

السجلات



تعريف السجلات



المنظمة الدولية للمعايير (ISO)

بأنه: معلومة أنشئت, أو استقبلت, واتخذت كدليل ومادة معلوماتية من قبل منظمة أو شخص ما سعياً وراء متطلب قانوني أو تعامل يتعلق بالأعمال



الجمعية الأمريكية العالمية لإدارة السجلات (ARMA)

السجل (Record) باعتباره: معلومة مخزنة, بغض النظر عن وسيط التخزين أو الخصائص, تم إنشاؤها أو استقبالها من قبل المنظمة, وتمثل برهاناً على عملياتها, ولها قيمة تحتم الاحتفاظ بها لمدة معينة من الزمن

أهمية السجلات في البحث العلمي



أنها مدونة وعموما عليها ختم
المؤسسة, مما يوثق فيها بعدم
تزويرها.



تسمح للباحث بالعثور عليها,
لكونها متوفرة بالمؤسسة
الاجتماعية مجال البحث.



المعلومات والبيانات في وثائق
وسجلات إدارية توفر الوقت والجهد
للباحث, لأنها توفير وتنظيم مادة
مادة علمية بحثية جاهزة.



قد تكون وثائق وسجلات ملمة
بطبيعة وظروف المؤسسة, مما يبعد
النسيان أو الإغفال أو عدم تغطية
بطبيعة وظروف المؤسسة.

يمكن التمييز بين عدة أنواع من السجلات ويمكن تقسيمها كما يلي:



السجلات العامة (أربعة أنواع رئيسية)



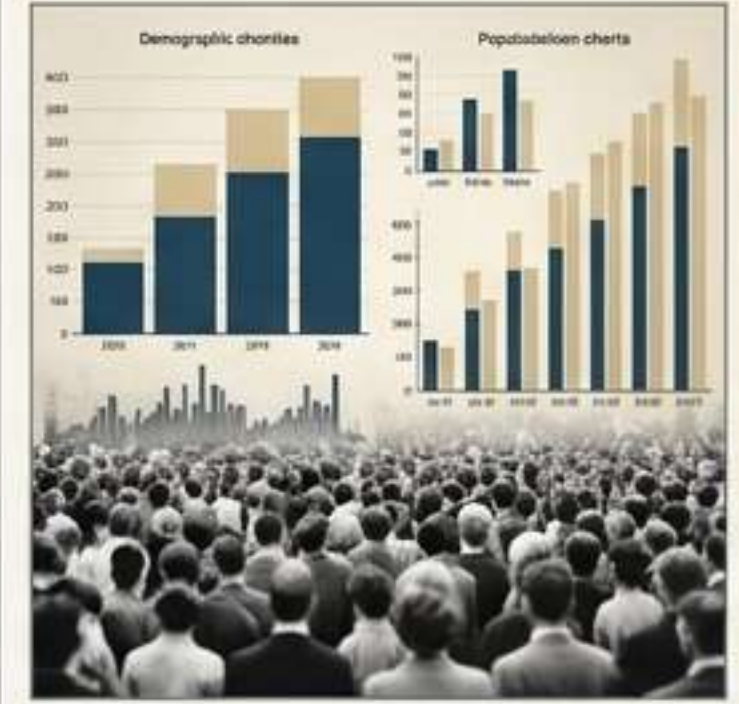
أما النوع الرابع فهو يشمل التقارير المختلفة و فقرات الاخبار وما شابه



النوع الثالث هو الوثائق الحكومية وشبه الحكومية كالإحصائيات الخاصة بالجرائم، والسجلات الخاصة ببرامج الرفاهية الاجتماعية، والتقارير عن حالة الطقس



النوع الثاني هو السجلات السياسية والقضائية التي تضم أحكام المحاكم، نشاطات المشرعين، الاقتراعات العامة، القرارات الخاصة بالميزانية وما شابه



النوع الأول هو السجلات الاكتوارية التي تتعلق بتعلق بالقسمات الديموجرافية للسكان يعمل على خدمتها دار المحفوظات

السجلات الخاصة

وثائق مكتوبة تتركز على التجارب الشخصية للمؤلف وهي عادة ما تخرج الى حيز الوجود بناء على مبادرة ذاتية من المؤلف وتعبّر عن انطباعاته الشخصية

الرسائل

لها طرفين مشتركين – الكاتب والمتلقي ولتلقى – وهي غالبا ما تعكس التفاعل بينهما

اليوميات

أكثر تلقائية، لأن المؤلف ليس مقيد بالمواقف التي تضبط عملية التراجع

التراجم

تعكس تفسير المؤلف لتجاربه الشخصية وتعتبر أكثر الانماط المستخدمة شيوعا، تتوجه أساسا لمهمة المهمة التراجع (شخص واحد – هو المؤلف)

السجلات الشفهية



ويكون مصدرا للناس
ونقلهم لهذا المصدر
بمرور الزمن والأجيال

مثل الأمثال والأساطير
التراثية المنقولة من جيل لآخر

**الكلمات المنقولة، والتي
لم يتم تدوينها**

ويشمل ذلك الفلكلور الشعبي والسير
الذاتية للأبطال، والخرافات وعبارات الكهنة
والرقصات والاحتفالات

السجلات المكتوبة (الرسمية والأهلية)



أ- السجلات الرسمية: مثل الوثائق التشريعية والقضائية والتنفيذية التي تم صدورها بواسطة المؤسسات الحكومية مثل الدساتير والقوانين واللوائح، والعهود والمواثيق واتفاقيات المعاهدات، والتقارير السنوية والميزانيات العامة وغير ذلك من سجلات ذات طابع رسمي.



ب- سجلات المؤسسات الأهلية والدولية: ويشمل ذلك قوانين ودساتير وتقارير وبرامج وميزانيات هذه المؤسسات، ونوعية الإحصاءات والمنشورات والمذكرات التي قامت بنشرها في الماضي.

السجلات المكتوبة (الشخصية والمخطوطات)



المخطوطات: مثل هذا النوع من المخطوطات، التي وجدت على أوراق البردي في الحضارات الفرعونية التي كتبت على جلود الحيوانات، والأحجار وعن طريقها يمكن الحصول على معلومات هامة مرتبطة بالبحث التاريخي.



ج- السجلات الشخصية، ويقصد بها المفكرات والمذكرات الخاصة لبعض الأفراد الذين كانوا يحرصوا على كتابة أفكارهم وخواطرهم، وذكرياتهم اليومية، والرسائل والخطابات الخاصة، والوصايا، والعقود وأصول الخطب والمقالات، والكتب وغيرها.

Archival Shelf



و- السجلات الصوتية:

ما تم تسجيله من الأحاديث، والمحاضرات والخطب السياسية، والمقابلات والمناقشات، التي يتم تدوينها على أسطول تسجيلات صوتية يتم استخدامها في تحضير البيانات والمعلومات المرتبطة بالدراسة.



ه- السجلات المصورة:

ويتضمن هذا النوع مجموعة الصور والنقوش والطوابع البريدية، والنقود وما إلى ذلك من سجلات يمكن الرجوع إليها.



د- خرائط القديمة والمراجع والكتب الأساسية:

الخرائط القديمة المرتبطة بالطرق أو أماكن المدن، أو المعالم الأثرية القديمة أو مواقع الحروب أو حدود البلاد والدول، كما يشمل الكتب والمراجع الأساسية التي تعتبر قيمة تاريخية وأثرية نادرة.

مزايا وعيوب السجلا.. مزايا وعيوب السجلات: توثيق الوثائق ومصداقيتها

تعد مسألة مصداقية الوثائق من الإشكاليات الجوهرية التي تواجه الباحث عند تعامله مع الوثائق ولا سيما الوثائق الخاصة، إذ تجلى حالات انعدام الموثوقية عادة في صورتين رئيسيتين:



التضليل غير المقصود



التزييف المتعمد