوعة، فقد تطور بالتالي علم الوثائق (الدبلوماسية) منذ أواخر القرن العشرين، حيث اتسع مجال دراسة هذا العلم ليشمل كل الوثائق التقليدية (نصية وغير نصية) والإلكترونية الحديثة والمعاصرة، كما خرجت دراسات كثيرة في أوروبا وأمريكا وكندا، تتناول الاتجاهات الحديثة في دراسة علم الوثائق (الدبلوماسية)، بينما افتقر الإنتاج الفكري العربي إلى مثل هذه الدراسات المهمة.

لذلك يأتي هذا البحث لفتح الباب ليتناول هذه الاتجاهات الحديثة، ويشير إلى أهمية هذه النوعية من الدراسات، كما يحث الباحثين في التخصص على الاهتمام بهذه الموضوعات المهمة والجديدة- وقد وجهت تلامذتي في كل الجامعات المصرية إلى اقتحام هذا المجال الذي تكاد تنعدم فيه الدراسات العربية.

ونظراً لاتساع الموضوع وتنوعه وكثرة المراجع والأبحاث والدراسات الأجنبية فقد رأيت تقسيم الموضوع إلى قسمين بنشر الجزء الأول في عدد الـروزنامة القادم ويليه الجزء الثاني في العدد التالي.

ويشمل الموضوع المجال بشكل أفقي يتناول كل الجوانب، حتى يتيح للباحثين والمتخصصين الفرصة لإمكانية تناول تلك الجوانب بطريقة رأسية ومعالجة كل جانب على النحو المناسب لكل دراسة. ومن هنا تم تقسيم البحث إلى عدة عناصر كالتالي:

- علم الوثائق (الدبوماتيك) مجاله، نشأته وتطوره.
  - هدف علم الدبوماتيك من مابيون إلى دورانتى.
  - علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث وعناصر النقد الدبوماتى الحديث عند دورانتى ومشروع "انتربارس".
  - والقسم الثانى من الدراسة سوف يتناول:
  - علم الوثائق (الدبوماتيك) الأرشيفى - وأهمية السياق.
  - علم الوثائق الإلكتروني والرقمى، وعناصر النقد الدبوماتى للوثائق الرقمية.
  - مبادئ الوثائق.
  - ملحق بالمصطلحات الواردة بالبحث لأهمية ذلك للباحثين والمتخصصين فى مجال الوثائق والأرشيفى.
- وقد اعتمدت على مقالات لوسيانا دورانتى التي نشرتها منذ عام ١٩٨٩ إلى عام ١٩٩٢. ضمن مشروع بحثى مع فريق عمل بجامعة بريتش كلومبيا، فضلا عن مشروع انتربارس Interpares عن عناصر النقد الدبوماتى الحديث مع نفس الجامعة.
- وأتعشم أن يضيف هذا البحث جديدا باللغة العربية فى مجال الوثائق ويفتح مجالا للباحثين للتطبيقات إلى الموضوعات الجديدة والاستفادة من خبرات باحثي جامعة BC للتطبيق على الوثائق العربية، وذلك لأهمية نتائج النقد الحديث فى معرفة سياق الوثائق.

### أولاً: مفهوم علم الوثائق (الدبلماتيك) ومجاله:

عرف كثيرون<sup>(١)</sup> علم الوثائق (الدبلماتيك) لغة واشتقاقا واصطلاحاً، ويكاد يجمع الجميع على أنه علم تحليلي، يركز على تحليل النصوص، خاصة التاريخية والتي تتناول الاتفاقيات والبروتوكولات والعقود والسجلات القضائية والوثائق الأخرى المشابهة، وصيغها التي استخدمها من قاموا بكتابتها وتدوينها<sup>(٢)</sup>، كما أن هذا العلم يدرس نشأة هذه النصوص المكتوبة وتكوينها، وتقويمها، وتمييز الصحيح من المزور، وقد تطور هذا العلم كأداة لدراسة وتحديد مدى أصالة الوثائق (المعروفة باسم الدبلمات) التي تصدر عن الملوك والبابوات كما أصبح يطلق مصطلح "دبلمات" على أنواع أخرى من المستندات الرسمية وغير الرسمية والوثائق القانونية، والخطابات الشخصية، وأخيراً وحديثاً على مبيدات الوثائق الإلكترونية<sup>(٣)</sup>.

أصل الكلمة: رغم التشابه اللفظي للاسم اللاتيني، فإن هذا العلم لا يتعلق من قريب أو بعيد بالدبلوماسية، فقد تم اشتقاق كلا المصطلحين من خلال تطور لغوي منفصل من كلمة Diploma دبلوما، والتي كانت تشير في البداية إلى مادة مكتوبة مطوية. وقد تم صياغة مصطلح الوثائق على يد الراهب البندكتي الشهير جين مابيون (1632-1707) Jean Mabillon الذي نشر في سنة ١٦٨٦م كتاباً بعنوان "دراسة في الوثائق Der re diplomatica في ستة مجلدات، ومنذ ذلك الوقت دخلت الكلمة إلى اللغة الفرنسية لتصبح Diplomatique ثم دخلت الإنجليزية كذلك باسم Diplmatics أو Diplomatic<sup>(٤)</sup>.

وقد أطلق الألويسي على علم الوثائق (الدبلماتيك) اسماً أكثر دقة وهو علم تحقيق الوثائق<sup>(٥)</sup>. وليس هناك من يعرف الدبلماتيك من حيث الاشتقاق فيقول علم الدبلمات، لأن لفظ الدبلم لم يكن محدد المفهوم تماماً لدى المؤرخين والباحثين في التاريخ من عصر النهضة، ولأن مفهومه الذي يؤخذ به كان لا يصدق على جميع الوثائق



التي يدرسها علم الدبلوماسية ولكن كان يقصد به وثائق بعينها، وهي تلك التي تعنى عناية خاصة بالشكل form وصدرت في أغلب الأحوال عن كبار الشخصيات والحكام في العصر الوسيط<sup>(٦)</sup>. وإذا ما اعتبر علم الوثائق (الدبلوماسية) علم مساعد للتاريخ فينبغي ألا يخلط بينه وبين علم الباليوجرافى (الخطوط القديمة)، وحقبة الأمر هو علم قريب في عناصر نقده من فنيات علوم نقد النصوص والنقد التاريخي.

### ثانياً: مجال علم الوثائق (الدبلوماسية) وتاريخه<sup>(٧)</sup>:

لعل السؤال الأكثر إلحاحاً بالنسبة للأرشيفيين المعاصرين هو: مما يتكون محتوى المعرفة الذى ينتمى أو يتعلق بمهنتهم الأرشيفية؟ وما هو تعريفها؟ أن تعليم الأرشيفيين الأوروبيين- بالرغم من أنه متداخل في موضوعات تاريخية وإدارية وقانونية- إلا أنه يعتمد أساساً على علم الوثائق (الدبلوماسية) وعلم الخطوط القديمة (الباليوجرافى).

أما الأرشيفيون الأمريكيون فقد أسسوا معرفتهم بصفة أساسية، على المعرفة التاريخية، وتاريخ الإدارة، ومع ذلك فإنهم انتبهوا لهدف علم الوثائق وعلم الباليوجرافى تحت مسمى شكل وخط الوثائق. كما كانوا يفهمون طريقهم أكثر وإن لم يكن ذلك ممنهجاً أو ظاهراً. وقد حدث ذلك ليس فقط لأن الأرشيف وحدة متكاملة من عدة أجزاء ومن المستحيل فهم أو ضبط الكل بدون فهم وضبط أجزائه أو حتى أكثر عناصره، ولكن أيضاً للمعرفة التاريخية المتوفرة لدى الأرشيفيين الأمريكيين.

والحقيقة أن التاريخ وخاصة تاريخ الإدارة والقانون تماماً مثل الباليوجرافى وعلم الأرشيف قد استخدموا مناهجهم العلمية باستخدام المصادر الأولية لعلم الوثائق (الدبلوماسية)، وعند استقلال هذه العلوم بذاتها وحقوقها فإنه قد استخدمت مبادئ ومناهج علمى الوثائق والباليوجرافى وطوعتهما لأهدافها ودمجتهما في مناهجها الخاصة<sup>(٨)</sup>.

وقد ترتب على هذه التطورات أن حدد علم الوثائق (الدبلوماسية) كعلم مستقل مجاله (نطاقه) بحدود زمنية لفترة العصور الوسطى، والحق به علم الخطوط القديم

(البليوجرافى) - الذى كان محددًا أيضًا بنفس الحدود الزمنية- وذلك بهدف دراسته. ومن ناحية أخرى فإن مبادئ وأسس ومناهج علم الوثائق (الدبلماتيك) - عموماً- متاحة ومتوفرة للبحث الأرشيفى ويمكنها أن تضع نطاقاً وأهدافاً للبحث الأرشيفى فى جميع الأشكال التوثيقية، ويعتبر ذلك خاصية علمية رفيعة.

ولكن من المعروف أن البحث الأرشيفى فى طبيعة وخصائص الوثائق له أهداف مختلفة عن تلك الأهداف الخاصة بالمؤرخ، لذلك لا ينصح للأرشيفيين تبني مناهج علم الوثائق (الدبلماتيك) مثلما تم ذلك خلال احتياجات طلاب التاريخ، ومن المناسب لهم أيضاً أن يأخذوا مباشرة من علم الوثائق (الدبلماتيك) الأصلية تلك العناصر المتضمنة فيه والتي يمكن استعمالها فى عملهم ويطوروها لتلبى احتياجاتهم المعاصرة<sup>(٩)</sup>.

فى عام ١٩٦٠م انفصلت علوم الوثائق (الدبلماتيك) والأرشيف عن علوم التاريخ التى كانت محصورة فيها مؤسسياً، كما قام البعض بدراسة مناهج الإدارة والحقائق الإدارية وتحليلها طبقاً للبرامج القديمة للإحصاء وعلم الأرشيف وعلم الوثائق (الدبلماتيك) وقد فرض علم الأرشيف نفسه باعتباره يدرس بعض الحقائق المتعلقة بالأنشطة الإدارية، والصلة من وجهة النظر هذه بين علم الأرشيف وعلم الوثائق مهمة بالنسبة للمتخصصين وقد أصبحت أكثر أهمية بعد ذلك بعشرين عاماً، وبالتأكيد سوف يواجه الأرشيفيون المعاصرون صعوبات جادة عند استخدامهم لعلم الوثائق (الدبلماتيك)<sup>(١٠)</sup> ولعل الصعوبة القصوى التى يجب الإشارة إليها هى فهم الأحداث الجديدة (الآتية)، لأن السبب فى ذلك بلاشك هو الإنتاج المتنوع لمصادر المعلومات التى تختلط فى أشكالها، وفى نفس الوقت النسخ الصادرة والمزورة حتى أصبح هناك ارتباك لكل ذلك. وإذا أمكن افتراض طرق لوجوه التطور أو النقد فى وظيفة التوثيق فإنه - عادة- مستحيل تأكيد صحتها فى وقتنا هذا، لأنه تنقصنا القدرة على رؤية الأحداث التى ما زلنا نعيشها، وبالتالي إعطاء تعددية وتنوع للمعلومات، ونادراً ما تعطينا وثيقة واحدة

(منفردة) معلومات متعددة ولكن من الضروري جمع كم من مختلف مصادر المعلومات لفهم أى وثيقة بمفردها، لأنها منفردة تكون ضئيلة الفائدة.

وهناك مشكلة أخرى كبرى نشأت من حقيقة أن عدد الوثائق (التصرفات) والأحداث فى المحيط الشخصى محددة من الميلاد إلى الوفاة، ويوجد من الوثائق المكتوبة عن الأشخاص فى كل مكان، كما تنتج كثير من الجهات وثائق عن نفس الشخص أو الحدث، وهذه الظاهرة لها تأثير مهم فى معرفة واختيار المصادر التى تستحق الحفظ. وعملية الاختيار مشروطة بالإدراك والإحساس الثقافى للأرشيفى، ومعرفته بالتاريخ القانونى والإدارى، وكذلك وفى المقام الأول، بالطرق التى تكونت وحفظت بها الوثائق الجارية<sup>(١)</sup>.

من هنا فإن المعرفة بالهياكل الإدارية، والإجراءات الديوانية (الحكومية وعمليات التوثيق وأشكال الوثائق ونماذجها)، (تلك التى لها تاريخ إدارى وقانونى ووثائقى دبلوماسى) تسمح للأرشيفيين بعمل تحليل مقارن للسلاسل الأرشيفية للاختيار واستخدام الوثائق الجارية. وذلك بإسداء النصح بشأن كل جوانب الوثائق وتبسيط الإجراءات الحكومية وتبنى نظم التصنيف والاسترجاع المناسبة<sup>(٢)</sup>.

ثالثاً: علم الوثائق العام وعلم الوثائق الخاص وعلاقة ذلك بعلم الأرشيف:

إن النقد الدبلوماسى لإدارة الوثائق الجارية، ووظائف الفرز والانتقاء (الاختيار) تتطلب بصفة خاصة تطوراً لما يعرف بعلم الوثائق الخاص (الدبلوماسية الخاص) Special Diplomatics، وهنا تكمن الصعوبة الكبرى فى أن علم الوثائق (الدبلوماسية) يواجه فى تطوره كعلم دراسى بالوثائق المعاصرة. وعلم الوثائق الخاص هو فرع من علم الوثائق (الدبلوماسية)، ويعتبر منهجاً أو برنامجاً دراسياً يشمل النظريات والمبادئ التى شكلها وقام بتحليلها علم الوثائق (الدبلوماسية) بشكل فردى، ويطور ويظهر هذه النظريات والمبادئ مطبقة على الوثائق المفردة والاتفاقيات الحقيقية التى تم التصديق عليها بسهولة

أكثر من المستخلصات أو التوثيق العامة. بمعنى أن علم الوثائق العام (الدبلماتيكا العام) هو كيان من المبادئ، وتطبيق هذه المبادئ على حالات فردية شخصية معينة يشكل وظيفة النقد الدبلماتي أو علم الدبلماتيكا الخاص. ويؤثران في بعضهما البعض، فعلم الوثائق العام (الدبلماتيكا العام) هو النظريات وعلم الوثائق الخاص (الدبلماتيكا الخاص) هو النقد حالة بحالة.

ويحل علم الدبلماتيكا الخاص الحالات الخاصة مستخدما علم الدبلماتيكا العام الذي يرشد ويضبط ويشمر (يزدهر) بالدبلماتيكا الخاص<sup>(١٣)</sup>.

ولا تحتاج المبادئ والمناهج التي أسست في القرن التاسع عشر من خلال عدة مؤلفات عن علم الوثائق (الدبلماتيكا) إلى إعادة تشكيل أو تغيير تكوينها لنقد الوثائق المعاصرة، ولكن تحتاج إلى مجرد إعادة فحص وملائمة للوثائق الحالية. وليس مصادفة أن يهتم الأرشيفيون بعلم الوثائق (الدبلماتيكا)، ويظهر هذا الاهتمام في لحظة التطور القصوى لإدارة الوثائق الجارية، وهذا العلم الدراسي الجديد أيضا علم قديم، ويشهد على ذلك سلسلة البحوث المعنونة في مجال الأرشيف والتي ظهرت خلال القرنين السابع عشر والثامن عشر الميلادي، ولكنها مملوءة بنصائح عن نشأة وتكوين وترتيب ووصف الوثائق الجارية، كما كانت نماذج وقواعد الدواوين موجودة منذ قرون، وخلال زمن الثورة الفرنسية فقط تحول الأرشيفيون من إدارة الوثائق الجارية للعناية بالمصادر التاريخية التي حاولوا أن يطبقوا عليها مبادئ التصنيف التي تعلموها في الإدارات الإدارية<sup>(١٤)</sup>.

ومن هنا فقد ارتبطت دراسة علم إدارة الوثائق الجارية مع علم الوثائق (الدبلماتيكا) ارتباطا لا ينفصم، وعندما توجد قواعد تحكم النشأة (التكوين) والشكل، والأصول، وتصنيف الوثائق، فإن علم الدبلماتيكا الخاص تمكنه تعريف القواعد من خلال نقد الوثائق. وعلى أساس تلك القواعد تمكنه أن يبني قيمة الوثائق التي تم فحصها وتحليلها، لذلك فإن التوسع في إدارة الوثائق الجارية يغذى (يفيد) علم الوثائق الخاص،

والعكس صحيح. وعندما لا توجد قواعد لعلم إدارة الوثائق الجارية؛ فإن دراسة مبادئ ومناهج علم الوثائق (الدبوماتيك) تعطى مؤشراً واضحاً - لهؤلاء الذين يحاولون وضعها كنماذج- للعناصر المهمة والتي ينبغي تطويرها، بينما فحص وتحليل مختلف إدارات الماضي عن طريق الدبوماتيك الخاص في مختلف المجتمعات تمدهم بالآراء النقدية المستمدة من الدراسة المقارنة. والتأثير المتبادل بين إدارة الوثائق الجارية وعلم الوثائق (الدبوماتيك)، يمكن أن يوضح لنا الطريق الذي نسلكه في المستقبل. إن تطبيق النقد الدبوماتيك على وثائق القرنين الأخيرين الماضيين، يتطلب دراسة خاصة لممارسات حفظ الوثائق لكل إدارة منفردة، والتي تختلف تماماً بشكل ما عن التاريخ الإداري. وتأتي هذه الدراسة من خلال فحص ودراسة القوانين واللوائح والوثائق الأرشيفية، والعلاقة بين علم الأرشيف وعلم الأرشيف الخاص، هي نفس العلاقة التي تربط بين علم الوثائق (الدبوماتيك) وعلم الوثائق الخاص، وبالتالي فإن علم الأرشيف هو المجال الشامل، بينما علم الأرشيف الخاص هو النقد الذي يوجه ويضبط بواسطة المجال الشامل (علم الأرشيف)، كما أنه يمثل العقول العلمية التي تتعامل مع السلاسل والمتكاملات الأرشيفية وأكثر من ذلك إن علم الأرشيف الخاص مقارنة بتاريخ الإدارة، لديه طبيعة قانونية عميقة، حيث يعتبر تاريخ للقانون بشكل واسع، وتطبيقه على الأنشطة الإدارية على أساس تحليل ما ينتج عن تلك الأنشطة ألا وهي الوثائق الأرشيفية فأين إذن الفرق بين علم الأرشيف الخاص وعلم الوثائق الخاص؟.

الخط الفاصل بين العلمين يوجد في أن السلاسل والمتكاملات والوثائق الأرشيفية كوثائق مركبة، وكوحدة معا هي نطاق أو مجال علم الأرشيف، وفي المقابل إن الوثيقة المفردة وهي العنصر الأرشيفي المفرد تعتبر هي مجال دراسة علم الوثائق (الدبوماتيك) الخاص.

لذلك فإن الدراسة الأرشيفية التاريخية والإدارية والقانونية، تؤدي إلى دراسة

منشئ الوثائق، وبالتالي فهي ضرورية لتطور علم الوثائق (الدبلماتيك) الخاص والذي تم تطبيقه على وثائق مجتمعات وهيئات الماضي. ومن جانب آخر فهي لا تقل أهمية أيضا عن النقد الدبلماتي كوثائق المجتمعات وهيئات في الحاضر والمستقبل. وبطبيعة الحال تعززت هذه الصلة الوطيدة بين تلك العلوم نظراً لكثرة القوانين وتشعبها، والكيانات الإدارية، فضلا عن التغيرات المستمرة للهياكل الإدارية ووظائفها، ولكن أصبحت مثل هذه الدراسات أسهل في القيام بها نظرا لزيادة التشابه (التماثل) بينها وتوحيد تلك القوانين واللوائح، والهياكل، والطرق التي تستخدمها تلك الأنشطة الإدارية، وذلك بسبب التقنيات (المعايير) التي انشأتها وساهمت فيها إدارة الوثائق الجارية باعتبار هذه التقنيات حيوية ومهمة للأعمال الإدارية الضخمة، وحرية تداول المعلومات، وحصص الكيانات الإدارية، وحق المواطنين في ضبط أنشطتهم مما ساعد على تنظيم أفضل، ودعم انتشار المعرفة بالنظم الاجتماعية<sup>(١٥)</sup>. وما لاشك فيه أن التقنيات (المعايير) تضبط وتوحد العمل، وبالتالي تؤدي إلى جودة الأداء الارشيفي<sup>(١٦)</sup>.

ويمكن القول أن علم الأرشيف الخاص هو ما يعرف بالتاريخ الإداري وتوثيقه وتاريخ القانون، وهو يشكل الوسيط اللازم (الضروري) بين نظرية علم الوثائق (الدبلماتيك) وتطبيقاته، ولكي يتم التحليل الوثائقي بهدف فهم الوثائق فإن ذلك يحتاج فحوصا لأسلوب تكوينها (أشكالها) وليس فقط في سياق منفرد لمنشئها ولكن في السياق الأوسع الذي تكونت خلاله، والذي تم في مجتمع المنشئ القانوني (الشرعي)، ويظهر ذلك بجلاء في وظيفة التوثيق في هذا المجتمع، ومن الممكن فقط في السياق الواسع أن نتبين المعنى الحقيقي للوثائق ومسمياتها ومن ثم طبيعتها<sup>(١٧)</sup>.

بمعنى أن دراسة السياق لا يقتصر فقط على مصدر الوثائق ومنشئها ولكن يتسع لأكثر من ذلك بدراسة السياق الأوسع المتمثل في القوانين واللوائح التي خضعت لها إجراءات نشأة وتكوين هذه الوثائق والنظم الإدارية المتبعة أثناء إعدادها وتنفيذها، مثل

الإشهاد والتوثيق والنسخ في السجلات ونظم العمل المتبعة آنذاك.

ومع وضع ذلك في الاعتبار، فإن هناك أنماطا من الوثائق تعرف الآن أحيانا بعلاقتها بالطبيعة القانونية للعمل في الأصل (الأحكام القضائية- التراخيص- المذكرات- نسخ الوثائق). ودراسة العلاقة بين طبيعة العمل (الفعل) الذي أنتج الوثيقة وشكل الوثيقة يعتبر هدفا خاصا لعلم الوثائق (الدبوماتيك) ولكنه فقط لبنة في فسيفساء معقدة ولا بد من أن يتم بناؤها بمساعدة علوم مساعدة.

إن التاريخ الإداري ووظائفه الموثقة، وتاريخ القانون ومظاهره، والتي تعرف بعلم الأرشفة الخاص، وعلم الأرشفة وعلم الوثائق (الدبوماتيك) العام والخاص، كلها مجتمعة تؤلف بناءً من العلوم كل منها يلقي مزيدا من الضوء على الآخر، واستخدام النقد الدبوماتي يساهم كبديل متميز لإدارة الوثائق الجارية وشبه الجارية، وللتعريف والتقييم، والترتيب والوصف والاتصال للوثائق غير النشطة، سواء العامة أو الخاصة، وهذه المساهمة لا يمكن أن تكون ممكنة بدون تلك العلوم المساعدة، والتي تؤلف الكيان الصحيح للمعرفة عند الأرشفة. لذلك عندما يدرس الأرشفة الوثائق الجارية وكيفما يقرر العلم الذي يستخدمه والهدف الخاص الذي يختاره للفحص والدراسة، فإن دراسته دائما سوف تكون ذات طابع تاريخي إداري قانوني وثائقي، وهذا يعني أن دراسته سوف يكون لها طبيعة أرشفية.

ولقد وعى كثير من الأرشفيين الأمريكيين كل هذه الموضوعات، وطالبوا بالبحث فيها وكانت مجموعة مقالات دورانتى محاولات للرد على هذه المطالبات<sup>(١٨)</sup>.

والخو الفعلي للإنتاج الفكري لنظرية علم الوثائق (الدبوماتيك) وتطبيقه على الوثائق المعاصرة والمدنية، يجعل من عملية إعادة فحص وملائمه المبادئ والنظريات والمناهج عمل أقل قليلا من اكتشاف تجريبى لأرض جديدة، تهدف في الأساس إلى الحث على التفاعل والتفكير الأبعد، والبحث مثلا في تصنيف الإنتاج الفكري لعلم الوثائق

(الدبلماتيك) في كثير من المكتبات خطأ تحت موضوع إما الدبلماسية أو الباليوجرافي، وليس تحت علم الوثائق (الدبلماتيك)، لأن هناك أسباب اشتقاق لغوى وتاريخي للخلط بين علم الوثائق (الدبلماتيك) والدبلماسية . كما أن هناك أسباب علمية للخلط بينه وبين علم الباليوجرافي (الخطوط)، والخلط ليس ذو طبيعة اصطلاحية أو اشتقاقية ولكن ذى جذور عميقة لتاريخ العلمين وفي المبادئ الفلسفية للقرن الثامن عشر<sup>(١٩)</sup>.

#### رابعاً: أصل وتطور علم الوثائق (الدبلماتيك):

نشأ علم الوثائق (الدبلماتيك) وعلم الباليوجرافي (الخطوط القديمة) كعلمين استدعتهما الحاجة إلى التحليل النقدي لوثائق اعتبرت مزيفة (مزورات)، وتعتبر مشكلة التمييز بين الوثائق الأصلية والمزورة حديثة في الفترات المبكرة للتوثيق، وحتى القرن السادس عشر لا توجد أى محاولات تمت لاختراع معيار للتعرف على المزورات، ولم يظهر المشرعون أى اهتمام بهذه القضية، لأنه كان هناك مبدأ قانونى شائع فى العالم القديم وهو أن الصحة ليست خاصية داخلية للوثائق ولكنها تتسم بالصحة عندما تحفظ فى أماكن معينة مثل المعابد والإدارات أو الدواوين العامة والمتاحف والأرشيفات ... وقد فتح هذا المبدأ باباً للفساد، حيث بدأ بعض الناس بتقديم مزورات لتحفظ فى إدارات الوثائق لإضفاء الصحة عليها (طبقاً للمبدأ المذكور السائد). ومن ثم وضع جوستينيان<sup>(٢٠)</sup> قواعد مدنية لتطبيقها للتعرف على المزورات. وبعد ذلك ظهرت عدة قرارات بابوية فى هذا الشأن، وهذه القواعد كلها كانت تشير فقط إلى الشكل الخارجى للوثائق التى انشأها دواوين إمبراطورية أو بابوية، وهذا بالنسبة للوثائق المعاصرة للقوانين، وليس وثائق العصور السابقة، التى استخدمتها السلطة لدعم مطالب سياسية أو دينية.

وفى نفس الوقت وعلى نطاق واسع وكنتيجة للجدل المثار حول الصحة لتلك المطالبات السياسية والدينية، فإن طلاب الإنسانيات (باحثون) بدأوا فى تطبيق النقد الدقيق (العالي) للنصوص الموثقة على أساس المنهج التاريخى، وباستخدام هذا النوع من



التحليل المنطقي أثبت علماء إيطاليون في الإنسانيات في القرنين الرابع عشر والخامس عشر الميلادى وثائق مزورة منسوبة ترجع إلى القرن الأول والرابع الميلادى.

وقد تقرر الانتقال من التحليل النقدى للوثيقة إلى علم كامل مستقل عندما حدث ما يسمى بحروب الدبلوماسية Diplomatic Wars في القرن السابع عشر الميلادى، وركزت الانتباه على مجموعة معينة من الوثائق، وكانت حروب الدبلوماسية في ألمانيا عبارة عن مناقشات قضائية (قانونية) على تأكيد الحق، بينما في فرنسا بدأوا بخاصية علمية واهتمام علمى جاد، وهيتوا الأرض للمناظرة الكبيرة بين البندكتين من كرادلة سانت مور في فرنسا، والمجتمع العلمى الذى أسسه في انتورب اليسوعى جين بولاند<sup>(٢١)</sup>. وفي سنة ١٦٤٣ بدأ اتباع بولاند في نشر المجلدات الأولى للعمل الضخم المعروف بـ "acta sanctorum" والذى يشتمل على أدلة تتعلق بحياة بعض القديسين وتم تقييمها بغرض فصل الحقائق عن الخرافات، وظهرت طبعته الثانية في عام ١٦٧٥م بمقدمة كتبها دانيال فان بابنبروك<sup>(٢٢)</sup> أعلن فيها مبادئ صارمة لبناء الصحة في الرقوق القديمة. كما فحصت وثائق الميروفينجين المحفوظة في دير سانت دنيس، وقد استدعى القس جان مايون<sup>(٢٣)</sup> وهو أحد كرادلة البندكتين في سانت مور من دير سانت دنيس لينشر حياة القديسين البندكتيين. وقد أجاب على بابنبروك - بعد ست سنوات- في ١٦٨١م في مؤلف من ست أجزاء بعنوان "في الدبلوماسية" حيث وضع الأسس والقواعد الأساسية لنقد النصوص. ويعد نشر العمل العلمى لمايون تاريخ ميلاد علم الوثائق (الدبلوماسية) وعلم الباليوجرافى (الخطوط).

وقد قام مايون بتقسيم مجموعة من فئات الوثائق إلى عدة أقسام في فئات واسعة، وقام بفحص كل العوامل المختلفة التى يمكن أن يتم تحليلها وهى: المادة- الحبر (المداد)- اللغة- الخط- علامات الترقيم- الاختصارات- الصيغ- التوقيعات- الأختام- العلامات الخاصة- تأشيريات الديوان- وغيرها. وإذا كانت خمس أجزاء من كتابة تحوى

أساساً على النقد الدبلوماسي، فإن جزءاً واحداً كان مخصصاً لتحليل الخط، ويمكن أن يعتبر المصنف الأول في علم الباليوجرافى (الخطوط)، ومن ناحية أخرى فإن العلم الذى يدرس الخطوط القديمة لم يكن قد سُمى بعد، فإن مصطلح باليوجرافى قد نقحره (أى استنبطه) أحد البندكتين الآخرين وهو "برناردو دى نونتفوش"<sup>(٢٤)</sup> الذى نشر كتاباً بعنوان Palaeographia فى سنة ١٧٠٨م، ولكن الدراسة المنظمة المنهجية لأنماط الخطوط كان قد بدأها "مايون".

وإذا كان الدافع لتفاصيل منهج إثبات صحة الوثائق جاء من صراعات علمية بين الإصلاحيين من البروتستانت ومعارضيه، فإن ذلك تطلبت الاحتياجات العملية، ولكن سرعان ما تطور العلم وارتفع فوق النزاع الدينى، وطالما اعتبرت الوثائق كشواهد فقط فى الصراعات السياسية والدينية أو فى القضايا فى المحاكم، فإن منهج نقد النصوص كان نفعياً فى الطبيعة وعلى ذلك نظر إليه نظرة شك، ولكن عندما بدأ الباحثون والطلاب ينظرون إلى الوثائق كدليل أو شاهد تاريخى، فإن علمى الوثائق (الدبلوماسيك) والباليوجرافى (الخطوط) اكتسبا ميزة أو خاصية علمية وموضوعية، وخلال المبدأ الموسوعى للمعرفة السائد فى القرن الثامن عشر الميلادى ظل الخلط قائماً بين العلمين كعلم واحد لأمد طويل<sup>(٢٥)</sup> وفى منتصف هذا القرن كان تدريس علم الوثائق (الدبلوماسيك)، وبالتالى الباليوجرافى معروفاً فى كليات الحقوق فى الجامعة، وأدى ذلك إلى نشر عدد هائل من الأعمال العلمية فى ألمانيا وفرنسا وإنجلترا وإسبانيا وإيطاليا، وقد أفرطت المدارس الأكاديمية فى تقديم مخططاتها فى هذه الأعمال العلمية التى تم تقديمها.

ومرة أخرى فإن التقدم فى هذه الدراسة فى الجامعات جاء على أيدى اثنين من الآباء البندكتيين من كرادلة سانت مور وهما "رين بروسير تاسين"<sup>(٢٦)</sup> وتشارلز تويستانت<sup>(٢٧)</sup> الذين نشروا فى باريس من ١٧٥٠-١٧٦٥م ست مجلدات تحت مسمى "معالجة جديدة لعلم الدبلوماسيك" Nouveau traité de diplomatique وقد فحصنا

المؤلفان كثير من الوثائق التي ترجع إلى القرون الأولى من العصور الوسطى، وبحسبها في أصولها خارج حدود فرنسا ويعملهم هذا، هم أيضا دخلوا مجال علم الوثائق (الدبلوماسية) الخاص، وأساليبهم الموثقة في النقد التاريخي ونماذجهم واستخداماتهم، ومبادئ المنهج التي وضعوها ظلت مطبقة وتستخدم حتى الآن، وترجم هذا العمل إلى الألمانية وظلت هذه القواعد سائدة ليس فقط خلال ثقافة التكامل العالمي السائدة في القرن الثامن عشر الميلادي، ولكن أيضا ظلت مبادئ علم الوثائق (الدبلوماسية) ومنهج نقد الوثائق بصرف النظر عن زمان ومكان نشأتها سارية ومعمول بها.

وشهد القرن التاسع عشر نشأة مدرسة الوثائق "Ecole des chartes" في باريس سنة ١٨٢١، كما يشهد التطور بالتبعية لعلم الباليوجرافي في برنامج علمي ضخم، وكذلك تقدم حاسم في تكوين وتعريف مبادئ علم الوثائق (الدبلوماسية) (٢٨).

من جانب آخر حدث التقدم الكبير في ألمانيا والنمسا، حيث ازدهرت الدراسات التاريخية وكانت أكثر أهمية عنها في فرنسا، وفي سنة ١٨٣١م ظهر الفهرس الزمى الكامل للوثائق الصادرة من أباطرة الإمبراطورية الرومانية، قام بنشره جوهان فردريك بوهر (٢٩) "Bohmer" مشيرا إلى محتوياته وخصائصه الدبلوماسية، مستهلا فترة النشاط الزائد لوصف وثائق العصور الوسطى، ودراسات كثيرة ملحوظة في علم الوثائق (الدبلوماسية) الخاص. وقد أثرت نقطة نشر وثائق صادرة من نفس الإدارة، ولكنها حفظت لدى إدارات مختلفة (تسلمتها) وقد تطلب ذلك أو استدعى تحليلا مقارنا مفصلا. لذلك أشار جوليوس فيكر (٣٠) "Ficker" إلى التضاربات (عدم التوافق) بين تاريخ بعض الوثائق، والمكان الذي صدرت فيه، والذي يمكن أن يثبت الفرق المبدأى بين لحظة العقد القانوني، ولحظة توثيقه، كما أن فون سيكل (٣١) "Sickel" بمقارنته بين الوثائق الصادرة من نفس الديوان أمكنه أن يضع منهجا صارما مع منهج "فيكر" لتقييم الوثيقة معتمداً على تحليل عملية إنشائها.

وكان التقدم الذي أحرزه فيكر وسيكل نتيجة للتاريخ الألماني الروماني السابق، والذي قرر منهجا للنقد الدبلوماسي ووضع كيانا من المبادئ أكدته ونقحته دراسات تالية بدون تقديم أى آراء سياسية جديدة.

### خامسا: موضوع علم الوثائق (الدبلوماسية)

ما هو إذن موضوع علم الوثائق؟ يقول البعض أنه دراسة الوثائق، وهذا تعريف عام تماما، ولكنه يستحق أن نغير الانتباه من العلم نفسه إلى موضوعه وهو الوثيقة، فما هي الوثيقة؟

يشير المصطلح - تقليديا- إلى مصادر متعددة من الأدلة الثابتة، لذلك ينبغي أن نحدد أن علم الوثائق (الدبلوماسية) يدرس الوثيقة المكتوبة كدليل تم إنشاؤه وأنتج على وسيط (ورق- شريط ممغنط- أقراص مليزر- شرائح- أسطوانة... الخ) باستخدام أدوات الكتابة (قلم- مداد- قلم رصاص- لوحة مفاتيح- آلة كتابة- آلة طباعة... الخ)، أو جهاز إعداد البيانات والصور والصوت. ولا تستخدم كلمة المكتوبة التي توصف بها الوثيقة في علم الوثائق بمعناها في العقد مرسوما وتسجيلا... وتوقيعا، ولكن أكثر من ذلك في المعنى، أنها تشير إلى الغرض والآثار المترتبة على فعل الكتابة ذاته، مما يعنى أن كلمة المكتوبة تعنى تعبير عن الأفكار في شكل موضوعي (موثق) وعبارات لغوية سليمة (محمومة بقواعد الترتيب).

وأي وثيقة مكتوبة بمفهوم علم الوثائق (الدبلوماسية) تحتوي معلومات مرسله أو موصوفة بعدة قواعد لتقديمها والتي تعتبر هي ذاتها دليل يقصد به نقل المعلومات: الصيغ، نمط التحرير الإداري، لغة معينة- تقنيات المحادثة، وغيرها، تلك القواعد التي يطلق عليها مصطلح الشكل Form، تعكس النواحي السياسية والقانونية والإدارية، والهياكل الاقتصادية والثقافية والعادات، وتؤلف جزءاً متكاملًا من الوثيقة المكتوبة، لأنها تشكل أو توضح الأفكار والحقائق التي تعبر عن محتوى الوثيقة. وشكل الوثيقة بالطبع مادي

وفكري (العقلي) في آن واحد بمعنى أن الوثيقة مثلها مثل أى بناء لها مظهر خارجي وهو شكلها المادي، ومخبر داخلي وهو شكلها الفكري (الذهني)، ورسالة تبلغها أو ترسلها وهو محتواها. ومن الصعب فهم الرسالة جيدا بدون فهم المظهر والمخبر الذين عبر عنهما منشئوها.

وعلى ذلك فإن الشكل للوثيقة المكتوبة هو كل خصائصها والتي يمكن أن تتفرع من عدة موضوعات معينة محددة، والأشخاص أو الأماكن التي تناولها: فهي الوحيدة التي لديها أسباب صحة العقود المكتوبة. ومن ناحية أخرى فإن موضوع علم الوثائق (الدبلوماسية) لا يدرس أي وثيقة مكتوبة، ولكن فقط الوثيقة الأرشيفية: وهي الوثيقة التي أنتجها أو نشأت أو استلمها شخص مادي (فيزيقي) أو قضائي خلال النشاط العملي (الممارسة العملية).

والحقيقة أنه يمكن أن تمتد مبادئ ومناهج النقد الدبلوماسي وتتسع للوثائق التي تعبر عن المشاعر والأفكار التي أنشأها أفراد بصفتهم الخاصة، والحقيقة أيضا أن العادات والتقاليد تنفذ إلى كل مناحي الحياة الإنسانية، حتى أن خطابات الحب أو المذكرات أشبه ما تكون في شكلها المادي والفكري للمراسلات الإدارية التنفيذية، وغيرها من الوثائق الرسمية، ولكن حرية الفكر للأشخاص (الأفراد) كقواعد وتقاليد صارمة لا يمكن توقعها في السياق الشخصي. لذلك فإن الدراسة الوثائقية للشكل يمكن أن تكشف القليل عن الطبيعة الحقيقية -للوهلة الأولى- لصورة مصورها وغير حرفية، أو خطاب (رسالة) لأم. وبالتالي سوف تتم دراسة تمهيدية نظرية لعلم الوثائق (الدبلوماسية) المطبق على الوثائق الناتجة عن النشاط العملي الإداري سواء عام أو خاص، أي الوثائق الأرشيفية وظروف نشأتها وتدوينها، وهذا التحليل يستخدم -طبعاً- لفهم أفضل للوثائق ذات الطبيعة المختلفة.

وإذا قمنا بتحليل دقيق للوثيقة الأرشيفية، سوف نجد أشياء كثيرة فيها أكثر من

الوسيط والشكل والمحتوى، فظروف الكتابة والتدوين تتضمن وجود الواقعة أو الحدث والإرادة التي تثبتتها أو إرادة تؤصل الحدث، كما تشير إلى الهدف من إنشائها. وبفحص الوثيقة نقدياً، يدرس علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) الفعل أو الحدث والإرادة التي صنعته وعلاقة ذلك بالهدف منه والآثار المترتبة عليه، وتطور عملية الإنشاء، وخصائص الشكل المادية والفكرية ودراسة محتوى الوثيقة ليس هو الأمر الجوهرى في دراسة علم الوثائق لأن علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) يناضل لإثبات صحة وفاعلية وسلطة الوثيقة وأيضا المعنى الكامل التام للمحتوى بالنظر في مختلف عناصر الوثيقة.

ومن الطبيعي والمعتاد والشائع في أى مجتمع يحكمه القانون أن أى فعل أو حدث يرد في الوثيقة الأرشيفية، هو بالفعل يتعلق بالقانون، ويعرف من حيث صلته بالقانون أو عدم صلته به. وبالطبع أصبح علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) التقليدى يتعامل مع الوثائق التي تحتوي أفعال أو وقائع لها علاقة بالقانون. ومن هنا عرف "سيكل" الوثيقة التي يدرسها موضوع علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) بأنها: "الدليل المكتوب والذي أنشئ طبقاً لشكل محدد، يتنوع ويتغير، اعتماداً على مكان وزمان وأشخاص ومعاملات ذات طبيعة قانونية"، ونفس التعريف مع اختلاف قليل وضعه بريسلو<sup>(٣٢)</sup> Harry Bresslau واليان دى بوارد (Alian de Bouard)<sup>(٣٣)</sup> وأرثر جيرى<sup>(٣٤)</sup> A. Giry وقدم سيزار باولى<sup>(٣٥)</sup> (Cesare Paoli) تعريفاً أكثر دقة للوثيقة: وهو الوثيقة هي دليل مكتوب لواقعة لها طبيعة قانونية، وجمعت على نحو طبيعى، بشكل محدد يضمن عليها الثقة الكاملة والمصادقية<sup>(٣٦)</sup> وكانت الشروط الثلاثة الأساسية للوثيقة التي يدرسها علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) هي ظروف كتابة الوثيقة والطبيعة القانونية للفعل أو الواقعة التي تضمنها، والشكل الذى خرجت به؛ هي المعروفة في النقد الدبلوماسياتيك لوثائق العصور الوسطى، كما أنها ظلت معمول بها في علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) لدراسة الوثائق الحديثة والمعاصرة. ويشمل تعريف باولى" أيضاً الكتابات التمهيديّة وغير النهائية للوثيقة، تلك الكتابات التي

يتعلق على نحو ما بالشكل الرسمي النهائي، ذلك الشكل الذى يمثل بوضوح الإرادة المرغوب فيها فى العمل القانونى التالى.

وقد اقترح جورج تيسييه (Georges Tissier) من سنوات سابقة نفس الشئ فى تعريفه لعلم الوثائق (الدبلوماسية): بأنه معرفة منهجية أى علم منهجى لقواعد الشكل (قواعد إخراج الوثائق) التى تتم فى الأفعال (العقود) المكتوبة وفى الوثائق المشابهة والمثيلة ومن الواضح أن تيسى أراد أن يوسع مجال علم الوثائق (الدبلوماسية) لكى يشمل كل الوثائق التى أنشئت إداريا مستبعدا الطبيعة القانونية للواقعة والتى تتصل بالثلاثة شروط للوثيقة التى يدرسها علم الوثائق (الدبلوماسية).

والحقيقة يمكن أيضا استخدام الأدوات التى تقدمها لنا نظرية علم الوثائق (الدبلوماسية) لتحليل الوثائق المشتملة على حقائق (وقائع) لا تتعلق بالقانون، طالما أنها أنتجت (أنشئت) طبقا للإجراءات والنظام والعادات المتبعة، وسياق النشاط العملى. وعند هذه النقطة فإننا -بالفعل- نجب على السؤال الذى تم طرحه وهو: ماهو موضوع علم الوثائق (الدبلوماسية).

كتبت "كاروشى" Carucci<sup>(٣٧)</sup>، علم الوثائق هو العلم الذى يدرس الوثيقة المفردة أو إذا أردنا- العنصر الأرشيفى الواحد (الوثيقة- وأيضا الملف- السجل) وذلك بتحليل أشكالها الرسمية لكى يمكن تعريف طبيعتها القانونية مع مراعاة تكوينها وأثرها"، ويفرض هذا التعريف بدقة تامة على التحليل الدبلوماسى نفس الحدود التى نحاول أن نغيرها والتى تتعارض مع رأى دورانتى عن اتساع هدف النقد الدبلوماسى وأغراضه الكثيرة، لذلك فإن التعريف الأفضل لعلم الوثائق (الدبلوماسية) يظل هو الذى قدمه سنشيتى Cencetti<sup>(٣٨)</sup> والذى استخدمته دورانتى فى مقالها الأول والذى يمكن إيجازه كالتالى:

علم الوثائق (الدبلوماسية) هو العلم الذى يدرس نشأة ، وأشكال وانتقال الوثائق

الأرشيفية، وعلاقتها بالوقائع (الحقائق) الموجودة فيها، وكذلك علاقتها بمنشئها وذلك للتعرف عليها وتقييمها والوصول إلى طبيعتها الحقيقية<sup>(٣٩)</sup>.

وقد تم شرح الجزء الأول من هذا التعريف فيما سبق، والآن من الضروري تحليل الجزء الثاني منه وهو تناول أهداف النقد الدبلوماسي.

#### سادسا: أهداف النقد الدبلوماسي:

إن هدف علم الوثائق (الدبلوماسيك) في الأصل، مرتبط تحديدا بالحاجة إلى إثبات صحة الوثائق، لأن الهدف النهائي هو تحقيق صدق الحقوق (إثبات الحقوق) أو مصداقية الحقائق الموجودة بها.

وقد لا تتطابق (تتفق) الصحة الدبلوماسية مع الصحة القانونية، حتى إذا كان يمكن أن يساهم الاثنان في الصحة التاريخية في الجدل القانوني.

والوثائق الصحيحة قانونا هي تلك التي تحمل شاهدا أو دليلا بداخلها، فمثلا تدخل السلطة العامة- أثناء أو بعد إنشائها- لكي تضمن انشائها (تكوينها) مثل توقيعات القضاة أو أختامهم.

أما الوثائق الصحيحة دبلوماسيا فهي تلك التي دونت طبقا لممارسات (تقاليد) الزمان والمكان المشار إليه في النص المكتوب، وموقع من أسماء الأشخاص أو (المختص) المختصين بإنشائها (تدوينها)، بمعنى تتمثل فيها التقاليد المرعية في إخراج وثائق الزمان والمكان.

والوثائق الصحيحة تاريخيا هي تلك التي تشهد على أحداث تمت أو حدثت بالفعل أو معلومات (حقائق) صحيحة.

والأنماط الثلاثة للصحة كل منها مستقل تماما عن الآخر، وعلى ذلك فإن الوثيقة لم يشهد عليها من السلطة العامة قد تكون صحيحة دبلوماسيا وتاريخيا ولكن هي دائما



غير صحيحة قانونيا والرسائل البابوية (مثلا) لا تشتمل على تعبير ديني (عبارة دينية) قد تكون صحيحة قانونا وتاريخيا، ولكن هي صحيحة دبلوماسيا لذلك فإن الشهادة (الوثيقة) الصادرة من سلطة عامة وتراعى اللوائح الإدارية ولكنها تحتوي معلومات لا تتوفق مع الحقيقة هي صحيحة قانونيا ودبلوماسيا، ولكنها تعتبر مزورة تاريخيا، لماذا إذن مزورة تاريخيا وليست صحيحة؟ لشرح ذلك من الضروري أولا شرح الفرق بين الصحة والأصالة للوثيقة authentic and agenuine<sup>(٤٠)</sup>.

تعتبر الوثيقة صحيحة عندما تتوفر لها كل العناصر التي تمدها بالصحة.

وتعتبر الوثيقة أصلية عندما تكون حقيقية كما يجب أن تكون (تؤدي ما يفهم منها) وعلى ذلك فإن الحكم القضائي صحيح قانونا عندما يوقع من القاضي، وهو أيضا أصل إذا كان التوقيع غير مزيف، وتبعاً لذلك فإن الامتياز المقصود به أنه صدر من ديوان إمبراطوري يكون صحيح دبلوماسيا عندما يتماشى في كل أشكاله تماما مع قواعد إخراج هذا الديوان، وهو أيضا أصل إذا كان بالطبع خرج من هذا الديوان. من ناحية أخرى التفرقة بين الصحة والأصالة ليست معمولا بها في المفهوم التاريخي، والحقيقة يقيم القانون وعلم الوثائق (الدبلوماسية) أشكال الوثائق ومنشئها كل على حدة، حتى أنه يمكننا أن نجد وثيقة صحيحة ليست أصلية (أصل) أو على العكس يقيم علم التاريخ - فقط - محتوى الوثيقة، كذلك فإن الصحة التاريخية ملازمة للأصالة، كما أن الأكثر دقة التمييز في استخدامات المعاني المتطابقة للصحة والأصالة، مع الصحة والتزوير (الزيف).

وتشير نظرية الصحة إلى غياب المتطلبات التي تضفي الصحة على الوثيقة أي اختفائها، وتشير نظرية التزوير لوجود عناصر لا تتفق مع الحقيقة تلك العناصر يمكن أن تكون ذات طبيعة مقصودة أو عفوية (دون قصد) أو غير حقيقية بالخطأ أو الصدفة، عندما يتم فحصها وتحليلها بالمنطق (العقل) وتبعاً لما سبق شرحه فإن نظرية الصحة يمكن وضعها في الاعتبار أي استخدامها بالمفهوم القانوني والدبلوماسي فقط، وليس بمفهوم

تاريخي. والحقيقة أن غياب المعلومات المطلوبة في محتوى وثيقة ما، لا يمكن أن يوصل إلى صحتها وأصالتها التاريخية، وعلى ذلك فإن عقد خاص غير موثق من سلطة رسمية عامة (موثقين أو محامين..) هو قانونا صحيح، وخطاب تعيين لا يحتوي شروط التعيين هو صحيح دبلوماسيا إذا كان محتواه حقيقي.

وعلى الرغم من ذلك فإن نظرية التزوير معمول بها بالمفهوم القانوني والدبلوماسي والتاريخي، وكل مفهوم يشير إلى عناصر مختلفة في الوثيقة. وهذه النظرية يمكن شرحها بطريقة أفضل من خلال نماذج من أمماط مزيفات العصور الوسطى. في تلك الأزمنة دمرت الوثائق - عادة- بالحريق والغزو والحروب، وأصبحت الحقوق وعقود الملكية المدونة بها غير موجودة، مع اختفاء أى دليل آخر، لذلك لجأ ملاك هذه الوثائق المدمرة إلى جمع وثائق جديدة تشتمل على نفس المعلومات الموجودة في الوثائق الأصلية، وأى وثيقة نشأت بهذا الشكل هي مزورة قانونا لأن التوقيع والخاتم مزيفين وتعنى أن المنشئ لم يوقع تلك الوثيقة، وكذلك هي مزورة دبلوماسيا لأنه تنقصها بعض العناصر الشكلية بدقة، وهى العناصر التى تتعلق بالممارسة الزمنية والمكانية (التقاليد والقواعد المعمول بها فى إنشاء الوثائق فى ذلك الوقت والمكان) والى تثبت أن تلك الوثيقة لم تنتج فى الزمان والمكان والمفروض أن تكون قد صدرت فيه ومنه، ولكنها تاريخيا صحيحة وأصلية لأن المعلومات التى تشتمل عليها حقيقية. وبالقياس فإن شهادة ميلاد تحمل تاريخ ميلاد خطأ غير مقصود هى قانونيا ودبلوماسيا أصلية، ولكن تاريخيا مزيفة، وحتى إذا أدى ظروف التزوير التاريخي لتاريخ الميلاد إلى بطلان الشهادة فإن ذلك لا يغير حقيقة أنها أصلية قانونيا عند إنشائها. وعلى ذلك يقال أن الوثيقة المزورة قانونا ودبلوماسيا، تساوى القول بأنها ملفقة ومزورة وملعوب فيها بشكل ما، فى وقت ما، وهى من الناحية التاريخية تساوى القول بأن الحقائق الموجودة بالوثيقة غير حقيقية.

وفى اللغة الشائعة أو العامة، يختلط مصطلح الصحة عادة مع مصطلح الأصل. كما

أن المصطلحات القانونية توافق هذا الخلط، والحقيقة أن الصحة في القانون تعرف بأنها "أداة أو مكتوب أصلي" أي التي تتضمن أصل الإرادة المميز أو المختلف عن النسخة<sup>(٤١)</sup>.

### المسودة والأصل والنسخة:

لأن الوظيفة الأولى للنقد الدبوماتي هي تمييز أصل الوثيقة عن المسودة والنسخة، بغرض تحديد درجة صحة (موثوقية) الوثيقة التي يتم فحصها ولأن علم الوثائق (الدبوماتيك) العام يصف ويعرف الدرجات المختلفة لمراحل انتقال الوثائق إلينا، فإنه من المناسب تناول مفهوم (معنى) الأصل باعتباره مختلفا عن المسودة والنسخة، من حيث المفهوم القانوني والدبوماتي.

### الأصل:

يعرف القانون الإنجليزي الوثيقة الأصل بأنها: النسخة الأولى أو النموذج الأصلي والذي تنسخ منه أو تقلد وثيقة أخرى، ويمكن أن ينطبق هذا التعريف أيضا على المسودة الأولى (باعتبارها النسخة الأولى) أو على المسودة النهائية (باعتبارها نموذجا أصليا). كما يعرف نفس القاموس المسودة بأنها مكتوب غير نهائي ومؤقت وتمهيدي لأي وثيقة بغرض مناقشته وتعديله، والذي سوف ينسخ فيما بعد في شكله النهائي.

وعلى العكس اعتبر القانونيون الفرنسيون الأصل "مكتوب يشتمل على فعل قانوني مدعم بتوقيع كل الأطراف الممثلين في الوثيقة بعكس النسخة التي هي إعادة إنتاج المكتوب، والتعريف الفرنسي مثله مثل الإنجليزي في تحديده لشكل عام. والحقيقة أن معظم الوثائق القديمة وكثير من الوثائق غير الرسمية الحديثة (غير الإدارية - أو المذكرات) غير موقعة من منشئها.

وقد قام علم الوثائق (الدبوماتيك) بدراسة لنظرية الأصل، وأشار إلى الصفات المشتركة لكل الأصول، بصرف النظر عن زمان ومكان إنشائها والعنصر الأول للأصل هو ذلك المشار إليه في تعريف القانون الإنجليزي والذي يشق من أصل الكلمة اللاتينية

(originalis) أوريجيناليس والتي تعنى الأول (المبتدأ) أى الأول في الترتيب.

أما العنصر الثانى هو عنصر الكمال (التمام)، ولكي تكون الوثيقة أصلية (أصل) ينبغي أن تكون كاملة تامة في نفس الوقت. والكمال مصطلح يعنى قانونيا ودبلوماسيا التمام والانتهاء بدون أخطاء ولها قوة التنفيذ، بمعنى أن الوثيقة الكاملة هي الوثيقة القادرة على إثبات الآثار التي أرادها منشئوها. ويتحقق كمال الوثيقة بتمام شكلها، ومع الوضع في الاعتبار عناصر الأصل الأساسية (الأولية- والكمال) بأن تيسييه Tissier قد عرف الأصل بأن "مثال (نسخة) أول وكامل، أي نسخة صدرت للمرة الأولى كأصل تام لأي عقد كان.

ويمكن أن نقول أيضا أن الأصل هو وثيقة كاملة (تامة) وفي ذات الوقت الأولى التي خرجت بهذا الشكل الخاص بواسطة منشئها.

وبطبيعة الحال يمكن أن يكون هناك أكثر من أصل واحد لنفس الوثيقة أنشئوا في نفس الوقت أو في أوقات تالية. ويحدث ذلك في الحالات التالية:

- ١- التي تشتمل الوثيقة فيها على معاملات متبادلة مثل العقود بين طرفين أو أكثر- والمعاهدات والاتفاقيات.
- ٢- أو عندما توجه الوثيقة إلى جهات متعددة مثل الخطابات الدورية والتعميمات والدعوات، والإعلانات والمذكرات الدبلوماسية.
- ٣- عندما تكون هناك احتياجات أمنية لتوزيع (تفريق أو تشتيت) الوثائق التي مازالت جارية (حيوية).

وهذا يعنى أننا نجد أصولا كثيرة لنفس الوثيقة فقط عندما تكون هذه الأصول مماثلة تماما للحالات التي ذكرت آنفا. ولكن إذا وجدت أصول متماثلة في كل شئ إلا اسم الموجه إليه الموجود في النص، فنجد كثير من الوثائق الأصول بعدد من توجه لهم الوثيقة، كذلك إذا ما وجه أصلا لنفس الوثيقة بنفس الشخص بتاريخ مختلف فهما في

الحقيقة وثيقتان أصليتان مختلفتان. ومن ناحية أخرى إذا ما وجه أصلان لنفس الوثيقة إلى نفس الشخص في نفس التاريخ، وأرسلت إلى هذا الشخص في استلامات متتالية، فإن الوثيقة الأقدم تعتبر أصلاً، والثانية تعتبر نسخة في شكل الأصل<sup>(٤٢)</sup>.

وتعتبر الوثائق الناتجة عن الحاسب الآلي ونظام "وورد" word حالة خاصة، هل الأصل هو الكود الممغنط للقرص المرن، أم المخرج المطبوع منه، وتبعاً لمبادئ نظريات علم الوثائق (الدبوماتيك) فإنه يمكن أن يكونا كل منهما أصل. وإذا كانت الوثيقة المقروءة آلياً في ذلك الشكل - إلى جانب كونها الأولى في الإصدار، وكاملة ونهائية بدون أخطاء وقادرة على إحداث الآثار التي رغب فيها منشئوها - فإنها تكون الأصل، والمخرج المطبوع يكون نسخة.

ومن جانب آخر - وبالنسبة للوثائق القانونية - والتي ليست لها القوة التنفيذية في الشكل المقروء آلياً، فإن المخرج المطبوع هو الأصل، والوثيقة المقروءة آلياً هي المسودة النهائية (الأخيرة)، وفي التعامل مع وثائق الحاسب الآلي مثلها مثل أى أنواع أخرى من الوثائق، يجب تحديد أى وثيقة هي الأصل حالة بحالة (كل حالة على حدة) وعند تحديد حالة الوثيقة ما إذا كانت مسودة أو أصل أو نسخة، فإنه يوضع في الاعتبار الوسيط الذي خرجت فيه، إذا ما كان له تأثير في قوة تنفيذ الوثيقة، لذلك في حالة الصور الفوتوغرافية، الصورة السالبة وجدت أولاً وقبل المطبوعة، ولكن ينقصها الكمال (التمام وقوة التنفيذ)، بينما المطبوع الأول من الصورة السلبية هو الوثيقة الأولى الكاملة، وهي هنا الأصل. وإذا كانت هناك كثير من هذه الوثيقة الأولى قد أنتج، فإننا أمام حالة من الأصول المتعددة لنفس الوثيقة، وإذا تم طبع عدة صور من نفس الصورة السالبة أو من الصورة المطبوعة الأولى في أوقات متتالية، وسلمت أو وزعت على مستلمين متتاليين، فإن الأولى هي الأصل والأخريات هن النسخ في شكل الأصل.. ونفس الحال في حالة الطباعة الحجرية، حجر الطباعة وما أنتجه من أطباق منقوشة نقش غائر يعتبر المسودة

النهائية بينما الأعداد المطبوعة منها كلها أصول (متعددة).

### المسودة Draft:

وإذا كان الأصل هو الوثيقة الأولى الكاملة فماذا تكون المسودة؟ في علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) مسودة الوثيقة هي مخطط مؤقت أو تمهيدي للنص النهائي، وهي تعد بغرض التعديل والتصحيح وهي مشروع مؤقت، وتعتبر المسودة التحضيرية أو النهائية المعدة للنسخ فيما ستكون عليه الوثيقة الأصل. وهي تمثل لحظة الإنشاء في عملية التوثيق، ولذلك لها هذه الأهمية الكبيرة ليس فقط بالنسبة لمفهوم علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) لهذه العملية، ولكن أيضا للتفسير التاريخي للوقائع كما سيتقرر ذلك عند عملية خلق (إنشاء) الوثيقة.

ومن ناحية أخرى، فإن المسودة ليس لها صلاحية قانونية في ذاتها، وإن كان يمكن للقاضي أن يستخدمها وتكون ذات صلاحية لديه في محاكمة قضائية مثلا؛ عندما يتعذر الحصول على الأصل أو أن يكون لم يُنشأ أصلا. وتصبح المسودة دبلوماسياتيا هي الأصل. والحقيقة أنه على أساس الأصولية الدبلوماسية الرسمية، يمكن أن يعلن القاضي أن المسودة صحيحة موثقة، وهذا يعني قانونا أنها أصل (كما عرف القانون الإنجليزي)، ويمكنه أن يستدل على وجود الصحة التاريخية إلى أن يظهر دليل مخالف آخر.

### النسخة Copy:

وإذا كانت الوثيقة ليست أصلا أو مسودة، فإنها تكون نسخة، وقد عرفت النسخة في القانون بمصطلحات عامة مثل: "منسوخ - أو بديل لمكتوب أصلي" (٤٣). ويفرق علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) بين نماذج مختلفة من النسخ؛ مثل نسخة في شكل الأصل (المشار إليها سابقا) وأيضا النسخة المقلدة التي أعيد إنتاجها إما بشكل تام أو جزئي (مختصر أو موجز) ليس فقط لحتواها ولكن لخصائصها (شكلها) والتي تشمل الخصائص الخارجية (الإخراج - الخط - علامات خاصة - الوسيط... الخ) للأصل، والمثال

الحديث لذلك هو الصورة الفوتوغرافية للأصل. والقيمة الإثباتية أو الدليل للنسخة المقلدة تتفق مع الوثيقة الأصل نفسه، لكن لا تمنح هذه النسخة القانونية صلاحية في المحكمة. وعادة لا تنشأ النسخة المقلدة للخداع، على أنها الأصل الذي أعيد إنتاجه، ولهذا السبب هي دائما تحتوي عناصر تجعل طبيعتها الحقيقية معروفة.

أما النسخة البسيطة فهي التي انشئت بنسخها جزئيا من محتوى الأصل وقام بإعدادها شخص ما وليس لها آثار قانونية، وهي أكثر أنواع النسخ شيوعا وعادة يتم عملها للمعاونة في التذكير.

وأخيرا النسخة الموثقة (الصحيحة) وهي النسخة المصدق عليها من السلطة الرسمية لتنفيذ الفعل الوارد بها، وذلك لكي تتحول إلى دليل قانوني مقبول ويدخل ضمن هذه الفئة: التوكيدات أو المتضمنات والوثائق المنقولة تماما من وثائق أصلية وذلك لتجديد آثارها أو لاعتبارها سوابق مثيلة للفعل القانوني الموثق في الأصول المتتالية (اللاحقة)<sup>(٤٤)</sup>.

والشكل الممتاز للوثائق المؤكدة (التوكيدات) ما يسمى بالمتضمنة وهي الفيديموس Vidimus، والنسخ الموثقة بوجه عام، والفيديموس بوجه خاص، هي فقط ما يضمن مطابقة النسخة للنص الأصلي. ومن هنا فإن النسخة الموثقة في مفهوم علم الوثائق (الدبلوماسياتك) هي أيضا النسخة الموثقة في مفهوم القانون وبالنسبة لمفهوم الاثنين هي ليست وثيقة أصل موثق، لأن الموثوقية تعطى النسخة الصلاحية والآثار التي يحدثها الأصل، ولا تعطى شكلها (أى خصائص الأصل)، كما أنها لا تؤثر في الأصالة الدبلوماسية والقانونية والتاريخية (أى نشأة وتكوين الوثيقة دبلوماسيا وقانونيا وتاريخيا) وتبعاً لذلك فإن الأصل إذا كان صحيحاً أو مزيفاً أيا ما كان مفهومه فإن النسخة تظل صحيحة لأنها نسخة موثقة لوثيقة صحيحة أو مزيفة. وعادة يكون لدينا كثير من النسخ تمت إما من نفس الأصل، أو من نسخ من نفس الأصل. والآن هدف التحليل الدبلوماسياتي (النقد) للنسخ هو إثبات ليس فقط الزمن والسياق الذين تم فيهما عمل كل نسخة،

ولكن أيضا العلاقة بين النسخ لنفس الأصل، والحقيقة أن النسخة الأحدث، ليست دائما هي التي نسجت من النسخة السابقة لها زمنيا، ويمكن أن تنسخ مباشرة بعض النسخ المعاصرة من الأصل، يصبح لها قيمة أكثر في الدراسة الدبلوماسية والتاريخية عن النسخ السابقة والتي أخذت من نسخ من الأصل<sup>(٤٥)</sup>.

إن منهج التعرف على النسخ المتتالية لنفس الوثيقة، والمستخدم في الوثيقة التي أنتجت في العصور الوسطى، ما زال هو المطبق حتى الآن، ولم يتطور بعد منهج جديد للمواد الحديثة والمعاصرة. ومن المفيد بحث ملائمة هذا النوع من الدراسة وما يتعلق به في ضوء تطور المبادئ القانونية الجديدة والتحول إلى التوثيق التكنولوجي، والتغيرات في موضوعات البحث العلمي، وكل العوامل التي تقترح طرق التعرف على أنساب النسخ لنفس الوثيقة سوف تكون صعبة للغاية، مع احتمالية عدم جدوى هذه الممارسة بالنسبة للمواد الحديثة والمعاصرة. ولكن ينبغي إثبات ذلك. ومن المؤكد أنه في الماضي أسهمت هذه الطرق (الممارسة) بوضوح في بناء القيمة المتعلقة بالمصادر الوثائقية للتفسير التاريخي ووزنها في مجالس القضاء. وهذه الوظيفة الخاصة لعلم الوثائق (الدبلوماسية) كانت جزءاً من الغرض الأوسع الذي ذكر في بداية هذا الجزء ألا وهو تقرير مصداقية المصادر الوثائقية.

من هنا نرى أن الغرض الأصلي للنقد الدبلوماسي كان هو التحقق من الصحة التاريخية للوثائق من خلال تقرير صحتها الدبلوماسية (وفي نفس الوقت بالإشارة إلى أصالتها) مع الافتراض الضمني أن الاثنين متطابقان تلقائياً. وهذا الافتراض كان له اعتباره وأساسه في القرن السابع عشر، لأن الوثائق التي وضعت في الاعتبار آنذاك كانت هي فقط الوثائق المستوفية للشروط القانونية، والصادرة عن الدواوين الملكية والبابوية، وكانت الفرصة ضئيلة لهذه الدواوين لإنشاء معلومات مزيفة بهذا الشكل. ومع الوقت الذي اتسع فيه نطاق علم الوثائق (الدبلوماسية) بتحقيق كل الوثائق الأرشيفية أصبح



التطابق (التوافق) بين هذين النموذجين من الصحة، لا يمكن استمراره بعد ذلك. وعلى الرغم من الأسباب النبيلة التي قررت تطور النقد الدبوماتي، والصرامة العلمية لمنهجه، فإنه لذلك في القرن الثامن عشر كان غرض التحليل الدبوماتي (النقد) الواضح والبارز غرض عملي، وكانت الفوائد في الأساس سياسية واقتصادية. ويقال أنه عندما بدأت الوثائق الأرشيفية تعتبر دليلاً تاريخياً، وبدأ المؤرخون يستخدمونها من خلال استخدام النقد الدبوماتي، فقد علم الوثائق (الدبوماتيك) هدفه الأصلي، وهذا ليس صحيحاً تماماً، وحتى اختراع تقنيات حديثة لتأسيس (البناء) أصالة الوثيقة، فإن الدليل كان يقدر قبل المحاكم على أساس النقد الدبوماتي<sup>(٤٦)</sup>.

ويقال أيضاً مع تحول النظام القضائي ليقدر قبول نماذج للأدلة في المحاكم غير التوثيق والأصالة الدبوماتية، علاقتها ضعيفة بالوثائق المعاصرة. فهذا حكم متسرع أيضاً، مع الوضع في الاعتبار حالة الوثائق المقررة آلياً، وعلى سبيل المثال يمكن للشركات إنتاج مخرجات الحاسب الآلي كدليل في القضاء. ويمكن إثبات أصوليتها، ولهذا الغرض يتم تأسيس الدليل ليشمل توثيق كل مراحل النظام الذي ينتج، وهذا الدليل ليشمل توثيق كل مراحل النظام الذي ينتج، وهذا الدليل يجب أن يؤيد بشهادة شاهد ماهر يشهد على العملية العادية للنظام أو أمنه، وصحة المخرجات التي أنتجها ذلك النظام، والتحليل الذي يقوم به الشاهد على عمليات النظام الآلي تعتبر هي الفحص الدبوماتي (النقد).

وإذا قرر الشاهد أن المخرج أنتج بطريقة قانونية في النظام الآمن، فإنه يمكن أن يعلق أنه أصل دبوماتي ويمكن الحكم بصحته، بمعنى إعطائه الصحة التوثيقية والقانونية والأصالة التاريخية للمخرجات الآلية. فيستدل عليها القاضي. ونفس التحليل يمكن أن يقدم الأرشيفي الحكومي للقاضي، الوثائق غير النشطة المقررة آلياً، وعندما يوثق أيضاً الإجراءات التي تتم خلال عملية التوثيق مشيراً إلى مراحل تلك الإجراءات، لذلك هناك ضرورة دائمة للتحليل النقدي لأصالة وأشكال الوثائق بغرض قبولها كأدلة. وأكثر من

ذلك فكما أن الموظفين العموميين هم الذين لهم دراية وظيفية بطبيعة الوثائق، فإن الأرشيفيين -أيضا- سيظل لهم دور مهم يقومون به لضمان صحة الوثائق ويتعاطم هذا الدور ويصبح أكثر أهمية عند تعاملهم مع الوثائق المقروءة آليا.

وبينما يؤسس الموثقون Notaries والمحامون كلامهم الموثق في شهاداتهم على تكوين الوثيقة ومعرفتهم بمنشئها، فإن الأرشيفي يؤسس كلامه على الصحة القانونية المترتبة (التالية) لعملية فحص أشكال الوثائق ودراسة أصالتها وإنشائها. وفي الحقيقة في حالات مثل الحالات السابقة، فإن الصحة الدبلوماسية التي تستنتج من أشكال الوثائق لا تعطى توقعات معقولة عن الأصالة الدبلوماسية (النشأة) وتحقق الأصالة الدبلوماسية من خلال تحليل تكوين الوثيقة (مكوناتها). "Formation for the document".

ومن هنا، وعلى الرغم من المشاكل الفنية لبعض الوثائق المعاصرة، والهيكل المختلف لنصها، والإجراءات الخاصة التي تتحكم في إنتاجها (إنشائها)، وحفظها واستخدامها، فإن استخدام المبادئ الدبلوماسية الأساسية ومناهجها التي تكونت لتقييم وثائق العصور الوسطى مازالت سارية حتى اليوم وليس فقط لوظيفة التوثيق أو الصحة.

وكما نلاحظ في الرؤية التاريخية لتطور هذا العلم في القرن الثامن عشر، فإن علم الوثائق (الدبلوماسيك) دخل فئة العلوم التاريخية، وذلك بسبب استخدامه بواسطة التاريخ الروماني. ومن هنا فقد احتل مركزا ثانويا، وقد أشار إليه الكونت سيمون وزير الداخلية الفرنسي في تقريره المقدم للملك سنة ١٨٢١ بمناسبة إنشاء كلية الوثائق Ecole des chartes بالآتي "إن الشخص المتخصص في العلم الذي يدرس وثائقنا ومخطوطاتنا، هو بدون شك في مرتبة أدنى من المؤرخ، ولكن هو يسير على نفس اتجاهه وهو يقدم له خدمة كوسيط في العصور القديمة لأنه يوفر له المواد التي اندثرت على مر القرون.

وقد ألقى - خطأ - على فون سيكل مسئولية تسمية علم الوثائق (الدبلوماسيك) "علم مساعد للتاريخ"، والحقيقة أن كل ما فعله هو أنه قام بتقديم تعريف لتدريس علم

الوثائق وعلم الخطوط في المعهد النمساوي للبحث التاريخي، والذي أنشئ في فيينا سنة ١٨٥٤م ولأن المعهد كانت وظيفته أو مهمته التعهد بدراسة العلوم المساعدة للتاريخ، فإن علم الوثائق (الدبوماتيك) لأكثر من قرن من الزمان -للأسف- ظل مرتبطاً دائماً و فقط بنشر الوثائق فقط لإثبات صحتها، وحتى اليوم فإن معظم الوثائقيين يعرفون علم الوثائق (الدبوماتيك) بـ "العلم الذي يدرس نقد الوثائق لتحديد قيمتها كمصدر تاريخي" أي هم يعرفون الأهداف الأولية للنقد الدبوماتي على أنها تاريخية في طبيعتها.

إن استخدام النقد الدبوماتي في تفسير المصادر التاريخية، غير ذي قيمة لدى المؤرخ لأن تحليل وفحص العمليات الوثائقية والأشكال (التي تكون التطبيق العملي للقوانين، واللوائح، والاستخدامات التي تكشف جزئياً المصادر الرسمية المنشورة) تسمح بشكل منظم بتحقق المتناقضات بين القانون والإجراء العادي، للتسوية الدائمة التي تتم بين الجهاز الإداري القانوني والمجتمع، والقيمة الحقيقية للقواعد المجتمعية.

ومن ناحية أخرى إذا كان علم الوثائق (الدبوماتيك) ذو قيمة لا تنكر للمؤرخين في أي فرع من فروع المعرفة، فإنه أساسى بالنسبة للأرشيفيين الذين يتلقون من المناهج المكننة والتطبيقات الدبوماتية المتخصصة فوائد ومزايا لعملهم التي يتناول التعريف والفرز والترتيب والوصف للوثائق.

وقد ولد علم الوثائق (الدبوماتيك) ككيان من المبادئ العملية، وتطور كعلم في حقل الدراسات التاريخية، وطالما أصبح علماً تاريخياً، فإنه يتخلى عن المجال الواسع للإعلام والشرعية الثابتة في جذوره في القرن السابع عشر، وانتقل إلى علم محدود للعصور الوسطى.

ومن ناحية أخرى، وكنتيجة للتوسع في مجال علم الأرشيف ليشمل التحكم في الوثائق النشطة وشبه النشطة، ووظيفة الفرز، فإن الأرشيفيين قد أعادوا اكتشاف أهمية الدراسة النقدية للوثيقة، ورجعوا إلى علم الوثائق (الدبوماتيك) لاختبار صلاحية مبادئه

ومناهجه للتطبيق على الوثائق الحديثة والمعاصرة. وكان من نتيجة البحث الدقيق والتجريبي لدورانتى أن حدود علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) توافقت مع حدود علم الأرشيف كلاهما في مصطلحي الزمان والمكان الذين يقوموا بتطبيقهما، وكذلك في مصطلحات المنهج. فهل يمكن عندئذ الحديث عن ثلاث فروع لعلم الوثائق (الدبلوماسياتيك) القانوني، والتاريخي والأرشيفي، لا يعتقد ذلك ولكن يوجد فقط علم وثائق (دبلوماسياتيك) واحد، عندما يستخدم لخدمة أغراض علم آخر، فإنه يصبح علم معه ويساعده، تماما مثل المعدن في المزيج المعدني<sup>(٤٧)</sup>.

### سابعاً: علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) الحديث (عند دورانتى)

تبت لوسيانا دورانتى Duranti رحلة تطوير علم الوثائق، وقد كونت فريق عمل نشط بجامعة بريتش كلومبيا كمشروع بحثي مهم لهذا الغرض، ألا وهو تطوير علم الوثائق (الدبلوماسياتيك) بمفهوم عصري لمواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة، فضلاً عن ما نتج مؤخراً عن الأجهزة الحكومية وغير الحكومية من وثائق إلكترونية ذات طبيعة خاصة، تستدعى التعامل معها بشكل يختلف عن الوثائق التقليدية في النشأة والحفظ والتداول أى الاستخدام، وعناصر النقد أو التحليل الدبلوماسياتيك.

ونظراً للتفاصيل الكثيرة واتساع هذا الموضوع، فقد تم تناوله - قدر الإمكان - بمقارنة عناصر النقد الدبلوماسياتيك عند سيكل وجيري وهي التي نطبقها في دراسة وثائقنا، بدراسة الشكل form المتضمن المميزات أو الخصائص الخارجية والداخلية للوثائق وبين عناصر النقد الدبلوماسياتيك الحديث، للإلمام عن طريق هذه المقارنة بما تم من تطور حالي لعناصر النقد الدبلوماسياتيك التقليدي والحديث، وذلك للاهتمام بفهم سياق context الوثائق بصفة خاصة<sup>(٤٨)</sup>. والحقيقة أن شكل الوثيقة هو الذى يكشف ويحدد الفعل الوارد بها (أى أن شكلها يجعلها تؤدي مهمتها أو وظيفتها بصفة دائمة ومستمرة)، وقد أسس الوثائقيون (الدبلوماسياتيون) Diplomatists الأوائل - بناء على هذه القاعدة - منهجاً

لتحليل الشكل الذى يسمح بفهم الوقائع أو الأحداث أو الأفعال الإدارية والوظائف التى تؤديها.

ويفترض هذا المنهج التحليلي أنه مع اختلاف طبيعة ومنشأ وتواريخ الوثائق، تظل كلها ذات شكل متماثل على نحو يمكننا من فهم هذا التماثل، فهى ذات شكل نموذجي (فورمه) غالباً، معتاد وكامل بحيث يمكن فحص وتحليل كل عناصره، وتحليل الشكل يمكن التعرف على العمل أو الوظيفة التى تؤديها الوثيقة، وتنوع عناصر الشكل ووجود أو غياب أشكال الوثائق سوف يكشف الوظيفة الإدارية للوثائق وذلك بتوضيح تلك الأشكال (مثل وجود أو خلو الوثائق من بعض عناصر الشكل الخارجية والداخلية).

وقد عرف علم الوثائق (الدبلوماسيك) الشكل بأنه تلك القواعد المعقدة الممثلة في الوثيقة والتي تستخدم لكس توصل أو تنقل رسالة ما، بمعنى خصائص أو مميزات وثيقة ما بذاتها والتي يمكن أن تختص - بذاتها - بموضوع وأشخاص وأماكن تتعلق بها. ويقصد بالشكل الوثائقي الشكل المادى والمعنوى (الفكرى)، ويشير مصطلح الشكل المادى إلى الإخراج الخارجى (المظهر) للوثيقة، بينما يشير الشكل المعنوى إلى التفاصيل الداخلية للوثيقة، وعلى ذلك فقد عرف الدبلوماسيون الشكل المادى بالخارجى، أو العناصر الخارجية، والشكل المعنوى بالعناصر الجوهرية الداخلية أو الباطنة (النقد الباطن).

ومن ناحية مبدئية يمكن القول أن العناصر الداخلية الجوهرية للشكل هى التى تجعل الوثيقة كاملة، والعناصر الخارجية هى تلك العناصر التى تجعلها تامة أى قادرة دائماً على تحقيق الغرض منها<sup>(٤٩)</sup>.

وسوف نتناول هنا تلك العناصر من وجهة النظر الحديثة، وعلاقتها بالأحداث الإدارية (الأعمال) والوظائف (وهو السياق الذى أنتجت الوثائق من خلاله).

العناصر الخارجية للشكل: هى تلك التى تكون المادة التى خرجت بها الوثيقة ومظهرها الخارجى ويمكن أن تفحص أو تدرس بدون قراءة الوثيقة وهى تتمثل بشكل

كامل في الأصل، وهي الوسيط والخط واللغة<sup>(٥٠)</sup>. والعلامات الخاصة، والأختام، والحواشى أو التعليقات.

ودراسة هذه العناصر في الحقيقة موضوع علم الباليوجرافى، على الأقل منذ انفصال هذه الدراسة عن علم الوثائق (الدبلماتيك) سابقا في القرن التاسع عشر. ومن ناحية أخرى، فقد ظل اهتمام علم الوثائق (الدبلماتيك) بتلك العناصر لأن الغرض من تحليلها يعنى فهم العمليات والأنشطة الإدارية والتي لم يتوصل إليها خلال علم الباليوجرافى الذى كان يهدف بشكل عام للوصول لفهم التحول المجتمعي والتطور الثقافي والفكري والعقائدي والاقتصادي والتكنولوجي، واستخدام علم الوثائق - بطبيعة الحال - الأدوات العقلية الخاصة لعلم الباليوجرافى وغيره من العلوم الأخرى (مثلا علم الأختام)، لكى يحلل بعض العناصر الخارجية للشكل ومكوناتها مثل المداد (الأحبار) والتذهيب، وخصائص الرسم الخطى والأختام، ولكن كان علم الوثائق ينظر فقط لنواح معينة من هذه العناصر ولأسباب معينة، وأجزاء معينة فقط من تلك العناصر الخارجية لها علاقة بعلم الوثائق (الدبلماتيك) بشكل خاص.

وأول العناصر الخارجية التى توضع فى الاعتبار هو الوسيط وهو المادة التى تحمل الرسالة (الموضوع)، وبشكل تقليدى يعتبر أمراً أساسياً فى علم الوثائق (الدبلماتيك) التعرف على الوسيط وإذا ما كان بردى أو ورق أو ورق أو لوح خشبى أو غير ذلك، كذلك الكشف عن كيفية تحضيره (مثلا عجينة الورق والعلامات المائية) ويحدد شكله أو يشير شكله ومقاسه أو فورمته والتقنيات المستخدمة فى تحضيره لكى يعد لكتابة الوثيقة أو المضمون (مثلا قطعة أى مقاسه وتسطيره....) وهذا النمط من التحليل كان مهما للغاية بالنسبة لوثائق العصور الوسطى، لأن ذلك كان من شأنه تحديد تاريخها، كذلك معرفة مصدرها فضلا عن اختبار صحتها، ولكن مؤخرا كثيرا من هذه التعليقات فقدت أهميتها لأن الإدارات والمكاتب أصبح بها مواد الكتابة الخاصة بها والتي تنتجها مصانع التصنيع

التي تخدم عددا كبيرا من الزبائن، وكثيرا من الإدارات تبنت موادا عامة شائعة، واليوم مع زيادة عدد الأنماط المختلفة من الوسائط المادية مثل (الأقراص الممغنطة، والأقراص المرئية)، فإن هذه الزيادة تحث على الانتباه إلى الوسيط الذي تم اختياره لكي يحمل نوعا معيناً من المعلومات، كما يمكن أن يكشف الغرض النهائي من هذه المعلومات وكيف يستخدم.

والعنصر الثاني من العناصر الخارجية والذي كان له أهمية كبيرة لدى الدبوماتيين، ولكنه فقد هذه الأهمية تدريجياً هو الخط، فبينما مهمة علم الباليوجرافي هو في تحديد ماهية نوع الخط المناسب لعصر معين وبيئته، فإن مهمة علم الوثائق (الدبوماتيك) هو فحص خصائص الخط مثل نسق أو طريقة الكتابة ومراعاتها للشكل المادي للوثيقة، ووجود أيادٍ مختلفة أو أنماط مختلفة من الكتابة في نفس الوقت والتسلسل بين الفقرات والأقسام الفكرية للنص، ونماذج الترقيم والاختصارات والرموز والمداد، والنحو والتصحيح... الخ.

ومع اختراع الطباعة والمطابع، وبعدها الآلة الكاتبة، أصبحت بعض هذه الخصائص لا تتعلق بهدف النقد الدبوماتي. ثم ظهرت مجدداً الحاجة إلى الفحص المهم لهذه الخصائص مرة أخرى بحلول التكنولوجيا الجديدة، وعلى سبيل المثال فإن برامج الحاسب الآلي (سوفت وير) "Software" تعتبر جزءاً من العنصر الخارجي الخط، لأنه يحدد نسق أو طريقة ارتباط النص ويمكن أن يعطي معلومات عن المنشأ والإجراءات والعمليات والأساليب المستخدمة في النقل وأخيراً والأهم الصحة. كذلك فإن التنوع والنشر وزيادة قيمة التوثيق ترتبط ببرنامج المعلومات الإلكتروني والذي يقوم به الأرشيفي الذي يحوزته الملفات الإلكترونية المتعلقة بالبرنامج، وهذا شكل حديث للتحليل الدبوماتي للخط، ومثال آخر لمثل هذا التحليل هو الدراسة التي تؤدي إلى التعرف على مستوى بناء (هندسة) الوثيقة الإدارية (ODA) Office Document Architecture

ومفتاح خصائص (ملاح) وبناء الوثيقة الإدارية هو أنها تفصل بين البناء المنطقي للوثيقة (مثلا الفقرات، والأقسام وعلاقتها ببعضها البعض)، وبين بنائها الخارجى (هيكلها) مثل ترقيم الصفحات وطريقة إخراجها، وبين محتوى موضوعها (أى الطريقة التى تم عرض الموضوع أو الرسالة بما مثلا النص أو الرسم الكتابي)، وبين ملامحها الخاص (بروفيلها)، والذى يمثل فى علم الوثائق عناصر داخلية. بمعنى البناء المنطقي للوثيقة -البناء الخارجى- المحتوى- الملمح كله (بروفایل) والثلاثة عناصر الأولى من الأربعة السابقة تشكل أجزاء الخط التى يهتم بها علم الوثائق.

العنصر الثالث اللغة المستخدمة فى الوثيقة عنصر خارجى أهملت أهميته فى الوقت الحاضر، وكانت فى الماضى محل تركيز من الوثائقيين حيث ذكر جيرى Giry أنه طالما أنشئت الوثائق خلال نشاط إدارى معين وخرجت بقواعد لائحيه، فإن الأفكار التى تعبر عنها وأنواع الحقائق التى تتعلق بها بالضرورة لابد أن تكون محددة فى عددها، وتتكرر عادة فى كل الوثائق ذات نفس النمط. وأكثر من ذلك ولأنه من الضرورى الفهم الجيد والسهل للموضوع الأساسى (الرسالة التى تقدمها الوثيقة) فإن الأفكار والحقائق، ترتب فى نظام محدد يؤدى ويسمح بسهولة الفهم للوثيقة.

وفى النهاية لأن العبارات والجهة التى تقدم هذه الأفكار والحقائق لابد أن تكون كذلك، فينبغى ألا يكون هناك لبس أو غموض أو سوء فهم ولا أى احتياج للإشارة مرة أخرى للموضوع، والعبارات المحددة والجمل الثابتة التى تختار وتوضع ك نماذج (مثلا الصيغ الإدارية فى الوثائق الحكومية صيغ الشروط فى الوثائق الخاصة...)

ومنذ العصور الوسطى المبكرة فإن فن الإنشاء والصياغة كان موضوعا أساسيا فى التعليم العادى، والذى يحدد التطور لفروع البلاغة اللغوية فى الوثائق التى يطلق عليها اسم الأقوال الماثورة. وقد وضع الكتاب المنظرون قواعد لكتابة الوثائق مقصود بها التوجيه إلى كيفية إنشاء وتشكيل صيغ وقوافى كل نوع أو نمط من الوثائق العامة،



والعقود الخاصة، ومراسلات العمل والمعاملات. وقد صاحبت تلك البحوث المنظمة التي وضعت مجموعة من النماذج والامثلة أو النسخ لتلك الوثائق، وقد جمعت معا بغرض عرض التطبيق العملي لهذا الأسلوب (تماما مثل نماذج أنواع الوثائق التي أوردتها القلقشندى في كتابه صبح الأعشى لوثائق ديوان الإنشاء حتى عصره، من مراسيم ومناشر وبيعات ومفاسخات وغيرها...)

واستخدمت هذه المؤلفات بانتظام من قبل الإداريين في الدولة، والموثقين وكل هؤلاء ممن يحتاجون إلى التواصل عن طريق الكتابة، وسميت تلك الكتابات بالنماذج، وقد قل إنتاج هذه النماذج مع تطور التعليم الابتدائي، ولكن ظلت تصدر حتى الآن لاستخدام بعض المتخصصين المرتبطين بإنشاء نماذج من الوثائق لابد للغتها أن تكون راقية والضبط والمستوى أي منضبطة بمستوى معين، مثل الحامين مثلا. وبالنظر إلى الوثائق الإلكترونية فإن الكتاب المكون code book يمكن يوضع في الاعتبار، باعتباره نموذجا حديثا نظرا لما يتميز به من إرشادات.

ويدرس عنصر اللغة أيضا - بصفة خاصة- من قبل دبلوماسي الوثائق المعاصرة، من وجهة نظر اجتماعية، حيث تستخدم مجتمعات اجتماعية مختلفة أشكالاً متنوعة من التعبيرات وألفاظاً مختلفة<sup>(٥١)</sup>، ولكل منهم أساليب رسمية أو غير رسمية يستعملونها، تعتمد على هدف ووظيفة الوثائق التي تنشأ. ولاشك أنه كانت توجد صيغ ملكية قضائية وصحفية وسياسية وعملية وعلمية وعامية كذلك، ولكن من المهم القول بأنه ليست فقط الصيغ هي التي كانت توضع وتحدد، ولكن أيضا الكلمات وإنشاء الوثائق التي تصدر، على سبيل المثال التي يقوم بإنشائها محرر أو مراسل تختلف فكريا عن تلك التي ينشئها محام. بينما تختلف كلمات وعبارات محام في وثيقة تحمل وظيفته التوثيقية عن عباراته وكلماته في خطاب يوجهه إلى زميل له.

ومن العناصر الخارجية التي اهتم بها دبلوماسيو العصور الوسطى، العلامات الخاصة

والتي يجب أن تعد أيضا عناصر داخلية لأنها تؤدي وظيفة التعرف على الأشخاص الذين يشملهم النشاط التوثيقي للوثيقة، ويمكن تقسيم العلامات الخاصة إلى فئتين: علامات الكاتب والموثقين والعلامات التي تخص الديوان أو إدارة الوثائق.

الفئة الأولى تشتمل على الرموز التي يستخدمها الموثقون مثل العلامات الشخصية في فترة العصور الوسطى (علاقته القاضي في العصر المملوكي في الإشارات مثلا) والتي تشبه الختم التوثيقي الحديث والشارات التي يستخدمها بعض الموثقين مكان أسمائهم.

والفئة الثانية تشتمل على علامات المحكمة الإكليريكية مثلا والتي تستخدم في الديوان البابوي، ورموز الأسماء الشخصية التذكارية المستخدمة في الدواوين الإمبراطورية والملكية، والحروف الأولى للأسماء، وكل أنواع الأختام في الإدارات، وقد اعتبر "جيري" العلامات الخاصة ضمن العناصر الداخلية ومكملة لعلامات الصحة<sup>(٥٢)</sup>.

ومن أهم العناصر الخارجية في وثائق العصور الوسطى والأقل شيوعا وذات علاقة بالوثائق المعاصرة، هو الخاتم، ويركز الدبلوماسيون في فحصهم للأختام على المادة المصنوع منها الخاتم وأشكال الأختام ومقاساتها ورموزها (مثل النقوش على الرنوك والتذكاريات...) ونقوشها (الدعاء - اسم المنشئ "المتصرف" والذي يكتب بطريقة دائرية حول الشكل الموجود في الوسط ويدور على حافة الخاتم بدءاً من أعلى) وطريقة تثبيت الخاتم (قد تكون الأختام معلقة أو ملصقة) وتحليل هذه المكونات تتم للتأكد من درجة حجية (صحة) واستيفاء الوثيقة شروطها القانونية، ومصدرها ووظيفتها وصحتها.

والعنصر الخارجي الأخير والأكثر علاقة بالوثائق المعاصرة هو الحواشي والهوامش والتعليقات، وهذه يمكن تقسيمها إلى ثلاث مجموعات:

١- حواشي توضع على الوثيقة بعد اكتمالها كجزء من طور التنفيذ للإجراءات الإدارية.

٢- حواشي توضع على وثيقة كاملة ومنفذة في سياق الخطوات المتتالية للعمل الذي

تساهم فيه الوثيقة.

٣- الحواشي التي تضاف إلى وثيقة عند تسجيلها أو لدى خدمة الأرشيف المسئول عن التعريف بها كجزء من مجموعة من الوثائق (متكاملة) (ملف- سلسلة) ومن أجل حفظها واسترجاعها.

والمكونات الرئيسية للمجموعة الأولى من الحواشي أو الهوامش تتضمن التوثيق والتسجيل. والتوثيق قد يشير إلى توقيع أو أكثر لوثيقة تامة أو نسخة من وثيقة ما. والمعروف قانوناً أن التوقيع يوقع وينتمي إلى الشخص الذى ذكر اسمه وعلى ما تحويه الوثيقة (فحواها) أو على نسخة تطابق الأصل.

والتسجيل هو عملية نسخ الوثيقة فى سجل ويقوم بها مكتب أو إدارة تختلف عن تلك التى أصدرت الوثيقة، ومختصة بشكل خاص بهذه الوظيفة، وعندما تتم عملية التسجيل فإن الرقم الذى يوضع على الوثيقة فى السجل يوضع كذلك على الوثيقة نفسها بفورمة مرتبطة بالعمل ذاته (التصرف). وهذه الفورمة ورقم التسجيل يمكن أن تضاف إلى الوثيقة - ليس بواسطة إدارة التسجيل - ولكن بواسطة الموثق أو المحامى المسئول عن اكتمال الوثيقة باتباع التوثيق الصحيح بواسطة إدارة التسجيل.

المجموعة الثانية من الحواشي: تتكون من عدة مكونات مثل علامات الاستفهام- الحروف الأولى- وعلامات الفحص- وعلامات شبيهة بجوار النص: مثل إشارات إلى وقائع أو تصرفات سابقة أو لاحقة، وتواريخ السماع أو القراءة، ملاحظات النقل للإدارات الأخرى- وإشارات لتصرفات مستقبلية، وإشارة إلى موضوع الوثيقة أو عبارات مثل "عاجل" أو "يلحق بـ" أو "يترك مؤقتاً" وغير ذلك.

المجموعة الثالثة: تتضمن مكونات مثل رقم التسجيل وهو الرقم المسلسل الذى يوضع على البريد الوارد أو الصادر فى الإدارات التى تستخدم نظام تسجيل معين، ورقم التصنيف الذى يعرف بالوثيقة ويضعها فى مكان محدد حسب علاقتها بغيرها من الوثائق

"التي تعالج نفس الإجراء، والملف والسلسلة، وإشارات مرجعية لوثائق في ملفات أخرى أو سلاسل أخرى، وتاريخ استلام الإدارة، والقائمين بعملية تعريف الوثيقة من الأرشيفيين مثل أرقام الصفحات المتتابعة التي وضعها قسم خدمات الأرشيف وأكواد أماكن الحفظ.... الخ.

وتشكل الحواشي والهوامش عنصراً خارجياً يكشف بوضوح عملية تكوين شكل الوثيقة والطريقة التي ساهمت بها في إتمام العمل والإجراءات وتاريخ حفظها<sup>(٥٣)</sup>.  
ونخلص من ذلك أن العناصر الخارجية للشكل كما عرفها علم الوثائق (الدبوماتيك) الحديث هي:

أولاً: الوسيط

- المادة.

- الحجم مقاس وحجم المادة- شكلها.

- الاستعداد لاستقبال الرسالة.

- التنسيق (التسطير) - ترقيم الصفحات - قطع الورق وحجمه - أنماط الخط.

- الفقرات.

ثانياً: الخط

- علامات الترقيم.

- الاختصارات وأوائل الحروف.

- الخو والتصحيح.

- برامج الحاسب الآلي.

- النموذج.

ثالثاً: اللغة

- الكلمات.

- الانشاء (التعبير).

- الأسلوب والصيغ.

رابعاً: العلامات الخاصة

- علامة الكتاب والموقعين.

- علامات الدواوين وإدارات الوثائق.

خامساً: الأختام

- المادة

- الشكل والمقاس

- الرموز الشعار أو النقش

- طريقة التثبيت

وتشتمل في طور التنفيذ:

- التوثيق - التسجيل

سادساً: الحواشى والهوامش والتعليقات

- علامات بجوار النص.

- وقائع سابقة وتالية.

- تواريخ السماع والقراءة.

وتتضمن في مرحلة التداول:

- ملاحظات النقل.

- الاستبعاد.

- الموضوع

"عاجل"، "يحول"

- رقم التسجيل

- رقم التصنيف

وتتضمن في مرحلة الإدارة:

- الإشارات المرجعية.

- تاريخ وإيصال الإدارة.

- تعريفات (معارف) الأرشفة.

### العناصر الداخلية للشكل:

تعتبر العناصر الداخلية للشكل الوثائقي هي الأجزاء المتممة لمفاصلها الفكرية (ألفاظها المعبر عنها فكريا)، وتعتبر طريقة أو أسلوب لتقديم محتوى الوثيقة أو الأجزاء التي تقرر فحوى (مضمون) الموضوع ككل. وقد أظهرت دراسة أعداد كبيرة من الوثائق أن العناصر التي يتكون منها شكلها الفكري ليست ببساطة مجاورة لبعضها البعض، ولكن تجمع في مجموعات لكي تكون علاقتها متتابعة واحدة تلو الأخرى، وبذلك تُكون أقساما كل منها يتضمن عدداً من العناصر.

ومن هنا يمكن القول أن كل الوثائق تقدم بناءً أو هيكلًا متماثلاً بوضوح، وكذلك هيكلًا فرعياً تحليلياً مثالياً. هذا الهيكل (البناء) الفرعي المثالي يتكون من ثلاثة أقسام كل واحد منها له غرض معين خاص.

القسم الأول: يطلق عليه بروتوكول<sup>(٥٤)</sup> ويشتمل على السياق الإداري للفعول الذي تم (مثلاً إشارة إلى الأشخاص الذين تتضمنهم الوثيقة، والوقت والمكان والموضوع)

وصيغة رسمية (رمزية).

والقسم الثاني: ويطلق عليه مصطلح النص Text ويشتمل على الفعل أو الواقعة أو العمل (الحدث) أو العقد... الخ ويتضمن الاعتبارات والظروف التي أدت إليه، والأحوال والشروط المتعلقة بإتمام الفعل.

والقسم الثالث: ويطلق عليه مصطلح البروتوكول الأخير eschatocol ويشتمل على سياق توثيق الفعل أو الواقعة أو.. (على سبيل المثال الإعلان عن وسائل علامات الصحة وإشارات لمسئوليات توثيق الفعل أو العقد) والصيغة النهائية.

وتبدو الأقسام الثلاثة متميزة ويمكن التعرف عليها مادياً، حتى في وثائق العصور الوسطى والعصر الحديث المبكر. ولم تكن هذه الأقسام مقسمة إلى فقرات بل كانت - عادة - يتم التعرف عليها بكتابة أول كلمة في القسم - وفي بعض الأحيان أيضاً آخره - بخط وطريقة وحجم مختلف<sup>(٥٥)</sup>.

والعناصر الداخلية للشكل التي غالباً ما تظهر في بداية الوثيقة في البروتوكول كثيرة، بعضها يشبه تماماً وثائق العصور الوسطى والبعض الآخر الوثائق المعاصرة، وبعضها له خصائص تتميز بها الوثائق الصادرة من السلطات العامة (أجهزة الدولة)، والبعض الآخر تتميز بها الوثائق الصادرة عن الأفراد بصفتهم الخاصة القضائية أو القانونية. وبعضها ينتمي إلى الوثائق التي بلغت شأنها عالياً من الرسمية، والبعض توجد في وثائق الأعمال، وفي النهاية بعضها توجد واحدة أو أخرى بطريقة تبادلية والبعض يوجد دائماً.

وسيتناول هذه العناصر الداخلية جميعاً كما لو كانت موجودة كلها في الوثيقة:

في الوثائق الحديثة يوجد أقصى أعلى الوثيقة ما يعرف بمصطلح العنونة "entitling" وهو الذي يتم التراسل به في رأس الخطاب في الوقت الحاضر، ويتضمن اللقب والمسمى (الاسم) والوظيفة وعنوان الشخص المادى أو القانونى الذى أصدر

الوثيقة أو الذى يتعامل معه منشئ الوثيقة، وتحت عنصر العنوان أو مكانه يمكن أن نجد عنوان للوثيقة (مثلا عقد - اتفاقية - مذكرة - محضر - وصية أخيرة) وغالبا ما يتبع عنصر العنوان فى الوثائق المعاصرة بالتاريخ، والذى يشير إلى المكان (التاريخ المكاني) والزمان أو الوقت (التاريخ الزماني) والذى يتمم الوثيقة أو الفعل الذى تتضمنه الوثيقة. وفى وثائق العصور الوسطى والعصر الحديث المبكر يوجد التاريخ فى البروتوكول الختامى، وفى الوثائق ذات الرسمية البالغة يوجد التاريخ فى البروتوكول الافتتاحى والختامى.

الدعاء: وهو الإشارة إلى الله والذى تتم الأعمال بذكر اسمه، ويوجد هذا الجزء فى الوثائق العامة والخاصة فى فترة العصور الوسطى، ويمكن أن يظل موجوداً فى الوثائق الصادرة عن كيانات دينية وإن كان ذلك نادراً. وعندما يظهر هذا الجزء فإنه يأتي بلفظ مثل (باسم الله) أو رمز (يعبر عنه بالصليب أو رموز معينة للمسيح أو حروف ترمز إلى المسيح أو المسيحية)<sup>(٥٦)</sup> ويذكر الله أيضا فى البروتوكول عندما يستدعى كشاهد على الفعل (مثلا فى الإيمان "العهد") ويمكن القول أن الوثائق الحديثة والمعاصرة تشتمل على دعاء طالما تقدم طلبا (التماسا) بأن الفعل يتم باسم الشعب والملك والجمهورية والقانون أو أشياء مثيلة لذلك.

الفاعل أو صاحب الإرادة Superscription عنصر نموذجى فى البروتوكول وهو الفاعل ذو الإرادة، حيث يشير هذا الجزء إلى صاحب الفعل أو الوثيقة ويستخدم مصطلح author<sup>(٥٧)</sup> ويتجه هذا الجزء اليوم إلى أخذ شكل لقب أو وظيفة فى بعض الأحيان أو يوجد مع اللقب. وهو ما زال يظهر بذاته فى وثائق العقود (ويتضمن التعريف بالفاعل أو الإشارة إلى الطرف الأول) وفى وثائق الإقرارات (والتي تبدأ بالضمير أنا تتبع باسم الشخص المقر) وفى وثائق الصكوك أو المستندات الخطية مثل الوصايا تأتي مثلا (هذه هى وصية فلان وهو اسمه ولقبه). والوثائق المصاغة على شكل خطابات -عادة- يرد فى البروتوكول اسم ولقب وعنوان الموجه إليه الخطاب، أو هذه الوثيقة أو الفعل



القانوني الذي تتضمنه، وهذا العنصر يسمى التوجيه أو الإهداء Inscription، وقد يكون موجهاً إلى اسم بعينه أو عام، والأول يشير إلى شخص أو أشخاص معينين، بينما الثاني يشير إلى عامة غير محددة مثل المواطنين أو الشعب أو المؤمنين أو الطلاب أو إلى من يهمهم الأمر، أو إلى كل من سيأتي ذكرهم.

وفي وثائق العقود يعتبر الطرف الأول هو الفاعل (المؤلف) وأي طرف آخر هو الموجه إليه الفعل، والإشارة إلى أسمائهم تعتبر هي الجزء الموجه إليه الوثيقة ويمثل الموجه إليه بانتظام في وثائق التصرفات القانونية وعادة كذلك في الوثائق السردية والتأييد أيضاً، ولكن نادراً ما يوجد في وثائق الإثبات لأنها عادة غير موجهة إلى الشخص الذي صدرت من أجله (مثل شهادات التخرج).

التحية Salutation يتبع عادة التوجيه بصيغة السلام والتحية، وهي شكل يظهر في الخطابات، وفي الوثائق الحديثة والمعاصرة توجد التحية أحياناً في البروتوكول الختامي، وفي بعض الأحيان توجد في الاثنين البروتوكول الافتتاحي، والبروتوكول الختامي.

وحالياً قد يتبع التوجيه بالموضوع أكثر من التحية، أى يتبع بجملة تبين عن ماذا تدور الوثيقة؟ وقد يوضع موضوع الوثيقة في بعض وثائق المحاكم منذ القرن الماضي، وعرف بشكل عام في وثائق الإدارات الحكومية وعلى نطاق واسع في وثائق الأعمال خلال هذا القرن.

كما نجد في وثائق العصور الوسطى والعصر الحديث المبكر التي تمنح الألقاب والحقوق عنصر يسمى صيغة التأييد (الأبدية) perpetuitatis، وهي جملة تعلن أن الحقوق التي أوجدتها الوثيقة غير مشروطة بوقت أو زمن، بل دائمة وثابتة في الذاكرة وقد تأتي بحروف مختصرة ترمز إلى الدوام مثل (pp).

وهناك صيغة أخرى فـD وثائق العصور الوسطى وهي التقدير appreciation وهي صلاة قصيرة لفهم أو إدراك محتوى الوثيقة مثل بسعادة، آمين. وتظهر في

البروتوكول أول الوثائق الخاصة، وفي البروتوكول الختامي في الوثائق العامة بعد التاريخ، وهناك شكل من التقدير يعبر عنه في الوثائق المعاصرة ويأتي بكلمات مثل أتعشم أن" أو "مع تقديري" أو "آمل أن" الخ<sup>(٥٨)</sup>.

### القسم الثاني النص text:

وهو الجزء الأوسط في الوثيقة، حيث نجد ظهور إرادة الفاعل بجلاء ودليل الفعل أو الواقعة أو تذكير بما. ومن وجهة النظر التاريخية والقانونية والإدارية فإن هذا الجزء - عادة- هو أهم جزء في الوثيقة لأنه يمثل وجودها وسببه ومن ناحية أخرى بالنسبة للدبلوماسيين فإن النص لا يقدم مادة أكثر للنقد الدبلوماسي للوثيقة من القسمين الآخرين ويشتمل النص علي:

- مدخل النص أو المقدمة، إذ يبدأ النص بمدخل ومقدمة تسمى preambule وتعتبر عن الدوافع المثلى للفعل القانوني أو العمل. وهذه المقدمة لا تعطى السبب المحدد المؤدى للفعل الحالى الذي من أجله أنشئت الوثيقة أو تم به الفعل، ولكن مبادئ عامة أخلاقية وقانونية، فهو يشتمل على اعتبارات عامة ليست مرتبطة مباشرة بموضوع الوثيقة (الفعل)، ولكن تعبر عن الأفكار التي ألهمت أو أوحى إلى فاعلها (المتصرف) للقيام بالفعل، ولذلك فهو يشتمل على عبارات أخلاقية أو دينية، وجمل تعبر عن المبادئ السياسية، والسياسات الإدارية والمبادئ القانونية، ومشاعر الصداقة والتعاون والاهتمام والأمن وهكذا إلى غير ذلك. ولم يكن مدخل النص أبداً جزءاً أساسياً في النص، لذلك فإن وجوده يشير إلى القيمة العالية لشكل الوثيقة (أى بلغت شأنها كبيراً من الكمال والرسمية)، وفي الوثائق القانونية الحديثة يتضمن مدخل النص إشارة إلى القوانين واللوائح والقرارات أو الآراء التي يستند إليها الفعل، واليوم- تماماً- مثل السابق، من الممكن ملاحظة أن بعض نماذج من شكل الوثائق لها مدخل نص تخصها، وغالبا

تكون مكررة، وعندما يكون هذا الجزء غير منقول من أشكال أو عقود سابقة، فإنه يمكن التعرف منه أكثر من أى جزء آخر على طبيعة الفترة الزمنية، والخصائص (المميزات) المماثلة لفئات معينة من التصرفات (الأفعال) أو دواوين معينة، وأيضا الانطباع عن شخصية الفاعل (المتصرف). ويمكن للأفكار المعبر عنها في مدخل النص - إلى حد ما- أن تكون عناصر للنقد الدبلوماسي.

التنويه: يلي مدخل النص في بعض وثائق التصرفات القانونية الرسمية ويعرف بالتنويه Notification أو الإعلام، أي نشر فحوى (مضمون) الوثيقة، والغرض منه هو التعبير عن أن الفعل الوارد في الوثيقة يُعلم (يصل) إلى كل المهتمين بها، وكذلك على جميع الأشخاص الذين لهم علاقة أن يكونوا على دراية بالتصرف القانوني الوارد بالوثيقة، والتنويه يتكون من صيغة مثل "نعلمكم" وفي بعض الأحيان يبدأ به النص ويتبع أو يوجد بدون مدخل النص.

العرض exposition: عرف صيغة العرض - عادة- بأنها حقيقة جوهر النص، أي أنها عرض محدد وحالي للظروف التي أدت إلى الفعل أو الوثيقة وفي الوثائق التي نتجت (أنشئت) نتيجة لإجراءات سواء عامة أو خاصة يمكن أن يتضمن العرض تذكير مختلف الجوانب الإجرائية أو الإشارة إلى ما تم تشريعه لإجراء أو أكثر منها، وعلى ذلك فإن الوثائق التي تمنح شيئا، توجد إشارة للطلب وأسباب قبوله، وموافقة وعلم الأطراف المعنيين، وفي وثائق التراع، يوجد عرض لتاريخ الحالة وتطورها، وفي وثائق التراخيص أو الضمان (الكفالة)، نجد عرضا للحقائق والظروف والأسباب التي أدت إلى اتخاذ القرار.. وهكذا. وفي بعض الأحيان يتضمن العرض أسماء الأفراد والمشاركين في عملية اتخاذ القرار مثل الوسطاء والمعلنين والأصدقاء والأقارب.

وقد يحدث أن كثيراً من الوثائق سواء عامة أو خاصة، تنشأ من مواقف متشابهة، وفي هذه الحالات يصبح السرد لصيغة العرض نموذجاً مكرراً والذي في الوثائق القانونية،

خاصة ذات الطبيعة التعاقدية (عقود) يكون محددًا أو مفروضًا بالقانون، وفي الوثائق المعاصرة مثل هذا النموذج أو الصيغة تكون مطبوعة من قبل (مسبقًا) ونبدأ بعبارة "حيث أن" (٥٩).

### التصرف disposition:

هو جوهر النص أى التعبير عن إرادة الفاعل القانوني (المتصرف)، وهنا يُعبر عن الحقيقة أو الواقعة أو الفعل بلفظ عادة أنواع من الأفعال يمكنها توصيل طبيعة الفعل القانوني ووظيفة الوثيقة (مهمتها) مثل (يقر- يفوض- يعلن- يقضي أي يصدر حكمًا قضائيًا، يشهد- يتفق- يلتمس أو يطلب... الخ). وقد يسبق الفعل بكلمة أو عبارة تجعل التصرف على علاقة مباشرة بصيغة العرض السابقة أو مدخل النص، مثل عبارة "وعلى ذلك" أو "من هنا... الخ".

وهناك صيغ روتينية تستخدم في أنماط معينة من المعاملات، وبشكل عام يختلف التصرف من وثيقة لأخرى لأنه لا يوجد عقدان متماثلان تمامًا.

### الفقرات الختامية: Final clauses

في وثائق كثيرة ينتهي النص بالتصرف، أى عندما يتم التعبير عن الفعل تمامًا. ولكن في معظم الوثائق، يلحق بالتصرف بعض الصيغ المتنوعة والتي تهدف إلى تأكيد تنفيذ الفعل أو التصرف، ولتجنب انتهاكه، ولضمان صلاحيته، ولحفظ حقوق أطراف ثالثة، ولتأكيد تنفيذ وإتمام الشكل، وللإشارة إلى الوسائل المستخدمة لإعطاء الوثيقة قيمة إثباتية، وتلك الصيغ تتكون من فقرات ختامية (نهائية) يمكن تقسيمها إلى مجموعات كالتالي:

١- فقرات أمرة: تلك التي تعبر عن خضوع كل المعنيين لإرادة السلطة التي أصدرت الوثيقة.

٢- فقرات مانعة: وهي التي تعبر عن منع انتهاك القانون أو معارضته.

- ٣- فقرات خضوع للقانون: وهي التي تعبر عن احترام القانون، وعلى الرغم من أى أنظمة أو قرارات أخرى عكسية أو متعارضة معه تظهر أو تصرفات سابقة.
- ٤- فقرات الاستثناء: وهي التي تعبر عن مواقف (أوضاع) وأحوال أو أشخاص تمثل استثناء للقانون.
- ٥- فقرات تعهدية (إلزامية): وهي التي تعبر عن تعهد الأطراف باحترام الفعل الوارد بالوثيقة لنفسهم ولورثتهم أو أعقابهم.
- ٦- فقرات تنازلية: هي التي تعبر عن قبول التنازل عن حق أو طلب.
- ٧- فقرات تهديدية أو تحذيرية: وهي التي تعبر عن تهديد بعقاب لانتهاك القانون، وهي تتضمن فئتين:
- أ- عقوبات (جزاءات) روحية تشمل تهديدات باللعنة أو الحرمان الروحي.
- ب- عقوبات جزائية تشمل الإشارة إلى جزاءات معينة متتالية (غرامات مثلاً...)
- ٨- فقرات واعدة: وهي التي تعبر عن الوعد بجائزة عادة ذات طبيعة روحية لهؤلاء الذين يحترمون القانون.
- ٩- فقرات إثباتية: وهي التي تعبر أو تذكر بوسائل (طرق) إضفاء الصحة على الوثيقة وضمان صحتها (توثيقها)، وتتغير هذه الكلمات تبعاً للزمان والمكان، ولكن هذه الفقرات عادة محددة الصيغ، وأكثر من ذلك غالباً- وخاصة في الوثائق المستوفية الشروط القانونية والرسمية- تكون الفقرات الإثباتية هي بداية البروتوكول الختامي.
- وفي الوثائق غير الرسمية والخاصة يمكن أن يبدأ البروتوكول الختامي بجملة تعبر عن التقدير متبوعة بالتحية، وبفقرة مديح أو مجاملة والتي تتكون من صيغة تعبر عن الاحترام مثل "تقديري - أو المخلص لك" أو ما شابه ذلك. وأياً ما كان الأمر فإن جوهر وقلب

البروتوكول الختامي هو الشهادة، أى توقيعات هؤلاء الذين ساهموا فى إصدار الوثيقة (الفاعل القانونى - الكاتب - موقع) والشهود على الحدث القانونى أو التوقيع وعادة يأخذ التوقيع شكل الإمضاء، ولكن ليس هذا دائما هكذا، مثلا البرقيات ورسائل البريد الإلكتروني تحمل توقيعات وليست امضاءات.

والشهادة هى الوسيلة المعتادة بشكل عام لسريان مفعول الوثيقة (صلاحيتها)، ولكنها غير موجودة فى كل أنواع الوثائق مثل الإحصاءات، الدوريات- الفواتير، فهى لا تحتاج إلى شهادة لكى تكون سارية المفعول (صالحة) قانونيا، لأن عملية إنشائها ذاتها تجعلها سارية المفعول، وهناك وثائق أخرى يوجد هذا السريان فى البروتوكول الافتتاحى، وهذه مثيله للوثائق الإلكترونية، ولكن توجد أمثلة أيضا فى الوثائق التقليدية: مثل السجلات التى يسرى مفعولها فى الصفحة الأولى للسجل، والمذكرات تمكن أن تمضى أو توقع بالحروف الأولى على جانب الكتابة، والوثائق الصادرة عن الأديرة الإنجليزية تظهر التوقيعات فى أعلى الركن اليسار، وعندما تكون الشهادة بالإمضاءات، فعادة ما يصاحبها خصائص الإمضاء، أى الإشارة إلى اللقب ووظيفة الموقع. ويمكن أن يتبع الإمضاء بملاحظات السكرتارية (حروف مختصرة عن كاتب الآلة، إشارة إلى المحتويات، وإشارة إلى أنه تم عمل نسخ من الوثيقة لأشخاص آخرين) وعادة هذا الجزء هو العنصر الداخلى الأخير فى الشكل الوثائقى، ويمكن تلخيص العناصر الداخلية للشكل الوثائقى كالتالى:

## العناصر الداخلية للشكل:

<p>العنوان</p> <p>اللقب (المسمى)</p> <p>التاريخ</p> <p>الدعاء</p> <p>الفاعل (صاحب الإرادة)</p> <p>الموجه إليه (في الرسائل)</p> <p>التحية</p> <p>الموضوع</p> <p>صيغة الديمومة</p> <p>التقدير</p>	<p>البروتوكول: _____</p> <p>Protocole</p>
<p>مدخل النص - المقدمة</p> <p>الاعلام - التنويه</p> <p>العرض</p> <p>التصرف</p> <p>فقرات ختامية</p>	<p>النص : Text</p>
<p>الإثبات</p> <p>التاريخ</p> <p>التقدير (دعاء قصير)</p> <p>التحية</p> <p>فقرة مديح (مجاملة)</p> <p>الشهادة</p> <p>مواصفات الإمضاء</p> <p>ملاحظات السكرتارية</p>	<p>البروتوكول الأخير:</p> <p>Eschatocol</p>

ولا تظهر العناصر الداخلية المشار إليها سابقا في نفس الوقت في الشكل الوثائقي دائما وبعضها حصري بالتبادل، وتبعا "لهبرت هول" فإن الوثيقة الرسمية الإنجليزية في العصر الوسيط تتألف من:

بروتوكول يشمل ١- الدعاء ٢- الفاعل

النص ويشمل ١- مدخل النص ٢- العرض ٣- التصرف ٤- فقرات ختامية أو

تحذير

بروتوكول أخير: ١- التاريخ ٢- الشهادة

ومن ناحية أخرى فإن ترابط هذه العناصر على نحو معين هو الذي يحدد هيئة الأشكال الوثائقية، ويسمح لنا بتمييز شكل ما عن الآخر بمجرد نظرة أو لمحة.   
ثامناً: بنية النقد الدبلوماسي:

تعرف الوثائقيون (الدبلوماسيون) على العناصر الخارجية والداخلية للشكل الوثائقي من خلال فحص ودراسة عدد كبير من الوثائق الصادرة في أزمنة مختلفة، وموثقة بواسطة منشئين متنوعين (تنوع المصدر) ولأغراض مختلفة.

والهدف الآن من هذا التصرف هو وضع - في تطابق مباشر- المكونات المفردة للشكل الوثائقي مع مكونات المعاملات الإدارية، والاتفاقيات المتنوعة لتلك المكونات مع إعطاء نماذج للمعاملات. والغرض الأقصى هو تحقيق القدرة على رؤية وظيفة الوثائق من خلال شكلها، لكي نعلم عن هذه الوظائف، وكيف كانت تتم لكل منشئ للوثائق (إدارة)، ومن ثم نحصل على المعرفة الضرورية لتنوع صحة الوثائق، والتي تكون مدعمة من قبل الشخص القانوني الذي أنشأها عند أداء وظيفة معينة. وعلى ذلك فإن النقد الدبلوماسي يبدأ من شكل الوثيقة إلى الفعل أو العمل المشار إليه في الوثيقة، ويهدف التحليل (النقد الدبلوماسي) لفهم السياق القضائي (القانوني)، والإداري والإجرائي الذي صدرت فيه الوثائق التي يتم تحليلها.



إن بنية التحليل الدبوماتي صارمة تماما، وتعكس تطورا منهجيا من الخاص إلى العام وهذا هو الاتجاه الوحيد الذي يمكن اتخاذه عندما يكون سياق الوثيقة التي يتم تحليلها غير معروف، وعلى ذلك يبدأ النقد الدبوماتي على النحو التالي:

العناصر الخارجية extrinsic elements

- الوسيط.
- الخط
- اللغة
- العلامات الخاصة.
- الأختام.
- الهوامش (الحواشي والتعليقات)

العناصر الداخلية intrinsic elements

- البروتوكول
- أقسام فرعية
- النص
- أقسام فرعية
- البروتوكول الختامي
- أقسام فرعية
- الأشخاص
- الفاعل القانوني
- الفاعل الوثيقي

المقصود بالفعل (الموجه إليه)

مخاطب الوثيقة

الكاتب

موقع المكتب

الشهود

خصائص الإمضاءات

ألقاب - وظائف الأشخاص المعنيين

نوع العمل (التصرف - الواقعة - الفعل)

بسيط - تعاقدى - مشاركة - التكميلي - المعقد أو الإجرائى

العلاقة بين الوثيقة والإجراء

الإجراء الذي تتعلق به الوثيقة - وإذا ما كانت الوثيقة نتيجة "العقد (فعل) في

الإجراء" وصيغة الإجراء المعين.

نوع الوثيقة

مسامها (خطاب - عقد رسمى)

طبيعتها (عامة - خاصة)

وظيفتها (منشئة - مثبتة) ... الخ

حالتها (أصل - مسودة - نسخة)

الوصف الوثائقي (الدبلوماسي)

- السياق (السنة - الشهر - اليوم - المكان)

- الفعل (الأشخاص ... الخ)

- الوثيقة (اسم الشكل - الطبيعة - الوظيفة - الحالة - الوسيط - الكمية)

تعليقات ختامية:

وهي أى تعليقات تشير إلى الوثيقة ككل، وأكثر من أى عنصر معين من مكونات الشكل الوثائقي للتحليل الدبوماتي المشار إليه.

وعلى هذا النحو فإن علم الوثائق هو مجموعة من العمليات العقلية في تناول مأمول أو متوقع بطريقة منهجية للتفكير عن الوثائق الأرشيفية. وكيف يتم الاستخدام الأفضل لمبادئه ومنهجه في الوصف الأرشيفي<sup>(٦٠)</sup>.

وهو أمر غاية في الأهمية، حيث يحتاج الأرشيفي (المفهرس) في عملية الوصف لإعداد فهرس للوثائق إلى علم الوثائق (الدبوماتيك) ومبادئه ومنهجه لكي تتم عملية الوصف بكفاءة وفاعلية.

جدول يوضح عناصر النقد في علم الوثائق (الدبلماتيكا) الحديث<sup>(٦١)</sup> طبقا لمشروع  
(أنترپارس Interpares)

العناصر المادية		مظهر الشكل الوثائقي أولا: العناصر الخارجية
الشكل	الوسيط	يعتبر الوسيط هو العنصر الخارجي الأول للوثيقة، بغض النظر عن نوعه ورق أم إلكتروني، في علم الوثائق (الدبلماتيكا) التقليدي تمثل الطريقة التي تم بها تحضير ومعالجة الرق أو الورق عنصرا من عناصر صحة المحتوى الذي تتضمنه لأنه يضيف أو يساهم في فهم معنى الوثيقة، وفي الوثائق الإلكترونية المنتجة إلكترونيا يصبح الوسيط فقط مادة- شكل- استعداد لاستقبال الرسالة.
الخط		إن الأنواع التي يتم فحصها (تحليلها) في علم الوثائق (الدبلماتيكا) التقليدي كجزء من اللغة أصبحت جزءا من الخط في علم الوثائق (الدبلماتيكا) الحديث. التسطير- الصفحات- الشكل العام (الحجم أو المقاس - القطع- الدرج) نوع (أنواع) الخط الأيدي المختلفة- حروف الطباعة أو الأحبار. تنظيم الفقرات علامات الترقيم

<p>الاختصارات والأحرف الكبيرة الأخطاء والتصحيح برنامج الحاسب الآلي الصيغة.</p>			
<p>اعتبرت اللغة ضمن العناصر الداخلية في وثائق العصور الوسطى وتعتبر حالياً عنصراً من العناصر الخارجية الكلمات أو الألفاظ الإنشاء الأسلوب</p>		اللغة	
<p>فحص علم الوثائق (الدبوماتيك) التقليدي العلامات الخاصة ضمن عناصر النقد الخارجي تحت فئتين مختلفتين كالتالي: ١- علامات الدواوين تناقش معاً مع ملاحظات أخرى (حواشي وتعليقات قائمة دورانتى) كإضافات توضع على الوثيقة بعد إنشائها: وهى متعلقة بالوجه الإجرائي. ٢- علامات الكتاب والمتصرفين كانت تفحص في فئة العناصر التي تضاف إلى الوثيقة لإضفاء الصحة عليها. وهى متعلقة بالفعل وتنفيذه. وقد قسمت دورانتى هذه الفئة لفئتين فرعيتين: وعلامات خاصة تتعلق بـ:</p>		العلامات الخاصة	

<p>- الإجراءات الإدارية المكتتية. - وجه إضفاء الصحة (وضع علامات الصحة). أمثلة: علامات الكتاب والمتصرفين. علامات الدواوين وإدارات الوثائق.</p>			
<p>مادة الخاتم شكل وحجم الخاتم. الرموز النقش أو الشعار المنقوش طريقة تثبيته</p>		الأختام	
<p>تطورت العلامات الخاصة المتعلقة بالإجراءات الإدارية واتسعت لكي تكون قسما متميزا جديدا: وهي تعرف ضمن مكونات الجزء الخارجي للوثيقة. ويفحص علم الوثائق (الدبلماتيك) التقليدي بعمق هذه الملاحظات المضافة بتعلقها بالتطور التاريخي للإجراءات المتنوعة للدواوين، وهي تركز بصفة أساسية على وجه إكمال الوثيقة المفردة. وقد وسعت دوراني عناصر الهوامش والحواشي لتتكامل أوجه استقبال (تلقى) واستبعاد الوثيقة، وعلاقتها بالوثائق الأخرى (الميثاق الأرشيفي) وطبقا لتعريف الوثيقة الجارية من علم</p>		الهوامش أو الحواشي	

الأرشيف			
التوثيق التسجيل	متضمنة في مرحلة التنفيذ		
علامات بجوار النص سابقة وتاليه للفعل تواريخ القراءة أو الكتابة ملاحظات النقل الاستبعاد (التخلص من الوثائق) الموضوع "عاجل" - "موجه آلي"	متضمنة في مرحلة التداول		
رقم التسجيل رقم التصنيف الإشارات المرجعية تاريخ وتسلم الإدارة (المكتب) المعرفين الأرشيفيين (مستولو الحفظ الأرشيفي)	متضمنة في المرحلة الإدارية أو العمل		

العناصر الفكرية	التفاصيل الداخلية للشكل الوثائقي. وكانت تسمى سابقا العناصر الداخلية		
الشكل	البروتوكول		يشتمل على السياق الإداري للفعل (العمل) (مثلا إشارة إلى الأشخاص المعينين، الزمان والمكان والموضوع) والصيغة الأولية.
	العنوان		وتشمل الاسم، واللقب، والوظيفة والعنوان بالشخص المادي أو القضائي (القانوني) الذي أصدر الوثيقة، أو الذي يكون عميلا للفاعل القانوني للوثيقة، واليوم يمكن التراسل بالعنوان في رأس الخطاب.
	عنوان الوثيقة		تحت بند العنوان أو مكانها يمكن وضع عنوان الوثيقة مثلا (وثيقة رسمية- اتفاقية - محاضر "هذه الوصية الأخيرة" "شهادة")
	التاريخ		في الوثائق المعاصرة تتبع العنوان عادة بالتاريخ، مشيرة إلى المكان (التاريخ المكاني) والوقت (التاريخ الزماني) الذي تمت أو اكتملت فيه الوثيقة أو الفعل الذي يرد فيها. وفي وثائق العصر الوسيط ووثائق العصر الحديث المبكر كان التاريخ يرد في البروتوكول الختامي. وفي الوثائق باللغة الرسمية والقواعد يوجد التاريخ في الاثنين البروتوكول الافتتاحي والختامي.
	الدعاء		الدعاء يعنى الإشارة إلى الله والذي ينبغي أن يوضع اسمه في كل عمل أو فعل يتم، ويوجد



<p>هذا العنصر في الوثائق العامة والخاصة في العصر الوسيط. ويمكن أن يظل موجودا في الوثائق التي تصدر عن جهات دينية ولكن ذلك غاية في الندرة.</p> <p>وعندما ظهر هذا العنصر أخذ الشكل اللفظي أو الحرفي (يبدأ بكلمات مثل باسم الله) أو شكل رمزي (مثل التعبير بالصليب- علامات ترمز (مونوجرام) لاسم المسيح. أو الحروف الأولى للاسم. وتأتي الإشارة إلى الله في البروتوكول الختامي عندما يكون الله مطلوباً شاهداً على الفعل. (مثلاً عند القسم حلف اليمين)، ويمكن القول أن الوثائق الحديثة والمعاصرة تشتمل على دعاء عندما تمثل الوثائق طلباً أو التماساً يشمل الفعل يتم باسم الشعب أو الملك أو الجمهورية أو باسم القانون أو عناوين أخرى شبيهة.</p>			
<p>عنصر نموذجي في البروتوكول هو الفاعل القانوني، ويعني الإشارة إلى اسم المتصرف (صاحب الوثيقة أو الفعل (العمل).</p> <p>واليوم قد يأخذ الفاعل القانوني شكل العنونة، ومن ناحية أخرى في بعض الأحيان، قد يوجد بالاشتراك مع العنونة، وما زال يظهر بذاته في جميع وثائق العقود (ويتضمن الفاعل القانوني الإشارة إلى الطرف الأول)، وفي وثائق</p>	<p>الفاعل القانوني (الإرادة)</p>		

<p>الإقرارات (تلك التي تبدأ بالضمير أنا تتبع باسم الفاعل، وفي وثائق بخط أصحابها مثل الوصايا (على سبيل المثال) هذه الوصية الأخيرة وشهادة الوزير الأفخم محمد علي باشا)</p>			
<p>يتمثل هذا العنصر في الوثائق المصاغة على شكل خطابات وعادة يظهر في البروتوكول الافتتاحي اسم الموجه إليه الخطاب (الوثيقة) أو الفعل ولقبه وعنوانه. ويسمى هذا العنصر المقصود بالفعل. وقد يكون المقصود بالفعل اسما محددًا خاصًا أو عامًا. والاسم المحدد يشير إلى واحد أو أكثر من الأشخاص المحددين، بينما العام يشير إلى فئات عامة كبيرة وغير محددة، مثل المواطنين أو الشعب أو المؤمنين أو الطلاب، أو من يهمهم الأمر وغير ذلك. وفي وثائق العقود، يعتبر الطرف الأول هو الفاعل القانوني (المتصرف) والطرف الآخر هو المقصود بالفعل أو المخاطب والإشارة إلى اسمه (أسمائهم) تكون هي هذا العنصر المقصود بالفعل في الوثيقة.</p> <p>ويوجد هذا العنصر بصفة منتظمة في وثائق التصرفات، وأحيانًا في وثائق التدعيم والسرد، ولكن نادرا ما يوجد في وثائق الإثبات لأنه عادة هذه الأخيرة لا توجه إلى الأشخاص</p>	<p>الموجه إليه (المقصود بالفعل)</p>		

الذين أصدرت من أجلهم (مثل شهادات التخرج).			
يتبع المقصود بالوثيقة بشكل عام بالتحية، وهي شكل من السلام والتحية يظهر فقط في الرسائل.	التحية		
اليوم يمكن أن يتبع المقصود بالوثيقة بالموضوع أكثر من التحية، أي بعبارة تشرح عن ماذا تدور الوثيقة وقد وضع الموضوع في بعض وثائق المحاكم منذ القرن الماضي. ولكن عرف بشكل عام في الوثائق الإدارات الحكومية ، وبشكل أوسع في وثائق الأعمال خلال هذا القرن.	الموضوع		
تماما مثل وثائق العصر الوسيط والحديث المبكر يشار إلى العناوين أو الحقوق كعنصر يسمى صيغة الثبوت أو الديمومة وهي عبارة أو جملة تعلن الوثيقة فيها حدوث ووجود الحقوق بشكل دائم وغير مقيد بوقت محدد، وأما حقوق دائمة- مستمرة للأبد.	صيغة الديمومة formula Perpetuitatis		
هي صيغة قصيرة بالدعاء لإتمام (تحقيق) محتوى الوثيقة (مثل آمين- بإذن الله..). ويظهر هذا الجزء في البروتوكول الافتتاحي في الوثائق السابقة أو القديمة وفي البروتوكول الختامي في الوثائق العامة تاليا التاريخ.	صيغة دعائية appreciation		
يحتوي على الحدث (الفعل القانوني) متضمنا	النص text		

<p>الاعتبارات والظروف التي تم على أساسها والشروط المتعلقة بتنفيذه أو إتمامه ويعتبر النص هو الجزء الرئيس وقلب الوثيقة، حيث نجد ظهور (تجلى) إرادة الفاعل القانوني أي صاحب الإرادة، وأدلة الفعل القانوني أو التسلسل الزمني للحدث، ومن وجهة النظر التاريخية والقانونية والإدارية فإن هذا الجزء هو أهم أجزاء الوثيقة، لأنه يمثل جوهر وسبب وجودها. ومهما يكن من أمر فإنه بالنسبة للوثائقي diplomatist لا يقدم النص مادة أكثر لنقد الوثيقة من القسمين الآخرين (البروتوكولين)</p>			
<p>عادة يبدأ النص بمقدمة أو مدخل يعبر عن الدافع أو المبرر المثالي للفعل (الحث)، وهو لا يعطى سببا مباشرا وأساسيا لإنشاء الوثيقة أو إتمام الفعل ولكن المبادئ الأخلاقية أو القانونية. وتتضمن المقدمة عادة مبررات عامة لا تتعلق مباشرة بموضوع الوثيقة، ولكنها تعبر عن الأفكار التي دفعت الفاعل القانوني لإنشائها، وترتبط المقدمة باهتمام المخاطب أو الموجه له المكتوب، وكذلك تنميق الكتابة (الصياغة) وعلى ذلك فهي تشتمل على عبارات أخلاقية أو دينية أو جمل وعبارات تعبر عن المبادئ أو الاتجاهات والآراء</p>	<p>مدخل النص المقدمة preamble</p>		

<p>السياسية، والسياسات الإدارية والمبادئ القانونية ومشاعر الصداقة والتعاون والاهتمامات المشتركة والأمن وغير ذلك.. ولم تكن المقدمة أبدا جزءاً أساسياً في نص الوثيقة، وعلى ذلك فإن وجودها يشير إلى علو قدرها وبلوغها قدراً كبيراً من الرسمية، وفي الوثائق القانونية الحديثة تشتمل المقدمة على مقتبسات من القوانين واللوائح والقرارات أو الآراء التي يستند عليها الفعل (الحدث).</p>			
<p>في بعض وثائق التصرفات القانونية يتبع مدخل النص أو المقدمة بالتنويه، وهو يأتي لنشر محتوى الوثيقة والهدف منه التعبير عن الحدث (الفعل) الذي تم توثيقه في الوثيقة ليصل إلى كل من له اهتمام به وكذلك كل الأشخاص ذوي الصلة يجب أن يعلموا أو يحاطوا علماً بالتصرف الوارد بالوثيقة. ويتكون التنويه من صيغة مثل نعلمكم به، أو اعملوا.. وفي بعض الأحيان يبدأ النص بالتنويه أو يتبع بالمقدمة أو يوجد بدونها.</p>	<p>التنوية أو الأعلام notific ation</p>		
<p>تتقدم صيغة العرض جوهر النص عادة، والعرض هو سرد للظروف الأساسية والحالية لإنشاء الفعل (الحدث) أو الوثيقة. وفي الوثائق الناتجة عن إجراءات عامة أو خاصة يمكن أن</p>	<p>صيغة العرض exposi tion</p>		

<p>تتضمن صيغة العرض مذكرة أو سرد زمني لمختلف أطوار الإجراءات السابقة أو يكون مشتملا للإشارة إلى الطلب (الالتماس) وأسباب الطلب، وللموافقة عليه، أو قبوله، أو إجماع وموافقات الأطراف المعنية، وفي الوثائق التي تتعلق بأحداث مستمرة، تتضمن صيغة العرض تاريخ القضية وتطورها، وفي وثائق الإجازات (الشهادات) أو التراخيص تشتمل صيغة العرض على سرد للحقائق والظروف وأسباب صدور القرار وهكذا.</p> <p>وفي بعض الأحيان تشتمل صيغة العرض على أسماء الأشخاص الذي ساهموا في عملية صنع القرار، مثل الوسطاء والاستشاريين، والأصدقاء والأقارب. وقد يحدث في كثير من الوثائق سواء العامة أو الخاصة أن تنشأ من مواقف مماثلة، وفي هذه الحالات يصبح السرد صيغة نمطية مكررة تكون في الوثائق القانونية خاصة ذات الطبيعة التعاقدية (العقود)، مفروضة بالقانون. وفي الوثائق المعاصرة مثل هذه الصيغة تكون معدة أو مطبوعة مسبقا وتبدأ عادة بعبارة "حيث أن.."</p>			
<p>إن الفعل أو التصرف هو قلب النص في الوثيقة فهو تعبير عن إرادة الفاعل القانوني أو حكم أو الحاكم. وفيه يعبر بدقة عادة بأنواع</p>	<p>التصرف الحدث الفعل</p>		

<p>من الأفعال يمكنها إيصال طبيعة الحدث ووظيفة الوثيقة مثل: (يقر- يفوض- يعلنه - يصدر- يشهر- يوافق- يلتمس إلخ) وقد يسبق الفعل بكلمة أو عبارة تربط التصرف مباشرة بصيغتي العرض أو مدخل النص السابقتين مثل "وعلى ذلك" أو "من هنا" إلخ. وتوجد صيغ خاصة ومعينة نمطية تستخدم في بعض نماذج التصرفات، ولكن بشكل عام تختلف صيغ التصرف من وثيقة لأخرى لأنه لا يوجد حدثان (فعالان) متطابقان تماما.</p>	dispos itive		
<p>في كثير من الوثائق ينتهي النص بالتصرف الذي يعبر عنه وقت إنشاء الحدث أو الفعل. وعلى ذلك يشتمل نص أغلب الوثائق بعد التصرف أو معه على صيغ متنوعة، هدفها تأكيد تنفيذ الفعل، وتجنب اللبس، وضمان استمرارها والحفاظ على حقوق الأطراف الثلاثة، وللإشهاد أو التصديق على تنفيذ الصيغ المطلوبة، وللإشارة إلى الوسائل المستخدمة لإعطاء الوثيقة. قيمتها الإثباتية. تلك الصيغ هي التي تكون الفقرات الختامية ويمكن تقسيمها إلى مجموعات أو فئات كالتالي:</p> <p>فقرات آمرة: وهي التي تعبر عن إلزام جميع المعنيين بالفعل والامتنال لإرادة الفاعل أو</p>	الفقرات الختامية jural clause s		

<p>السلطة.</p> <p>فقرات تحريمية: وهي تعبر عن تحريم انتهاك أو الاعتداء على القوانين أو التشريعات أو معارضتها.</p> <p>فقرات عدم مخالفة القانون: وهي تعبر عن الالتزام باحترام القانون والتشريع على الرغم من قوانين أو قرارات تتعارض معه أو المعارضة أو محكوم بها في تصرفات سابقة.</p> <p>فقرات استثنائية: تعبر عن أوضاع (أحوال) أو أشخاص قد تكون مستثاه من القانون.</p> <p>فقرات تعهدية (إلزامية): وتعبر عن التزام جميع الأطراف بما جاء بالوثيقة من تصرف بالنسبة لهم ولخلفائهم أو أحفادهم.</p> <p>فقرات تنازلية: وهي تعبر عن الموافقة عن التنازل عن حق أو طلب.</p> <p>فقرات تحذيرية: وهي تعبر عن تهديد بالعقاب ينبغي اتخاذه عند انتهاك القانون أو التشريع وهي تشتمل على فئتين: ١- جزاءات روحية وتشتمل تهديدات بالمرض أو اللعنات. ٢- جزاءات عقابية، وتشتمل الإشارة إلى نتائج أو تداعيات عقابية خاصة معينة.</p> <p>فقرات واعدة: وتعبر عن الوعد بجائزة، عادة ذات طابع روحي، هؤلاء الذين يحترمون</p>			
---	--	--	--



<p>القانون والتشريع.</p> <p>فقرات إثباتية: تلك التي تعلن وسائل أو الطرق المستخدمة لاستمرار صحة الوثيقة وضمان موثوقيتها، وتتغير العبارات تبعاً للزمان والمكان، ولكن تلك الفقرات تكون عادة ذات صيغ محددة مثل (هنا تم وضع توقيعى أو وضعت توقيعى على هذه الوثيقة أو وضعت توقيعى وخاتمي وخاتم الإدارة على هذه الوثيقة ثم التوقيع والختم، أشهد بأن الوثيقة جديرة بالثقة).</p>			
<p>يشتمل على السياق التوثيقي للفعل أو الحدث (مثلاً الإعلان عن وسائل صلاحية الوثيقة، والإشارة إلى مسؤوليات توثيق الفعل) والصيغة النهائية (الختامية).</p>		<p>البروتوكول الختامي Eschato col</p>	
<p>تبدأ عادة صيغ الإنبات أكثر وأكثر خاصة في الوثائق بالغة الرسمية والقانونية في البروتوكول الختامي، مباشرة متبوعة بالتاريخ المكاني والزمانى، أو تشير إلى التاريخ الوارد في البروتوكول الافتتاحي.</p>	<p>الإنبات والتاريخ</p>		
<p>قد تظهر صيغ التقدير في البروتوكول الختامي تالية للتاريخ في الوثائق العامة، وبأخذ في الاعتبار شكل حديث لصيغة التقدير يعبر عنه عادة في الوثائق المعاصرة ويأتي بعبارات مثل وتفضلوا بقبول - مع تقديرى - أمل أن أو</p>	<p>صيغ التقدير Appre ciation</p>		

أتعشم في .. إلخ).			
تأتي صيغة التحية عادة في الوثائق المعاصرة في البروتوكول الختامي ، وفي بعض الأحيان تأتي في كل من البروتوكول الافتتاحي والختامي.	التحية solution		
عنصر جديد أصبح جزءاً من البروتوكول الختامي، بينما في وثائق العصور الوسطى، وكانت كل الفقرات أو العبارات يعاد تجميعها وفحصها كجزء من النص. وتشتمل عبارات المجاملة على صيغة موجزة تعبر عن الاحترام مثل، خالص التقدير والاحترام، مع احترامي... وما شابه ذلك.	فقرات أو عبارات المجاملة		
الإشهاد هو جوهر وقلب البروتوكول الختامي وهو عبارة عن توقيعات أو إمضاءات أو الأشخاص الذين أسهموا في إصدار هذه الوثيقة (الفاعل القانوني، الكاتب، الموظف الإداري) وشهود التصرف القانوني وتوقيعهم. وعادة يأخذ التوقيع شكل الإمضاء، ولكن ليس ذلك كذلك دائماً، على سبيل المثال: تشتمل البرقيات والبريد الإلكتروني على توقيعات ولكنها ليست إمضاءات. وعموماً إن الإشهاد هو الوسيلة المستخدمة لإضفاء الصلاحية والكمال للوثيقة، ولكنها غير موجودة في كل نماذج الوثائق. مثلاً دفاتر	الإشهاد attestation		

<p>الإحصاء الدوريات والفواتير لا تحتاج إلى توقيعات لكي تكون صالحة أو صحيحة لأن عملية إنشائها ذاتها تجعلها صالحة وسليمة. وهناك وثائق أخرى تظهر صحتها وصلاحيتها في البروتوكول الافتتاحي، هذه شبيهة تماما بالوثائق الإلكترونية ويوجد أيضا أمثلة في الوثائق التقليدية فالسجلات يمكن أن تكون صحيحة وصالحة على الصفحة الأولى والمذكرات يمكن أن توقع أو تمضي على جانب التوقيعات والوثائق الصادرة من الأديرة الإنجليزية تظهر التوقيع في أعلى الركن اليسار.</p>			
<p>عندما يكون الإشهاد إمضاءات، فإنه عادة تكون مصحوبة بخصائص أو أوصاف صاحب الإمضاء، بمعنى الإشارة إلى وظيفته وأهليته للتوقيع.</p>	<p>خصائص الإمضاء</p>		
<p>قد تتبع خصائص الإمضاء بملاحظات إدارية للحروف الأولى من اسم كاتب الألة، الإشارة إلى المحتوى، وتأشير تنفيذ الوثيقة قد تم عمل نسخ منها لإفراد آخرين.. الخ) ولكن عادة هذه الملاحظات تكون العنصر الأخير من الخصائص الداخلية للشكل الدبلوماسي.</p>	<p>ملاحظات إدارية</p>		

## علم الدبلوماسية الأرشيفي المعاصر Contemporary Archival

:Diplomatics

لقد مهدت مقالات دورانتى الست منذ عام ١٩٨٩ إلى ١٩٩٢ الأرض للقيام بمشروع بحثى خلال ١٩٩٤-١٩٩٧ قامت به جامعة بريتش كلومبيا تحت عنوان صيانة أو حفظ تكامل الوثائق الإلكترونية "Preservation of the integrity of Electronic Records"<sup>(٦٢)</sup> وكان هدف هذا المشروع هو التعريف والتعرف نظرياً مبدئياً، على طبيعة الوثيقة الإلكترونية والشروط الضرورية لتأكيد صلاحيتها الدائمة وموثوقيتها وصحتها، خلال حياتها الجارية وشبه الجارية<sup>(٦٣)</sup> ، أي في العمر الأول (الجاري) والعمر الوسيط للوثيقة.

وقد بدأ الباحثون عملهم بتوضيح مجموعة من الفرضيات العامة تتعلق بطبيعة الوثيقة الجارية في بيئة الحفظ الحديثة (والغالبية ورقية) والشروط الضرورية لتأكيد دوام فاعليتها وصحتها، وقد قدمت تلك التفسيرات مجموعة من الفروض تعبر عن المكونات الضرورية والكافية للوثيقة الإلكترونية المتكاملة ذات الفاعلية الدائمة والصحيحة. واستمدت تلك الفروض مبادئها ومناهجها من كلا العلمين علم الوثائق وعلم الأرشيف، وعلى ذلك يتكامل مستقبل علم الوثائق - الذي يدرس الوثائق بشكل منفرد مع علم الأرشيف الذي يدرس الوثائق بشكل شامل وكلى ويوضح النماذج الخاصة بمشروع UBC هذه الفروض.

## هوامش الدراسة:

(١) على سبيل المثال لا الحصر: حسن الحلوة، الدبلوماسية (مجلة كلية الآداب- جامعة القاهرة مج ٢٧ سنة ١٩٦٥)، القاهرة ١٩٦٩ والألوسى، سالم عبود: علم تحقيق الوثائق المعروف بعلم الدبلوماسية، بغداد، الفرع الإقليمي العربي للوثائق، ١٩٧٧، والدبلوماسية أو علم دراسة الوثائق ونقدها، بغداد، مطبعة الجمهورية، ١٩٧٤، سلوى على ميلاد: الوثيقة القانونية ماهيتها وأجزائها وأهميتها، القاهرة، ١٩٨٥. Giry, Arther, Manuel de, diplomatie, Paris, 1894.- Larousse XXe siecle Paris 1931,

علم الوثائق، متاح على الرابط التالي:

[https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B9%D9%84%D9%85\\_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%AB%D8%A7%D8%A6%D9%82](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B9%D9%84%D9%85_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%AB%D8%A7%D8%A6%D9%82)  
Duranti, Luciana, Diplomats: New uses for an old, science (part 1) Archivaria (28) 1989, p.7

سندس الدهاس: مصطلحات الدبلوماسية، علم دراسة الوثائق ونقدها. موقع مجلة الموروث:

<http://www.iraqna-iq.com/fp/journal74/nafitha2.htm>

(2) Diplomats. Encyclopedia of Library & Information Sciences, 3rd ed. 2010.

(3) Duranti, Luciana, (1) p. 8,9

ملحوظة: سوف أشير في الحواشي إلى مقالات لوسيانا دورانتى الست باسم دورانتى ثم رقم المقال ١ أو ٢ أو ٣... ثم رقم الصفحة للاختصار وقد أوردت البيانات الكاملة في أول حاشية لها وكذلك في قائمة مراجع البحث.

(4) Duranti, (1) p.12.

(5) الألوسى، الدبلوماسية علم تحقيق الوثائق المعروف بعلم الدبلوماسية، ص ١ وما بعدها.

(6) حسن الحلوة، مرجع سابق، ص ٢٠٠.

(7) سيتم تناول هذا الموضوع بشكل شامل من خلال استعراض لمشروع الدراسة الذى قامت به د/ لوسيانا دورانتى أستاذ علم الوثائق بجامعة بريتش كولومبيا مع فريق عمل بمدرسة المكتبات والأرشيف والمعلومات (school of library, archival and information studies) ونشرتها في ست مقالات بمجلة Archivira من ١٩٨٩-١٩٩١ وتناولت فيها مجال العلم ومبادئه من وجهة نظر الأرشيفي المعاصر، وذكرت أن هذا العمل موجه لمن لهم معرفة ضئيلة بعلم الوثائق، لمدهم بمعالجة مثمرة عن تاريخ هذا العلم

المتخصص، كذلك لمن يعرفون هذا العلم في سياق دراسات العصور الوسطى، ويقدرون قيمته فيما يحتويه من التعريف والتقويم والضبط والاتصال في الوثائق الأرشيفية. ويعرف المقالة الأولى بعلم الوثائق (الدبلوماسيك)، وتتناول أصله وتطوره التاريخي وخصائصه وأهدافه، فضلا عن تحليل لمبادئ الصحة والأصالة. أما بقية المقالات فتركز على: ١- مبادئ الواقعة والتصرف القانوني ووظيفة الوثيقة وعلاقتها بالوقائع والتصرفات ٢- الأشخاص المعنويين بإنشاء وتكوين الوثائق وصيغها في علاقتهم بها. ٣- نشأة وتكوين الوثائق العامة والخاصة. ٤- العناصر الداخلية والخارجية لأشكال (أتماط) التوثيق ٥- نظريات ومناهج النقد الدبلوماسي واستخدام التحليل الدبلوماسي لتوضيح الوظائف الأرشيفية المتخصصة (المفردة). Duranti, (1) p.7.

<sup>(8)</sup> Duranti, (1) p.8.

<sup>(9)</sup> انظر نماذج النقد الدبلوماسي في مشروع أنتربارس وكذلك تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي في المقالة الخامسة لدورانتى. واستخدام العناصر المتضمنة في علم الوثائق (الدبلوماسيك) في العمل الأرشيفي.

<sup>(10)</sup> op.cit, p8.

<sup>(11)</sup> Duranti (1), P.9

<sup>(12)</sup> انظر مساهمة الأرشيفي في عمليات إصدار الوثائق وضرورة مشورته في كل عمليات الإصدار في حسن الحلوة (الأرشيفستيقا) علم الوثائق الأرشيفية ص١٣، وسلوى ميلاد: مهام وواجبات اختصاصي المعلومات الأرشيفية بحث مقدم للمؤتمر ٢٧ للاتحاد العربي للمكتبات، ٢٠١٦، ص ٨، ٩.

<sup>(13)</sup> Duranti, (1), p. 9

<sup>(14)</sup> Ibid.

<sup>(15)</sup> Duranti, (1) p.10

<sup>(16)</sup> سلوى على ميلاد، معايير الوصف الأرشيفي وعلاقتها بجودة الأداء (مجلة المكتبات والمعلومات) عدد ١-٤ يناير - أكتوبر ٢٠١٦، ص ٩٩.

<sup>(17)</sup> Duranti, Ibid.

<sup>(18)</sup> Duranti, (1) p.11.

<sup>(19)</sup> Ibid, 12.

<sup>(20)</sup> جوستينيان، فلافيوس إمبراطورا رومانيا شرقيا (Flavius Justinianus) ٤٨٢-٥٦٥م أشهر أباطرة

الروم، بلغت الإمبراطورية الرومانية الشرقية في عهدة أوج قوتها وعظمتها، من أشهر أعماله وإبقاها وأعظمها تأثيراً جميع الحقوق الرومانية وتدوينها في عهدة فيما أصبح يعرف بـ مدونة جوستينيان/ أو قانون جوستينيان (Corpus Juris Civilis) وهو مجموعة القانون المدني من أربعة أقسام وهي التي حفظت القوانين الرومانية التي أصبحت مصدراً للقواعد القانونية الأساسية في أوروبا وكثير من بلاد العالم.

<https://www.arab-ency.com/ar/>

[https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AC%D8%B3%D8%AA%D9%8A%D9%86%D9%8A%D8%A7%D9%86\\_%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%88%D9%84](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AC%D8%B3%D8%AA%D9%8A%D9%86%D9%8A%D8%A7%D9%86_%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%88%D9%84)

(٢١) هو جين بولاند Jean Bolland وباللاتينية Johannes Bollandus ولد في ١٨ أغسطس سنة ١٥٩٦ وتوفي ١٢ سبتمبر ١٦٦٥، مؤرخ بلجيكي يسوعي، ويعرف القليل عن حياته، ويعرف بدوره الرئيسي في إكمال العمل الضخم لسير القديسين المعروف باسم Acta Sanctorum وهي مجموعة عن حياة القديسين المسيحيين وكمؤسس للنقد التاريخي للوثائق المقدسة وكان له مجموعة من الاتباع اليسوعيين لإكمال نشر المجموعة، وقد قام بتراجم القديسين متبعاً منهج النقد التاريخي ورتبهم حسب تواريخ وفاتهم مضيفاً كشافات في تسلسل فني، وقد سافر كثيراً لدراسة وفحص المصادر لم يسبق فحصها في المكتبات الإيطالية وقد أكمل عمله أتباعه وأشهرهم "بابنبرويك"

<https://www.britannica.com/biography/Jean-Bolland>

(٢٢) هو دانيال فان بابنبرويك Daniel Van Papebroch ولد في سنة ١٦٢٨م في انتورب" وتوفي سنة ١٧١٢م، التحق بالكلية اليسوعية في بلدته، وهو ينتمي لعائلة اتخذت من بولاند اليسوعي أباً روحياً لها. وقد تعلم اللغة اليونانية ولغات أخرى. وعُمد كقسيس كاثوليكي سنة ١٦٥٨. بدأ عمله مع بولاند سنة ١٦٦٠ في دراسة سير القديسين الكاثوليك واعتمد على وثائق هؤلاء القديسين، وأكمل عمله حتى وفاته في سنة ١٧١٢، ويعتبر أحد أتباع بولاند "Bollandist" وقد اعتمد أيضاً منهج النقد التاريخي في دراسة سير قديسي الكنيسة الكاثوليكية

[https://en.wikipedia.org/wiki/Daniel\\_Papebroch](https://en.wikipedia.org/wiki/Daniel_Papebroch)

(٢٣) هو جين مابيون Dom-Jean, Mabillon ولد في ٢٣ نوفمبر ١٦٣٢م وتوفي ٢٧ ديسمبر ١٧٠٧م. مؤسس علم الوثائق (الدبلوماسياتك)، وأصدر كتابه الشهير De re Diplomatic في سنة ١٦٨١م، وهو راهب من البندكتين (اتباع القديس بندكتس)، كان كتابه هذا سبباً في نشأة العلوم المساعدة التي يعتمد عليها في دراسة الوثائق، وقد وضع منهجاً للوصول إلى صحة الوثائق، كما أسس علامات بواسطتها

يصل إلى زمان ومكان المكتوب (المخطوط)، كما وضع نظرية لنماذج الكتابة اللاتينية كما وضع المبادئ الحقيقية للنقد الوثائقي، وظل كتابه أساسيا في مجاله حتى الآن حيث درس فيه مختلف النماذج من وثائق العصور الوسطى والمخطوطات، وتضمن دراسة خطوطها وأشكالها وأختامها وتوقيعاتها.. إلخ وغيرها من الخصائص الخارجية والداخلية مستخدما أدوات من خبرته الطويلة مقارنة بغيرها من الوثائق التي نشرها غيره من الباحثين، كما اهتم بتمييز الوثائق الأصلية من المزيفة، ويعتبر مؤلفة هذا العمل الأساسي في علمي الوثائق والخطوط. وقد ارتحل في أوروبا من فنلندا - سويسرا - ألمانيا - إيطاليا. وقد كتب عنه جورج تيسييه أستاذ الوثائق بمدرسة الوثائق بباريس في صدر كتابه La Diplomatie سنة ١٩٥٢.

Enclopedia 2. The free dictionary.com/Dom+ Jean+Mabillon.

<http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=7311>

<sup>(٢٤)</sup> هو برناردو دي نونفوش Dom. Bernardo de nontfaucon ولد في ١٣ يناير سنة ١٦٥٥م وتوفي

٢١ ديسمبر سنة ١٧٤١م، راهب بندكتي فرنسي من مجمع كرادلة دير سانت مور وهو مؤسس علم الخطوط القديمة (الباليوجرافي) كما كان ناشرا لأعمال آباء الكنيسة، كما يعد أحد مؤسسي علم التاريخ الحديث خدم في الجيش الفرنسي متطوعا في الحرب الفرنسية الألمانية، وتعلم عدة لغات قديمة مثل اليونانية والعبرية والكلدانية والسريانية والقبطية، وهو أول من استخدم كلمة علم الخطوط القديمة Paleography

- Encyclopaedia Universalis.Dom.Bernardo Mon.-

- <https://www.google.com.eg/search?q=dom..>

<sup>(25)</sup> Duranti, (1) p.13.

<sup>(٢٦)</sup> هو "تاسين" Rene Prosper Tassin ولد في ١٧ نوفمبر سنة ١٦٩٧ وتوفي في ١٠ سبتمبر سنة

١٧٧٧. وهو من مجموعة كرادلة مجمع دير سانت مور وقد شارك مع صديقه في الدين "توستان" وساهم معه في نشر طبعة جديدة من أعمال تيودور شوريد، والتي دعتهم تلك المهمة لزيارة روما، وقد قاما معا في الدفاع عن صحة وموثوقية وثائق كنيستهما واضطرا إلى القيام بدراسة في علم الوثائق مستخدمين الوثائق الرسمية والعهود وغيرها والتي بدأها "مايون" في مؤلفه الكبير المعروف، وكانت نتيجة أبحاثهما تأليف كتاب في ست مجلدات (في قطع الكوارتر) بعنوان معالجة جديدة في علم الدبلوماسية (Nouveau Traitâ De Diplomatie) وظهر خلال ١٧٥٠-١٧٦٥م.

- Catholic Encyclopedia vol14, Rene Prosper Tassin Brithannica.com& English-Italian Dictionary.



(٢٧) هو تشارلز فرانسوا توستان Charles Francois Toustain مؤرخ فرنسي من طائفة البندكتين، وعضو في مجمع كرادلة سانت مور ولد في ١٣ أكتوبر سنة ١٧٠٠. وتوفي في ١ يولية سنة ١٧٥٤، ينتمي إلى عائلة مشهورة، وبعد دراسته للفلسفة تعلم عدة لغات هي العبرية واليونانية ودرس أيضا الإيطالية والإنجليزية والألمانية وعمل لمدة عشرين عاما مع زميل "تاسين" في نشر أعمال القديس سانت تيودور واشترك معه في تأليف كتابهما المشهور المسمى "معالجة جديدة لعلم الدبلوماسية" ويعتبر هذا الكتاب ذا قيمة كبيرة دائمة ومستمرة، وقد نشر تاسين "المجلدات الأربعة الأخيرة بعد وفاة توستان"

<http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=11651>

<https://www.britannica.com/topic/diplomatics>

(28) Duranti, (1) p.14.

(٢٩) هو جوهان فردريك بوهر Johan Friedrich Bohmer مؤرخ ألماني ولد في ٢٣ أبريل سنة ١٧٩٥ وتوفي في ٢٢ أكتوبر سنة ١٨٦٣م، كان عمله التاريخي الرئيسي هو متعلق بجمع وتبويب الوثائق وخاصة الوثائق الإمبراطورية في العصر الوسيط ولد في فرانكفورت وتعلم في جامعات هايدلبرج، وكان مهتما بالفنون والآداب زار إيطاليا ثم عاد إلى فرانكفورت ليغير اهتماماته إلى دراسة التاريخ، وعمل أرسيفيا، وتعتبر أبحاثه ذات قيمة كبيرة للدارسين والباحثين، وإن كان توفي غير مشهور

Encyclopedia Britannica 4 (11<sup>th</sup> ed), Cambridge University Press, pp.136-147.

[http://encyclopedia.jrank.org/BLA\\_BOS/BOHMER\\_JOHANN\\_FRIEDRICH\\_1795186.html](http://encyclopedia.jrank.org/BLA_BOS/BOHMER_JOHANN_FRIEDRICH_1795186.html)

(٣٠) هو جوليس فون فيكر Julius Von Ficker مؤرخ ألماني كاثوليكي ولد في ٣٠ أبريل سنة ١٨٢٦ وتوفي في ١٠ يونيو سنة ١٩٠٢م، درس القانون في بون ومونستر وبرلين وقد ارتبط خلال عامي ٤٨، ١٨٤٩م في فرانكفورت بصداقة طيبة بالمؤرخ الشهير بوهر وكان محاضراته في التاريخ السياسي والقانون أثر في التفاف دائرة كبيرة من المعجبين به من تلاميذه، وقد اختير في الأكاديمية النمساوية سنة ١٨٦٦م، وقد حددت اهتماماته العلمية في مجالات ثلاث فروع للتاريخ وهي التاريخ السياسي والقانون وعلم الوثائق (الدبلوماسية) وفي كل مجال اكتشف ووضع مناهج جديدة للتحليل.

The Catholic Encyclopedia.vol.6. New York.

<http://en.wikipedia.org/wiki/Julius-Von-Ficker>

<http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=4662>

(٣١) هو تيودو فون سيكل Theodor Von Sichel مؤرخ ألماني نمساوي، ولد في مدينة أخن في ١٨ ديسمبر سنة ١٨٢٦ وتوفي في ٢١ أبريل سنة ١٩٠٨ وتخصص في تاريخ العصور الوسطى المبكرة، ويعتبر مؤسس

علم الوثائق الحديث (آنذاك) أي البحث في النقد الوثائقي، حصل على الدكتوراه سنة ١٨٥٠م، من جامعة "هال" ثم أكمل دراساته في كلية الوثائق بباريس، في سنة ١٨٥٧ عين أستاذا في جامعة فيينا من عام ١٨٦٩ إلى عام ١٨٩١. وكان مديرا لمعهد البحوث التاريخية النمساوية ومتخصصا في الدراسات التاريخية التي تضمنت الخطوط القديمة والتأريخ الأزمنة والوثائق. نشر وثائق من العصر الوسيط وما يقرب من ألف وثلاثمائة وثيقة ملكية ترجع إلى القرن العاشر. وفي ١٨٨١ أسس معهد التاريخ النمساوي في روما وظل مديرا له حتى سنة ١٩٠١، ومن سنة ١٨٩٧ وحتى سنة ١٩٠٨ كان يرأس أكاديمية البفارية للعلوم.

<https://en.wikipedia.org/wiki/theodorevon-sickel>  
Brithanbnica.com

<sup>(٣٢)</sup> هو هاري بريسلاو Harry Bresslau مؤرخ ألماني يهودي ولد في ٢٢ مارس سنة ١٨٤٨، وتوفي في ٢٧ أكتوبر سنة ١٩٢٦م. ويخصص في الأوراق الحكومية التاريخية، وعلم الوثائق التاريخية، درس القانون والتاريخ وحصل على الدكتوراه سنة ١٨٦٩م في حكم الإمبراطور كونراد الثاني وعمل أستاذا في جامعة برلين. <https://en.wikipedia.org/wiki/Harry-Bresslau>

<sup>(٣٣)</sup> هو اليان دي بوارد Alian de Bouard مؤرخ فرنسي ولد في ١٢ يولييه سنة ١٨٨٢ وتوفي في ١٩ فبراير ١٩٥٥م. حارب متطوعا في الحرب العالمية الأولى وبعد الحرب عين أرشيفيا في الأرشيف القومي الفرنسي كما خلف "ديجارد" في المعهد الكاثوليكي في باريس حيث تعلم العلوم المساعدة للتاريخ وفي سنة ١٩٢٠ قدم رسالته عن النظام السياسي والمؤسسات في روما في العصور الوسطى. وشغل منصب تخصص الخطوط القديمة في مدرسة الوثائق بباريس خلفا "لبرجر" وألف كتابا عن علم الوثائق الفرنسية وهو أبو المؤرخ والأثري ميشيل بوارد وعرف الوثائق التي هي موضوع علم الدبلوماسية.

<https://fr.wikipedia.org/wiki/alien-de-bonan>

<sup>(٣٤)</sup> هو ارثر جيرى Arthur Giry ويقال له أيضا Jean-Marie Giry، Joseph-Arthur Giry، مؤرخ فرنسي مشهور ولد في ٢٩ فبراير سنة ١٨٤٨ وتوفي ١٣ نوفمبر سنة ١٨٩٩. اشتهر بدراسته عن فرنسا في العصور الوسطى. درس في كلية الوثائق بباريس حيث طور وغير في دراسته العصور الوسطى كما عمل صحفيا، وعين مديرا لقسم التاريخ الفرنسي في دائرة المعارف الكبرى La Grande Enc و ساهم في أكثر من مائة مقال أو بحث بهذه الدائرة، مثل علم الأرشيف- علم الوثائق حيث كان كاتباً أصلياً كما كان مشاركا مع آخرين في مقالات آخرين في الدائرة، له كتاب مهم في علم الوثائق تعتبر أساسا في عناصر

النقد الدبوماتي للوثائق وأحوال انتقالها....

Encyclopedia Britannica, 11<sup>th</sup> ed Cambridge Univ. Press

<sup>(٣٥)</sup> هو سيزار باولي (Cesare Paoli) مؤرخ إيطالي ومتخصص في علم الخطوط القديمة، ولد وتعلم في فلورنسا بإيطاليا، ولد في ١٠ نوفمبر ١٨٤٠، وتوفي ٢٠ يناير في سنة ١٩٠٢ وقد عين في دارالوثائق في سن الواحد والعشرين، والتحق بأرشيف فيينا من ١٨٦٥ وحتى ١٨٧١م، ثم عين سنة ١٨٧٤ أستاذا لعلم الباليوجرافى والوثائق الدبوماتيك في المعهد العالى للدراسات لفلورنسا، كما أصبح في ١٨٨٧ ناشرا مجلة الأرشيف الإيطالية. ونشر عددا ضخما من المقالات.

<https://www.britannica.com/>

[https://en.wikipedia.org/wiki/Cesare\\_Paoli](https://en.wikipedia.org/wiki/Cesare_Paoli)

<sup>(36)</sup> Duranti (1), p.16.

<sup>(٣٧)</sup> دكتور باولا كاروشى أستاذة حالية في مدرسة علوم الأرشيف والخطوط القديمة والوثائق بروما ومتخصصة في علوم الأرشيف. في مقال:

Donato Tamble. The Teaching of archival science in Italy and the Role of the Schools of the State Archives. (Archivaria, 18p., 248).

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/download/11165/12102>

<sup>(٣٨)</sup> جورج سنشى Giorgio Cencetti، وثائقي إيطالي ولدت في ٣٠ يناير سنة ١٩٠٨، وتوفى في ١٣ يونيو سنة ١٩٧٠، تخصص في القانون، والتحق بالعمل كأرشيفي في أرشيف الدولة ببولونيا ١٩٣٣م، ثم أصبح مديرا لهذا الأرشيف، كما قام بتدريس علم الوثائق (الدبوماتيك)، في جامعة بولونيز ١٩٤٤. وفي سنة ١٩٥٩ التحق بجامعة روما لتدريس علم الوثائق (الدبوماتيك) أيضا، كما كان رئيسا لمدرسة الأرشيفيين والمكتبيين من ١٩٦٦-١٩٧٠، وأهم بالدراسات اللاتينية وعلم الخطوط في العصور الوسطى.

[https://it.wikipedia.org/wiki/Giorgio\\_Cencetti](https://it.wikipedia.org/wiki/Giorgio_Cencetti)

<sup>(39)</sup> Duranti, (1), p.17

<sup>(40)</sup> Duranti, (1), p.17

<sup>(41)</sup> Duranti, (1), p.18

<sup>(42)</sup> Duranti, (1), p.19

<sup>(43)</sup> Ibid, p21.

<sup>(٤٤)</sup> أمثلة هذه النسخ كل الوثائق التي تخرج مصدق عليها للتأكيد على صحتها وكذلك التي تضمنتها وثائق أخرى وهى المعروفة و vidimus وكذلك وثائق ايصال كتابة الوقف في المشرق العربي لتجديد آثار

الفعل القانوني.

(٤٥) يمكن المقارنة بقواعد تحقيق المخطوطات والرجوع لعبد السلام هارون تحقيق النصوص ونشرها، (أصول النصوص) ص ٢٩. في هذا الشأن لإيضاح الفرق بين النقد الدبلوماسي للوثيقة وتحقيق المخطوطات.

(46) Duranti, (1), p.22

(47) Duranti, (1), p.24

Encyclopedia of Library & Information Sciences, 3rd ed DoI:10.108/E-Elis:200043454 (Diplomatics)

(٤٨) قمت بترجمة مقالات دورانتى الست بالإضافة إلى مشروع جامعة بريتش كلومبيا المعروف بانتريارس Interpares، وسأنشرهما تباعاً، وكلها تشتمل بهذا التفصيل على دراسة مهمة لتفاصيل عناصر النقد الدبلوماسي قديماً وحديثاً، والتي يتعدى تناولها في هذا البحث لأن ذلك سيؤدى إلى تضخمه بدرجة كبيرة.

(49) Duranti, (1), Diplomatics: new uses (V), p.6.

(٥٠) لعله من الملاحظ هنا أن دورانتى قد وضعت اللغة ضمن الخصائص الخارجية للشكل في الوثائق واعتبرتها من عناصر النقد الخارجي، وقد فعل لانجلو غير ذلك في النقد التاريخي، ترجمة عبدالرحمن بدوى، حيث جعل اللغة من النقد الباطن، ص ٦٧ وهو المعروف بالنسبة للوثائقين عامة.

(٥١) أشرف حالياً على رسالة دكتوراه للطالبة نسمة عيد عن أثر اللغة في التطور الدبلوماسي للوثائق حيث أن الموضوع غاية في الأهمية وعلاقة لغة الوثائق بالبيئة التي تصدر وتنشأ فيها الوثائق.

(52) Duranti, (V), p.9.-

أنظر جيرى Giry في Manuel ص ٥٥٣-٥٧٦، وسلوى على ميلاد: الوثيقة القانونية، ص ٣٤.

(53) Duranti, V, p.9, 10.

(٥٤) هنا يطلق مصطلح بروتوكول فقط دون لفظ افتتاحي، ويقصد به البروتوكول الافتتاحي ويستخدم الفرنسيون والألمان مصطلح البروتوكول الافتتاحي والبروتوكول الختامي للقسمين الأول والثالث، وقد جاءت الكلمة من الأصل اليوناني "Prorokollon" وتعنى الأول في الملصق، وتشير إلى القطعة الأولى في لفافة البردى، لذلك يعتبر الدبلوماسيون الإيطاليون مصطلح بروتوكول افتتاحي حشو في الكلام ومصطلح بروتوكول ختامي كلام متناقض فقرروا تسمية القسم الأول بروتوكول فقط والقسم الثالث بالقياس استنتاجاً من الكلمة اللاتينية eschatokollon والتي تعنى الملصق الأخير Duranti, V, p.22 (f.n 18)

(٥٥) انظر نماذج من الوثائق المفردة المحفوظة في مجموعة الأمراء والسلاطين بدار الوثائق القومية، للتعرف على كتابة بداية كل قسم في الوثيقة بخط مخالف لكتابتها من حيث الحجم والطريقة، واللوحات المصورة في سلوى على ميلاد- الوثائق العثمانية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية. ص ٧٠٧.

(٥٦) أما في الوثائق العربية نجد صيغ البسملة والحمد لله والتصلية (بسم الله الرحمن الرحيم، والحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على سيدنا محمد...) انظر هذه الصيغ وطرق كتابتها في الوثائق، في القلقشندي، صبح الأعشى، ج ٦ ص ٢٢٢، والعمرى، التعريف بالمصطلح الشريف ص ١٢٦.

(٥٧) مصطلح غير مناسب استخدامه في الوثائق حيث يرتبط بالتأليف في مجال الكتب التي يقوم الأفراد بتأليفها ويكونوا مسئولين عن الفكر الوارد بها، بينما الوضع مختلف في الوثائق. لذلك سوف استخدم مصطلح المتصرف بدلا من المؤلف.

(58) Duranti, V, p.12.

(59) Duranti, V, p.13.

(60) Duranti, part V, p.21.

(٦١) انظر تطبيق عناصر النقد الدبلوماسي الحديث على الوثائق العربية في دينا محمود: الاتجاهات الحديثة في علم الوثائق، تقديم سلوى على ميلاد، ص ١٤٥ وما بعدها.

(٦٢) قمت بترجمة هذا البحث وسوف ينشر لاحقا.

(63) Interpares Project, (Authenticity test force) from traditional diplomatic to contemporary archival diplomatics, p.17.

## قائمة المراجع

المراجع العربية:

سالم عبود الألوسي.

- ١- علم تحقيق الوثائق المعروف بعلم الدبلوماسية. بغداد، الفرع الإقليمي العربي، ١٩٧٧.
- ٢- علم دراسة الوثائق ونقدها. بغداد، مطبعة الجمهورية ١٩٧٤.
- حسن الحلوة (دكتور)
- ٣- الدبلوماسية (مقال مجلة كلية الآداب- جامعة القاهرة مجلد ٢٧، لسنة ١٩٦٥) القاهرة، ١٩٦٩.
- ٤- علم الوثائق الأرشيفية (الأرشيفستيقا). القاهرة، دار الثقافة للطباعة والنشر، ١٩٧٥م.
- دينا محمود عبد اللطيف (دكتور)
- ٥- الاتجاهات الحديثة في علم الوثائق (الدبلوماسية): دراسة تطبيقية. القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠١٧م.
- سلوى على ميلاد (دكتور)
- ٦- الوثيقة القانونية، ماهيتها وأجزاؤها، القاهرة، ١٩٨٥م.
- ٧- الوثائق العثمانية: دراسة أرشيفية وثائقية لسجلات محكمة الباب العالي. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٤.
- ٨- معايير الوصف الأرشيفي وعلاقتها بجودة الأداء، (مجلة المكتبات والمعلومات، العدد الأول يناير ٢٠١٦) من ٩٩-١٣٨.
- ٩- مهام وواجبات اختصاصي المعلومات الأرشيفية ودورهم في مجتمع المعرفة، (المؤتمر السابع والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) الأقصر ١٤-١٦ نوفمبر ٢٠١٦).
- سندس الدهاس.
- ١٠- مصطلحات الدبلوماسية، علم دراسة الوثائق ونقدها. موقع مجلة الموروث، متاح على الرابط التالي:  
<http://www.iraqna-iq.com/fp/journal74/nafitha2.htm>
- عبد السلام هارون.
- ١١- تحقيق النصوص ونشرها. ط٧. القاهرة: مكتبة الخانجي، ١٩٩٨م.
- العمرى، ابن فضل الله شهاب الدين أحمد بن يحيى، ت ٧٤٩هـ.

- ١٢- التعريف بالمصطلح الشريف تحقيق محمد حسين شمس الدين. بيروت: دار الكتب العلمية، ١٩٨٨.  
القلقشندي، أحمد بن علي بن أحمد ت ٨٢٨هـ.
- ١٣- صبح الأعشى في صناعة الإنشا. ١٤ جزء القاهرة: دار الكتب المصرية ١٩٦٢.  
أنجلو اوسينوبوس.
- ١٤- النقد التاريخي/ ترجمة عبد الرحمن بدوي. ط ٢. الكويت: وكالة المطبوعات، ١٩٧٣.

## المراجع الأجنبية:

- 1- The Catholic Encyclopedia. New York.
- 2- Donato Tamble. The Teaching of archival science in Italy and the Role of the Schools of the State Archives. (Archivaria,18p., 248).  
<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/download/11165/12102>
- Duranti, Luciana
- 3- Diplomatics: New uses for an old science, (part 1) Archivaria 28 1989.
- 4- Diplomatics: New uses... (part II Archivaria 29 1989).
- 5- Diplomatics: New uses... (part III Archivaria 30 1990).
- 6- Diplomatics: New uses... (part IV Archivaria 31 1990 .
- 7- Diplomatics: New uses... (part V Archivaria 32 1991
- 8- Diplomatics: New uses... (part VI Archivaria 33 1990
- 9- Encyclopedia Britannica (11<sup>th</sup> ed), Cambridge University Press.
- 10- Encyclopedia Britannica, 30 volumes, 15th ed, London, Benton 1973-74.
- 11- English Italian dictionary.
- 12- Encyclopedia of Library & Information Sciences, 3nd ed DoI:10.108/E-Elis:200043454 (Diplomatics)
- 13- Giry, Arthur. Manuel de diplomatique, IV Paris, 1894. Larousse XXe siecle Paris 1931.
- 14- Interpares Project, (Authenticity tast force) from traditional diplomatic to contemporary archival diplomatics.

## المواقع:

- 1- Alian de Bouard, Retrieved from <https://frurkipedia.org/wiki/alien-de-bonan>

- 2- Charles Francois Toustain, Retrieved from
  - <http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=11651>
  - <https://www.britannica.com/topic/diplomatics>
- 3- Cesare Paoli, Retrieved from
  - <https://www.britannica.com/>
  - [https://en.wikipedia.org/wiki/Cesare\\_Paoli](https://en.wikipedia.org/wiki/Cesare_Paoli)
- 4- Daniel Van Papebroch, Retrieved from
  - [https://en.wikipedia.org/wiki/Daniel\\_Papebroch](https://en.wikipedia.org/wiki/Daniel_Papebroch)
- 5- Diplomatic, Retrieved from
  - [https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B9%D9%84%D9%85\\_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%AB%D8%A7%D8%A6%D9%82](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%B9%D9%84%D9%85_%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%AB%D8%A7%D8%A6%D9%82)
- 6- Dom-Jean, Mabillon, Retrieved from
  - Enclopedia 2. The free dictionary.com/Dom+ Jean+Mabillon.
  - <http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=7311>
- 7- Flavius Justinianus, Retrieved from
  - <https://www.arab-ency.com/ar/>
  - [https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AC%D8%B3%D8%AA%D9%8A%D9%86%D9%8A%D8%A7%D9%86\\_%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%88%D9%84](https://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%AC%D8%B3%D8%AA%D9%8A%D9%86%D9%8A%D8%A7%D9%86_%D8%A7%D9%84%D8%A3%D9%88%D9%84)
- 8- Giorgio Cencetti, Retrieved from [https://it.wikipedia.org/wiki/Giorgio\\_Cencetti](https://it.wikipedia.org/wiki/Giorgio_Cencetti)
- 9- Harry Bresslau , Retrieved from
  - <https://en.wikipedia.org/wiki/Harry-Bresslau>
- 10- Jean Bolland, Retrieved from
  - <https://www.britannica.com/biography/Jean-Bolland>
- 11- Johan Friedrich Bohmer, Retrieved from
  - [http://encyclopedia.jrank.org/BLA\\_BOS/BOHMER\\_JOHANN\\_FRIEDRICH\\_1795186.html](http://encyclopedia.jrank.org/BLA_BOS/BOHMER_JOHANN_FRIEDRICH_1795186.html)
- 12- Julius Von Ficker, Retrieved from
  - <http://en.wikipedia.org/wiki/Julius-Von-Ficker>
  - <http://www.catholic.org/encyclopedia/view.php?id=4662>