



**دور التوثيق في خدمة
وصيانة المجموعات المتحفية**

**أ.د. عبدالحق معزوز
معهد الآثار / جامعة الجزائر ٢**

يعتبر التوثيق من أهم العناصر الأساسية القوية التي يركز عليها موضوع أمن وسلامة التحفة داخل وخارج المتحف، ولذلك فإنجاز ملف يوثق مختلف تنقلات المجموعات المتحفية أمر غاية في الأهمية، الأمر الذي جعل المؤسسات المتحفية والمختصون من العلماء ينكبون في الآونة الأخيرة على هذا الموضوع بالنظر إلى أهميته وخطورته، ومن جاء اهتمام المنظمة الأممية بهذا الموضوع فأنشئ له مجلسا دوليا عام ١٩٩٦م لهذا الغرض CIDOC غايته تطوير المنظومة التوثيقية للمجموعات المتحفية بغرض حمايتها من الزوال عند الكوارث الطبيعية وغير الطبيعية.

ويتضمن ملف توثيق المجموعات مجموعة من الخطوات لا يمكن بأية حال من الأحوال التغاضي عنها أو تجاهلها من أهمها:

أ- الملف البياني أو الوصفي:

ويقصد بالملف الوصفي الميزات التطابقية للتحفة. وهي المعلومات الوصفية التي تدون عندما تدخل التحفة لأول مرة إلى المتحف، وخاصة رقم التسجيل الذي يكون وحيدا وغير مكرر ونهائيا أيضا، كما يستحسن إضافة علامة تدل على ملكية التحفة لمتحف ما، مما يساعد على معرفة التحفة في حال تعرضها للسرقة.

ب - الملف الفتوغرافي والوصفي:

بعد دخول التحفة إلى المتحف ينبغي أخذ صور لها مباشرة وبدون إطالة، فطبيعتها يمكن أن تحدد عدد الصور التي تؤخذ لها، ومن أي زاوية تؤخذ، والتفاصيل التي تصور. ويجب تدعيم هذا الملف التصويري بملف وصفي كتابي يحمل الخصائص والمميزات التي لا تظهر على الصورة؛ مثل المقاييس، والوزن، والمادة، واللون، وطريقة الصنع، والعناصر الزخرفية، وتقنيات الزخرفة.

علاوة على مميزات أخرى متطابقة للتحفة والتي ستسمح بالتعرف عليها بسهولة عند ضياعها داخل مجموعتها أو ضمن صنفها.

وينبغي أن يكون الوصف بسيطاً بلغة مفهومة لأن الوصف العلمي قد لا يفهمه عون الأمن، كما يجب أن يحتوي الملف الوصفي على وصف دقيق ومفصل لحالة التحفة، بتعاليق دقيقة حول أماكن وجود مواقع التلف.

ج- حماية الملفات البيانية أو الوصفية:

يجب وضع الملفات البيانية الكتابية في حافظة أوراق واقية وخالية من الحمضيات، والملفات التصويرية يجب وضعها في أغلفة خاصة واقية ضد الرطوبة. ويحفظ الكل في خزانة حفظ، أو في حافظ مانع لنفوذ للسوائل، ومقاوم للحرائق ويغلق بمفتاح.

وأما كيفية الوصول إلى هذه الملفات فينبغي أن يخضع لمراقبة جيدة، وأن توضع ضوابط للشخص الذي يسمح له بمراجعة هذه الملفات (تغييرات، إضافات تحويرات...الخ.) بعد إذن من المحافظ أو من المدير. ينبغي تصوير نسخة من هذا الملف على الميكروفيلم أو الميكروفيش وحفظها في موضع مستقل خارج عن المتحف كالبنك مثلاً.

د- مراقبة التنقلات الداخلية:

١- سجل تواجد التحفة:

بالإضافة إلى الملف الوصفي والتصويري للتحفة، يهدف السجل المركزي إلى تحديد دقيق لا الاتباس فيه للوقت والمكان الذي توجد فيه التحفة، إن في قاعات العرض أم في مستودعات التخزين. ونظراً لأن التحفة كثيراً ما تنقل بغرض الدراسة والبحث، مما يجعل مراقبتها نوعاً ما صعبة. ومما يزيد الأمر صعوبة أكثر بالنسبة لتحديد موضع التحفة، هو ضيق مساحة التخزين والعرض

بالنسبة لبعض المتاحف، الأمر الذي يجعل تدوين ذلك في السجل المركزي عملية صعبة وغير مجدية بسبب التنقلات الكثيرة واليومية للتحفة (لأغراض دراسية أوللصيانة والترميم)، ومع ذلك ينبغي العمل على التقيد بهذا الإجراء لأنه صمام الأمان ويساهم في توفير الأمن والسلامة للتحفة.

ولكي نعرف بدقة مكان التحفة ينبغي تتبع الخطوات الآتية^(١):

- **الوصل أو البطاقة:** في العادة قبل نقل أي تحفة من مكانها إلى مكان آخر لأسباب ما -معرض، تصوير، ترميم، دراسة، وضعها في مخزن- يحرر بشأنها بطاقة أو وصل في نسختين، عليه تاريخ الخروج، و يوضح فيه أسباب الانتقال، المكان الجديد المنقول إليه، المدة الزمنية المحتملة، اسم وصفة الشخص المسئول طيلة هذه المدة، رخصة المحافظ أو المدير. ويحفظ الوصل الأصلي في ملف اقتناء التحفة، حتى يمكن تتبع مراحل انتقال التحفة.

- **دورات التفتيش والمراقبة:** ينبغي القيام بدورات تفتيشية للتحف بصورة فجائية و غير معلنة، وذلك في إطار الحيطة والحذر والاحتراس من السرقة. كما يمكن لإطارات الوصاية - مفتشي الآثار - تنظيم دورات تفتيشية فجائية منظمة من حين إلى آخر إلى أحد المؤسسات المتحفية، وذلك للوقوف على مدى جدية التنظيم ودرجة الاستعداد ونظام المراقبة في هذا المتحف، ثم يحرر تقرير بذلك بعدة نسخ، تحفظ نسخة منه في أرشيف الوصاية، ونسخة تحفظ في أرشيف المتحف.

- **ملف الجرد الخاص بالمخزن:** كل تحفة محفوظة في قاعات التخزين إل اويكون مكانها معلوما ومعينا، كل قاعة أو خزانة أو رفا من الرفوف وحتى الجدران، يجب أن يكون الكل مرقما ومعلوما بدقة فائقة. يستحسن وضع خارطة

(١) -Robert G. tilloston, Op cit,p37.

لقاعات التخزين تؤشر فيها هذه الأماكن بدقة دون أن ننسى تصوير كل قاعة على حدة، بوجود كل تحفة في مكانها، ويكون هذا المكان مطابقاً للمخطط المنجز. وعند نقل التحفة يحزر وصل بشأن ذلك، على الصورة المذكورة سابقاً، ويحفظ الأصل في الملف، والنسخة تبقى في مكان التحفة. وعند رجوع التحفة إلى مكانها يرسل الوصل إلى ملف الاقتناء ويؤشر عليه تاريخ العودة واسم الشخص الذي قام بالاستلام. ويحزر على أن تكون قوائم المراقبة مضبوطة ومنجزة في حينها.

وللمزيد من الحيطة يوضع على مدخل باب المخزن سجل تدون فيه المعلومات الضرورية لكل شخص يدخل إليه-اسم الشخص، وظيفته أو درجته، تاريخ الدخول، ساعة الدخول والخروج، وسبب الدخول- ولعل وجود قفل مسجل إلكتروني يفتح ببطاقة مغناطيسية مشفرة يكون أكثر نجاعة من الوسائل الأخرى.

- **جرد التحف المعروضة في المتحف:** ينبغي أخذ صورة لكل قاعة من قاعات المتحف، والقيام بمراقبة يومية للتحف المعروضة بمساعدة قائمة التحف ويستحسن أن يكون ذلك قبل الافتتاح، فضلاً على المراقبة التي يقوم بها الحراس كل في المنطقة المسئول عنها، مستعينين في ذلك بقائمة التحف وصورها التي يكونون قد تزودوا بها مرتين في اليوم، قبل بداية عملهم وقبل الخروج.

هـ- مراقبة التنقلات الخارجية:

بنفس الحرص والجدية يتم مراقبة كل حركة لأي تحفة تتم خارج المتحف، بل ربما تكون درجة الحيطه أكثر بكثير من الداخل، لذلك ينبغي تشديد المراقبة على كل عملية يقوم بها المتحف خارج مقراته مع المؤسسات الأجنبية مثل^(١):

١- الإعارات: تدخل الإعارة ضمن النشاطات العادية للمتحف، ولا ينبغي أن تكون إلا مع مؤسسة تكون فيها شروط الأمن والحماية على نفس الدرجة مع المؤسسة المعيرة، ولا تعار التحف للأشخاص مهما كانت المدة الزمنية.

إذا تجاوزت مدة الإعارة لتحفة مهمة أكثر من سنة، ينبغي المطالبة باسترجاعها، ويوصى بتقل شخص علمي إلى المؤسسة المستعيرة - مرة في السنة - لفحص التحفة وتحرير تقرير بحالتها، وفي غضون ذلك، يقدم محافظ المؤسسة المستعيرة تقارير وصور تبرز وتوضح حالة التحفة ومكانها.

٢- توثيق تنقلات التحفة: يعتبر التوثيق من أهم العناصر الأساسية القوية التي يركز عليها أمن وسلامة التحفة، ومن ثم فإنجاز ملف يوثق مختلف تنقلات التحفة أمر في غاية الأهمية. لذلك ينبغي وضع بطاقة خاصة بكل تحفة تخرج من المتحف، يوضح فيها التعليمات الضرورية الموجودة أعلاه تحت عنوان الإعارة الداخلية، تؤخذ الصور من أهم زوايا التحفة قبل الرزم وأثناء الرزم. فضلا عن تحرير وصف كتابي بحالة التحفة مرفوقا بسند النقل، وعند فتح العلبة في مكان المرسل إليه يحزر تقرير عن حالة الرزم والتحفة ويمضى من طرف المكلف بفتحها .

٣- تحف في حالة العبور: **Obgets En Transit** زيادة على الملفات السابقة ينبغي تأشير كل حركة للتحف في أماكن العبور والتوقف بكل دقة

(١) -Robert G. tilloston, Op cit,pp 39-41.

وعناية على البطاقة المهيأة لذلك. وفي كل مرة تصل التحف إلى المكان، على المستلم أن يسجل تاريخ وساعة الاستلام والتفريغ. إذا حدث وأن تعرض الصندوق أو العلبة للفتح من طرف أحد الوسطاء، يحرر تقرير مفصل عن ذلك، توضح فيه أسباب الفتح وظروف التحفة، اسم الشخص الذي تولى فتح العلبة وإرسالها.

وإذا تعذر على الموظفين ولأسباب قاهرة العمل وفق ما هو مشار إليه سابقا، فلا بد من الاحتفاظ بالشروط القاعدية الدنيا للعمل وتتمثل في:

أ- تحرير وصف كتابي مفصل بكل تحفة عن حالتها مع الإشارة إلى صناعتها إن كان ذلك ممكنا - أو إلى زخرفة مميزة غير عادية أو غير مألوفة، ويرفق التقرير بصورة أو بصور عديدة.

ب- ينجز ملف الجرد في حده الأدنى، ويجب أن يشمل على مراقبة نصف سنوية لوجود كل تحفة في مكانها، فضلا عن صور لكل القاعات والمخزن.

ج- يوضع سجل بالمقتنيات داخل مستودعات التخزين.

د- يجب إنجاز ملف مصور بكل المعروضات، والقيام بمراقبة يومية لكل قاعات العرض من طرف أحد الأشخاص العلميين للاطمئنان على سلامة وأمن التحف المعروضة.

هـ - ينبغي مراقبة التحفة المسافرة عند نقطة العبور وعند وصولها أثناء رحلتها في طريقها إلى وجهتها النهائية، كما سبق وأن بينا في عنوان التحفة العابرة.

و- وفيما يخص الإعارة، على المستعير أن يحرر تقارير دورية عن حالة التحفة ومكانها مرفقة بالصور كما سبق وأن أشرنا.

التوثيق في خدمة الصيانة:

من الناحية التقليدية، فإن التوثيق في المتاحف مرتبط بتسجيل المعلومات الخاصة بالتحفة (تاريخها، مدلولها أو ماهيتها، أصلها ومظاهرها الفيزيائية) وحركيتها أو مسارها (شراء، هبة، إيداع، إعاره⁽¹⁾). إن الطلب الواسع للمعلومات، يتوافق مع التغيرات السريعة في عالم الاتصال، وهو يحتم على الموثقين في المتاحف طرح أسئلة جديدة تستجيب لهذه التحولات السريعة. ما هي المعلومات الجاهزة حالياً؟ ما نوع المعلومات المكتملة التي نحن في حاجة إليها، سواء لاستعمالها من طرف المختصين والمحترفين أو لتقديمها للجمهور العريض؟ من ذا الذي تسند إليه نشر المعلومات داخل المتحف؟ كيف وبأي طريقة يمكن نشر وإيصال المعلومات؟ . من أجل ذلك كله أنشأ المجلس الدولي للمتاحف لجنة دولية للتوثيق (CIDOC) غايتها مساعدة المتاحف في إيجاد الحلول لإشكالية التوثيق ونشر المعلومات.

وانطلاقاً من مبدأ لكل متحف نظام معلوماتي خاص يناسب مجموعاته يوظف:

- أ- كأداة لتسيير مجموعاته ومصدراً للمعلومات لمشاريع الاقتناء.
 - ب- لحماية التحف من الاستعمالات غير الضرورية .
 - ج- حتى تكون المجموعات المتحفية منارة للعلم والمعرفة.
- تلكم هي التوصيات التي رفعتها هذه الهيئة، ووافقت عليها ندوة الجمعية العامة للمجلس الدولي للمتاحف عام ١٩٨٩⁽²⁾.

((1)) - Jeanne Hogemboom, Introduction à la problématique de la documentation muséale, Cahier d'étude, Icom no.3, ,p 3

((2)) - Jeanne Hogemboom, op cit, ,p3-4

إن عملية التوثيق المحكم والمنظم هو بكل بساطة "تنظيم المعلومات" يعنى وضع منهج علمي دقيق للمعلومات. وبتعريف آخر يعتبر التوثيق الأداة المهنية لتطوير وتنمية المتحف سواء عبر إنجاز البطاقات التقنية أو عبر تخزين المعلومات داخل الحاسوب الذي صار يعد الحل الأمثل في وقتنا الحاضر سواء في توحيد المصطلحات والمفاهيم أو في نمط البطاقات المستعملة.

وفي هذا الصدد تجدر الإشارة إلى الأعمال والمجهودات التي قام بها "CIDOC" في العشرية الأخيرة من القرن العشرين، حيث ساهم في إعداد موجز لمعايير توثيق المجموعات المتحفية الإفريقية في إطار برنامج أفريكوم^(١) AFRICOM. كما أنجزت في الآونة الأخيرة عدة أنظمة في أوروبا، تهدف كلها إلى ضبط معايير توثيق المجموعات المتحفية التي تعتمد في الغالب على الصورة، أو على منسوخ لها ووصف دقيق ومفصل للتحفة بهدف معرفة وتحديد تبعية التحفة لمجموعة متحف ما^(٢). وتسهيل عملية التسيير العلمي للمجموعات وسرعة الوصول إليها، ولعل أحسن ما وصلت إليه علوم البرمجيات في هذا الصدد هو نظام ميكرومير "MUCROMUSEE" الشبيه بموبيدوك "MOBYDOC" الذي أعد خصيصا لتوثيق المجموعات المتحفية، وهو يتميز من غيره بمزايا عديدة لأنه نظام متعدد الاختصاص، يمكن استعماله في جميع أنواع المتاحف، مثل متاحف الفنون والآثار، والإثنوغرافية والعلوم الطبيعية وغيرها من التخصصات الأخرى، فهو يسمح بتسيير مجموعات كل هذه الأنواع من المتاحف . بل وأكثر من ذلك فهو عبارة عن قاعدة بياناتية

((١)) - للتذكير فقد أرسلت نسخة منه إلى المتحف الوطني للآثار في عام ١٩٩٤ للإثراء وإبداء الرأي، وقد أعدت ملاحظات بشأنه وأرسلت إلى أفريكوم.

((٢)) - Jeanne Hogemboom, op cit, ,p-4

ترابطية موجهة للتحفة وهو يشمل على بيانات كثيرة متنوعة ومفصلة، تخص تاريخ التحفة، وطرق صناعتها، ومكونات موادها، واستعمالاتها، وطرق الاقتناء، والتدخلات عليها.

وتمر صيانة وحفظ المجموعات عبر نمطين من التعامل التوثيقي:

١- النمط الأول وهو التعامل غير المباشر مع التحف ويشمل:

أ- التسجيل الأولي لدخول التحفة في السجل الإداري، والذي ينبغي أن تسجل فيه المعلومات الخاصة بتاريخ الدخول، واسم التحفة، والحفرة التي جاءت منها، أو اسم الشخص الذي أهداها للمتحف أو باعه إياها أو أودعها فيه، مع إرفاقها بوصف مختصر للتحفة، ويسمى هذا التوثيق بالتسجيل الإداري للتحفة أو الجرد الإداري.

ب- التسجيل العلمي: وهو العمل الذي يلي مباشرة التسجيل الإداري للتحفة، وفي هذا التسجيل تضاف عناصر أخرى من المعلومات أكثر دقة من المعلومات الإدارية، كرقم الجرد في سجلات الجرد، والقياسات أو الأبعاد، واللون، ومادة الصنع، والوظيفة والبلد والمصدر والصانع والمكتشف والتاريخ والتصوير الفوتوغرافي والملاحظات الخاصة بالتحفة، زيادة على المراجع والمصادر التي لها علاقة بالتحفة، ويمكن إضافة معلومات أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك، من أجل تجلية الحقيقة والتعريف بالتحفة أكثر، وتسمى هذه العملية بالتسجيل العلمي أو الجرد العلمي (راجع بطاقة الجرد العلمي).

٢- النمط الثاني : ويتعلق بالحفظ العملي المباشر مع التحفة، ويتلخص في:

أ- المراقبة البيئية: وجوب المراقبة المستمرة لبيئة التحفة من أجل معرفة نسبة الرطوبة، وكمية ونوع الضوء النافذ إليها، ودرجة الحرارة في محيطها، وطريقة الحفظ وأسلوب العرض داخل المخازن وقاعات العرض، ومعرفة مدى تطابق

ذلك مع المقاييس الموصى بها في هذا الشأن، وكذلك تحديد العلاقة بين محيط التحفة وظروف الحفظ.

تقديم الحلول العملية والمناهج العلمية والتطبيقية لظروف وأساليب والتخزين، وخاصة ما يتعلق بالمواد التي تستعمل في الحفظ كالحاويات والصناديق والرفوف والخزانات وما إلى ذلك من وسائل الحفظ والعرض، في إجراء يهدف إلى الحد من العوامل المسببة للتلف إلى أقصى حد ممكن.

ب- الترميم: وتتلخص مهمته في الإصلاحات المباشرة على التحفة للمحافظة على طابعها الأصلي، وتعتمد هذه العملية على البحث العلمي لكل تحفة أو مجموعة مكوناتها المادية خصائصها الفيزيائية والكيميائية نوع وطريقة الإصلاح والترميم الذي يجب أن تخضع له التحفة، وذلك بعد الفحص العلمي، بالنص والصور الفوتوغرافية، وينبغي الإشارة إلى ضرورة توثيق هذه العملية بجميع مراحلها، ويستحب تسجيلها بالفيديو زيادة على الصور، مع مراعاة شروط وقوانين حركة انتقال المقتنيات الأثرية في كل خطوة تعرفها التحفة، سواء دخولها إلى مخبر الترميم لإجراء فحوصات عليها أو لترميمها، وسواء خروجها إلى قاعات العرض داخل أو خارج المتحف، وفي هذه الحالة، هناك شروط ومقاييس أخرى لضمان حمايتها منذ خروجها من المتحف حتى تاريخ دخولها، وهي:

١- بطاقة الخروج : ضرورة إعداد بطاقة الخروج التي ينبغي أن تسجل فيها كل المعلومات المتعلقة بالتحفة وسبب خروجها والمكان الذي هي ذاهبة إليه، ومدة الإقامة إن أمكن بالنسبة للمعارض وتاريخ الدخول.

٢- التأمين: ضرورة بل وجوب تأمين التحفة ضد الأخطار التي قد تتعرض إليها أثناء النقل وطيلة وجودها خارج المتحف، حتى وإن كان التأمين لا يعيد

التحفة في حالة الضياع، ولكنه يشدد الحرص على سلامتها لأنه يفرض أساليب وطرق شديدة لنقلها من مكان إلى آخر وفق معايير تتناسب وجنسها وطبيعتها، كاحترام نسبة الرطوبة عند نقلها برا كان أم جوا أم بحرا، وعدم تعريضها للتغيير المفاجئ للرطوبة النسبية، كما يجب حمايتها من أشعة الشمس المحرقة، وعدم تعريضها للأشعة المباشرة لمدة طويلة عند نقلها برا، كما ينبغي أيضا حسن اختيار وسيلة النقل.

٣- معايير الرزم: ضرورة احترام شروط الرزم والنقل بما يوافق المقاييس المعمول بها دوليا ووفق ما يوصي به المختصون في هذا المجال حسب طبيعة وخصوصية كل مادة، لذلك ينبغي اختيار ما يناسب المادة مع مراعاة ظروف النقل، وطبيعة وسيلة النقل وأخذ أقصى درجات الحيطه، لاسيما توفير الحماية للتحفة داخل وسائل الرزم، من درجة الحرارة ونسبة الرطوبة النسبية وغير ذلك من الإجراءات الاحترازية، مثل حسن اختيار التصاميم المناسبة التي تحمي التحفة من الصدمات والارتجاجات العنيفة، وضمان عدم تسرب الماء والهواء داخل حاويات النقل، كما ينبغي استحكام الأقفال بإحكام ووضع مخففات الصدمات حول التحفة، ويستحسن أن تكون هذه المخففات لينة حتى تستطيع امتصاص الصدمات الناتجة عن المنعرجات والاهتزازات والإقلاع والهبوط وأمواج البحر.

٤- الصور: يضاف إلى ما سبق ذكره من شروط الحماية عبر التوثيق، ضرورة أخذ مجموعة من الصور للتحفة الواحدة من زوايا مختلفة ومتعددة قبل وبعد رجوعها من المعرض أو من مخبر الترميم، وذلك من باب الاحتياط والحفظ الوقائي لمعرفة مدى ما طرأ عليها من تغيير أو من كسور .
إن مهمة الصيانة الوقائية للتحفة ضرورية و لا تحتاج إلى التأكيد عليها،

ذلك لما توفره من سلامة وأمن لهذه الأخيرة أثناء كل الحالات التي تكون عليها. والصيانة الوقائية هي إجراء عملي أولي على محيط التحفة لتوفير المناخ المناسب لها وتجنبها الضرر الذي قد يلحق بها في الحالات التي سبق ذكرها (التخزين العرض النقل)، وقد قيل الوقاية خير من العلاج

الصيانة الوقائية:

- تُعرَّف الصيانة على أنها مجموعة من الخطوات الإجرائية التي تؤثر على المحيط المباشر للتحفة بهدف مراقبة عناصر التلف من أجل إطالة عمرها من جهة وحمايتها من العوامل الآتية من جهة أخرى.

- الرطوبة.

- الحرارة.

- الأكسجين.

- والصيانة عملية معقدة، تتطلب آليات وخبرات ومعارف عميقة لدى ممارسيها حتى يتسنى لهم القيام بها على أكمل وجه. لذلك فاللصيانة مفهوم يقوم على مناهج ومبادئ علمية تستند على ثنائية الثابت والمتغير، فالثابت فيها هو جوهر العمل في حد ذاته الذي لا يتغير، وهو غاية العمل الذي يتمثل في الحفظ والوقاية، بينما المتغير هو الوسائل والطرائق والمناهج التي تكون عادة عرضة للتبديل والتغيير وفق ما تقتضيه الحالة والضرورة.

- من ذلك يتجلى مفهوم الصيانة الذي هو مفهوم وقائي بالدرجة الأولى وعلاجي بالدرجة الثانية، بعد تشخيص سليم للتحفة.

وفي هذا السياق يقول الباحث جرايم جرايدنر Graeme Gardiner: "الصيانة أزيد من فترة فاصلة في مسار حلزوني متجه نحو العطب". بمعنى أن الصيانة تمدد من فترة حياة التحفة وتزيد في عمرها بمقدار يفوق المسار الحلزوني المتجه نحو العطب.

وتعتبر الصيانة أسلوباً جديداً وحديثاً مقارنة بالترميم، وتتطلب تحقيق ثلاثة عناصر هي لها كالأكسجين للحياة.

الدراسة التقنية :

تشكل الدراسة التقنية أو العلمية للتحفة أو للمجموعات المتحفية أولى مراحل الصيانة الحديثة لمعرفة بنيتها الأساسية، والعناصر المكونة لها لتشخيص الضرر والتلف الذي لحق بها، مع التحقق في الجانب التقني، والتأكد من الوثائق التي تتعلق بظروف اكتشاف التحفة ومسارها التاريخي أثناء وجودها داخل المتحف، كظروف العرض والتخزين، أو خارجه قبل دخولها إلى المتحف، كالظروف المحيطة بالاكشاف وأنواع التدخلات التي أجريت عليها، والدراسات التي تتعلق بها، خاصة التقنية منها والفنية، كطريقة الصنع ومادة صنعها والمجموعة التي تنتسب إليها ووظيفتها الأصلية، وغير ذلك من المعلومات العلمية والفنية الضرورية التي تتعلق بالتحفة أو المجموعة ككل.

ب- المحافظة:

بعد الدراسة التقنية تأتي المرحلة الثانية وهي المحافظة، وتعتبر المحافظة من المراحل الأساسية والحاسمة في حياة التحفة، إذ تتعلق بها ديمومة التحفة وبقاؤها، ويلجأ إلى المحافظة، لكونها تعمل على تأخير الضرر وحماية التحفة من الفساد والتلف الذي قد تتعرض إليه أثناء النقل والتخزين والعرض، وتتم هذه العملية، عن طريق ضمان المراقبة المستمرة لمحيط المقتنيات الأثرية وبيئتها، أو مراقبة الوسط الذي تعيش فيه، ومعالجة بنيتها بغرض صيانتها وتأمينها ومنحها وضعاً مناسباً يساعد على استقرارها، ويعمل على تمديد وإطالة عمرها لأطول فترة زمنية ممكنة.

ج- الترميم:

يدخل ضمن مفهوم الصيانة الترميم أو الإصلاح، والترميم هو آخر مرحلة يلجأ إليها الصائغ في حالة وقوع تدهور خطير على وضع التحفة،

ويعتمد الإصلاح على توفير المعلومات التي ذكرت في العنصر الأول وهي الدراسة التقنية، إذ لا يمكن مباشرة أعمال الترميم دون توفير كل المعلومات الضرورية الخاصة بالتحفة، ولذلك فالصيانة الوقائية بشقها العلمي تعتبر مقدمة للترميم.

على أن الترميم يختلف عن الصيانة، فإذا كانت الصيانة تهدف إلى توفير الشروط الضرورية لحماية التحفة، وإيجاد الوسط المناسب لضمان استقرارها وحمايتها من التلف، وهي ظاهرة جديدة نسبياً، إذ لم تأخذ بعدها الحقيقي إلا في الثلاثين سنة الأخيرة فقط^(١). فإن مفهوم الإصلاح يقتضي التدخل المباشر على التحفة، وهو بذلك معاكس لمفهوم الصيانة. فالترميم هو العمل المنجز من أجل إصلاح التحفة المصابة بضرر أو بعطب واضح (كالشق أو الكسر)، أي يجب التدخل المباشر عليها لجعلها أكثر فهما ووضوحاً للأثري، مع إمكانية التضحية بالحد الأدنى من كمال جمالها وتاريخها. ويرتكز عمل الترميم خاصة والحفظ عامة، على الفهم الجيد للمظهر المادي للمقتنيات الأثرية، التي لها بعدا تاريخيا وفنيا بغرض حفظها ووقايتها من الضياع، والقدرة على تقديم فهم جيد يسمح التمييز والتفريق بين ما هو أصلي وما هو غير أصلي.

(١) - جرايم جاردرنر، نفس المرجع، ص ٥٤.