

مهنة حفظ أوعية المعلومات الوثائقية*

ترجمة

الأستاذ الدكتور / مصطفى على أبو شعيشع

أستاذ بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات
كلية الآداب . جامعة القاهرة .

إن ذلك التساؤل الذاتى الدائم والمتواصل يتضح وينعكس فى العديد من المقالات المهنية التى صدرت إبان السنوات الخمس والعشرين المنصرمة، غير أن الطرح الكلاسيكى لهذه القضية - كما هو معتاد - يأتى هذه المرة من جانب جينكنسون H. Jenkinson** فى محاضرة بعنوان «أمين المحفوظات الإنجليزية: مهنة جديدة» كان قد ألقاها عند إفتتاح دورة دراسية على درجة الدبلوم فى مجال إدارة السجلات والمستندات والوثائق - Univer- sity College London فى أكتوبر من عام ١٩٤٧ . إن نفس عنوان محاضرة جينكنسون بعينه يتركز حول إثارة موضوع إدارة السجلات والمستندات والوثائق فى تلك الأيام المبكرة التى تلت الحرب مباشرة. وبطبيعة الحال، فقد كان هناك من قبل نفر من «أمناء السجلات والمستندات والوثائق» فى إنجلترا، وقد ظل معظمهم - على مدى قرن من الزمان بالفعل - يعمل بمكتب السجلات العامة،

كما يكون متوقعا فى مهنة «جديدة» على غرار ونسق مهنة حفظ السجلات والمستندات والوثائق، فإن أعضاء تلك المهنة غالبا ما يكونون على قسط من الإدراك والوعى والإحساس بالذات إلى حد ما، إذ دائما ما يسألون أنفسهم ويتساءلون فيما بينهم: ما هى المحفوظات؟ وما المقصود بأمين المحفوظات؟ وما هى طبيعة عمل أمين المحفوظات والمهام الوظيفية الصحيحة التى تسند إليه؟ وما هو المسار الذى يتخذه أمين المحفوظات فى عمله؟ وما هو وضعه ومركزه؟ وما هى الصورة العامة التى ينبغى أن يكون عليها؟ وأى نوع من الصلات والاتصالات أو العلاقات ينبغى على أمين المحفوظات أن يقيمها مع رؤسائه فى العمل، ومع المترددين عليه من جمهور المستفيدين من خدماته، ومع المتعاملين معه من الباحثين والمؤرخين؟ وإلى حد ما يكون هو نفسه مؤرخا؟ وما هى الكيفية التى ينبغى أن يكون عليها تدريبه؟

حيث كان هؤلاء يفضلون - على الرغم من ذلك - أن يعرفوا على أنهم مجرد حافظي سجلات مساعدين.

وقد أشار جينكنسون إلى تلك المهنة على أنها «جديدة» ربما بسبب المدخل العلمي المحض إلى إدارة السجلات والمستندات والوثائق والذي ساعد هو نفسه على إستحداثه والأخذ به إبان الجيل الماضي، وأيضا بسبب نمو الاهتمام بالسجلات المحلية قبل وفي أعقاب الحرب العالمية الثانية. وإنطلاقا من ذلك الاهتمام بذلت المحاولات لإنشاء مكاتب السجلات المحلية. كما نظمت دورة لندن الدراسية في مجال إدارة السجلات والمستندات والوثائق. وكانت محاضرة جينكنسون قد تركزت في واقع الأمر على وضع القواعد لنظام جديد.

ويقول جينكنسون «لم يتسن إلا في أواخر القرن التاسع عشر ومطلع القرن العشرين فقط وأن كشف النقاب عن تلك الثروة الكامنة في المحفوظات المحلية والخاصة» فأصبحت واضحة تمام الوضوح. وقد كانت «كوكبة صغيرة من المتحمسين» مدركة تماما وبما فيه الكفاية في ذلك الحين لأخطار التشتت والدمار التي تعرضت لها تلك الثروة مما جعلهم يسارعون إلى تقديم ما لديهم من مقترحات ترمى إلى سن وإصدار التشريعات الوقائية وكان من بين الرواد العلميين في هذا المجال فاولر G.H.Fowler. من مقاطعة بيدفوردشاير والذي أفتتح مجلسه الإقليمي بضرورة العمل على إقامة مكتب سجلات حتى وإن كان متواضعا ومحدداً إلى حد ما ولكنه مجهز تجهيز مناسباً ولائقاً لخدمة الغرض الذي أنشئ من

أجله. وقد حذا حذوه في هذا المضمار بضع جهات وأجهزة أخرى.

وهكذا بدأت تظهر إلى حيز الوجود وبشكل تدريجي وجهة نظر جديدة هي وجهة نظر «من لا يهتم أو لا يحرص كثيرا على مضمون أو محتويات السجلات والمستندات والوثائق واستثمارها بقدر اهتمامه وحرصه على معالجة ما يستتبع من مشكلات ملحة فيما يتصل بأساليب صيانة والحفاظ على تلك المحفوظات، وكذلك العمليات والخطوات الفنية لتنسيقها وترتيبها والعناية بها». ومن هنا، القول «بأننا قد توصلنا إلى تحديد المقصود بمهنة أمين السجلات والمستندات والوثائق، وبالتالي فقد كان من الضروري تنظيم دورة دراسية في مجال إدارة السجلات والمستندات والوثائق كأمر حيوي وجوهري لإيجاد «فريق من الرجال والنساء على جانب كبير من التأهيل والتدريب للعمل على إدارة السجلات والمحفوظات على وجه التحديد والتخصيص». ويثار في هذا الخصوص تساؤل مؤداه: «ما الذي ينبغي علينا تلقيه وتدريبه لأفراد مثل ذلك الفريق؟»

ويقول جينكنسون إن أهم مؤهلات أمين السجلات والمستندات والوثائق تتمثل في إحترامه لمهنة المحفوظات على أنها «براهين وأدلة مادية»؛ إن القيمة البرهانية والاثباتية لوثائق - بما في ذلك ربما بعضها الذي قد يكون غير مدرك - لا بد وأن تصان وتحفظ سليمة وبمعزل عن أي عبث طالما كانت في عهده وتحت مسؤوليته؛ كما وأن كانت العمليات التالية من ترتيب وتنسيق وإصلاح وترميم وتداول تخضع لتلك «المهنة الدقيقة» التي يضطلع

والمدركة؟». وعلى هذا التساؤل يجيب چينكنسون «ضرورة توافر المعرفة غير المحدودة أو العلم بكل شيء» وذلك لأن «كمية الموضوعات التي تستحوذ على إهتمامات البشر. والتي قد تجد في السجلات والمستندات والوثائق ما يجسدها هي كمية متنوعة وغير محدودة». وفي غمرة الحماسة والدعوة لرؤية عالم جديد للسجلات والمستندات والوثائق يخلع چينكنسون على موظفة الحكومى المحلى كافة الصفات والخلال العامة والمتعددة التي يتميز بها رجل النهضة.

وفي نهاية المطاف فإن تلك الرؤية تقف عند حدود كونها مجرد رؤية ولا تتجاوزها إلى الواقع الملموس والمحسوس «إن أمين السجلات والمستندات والوثائق يوجد ليجعل عمل الآخرين ممكنا وميسورا... وعقيدته هي الحفاظ على قدسية وحرمة البراهين والقرائن الإثباتية، ومهمته هي صيانة وحفظ كل قصاصة إثباتية وبراهين ترفق بالمستندات أو الوثائق التي تعهد إليه وتوضع تحت مسؤوليته، وهدفه هو تقديم كافة سبل المعرفة، دون إنحياز أو تردد، إلى كافة الراغبين فى المعرفة.... وأغلب الظن أن الأمين الناجح هو أقل الناس إثارة للذات من بين هؤلاء الناظرين أنفسهم لإحقاق الحق والذين يتفتق عنهم العالم الحديث».

وقد ساعد المستر إليس Mr. R.H. Ellis - الذى كان يعمل مساعداً لأمين السجلات والمستندات والوثائق بمكتب السجلات العامة - على تصميم الدورة الدراسية فى مجال إدارة السجلات والتي افتتحها چينكنسون فى أكتوبر ١٩٤٨. وفى مقال بعنوان «أمين السجلات والمستندات والوثائق

بها أمين السجلات والمستندات والوثائق. وبعد ذلك مباشرة، فطالما أنه من الضروري أن يكون هذا الأمين قادراً، على قراءة واستيعاب وثائقه، فإن الضرورة تختم كذلك أن يكون على إلمام جيد بأساليب وطرق قراءة الكتابات والنقوش القديمة. كما ولا بد وأن يكون على إلمام جيد بالنظام السياسى والإدارى. وعلى المستوى التطبيقى والعلمى، لا بد وأن يكون أمين المحفوظات - بطبيعته أو من خلال التدريب بارعا فى استخدام اليدين وأن يتميز فى تعدد المهارات فى العمل فيجمع فى عمله بين صفات القائم على تجليد وإصلاح وترميم الكتب المصور الفوتوغرافى، ورجل الإطفاء، والمعمارى، والبناء، والكيميائى، والمهندس، وعالم الحشرات، وعالم الفطريات». فىرى چينكنسون أنه لا بد وأن تتوافر القدرة فى أمين المحفوظات على نقل احتياجاته إلى المهن ذات الصلة والعلاقة وهى مهن المعماريين، والبنائين، والمهندسين - الذين يجهلون بدورهم كافة تلك الاحتياجات على الأرجح، فى مجال تجليد وترميم السجلات والوثائق والمستندات وكذلك التصوير الفوتوغرافى ينبغى على أمين المحفوظات أن يكون «منفذاً لا بأس به» لأنه لا يستطيع توجيه أصحاب الحرف والمهن اليدوية على أساس نظرى فقط دون الممارسة الفعلية والتطبيقية.

وفى منحنى مماثل عندما يخلص چينكنسون إلى بحث ودراسة العلاقات العامة لأمين السجلات والمستندات والوثائق ويسأل نفسه ما هى المؤهلات التي لا بد وأن نطلب توفرها فيه بالإضافة إلى شروط تمتعه بالفطنة والذكاء والطبيعة الواعية

وتدريته» عام ١٩٤٧ بحث إليس Ellis مخطط المنهج الدراسى الذى كان سائدا منذ عشرين سنة خلت. وفكر فى نوعية المخطط المنهجى الدراسى الذى قد ينادى به أو يدعو إلى الأخذ به الآن على ضوء ما طرأ فى عالم السجلات والمستندات والوثائق من مستجدات وتغيرات. وفى عام ١٩٤٧ - يقول اليس «أن النقط البؤرية للنظرية والتطبيق فيما يختص بالسجلات والمستندات والوثائق» كانت ولا زالت هى مكتب السجلات العامة. وقد صممت الدورة الدراسية الجديدة فى مجال السجلات والمستندات والوثائق تماما وبالكامل تقريبا وعلى أيدي موظفى ذلك المكتب الذين استمدوا تجاربهم وخبراتهم بدرجة كبيرة من «فنون الكتابات والنقوش القديمة، وعلوم تحقيق الأنساب وتدوينها، وفنون قراءة الاختام، وتعيد التواريخ الدقيقة للأحداث وترتيبها حسب تسلسلها الزمنى والتاريخى (والتاريخ الإدارى للعصور الوسطى)

وبكثير من الكياسة واللباقة يتنصل المستر إليس من نية توجيه أى لوم أو انتقاد لدورة دراسية «كانت ولا زالت على قدر كبير من القيمة والتميز»؛ ولكن جل همه وقلقله كان من أجل المستقبل، فيقول «إن تلك الدورة الدراسية قد برهنت على أنها كافية ووافية بالغرض الذى أوجدت من أجله على مدى عشرين سنة خلت». غير أن ذلك كله «ليس ضمانا بأنها سوف تظل على هذه الدرجة من القيمة والتميز لمدة عشرين سنة قادمة أخرى» فما هى النظرة التى دفعت إلى ذلك الإرتياب؟

أولا: تلك الزيادة الهائلة فى كمية وتنوع

السجلات والمستندات والوثائق على حد سواء.

وثانيا: تلك الطفرة السريعة والتخصص المتزايد فى

الدراسات التاريخية. وفى المقابل، ما هى المضامين التى ينطوى عليها عمل أمناء السجلات والمستندات والوثائق؟ فى المقام الأول - على مستوى مكاتب السجلات الأقل عدداً والأكبر حجماً - أصبح أمين السجلات والمستندات والوثائق المحلى أكثر إعتياداً على العمل بالمكاتب الصغيرة حيث يمارس عدة مهام متعددة ومتنوعة كمن يقوم بسبع صنائع فى آن واحد - إذ يؤدي على سبيل المثال، مهام الحارس أو الحاجب، والقائم بالخدمات فى قاعة البحث، والمسئول عن ترميم السجلات والمستندات والوثائق، والمفسر لرموز الكتابات والنقوش القديمة، والمنسق للسجلات، والمسئول عن تقديم المشورات عن المشاهير عالميا، وعلاوة على ما تقدم... لا بد وأن يكون أمين السجلات والمستندات والوثائق مصقول السلوك والذوق والاهتمامات الفكرية وأن يكون خبيراً بالحياة والناس على نحو يضعه على مستوى عالية القدم من النبلاء والأشراف وأساطين الفكر وجهابذة الصناعة من الذين يأمل أن يحفظ لهم سجلاتهم ووثائقهم.

وفى المقام الثانى، فإن المستر إليس Ellis لا يود أن يدعو إلى تعيين أمناء سجلات ومستندات ووثائق من غير خريجي الجامعات «وهى سمة من أعمال المحفوظات أكثر رواجاً وانتشاراً فى الخارج

ما عليه في هذه الدولة» مثل الموظفين التنفيذيين
بمكتب السجلات العامة «الذين ربما تكون
سجلات العصور الوسطى وأسرّة تيودور - التي
حكمت إنجلترا من ١٤٨٥ إلى ١٦٠٣ - أشبه
بكتاب مغلق لهم» ولكنهم على الرغم من ذلك
«ينصبون أنفسهم كمصادر مرجعية قيادية وأساسية
فيما يختص بالسجلات الإدارية العصرية».

وعلى ضوء هذا الوضع الافتراضي الجديد،
يرى مستر إليس أن الدورة الدراسية التقليدية في
مجال إدارة المحفوظات قاصرة دون بلوغ المستوى
المطلوب والمتوقع منها. فهي على الرغم من كونها
«دورة تعليمية مكثفة» إلا أنها لا تغطي سوء «جزء
أخذ في التناقص بشكل ثابت ومندرج في مجال
المحفوظات الأخذ بدوره في النمو والتزايد بشكل
ثابت ومندرج بنفس القدر». ومن ثم فقد سعى
مستر إليس إلى وضع مخطط منهج دراسي بديل
وعلى الرغم من أن التدريب على أساليب العناية
بالمحفوظات ربما يكون، بل لا بد وأن يكون عاما
وموحدا بين كافة طوائف أمناء الوثائق والسجلات،
إلا أنه عندما ينتهي الأمر إلى ضرورة العلم والإلمام
بمحتويات ومضامين تلك المحفوظات فإنه لا بد من
وجوب التخصص في هذا المجال على نطاق لم
تبدل بصدده أية محاولة من قبل وحتى الآن.
ولهذا السبب وجب أن يكون المخطط المنهجي
الدراسي مؤلفا من جزئين ينتهي كل منهما
بدرجة الدبلوم. ويكون الجزء الأول عبارة عن دورة
دراسية أساسية في إدارة الوثائق والسجلات دون
الإشارة إلى أية سجلات معينة بالذات. ويكون
الجزء الثاني عبارة عن اختيار للمجال التخصصي

فيما بين المقرر التعليمي للقرون الوسطى وذلك
الخاص بالعصر الحديث.

وكما تبين لنا فإن مستر إليس يعفى نفسه من
تقديم النقد صراحة وبكل وضوح إلى الدورة
الدراسية التي نظمت عام ١٩٤٨ في مجال إدارة
الوثائق والسجلات، لأن أي قرار أو حكم قد
يصدره في هذا الخصوص ربما يستند إلى «حكمة
الإدراك المتأخر أو إدراك مغبة الأحداث بعد وقوعها
وبعد فوات الأوان. وعلى الرغم من ذلك فالحق
يقال أن تلك الدورة قد انتقدت من البداية من
جانب كل من أمناء الوثائق والسجلات والدارسين
بأنها تقع تحت السيطرة الكاملة والنفوذ المطلق
لمكتب السجلات العامة بما يتجاوز الحدود المقبولة
أو المعقولة. وبالإضافة إلى ما تقدم فإن مستر إليس
Ellis «الذي يقر بأنه يأنس في نفسه بعض الميل
إلى تلك الهرطقة التي تقول بأن المحفوظات تتألف
كلية وعلى وجه الحصر والقصر من كافة تلك
المخطوطات الرقيقة القديمة، يفرط في تأكيد جدة
وحدانية مشكلة السجلات العصرية من خلال
الإيحاء بأنها لم تكن ملحّة في عام ١٩٤٧ - وهو
إدعاء يشير الغرابة والدهشة على ضوء وصف
چينكنسون لما ساد من قلق واهتمام حول
السجلات الإدارية بمكتب السجلات الإدارية
بمكتب السجلات العامة في القرن التاسع عشر،
إذا ما تجاوزنا عن ذكر القرن العشرين.

وهناك تأخر مماثل في اكتشاف تشكيلة متنوعة
«جديدة» من السجلات؛ وهي تلك التي
تستخرجها الأسر المالكة للأراضي (الآن) «وهي
ليست صكوكا ملكية تنتمي إلى العصور -

الأسباب إلى الافتراض بأنه طالما أن أمناء الوثائق والسجلات هم الدارسون المتابعون، فإن اهتمامهم الأساسي ينحصر بالدرجة الأولى « في كافة تلك المخطوطات الرقيقة التي يعود تاريخها إلى العهود الغابرة وإذا كان الأمر كذلك، فإن من المرجح على ما يبدو أن الحاجة إلى إجراء تعديل في تدريب أمناء الوثائق والسجلات تنبع من إعادة تقييم ما يؤدونه من مهام وظيفية في العالم الحديث أكثر مما تنبع من أى تغيير أو تبديل مقترح فى أو حتى فى كمية السجلات التى يطالب أمناء السجلات بالتعاون معها .

وإنطلاقاً مما اقترحه المستر إيس، والذي يهدف من ورائه على ما يبدو ويتضح إلى إعادة تشكيل طبيعة إجراء تعديل المستندات والوثائق - تقرر فى عام ١٩٦٨ - ١٩٦٩ إجراء تعديل أساسى وجوهري فى مخطط منهج الدراسى لدورة دبلوم لندن الدراسية فى مجال إدارة الوثائق والسجلات. ووضع ذلك التعديل موضع التنفيذ والتطبيق الفعلى فى عام ١٩٧٠ - ١٩٧١ ومن مجموع إختيارات تسعة إنتهى الأمر الآن. إلى إعتبار ثلاث فقط منها إلزامية وإجبارية. وهى إدارة مكاتب المحفوظات والسجلات، وإدارة السجلات، وإعداد الوسائل المساعدة على الاستدلال على الوثائق والسجلات. أما الخيارات الست المتبقية - والتي من المقرر إختيارها من بين مجموعة أربعة عشر - فإنها تتيح للطالب أن يتخصص إما فى محفوظات العصور الوسطى أو محفوظات العصر الحديث، ولن تكون اللاتينية إجبارية بعد الآن لأى من الدارسين فيما عدا المتخصصين فى تاريخ القرون الوسطى وثقافتها.

الوسطى أو بيانات بالإيجارات والمستأجرين تنتمى إلى القرن السابع عشر. ولكنها عبارة عن استمارات ضريبية ونماذج خاصة بالإيرادات، وتقارير رسمية، ومراسلات ومكاتبات مع البلديات والأجهزة المحلية والجهات الحكومية الأخرى، وسجلات حسابية غاية فى التعقيد» وتلك التى « كانت لا تكاد ترى إلا بالكاد وشق الأنفس منذ جيل من الزمان مضى على خاتمة سلسلة أو نطاق المحفوظات» - وسجلات أنشطة الأعمال الصناعية والتجارية، وسجلات التطورات والأبحاث العلمية والتكنولوجية، وسجلات المؤسسات التعليمية، والاحزاب السياسية، والنقابات التجارية، والجمعيات المحلية.

والحقيقة أن أهمية كافة تلك السجلات كانت مدركة ومعلومة ومسلم بها تماماً وبكل معنى الكلمة فى عام ١٩٤٧. كما وأن أنماط المستندات والوثائق التى لاحظها المستر إيس كانت منتشرة وشائعة فى ذلك الحين بين الأوراق العقارية التى كانت سائدة إبان القرن التاسع عشر، وقد تأسس مجلس محفوظات أنشطة الأعمال الصناعية والتجارية فى عام ١٩٣٤، وقامت المكتبات بجمع سجلات الجمعيات والمؤسسات منذ أواخر القرن التاسع عشر. وبطبيعة الحال إن المؤسسات العصرية تنتج سجلات عصرية. إن إغفال الاهتمام بالسجلات العصرية أو الحديثة وإسقاطها من المخطط الدراسى لدورة عام ١٩٤٨ فى مجال إدارة الوثائق والسجلات ربما لا ترد أسبابه إلى عدم الإدراك بوجود المؤسسات المنتجة للسجلات فى النصف الأول من القرن العشرين بقدر ما ترد تلك

ويرى القائمون على وثائق وسجلات أنشطة الأعمال الصناعية والتجارية - من خلال استعراضهم لمحتوى ومضمون مخطط منهج الدراسي «الجديد» - أن ذلك التعديل من شأنه أن يجعل الدورة الدراسية أوثق صلة وارتباطاً مما هي عليه الآن باحتياجات إدارة السجلات الحديثة بما في ذلك سجلات أنشطة الأعمال الصناعية والتجارية. وقد رحبت رابطة أمناء الوثائق بهذا التوسع الفعال في المؤسسات لتدريب أمناء الوثائق والسجلات» بمن فيهم الأجانب من أمناء الوثائق والسجلات فيما وراء البحار «والذين لا تنطوي الدورة الدراسية الحالية بالنسبة لهم إلا على النذر اليسير من الارتباط والصلة الفورية أو التطبيق العملي المباشر».

لقد كانت المهام الوظيفية لأمين الوثائق والسجلات محوراً مشعراً آخر من محاور المناقشات المهنية الحديثة. وافق الرأي في هذا المجال بين فريقين: أولهما هو فريق المحافظين المتمسكين بالتقاليد من أمثال المستر ف. هول Mr. F. Hull وثانيهما هو فريق الدعاة إلى العصرية من أمثال المستر إي. كى. تايمينجز Mr. E. K. Timings ويرى المستر هول Hull «أننا لا بد وأن نكون ذواتنا»، فأمناء الوثائق والسجلات غالباً ما يطلق عليهم مسمى «أصحاب الصنائع السبع» ولكن النتيجة الحتمية الطبيعية والخطيرة لذلك المسمى هي أنهم «لا يحسنون صنع أى شىء». وأن الوثائق والسجلات هم أمناء محفوظات، وهم «على الرغم من اهتمامهم بالتعليم بشكل لائق ومناسب» ليسوا من رجال التربية والتعليم ولا من المؤرخين «على

الرغم مما نوليه من اهتمام مناسب بالبحث التاريخي». ومن ناحية ثانية، فإن المستر تايمينجز Mr. Timings هو أمين للوثائق والسجلات يتردد مع من يدعوا إلى إيجاد وجهات نظر تحريرية بمكتب السجلات العامة نحو المستفسرين «واسعى الإطلاع والمعرفة» - من المعوقات في منتصف القرن التاسع عشر مروراً بالمسموحات في مطلع القرن العشرين وانتهاءً بالتعاونيات في وقتنا المعاصر - ويرى المستر تايمينجز Mr. Timings كما يرى أعضاء لجنة السجلات الإدارية المشكلة عام ١٩٥٩ «أن عمل الترتيبات الكافية والوافية لحفظ وصيانة السجلات الحكومية هو واجب لا مفر منه وهو من صميم أعمال ومستويات حكومة أية دولة معاصرة»، وليس ذلك فقط لخدمة الأغراض الإدارية ولكن كذلك لخدمة بعض الأغراض والأهداف الحضارية والثقافية». كما وأنه - وبكل تأدب - يقر بصلاحيته بديهية جينكنسون التي هي بمثابة حقيقة مقررّة ومؤكدة فحواها أن الواجب الأساسى والجوهري لأمين الوثائق والسجلات هو العمل على حفظ وصيانة الوثائق والسجلات فى المقام الأول، ثم العمل على إتاحة تداولها فى سهولة ويسر بين جموع المستفسرين والمستفيدين فى المقام الثانى. كما يرى أن أولى مسؤوليات أمين الوثائق والسجلات هى العناية بما فى عهده من وثائق وسجلات ومستندات والعمل على تنظيمها وتنسيقها بطريقة مناسبة ولائقة، ولكن ينبغى عليه ألا ينسى أن «جل هدفه ومبلغ غرضه ليس مجرد ضرب من العناية بالوثائق والسجلات كغاية فى حد ذاتها بل عليه أن يضع فى متناول جميع المستفسرين والمستفيدين كافة أوعية المعلومات الوثائقية التى قد يكون بحاجة إليها.

والممكنة وبكل وسعه إلى ذلك من سبيل... كما يجب أن يدلى لهم بما في جعبته من معلومات أو معارف عن السجلات أو غيرها من أوعية المعلومات الوثائقية الأخرى دون شع أو تقتير حتى ولو كان ذلك على حساب اهتماماته البحثية الخاصة».

وفي المقابل من ذلك الإعتقاد الجلي والواضح لأصحاب المذهب النفعي في العصر الحديث، قد يكون من المفيد على المستوى التثقيفي والتعليمي أن نأخذ بعين الإعتبار تلك الدعوة التي نادى بها أصحاب المذهب الصفائي في العصر الفاتئ، حيث يقول جينكنسون أنه قد يكون من الصعب إذا ما أنكرنا على أمين أوعية المعلومات الوثائقية حقه في الاستمتاع بمتابعة الاكتشافات المثيرة والمتعة؛ «بل ويدو أن الشعار - المناسب والصحيح في هذا الصدد هو «أنك لا ينبغي أن تكتم فيه الثور الذي يقوم بدرس الحنطة بل ينبغي علينا أن نسمح له بالتقاط ما يملأ شذقيه بضع مرات مما يقوم بدرسه، بينما نعكف على التذكر عليه بأن واجبه الأساسي هو أن يدرس الحنطة في المقام الأول أو بالدرجة الأولى، أملين في ذلك الوقت أن يتم ذلك دونما إفراط أو تفريط».

الحواشي :

* - Hodson. J.H.: The archives Profession, in, **The administration of archives.** Oxford, Pergamon Press, 1979. p.p. 41 - 47.

** - Jenkenson, H.: A manual Of archives administration . London: Percy Lund, Humphries Co., 1966.

ويطالب بأن يكون من الواجب الأساسي والحيوي لأمين الوثائق والسجلات هو أن يكون على علم وإدراك بكافة ما يتردد بأوعية المعلومات الوثائقية من معلومات، بحيث يستطيع مساعدة جمهور المتعاملين معه من المستفسرين والمستفيدين وهناك الآن دعوة متزايدة لطلب عون ومساعدة أمين أوعية المعلومات الوثائقية وذلك من جانب المؤرخين، وشباب الدارسين ممن هم في المراحل السابقة أو اللاحقة على التخرج على حد سواء، وكذلك من جانب طلاب المعرفة والعلم المشتغلين بعمل الدراسات والأبحاث المفيدة.

وحيثما اشتد الطلب وتزايد على هذا النحو، فإن واجب أمين أوعية المعلومات الوثائقية أن يكون نداءً فيلبى ويهب إلى الوفاء بالمطلوب، ولا ينبغي أن يرد حتى طلاب المدارس على أعقابهم دون إجابة طلباتهم والرد على استفساراتهم.

إن أمناء أوعية المعلومات الوثائقية الذين يتخذون لأنفسهم أبراجاً عاجية تعزلهم عن الآخرين، إن هم في واقع الأمر سوى مجرد باحثين علميين، ولا يمكن اعتبارهم أمناء للمعلومات الوثائقية إلا من قبيل الصدفة المحضة. إنهم «لا يزالون يعيشون في القرن التاسع عشر غير أنهم لم يدركوا بعد مغزى وأهمية ذلك الدور المتغير والمتقلب لمهنة حفظ أوعية المعلومات الوثائقية».

ويكثر من القول والاستحسان يستشهد المستر تايمينجز Timings بكلمات المستر ر. شيلنبرج T.R. Schellenberg «حيث يقول بصفة عامة، يجب على أمين أوعية المعلومات الوثائقية أن يخدم المستفسرين والمستفيدين بكل السبل الميسورة