

ICOMOS  
international council on monuments and sites

ICCRUM SHARJAH  
الشارقة

# المَوَاقِعُ الدَّوْلِيَّةُ لِحَفْظِ وَتَرْمِيمِ الْمَعَالِمِ وَالْمَوَاقِعِ التَّارِيخِيَّةِ

الشارقة | 2023



# المواثيق الدولية لحفظ وترميم المعالم والمواقع التاريخية

الشارقة | 2023

هذا المنشور غير هادف للربح، وجميع حقوق الملكية الفكرية وحقوق الإصدار والطبع والنشر محفوظة لإيكروم-الشارقة و إيكموس 2023 ©.

الناشر:

المكتب الإقليمي لحفظ التراث الثقافي في الوطن العربي - (إيكروم-الشارقة)  
المدينة الجامعية، ص.ب. رقم: 48777 - الشارقة، الإمارات العربية المتحدة

رقم الإيداع الدولي الموحد ISBN: 978-92-9077-301-6

هذا الكتاب الصادر عن (إيكروم-الشارقة) هو الترجمة العربية المُعتمَدة من المجلس الدولي للمعالم والمواقع - إيكموس صاحب حقوق الملكية الفكرية وحقوق الإصدار والطبع والنشر للنصوص الأصلية الصادرة بالإنكليزية.



يتم توزيع هذا العمل بموجب ترخيص الدولي BY-NC-ND 4.0، والذي يتيح للمستخدمين نسخ المواد وتوزيعها لأغراض غير تجارية فقط مع إرجاع الإسناد لأصحاب حقوق النشر والتأليف.

المجلس الدولي للمعالم والمواقع - إيكموس

International Council On Monuments and Sites

11 rue du Séminaire de Conflans

94220 Charenton-le-Pont

France

<https://www.icomos.org>

#### هيئة التحرير والإشراف:

د. زكي أصلان، الممثل الاقليمي لمنظمة إيكروم للدول العربية ومدير المكتب الاقليمي (ايكروم - الشارقة)  
غايا يونجبلودت، مديرة بالأمانة الدولية للايكموس  
م. عبدالله حلاوة، مسؤول، مشاريع السياسات والدراسات (إيكروم-الشارقة)

مستشارو إيكروم-الشارقة:

م. هزار عمران

م. أحمد سليمان

م. لينا قطيفان

أ. أيمن سليمان

م. رانيا عمر

#### فريق المراجعة (إيكموس):

م. محمد يوسف العيدروس (إيكموس - السعودية)

م. فايقة بيجاوي (إيكموس - تونس)

#### التصميم:

محمد عرقسوسي

#### الصور الفوتوغرافية:

منتقاة من مجموعة د. زكي أصلان

# مبادئ إيكوموس لتسجيل للمعالم ومجموعات المباني والمواقع (1996)

صدّقت عليها الجمعية العامة الحادية عشرة لإيكوموس في صوفيا ببلغاريا في تشرين الأول/أكتوبر 1996

- ب. توفير سجلّ مُستدام لكلّ المعالم ومجموعات المباني والمواقع التي من المُقرر تدميرها أو تعديلها بأيّ من الطرق، أو التي تكون عُرضةً لمخاطر أحداثٍ طبيعيةٍ أو أنشطةٍ إنسانيةٍ؛
  - ج. توفير المعلومات للإداريين والمخطّطين على المستوى الوطنيّ أو الإقليميّ أو المحليّ، لكي يتسنى لهم اتخاذ القرارات ووضع سياسات لمراقبة التخطيط والتنمية بشكلٍ يراعي التّراث الثقافيّ؛
  - د. توفير المعلومات التي على أساسها يمكن تحديد الاستعمال الملائم والمستدام، وكذلك وضع برامج فعّالة للبحث، والإدارة، والصيانة، وأعمال الإنشاء.
3. يجب أن يُنظر لتسجيل التراث الثقافي على أنه أولويّة، وهو واجبٌ بشكلٍ خاصٍ:
- أ. عند إعداد قائمة حصر وطنية، أو إقليمية، أو محلية؛
  - ب. كجزءٍ لا يتجزأ من نشاط البحث والحفاظ؛
  - ج. قبل وأثناء وبعد أيّة أعمال إصلاح أو تعديل أو أيّة تدخلاتٍ أخرى، وعند ظهور أدلة عن تاريخه أثناء القيام بأحد هذه الأعمال؛
  - د. عند اعتزام القيام بهدم كليّ أو جزئيّ، أو تدمير، أو تخلي، أو نقل لمكانٍ آخر، أو عندما يكون التّراث عرضةً للتضرر نتيجة لقوى خارجية، بشريةٍ أو طبيعيةٍ؛
  - هـ. أثناء أو بعد حدوث خللٍ عرضيّ أو غير متوقّع من شأنه إلحاق أضرارٍ بالتّراث الثقافيّ؛
  - و. عندما يحدث تغييرٌ في الاستعمال أو في مسؤولية الإدارة أو المراقبة.

## المسؤولية عن التّسجيل

1. يتطلب الالتزام، على المستوى الوطني، بالحفاظ على التراث التزاماً مساوياً بعملية التسجيل.
2. إن عمليات التّسجيل والتفسير ذات طبيعةٍ مُركّبة، وبالتالي تتطلبُ أشخاصاً يتمتعون بمهارةٍ ومعرفةٍ ووعيٍ بلائم المهام المتعلقة بهذه العمليات. وقد يكون من الضروري القيام بتنظيم برامج تدريبية لتحقيق ذلك.
3. عادةً ما تنطوي عملية التّسجيل على جهدٍ مشتركٍ لعدد من الأفراد ذوي اختصاص، كمتخصّصي تسجيل التّراث، والمسّاحين، واختصاصيي الحفاظ، والمعماريين، والمهندسين الإنشائيين، والباحثين، والمؤرّخين المعماريين، والآثاريين العاملين فوق الأرض وفي الحفائر (التنقيب)، وغيرهم من الاستشاريين المتخصّصين.
4. تقع مسؤولية ضمان كفاءة التّسجيل، وجودة السّجلات والحرص على تحديثها على عاتق جميع مديري التّراث الثقافيّ.

- حيث أن التراث الثقافي يُعدّ تعبيراً متفرداً عن الإنجاز الإنساني؛
  - وحيث أن هذا التراث الثقافي في عُرضةٍ مستمرةٍ للمخاطر؛
  - وحيث أن التسجيل هو أحد الطرق الرئيسية المتاحة لإعطاء معنىٍ لقيم التراث الثقافي، ولفهمها، وتعيينها، والتعرف عليها؛
  - وحيث أن مسؤولية الحفاظ على التراث الثقافي وصيانته لا تقع على مالكيه فحسب، بل أيضاً على اختصاصيي الحفاظ، وعلى المهنيين، والمديرين، والسياسيين، والإداريين العاملين على جميع المستويات الحكومية، ومع الجمهور؛
  - وطبقاً لما تقتضيه المادة 16 من ميثاق البندقية، فإنه من الضروري أن يقوم المعنيون من المنظمات والأفراد بتسجيل طبيعة التراث الثقافيّ.
- بناءً عليه، فإن غرض هذه الوثيقة هو تحديد الدوافع، والمسؤوليات، وإجراءات التخطيط، والمحتويات، والإدارة، واعتبارات التّبادل الأساسية الخاصّة بالتسجيل للتّراث الثقافيّ.

## مصطلحات الكلمات المستخدمة في هذه الوثيقة:

- التّراث الثقافيّ** يشير إلى المعالم، ومجموعات المباني والمواقع ذات القيمة التّراثية التي تشكل البيئة التاريخية أو المبنية.
- التّسجيل** هو التقاط المعلومات التي تصف البنية الفيزيائية، والحالة، واستعمال المعالم، ومجموعات المباني والمواقع، في وقتٍ معيّن، وهو جزءٌ أساسيٌّ من عملية الحفاظ.
- يمكن أن تشمل سجلّات المعالم، ومجموعات المباني والمواقع، أدلّة ملموسة وغير ملموسة، وتشكّل جزءاً من التوثيق يمكن أن يساهم في فهم التّراث والقيم المرتبطة به.

## دوافع التّسجيل

1. إن تسجيل التراث الثقافي ضروريٌّ:
  - أ. لتحصيل المعرفة من أجل تطوير الفهم للتّراث الثقافيّ وقيمه وتطوره؛
  - ب. لتشجيع الناس على الاهتمام والمشاركة في حفظ التّراث، وذلك عن طريق نشر المعلومات المسجّلة؛
  - ج. لدعم الإدارة والمراقبة المُطلّعة (المعتمدة على المعلومات) للأعمال الإنشائية وأي تغييرات على التراث الثقافيّ؛
  - د. لضمان مراعاة إجراءات الصيانة والحفاظ على التّراث لكتلته الفيزيائية ومواده وبنائه ودلالته التاريخية والثقافية.
2. يجب القيام بالتسجيل بحيث يحتوي على مستوى ملائم من التفاصيل لتحقيق مايلي:
  - أ. توفير المعلومات اللازمة لإجراءات التعرف على التراث، وفهمه، وتفسيره، وعرضه، وتشجيع مشاركة الجمهور؛

## التخطيط لأعمال التسجيل

التصويرية، أو الرسومية، أو النصية أو المفهرسة، وكذلك السجلات الأثرية أو البيئية ذات الصلة.

2. يجب تعيين موقع وحدود المعلم، مجموعة المباني أو الموقع، بدقة، وتتم أرشفته (حفظه) باستخدام الوصف، أو الخرائط، أو المخططات، أو الصور الجوية. وقد لاتعدى الطرق المتاحة لذلك في المناطق الريفية الإرجاع (التوقيع) على الخريطة، أو التثليث الإحداثي (Triangulation) باستخدام نقاط معروفة، وفي المناطق الحضرية فقد يُكتفى بالعنوان أو الإرجاع إلى الشوارع.

3. يجب أن تشير السجلات الجديدة بوضوح إلى مصادر أية معلومات لم يُحصَل عليها مباشرة من المعلم، أو مجموعة المباني أو الموقع نفسه.

4. يجب أن تحتوي السجلات على كل أو بعض من المعلومات التالية:

- أ. نوع المبنى أو المعلم أو الموقع، وكتلته وأبعاده؛
- ب. السمات الداخلية والخارجية للمعلم أو مجموعة المباني أو الموقع، كما هو ملائم؛
- ج. الدلالة الثقافية والفنية والعلمية، وطبيعة ونوعية التراث ومكوناته، وكذلك الدلالة الثقافية والفنية والعلمية لما يلي:
  - المواد، الأجزاء المكوّنة والبناء، والزخارف، والتزيينات، والكتابات؛
  - الخدمات والتجهيزات والآلات؛
  - المنشآت الملحقة، والحدائق، والمشهد والخصائص الثقافية والطبوغرافية والطبيعية للموقع؛
- د. التقنيات والمهارات التقليدية والحديثة المستخدمة في الإنشاء والصيانة؛
- هـ. دلائل إقامة تاريخ الأصل، والصنع، والملكية، والتصميم الأصلي، والحدود، والاستعمال والتزيينات؛
- و. دلائل إقامة التاريخ المتأحق لاستعماله، والأحداث المرتبطة به، والتعديلات الإنشائية أو الزخرفية، وتأثير القوى الخارجية البشرية أو الطبيعية؛
- ز. تاريخ الإدارة والصيانة والإصلاحات؛
- ح. العناصر النموذجية أو عينات الإنشاء أو مواد الموقع؛
- ط. تقدير الوضع الراهن للتراث؛
- ي. تقدير العلاقة البصرية والوظيفية بين التراث ومحيطه؛
- ك. تقدير التعارضات والمخاطر الناتجة عن المسببات البشرية أو الطبيعية، أو التلوث البيئي أو استعمال الأراضي المجاورة.

5. تبعاً لاختلاف دوافع التسجيل (انظر القسم 1-2 أعلاه)، هناك حاجة لمستويات مختلفة من التفصيل. وتُقدّم كل المعلومات المذكورة أعلاه، وإن كانت مختصرة، بيانات هامة يُستفاد منها في مراقبة وإدارة التخطيط والبناء المحليين، أما المعلومات الأكثر تفصيلاً فهي مطلوبة لأغراض الحفاظ والصيانة والاستعمال لمالك المبنى أو الموقع أو مديره أو مستخدمه.

1. قبل الشروع في إعداد سجلات جديدة يجب البحث عن المصادر القائمة للمعلومات وفحصها للتأكد من كفاءتها.

أ. يجب البحث عن السجلات التي تحوي مثل هذه المعلومات في المسوح، والرسوم، والصور الفوتوغرافية، والتقارير والوصف المنشور وغير المنشور، والوثائق ذات الصلة بأصل وتاريخ المبنى أو مجموعة المباني أو الموقع، ومن المهم أن يشمل نطاق البحث كلاً من السجلات القديمة والحديثة على حد سواء؛

ب. يجب أن يطال البحث عن السجلات الموجودة أماكن كالأرشيفات العامة الوطنية أو المحلية، وكذلك الأرشيفات التخصصية أو المؤسسية أو الخاصة، وفي قوائم الحصر والمجموعات المقتناة، وفي المكتبات والمتاحف؛

ج. ينبغي أن يكون البحث عن السجلات عبر استشارة الأفراد والمنظمات التي امتلكت، أو شغلت، أو سجلت، أو شيّدت، أو قامت بإجراءات حفاظ، أو اضطلعت بالبحث فيما يخص، أو تحصّلت على معرفة بالمبنى أو مجموعة المباني أو الموقع.

2. انطلاقاً من التحليل سالف الذكر، فإن اختيار النطاق والمستوى والطرق المناسبة لعملية التسجيل يتطلب ما يلي:

أ. يجب أن تتلاءم طرق التسجيل ونوع التوثيق المُنتج مع طبيعة التراث، ودوافع التسجيل، والسياق الثقافي، والموارد المتاحة، المالية أو غيرها. وقد تقتضي محدودية الموارد أحياناً اعتماد نهج مرحلياً للتسجيل. ويمكن أن تشمل هذه الطرق التوصيفات والتحليلات الكتابية، أو الصور الفوتوغرافية (الجوية والأرضية)، أو الصور المصححة، أو الرفع التصويري (Photogrammetry)، أو المسوح الجيوفيزيائية، أو الخرائط، أو المخططات مضبوطة القياس، أو الرسوم الهندسية أو اليدوية، أو النماذج المطابقة للأصل، أو أية تقنيات تقليدية أو حديثة أخرى؛

ب. يجب أن تعتمد منهجيات التسجيل، حيثما أمكن، تقنيات غير تدخلية، ويجب ألا تتسبب في إلحاق ضرر بالغرض قيد التسجيل؛

ج. يجب ذكر التعليل المنطقي لاختيار النطاق وطريقة التسجيل المراد استخدامها بشكل واضح؛

د. يجب أن تكون المواد المستخدمة في تجميع السجلات النهائية مستقرة ومتوازنة كمحفوظات أرشيفية.

## محتوى السجلات

1. يجب تعريف أي سجل بما يلي:
  - أ. اسم المبنى أو مجموعة المباني؛
  - ب. رقم مرجعي متفرد؛
  - ج. تاريخ تجميع السجل؛
  - د. اسم الجهة التي عُيّنَت بالتسجيل؛
  - هـ. إحالات مرجعية لسجلات وتقارير المباني، والتوثيقات

## إدارة السجلات ونشرها وتبادلها

1. يجب أن تُحفظ السجلات الأصلية في أرشيفٍ آمنٍ، ويجب أن تضمن بيئة الأرشيف ديمومة المعلومات وحمايتها من التلّف، طبقاً للمواصفات الدوليّة المعتمّدة.
2. يجب الاحتفاظ بنسخة احتياطية كاملةٍ عن هذه السجلات في موقعٍ آمنٍ منفصل.
3. يجب إتاحة نسخاً من هذه السجلات لتكون في متناول السلطات المُخوّلة، والمختصّين المهتمّين والجمهور (حيثما كان ملائماً)، وذلك لأغراض البحث، وأعمال مراقبة التّسمية، والعمليّات الإداريّة والقانونيّة الأخرى.
4. يجب تيسير إتاحة سجلّات مُحدّثة، و في الموقع إن أمكن، لخدمة أغراض البحث فيما يختص بالثّراث، والإدارة، والصّيانة، والإنقاذ في حالات الكوارث.
5. يجب أن يتم تنسيق السجّلات على نظام توحيدٍ قياسيٍّ، وأن تكون مفهرسةً أينما كان ممكناً، لتسهيل تبادل واستعادة المعلومات على المستويات المحليّة والوطنية والدوليّة.
6. يتطلب التجميع الفعّال للمعلومات المسجّلة وإدارتها وتوزيعها، الفهم والاستخدام الملائم لتكنولوجيا المعلومات الحديثة حيثما كان ذلك ممكناً.
7. يجب أن يكون مكان حفظ السجلات معروفاً للجمهور.
8. يجب نشر تقريرٍ عن التّناجج الرّئيسة من أي عملية تسجيلٍ وتعميمه عندما يكون ذلك ملائماً.

في سابقة هي الأولى من نوعها، وضمن إطار الشراكة ما بين إيكوموس وإيكروم-الشارقة، يقدم هذا المنشور النسخة العربية لمجموعة كبيرة من منتقاة من الوثائق الدولية الصادرة عن والمعتمدة من إيكوموس في حفظ وترميم المعالم والمواقع التاريخية، والتي تُعدّ نصوصاً تأسيسية في مجال التخصص تحدّد بوضوح ما اتفق عليه دولياً من المفاهيم الرئيسية، وأطر العمل، والممارسات المثلى القياسية لحماية وصون التراث الثقافي بجميع أشكاله وتصنيفاته على مستوى العالم. وقد روعي في انتقاء ما يترجم من نصوص ملائمتها لتلبية احتياجات وشواغل الحفاظ والتنمية، وأشكال وأمط التعبير والتراث الثقافي السائد في ضمن النطاق الجغرافي الناطق بالعربية. كما أن هذا المنشور، علاوة على كونه يشكل إضافة للمكتبة العربية، من شأنه أن يساهم في إيصال ونشر وتوطين تلك المفاهيم والأطر والممارسات في أوساط الخبراء، والممارسين، والأكاديميين، والباحثين، والمشرعين المحليين والإقليميين المعنيين على مستوى المنطقة العربية بما يخدم الارتقاء بحماية وصون تراثها الثقافي. روعي في تقديم النصوص توضيح المفاهيم والمبادئ الأساسية وتم من خلال عمل شارك به العديد من المختصين في أعمال الترجمة والمراجعة والتنقيح، كما تم إضافة مسرد بأهم هذه المفاهيم لتوضيحها باللغة العربية بما يلائم احتياجات المنطقة لذلك.



ICOMOS  
international council on monuments and sites

إيكروم-الشارقة (المكتب الإقليمي لحفظ التراث الثقافي في الوطن العربي)  
صندوق بريد 48777، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة  
هاتف: +971 (0)6 555 2250  
فاكس: +971 (0)6 555 2213  
www.athar-centre.org | www.iccrom.org

المجلس الدولي للمعالم والمواقع - إيكوموس  
11 rue du Séminaire de Conflans  
94220 Charenton-le-Pont  
France  
www.icomos.org



9 789290 773016 >