

دور المكتبيين في حفظ التراث المخطوط والمطبوع لمشروع الجزيرة
" دراسة وثائقية "

د. أحمد حاج حامد مُجَد¹

د.أوعبيدة مُجَد حمودة²

المستخلص

هدفت الدراسة للتعريف بمشروع الجزيرة، والكشف عن التراث الورقي المكتوب بخط اليد والمطبوع ودور المكتبيين والوثائقيين في المحافظة على هذا الإرث الضخم من الأوراق والسجلات التي تعتبر جزءاً من التراث الوطني. كما هدفت لتحديد حجم الوثائق الإدارية والفنية الخاصة والعامة ومعرفة نوعية الوثائق. وتقديم مقترح علمي مدروس لجمع وتنظيم وإتاحة هذا الإرث ليصبح قسم خاص من أقسام المكتبة المركزية بجامعة الجزيرة. اتبعت الدراسة المنهج الوثائقي والوصفي والمنهج التحليلي. وتوصلت لنتائج منها أنّ الإرث المكتوب عن المشروع ضخم يستحق الاهتمام، وضرورة وجود نظام حفظ آمن للتراث المكتوب والمطبوع. وعدم الاهتمام بالمشروع أدى لفقد الكثير من التراث الورقي والمستندات الرسمية وغيرها من السجلات التي تعود لفترات الحكم الإنجليزي والحكم الثنائي، ولم يكن هناك تدريب مستمر للعاملين في مجال السجلات في المشروع. يوجد تراث معاصر من السجلات والوثائق لم يصل لإدارة المشروع مثل وقائع المؤتمرات واللجان المنعقدة لتطوير المشروع، أوصت الدراسة بضرورة جمع كل الإرث المخطوط والمطبوع عن المشروع في مكان واحد. تبني جامعة الجزيرة عن طريق المكتبة المركزية الجديدة فكرة جمع التراث المكتوب والمطبوع والمسموع والمرئي ليصبح مكتبة فرعية متخصصة تخدم الباحثين في مجال المكتبات والمعلومات والتاريخ والآثار.

¹ أستاذ مساعد - قسم المكتبات والمعلومات كلية التربية - الحاصحيصا - جامعة الجزيرة
² أستاذ مشارك - بجامعة الجزيرة - مدير إدارة الترجمة والتعريب.

المقدمة

نال الاهتمام بالوثائق اهتمام علماء الأرشيف والباحثين، والمفكرين والساسة، وذلك لأن الوثيقة هي وعاء يحمل معلومات تفيد في الجانب الاجتماعي والاقتصادي والقانوني والتاريخي. ويعتبر منشأ الوثيقة المرتكز الأساس الذي تدور حوله اهتمامات العلماء، لأن مصدر الوثيقة بجانب المحتوى الفكري فإنه يبين خصائص وصفات ذات طابع علمي، ومهني يعكس نشاط المؤسسة التي صدرت فيها الوثيقة. لذا ظهرت وحدات الحفظ، والأرشيف في المؤسسات. والتي تطورت لتصبح مراكز معلومات تعنى بالتعامل الإلكتروني مع الوثيقة من حيث الحفظ، والمعالجة الفنية، والاسترجاع. بدلاً من التعامل اليدوي الذي يعرض الكثير من الوثائق للتلف والفقدان. وبالتالي يصبح الكثير من التراث الفكري المكتوب عن المؤسسة معرض للضياع، علماً بأن هنالك مؤسسات تعتبر مؤسسات قومية عامه تعبر عن شخصية الأمة والتي تعكس تاريخها وتراثها.

يعتبر مشروع الجزيرة أكبر المشاريع الزراعية المروية في إفريقيا، بل وأكبر مزرعة في العالم من حيث المساحة والموقع وطبيعة الأرض. وكان المشروع عماد الاقتصاد الوطني في السودان، بل هو المحرك لماكينات محالج (لانتشير) ببريطانيا. وبعد فترة الاستعمار ظل المشروع موضع اهتمام الحكومات الوطنية فكانت الإنتاجية العالية، للمحاصيل النقدية وعلى رأسها محصول القطن الذي شكل ثروة قومية في ذلك الزمان. ومن الطبيعي أن يكون وراء الإنتاجية العالية ونظام الري المنتظم مؤسسة إدارية ضخمة تدير بخطى ثابتة، وبخطط مرسومة تنفذ بعد دراسات مستفيضة ومتابعة مستمرة، نتجت عنها مكاتبات وخطابات ووثائق.

تعاقب على مشروع الجزيرة مجموعة من الإدارات بداية بفترة الإنجليز، والشركة السودانية الزراعية. مروراً بالإدارات الوطنية بعد السودنة. وكانت تلك الفترات حافلة بخبراء زراعيين أجانب ووطنيين وإداريين حاذقين، وفنيين مهرة كتبوا وثائق وخطابات تتعلق بنقل تجربة مشروع الزيداب الزراعي الذي يعتبر نواة لمشروع الجزيرة بالإضافة لوثائق ملكية الأراضي، ووثائق الإنتاج، والري، ووثائق أقسام ومكاتب المشروع وغيرها من المخطوطات والمكاتبات التي تعتبر إراثاً قومياً يحتاج لمزيد من الدراسة، والبحث وذلك للاستفادة من التجارب التي تحويها تلك المخطوطات والوثائق والمكاتبات. تهدف هذه الدراسة للكشف عن تلك الوثائق والتعريف بالتراث الفكري المخطوط، والمطبوع لمشروع الجزيرة. وجهود الوثائقيين، والمكتبيين في حفظ هذا التراث القومي الذي يبدأ بفترة الإنجليز وحتى يومنا هذا، بالإضافة لحث الجهات الرسمية المعنية بأمر وثائق مشروع الجزيرة بضرورة إعادة ترميم وصيانة الكثير من الوثائق التي تعرضت للتلف والتشويه نتيجة لسوء الحفظ والعوامل الطبيعية علماً بأن تلك الوثائق ذات قيمة تاريخية وتحمل مضامين اقتصادية أو إدارية أو اجتماعية.

مشكلة الدراسة:

تتمثل مشكلة الدراسة في الإجابة عن السؤال الرئيس وهو هل يوجد تراث مكتوب ومطبوع عن مشروع الجزيرة يستحق الحفظ؟ ويتفرع عنه مجموعة من الأسئلة أهمها:

1. هل للمكتبيين والوثائقيين دور في حفظ التراث المكتوب والمطبوع لمشروع الجزيرة؟

وهل للمشروع دور في حفظ هذا التراث؟

2. هل هنالك تراث مكتوب ومطبوع عن المشروع خارج دائرة إدارة المشروع؟

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة للتحقق من الآتي:

1. الكشف عن الوثائق والمراسلات التاريخية لمشروع الجزيرة.

2. الكشف عن جهود الوثائقيين والمكتبيين في حفظ التراث المكتوب عن مشروع الجزيرة.
3. بيان نوعية الوثائق والمراسلات التي تعبر عن التراث المكتوب.
4. بيان نوعية الخطوط وأدوات الكتابة للتراث الورقي المكتوب عن المشروع.
5. معرفة رؤية المكتبيين بجامعة الجزيرة في مسألة جمع وحفظ التراث الورقي المخطوط والمطبوع عن المشروع.
6. معرفة مساعي إدارة مشروع الجزيرة في حفظ التراث المكتوب عن المشروع.

أهمية الدراسة:

تتبع أهمية الدراسة من أهمية الوثائق وحفظها من جانب، وأهمية دراسة تاريخ مشروع الجزيرة من خلال التراث المخطوط والمطبوع من جانب آخر.

منهج الدراسة:

اتبعت الدراسة المنهج الوثائقي والوصفي وذلك بمسح الوثائق المخطوطة والمطبوعة عن المشروع. والمنهج التحليلي بتحليل بعض الوثائق.

أدوات الدراسة:

من أهم أدوات الدراسة.

- الملاحظة

- المقابلة الشخصية.

فرضيات الدراسة:

تتمثل فرضيات الدراسة في الآتي:

1. يوجد تراث ورقي ومخطوطات عن مشروع الجزيرة يستحق الدراسة والحفظ.
2. هنالك مجهود لحفظ الوثائق عن المشروع.
3. التراث المكتوب عن المشروع له فوائد قانونية وتاريخية وإدارية.
4. للمكتبيين والوثائقيين دور في حفظ التراث المكتوب والمطبوع لمشروع الجزيرة.
5. يمكن لجامعة الجزيرة أن تتبنى حفظ التراث المكتوب عن مشروع الجزيرة.

حدود الدراسة:

- الحدود المكانية مشروع الجزيرة - ود مدني، دار الوثائق المركزية لمشروع الجزيرة.
- الحدود الزمانية دراسة وثائق مشروع الجزيرة من عام 1905-2003م

الدراسات السابقة

1. دراسة إدريس محمد صقر جرادات (دور مراكز البحوث في حفظ وتوثيق وصيانة الوثائق الوطنية مركز السنايل للدراسات والتراث الشعبي كنموذج (دراسة توثيقية وصفية) نابلس 2009م تناولت الدراسة دور مراكز البحوث في حفظ وتوثيق وصيانة وأرشفة التراث الشعبي الفلسطيني والهوية الوطنية من خلال اختيار مركز السنايل كنموذج ، واستخدمت الدراسة منهج تحليل المضمون بالاستناد إلى الوثائق والصادر والوارد والمستندات وسجل والزيارات، وما كتب عن المركز في الصحافة المحلية وشبكة الانترنت، وهدفت الدراسة لكشف الجوانب التي تخدم الأغراض الاجتماعية والسياسة العامة للمركز. ودراسة مسيرة المركز في ظل الظروف الصعبة التي يمر بها أبناء فلسطين والتعرف على واقع ممارسات مركز

السنابل كنموذج للمبادرات الذاتية. ومن أهم نتائج الدراسة مساهمة المركز في المؤتمرات العلمية من خلال تقديم أوراق علمية، وصدر عن المركز (13) كتاب عن التراث الشعبي الفلسطيني وإدخال التكنولوجيا في توثيق التراث الشعبي. كما أوصت الدراسة وضع برنامج وخطة تعليمية تربوية لتعزيز الاهتمام بالتراث الشعبي من قبل الدوائر الرسمية الحكومية ومؤسسات المجتمع المدني وتفعيلها. وعمل برامج تكنولوجية محوسبة لتعميم التراث الشعبي. وتوفير الدعم المادي والميزانيات المحددة من قبل السلطة الرسمية للمراكز البحثية في التراث الشعبي.

2. **دراسة سفيان محمد بوجرات (متطلبات ومقاييس أمن و سلامة الوثائق والأرشيف في بلدية دبي) - 2007م** تناولت الدراسة الأخطار التي تتعرض لها الوثائق والتي منها الظروف البيئية والكوارث والقوارض والحشرات. كما هدفت لعرض أساليب حماية الوثائق وخطة الأمن والسلامة وتبين من خلال الدراسة أن الكوارث والحوادث الكبيرة بالرغم من خطورتها إلا أنها ليست الوحيدة التي تهدد سلامة الوثائق ولكن هناك أخطار أخرى محدقة بالأرشيف منها ظروف التخزين والبيئة والعامل البشري. أوصت الدراسة بضرورة التزام جميع العاملين في الدائرة بأعمال الأمن للأرشيف والوثائق.

أوردت الدراسة مجموعة من التعليمات منها:

- تعميم التعليمات على جميع الموظفين المعنيين.
- تدريب الموظفين على أسس حفظ الوثائق وتداولها.
- إخلاء المكان قبل عمل جهاز الإطفاء الآلي لتأمين سلامة العاملين من الغازات والأبخرة.
- منع التدخين قطعياً.
- تنظيف قاعات الأرشيف بانتظام.

3. **دراسة محمد عبد الله الكارب (الجزيرة قصة مشروع ورحلة عمر).**

عبارة عن مجموعة مذكرات تحكي عن حياة مفتش جمعت في وثيقة تناولت الخلفية الاقتصادية والسياسية لمشروع الجزيرة، وقصة قيام المشروع، وأوضاع المزارعين، وتأمين المشروع، وبعض القضايا التي تتعلق بالمشروع مثل إضرابات العمال في عهد الشركة الزراعية. كما تناولت علاقة الإدارة بالمزارعين والري والشراكة والطرائف والحكايات بالمشروع وأهم الشخصيات والعمال والتجار وأصحاب العمل والنقابيون ورجال الإدارة الأهلية وبعض الشخصيات ذات الأصول الانجليزية، والهندية، والإغريقية، والسودانية. التي عملت بمشروع الجزيرة فهو تجربة عملية بدأت منذ الأربعينات واستمرت حتى الثمانينيات.

موقف الدراسة من الدراسات السابقة:

تناولت الدراسة الأولى دور مركز السنابل للدراسات في حفظ وتوثيق الوثائق الوطنية، والشاهد هنا أنّ مسألة حفظ الوثائق الوطنية يعتبر من الأشياء المهمة جداً للحفاظ على هوية الأمة وتاريخها، ووجه الشبه هنا مسألة حفظ الوثائق بين الدراسة التي أجراها الباحثان والدراسة السابقة. وبالنسبة لدراسة محمد عبد الله الكارب يعتبر وجه التلاقى مشروع الجزيرة. أما الدراسة الثانية فقد تناولت متطلبات حماية الوثائق والمستندات من جميع المهددات البيئية والعوامل البشرية والحشرات والقوارض من منطلق أنّ هذه الوثائق تعتبر مهمة جداً، وتمثل تراث لبلدية دبي فوجه الشبه هنا حفظ وثائق منطقة. أما الدراسة الثالثة فقد تناولت مشروع الجزيرة في فترات سابقة من ناحية أوضاع المزارعين والعاملين والجانب الاجتماعي بالمشروع، وبعض الشخصيات الأجنبية والسودانية ونظام الشراكة في المشروع. غير أنّ الدراسة تختلف عن الدراسات السابقة بأنها تركز على

حفظ التراث المخطوط والمطبوع لمشروع الجزيرة من منظور وثائقي، ودور المكتبيين والوثائقيين في حفظ هذا التراث الذي يعتبر جزءاً من الموروث القومي للبلاد.

الإطار النظري للدراسة

فرضت الإمبراطورية البريطانية هيمنتها على البلاد في عام 1899م بعد المعارك البطولية والفدائية في (كرري) و(أم دبيكرات). اتجهت الحكومة البريطانية لاستغلال الأراضي الزراعية البكر بالسودان لإنتاج القطن طويل التيلة لمصلحة الغزاليين في (لانكشير). وكان من بين القوانين التي صدرت على أول عهد الإدارة الاستعمارية قانون إلغاء الحقوق ونزع الأراضي لعام 1903م ثم أُرِدَف بقانون تسوية وتسجيل الأراضي لعام 1905م وكان الغرض من القانونين تحويل مناخ السودان لمزرعة للقطن.

مراحل تطور مشروع الجزيرة

المرحلة الأولى (1925م-1950م) كانت استراتيجية الحكومة البريطانية في هذه المرحلة هي إنتاج القطن بكثافة وبأقل تكلفة لذلك اتجهت لحسم كل التحديات التي واجهتها في الازدياد خاصة فيما يتعلق بالأراضي والحيازة وعلاقات الإنتاج وإدارة المشروع وتوفير الخدمات الزراعية، قررت الحكومة الإبقاء على حقوق الأفراد على الأراضي المسجلة لهم بتأجير تلك المساحات للحكومة بواقع عشر قروش للفدان في السنة ولمدة أربعين عام. وكانت مجزية حينها، كما قامت الحكومة بتسوية المساحات غير المسجلة لأفراد وتسجيلها للحكومة. وقسمت المساحات إلى حواشات مساحة كل منها أربعين فدان يزرع نصفها ويترك الآخر بور.

منطقة الجزيرة لم تعرف الزراعة المروية فقد كان السكان المحليون معظمهم رحل أو شبه رحل ولهذا السبب فقد اتجهت الإدارة البريطانية لولايتي نهر النيل والشمالية لاستقطاب بعض الزراع للعمل بالمشروع كأصحاب حواشات وزراع. المرحلة الثانية من عام 1950-1981م ويعتبر عام 1950م نقطة تحول كبرى في حياة المشروع، فقد تحولت مزارع القطن لمشروع اقتصادي اجتماعي وتزامن مع الارتفاع الحاد في أسعار القطن عالمياً نتيجة لاندلاع الحرب في جنوب شرق آسيا. واتسعت رقعة المشروع والمحاصيل المنتجة وتم تعمير امتداد المناقل، وزادت مساحة المشروع لتصبح 2.1 مليون فدان وأدخلت فيه إدارة الخدمات الاجتماعية، وأستوعب المشروع عام 1961م خريجي كليات الزراعة. أما المرحلة الثالثة فهي من عام 1981-2002م ومر المشروع بمراحل إلى أن جاءت سياسة التحرير والتخصيص عام 1992م.

قام المشروع منذ تأسيسه بقانون خاص وبتفاقية امتياز حصرت عام 1913م لتغطي منطقة طيبة. ثم عدلت في عام 1919م لتغطي كل الأرض المروية، وبناءً على الاتفاقية³ فهو شراكة بين الحكومة والزراع والشركة التي تدير المشروع. وبالنسبة لتقسيم أرباح المشروع فقد كانت هنالك إشارة في البند الرابع عشر من اتفاقية الأرباح على أن تقسيم الأرباح على

النحو التالي:

- الحكومة 40%

- الشركة 20%

- المزارع 40%⁴

³ سليمان سيد أحمد. مشروع الجزيرة - الأسطورة الحية: دراسة أولية. - الخرطوم: د.ن، 2002م. ص 3-97
⁴ عمر محمد عبد الله الكارب. الجزيرة: قصة مشروع ورحلة عمر. - القاهرة: مركز الدراسات السودانية، 1994م. ص 71

الوثائق والأرشيف:

الوثيقة هي كل وسيط يوثق شيئاً ما كتابةً بصرف النظر عن شخصية الكاتب، أو تاريخ الوثيقة أو مادة الكتابة، وأدوات التدوين المستخدمة بغض النظر عن هيئة وشكل الوثيقة. ويمكن أن تكون الوثيقة مكتوبة على ورق أو حجر أو جلد أو عظم أو غيرها من الوسائط.

أنواع الوثائق:

- وثائق قانونية:
- وثائق دبلوماسية:

والدبلوماسية هو العلم الذي يتناول بالدراسة النقدية المصادر الأدبية الرسمية للتاريخ كالدساتير والبراءات والمراسيم والمعاهدات والاتفاقيات الشرعية. والوثائق الشرعية. والوثيقة الدبلوماسية مصدر أصيل من مصادر التاريخ لأن كاتبها لا يخضع للعوامل الشخصية. والميول السياسية والاجتماعية. وهناك ما يعرف بالوثائق الديوانية التابعة لديوان معين مثل وزارة الخارجية أو الدفاع والتي تجمعت في مبانها. والوثائق غير الديوانية والتي لم تصدر من هيئة أو مؤسسة أو ديوان. وتتميز الوثيقة بأن هناك أكثر من شخص شارك في تحريرها مثل الفاعل القانوني وقد يكون الحاكم أو البائع في العقد القانوني. وهناك الفاعل الوثائقي مثل المسجل في عقد البيع وقد يكون الحاكم هو الفاعل الوثائقي وهناك المعني بالوثيقة وهو الشخص الذي كتبت من أجله الوثيقة بالإضافة للكاتب ومحرر الوثيقة الذي يقوم بصياغة الوثيقة ووضعها في الصياغة النهائية. من أشهر الوثائق التي تمثل التراث المكتوب والمطبوع في السودان:

- عقود بيع وإيجار عقارات (أراضي).
- عقود شراكة تجارية.
- مراسلات
- خطابات ومراسلات خاصة
- منوعات

تتكون الوثيقة من النص (Text) والبروتوكول (Protocol). فالنص تحده الطبيعة القانونية للوثيقة وهو يختلف تبعاً لشكل الوثيقة العام وتبعاً للموضوع القانوني. أما البروتوكول فلا يختلف إلا تبعاً لما يجري عليه الأفراد أو الدوليين. وينقسم البروتوكول إلى قسمين البروتوكول الافتتاحي وهو الصيغة التي ترد في أول الوثيقة وتشمل البسملة والتعريف بالفاعل القانوني أو المخاطب. أما القسم الثاني فهو البروتوكول الختامي يشمل علامات الصحة والإثبات كالتوقيعات والأختام.

الملفات هي الوعاء الذي يحوي المكاتبات الرسمية التي تدور بين الوحدات العامة والخاصة في شتى شؤون وقضايا الحياة السياسية والإدارية والمالية ولهذا فهي على قدر كبير من الأهمية ومن ثم يتوجب على كل مسئول المحافظة التامة عليها والإبقاء على حالتها بصورة نظيفة وأنيقة. ويجب تخصيص مكان لحفظ الأرشيف خاصة في المصالح والإدارات.⁵

ويوجد نوعان من الوثائق:

الوثائق النشطة: وهي الأوراق والملفات التي لا زالت مطلوبة للعمل في الجهاز الإداري.
الوثائق غير النشطة: وهي الوثائق والملفات والسجلات والمراسلات التي انتهى العمل منها وأصبحت غير مطلوبة في الوقت الحالي. ويطلق على هذا النوع (Archives) أرشيف وتعني مجموعة الوثائق العامة المتعلقة بأعمال أي جهاز أداري أو فردي

⁵ الطيب أبشر الطيب. الوثائق والأرشيف : المفاهيم ، الإقتناء، التداول. - الخرطوم: جامعة الخرطوم، 2006م. - ص ص 4-28

والتي انتهى العمل منها ويكون لها أهمية تاريخية أو قانونية أو إدارية أو مالية وهي تحفظ بطرق خاصة لغرض صيانتها والمحافظة عليها حتى يمكن الرجوع إليها بسهولة عند الحاجة.⁶

دور المكتبيين بولاية الجزيرة في حفظ التراث المخطوط والمطبوع

يركز الباحثان في هذا الجانب على دور المكتبيين والوثائقيين في حفظ التراث المخطوط والمطبوع لمشروع الجزيرة وذلك في محورين. المحور الأول: عرض نوعية التراث الذي جمعه المكتبيين والوثائقيين، وهو منحى يصب في دور المكتبيين وجهودهم. أما المحور الثاني فهو عرض للمكتبيين والوثائقيين الذين قاموا بجهد كبير أسهم في حفظ نوع مهم من التراث القومي السوداني وهو التراث المخطوط والمطبوع في ظل بيئة عرفت بالرواية والمشافهة فيما يتعلق بتوثيق المعلومات.

أولاً: نوعية التراث المخطوط والمطبوع:

يشمل التراث المخطوط والمطبوع جميع الوثائق المكتوبة والمطبوعة المتعلقة بمشروع الجزيرة ومحفوظة في دار الوثائق المركزية التابعة لإدارة المشروع. ودار الوثائق المركزية عبارة عن مبنى يقع في الطابق الأول بمساحة (150) متر مربع تقريباً، به مجموعة من الأرفف الحديدية والدواليب التي تحتوى على ملفات الوثائق والمكاتب الرسمية منذ فترة الاستعمار (الحكم الإنجليزي) مروراً بفترة الاستقلال والحكومات الوطنية. ويرجع الفضل لجمع وحفظ وتنظيم تلك الوثائق والسجلات والمستندات التي تعتبر جزء أصيل من التراث القومي المكتوب بالسودان لجهود الوثائقي عبد الله كرار أحمد الذي كانت له اهتمامات بجمع الوثائق وحفظها ومعه آخرون سنتعرض لذكرهم في نهاية الدراسة. ولكن سوف نعرض تلك الجهود بشكل عملي نجسد فيه طبيعة المجهود الذي بذل من خلال أهمية ونوعية وقيمة الوثائق.

معظم الوثائق المكتوبة عبارة عن:

- وثائق الزيداب.
- وثائق عن الإنتاج.
- وثائق عن الأقسام بالمشروع.
- الشركة السودانية الزراعية THE SUDAN PLANTATIONS SYNDICATE, LTD
- تقارير سنوية وبيانات الحسابات السنوية.
- وثائق ملاك وورثه.
- وثائق عن أرض الخرطوم التابعة للمشروع.
- أرشيف صحفي.
- خرائط جغرافية ورسومات.
- ملفات المحالج.
- وثائق اتحاد المزارعين.
- مكاتبات الهندسة الزراعية.
- وثائق (ملفات) مالية Financial Documents Files
- تقارير سير العمل منذ بداية المشروع 1911
- وثائق قانونية (إعلام شرعي)

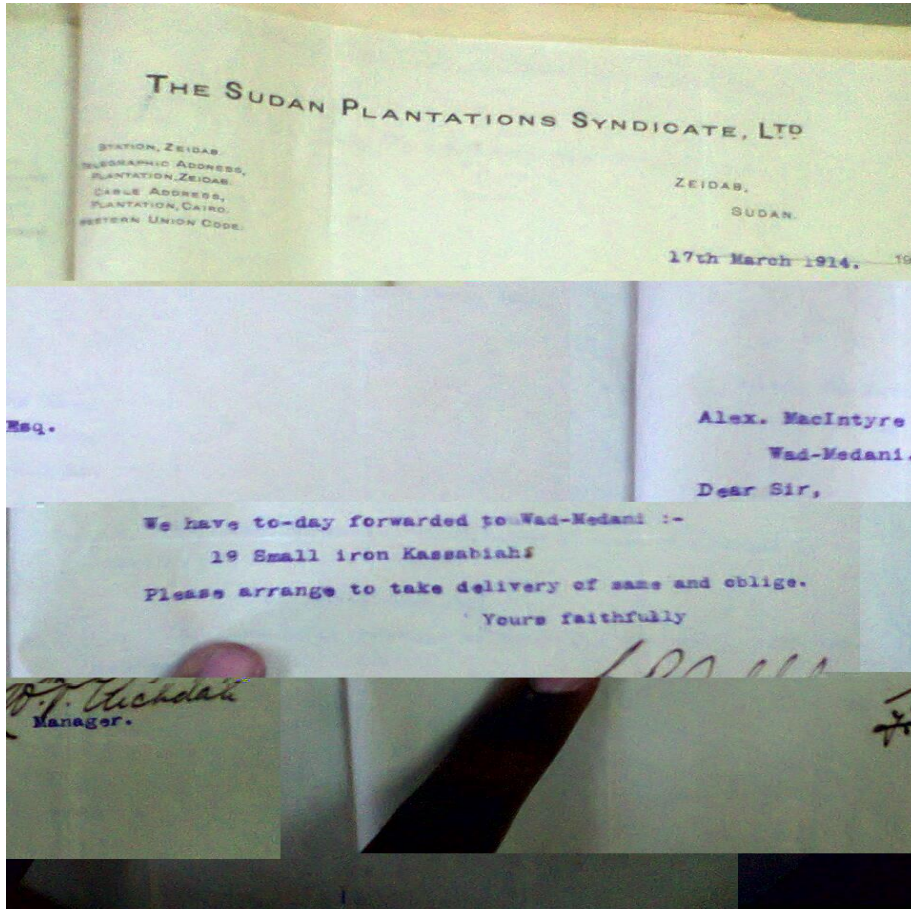
⁶ محمود عباس حمودة، الأرشيف ودوره في خدمات المعلومات.. - القاهرة: دار غريب للنشر، 2003م. - ص ص 12-13

- وثائق نزع أراضي.
- ملفات موظفين وعمال ومهندسين.
- ملفات اجتماعات الأقسام. وغيرها من الوثائق والسجلات.

نماذج للوثائق:

تعتبر الوثائق الصادرة من الزيداب والتي تعتبر نقطة بداية مشروع الجزيرة من أهم الوثائق التي تعبر عن التراث القومي المكتوب لمشروع الجزيرة، وهذه الوثائق تثبت أن قيام مشروع الجزيرة مرهون بنجاح مزرعة القطن بمشروع الزيداب الزراعي، الذي تديره شركة التجارب الزراعية السودانية التي عرفت فيما بعد بالشركة الزراعية السودانية، وهي شركة بريطانية. والوثائق في هذا الجانب تؤكد أن منطقة طيبة بالجزيرة كانت النواة الأولى للمشروع.

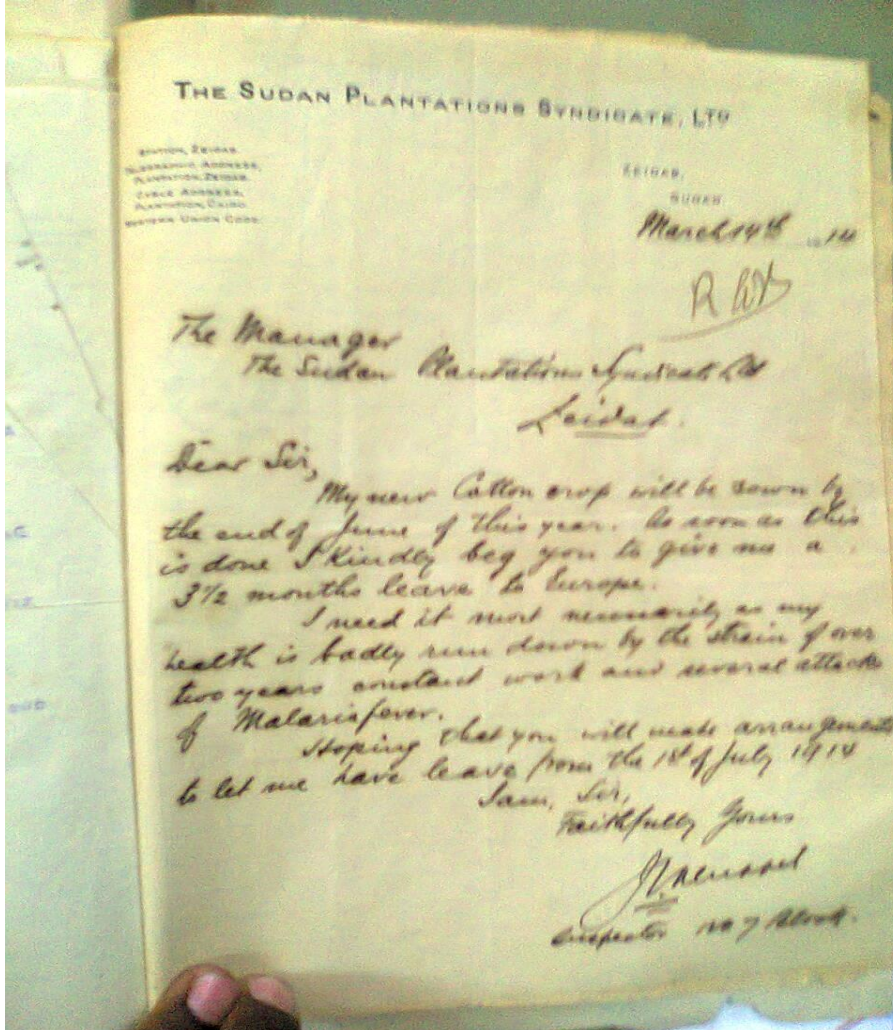
معظم الوثائق في تلك الفترة كانت تحمل بروتوكول العنوان وهي ترويسة رسمية في رأس الوثيقة أو الخطاب THE SUDAN PLANTATIONS SYNDICATE, LTD وتحمل معظم الوثائق الصادرة من الزيداب في تلك الفترة هذا العنوان الرسمي أو قسم الزراعة والغابات. مثال: الوثيقة المرسلة لـ Alex. MacIntyre مدير مشروع الجزيرة من الزيداب عام 1914م



صورة رقم (1) وثيقة مكتوبة بألة الطباعة عام 1914م

الوثيقة السابقة عبارة عن خطاب رسمي مكتوب بآلة الطباعة وهي التقنية المستخدمة في ذلك الوقت، والنص مكتوب بالأزرق والأزرق وشكل الورقة أصبح مصفراً، والوثيقة بها تلف واضح. وتوقيع المرسل بالريشة بمادة الحبر الأسود بخط اليد في نهاية الخطاب أعلى كلمة مدير Manager.

وهي موجودة في ملف ورقي مع مجموعة من الوثائق و الخطابات، و هنالك خطابات ومراسلات كتبت بخط اليد، بالحبر الأسود وبالريشة مع وجود (الترويسات) المعتمدة والمطبوعة بآلة الطباعة، ويعزى الباحثان ذلك لأسباب منها ندرة الذين يقومون بأعمال الطباعة، أو لأسباب تتعلق بالمرسل والوثيقة التالية تبين ذلك.

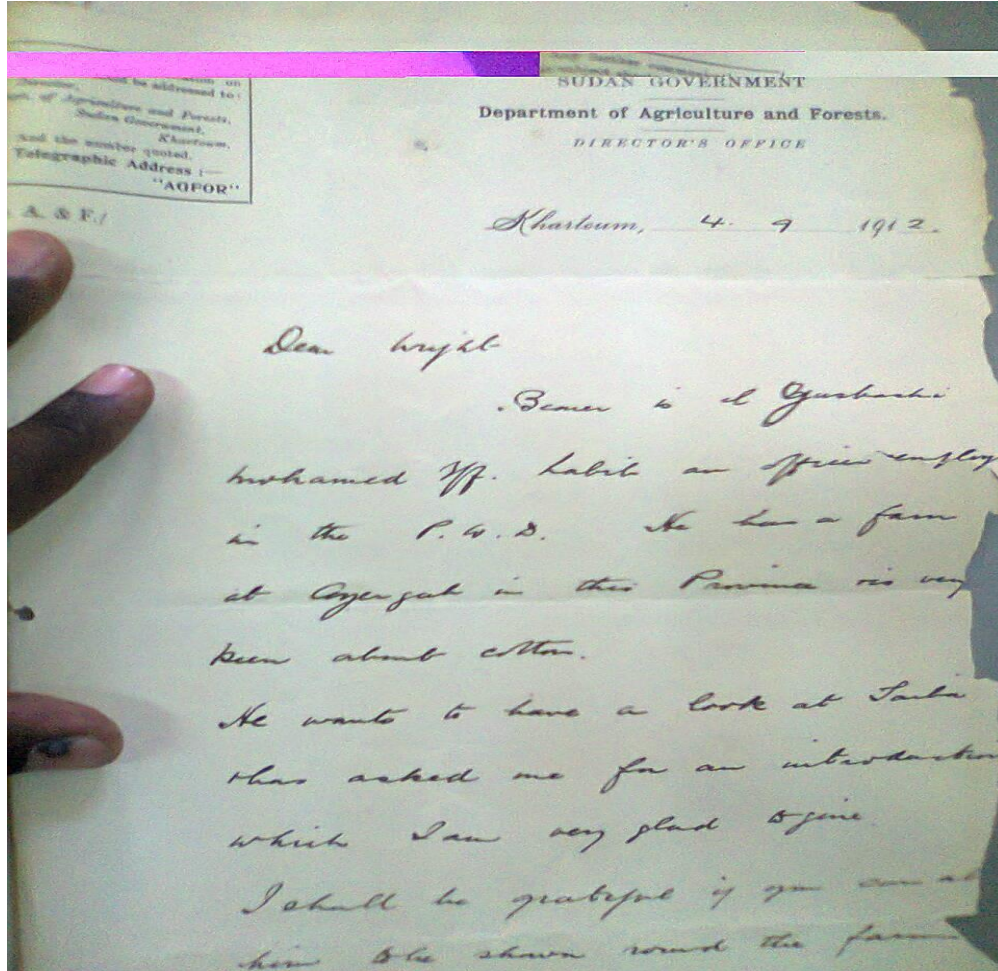


صورة رقم (2) رأس الخطاب بآلة الطباعة والنص بخط اليد⁷

معظم الوثائق المكتوبة بخط اليد استخدم فيها الحبر الأسود وأداة الريشة، ومادة الورق المستخدمة مائلة للون الأزرق وهي أوراق مرنة لم تزول ملامحها المادية بالرغم من قدمها، وتتميز بشفافيتها وقلة سمكها. وكل الوثائق والمكاتبات أصبحت

⁷ - THE SUDAN PLANTATIONS SYNDICATE, LTD Documents

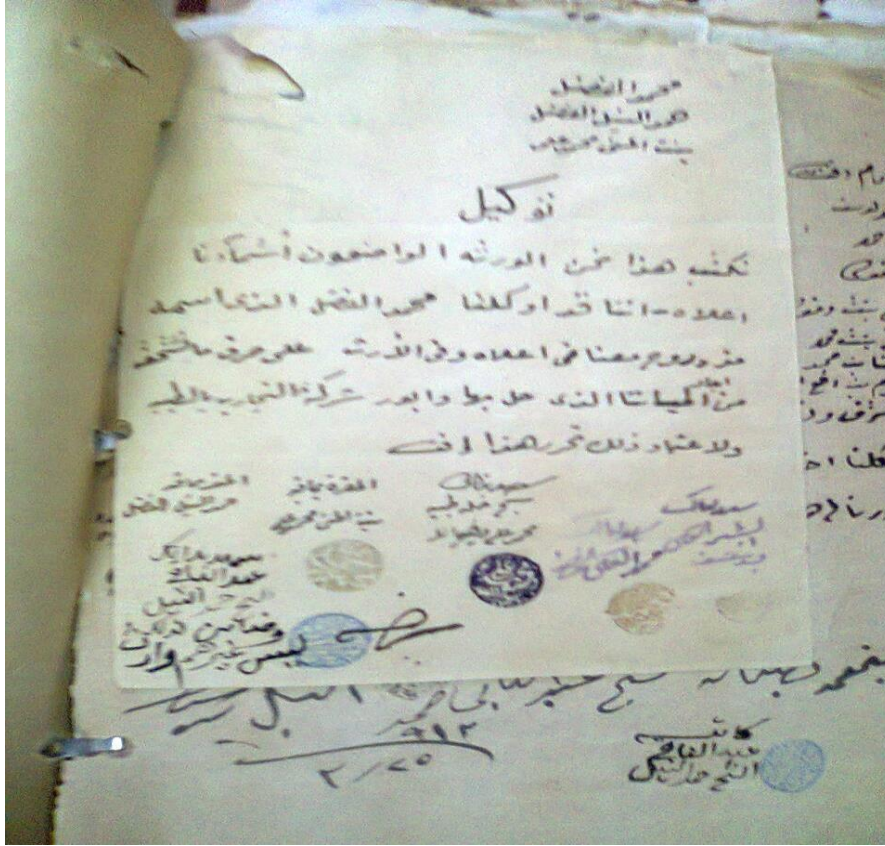
من الأوراق الصفراء لقدمها. هنالك وثائق من قسم شعبة الزراعة والغابات ومتعلقة بالمشروع تعود للعام 1912م وهي فترة بدايات المشروع. وهي وثائق تأكلت وتحتاج لترميم.



صورة رقم (3) وثيقة تعود للعام 1912م

1. وثائق الورثة وملاك الأراضي:

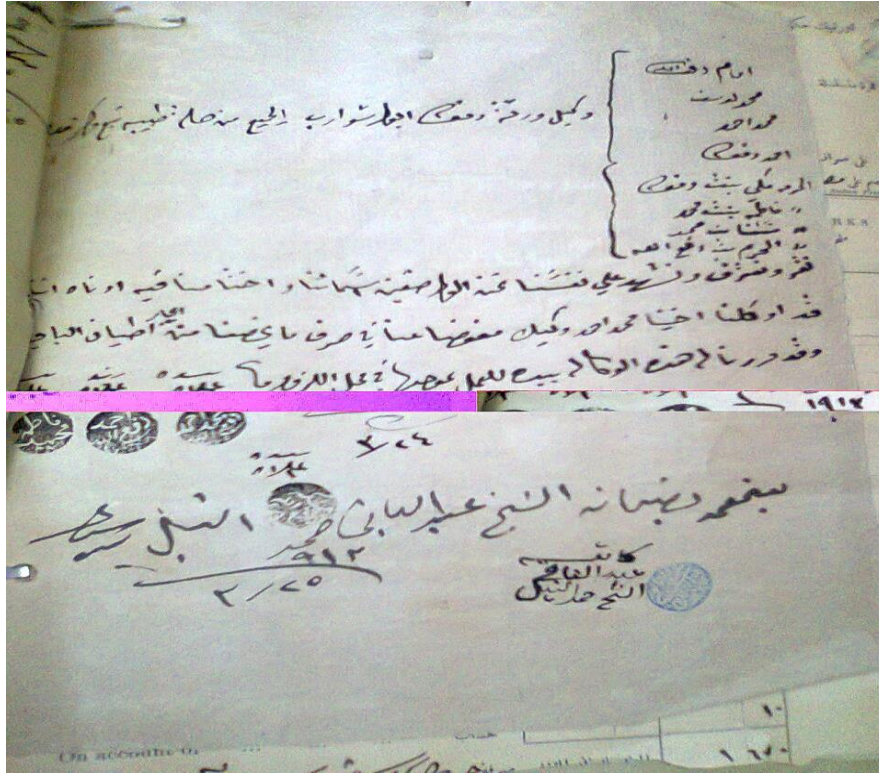
هنالك وثائق تثبت ملكية بعض الأشخاص لأراضي وهي عبارة عن توكيل شرعي للورثة يتم بموجبه تصرف الوكيل ببيع الأرض لصالح المشروع، ويبدو أن الحكومة البريطانية كان تحترم الأعيان، والمشايخ، ورجال الطرق الصوفية. بحكم ما يتمتعون به من مؤيدين ومريدين. ولهذا السبب كانت معظم الأوراق (الثبوتية) التي تتعلق بالورثة في بدايات المشروع وخاصة في منطقة طيبة (النواة الأولى لمشروع) ظهر فيها توقيع ضمان للشيخ عبد الباقي حمد النيل (أزرق طيبة) والوثيقة التالية تؤكد ذلك.



صورة رقم (4) وثيقة عبارة عن توكيل ورثة⁸

تظهر الوثائق أن الشيخ عبد الباقي حمد النيل له دراية ومعرفة بكتابة الخطابات القانونية وصياغتها صياغة محكمة والأثر الواضح في نهاية الوثائق يشير إلى أن كاتب الوثيقة هو الضامن وهو الشيخ عبد الباقي حمد النيل رحمه الله. ومعظم الوثائق من هذا النوع تنتهي بصيغة يعتمد بضمان الشيخ عبد الباقي. والملاحظ أن الكتابة بالحبر الأسود وبخط اليد ولكن بأداة البوص أو القلم الخشبي بعكس كتابات الإنجليز والإغريق الذين يستخدمون الريشة في الكتابة اليدوية. ومن الملاحظ أن هنالك أختام وتوقيعات معتمدة. وتضم وثائق الورثة والملاك إيجار أطيان الطلمبات (الباجور). كل هذه الوثائق وجدت محفوظة في ملفات ورقية وهي وثائق بها كثير من العوالم والأحماض التي تصيب الأوراق وهي ممزقة الأطراف وتحتاج لترميم وحفظ آمن. كما هو واضح بالوثيقة رقم (5)

⁸ وثيقة توكيل من ملف الملاك والورثة



صورة رقم (5) توكيل شرعي معتمد من الشيخ عبد الباقي

وبالرغم من التلف الذي أصاب معظم هذه الوثائق، يمكن القول أنّ الجهد الذي بذل في فترة مبكرة لجمع الوثائق في مكان واحد وحفظها، يعتبر جهداً مقدراً من المهتمين بالوثائق بمشروع الجزيرة، وسوف نتعرض لذلك أثناء الدراسة.

2. وثائق المكاتب

توجد وثائق عن الإنتاج لكل المكاتب، وهي تمثل إنتاج الغدان من القطن والمحاصيل الأخرى يرى الباحثان أن هذا النوع من الوثائق يستمد أهميته من طبيعة المعلومات التي تسهم في الدراسات الزراعية بتتبع الإنتاج والدراسات الاقتصادية والسياسية وغيرها.

يمكن تقسيم هذه الوثائق لوثائق عامة تخص أقسام مشروع الجزيرة، ووثائق خاصة تخص وثائق المكاتب داخل الأقسام، وهي كالتالي:

1. وثائق القسم الجنوبي:

وتشمل وثائق المكاتب (الحاج عبد الله، فحل، غبشان، ودنعمان، الحوش، تونس، ود الحداد، كراتيب. وغيرها من المكاتب)

2. وثائق عن القسم الأوسط:

وتضم وثائق مكاتب (بركات، درويش، الكمر، الرضمة، عبد الحكم، النخيلة، طيبة، سليمي، التوب، ود البر).

3. وثائق عن قسم المسلمية وتضم وثائق عن المكاتب التالية:

(عبد الجليل، ود سعد الله، عبد الحمود، ود حسين، النديانة، ود سلقاب، دلقا، استرحنا، الركن).

4. وثائق عن قسم وادي شعير:

وتشمل مجموعة من مكتب النويلة، وفطيس، والعمارة كاسر، وسرحان، وتورس. وغيرها من المكاتب.

5. وثائق عن القسم الشمالي وتضم وثائق:

وتشمل وثائق مكاتب أم دقرسي، الدبيبة، ود الترابي، المعيلق، كاب الجداد، رويبا، اللعوته.

6. وثائق عن القسم الشمالي الغربي:

وتضم وثائق مكاتب أبوجن، القويز، سديرة، الفراجين، ابودينة، بجيجة، أبوقوته، ودالكمير.

7. قسم الهدى:

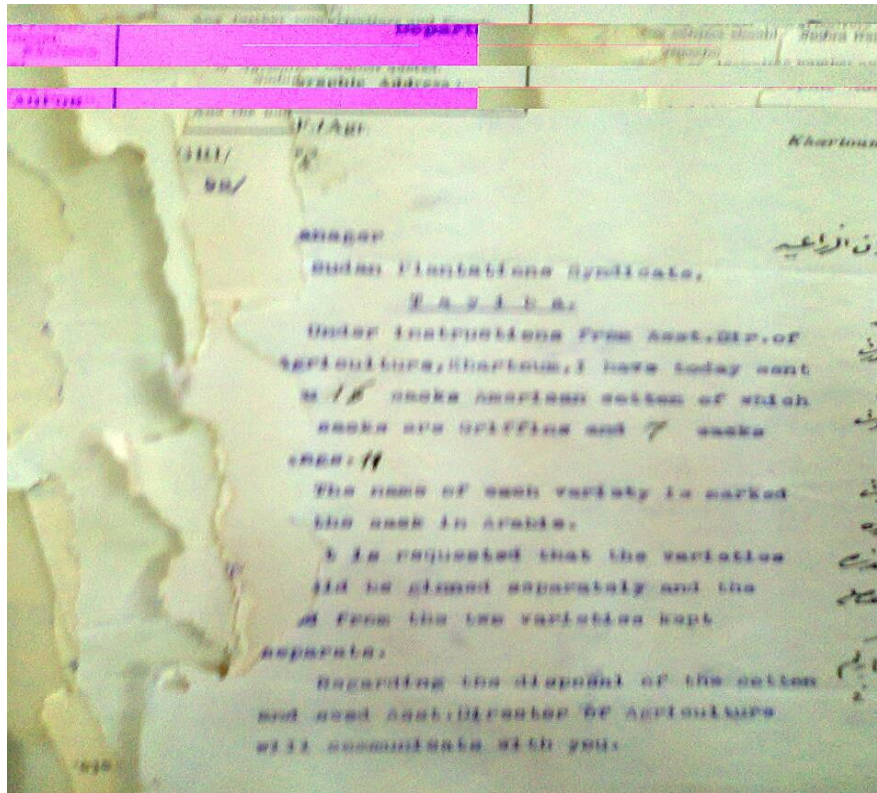
وتضم وثائق عن المكتب حمدنا الله، وأودقن، ومراد، وود الزين، والملان، وشندي والفريجاب. وغيرها من المكاتب.

بالإضافة لوثائق قسم ود المنسي، وقسم معتوق، وقسم الماطوراب، وقسم الجاموسي، وقسم التحاميد.

وجميع هذه الوثائق محفوظة في دواليب حديد (Cabinets) وعددها 13.⁹

نموذج نص الخطاب الصادر من مكتب المدير الزراعي بالخرطوم في الأول من يناير 1913م لمدير الشركة

الزراعية.



صورة رقم (6) خطاب يعود تاريخه لعام 1913م من مكتب المدير

بالرغم من أن الوثيقة تأكلت بفعل دودة الأرض إلا أن نص الخطاب واضح. ومفاده كالآتي:

⁹ وثائق أقسام ومكاتب مشروع الجزيرة

جناب المحترم مدير شركة السودان الزراعية بالطيبة بناءً على التعليمات الواردة من جناب مساعد مدير الزراعة قد صدرت لكم اليوم عدد 18 جوانات داخلها قطن أمريكي منها عدد 7 جوانات جريفنز وعدد 11 كنجز واسم كل نوع مكتوب على الجوانات الرجاء حلج كل نوع بمفرده منفصل عن الآخر للتأكد.

يتضح من الوثيقة رقم (6) مدى الدقة وتوخي الحذر في ما هو وارد للسودان في تلك الفترة. كما يمكن أن نلاحظ أن كلمة طيبة تكتب في الخطابات الرسمية معرفة بالألف واللام (الطيبة).

3. وثائق الإنتاج:

عبارة عن إحصاءات للإنتاج في كل عام يحدد فيها المساحة المزروعة وجملة الإنتاج بالقنطار ومتوسط إنتاج الفدان منذ الإنتاج الأول للمشروع.

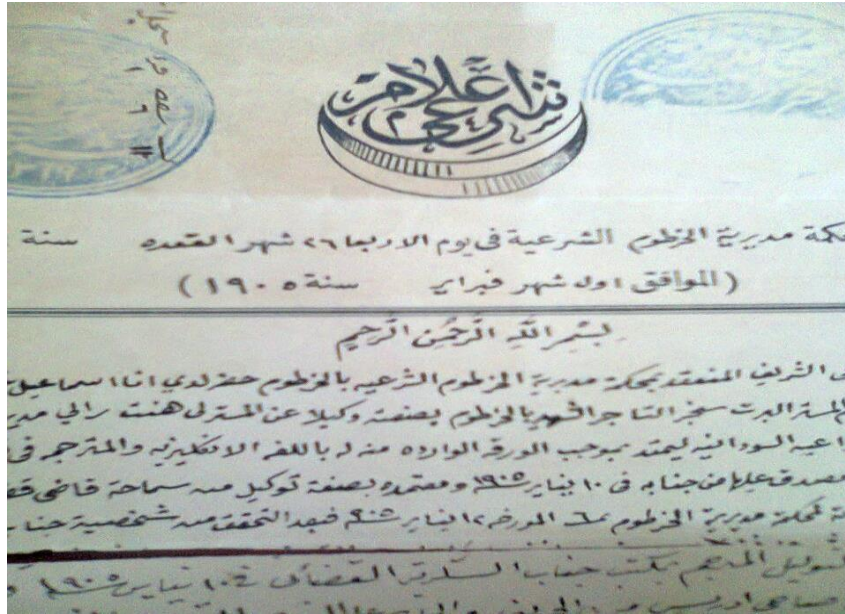
صورة رقم (7) وثيقة تبين إنتاج موسم 1911/1912م

بيانات الإنتاج تعتبر من الوثائق المهمة التي تعين الباحثين والمهتمين بمجال الزراعة والإحصاء، وتوجد ملفات وتقارير عن إنتاج المشروع من القطن والذرة والقمح والبقول السوداني والأرز. وأول إنتاج للمشروع في عام 1911م من القطن بالقنطار 1330 قنطار. والمساحة المزروعة 250 فدان، أما متوسط إنتاج الفدان 5.320 قنطار. المساحة المزروعة في 1962/1961م بلغت 468267 فدان وبلغ الإنتاج في ذلك الموسم 2820818.12 طن ومتوسط إنتاج الفدان بلغ 6.24 والوثيقة أعلاه تبين الإنتاج من سنة 1911 إلى عام 1967م. وهناك إحصاءات بالمساحة المزروعة من القمح والقطن والذرة والخضروات والأرز وغيرها من المحاصيل.

4. وثائق قانونية ومستندات مالية:

عبارة عن مجموعة وثائق ومستندات مالية تخص بعض الأشخاص (أرانيك مالية نمرة 1912/12). أهم تلك الوثائق وثائق الإعلام الشرعي والتي منها وثائق أرض الخرطوم التابعة للمشروع وهي وثائق بها هوامش وأختام محكمة مديرية

الخرطوم، ومن الملاحظ كتابة بعض التعليقات الرسمية في هوامش الوثيقة بالحبر الأحمر وبأداة الريشة. والصورة رقم (8) تبين ذلك:



صورة رقم (8) توكيل شرعي يعود للعام 1905م

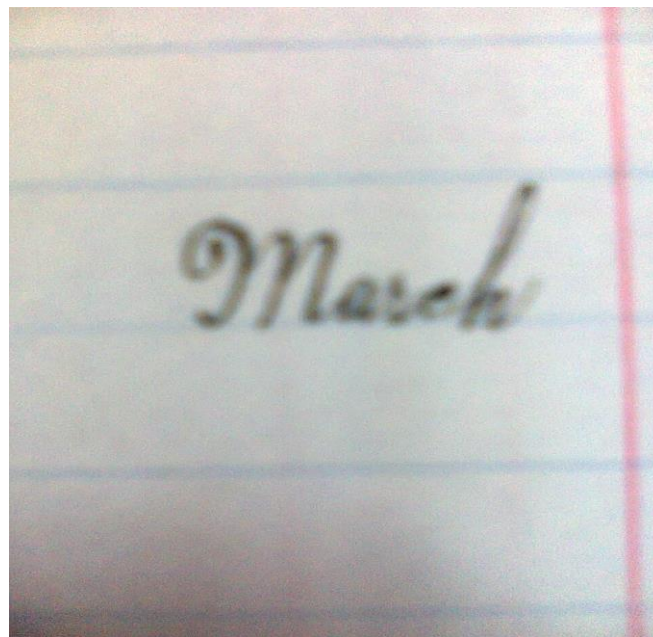
الوثيقة أعلاه عبارة عن إعلام شرعي صادر من (إسماعيل خليل) قاضي مديرية الخرطوم عندما حضر أمامه المستر (البرت سنجر) التاجر الشهير بالخرطوم بصفته وكيلاً عن المستر (لي هنت رالي) مدير شركة التجارب الزراعية السودانية ليمتد بخصوص شراء أرض للمشروع وغيرها من الوثائق. يعود تاريخ الوثيقة لعام 1905م ويقابل العام 1322هـ.

5. ملفات السندات المالية Financial Documents Files

وهي ملفات محفوظة في صناديق كرتونية كل صندوق يحتوي على عدد من الملفات تتراوح بين 5-7 ملفات، ويبلغ عدد الصناديق 126 صندوق مرتبة حسب السندات وبالأرقام المتسلسلة. توجد سجلات إغلاق الحسابات كل سنة (تقفل الحسابات) مكتوبة بخط اليد بمادة الحبر الأسود وبأداة الريشة وهذه السجلات موجودة في نوت ضخمة كتبها الموظفون الإغريق والشوام والصورة رقم (8) تبين ذلك:

صورة رقم (9) ملف حسابات يعود للعام 1930م

ونجد أن الوثائق التي تكتب بالريشة (Calligraphy) تتميز بالجمال والوضوح وتعتبر من الوثائق النادرة. ونلاحظ من الوثيقة رقم (10) أن حسابات كل شهر مفصلة على حده.



صورة رقم (10) شهر مارس (March) بخط اليد تعود للعشرينيات

6. الأرشيف الصحفي:

يوجد أرشيف صحفي لجريدة الجزيرة وهي جريدة ثقافية إخبارية تصدر أسبوعياً بشكل دوري من إدارة الجزيرة بالسودان ورئيس التحرير هو الأستاذ سليمان بخيت. وتوجد في مجلدات من فترة الخمسينات وحتى العام 2002م. كما موضح في الوثيقة رقم (11)



صورة رقم (11) صورة لصحيفة الجزيرة العدد 129

ويعتبر أرشيف صحيفة الجزيرة من أهم الوثائق التي يتم الرجوع لها لتحقق من بعض المعلومات. ولعل حادث السطو على بنك (باركليز بود مدني) من أهم الأحداث التي يحويها الأرشيف الصحفي، وكما هو معروف فإن بنك باركليز بود مدني تطور ليصبح بنك الخرطوم الحالي، وهذا مؤشر يدل على أن مشروع الجزيرة أسهم في إرساء دعائم الجانب المصرفي في السودان، وهي ظاهرة تستحق الدراسة من خلال الوثائق.

يوجد بدار الوثائق مجموعة من الصور لأهم الشخصيات التاريخية لمشروع الجزيرة وهي صور حقيقية (أبيض أسود) مثل صورة أول مدير لمشروع الجزيرة وأول مدير للمشروع بعد استقلال السودان (السودنة) وغيرها من الصور والرسومات والخرائط.



D.P. MACGILLVRAY
أول مدير للمشروع 1918-1904م



مكي عباس 1958-1955



A. GAITSKLL 1952-1950

يتحقق الفرض الأول من خلال عرض الوثائق المخطوطة، والمطبوعة، والمصورة يتحقق الفرض الأول وهو أن هنالك تراث مخطوط ومطبوع يستحق العناية وهو أرث قومي يجب المحافظة عليه. وكذلك يتحقق الفرض الثاني من واقع أن هنالك وثائق مهمة تخدم الجوانب القانونية والتاريخية بل والاقتصادية والإدارية والسياسية بصورة عامة.

ثانياً: المكتبيين والوثائقيين الذين أسهموا في جمع الإرث المخطوط والمطبوع

يمكن القول بأن تلك الوثائق المودعة بدار الوثائق المركزية بإدارة المشروع والتي تعتبر من التراث القومي هي جهود لوثائقيين ومكتبيين أسهموا في جمع وحفظ وتنظيم هذه الوثائق، ويعود الفضل لإنشاء دار الوثائق بمشروع الجزيرة، للوثائقي (عبد الله كرار أحمد) الذي جمع كل الوثائق الموجودة إلى يومنا هذا وهو خريج (ثانوي عام) كان موظفاً عادياً بالمشروع، ولكنه

يجيد اللغة الإنجليزية بطلاقة، ويتمتع بعلاقة صداقة ممتازة مع أهم الشخصيات الإنجليزية في ذلك الوقت ويستعان به في اللقاءات الرسمية للترجمة¹⁰، وهو من مواليد شندي أغسطس 1916م ولاهتمامه بالسجلات والوثائق عين أمين لدار الوثائق المركزية للمشروع. وعمل على جمع كل الوثائق التي تتعلق بمشروع الجزيرة بل وسعى لحفظها بصورة تساعد على الاسترجاع اليدوي. لذلك بعث لبريطانيا في ذلك الوقت لدورات تدريبية خاصة بحفظ السجلات والوثائق لتطوير العمل بدار الوثائق وقد أسهم هذا الرجل في تدريب الموظفين الذين عملوا أمناء بدار الوثائق المركزية. تقاعد بالمعاش في 1979/1/29م.¹¹



عبد الله كرار أحمد أول أمين لدار الوثائق بالمشروع

وقد واصل الأستاذ (محمد عبد القادر حمري) أمين دار الوثائق المركزية بالمشروع ما بدأه الرائد عبد الله كرار أحمد. فيما يتعلق بالجمع والحفظ والاسترجاع وهو الأمين الحالي للدار. أما الأستاذة (بخيته باب الله) فقد أسهمت في إعداد فهرس خاص بمجموعات الوثائق والسجلات، وفقاً للموضوع وهو عبارة عن نظام يساعد في ترتيب الوثائق والسجلات بالدار وقد تقلدت الأستاذة بخيته منصب أمين دار الوثائق وهي الآن خارج السودان.

ترى إدارة المشروع ضرورة تبني جامعة الجزيرة لمسألة حفظ وصيانة وأرشفة كل الوثائق التي تتعلق بمشروع الجزيرة لأنها تمتلك الكادر الأكاديمي والفني المؤهل للقيام بمسألة الأرشفة، خصوصاً وأن هنالك قسم للمكتبات والمعلومات أكاديمي يؤهل ويدرب بالإضافة لعمادة المكتبات والمعلومات. وتؤكد إدارة المشروع أنها على استعداد للتعاون مع جامعة الجزيرة لتكملة مسيرة حفظ الوثائق والسجلات بصورة علمية تضمن سلامة الوثائق مدى الحياة باعتبارها تمثل جزءاً مهماً من التراث القومي المكتوب للسودان. بالإضافة لأهمية الوثائق بالنسبة للمسائل القانونية والتاريخية والسياسية.¹²

بينما تؤكد عمادة المكتبات بجامعة الجزيرة أن كل المستندات والسجلات والوثائق تعتبر من مصادر المعلومات المهمة التي يجب أن يتوفر لها المبنى الصالح للحفظ والتنظيم الجيد الذي تكفله أنظمة التصنيف والفهرسة والتحليل الموضوعي اليدوي بصورة مبدئية تمكن من أرشفة الوثائق بصورة إلكترونية. كما تؤكد عمادة المكتبات على أن هنالك تراث مكتوب عن مشروع

¹⁰ محمد عبد القادر محمد (حمري). مقابلة شخصية - الأحد 2014/6/1 الساعة 11 صباحاً

¹¹ ملف عبد الله كرار أحمد - 1965م

¹² محمد الحسن بابكر. مكتب المدير العام. مقابلة شخصية .- الخميس 2014/5/30م - الساعة 2 بعد الظهر.

الجزيرة بمكتبات الجامعة عبارة عن مقالات ورسائل جامعية كتبت عن المشروع من زوايا زراعية وهندسية وتخطيطية وسكانية ومجتمعية واقتصادية وطبية وغيرها من الجوانب العلمية يمكن أن تضاف للتراث المكتوب الموجود للمشروع لتصبح موجودة في مركز واحد تتميز به الجامعة ويصبح إضافة للمشروع وذلك بالتعاون والتنسيق والمتابعة مع إدارة مشروع الجزيرة¹³.

يتحقق الفرض الثاني من خلال عرض جهود المكتبيين والوثائقيين السابقة وكذلك المبادرات الإيجابية من مؤسسات حكومية وأكاديمية مثل إدارة مشروع الجزيرة وجامعة الجزيرة المتمثلة في عمادة المكتبات.

يرى الباحثان أنّ دراسة الوثائق والمستندات والمخطوطات السودانية التي كتبت باللغة العربية تعتبر تراثاً فكرياً يحتاج لمزيد من البحث، والتقيب، لأنّ هناك جزء من هذا التراث يسهم في إثراء المخطوط العربي الذي ظل محط اهتمام علماء الغرب، الذين يبحثون عن بدايات العلوم وتأسيسها من خلال دراسة المخطوطات العربية عن طريق الاستشراق. كما يرى الباحثان أنّ مسؤولية معرفة مكان تلك المخطوطات التي كتبت في منطقة الجزيرة وغيرها من مناطق السودان هي مسؤولية الباحثين والعلماء والمفكرين والوثائقيين والمكتبيين، قبل أن تكون مسؤولية مؤسسات حفظ الأرشيف والوثائق الحكومية. لأنها تتضمن تراثاً تاريخياً، وفكرياً يستحق الحفظ والترميم والصيانة المستمرة.

نتائج الدراسة:

من خلال الملاحظة والمقابلة الشخصية لواقع دار الوثائق، وآراء الجهات والمؤسسات المعنية بأمر حفظ وصيانة وثائق مشروع الجزيرة، توصلت الدراسة للنتائج التالية:

1. توجد وثائق تاريخية مهمة جداً تعتبر جزء من التراث المكتوب تحتاج لمزيد من الاهتمام.
2. للوثائقيين بمشروع الجزيرة دور ملموس في حفظ الكثير من الوثائق والسجلات المهمة والمفيدة لكل الدراسات بما فيها التراث القومي.
3. للمكتبيين بالمشروع دور مقدر في وضع الوثائق في صناديق تحوي ملفات مرتبة بشكل متسلسل.
4. الاهتمام بالأرشيف الصحفي يؤكد جهد الوثائقيين ودورهم في ملاحقة حفظ التراث القومي المطبوع لمشروع الجزيرة.
5. للمكتبيين والوثائقيين بإدارة المشروع دور كبير في فهرسة الوثائق وذلك بإعداد قائمة تعتمد على السند الأدبي بموضوعات الملفات والوثائق مرتبة ترتيب رقمي.
6. وثائق المشروع المكتوبة في الزيداب تعكس نوع من الخط والكتابة النادرة والدقة في الصياغة تؤكد مدى الاهتمام بالانضباط في سير العمل الإداري.
7. الوثائق المكتوبة والموقعة بخط الشيخ عبد الباقي حمد النيل (أزرق طيبة). تؤكد أنّ أداة البوص والحبر الأسود هما المستخدمان في الكتابة في ذلك الوقت.
8. احتفظت ملامح الخطاب الإسلامي الصوفي بملامحها بالرغم من دخول أداة الريشة وآلة الطباعة.
9. يتكون التراث المكتوب عن مشروع الجزيرة من الوثائق والسجلات والمراسلات الرسمية والوثائق القانونية ومستندات الحسابات والري والزراعة والوثائق التي تتعلق بالمجتمعات وغيرها.
10. عدم الاهتمام بالمشروع والزراعة أدى لفقد الكثير من التراث المكتوب والمطبوع عن المشروع.
11. إدارة مشروع الجزيرة لها جهود في تطوير العمل بدار الوثائق.
12. يمكن إنشاء مركز خاص بكل وثائق مشروع الجزيرة ليصبح بالتعاون مع جامعة الجزيرة.

¹³ أبغوف مجّد أحمد عميد المكتبات مقابلة تلفونية- الثلاثاء 2014/6/4م

توصيات الدراسة:

1. تكوين لجنة علمية من إدارة مشروع الجزيرة وجامعة الجزيرة لحصر وحفظ كل التراث المكتوب عن مشروع الجزيرة داخل وخارج الولاية.
2. تجهيز مبني متكامل لحفظ التراث المكتوب والمطبوع للمشروع. مزود بأجهزة وماسحات ضوئية (Scanners).
3. أن تسارع إدارة مشروع الجزيرة في حفظ الوثائق بصورة إلكترونية لضمان بقائها لفترة زمنية أطول، وتسهيل الإفادة منها.
4. تصميم خطة تصنيف خاصة مبنية على التوزيع الجغرافي لتنظيم الوثائق في الدار.
5. استغلال الإمكانيات المتاحة بإدارة المشروع لتلافي فقدان الوثائق والسجلات التي تمثل تراث المشروع بصورة عاجلة.
6. جمع كل التراث المكتوب والمطبوع في مبنى مكتبة جامعة الجزيرة المركزية الجديد لتصبح مكتبة متخصصة تابعة للمكتبة المركزية.

المراجع والمصادر

1. أبنعوف محمد أحمد. عميد المكتبات ، جامعة الجزيرة (مقابلة) الثلاثاء 2014/6/4م.
2. آدم أبكر محمود علي .الفلاتا في الجزيرة 1899-1956م ، رسالة دكتوراه 1998م ،جامعة الخرطوم ، كلية الآداب.
3. إدريس محمد صقر جرادات (دور مراكز البحوث في حفظ وتوثيق وصيانة الوثائق الوطنية مركز السنابل للدراسات والتراث (دراسة توثيقية وصفية) نابلس 2009م.
4. الأرشيف الصحفي لجريدة الجزيرة من 1955-2003م
5. أرشيف الصور لدار الوثائق المركزية لمشروع الجزيرة.
6. تقارير الإنتاج السنوية. الصادرة من إدارة المشروع.
7. الخطابات المرسله من مشروع الزيداب لمدراء المشروع الإنجليز .
8. سفيان محمد بوحران. متطلبات ومقاييس أمن وسلامة الوثائق والأرشيف في بلدية دبي.- دبي: قسم التوثيق والمعلومات، 2007م.
9. سليمان سيد أحمد. مشروع الجزيرة- الأسطورة الحية: دراسة أولية.- الخرطوم: دن، 2002م
10. الطيب أبشر الطيب. الوثائق والأرشيف: المفاهيم، الاقتناء، التداول.- الخرطوم: جامعة الخرطوم، 2006م
11. عمر محمد عبد الله الكارب. الجزيرة: قصة مشروع ورحلة عمر.- القاهرة: مركز الدراسات السودانية، 1994م.
12. محمد الحسن بابكر . مكتب المدير العام للمشروع (مقابلة).
13. محمد خير عزات كساب . متطلبات نجاح نظام إدارة الوثائق الإلكترونية في الهيئة العامة للأمن والمعاشات - فلسطين (رسالة ماجستير) 2008م
14. محمد عبد القادر محمد. أمين دار الوثائق (مقابلة).- الأحد 2014/6/1م.
15. محمود عباس حمودة. الأرشيف ودوره في خدمات المعلومات - القاهرة: دار غريب للنشر، 2003م
16. محمد محجوب مالك. إدارة الوثائق الأرشيفية.- بيروت: دار الجيل، 1992م
17. ملفات الإنتاج من 1911م -1968م.
18. ملفات المستندات المالية.
19. الوثائق المعتمدة من الشيخ عبد الباقي أزرق طيبة.

المراجع الأجنبية

1. *Cataloging scheme of documents (Central office)*
2. *Financial Documents Files*
3. *The Sudan Plantations Syndicate, LTD Documentation.*

