

المحور الأول: الوثيقة

أولاً- تعريف الوثيقة.

ككل المصطلحات في العلوم الإجتماعية والإنسانية، لا يتفق الباحثون بشأن ما نقصده تحديداً بالوثيقة، وعليه نجدهم يقدمون العديد من التعاريف المتباينة فيما بينها، بحيث يعكس كل تعريف خبرة صاحبه من جهة، ومن جهة أخرى الطابع الخلفي لمفهوم أو مصطلح الوثيقة في حد ذاته.

تُشتق كلمة "وثيقة" في اللغة من الفعل "وَتَّقَ"، بمعنى ائتمن. ووَتَّقَ الشيءُ أو الأمرُ أي أَحَكَمَ، ومنها الوثيق أي المحكم. والوثيقة بمعنى المُحَكَّمَةُ، أي الشديدة والمتينة والمنيعة. وفي المعجم الوسيط، الوثيقة مؤنث الوثيق، وما يُحَكَّمُ به الأمر. يقال أخذ بالوثيقة في أمره، أي بالثقة. والوثيقة هي المستند وما جرى هذا المجرى، وجمعها وثائق¹. ويدور مضمون المفردات اللغوية المشتقة من (و ت ق) بشكل عام حول معنى كل ما يعتمد عليه في الإثبات لإحكامه.

في القاموس الفرنسي Larousse تعني الوثيقة قطعة مكتوبة تستخدم كمعلومات وأدلة². وفي قاموس Merriam-Webster ورد أن الوثيقة هي شيء (مثل صورة فوتوغرافية أو تسجيل) يستخدم كدليل أو إثبات؛ هي شيء مادي (مثل عملة معدنية أو حجر) عليها تمثيل للأفكار عن طريق علامة أو رمز تقليدي؛ هي ورقة أصلية أو رسمية تم الاعتماد عليها كأساس أو إثبات أو دعم لشيء ما³. الوثيقة حسب John Scott هي عبارة عن قطعة أثرية لها طابعها المركزي وهو نص منقوش⁴.

من الناحية الإصطلاحية وبشكل عام، يشير مفهوم الوثيقة إلى تسجيل أو التقاط لحدث أو لشيء ما حتى لا تضيع المعلومات المتعلقة به. إنها "نص مكتوب"⁵، بغض النظر عن نوع الكتابة وشكلها والمادة التي كتبت عليها أو حوتها ... إلخ، ويجب قراءته والتعامل

¹ مجمع اللغة العربية، المعجم الوسيط، (مصر: مكتبة الشروق الدولية، ط4، 2004)، ص 1012.

² LAROUSSE, <https://bit.ly/3ftFF2P>, Seen: (23/12/2020).

³ Merriam-Webster, Document, <https://bit.ly/33Vq6vu>, Senn: (23/12/2020).

⁴ Monageng Mogalakwe, The Use of Documentary Research Methods in Social Research, African Sociological Review, 10, (1), 2006, pp 221-230, p222.

⁵ Jashim Uddin Ahmed, Documentary Research Method: New Dimensions, Indus Journal of Management & Social Sciences, 4(1):1-14(Spring 2010), p2.

مع على أنه منتج ذا موقع أو طبيعة اجتماعية. ويُعرفها الدكتور حسن عثمان بقوله "الوثائق في المعنى العام تدل على كل الأصول التي تحتوي على معلومات تاريخية دون أن ينحصر ذلك فيما دون منها على الورق. ولكنها في المعنى الدقيق الذي اصطلح عليه الباحثون في التاريخ، هي الكتابات الرسمية - أو شبه الرسمية - مثل الأوامر والقرارات والمعاهدات والإتفاقيات والمراسلات السياسية، والكتابات التي تتناول مسائل الإقتصاد أو التجارة، أو عادات الشعوب، أو نظمهم وتقاليدهم وما يصيبهم من قوة أو ضعف، أو المشروعات أو المقترحات المتنوعة التي تصدر عن المسؤولين في الدولة أو التي تقدم إليهم، أو المذكرات الشخصية أو اليوميات"⁶.

يتم إنتاج الوثائق من قبل الأفراد والجماعات والمؤسسات وغيرهم في سياق ممارساتهم اليومية، وهي موجهة حصرياً لاحتياجاتهم العملية الفورية. لقد تمت كتابتها لغرض ما، وتستند إلى افتراضات معينة، وتم تقديمها بطريقة أو أسلوب معين، لذا يجب أن يكون الباحث على دراية كاملة بأصول الوثائق والغرض منها والجمهور الأصلي الموجهة إليه. وتجدر الإشارة إلى أن الوثائق لا يتم إنتاجها بشكل متعمد لغرض البحث، ولكن يتم إنتاجها بشكل طبيعي لتخبرنا بشكل غير مباشر عن العالم الاجتماعي للأشخاص الذين قاموا بإنشائها⁷.

ثانيا- عناصر الوثيقة

لكل وثيقة مهما كان نوعها عناصر أساسية لا بد من توفرها كي يُعتدَّ بالوثيقة وتصبح صالحة للإستخدام في البحث العلمي. وهذه العناصر هي⁸:

- تاريخ الوثيقة: حيث أن هذا التاريخ يُحدِّد الزمن أو العصر الذي ظهرت وأنتجت فيه هذه الوثيقة، وبالتالي يُمكن الباحث من الأخذ بعين الإعتبار الظروف العامة التي أنتجت في ظلها هذه الوثيقة في ذلك الزمن. كما تُمكن معرفة تاريخ الوثيقة من التأكد من مدى صحتها وتطابقها مع الموضوع التي تتحدث عنه. فلا يعقل مثلا أن

⁶ حسن عثمان، منهج البحث التاريخي، (القاهرة، دار المعارف، ط8، د س ط)، ص 30.

⁷ Monageng Mogalakwe, 'The Use of Documentary Research Methods in Social Research', African Sociological Review, 10, (1), 2006, pp 221-230, p222.

⁸ لونا عبد الله، محاضرات في مقياس البحث الوثائقي، معهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، جامعة البويرة، 2020-2021. ص 26.

تصدر أو تُنتج وثيقة حول حدث لم يقع بعد، كأن تتحدث وثيقة صادرة في القرن الثامن عشر عن الحرب العالمية الأولى مثلا.

- مصدر الوثيقة: لكل وثيقة مهما كانت مصدرُ صدرت عنه، أو لكل وثيقة صاحب من حيث المبدأ، سواء كان هذا المصدر أو الصاحب معروفا أو مجهولا، وسواء كان مصدرا رسميا أم شخصا طبيعيا، وسواء كان فردا أم جماعة، أم مؤسسة، ... إلخ. ويفيد معرفة المصدر في إضفاء درجة معينة من المصادقية على الوثيقة نفسها، وذلك بالرغم من صحة ما يرد فيها من معلومات.
- موضوع الوثيقة: لكل وثيقة موضوع تتحدث عنه، بغض النظر عن طريقة التعبير عن هذا الموضوع، سواء عن طريق اللغة أو الرموز أو الصور ... إلخ. مع العلم أنه كلما كانت طريقة التعبير عن موضوع الوثيقة مفهومة ومحددة وواضحة وخالية من الغموض والتأويل .. كلما كانت الوثيقة ذات منفعة أكبر بالنسبة للبحث العلمي.
- حامل (وعاء الوثيقة): وهنا نقصد الوثائق المكتوبة، وليس الوثائق الشفوية التي يتم تناقلها عبر الأجيال شفويا دون أن تُدون أو تُكتب. لكل وثيقة مكتوبة حامل أو وعاء تمت كتابة مضمون الوثيقة عليه (هناك من يُعرف الوثيقة على أنها الحامل + المضمون)، وهو ما يضمن حفظ الوثيقة وبقائها ونقلها وتناقلها والعودة إليها في المستقبل.

ثالثا- أنواع الوثائق

هناك تصنيفات عديدة للوثائق حسب المعيار المتبع. فحسب المصدر (مُنتج الوثيقة) تنقسم إلى: وثائق عامة وخاصة وشخصية. تتضمن قائمة الوثائق العامة المنشورات الحكومية مثل: قوانين البرلمان، وبيانات السياسة العامة، وتقارير التعداد، والنشرات الإحصائية، وتقارير لجان التحقيق، والتقارير السنوية الوزارية أو الإدارية، وتقارير القنصلية، وما إلى ذلك. بينما ما تصدر الوثائق الخاصة من منظمات المجتمع المدني: مثل شركات القطاع الخاص، والنقابات العمالية والمنظمات غير الحكومية، وكذلك الأفراد، وهي تشمل محاضر الاجتماعات، وقرارات مجلس الإدارة، والإعلانات، والفواتير، وسجلات الموظفين، وكتيبات التدريب، والمذكرات المشتركة بين الإدارات والتقارير السنوية الأخرى، وما إلى ذلك. وتشمل قائمة الوثائق الشخصية: دفاتر الحسابات المنزلية،

وألبومات الصور، ودفاتر العناوين، والسجلات الطبية، ومذكرات الانتحار، اليوميات والرسائل الشخصية وما إلى ذلك⁹.

وحسب مدة الحفظ تنقسم إلى وثائق دائمة الحفظ وأخرى مؤقتة. فالأولى تُحفظ بعناية ولا يجوز إتلافها أو الإستغناء عنها، نظرا للحاجة إليها في العمل أو في البحث العلمي. ومثالها الوثائق التي تثبت أملاك الدولة أو الأشخاص أو حقوقهم أو وثائق الأجهزة الحكومية ... إلخ. (أمثلة: الأنظمة واللوائح الداخلية، القرارات التنظيمية، السياسات والخطط والبرامج، الميزانيات والحسابات الختامية، الإجراءات الإدارية، الإحصائيات، مخططات ومواصفات المرافق العامة، الأحكام القضائية ... إلخ). أما النوع الثاني فهو الوثائق المؤقتة، وهي عكس الدائمة، يمكن إتلافها والإستغناء عنها، كون أن قيمتها التوثيقية تتناقص مع مرور الزمن حتى تنعدم.

وحسب الصحة والموثوقية، هنا الوثائق الرسمية التي لا يمكن الشك فيها ومعلومة المصدر، وهناك الوثائق غير الرسمية التي صدرت من جهات غير رسمية، وبالتالي تحتاج إلى عملية التحقق والتأكد منها قبل الإعتماد عليها. وحسب الموضوع والإهتمام، هناك الوثائق السياسية والقانونية والإقتصادية والإجتماعية ... إلخ. وحسب طريقة صنع أو إنتاج بياناتها ومعلوماتها (تدوينها أو كتابتها) تنقسم إلى: كتابات، مخطوطات، مطبوعات، رسومات، زخارف، نحت، نقش، تصوير، ... إلخ. ومن حيث الزمان، تنقسم إلى وثائق ما قبل التاريخ، ووثائق العصور الوسطى ... إلخ¹⁰. وهناك العديد من التصنيفات الأخرى على أساس المعيار الجغرافي أو المكاني، وعلاقتها بمؤسسات معينة، والغرض منها، والوعاء الذي يحويها ... إلخ.

⁹ Mogalakwe, The Use of Documentary Research Methods in Social Research, African Sociological Review, 10, (1), 2006, pp 221-230, p223.

¹⁰ عبد المجيد محمد الحويج، الوثائق: مفومها، أنواعها، وتقسيماتها، وأهميتها في البحث العلمي، مجلة كلية الآداب، الجزء 02، العدد 29، 2020، ص.ص 208-209.

رابعاً- لماذا وفيما تستخدم الوثائق؟

هناك أسباب عديدة تدفع الباحثين إلى استخدام الوثائق في البحوث الإجتماعية،

منها¹¹:

- إن الوثائق مُتاحة بسهولة في كثير من الأحيان، كما أن بإمكانها أن تحوي قدراً كبيراً من المعلومات.
- إن الوثائق ثابتة وتقدم "لقطة" لأحد جوانب الحياة في لحظة زمنية معينة.
- تعتبر الوثائق - لسبب لا يقل عن الإعتبارين السابقين- أكثر من مجرد مصدر للبيانات، إذ بالإمكان دراسة الوثائق في حد ذاتها باعتبارها "ميداناً" من ميادين البحث.
- الوثائق منتج اجتماعي، أي من صنع المجتمع. ومعنى ذلك أنها تدلنا على ما هو أكثر من مجرد البيانات والمعلومات التي تشتمل عليها.
- يمكن للوثائق أن تكون عزيمة الفائدة في الحصول على البيانات التي تجمع باستخدام طرق البحث المتعددة. ومعنى ذلك أنها مفيدة فيما يتعلق بالوصول إلى فهم أدق للبيانات التي سبق جمعها للبحث من مصادر مختلفة.

5- أسئلة أساسية تطرح قبل التعامل مع الوثائق.

قبل استخدام الباحث لأية وثيقة يعتقد أنها تساعد في بحثه، وجب عليه أن يجد

الإجابة المحددة على عدد من الأسئلة التي ينبغي طرحها، وهي¹²:

- ما مصدر الوثيقة التي سوف أستخدمها؟
- هل الوثيقة أصلية؟ هل يمكن الوثوق بها؟
- ما عمر الوثيقة؟
- من الذي كتب الوثيقة؟
- ما الذي كان يحدث في الحياة الإجتماعية والاقتصادية والسياسية حينما تم انتاج هذه الوثيقة؟

¹¹ بوب ماتيوز وليم روس، الدليل العلمي لمناهج البحث في العلوم الإجتماعية، ترجمة محمد الجوهري، مصر: المركز القومي للترجمة، ط1، 2016، ص 548.

¹² بوب ماتيوز وليم روس، ص 556.

- لماذا ظلت هذه الوثيقة باقية (أو لماذا تم الحفاظ عليها)؟
- هل لهذا السياق المحيط بإنتاج الوثيقة تأثير على الثبات المنهجي لهذه البيانات وعلى دقتها؟
- ماذا كان غرض الوثيقة؟
- من كان الجمهور المستهدف أصلاً بهذه الوثيقة؟
- هل الغرض الأصلي للوثيقة يجعلها غير ملائمة لبحثي؟
- ما أهمية الوثيقة؟