

- أنواع الوثائق.

تتنوع الوثائق بتنوع موضوعاتها وتعدد مجالاتها إلى وثائق شرعية، ووثائق إدارية، ووثائق قانونية، وهي تختلف عن بعضها شكلاً ومضموناً، لا من حيث إجراءاتها ولا من حيث كيفية تنفيذها.

- 1- **الوثائق الشرعية:** وتتضمن الوثائق الشرعية عديداً من الوثائق، مثل وثائق الزواج والطلاق والحضانة والشفعة والوكالة... الخ
- 2- **الوثائق الإدارية:** فقد تكون عبارة عن دراسات وتقارير، أو إحصائيات، أو أدلة وفهارس، وقد تكون عبارة عن أشرطة أو أقراص ممغنطة، أو أفلام أو جذاذات، ويكون التوثيق الإداري على مستوى الإدارة، سواء كان محلياً أو جهوياً أو مركزياً، ويشمل مختلف مناحي المعرفة.
- 3- **الوثائق القانونية:** وهي كل مادة مسجلة تحتوي على عمل قانوني أو واقعة قانونية أو العمل القانوني الذي هو محتوى الوثائق عمل إداري يراد به إحداث التزام أو تعديله أو إلغاؤه، ويمكن الفصل فيه أمام القضاء، فالوثيقة إذن لها صفة قانونية إذ يمكن أن تتخذ جحة أمام القاضي، ومثال ذلك عقود البيع والشراء والإقراض والهبة بين الأفراد أو أوامر التعيين والأوامر الإدارية التي تصدرها السلطة التنفيذية أو الهيئة الحاكمة.

يعتمد تقسيم الوثائق على أسس متعددة توحى بها السمتان الرئيسيتان في وثيقة ما، وهما: الخاصية المادية التي تشمل الشكل العام والأمور الظاهرة الأخرى، والخاصية المعنوية التي تتضمن المحتوى الفكري للوثيقة، ويمكن تقسيم أنواع الوثائق إلى الآتي:

1. وفق نوع المادة المكونة للوثيقة: كان تكون من الطين أو البردي، أو من المعادن والمواد الأخرى فيقال وثيقة طينة أو بردية أو معدنية.
2. وفق الموضوعات: التي تقدمها المعلومات المستفادة من الوثيقة فتكون موضوعات دينية أو سياسية أو اقتصادية أو غيرها .
3. وفق طريقة التدوين: وهي أساليب تدوين المعلومات في الوثيقة فهي كتابات، مخطوطة أو مطبوعة، أو رسومات، أو زخارف أو حفر، وغير ذلك .
4. من حيث الشكل العام: إذا كانت تماثيل أو ألواح طينية، أو برديات أو رقوق أو أختام اسطوانية أو منحوتات أو أواني وغير ذلك .
5. من حيث الزمان: وهنا يمكن تقسيمها وفق الحقب الزمنية فيقال مثلاً: وثائق ما قبل
6. التاريخ، ووثائق العصور الوسطى.
7. من حيث المكان: وهو تقسيم عينة: لأماكن وجود الوثائق أو مناسئها أو أية صفة

8. جغرافية يمكن أن تعرف بالوثيقة.
9. من حيث علاقاتها بمؤسسات معينة: مثلا وثائق معابد، كنائس، أديرة، مؤسسات حكومية، أو غير حكومية.