



منظمة الأمم المتحدة  
للتربية والعلم والثقافة



ذاكرة العالم

## دليل سجلات ذاكرة العالم

يهدف *دليل السجلات* إلى توفير التوجيه اللازم لملء استمارات ترشيح التراث الوثائقي للإدراج في السجل الدولي. ولا يزال تعريف أنواع الوثائق قيد الإعداد، ولكن نُشر هذا الإصدار من الدليل **كما هو** من أجل المساعدة في إعداد الترشيحات قبل الموعد الأقصى من عام 2012.

وستُنشر نسخ من الدليل بلغات أخرى على أن يجري تحميلها على الموقع الإلكتروني حالما تكون جاهزة.

*Translated by:*  
*Nermeen Mohammed Yousry Mohammed Fayez*  
*mobilized through the UNV Online Volunteering service*

ترجمة:

نرمين محمد يسري محمد فايز  
متطوعة من خلال خدمة التطوع عبر الإنترنت المقدمة من برنامج متطوعي الأمم المتحدة

## 1 مقدمة

يوجّه هذا الدليل إلى كل من سمع عن برنامج ذاكرة العالم التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، ويرغب في المشاركة فيه، خاصةً عن طريق ترشيح بعض المواد التراثية الوثائقية للإدراج في سجل ذاكرة العالم الدولي. يوصى كذلك بالرجوع إلى المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي (<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637a.pdf>) خاصةً معايير الاختيار في القسم 4,2 على الرغم من أن هذا الدليل يوفر جميع المعلومات اللازمة لإتمام عملية الترشيح.

### ما هو برنامج 'ذاكرة العالم'؟

إنه برنامج اليونسكو الرئيس الذي يهدف إلى ضمان حفظ أرصدة دور المحفوظات القيمة ومجموعات المقتنيات النفيسة الموجودة في المكتبات والمتاحف في جميع أنحاء العالم وبث المعرفة بها.

وهو إحدى مبادرات اليونسكو الثلاثة الرامية إلى حماية التراث الثقافي العالمي ورفع مستوى الوعي به. أما المبادرتان الأخرتان فأحدهما هي اتفاقية حماية التراث الطبيعي العالمي المعنية بالحفاظ على قائمة التراث العالمي التي تضم المباني والمواقع الطبيعية التي تتمتع بقيمة عالمية بارزة، والأخرى هي اتفاقية حماية التراث غير المادي التي تعمل على التعرف على الثقافة والروايات الشفوية وتدعم بقائها. وتكمل هذه النهج الثلاث بعضها.

يرتبط برنامج ذاكرة العالم بالتراث الوثائقي العالمي. ولبرنامج أربعة أهداف، وهي كالتالي:

- تيسير الحفظ باستخدام أنسب التقنيات.
- مساعدة الجميع على التداول.
- زيادة الوعي في جميع أنحاء العالم بوجود التراث الوثائقي وبمغزى ذلك التراث.
- تنبيه الحكومات وصانعي القرار، والجمهور بصورة عامة إلى أن حفظ الوثائق بمختلف أنواعها وتداولها يتطلب بذل المزيد من الجهود خاصةً في العصر الرقمي الذي يقدم أبعاداً جماهيرية عن حق في إنتاج الوثائق الجديدة والموجودة، وتداولها.

بدأ برنامج ذاكرة العالم في عام 1992 استجابةً لقلق اليونسكو المتزايد بشأن الحالة التي كان عليها وضع حفظ التراث الوثائقي العالمي وتداوله. فقد تأسس برنامج ذاكرة العالم باعتباره نهجاً طويلاً المدى لتغيير الطريقة التي تتبعها الأمم، والحكومات، والمجتمعات، والأفراد في تقدير التراث الوثائقي العالمي، وحمايته، واستخدامه، ودعمه سواء كان ذلك التراث في المكتبات أو دور المحفوظات أو المتاحف أو مكان آخر.

للمزيد من المعلومات يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني لبرنامج ذاكرة العالم:

<http://www.unesco.org/webworld/en/mow>

تشير الأرقام الموجودة بين الأقواس في هذا الدليل إلى أقسام أو فقرات مرقمة في القواعد الأساسية للبرنامج: المبادئ التوجيهية العامة لحماية التراث الوثائقي.

◀ حمل المبادئ التوجيهية:

<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001256/125637a.pdf>

◀ يمكنك أيضاً أن تطلب من اليونسكو أن ترسل لك نسخة مطبوعة من هذا الإصدار بإحدى اللغات الرسمية الستة.

### ما هي الوثيقة؟ وما هو التراث الوثائقي؟ [2,6]

الوثيقة هي مادة تتكون من علامات أو رموز (مثل الكتابة) أو أصوات أو صور أو كليهما معاً (مثل التسجيلات أو الصور الفوتوغرافية أو الأفلام)، وتكون غالباً متحركة ويمكن حفظها وإعادة إنتاجها أو نسخها.

والتراث الوثائقي هو مصطلح شامل يُستخدم في ذاكرة العالم للإشارة إلى وثيقة واحدة من أي نوع أو عدد من الوثائق التي تشكل مجموعة منطقية ومتناسكة (مجموعة مقتنيات أو رصيد أو وحدة أرشيفية على سبيل المثال). ولا يهم حجم المجموعة، وإنما المهم هو ما يجعل منها مجموعة. ومجموعة المقتنيات وهي مجموعة مستقلة بذاتها من الوثائق المنفردة جُمعت مع بعضها بسبب ظرف أو سبب أو غرض معين (مثل الموضوع أو الطبيعة أو المصدر أو العلاقات التاريخية). والوحدة الأرشيفية هي مجموعة كاملة من الوثائق أنتجها أو استلمها شخص أو منظمة أثناء اضطراره بأنشطته العادية واحتفظ بها لتكون مرجعاً في المستقبل، ويكون كل من السياق الإداري والعلاقات بين السجلات فيها محفوظاً. والرصيد هو مجموعة أو جمع أكبر من مجموعات المقتنيات أو الوحدات الأرشيفية المحددة أو كليهما معاً. ومن الممكن أن تصبح مجموعات المقتنيات أو الوحدات الأرشيفية أو الأرصدة مقسمة بين مؤسستين أو أكثر لأسباب متعددة.

يُعرّف برنامج ذاكرة العالم الوثيقة بأنها تشتمل على مكونين أو جانبيين، وهما: المضمون المعلوماتي والدعامة التي يمثل عليها. وقد يتسم هذان المكونان بالتنوع البالغ، كما أنه في سياق الوثائق المُدرّجة يمكن أن يكونا على درجات مختلفة من الأهمية.

وبصفة عامة يشكل كل من المضمون والدعامة في الوثائق النصية (التناظرية) التقليدية وحدة عادةً ما تعتبر الأصل. وقد يرجع الجزء الأكبر من قيمة هذه الوثائق إلى الطبيعة الخاصة التي تمتاز بها الدعامة (فعلى سبيل المثال قد تكون هي الأجل، أو قد تكون هي الوثيقة التي أنتجتها أو امتلكتها شخصية شهيرة أو أنتجتها وامتلكتها في الوقت ذاته).

أما في حالة الوثائق المقروءة آلياً التي تشمل جميع الوثائق السمعية البصرية فيما عدا الصور الفوتوغرافية التناظرية وجميع الوثائق الرقمية – تكون الدعامة ذات أهمية أقل وغالباً لا تكون لها أهمية على الإطلاق في سياق ذاكرة العالم على الرغم من أنها ضرورية في حمل المعلومات من الناحية المادية. ويرجع هذا إلى أن المعلومات الرقمية والسمعية البصرية يتحقق الحفاظ عليها بصفة عامة عن طريق ترحيل البيانات إلى منصات تخزين ودعامات جديدة. ومع ذلك توجد حالات حيث يكون تخزين المضمون على دعامة معينة هو السبب في إدراج وثيقة ما كما هو الحال في المقاطع المسجلة بالفونوتوغراف أو أقدم البيانات الموجودة على البطاقات المخزّمة.

◀ أمثلة مرئية لأنواع مختلفة من الدعامات:

<http://www.unesco-ci.org/photos/showgallery.php/cat/522>

◀ أمثلة للتراث الذي يتهدده الخطر:

<http://www.unesco-ci.org/photos/showgallery.php/cat/523>

وفيما يلي بعض الأمثلة:

**المواد النصية** مثل المخطوطات (التي ترجع إلى أي عصر)، والكتب، والصحف، والملصقات، والمراسلات، وسجلات الأعمال، وملفات الحاسوب، وما إلى ذلك. وقد يكون المضمون النصي مسجلاً بالحبر أو الرصاص أو الطلاء أو الأرقام أو غير ذلك من الوسائط. وقد تكون الدعامة من الورق أو البلاستيك أو البردي أو ورق الرق أو أوراق النخيل أو لحاء الشجر أو الحجر أو بنية نسيجية أو قرص صلب (hard disk) أو شريط بيانات (data tape) أو مواد أخرى.

**المواد غير النصية** مثل الرسوم، والخرائط، والنوت الموسيقية، والتصميمات، والمطبوعات، والرسوم البيانية، والرسوم التخطيطية. وقد يختلف كل من وسيط التسجيل والدعامة على المنوال نفسه.

**المواد السمعية البصرية** مثل الأقراص الصوتية (sound discs)، والأشرطة المغنطة (magnetic tapes)، والأفلام، والصور الفوتوغرافية سواء كانت مسجلة على قطع تناظري أو رقمي أو أي شيء آخر في أي شكل من الأشكال. وقد تكون الدعامة المادية من الورق، أو أشكال متعددة من البلاستيك أو السيلوليد، أو الشيلاك أو المعدن أو خامة أخرى.

**الوثائق الافتراضية** مثل المواقع الإلكترونية التي قد تضم بيانات مُجمّعة من مصادر متنوعة من حاسوب واحد أو حواسيب متعددة أو من دعامة واحدة أو أكثر من الدعامات الحاملة للبيانات على حاسوب واحد.

إن تعريفات أنواع الوثائق قيد وضع اللغات الأخيرة الآن وستُضاف في وقت لاحق.

## كيف يعمل برنامج ذاكرة العالم؟

يوفي برنامج ذاكرة العالم بمسؤولياته من خلال أمانة اليونسكو (القائمة في باريس) وشبكة من اللجان والمبادرات التي تعمل بموجب المبادئ التوجيهية العامة للبرنامج. بإمكانك أن تكون على اتصال مع ذاكرة العالم من خلال أي من اللجان التي تراها أكثر ملاءمة لك.

وبرنامج ذاكرة العالم له لجان وسجلات دولية وإقليمية ووطنية. ولكل من هذه اللجان والسجلات الموقع الإلكتروني المنفصل الخاص به، وهي تعمل بصفة مستقلة، ولكن بما يتوافق مع المبادئ التوجيهية العامة. إن هذه الشبكة في اتساع مستمر، ومن ثم يعد الموقع الإلكتروني الرئيس لبرنامج ذاكرة العالم بمثابة بوابة دخول جيدة، ويمكن زيارته من خلال الرابط التالي: <http://www.unesco.org/webworld/en/mow>

← فعلى سبيل المثال تحفظ لجنة ذاكرة العالم الوطنية الأسترالية سجلاً وطنياً [www.amw.org.au](http://www.amw.org.au)، كما أنها عضو في اللجنة الإقليمية لآسيا والمحيط الهادي (اللجنة الإقليمية لذاكرة العالم لآسيا والمحيط الهادي) [www.unesco.mowcap.org](http://www.unesco.mowcap.org). والتراث الوثائقي الأسترالي مُسجّل في ذاكرة العالم في السجل الوطني، وسجل منطقة آسيا والمحيط الهادي، والسجل الدولي.

والهيئات الرئيسية لبرنامج ذاكرة العالم هي:

### اللجنة الاستشارية الدولية [5,8]

اللجنة الاستشارية الدولية (IAC) هي الهيئة التنفيذية الأولية في ذاكرة العالم. تسدي هذه اللجنة المشورة إلى اليونسكو فيما يتعلق بتخطيط البرنامج وتنفيذه ككل، وترصد عمل اللجان الأخرى، وتقدم توصياتها للمدير العام لليونسكو فيما يخص "المواد المدرجة" الجديدة (المواد التي ستُضاف) في سجل ذاكرة العالم الدولي. واللجنة يديرها نظام أساسي (يمكن الاطلاع عليه على الموقع الإلكتروني) وتتألف من أربعة عشر خبيراً يُجرى اختيارهم بناءً على تطلّعاتهم في مجال إدارة التراث الوثائقي وصونه. ويعين المدير العام هؤلاء الخبراء لمدد محددة ويعمل كل منهم بصفته الشخصية. تجتمع اللجنة الاستشارية الدولية في دورة عادية تتعدّد كل عامين. وتقدم الأمانة القائمة في باريس الدعم المالي واللوجستي والإداري للجنة الاستشارية الدولية إضافةً إلى الهيئات التابعة لها، وهي المكتب، واللجنة الفرعية المختصة بالسجلات (RSC)، واللجنة الفرعية التقنية، واللجنة الفرعية المعنية بالتسويق. يوجد شرح لأدوار كل هذه اللجان واختصاصاتها على الموقع الإلكتروني وفي المبادئ التوجيهية، كما يوجد فريق عمل معني بالتعليم والتدريب تشكّل مؤخراً (في عام 2011).

### اللجان الإقليمية [5,8]

قد تقوم اللجان الإقليمية على أساس جغرافيا الأقاليم الرسمية التي تعمل منها اليونسكو، كما قد تقوم على أساس معطيات أخرى مثل الثقافات أو الاهتمامات المشتركة. وفي هذه المرحلة توجد لجان إقليمية في أفريقيا (اللجنة الإقليمية لذاكرة العالم لأفريقيا ARCMOW)، وآسيا والمحيط الهادي (اللجنة الإقليمية لذاكرة العالم لآسيا والمحيط الهادي MOWCAP)، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي (اللجنة الإقليمية لذاكرة العالم لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي MOWLAC). ومن بين أشياء أخرى يتمثل دور هذه اللجان في تشجيع لجان ذاكرة العالم الوطنية وإرشادها ورصدها، وبناء الوعي، وتنظيم ورش العمل التدريبية، وحفظ السجلات الإقليمية. ولكل من هذه اللجان نظام أساسي وأساليب تنفيذية خاصة به. وكما هو الحال في اللجنة الاستشارية الدولية تُقام اللجان الفرعية المناسبة لتسيير أعمال اللجان الإقليمية.

### اللجان الوطنية [5,7]

لجان ذاكرة العالم الوطنية هي هيئات تنشؤها وتعترف بها اللجنة الوطنية لليونسكو في الدولة المعنية. قد تشمل أنشطة هذه اللجان حفظ واحد من سجلات ذاكرة العالم الوطنية والتدريب والتوعية. واللجنة الوطنية لليونسكو هي التي تمنح

العضوية وتضع النظام الأساسي. وتستخدم البلدان على اختلافها نُهجاً مختلفة. فعلى سبيل المثال تتألف بعض اللجان من ممثلين من المؤسسات المناسبة ووزارات الحكومات في حين تضم لجان أخرى أفراداً لهم خلفيات مهنية متنوعة يجري تعيينهم بناءً على مجالات خبرتهم.

◀ في وقت كتابة هذه الدليل توجد حوالي 60 لجنة وطنية من لجان ذاكرة العالم تمارس عملها. راجع الرابط التالي:  
<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/about-the-programme/national-memory-of-the-world-committees>

## لماذا السجلات [4]؟

السجلات هي أوضح الوسائل المستخدمة في تحقيق أهداف ذاكرة العالم حيث تساعد على جعل النموذج المجرد – أي حفظ التراث الوثائقي – ملموساً وسهل الوصول إليه. فيؤدي تحديد التراث الوثائقي الذي لا يمكن الاستعاضة عنه بغيره والذي يحظى بالأهمية، والتعرف عليه، وتسليط الضوء عليه بصورة تدريجية إلى تعزيز الأهداف الأكبر للحفاظ والتداول والتوعية، وتقدم هذه الأهداف. ويعد إدراج مادة ما في أي من سجلات ذاكرة العالم تأكيداً من اليونسكو لقيمتها الدائمة ومغزاها، كما يرفع إدراج تلك المادة أو المواد من مكانة المؤسسة التي تمتلكها. ومع مرور الوقت ستسهم السجلات في إعادة التوازن للتصورات القائمة حول تاريخ العالم وفهم ذلك التاريخ عن طريق خلق صورة أوضح للتراث الوثائقي الذي لا يعرفه الكثيرون.

## أين يمكنني الاطلاع على السجلات؟

يمكن الاطلاع على السجلات على شبكة الإنترنت حيث يمكن الوصول إليها على موقع اليونسكو المخصص لبرنامج ذاكرة العالم أو على المواقع الإلكترونية للجان الإقليمية والوطنية. تتضمن كل مادة مُدرجة معلومات موجزة وصور، وإن كانت المواد محولة رقمياً ومتاحة على الإنترنت قد يوجد رابط خاص بها. وللإطلاع على المزيد من التفاصيل يمكن كذلك قراءة الأقسام الرئيسية لوثائق الترشيح نفسها على الإنترنت. وعلاوةً على ذلك يستمر العمل على تيسير الوصول إلى مضمون عدد متزايد من المواد المُدرجة في سجلات ذاكرة العالم من خلال شراكة بين المكتبة الرقمية العالمية، واليونسكو، ومؤسسات الإيداع.

## 2 السجلات

### لماذا توجد سجلات مختلفة؟

توجد سجلات مختلفة لتكثيف أعمال حفظ التراث الوثائقي ومن أجل زيادة إحكام نسيج شبكة ذاكرة العالم. وهناك سجلات دولية وإقليمية ووطنية منفصلة في ذاكرة العالم.

تستند عمليات إدراج المواد في جميع السجلات في الأساس إلى المعايير نفسها مع مراعاة مواهبها للخلفية الثقافية التي تنتمي إليها. ويُدَار كل سجل على حدة من خلال اللجنة المعنية من لجان ذاكرة العالم الدولية أو الإقليمية أو الوطنية. ويتمثل الفرق الأساسي بين السجلات في مدى التأثير الجغرافي للتراث الوثائقي التي تحتوي عليه.

ويعد سجل ذاكرة العالم الدولي الأقدم والأضخم والأكثر شهرة. أنشئ هذا السجل في عام 1997، وظل سجل ذاكرة العالم الوحيد لسنوات عديدة. أما السجلات الأخرى فقد أُقيمت في الأونة الأخيرة.

إن التراث الوثائقي العالمي واسع ومعقد إلى درجة تجعل سجل واحد غير عملي وغير ناجح. وتتيح السجلات القائمة على أساس جغرافي الاستفادة من الخبرات الإقليمية والوطنية المناسبة والموارد المحلية في تقييم الترشيحات بطريقة لن تُتَّاح أبداً في حالة وجود سجل واحد فحسب.

والسجلات ليست مصنفة حسب الأهمية. ترى اليونسكو أن السجلات كافة تحظى بقدر الأهمية نفسه وأن كل المواد المُدرَّجة تتمتع بقدر القيمة ذاته بمعنى أن اليونسكو تقر بمغزى جميع المواد المدرجة وتعترف به.

ولكل سجل من سجلات ذاكرة العالم عملية ترشيح وإطار زمني خاص به. وعلى سبيل التبسيط يركز هذا الدليل على عملية الترشيح للإدراج في سجل ذاكرة العالم الدولي. ومع ذلك فإن الخطوات والقضايا نفسها تنطبق على جميع سجلات ذاكرة العالم الأخرى. ويمكن أن توفر لجنة ذاكرة العالم الإقليمية أو الوطنية المعنية المعلومات والاستمارات اللازمة للترشيح للإدراج في السجلات التابعة لها.

### لماذا الترشيح؟ وما فائدته؟

إن الإدراج في سجل من سجلات ذاكرة العالم ليس غاية في حد ذاته، ولكنه بداية.

إن الإدراج في أحد سجلات ذاكرة العالم يؤكد علناً الأهمية العالمية للوثائق ويزيد المعرفة بها حيث تصبح جزءاً من سلسلة بارزة من الوثائق التي أثرت تأثيراً كبيراً على التاريخ الثقافي والاجتماعي مما يؤدي إلى إعادة تفسير التاريخ مع مرور الوقت. ويشجع الإدراج على التداول ويجذب الدعاية حيث يحمل الأهمية الرمزية لتصديق اليونسكو ويمنح حق استخدام شعار ذاكرة العالم الذي يعد في حد ذاته تأكيداً لاعتراق اليونسكو بالوثائق. ومن ثم يعتبر الإدراج مصدراً للفخر والتميز. ويعود الإدراج بالنفع على مكانة تراثك الوثائقي أو مؤسستك أو كليهما عن طريق الارتباط بالمواد المُدرَّجة مسبقاً في السجلات، كما أنه يبرر بوضوح النفقات الحكومية وأي نفقات أخرى على مؤسستك وما في عهدها من تراث وثائقي.

وينطوي إدراج تراثك في أحد السجلات على قيمة استراتيجية تختلف وفقاً للظروف وتنعكس بصورة إيجابية على المنظمة المسؤولة عن سلامته، والعناية به، وحفظه. وقد تساعد هذه القيمة الاستراتيجية في بعض الأحيان على جذب الرعاية والتمويل لحماية التراث المهدد بالخطر. وفي أحيان أخرى يشمل تأثيرها زيادة تأمين التراث الوثائقي، فتوجد بعض الحالات المسجلة حيث أنقذ الإدراج مؤسسات أرشيفية بأكملها من الإغلاق والتفكك.

### من يمكنه أن يقدم ترشيحاً؟

يمكن لأي شخص أن يرشح مادة للإدراج في سجل من السجلات.

في الواقع العملي تصدر غالبية الترشيحات من مؤسسات - مثل المكتبات ودور المحفوظات والمتاحف - تقترح إدراج بعض المواد الموجودة في عهدتها الخاصة، وتكون هذه المؤسسات في أفضل الأوضاع التي تؤهلها لتوفير نوعية المعلومات التي تحتاجها الأمانة لأغراض التقييم. ولكن تصدر الترشيحات أيضاً من مجموعة من المنظمات العامة والخاصة، ومن الروابط الدولية والأشخاص الطبيعيين.

إن كنت سترشح مادة للإدراج في سجل إقليمي أو السجل الدولي يوصى بإشراك لجنة ذاكرة العالم الوطنية (إن وُجِدَت) في عملية الترشيح. ولا يعد ذلك شرطاً إلزامياً، ولكن إذا دعمت لجنة ذاكرة العالم الوطنية أو اللجنة الوطنية لليونسكو ترشيحك سوف يؤخذ تصديقها بعين الاعتبار أثناء عملية التقييم.

**ما هي عملية الترشيح؟ هل هي تنافسية؟ هل توجد حصص؟ هل يمكنني الحصول على المساعدة؟**

**الترشيح ليس تنافسياً. يُحَكَّم كل ترشيح وفقاً للمعايير، فإما يستوفيهما أو لا يستوفيهما.**

وبصفة عامة لا يوجد في الوقت الراهن حد إجمالي عدد الترشيحات التي سَتُقبل من كل دولة أو منظمة. بالنسبة لسجل ذاكرة العالم الدولي وحده يوجد حد حيث لا يُقبل أكثر من ترشحين من كل دولة في كل من الدورات التي تتألف من عامين، وهذه طريقة عملية لإدارة عبء العمل. (في حالة استلام أكثر من ترشحين يُطلب من لجنة ذاكرة العالم الوطنية القائمة في تلك الدولة أن تفصل في الاختيار بناءً على أولوياتها، وفي حالة عدم وجود لجنة وطنية تُؤكل عملية الفصل هذه إلى اللجنة الوطنية لليونسكو أو اللجنة الإقليمية ذات الصلة أو كليهما). ولكن لا ينطبق هذا الحد على الترشيحات المشتركة التي تتضمن شراكة بين مؤسسات في دولتين أو أكثر، ولا تُحصى هذه الترشيحات باعتبارها جزءاً من حصة أي من الدول المشاركة، فالليونسكو تعزز التعاون الدولي.

**إن كنت تحتاج إلى المساعدة في إعداد ترشيحك يمكنك أن تطلب من أي لجنة من لجان ذاكرة العالم الوطنية أو الإقليمية أو من الأمانة أن توجهك إلى مرشد يستطيع أن يوضح لك نطاق المعلومات التي تحتاج إلى تجميعها وكيفية تجميعها (يسمى ذلك المساعدة الفنية). وبالطبع توجد بروتوكولات بمقتضاها لا يستطيع المرشد إعداد طلبك لك ولا يستطيع إبداء رأيه فيما إذا كان احتمال نجاح ترشيحك كبيراً.**

**توجد مواعيد قصوى.** يقبل السجل الدولي والسجلات الإقليمية وغالبية السجلات الوطنية الترشيحات على أساس دورة تتألف من عامين. يجب أن يتم استلام ترشيحك قبل تاريخ غلق باب الترشيح المعلن وإلا ستؤجل دراسته إلى الدورة التالية. فعلى سبيل المثال عادة ما يكون تاريخ إغلاق باب الترشيح في سجل ذاكرة العالم الدولي في اليوم الواحد والثلاثين من شهر مارس/ آذار في الأعوام الزوجية (2012 أو 2014 على سبيل المثال)، ويكون الالتزام بهذه المواعيد صارماً. وتؤخذ القرارات النهائية بشأن الترشيحات في الأعوام الفردية (2013 أو 2015 على سبيل المثال).

### 3 إعداد الترشيح: دليل لملء الاستمارات

توجد نسخة مذيّلة بالشرح من استمارة الترشيح في سجل ذاكرة العالم الدولي في نهاية هذه الوثيقة. ويمكن تحميل الاستمارة من خلال الرابط التالي:  
<http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/MoW%20Nomination%20form%20new.doc> واستخدامها باعتبارها نموذجاً إلكترونياً قابلاً للتوسيع. (كما هو الحال في كل الاستمارات قد تدخل عليها بعض التعديلات من حين إلى آخر).

تشرح التذييلات كيف يجب ملء كل جزء من أجزاء الاستمارة. وتمثل المعلومات الواردة أدناه شرحاً مفصلاً حول "الب" أي ترشيح:

- ◀ معايير الإدراج.
- ◀ "المعلومات السياقية" التي تساعد على التقييم.

#### المعايير (القسم 5 من الاستمارة)

هذا هو المكان الذي ستقدم فيه طلب الإدراج عن طريق توفير شرح يثبت أن التراث الوثائقي الذي سترشحه يستوفي المعايير. وفيما يلي استعراض لكل منها بالترتيب:

#### الأصالة [4,2,3]

هل المادة التراثية – سواء كانت وثيقة واحدة أو مجموعة من الوثائق – هي الشيء نفسه الذي تظهر على أنها هو أو يُزعم أنها هو؟ هل المصدر – أي تاريخ الوثائق وتسلسل تداول ملكيتها – معروف على نحو موثوق به؟ فهناك أمثلة تاريخية لا نهاية لها من التزييف والتزوير – مثل ادعاء أن بعض الصور أو النسخ المطابقة للأصل هي الأصول، والتورط في عمليات الخداع والتضليل المتعمدة، وتقديم وثائق "حقيقية" جرى تبديل مضمونها، وهلم جرا. وقد تأخذ هذه الوثائق أي شكل من الأشكال.

- ◀ مثال: يُدرج موقع نوفا في قسم "خداع الشايكنغ" عدداً من الخدع المشهورة:  
<http://www.pbs.org/wgbh/nova/vinland/fakes.html>

والتحقق من الأصالة ليس بالضرورة مسألة بسيطة حيث توفر التكنولوجيا الرقمية إمكانيات واسعة تساعد على التلاعب بالنصوص، والصور، والأصوات ببراعة من شأنها إخفاء أي أثر لما حدث من تبديل.

وأحياناً تكون الأصول لم تعد موجودة، ويصبح التحقق من الأصالة مسألة تحديد للنسخ التاريخية التي ربما تكون بدورها تنسم بلامح أصلية ومُميزة خاصة بها كما هو الحال في مخطوطات العصور الوسطى على سبيل المثال. ويجري نسخ الوسائط السمعية البصرية – على وجه الخصوص – في الحال وقد لا توجد الأصول بعد ذلك. وليس من الضروري أن تحمل الدعامة الأقدم المضمون الأكثر أصالة، فيمكن إدخال تعديلات على الأفلام والصور الفوتوغرافية بطرق متنوعة لتغيير مضمونها.

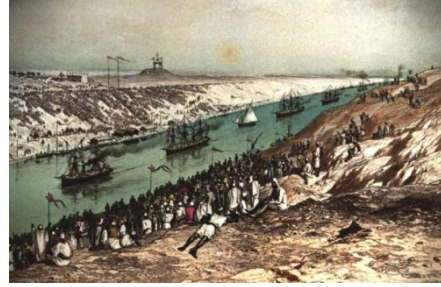
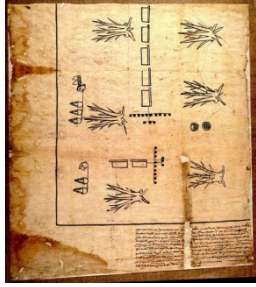
#### المغزى العالمي: أن تكون المادة فريدة من نوعها ولا يمكن الاستعاضة عنها بغيرها [4,2,4]

كثيراً ما يُساء فهم هذه المصطلحات مما يؤدي إلى مزاعم مثيرة للشك وغير قابلة للإثبات في الترشيحات حيث يمكن تفسيرها بطرق مختلفة في أماكن مختلفة أو وفقاً لما إذا كانت وجهة النظر من الشمال أو الجنوب أو الشرق أو الغرب. فيكون السؤال الرئيس هو: ما هو تأثير هذا التراث الوثائقي أو ما الذي يمثله أو إلى أي مدى كان ذلك التأثير ملموساً من الناحية الجغرافية؟ قد يكون التأثير مباشراً وفورياً أو غير مباشر وطفيف ولا يمكن ملاحظته إلا مع مرور الوقت. وأحياناً يمكن قياس هذا التأثير عددياً (من خلال عملية بحث على الإنترنت على سبيل المثال)، وفي بعض الأحيان يمكن استنتاجه بسبب الأحداث التي تبعت إنتاجه.



يُقال في بعض الأحيان أن التاريخ كتبه "الفائزون"، ولكن توجد أوقات كان فيها "الخاسرون" هم الآخرون لهم صوت وتأثير، ومع مرور الوقت يمكن أن تحاول سجلات ذاكرة العالم تحقيق ذلك التوازن في الميزان.

ولكن عند الإجابة عن السؤال الأوسع نطاقاً الخاص بقضية القيمة والتأثير لابد من تدارس الأمور التالية: ما مدى التأثير الذي سيقع بالفعل في حالة فقدان هذا التراث الوثائقي؟ هل ستتسبب هذه الخسارة في فقر للتراث العالمي؟ إلى أي مدى كان هذا التراث مؤثراً على مجرى التاريخ في الواقع؟ أو هل يحتوي هذا التراث على معلومات (مثل المقاطع المصورة أو التسجيلات الصوتية لأنواع منقرضة من الكائنات) ستؤدي خسارتها إلى إفقار الذاكرة العالمية بالفعل؟



← أمثلة: مخطوطات من ماركيزية وادي أوكاسكا، المكسيك

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/Codices%20from%20the%20Oaxaca%20Valley%20%20Nomination%20Form.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/Codices%20from%20the%20Oaxaca%20Valley%20%20Nomination%20Form.pdf)

← ذاكرة قناة السويس، مصر

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/egypt\\_suez\\_canal.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/egypt_suez_canal.pdf)

أن تكون المادة فريدة من نوعها مصطلح يعني أنها ليس لها مثيل – مع العلم أنه يوجد فرق بين أن تكون المادة فريدة من نوعها وأن تكون نادرة ( انظر أدناه). وعادةً ما ينطبق معنى هذا المصطلح على الوثائق الأصلية أو الوثائق التي لها خصائص تميزها لا تتسم بها أي من الوثائق الأخرى التي قد تكون مماثلة لها.

وعدم إمكانية الاستعاضة عنها بغيرها تعزز قيمة الأفراد، ويعني هذا المصطلح عدم إمكانية وجود نسخة أو بديل يحمل المغزى نفسه أو الطبيعة الجوهرية ذاتها التي يحملها الأصل الفريد من نوعه.

وهنا تؤخذ أهمية الدعامة إضافةً إلى المضمون بعين الاعتبار. فأحياناً توجد علاقة حاسمة بين المكونين حيث يشكل إحدهما الآخر ويتوجب تقدير قيمة الدعامة بصفتها قطعة أثرية. فهناك بعض الوثائق (مثل الوثائق التي تُستخدَم فيها معالجات لونية فوتوغرافية معينة) التي لا يستطيع أي من الوسائل التكنولوجية المعروفة نسخها بدقة. فتعد النسخ الفوتوغرافية أو الرقمية لمخطوطات العصور الوسطى أشياءً مختلفة عن الأصول بدرجة كبيرة حتى إن كان المضمون النصي لا يزال سهل القراءة.

## المعايير الفردية [4,2,5]

يحدد الاختبار الثالث ما إذا كان التراث الوثائقي يستوفي معياراً واحداً أو أكثر من المعايير التالية. ليس شرطاً أن يستوفي المعايير كلها، ولكن يوصى بالإجابة عن الأسئلة المتعلقة بالمعايير التي يستوفيها بالفعل:

**1 الزمان:** ما الذي يمكنك ذكره بشأن الطرق التي يعكس التراث الوثائقي من خلالها الحقبة الزمنية التي شهدت إنتاجه؟ إن الأزمنة تتغير: فهناك فترات تشهد تغيرات سياسية أو ثقافية أو اجتماعية أو نشوء بعض الأفكار والمعتقدات أو وقوع ثورات وتقهقرات أو حدوث اتصال بين شعوب متباينة الثقافات. هل الوثيقة أو الوثائق تساعدنا على فهم فترة معينة من التاريخ بصورة أفضل؟

ليس شرطاً أن يكون التراث الوثائقي "قديمًا" كي يكون له مغزى حيث يعد مفهوم القَدَم أمراً نسبياً، ففي بعض البلدان تعتبر الوثائق التي يرجع تاريخها إلى 100 سنة "حديثاً" في حين تعتبر هذه الوثائق "قديمًا" في بلدان أخرى. وقد تكون وثائق الماضي القريب لها مغزى نظراً لقدرتها على توضيح التأثير الناتج عن حدث أو حركة مهمة.

← أمثلة: ألواح الكتابة المسمارية الحيثية من بوغازكوي، تركيا

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/turkey\\_hittite\\_cuneiform\\_tablets\\_bogazkoy.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/turkey_hittite_cuneiform_tablets_bogazkoy.pdf)

← أرشيف تول سلينغ، كامبوديا

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/cambodia\\_tuol\\_sleng\\_genocide\\_museum\\_archive.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/cambodia_tuol_sleng_genocide_museum_archive.pdf)

**2 المكان:** قد يكون التراث الوثائقي ذا مغزى بسبب قيمته الثقافية والتاريخية بالنسبة لمكان أو إقليم معين. هل كان المكان مهماً بسبب ارتباطه بأحداث تاريخية؟ هل أثر الموقع على طبيعة تلك الأحداث؟ هل كان محل منشأ حركات سياسية أو اجتماعية أو دينية كان لها تأثير على التاريخ في وقت لاحق؟ هل أثرت البيئة بذات نفسها على الطريقة التي تطورت بها هذه الحركات؟ كيف توفر الوثائق الدليل على ذلك؟

← أمثلة: تشييد جدار برلين وسقوطه ومعاهدة اثنين زائد أربعة التي وقعت في عام 1990، ألمانيا

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/Germany%20Berlin%20Wall.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/Germany%20Berlin%20Wall.pdf)

← لوحة تذكارية من نهر الكلب، لبنان

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/Commemorative%20Stela%20of%20Nahr%20el-Kalb%20Mount%20Lebanon.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/Commemorative%20Stela%20of%20Nahr%20el-Kalb%20Mount%20Lebanon.pdf)

**3 الناس:** هل ترتبط الوثائق ارتباطاً جوهرياً بالحياة التي خاضتها أو الأعمال التي قدمتها شخصية أو ناس أو جماعة ثقافية لها أو كان لها تأثير كبير واسع النطاق؟ وقد يكون ذلك التأثير في أي مجال، فهل هو الأدب، الموسيقى، الفنون، العلوم، السياسة، الدين، الرياضة، إلى آخره....؟ وبصورة أكثر عمومية هل ترسم الوثائق صورة أشمل للحركات الاجتماعية أو السياسية؟

← أمثلة: مجموعة مقتنيات قسطنطين، ترينيداد وتوباغو

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/Trinidad%20Constantine.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/Trinidad%20Constantine.pdf)

← أرشيف نيكولا تيسلا، صربيا

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/serbian\\_nikola\\_tesla\\_archive.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/serbian_nikola_tesla_archive.pdf)

**4 الفكرة والموضوع:** هل يوضح التراث الوثائقي موضوعاً مهماً أو تطوراً أو فكرة رئيسية في مسيرة التاريخ؟ فعلى سبيل المثال أسهمت الاختراعات العظيمة – جميعها من العجلة إلى الإنترنت – على تشكيل مجرى التاريخ وتقدم الأمم والمجتمعات وتطورها. وكان ظهور مفهوم الدولة القومية (الأساس الذي يقوم عليه هيكل اليونسكو) تطوراً تاريخياً.

← أمثلة: براءة الاختراع الألمانية رقم 37435 "مركبة تدار بمحرك يعمل بالغاز" سلمها كارل بنز، مانهايم (29 يناير/ كانون الثاني 1886، ألمانيا)

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/germany%20Benz.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/germany%20Benz.pdf)

← أرشيفات حقوق الإنسان: الأرجنتين، وكامبوديا، وجمهورية الدومنيكان، وبلدان أخرى.

<http://www.unesco.org/webworld/en/mow-register>

**5 الشكل والأسلوب:** لقد غيرت الوثائق من طبيعتها وتشعبت في اتجاهات كثيرة على مجرى التاريخ. وتعد الدعامات أشياءً إضافة إلى كونها حاويات للمعلومات أو "المضمون". وأحياناً يرتبط الشكل والأسلوب بالتقاليد الاجتماعية والصناعية أو بفترات معينة في التاريخ. هل يتضمن الشكل أو الأسلوب الذي تتسم به تلك الوثيقة أو الوثائق المعينة التي تود ترشيحها شيئاً بارزاً – جمالياً كان أم صناعياً؟ هل تمثل نموذجاً لطرز اختفى أو أخذ في الاختفاء الآن؟

◀ أمثلة: مخطوطات أدبية دونغيبية ناكسية قديمة، الصين

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/china+Ancient+Naxi+Dongba+Literature+Manuscripts.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/china+Ancient+Naxi+Dongba+Literature+Manuscripts.pdf)

◀ مجموعة مقتنيات ساكوبي ياماماتو، اليابان

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/japan\\_sakubei\\_yamamoto\\_collection.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/japan_sakubei_yamamoto_collection.pdf)

**6 المغزى الاجتماعي أو الروحاني أو المجتمعي:** ويعد هذا المفهوم طريقة أخرى للتعبير عن المغزى الذي تتضمنه وثيقة أو مجموعة من الوثائق من حيث قيمتها الروحانية أو المقدسة. إنه يتيح لجماعة معينة أن تعبر عن تعلقها العاطفي بالوثيقة أو الوثائق أو تشرح كيفية إسهام هذه الوثائق في تشكيل هوية هذه الجماعة أو تماسكها الاجتماعي في الوقت الحاضر.

ويجب أن يعكس استيفاء هذا المعيار وجود مغزى حي بمعنى أن التراث الوثائقي ينبغي أن يكون له تأثير عاطفي على من هم على قيد الحياة اليوم، فبمجرد توقف هؤلاء الذين كانوا يوقرون هذا التراث الوثائقي نظراً لمغزاه الاجتماعي أو الروحاني أو المجتمعي عن توقيره أو بمجرد وفاتهم يفقد ذلك التراث هذا المغزى المميز وقد يكتسب مغزى تاريخياً في نهاية المطاف.

◀ أمثلة: منمنمات القرآن الكريم، والكتاب المقدس المسيحي، والنصوص البوذية، وغيرها - لوحات خشبية ومنسوجات - مخطوطات يدوية مكتوبة بالرموز - دعوات سمعية بصرية عفا عليها الزمن

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/slovakia\\_basagic\\_en.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/slovakia_basagic_en.pdf)

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/korea\\_tripitaka.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/korea_tripitaka.pdf)

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/denmark\\_hamburg\\_bible\\_bertoldus.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/denmark_hamburg_bible_bertoldus.pdf)

## المعلومات السياقية [4,2,6]

هذه ليست معاييراً للاختيار. توجد حاجة إلى معرفة هذه المعلومات من أجل توفير سياق فكري ومادي في الترشيح - أي من أجل المساعدة في تقييم الترشيح والتحقق من الطريقة المتبعة في تخزين المادة المرشحة وإدارتها.

**1 النبرة:** قد تكون المادة النادرة فريدة من نوعها ولا يمكن الاستعاضة عنها بغيرها وقد لا تكون كذلك، فهي واحد ضمن عدد صغير من النماذج الباقية لنوع أو طراز من الوثائق. ويعد "الكتاب النادر" المثال التقليدي حيث قد تكون طُبعت منه آلاف النسخ، ولكنه من المعروف أنه لم يبق سوى بضع منها. وقد تكون لكل نسخة منها سماتها الفريدة التي تميزها في حين تظل تحمل السمات المشتركة التي تحملها النسخ الباقية الأخرى.

**2 السلامة:** قد تكون الوثيقة تفرقت أجزاؤها أو لم تعد مكتملة أو أصبحت في حالة رديئة إلى درجة تجعلها تفقد شيئاً من سلامتها. فعلى سبيل المثال في حالة الوثائق الورقية قد تكون الصفحة الواحدة ممزقة أو غير مكتملة أو جرى استبدالها بنسخة منها أو قد تكون مفقودة بالكامل. وقد تكون الوثيقة قد تغيرت أو تشوهت بطرق أخرى. وقد تكون الوثائق الأرشيفية أزيلت من السلاسل أو الوحدات الأرشيفية التي تنتمي إليها مما تسبب في تعرضها للخطر.

وفي حالة الوسائط السمعية البصرية تبقى الكثير من الأعمال المهمة، ولكنها لا توجد إلا في شكل غير مكتمل أو في شكل إصدارات "معاد بنائها" تجمع أفضل المواد من المصادر المتاحة وقتها. وقد تحل محل هذه الإصدارات الاكتشافات التي يتم التوصل إليها في وقت لاحق.

◀ مثال: فيلم متروبوليس:

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/germany\\_metropolis.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HO/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/germany_metropolis.pdf)

3 **إمكانية التعرض للخطر [3,6 – 4,2,4 – 4,3,3 – 4,4,2 – 5,5]:** يتعرض بقاء جميع أنواع التراث الوثائقي للخطر على المدى الطويل. ويمكن تقليل المخاطر عن طريق الممارسات المهنية الجيدة في التعامل مع المواد، وتخزينها، وحفظها، وتداولها، ومن خلال القدرة على التنبؤ بوضعها من حيث الإيداع وتأمينه، فبرنامج ذاكرة العالم يهتم بكل من المدى القصير وال المدى الأطول.

تتعرض الكثير من الدعامات للخطر من الناحيتين المادية والإلكترونية، وغالباً ما لا تكون التطبيقات العملية للحفاظ مفهومة لدى الكثيرين. وهناك الكثير من المؤسسات التي تمتلك قدرأ محدوداً للغاية من الموارد، والمرافق، والمهارات التي تضمن استمرار الحفظ على مدى أطول، كما قد تكون الظروف الاجتماعية، والسياسية، والأمنية لا تساعد على بقاء الوثائق. يصدر برنامج ذاكرة العالم حكماً بشأن مستوى الخطر عن طريق أخذ جميع هذه العوامل في الاعتبار. وأحياناً قد يزيد الإدراج من فرصة تمتع الوثيقة بالأمان، والرعاية الصحيحة، والبقاء على المدى الطويل.

مثال: <http://www.unesco-ci.org/photos/showgallery.php/cat/523>

4 **خطة الإدارة [4,4,2]:** إن وضع خطط الإدارة أمر يوصى به بشدة. إن كانت لديك خطة للإدارة اذكرها في الترشيح، وإن لم تكن لديك خطة اذكر أسباب ذلك.

يمكن أن تكون خطط الإدارة مفصلة أو بسيطة، ولكنها يجب أن تكون واقعية. إن غالبية المؤسسات لا تملك محيطاً مثالياً أو مصادر تمويل غير محدودة، ولا يكن بوسعها إلا أن تفعل أفضل ما عندها في الوقت الحالي – وإنه لمن المهم أن تذكر ذلك!

إن خطة الإدارة المثالية – ونكررها: المثالية – تشتمل على بيان بشأن مغزى التراث الوثائقي، وتشير إلى السياسات والإجراءات التي تتبعها المؤسسة في التداول والحفظ، وتحدد ميزانية للحفظ، وتوضح الخبرات والمرافق المتاحة للحفظ، وتصف المحيط المادي الذي يوجد فيه التراث الوثائقي (نوعية الهواء، ودرجة الحرارة، والرطوبة، والتخزين، والأمن على سبيل المثال)، وتتضمن استراتيجية للتأهب للكوارث.

## التأثير الإيجابي للإيجاز

يجب أن تكون البيانات المذكورة في ترشيحك شاملة، ولكنها يجب ألا تكون أطول من اللازم. إن ملء استمارة الترشيح بالمعلومات المكررة والبراهين غير الضرورية التي لا تتعلق بالمعايير ليس من شأنه إلا جعل مهمة التقييم أكثر مشقة. سوف يجري الحكم على الترشيح استناداً إلى الكيف، وليس الكم. فإن تجاوز ترشيحك ما يقرب من خمسة عشر صفحة يجب أن تراجع لثرى ما إذا كان كل ما ذكرته توجد حاجة إليه لإعداد طلب الإدراج. لا يوجد حد أدنى أو أقصى إلزامي للطول، فيمكنك تقدير هذا الأمر بالتمييز البديهي.

## 4 النتيجة: ماذا يحدث بعد تسليم الترشيح؟

### عملية التقييم والتعقيبات

بعد أن تقدم ترشياً في أمانة اليونسكو بباريس ستقرر الأمانة باستلامه، وهنا قد تطلب الأمانة معلومات إضافية إذا اتضح أن استمارة الترشيح غير مكتملة.

وعقب موعد إغلاق باب الترشيحات (31 مارس/ آذار في الأعوام الزوجية) يجري تحويل ترشيحك إلى أحد أعضاء اللجنة الفرعية المختصة بالسجلات حتى يخضع للبحث. سيتصل هذا العضو أو العضوة بالأشخاص الذين يمكن الرجوع إليهم (وهم الأشخاص المُدرّجة أسماؤهم في استمارة الترشيح وخبراء آخرون) من أجل تقييم المزاعم المقدمة بناءً على معايير الاختيار، وبعد ذلك يشرع في إعداد تقرير أولي للجنة الفرعية المختصة بالسجلات. وعندما ينعقد اجتماع اللجنة ستناقش الترشيح والتقرير، وتتوصل إلى رأي تمهيدي حول ما إذا كان الترشيح يستوفي المعايير أو ما إذا كانت (على سبيل المثال) هناك حاجة إلى الحصول على معلومات إضافية من مُقدّم الترشيح. وعقب الاجتماع سوف تتلقى تعقيباً حول النتيجة التي توصلت إليها اللجنة، وستوجّه إليك الأسئلة للحصول على أي معلومات إضافية مطلوبة، وأحياناً يتضمن ذلك إجراء حوار بين مُقدّم الترشيح وأمانة اليونسكو.

وفيما يلي هذه المرحلة ينعقد اجتماع اللجنة الفرعية مرة أخرى لصياغة الشكل النهائي لآرائها حول كل ترشيح، وبعد ذلك تصل هذه الآراء إلى اللجنة الاستشارية الدولية لبرنامج ذاكرة العالم. وعندما ينعقد اجتماع اللجنة الاستشارية الدولية تعمل بدورها على النظر في آراء اللجنة الفرعية المختصة بالسجلات، كما قد تعيد دراسة أي ترشيح من جذوره. وقد تتفق أو لا تتفق مع آراء اللجنة الفرعية في كل طلب من طلبات الترشيح. وأخيراً تتوصل إلى قائمة من المواد التي توصي بإدراجها في السجل، وتسلم هذه القائمة إلى المدير العام لليونسكو. ويكون قرار المدير العام نهائياً.

### الإعلان عن المواد المُدرّجة

يكون الإعلان عن الترشيحات الناجحة في بيان صحفي يصدره المدير العام، وتصل النتائج إلى جميع من قدموا الترشيحات من خلال خطاب ترسله الأمانة. وتُدرّج المواد الجديدة فوراً على الموقع الإلكتروني لبرنامج ذاكرة العالم.

### المراسم وتقديم الشهادات مع الأمثلة

يتسلم جميع الأشخاص الذين نجحت ترشيحاتهم شهادة إدراج رسمية. ويجري تسليم الشهادة عن طريق البريد إذا لم تسمح الظروف بغير ذلك، ولكن في هذا تقويت فرصة لترويج المادة المُدرّجة. فمن المحتمل أن تكون المراسم الرسمية لتقديم الشهادات بمثابة حدث إعلامي بارز يستفيد منه كل من المؤسسة الحاصلة على الشهادة واليونسكو. ويسعد أمانة اليونسكو أن تتعاون بقدر استطاعتها في الإعداد لتلك المراسم.

### الدعاية

يوصى أمناء الإيداع المسؤولون عن المواد التراثية المُدرّجة بالإعلان عن وضعهم ولفت انتباه الجمهور إلى المواد التي قد أُدرّجت. فعلى سبيل المثال أتاحت بعض المؤسسات المواد المُدرّجة للعرض أمام الجمهور، وحولتها رقمياً لتيسير الوصول إليها، وروجت الاعتراف الذي حصلت عليه من خلال مواقعها الإلكترونية، وباعت النسخ في صورة منتجات، فكل ما عليك فعله هو إطلاق العنان للخيال والإبداع.

### استخدام شعار اليونسكو وذاكرة العالم

يخضع استخدام اسم اليونسكو وشعارها للقوانين التي سنتها الهيئات التي تديرها، ويُمنع منعاً باتاً الاستخدام غير المصرح به، ولكن يحق لأمناء الإيداع المسؤولين عن التراث المُدرّج استخدام شعار مصمّم خصيصاً لهم يحمل اسم اليونسكو وذاكرة العالم، وهذا شيء يوصى به. ويُرسَل هذا الشعار إلى أمناء الإيداع عند الطلب. المبادئ التوجيهية واستمارة الطلب الخاصة باستخدام الشعار متاحة على الموقع الإلكتروني لبرنامج ذاكرة العالم.

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/mow\\_guidelines\\_on\\_log\\_o\\_use\\_en.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/mow_guidelines_on_log_o_use_en.pdf)

### **ماذا يحدث في حالة رفض الترشيح الذي قدمته؟ تستطيع التقديم مرة أخرى...**

إذا لم ينجح ترشيحك تستطيع أن تتقدم مرة أخرى بنسخة منقّحة في الدورات القادمة. إن كنت تفكر في الاضطلاع بذلك ينبغي عليك مراجعة البراهين التي قدمتها في ترشيحك السابق والنظر فيما إذا كانت توجد معلومات إضافية كان بإمكانك تقديمها من أجل دعم ترشيحك. ضع في الاعتبار أي تعقيب تلقّيته من الأمانة، وتدارس ما إذا كانت هناك مجموعة إضافية من الأشخاص الموثوق بهم الذين يمكن الرجوع إليهم لدعم طلبك.

## 5 أسئلة متكررة

كل ما أردت أن تعرفه، ولكن ترددت في السؤال...

### الوثائق الرقمية، وقواعد البيانات، والمواقع الإلكترونية [4,3]

يكون تحديد الوثيقة الرقمية بناءً على مضمونها، ونوع الملف الأصلي (أو النظير الذي يُحفظ عليه مضمونها)، ووضوحها (حيثما ينطبق ذلك). إن كانت هناك مستنسخات (بالمعنى الحرفي للمصطلح) فلا بد أن تكون مطابقة لها بنفس الطريقة التي تتطابق بها نسخ كتاب ما من نفس الطبعة. وإن وجدت هذه المستنسخات في أماكن مختلفة فيعد ذلك عملية عادية من عمليات استراتيجية الحفظ (LOCKSS) التي تعني النسخ الكثيرة تحافظ على سلامة الأشياء. وليست هناك حاجة إلى تحديد الموقع الجغرافي للشيء الرقمي وقتها حيث قد يتغير ذلك نتيجةً لاستراتيجية الحفظ.

يجب أن تسمى الوثيقة الرقمية/إصداراً من الأصل إن كان المضمون نفسه مُخزناً على ملف آخر يختلف عن الأصل من حيث النوع والوضوح (مثلاً ملف إم بي ثري [MP3] يحمل المضمون الموجود على ملف ويف [WAV] خطي أصلي ووضوحه في حدود 24/96)، فهذا الملف لا يمكن اعتباره بمثابة الأصل، ولكن إن حمل ملف الويف نسخة من البث التدفقي الصوتي الموجود على قرص مضغوط (CD-Audio stream) أصلي ينبغي أن يُقبل باعتباره نظيراً يُحفظ عليه المضمون على الرغم من أنه لا يعد مطابقاً له إذا أشرنا إلى تدفق البتات (bitstream) الأصلي. ويعد تحويل الأقراص المضغوطة الصوتية إلى ملفات ويف مزودة بدرجة الوضوح نفسها من الممارسات الجيدة التي يوصى بها بالإجماع، فهذا هو النظير الرقمي لتغطية النص بغلاف من أجل حماية أفضل.

وعند شرح كيفية استيفاء الوثيقة أو الوثائق لمعايير الإدراج يمكن لمُقدّم الترشيح أن يبدي رغبته في الاستشهاد بالأبحاث أو الأدبيات المهنية المتاحة في شكل تسجيلات رقمية ونظائرها التي تحمل مضمونها لدعم طلبه.

### الوثائق السمعية البصرية

توجد الوسائط السمعية البصرية في عدد هائل من الأشكال التناظرية والرقمية. راجع بعض التعليقات المحددة بالقياس على المعايير في القسم 3. وفي بعض الأحيان يكون تحديد "الأصل" أو أقدم جيل باقٍ مسألة اجتهاد.

### الأعمال الفنية، والأدبية والموسيقية

وتمثل هذه الأعمال بحكم طبيعتها الخاصة مجالاً غير واضح الحدود، وأسس برنامج ذاكرة العالم أعرافه الخاصة بهذا المجال بعناية.

إن برنامج ذاكرة العالم لا يسعى إلى إدراج الأعمال الفنية أو الأدبية أو الموسيقية بحد ذاتها على أساس ما تتمتع به من مزايا فنية أو أدبية أو موسيقية فحسب، ولكنه يدرج بالفعل الوثائق التي تُظهر منشأ عملاً واحداً مهماً أو مجموعة من الأعمال المهمة أو جميع الأعمال التي أنتجها أحد الفنانين أو تصور الوضع البارز الذي يحظى به عمل ما أو السياق الحياتي والمجتمعي لفنان أو عمل مهم (مثل المسودّة الأولى والنسخة النظيفة والرسائل التي تسلط الضوء على بداية عمل بارز أو خطوات إنتاجه أو نهايته أو المكتبة الشخصية لفنان أو مُلحن أو كاتب – على سبيل المثال – بالإضافة إلى الملاحظات الشخصية أو الأفلام أو الأشرطة المسجل عليها مقابلات شخصية. ويمكن أن تتولد الأهمية من خلال الصفات الجمالية أو تأثير العمل على الثقافة والتاريخ أو الصفات الجمالية وذلك التأثير معاً.

ومن باب تقديم مثال افتراضي يمكن ترشيح مجموعة من الرسائل التي تكشف عن العلاقة بين اثنين من رسامي عصر النهضة. وتعد هذه الرسائل وثائق، ولكن لن تكون لوحاتهما الفنية مؤهلة للترشيح ما لم تحمل قيمة وثائقية لها مغزى وتستوفي معايير الإدراج في أحد سجلات ذاكرة العالم.

◀ أمثلة للمواد المُدرّجة: متروبوليس، إنجيل غوتنبرغ، أرشيفات أستريد ليندغرين، ساحر أوز، نسيج بابو، رسوم معمارية قوطية، مخطوطات السيمفونية التاسعة لبيتهوفن، شاهنامه بابسنغري، تسجيلات التانغو لكارلوس غارديل، ملصقات روسية، قصيدة أغنية النبلونغ:

## الاستبعاات من السجل الالول [4,2,7]:

إنه من باب الضرورة العملية وتجنباً لما قد يحدث من إنزعاج يجدر الذكر بأن التجارب قد أثبتت أن ثمة أنواع معينة من الوثائق عادةً لا ينبغي إدراجها في سجل ذاكرة العالم الالول. يهدف المثالان الواردان أدناه إلى الإرشاد فحسب.

### مستندات القاة السياسيين والأحزاب السياسية المعاصرة

عادةً ما تكون هذه الوثائق مناسبة للإدراج في سجلات ذاكرة العالم الوطنية أو الإقليمية وفقاً للقرارات الصادرة في هذا الشأن من لجان ذاكرة العالم التي تحفظها، ولكن الحاجة إلى التحلي بالإنصاف و الموضوعية – والظهور بهذه الصورة – قد تتعارض مع الظروف السياسية الراهنة التي يعمل في ظلها كل سجل من سجلات ذاكرة العالم. ذلك ان سجلات ذاكرة العالم لا يمكن ان تكون في مجال الاتهام بالتعصب الحزبي السياسي.

وفي الحالات التي تقرر فيها إحدى لجان ذاكرة العالم الوطنية أو الإقليمية تقييم مثل هذه المواد تكون هناك حاجة إلى دراسة مدى التأثير بحرص شديد. فطرح أسئلة من قبيل: هل يحظى الفرد أو المنظمة بنفوذ واسع النطاق – جيداً كان أم سيئاً – في تشكيل التاريخ الحديث على سبيل المثال من حيث شن الحروب أو إنهائها أو تشكيل النظم الاجتماعية أو السياسية أو إرساء رؤى أو مبادئ عظيمة؟

وسوف يتضح وجود نماذج حيث يمتد تأثير شخصية سياسية سابقة إلى ما وراء الحدود الوطنية والإقليمية، ومن ثم قد تنشأ الحاجة إلى تقييم التراث الوثائقي ذي الصلة وفقاً لمعايير سجل ذاكرة العالم الالول.

### اللساتير الوطنية والوثائق المماثلة لها

قد تكون هذه الوثائق من المواد المناسبة للترشيح في سجلات ذاكرة العالم الوطنية، ولكنها عادةً ما تكون غير مؤهلة للترشيح في السجل الالول أو السجلات الإقليمية حيث إن تأثيرها يقتصر في العادة على الولة المعنية. وتتمثل الحالات الاستثنائية في الوثائق التي اتضح تأثيرها على نطاق واسع من الناحية الجغرافية، فعلى سبيل المثال قد تكون قدمت بعض النماذج التي احتذت بها دساتير وطنية أخرى أو كانت لها الريادة في إرساء بعض المبادئ التي أصبحت مقبولة على مستوى العالم.

## ترشيح "مؤسسة بكاملها" [4,5]

بينما يُرْحَب بترشيح مجموعة مقترنيات أو وحدة أرشيفية أو مجموعة تضم عدداً من مجموعات المقترنيات إضافة إلى عدد من الوحدات الأرشيفية (كما في الشرح الوارد في القسم 1) يُستبَعَد نجاح ترشيح كامل مضمين مؤسسة متمثلة في دار محفوظات أو مكتبة أو متحف ما لم تعكس مغزىً، واتحاداً، وترابطاً غير ذلك الذي تتسم به بحكم المصادفة التي قدرت للواد أن تجتمع في المؤسسة نفسها. وعلاوةً على ذلك لا تستوفي هذه الترشيحات عادةً المعيار الذي يكشف عما إذا كانت المادة المرشحة مغلقة وتامة حيث إن أرصدة المؤسسات تتغير باستمرار.

بالنسبة لبعض المؤسسات مثل دور المحفوظات الرسمية الخاصة بالدول والمدن والجامعات أو المكتبات الوطنية تتحدد عملية الحصول على المواد بناءً على التشريع، فقد توجد علاقات متشابكة بين الولاية القضائية والسياسة والوحدات الأرشيفية. وتتحري سجلات ذاكرة العالم بحكم تعريفها الدقة الشديدة في الاختيار وتسعى إلى التعرف على التراث الوثائقي الذي يتمتع بأهمية بارزة.

## الإدراج المؤقت [4,7]

تجري الموافقة على إدراج المواد بشكل مؤقت أحياناً بهدف إتاحة الفرصة لمن رشحها ليجيب عن الأسئلة المتبقية التي غالباً ما تُطرح لتوضيح بعض الأمور المتعلقة بالنواحي التقنية أو بالملكية، ولكن تحاول اللجنة الاستشارية الالوية تجنب عمليات الإدراج المؤقتة، فالرجاء محاولة الإجابة عن أي أسئلة توجه إليك أثناء عملية التقييم بأقصى درجة ممكنة من الوضوح.



## القيمة النقدية [4,4]

تتمتع بعض المواد المُدرّجة في سجلات ذاكرة العالم بقيمة نقدية كبيرة. وقد يسهم الإدراج في حد ذاته في تعزيز هذه القيمة في بعض المناطق، ولكن القيمة النقدية التي تقدر بها أي مادة أو مجموعة مقتنيات أو وحدة أرشيفية لا علاقة لها بمغزاها في سياق ذاكرة العالم. إن البرنامج لا يضع هذه القيمة النقدية في الحسبان.

## الملكية، والإيداع، وحقوق التأليف والنشر، والإدارة [4,4]

لا يؤثر الترشيح والإدراج في سجلات ذاكرة العالم بأي صورة من الصور على الوضع القائم للتراث الوثائقي من حيث الملكية أو الحيازة أو التحكم أو حقوق التأليف والنشر. إن اليونسكو لا تحصل على أي شكل من أشكال حقوق الملكية، ولكن يوجد التزام ضمني من جانب مالكي التراث بإدارته والعناية به كما ينبغي. ويتضمن الإدراج كذلك حق اليونسكو في رصد التزام المالكين بالاضطلاع بهذه المهام وسلامة المواد المُدرّجة على نحو مستمر ومستنير، كما يجوز لليونسكو أن تتصل بأمناء الإيداع بصورة دورية لهذا الغرض. وهذا هو سبب احتواء وثيقة الترشيح على أسئلة تدور حول تفاصيل مثل ظروف التخزين والأمن، وتفاصيل خطة الإدارة المتعلقة بالمواد. يتناول القسم 4,4 في *المبادئ التوجيهية العامة* هذه النقطة بشكل أكثر تفصيلاً.

## إعادة النظر والشطب [4,8]

إن وضع المواد المُدرّجة لا يعتبر غير قابل للتغيير حيث يمكن في ظل ظروف معينة شطبها بالكامل من أحد السجلات، كما يمكن (مع استمرار البرنامج في التطور) نقلها من سجل إلى آخر (مثلاً من السجل الدولي إلى سجل إقليمي والعكس صحيح). ومن ضمن الأسباب الممكنة ما يلي:

- التدهور أو التلف الشديد الذي قد يلحق بالتراث فيقضي على مغزاه.
- اكتشاف عدم صحة الأدلة التي جرى الإدراج على أساسها (اكتشاف عدم أصالة المادة بعد إدراجها على سبيل المثال).
- إعادة النظر في المادة المُدرّجة بناءً على معايير الاختيار التي تشير إلى أنها ينبغي إدراجها في سجل مختلف.

ولا يتم اتخاذ مثل هذه القرارات بسهولة، إذ إن تطبيقها يكون حسب *المبادئ التوجيهية العامة*.

## ما هي تكلفة الترشيح؟

لا شيء سوى وقت الإعداد. إن اليونسكو لا تفرض أي رسوم مقابل استلام الترشيحات المقدمة لذاكرة العالم أو دراستها.

## لماذا يجب عليك ترشيح "الأصول"؟ ولماذا لا تفي النسخ بالغرض؟ [4,5]

يحتوي "الأصل" على الحد الأقصى من المعلومات ويمكن التحقق من أصالته، وفي معظم الحالات لا يكون هناك إلا أصلاً واحداً.

وفي حالة غياب الأصول يسعى برنامج ذاكرة العالم إلى ضمان اضطلاع مُقدّم الترشيح بتحديد أقدم جيل أو نسخة باقية. وقد تكون هذه المسألة مسألة بحث واجتهاد، فعلى سبيل المثال في أيام ما قبل اختراع الطباعة كان نسخ المخطوطات يدوياً، وقد تتوافر هذه المخطوطات في العديد من الإصدارات المتنوعة التي قد تكون قديمة للغاية. وكلما اقتربنا من الوقت الحاضر قد تصبح قضية تحديد الأصل أكثر تعقيداً أو حتى مستحيلة.

ففي تلك الحالات التي قد تتضمن توافر التراث الوثائقي في نسخ متعددة وإصدارات متنوعة تتمتع بقدر الأصالة نفسه – كما في الأفلام الروائية الطويلة أو الكتب المطبوعة القديمة المتوافرة في إصدارات مختلفة أو لغات متعددة – قد يكون ترشيح العمل المتوافر في صورة عدد من النماذج أفضل من ترشيح مادة واحدة بعينها. إذن توضع كل النماذج في الترشيح (أو حتى تضاف فيما بعد إذا تعين موضع نماذج إضافية بعد ذلك).

◀ أمثلة: متروبوليس، إنجيل غوتنبرغ:

<http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/flagship-project-activities/memory-of-the-world/register/access-by-region-and-country>

لماذا ينبغي أن تكون المادة "مغلقة" و"ثابتة"؟ [4,5,2]

ليس من الممكن أن تتحقق الوثوقية في تقويم مجموعة مقتنيات أو وحدة أرشيفية أو مجموعة من المواد في حالة قابلة للتغيير، ولا يمكن أن تمنح اليونسكو شعاراً للتراث وثائقي قد تتغير طبيعته دون علمها، ولذلك يتحتم أن تكون المادة المرشحة تامة ومحددة بدقة.

هل يُشترط أن يمتلك مُقدِّم الترشيح المادة التي سيرشحها؟

لا. بعد تسليم الترشيحات من قِبَل أطراف غير مالك التراث الوثائقي وأمين الإيداع المسؤول عنه أمراً غير معهود، ولكنه مسموح به.

هل يُشترط أن يكون مُقدِّم الترشيح أو أمين الإيداع مؤسسة عامة؟

لا. إن برنامج ذاكرة العالم لا يميز بين المؤسسات العامة والخاصة أو التجارية وغير التجارية ولا بين المؤسسات والأفراد.

◀ مثال: كارلوس غارديل:

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/uruguay\\_%20records\\_carlos\\_gardel.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/uruguay_%20records_carlos_gardel.pdf)

◀ مجموعة مقتنيات كريستوفر أوكيغبو:

[http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination\\_forms/50+Africa+Okigbo+papers.pdf](http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/mow/nomination_forms/50+Africa+Okigbo+papers.pdf)

هل يُشترط أن تكون المادة قديمة حتى يتسنى ترشيحها؟

لا. ليست هناك علاقة بين القِدَم والمغزى.

## 1 قائمة المراجعة

قد يستفيد مقدمو الترشيحات من قائمة المراجعة التالية قبل إرسال استمارات الترشيح إلى أمانة سجل ذاكرة العالم الدولي. تقتصر وظيفة المعلومات المكتوبة بالخط المائل (**italics**) في الاستمارة على الإرشاد فحسب وينبغي حذفها بمجرد الانتهاء من ملء الأقسام.

<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة الملخص (القسم 1)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة تفاصيل الترشيح وبيانات الاتصال (القسم 2)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من توقيع إعلان الصلاحيات وكتابة تاريخ توقيعه (القسم 2)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تعديل القسم 2 بالصورة المناسبة والحصول على جميع إعلانات الصلاحيات ان كان هذا الترشيح مشتركاً
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من الكشف عن هوية التراث الوثائقي (من القسم 3-1 إلى القسم 3-3)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من شرح التاريخ والمصدر (القسم 3-4)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة البيليوغرافيا (القسم 3-5)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة الأسماء والمؤهلات وبيانات الاتصال الخاصة بعدد لا يزيد عن ثلاثة من الأشخاص المستقلين أو المنظمات (القسم 3-6)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من ملء بيانات المالك (القسم 4-1)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من ملء بيانات أمين الإيداع إن كان مختلفاً عن المالك (القسم 4-2)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة تفاصيل الوضع القانوني (القسم 4-3)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة تفاصيل إمكانية الوصول إلى التراث (القسم 4-4)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة تفاصيل وضع حقوق التأليف والنشر (القسم 4-5)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تقديم الأدلة التي تثبت استيفاء المعايير (القسم 5)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تقديم المعلومات الإضافية (القسم 6)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة تفاصيل التشاور مع أصحاب المصلحة (القسم 7)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تقييم المخاطر (القسم 8)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من كتابة ملخص خطة إدارة الحفظ والتداول. إن لم تكن هناك خطة رسمية ارفق تفاصيل ترتيبات التداول والتخزين والإيداع الحالية أو المخططة أو كلاهما معاً (القسم 9)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تدوين أي معلومات أخرى إن وُجِدَت (القسم 10)
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من تحديد الصور الفوتوغرافية عالية الجودة المطابقة للأصل المناسبة من أجل توضيح ماهية التراث الوثائقي. (300 نقطة لكل بوصة [300dpi]، ملفات جيه بي جي [jpg]، من الأفضل أن تكون كاملة الألوان).
<input type="checkbox"/>	الانتهاء من توقيع نماذج أذونات استخدام حقوق التأليف والنشر وإرفاقها، والموافقة على تقديم المادة أو المواد لتوضع في المكتبة الرقمية العالمية في حالة إدراجها.

**FOR GUIDANCE ONLY**  
Form to be submitted in English or French

**POUR INFORMATION UNIQUEMENT**  
Formulaire à soumettre en anglais ou français

**1 ملخص (الحد الأقصى 200 كلمة)**

اكتب وصفاً مختصراً للتراث الوثائقي المرشح وأسباب اقتراح ترشيحه.

يمثل هذا الملخص "واجهة العرض" التي تبرز ترشيحك والأفضل أن تكتبه في النهاية! يجب أن يحتوي الملخص على جميع النقاط الأساسية التي تريد الإشارة إليها حتى يتمكن كل من يقرأه من فهم طلبك حتى إذا لم يقرأ باقي الترشيح.

**1-2 اسم مُقدّم الترشيح (شخص أو منظمة)**

**2-2 العلاقة بالتراث الوثائقي المرشح**

**3-2 الشخص أو الأشخاص الذين تجرى معهم الاتصالات (من أجل توفير معلومات حول الترشيح)**

**4-2 بيانات الاتصال**

الاسم العنوان

الهاتف الفاكس البريد الإلكتروني

**5-2 إعلان الصلاحيات**

أشهد أنني أتمتع بالصلاحيات اللازمة لترشيح التراث الوثائقي الموصوف في هذه الوثيقة للإدراج في سجل ذاكرة العالم الدولي.

التوقيع الاسم الكامل (الرجاء استخدام حروف كبيرة واضحة)

المؤسسة أو المؤسسات – إن وُجدت

التاريخ

### 3 هوية التراث الوثائقي ووصفه

3-1 اسم المواد الجاري ترشيحها وتفصيل التعرف على هويتها في حالة إدراج المواد يجب وبدقة ذكر اسمها والمؤسسة أو المؤسسات التي ستوضع على الشهادة.

في هذا الجزء من الاستمارة يتحتم عليك وصف الوثيقة أو مجموعة المقتنيات بتفصيل كافٍ لتوضح بالضبط ماهية الشيء الذي ترشحه. يُشترط أن تكون أي مجموعة مقتنيات تامة (لها تاريخ بداية وتاريخ نهاية) ومغلقة.

### 3-2 الفهرس أو تفاصيل التسجيل

بما يتوافق مع ماهية الشيء الجاري ترشيحه قد يكون إلحاق فهرس طريقة مفيدة في تحديد ماهية مجموعة المقتنيات. إن كان الفهرس ضخماً وغير عملي يمكن استخدام شرح شامل مصحوباً بعينات من مداخل الفهرس أو أرقام القيد أو التسجيل أو الطرق الأخرى التي توضح حجم مجموعة المقتنيات وطبيعتها.

### 3-3 الوثائق البصرية حيث ينطبق ذلك (مثل الصور الفوتوغرافية أو قرص فيديو رقمي يصور التراث الوثائقي)

يكون من المفيد إلحاق الصور الفوتوغرافية (أو قرص مضغوط [CD] أو قرص فيديو رقمي [DVD] أو مفتاح يو إس بي [USB key] يحمل كل المواد أو بعضها في حالة المواد السمعية البصرية) إن كان ذلك من شأنه أن يقدم معلومات إضافية من أجل مساعدة المُقيمين على تصور مجموعة المقتنيات أو الوثيقة أو الاستماع إليها.

### 3-4 التاريخ والمصدر

اشرح ما تعرفه عن تاريخ مجموعة المقتنيات أو الوثيقة. قد تكون معرفتك غير مكتملة، ولكن حاول تقديم أفضل وصف ممكن.

### 3-5 الببليوغرافيا

تبرز الببليوغرافيا ما قد قاله وكتبه الآخرون عن التراث الذي سترشحه بشكل مستقل. والأفضل أن تستشهد بأراء خبراء من عدة دول بدلاً من الاعتماد على آراء خبراء من بلدك فحسب وأن يكون هؤلاء الخبراء يتمتعون بسلطة مستقلة بصورة واضحة عن كل من مؤسستك واليونسكو.

### 3-6 الأسماء والمؤهلات وبيانات الاتصال الخاصة بعدد لا يزيد عن ثلاثة من الأشخاص المستقلين أو المنظمات التي تعرف قيمة هذا التراث الوثائقي ومصدره لما تتمتع به من خبرة في هذا الشأن

الاسم	المؤهلات	بيانات الاتصال
-------	----------	----------------

1.

2.

3.

سوف يجري سؤال كيانات التحكيم التي ذكرتها عن آرائها، كما قد تتصل اليونسكو بغيرها من الكيانات الموثوق بها بهدف توفير مجموعة مناسبة من الآراء لأغراض التقييم.

#### 4 المعلومات القانونية

##### 1-4 مالك التراث الوثائقي (اسمه وبيانات الاتصال به)

الاسم	العنوان
الهاتف	الفاكس
	البريد الإلكتروني

##### 2-4 أمين إيداع التراث الوثائقي (اسمه وبيانات الاتصال به إن كان مختلفاً عن المالك)

الاسم	العنوان
الهاتف	الفاكس
	البريد الإلكتروني

#### 3-4 الوضع القانوني

اذكر التفاصيل الخاصة بمسؤولية حفظ التراث الوثائقي من الناحيتين القانونية والإدارية.

#### 4-4 إمكانية الوصول

اشرح كيف يمكن الوصول إلى المادة أو المواد أو مجموعة المقتنيات.

يجب ذكر جميع القيود المفروضة على إمكانية الوصول بشكل واضح ومفصل أدناه:

يمثل التشجيع على تيسير الوصول إلى المواد هدفاً أساسياً من أهداف ذاكرة العالم. وبناءً على ذلك يشجع برنامج ذاكرة العالم على التحويل الرقمي لخدمة أغراض تيسير الوصول. لهذا يجب تبيان حول ما إذا كان هذا الأمر قد تحقق أم جاري التخطيط لتحقيقه، كما يجب أن تذكر ما إذا كانت توجد عوامل قانونية أو ثقافية من شأنها أن تقيد إمكانية الوصول.

## 5-4 وضع حقوق التأليف والنشر

اشرح وضع حقوق التأليف والنشر الخاصة بالمادة أو المواد أو مجموعة المقتنيات.

في حالة معرفة الوضع فيما يتعلق بحقوق التأليف والنشر يجب ذكره، ومع ذلك فإن وضع حقوق التأليف والنشر الخاص بالوثيقة أو مجموعة المقتنيات لا يؤثر على مغزاها ولا يؤخذ في الاعتبار عند تحديد ما إذا كانت تستوفي معايير الإدراج.

## 5 التقييم وفقاً لمعايير الاختيار

### 5-1 الأصالة

هل التراث الوثائقي هو الشيء نفسه الذي يظهر على أنه هو؟ هل جرى التحقق من هويته ومصدره على نحو موثوق به؟

### 5-2 المغزى العالمي

هل هذا التراث فريد من نوعه ولا يمكن الاستعاضة عنه بغيره؟ هل سيشكل اختفاؤه إفقاراً يضر بالتراث الإنساني؟ هل أثر تأثيراً كبيراً مع مرور الوقت أو في نطاق منطقة ثقافية معينة من العالم أم شمل التأثير الاحتمالان معاً؟ هل كان له تأثير كبير (إيجابياً كان أم سلبياً) على مجرى التاريخ؟

### 5-3 المعايير النسبية

هل يستوفي التراث أياً من المعايير التالية؟ (يُشترط أن يستوفي معياراً واحداً منها على الأقل)

#### 1 الزمان

هل تستحضر الوثيقة زمانها (الذي قد يكون وقت من أوقات الأزمات أو التغييرات الاجتماعية أو الثقافية المهمة)؟ هل تمثل اكتشافاً جديداً؟ أو هل هي "الأولى من نوعها"؟

#### 2 المكان

هل تحتوي الوثيقة على معلومات حاسمة عن موقع مهم في الثقافة والتاريخ العالمي؟ على سبيل المثال هل كان للموقع ذات نفسه تأثير على الأحداث أو الظواهر التي تمثلها هذه الوثيقة؟ هل تصف الوثيقة بعض المحيطات المادية أو المدن أو المؤسسات التي تلاشت منذ ذلك الحين؟

#### 3 الناس

---

هل يعكس السياق الثقافي الذي نشأت فيه الوثيقة بعض الأوجه المهمة للسلوك البشري أو للتطور الاجتماعي أو الصناعي أو الفني أو السياسي؟ أو هل تحمل الوثيقة عبق حركة أو تحول أو تقدم أو تفهقر عظيم؟ هل تسلط الضوء على حياة أفراد بارزين في المجالات المذكورة أعلاه؟

#### 4 الفكرة والموضوع

هل يمثل موضوع الوثيقة تطورات تاريخية أو فكرية معينة في العلوم الطبيعية والاجتماعية والإنسانية؟ أو في السياسة أو الأيديولوجية أو الرياضة أو الفنون؟

#### 5 الشكل والأسلوب

هل تتمتع الوثيقة بقيمة جمالية أو أسلوبية أو لغوية بارزة؟ أو هل تعد مثلاً نموذجياً لنوع من المظاهر أو الأعراف أو الوسائط؟ هل تعتبر مثلاً لدعامة أو شكل اختفى أو أخذ في الاختفاء؟

#### 6 المغزى الاجتماعي أو الروحاني أو المجتمعي

يجب أن يعكس استيفاء هذه المعيار وجود مغزى حي بمعنى هل هذا التراث الوثائقي له تأثير عاطفي على من هم على قيد الحياة اليوم؟ هل يبجله الناس باعتباره مقدساً أو نظراً لصفاته الروحانية أم هل هم يوقرونه بسبب ارتباطه بناس أو أحداث مهمة؟ (بمجرد توقف هؤلاء الذين كانوا يوقرون هذا التراث الوثائقي نظراً لمغزاه الاجتماعي أو الروحاني أو المجتمعي عن توقيره أو بمجرد وفاتهم يفقد ذلك التراث هذا المغزى المميز وقد يكتسب مغزى تاريخياً في نهاية المطاف).

---

#### 6 المعلومات السياقية

1-6 الندرة

2-6 السلامة

---

#### 7 التشاور مع أصحاب المصلحة

1-7 اذكر تفاصيل التشاور بشأن هذا الترشيح مع أصحاب المصلحة فيما يتعلق بالمغزى والحفظ.

بعيداً عن المؤسسة التي ستقدم الترشيح ذات نفسها هل جرى التشاور مع منظمات أو جماعات أخرى أثناء عملية إعداد الترشيح، وإن كان الأمر كذلك هل أيدت الترشيح أم عارضته أم كانت لديها تعليقات مفيدة أدلت بها؟

---

#### 8 تقييم المخاطر

اذكر بالتفصيل طبيعة المخاطر التي تهدد هذا التراث الوثائقي ونطاقها. ارفق بياناً منفصلاً إن كانت المساحة غير كافية.



التزم الدقة والأمانة. إن كانت وثيقتك أو وثائقك معرضة للخطر لأي سبب كان انكر ذلك. إن اليونسكو تحتاج إلى معرفة وضع الوثيقة الحقيقي.

## 9 خطة إدارة الحفظ والتداول

9-1 هل توجد خطة لإدارة هذا التراث الوثائقي على أرض الواقع؟

نعم لا

إن كانت الإجابة نعم ارفق ملخصاً للخطة. وإن كانت الإجابة لا الرجاء إرفاق تفاصيل إضافية حول الوضع الحالي للمواد من حيث التخزين والإيداع.

## 10 أي معلومات أخرى

اذكر بالتفصيل أي معلومات أخرى تدعم فرصة إدراج هذا التراث الوثائقي في سجل ذاكرة العالم الدولي. إذا نجح ترشيحك كيف ستستخدم ذلك في تعزيز برنامج ذاكرة العالم؟ ارفق بياناً منفصلاً إن كانت المساحة غير كافية.