



العمليات الفنية للتسجيلات الصوتية

بإذاعة شمال الصعيد بالمنيا: دراسة تطبيقية

**TECHNICAL OPERATIONS FOR AUDIO RECORDINGS
ON NORTH UPPER EGYPT RADIO IN MINYA
AN EMPIRICAL STUDY**

اعداد

محمد عبد الحليم عبد الحليم حسنين

طالب دكتوراه - جامعة الفيوم

اشراف

د/محمد حسن جاد الله

أ.د/ أشرف محمد عبد الحسن

كلية الآداب - جامعة الفيوم

كلية الآداب - جامعة بني سويف

المستخلص

تهدف هذه الدراسة إلى بيان أهمية التسجيلات الصوتية والمرئية ، مع التعريف بنشأة وتطور إذاعة شمال الصعيد بالمنيا ، كما تناولت دورة معلومات التسجيل الصوتي بداية من الإعداد للبرنامج الإذاعي إلى حفظه على الأسطوانات المضغوطة أو الفلاشات.

كما تناولت الدراسة ترتيب وتصنيف التسجيلات الصوتية بأرشيف إذاعة شمال الصعيد ، وفهرسة هذه التسجيلات وفق المبادئ والمعايير الأرشيفية المعمول بها في هذا الشأن ، وكان من نتائج الدراسة وضع خطة تصنيف مقترحة وتصميم بطاقة فهرسة مقترحة للتسجيلات الصوتية بأرشيف الإذاعة .
واستخدمت الدراسة منهج دراسة الحالة الذي يقوم على التعمق في دراسة الظاهرة عن طريق جمع الحقائق باستخدام أدوات جمع البيانات مثل الاستبانات والمقابلات الشخصية والملاحظة من مجتمع الدراسة .

الكلمات المفتاحية : التسجيلات الصوتية – الأرشيف الصوتي – تصنيف وفهرسة التسجيلات الصوتية

Abstract

This study aims to explain the importance of audio and video recordings, and introducing the origin and development of North Upper Egypt Radio in Minya. It also dealt with the audio recording information life audio recording , starting from preparing the radio program to saving it on CDs or flash drives.

The study dealt with the arrangement and classification of audio recordings in the North Upper Egypt Radio archive, and the cataloging of recordings according to the archival principles and standards applicable in this regard. Among the results of the study was the development of a proposed classification plan and the design of a proposed cataloging card for the audio recordings in the radio archive.

The study used a case study method, which is based on in-depth study of the phenomenon by collecting facts using data collection tools such as questionnaires, personal interviews, and observation of the study population.

Keywords: Audio Recordings – Audio archives – Classification and of Cataloging Audio Recordings.

عرفت مصر الإذاعة في منتصف العشرينيات من القرن الماضي، واستمرت الإذاعات الأهلية في إرسالها حتي توقفت عن الإرسال في 29 مايو 1934، لتترك مكانها للمحطة الحكومية التي بدأت في تمام الساعة الخامسة والنصف من مساء يوم 31 مايو 1934، فأصبح هذا اليوم عيد الإذاعة المصرية ويوم الإعلاميين.

ولقد مر تاريخ الإذاعة في مصر، بعدة مراحل، لكل مرحلة سماتها وهي: مرحلة الإذاعات الأهلية، مرحلة الإذاعة في عهد شركة ماركوني البريطانية، ومرحلة تمصير الإذاعة، ومرحلة الإذاعة في عهد الثورة، ومرحلة الشبكات الإذاعية والسيادة الإعلامية.

وهكذا كانت مصر من أوائل الدول التي أدخلت البث الإذاعي والتلفزيوني، وتتنوع القنوات فلم تقتصر علي القنوات الرسمية للدولة، وإنما تعدتها لتفتتح القنوات المحلية أو الإقليمية بهدف إحداث التنمية في هذه المجتمعات والاستفادة من طاقات الشباب، فتم افتتاح إذاعة شمال الصعيد في 1983 ومقرها محافظة المنيا لخدمة إقليم شمال الصعيد المتمثل في محافظات: المنيا، بني سويف، الفيوم، أسيوط، كما تم افتتاح القناة السابعة في 1994 ومقرها محافظة المنيا لخدمة محافظات إقليم شمال الصعيد المتمثلة في محافظات: المنيا، بني سويف، أسيوط، الفيوم .

هكذا كانت البداية لإذاعة وتلفزيون شمال الصعيد لخدمة إقليم شمال الصعيد. ومن هنا تعددت البرامج الخدمية والتنموية، وصاحب أداء هذا العمل الكثير من التطورات علي مر الأعوام، سواء فيما يتعلق بالرسالة، أو العمل البرامجي، مروراً بالوسائط الصوتية والمرئية، والتي كان الهدف منها أداء العمل العادي كما يحدث في معظم الهيئات والمؤسسات،، لأنها تخطت هذه المرحلة لتقوم برسالة أخرى متمثلة في الحفاظ علي التراث الأصيل لهذا الإقليم وبالتالي المساعدة في كتابة تاريخه خاصة عندما تقل الوثائق الورقية، أو في حالة عدم وجودها أصلاً.

إن استخدام الأرشفة الالكترونية لهذه التسجيلات الصوتية والمرئية ضرورة يحتمها الواقع وليست رفاهية، فالأرشفة الالكترونية بما تضمه من جوانب فنية متمثلة في:

- تصميم وإنشاء قواعد البيانات الحديثة .
 - أجهزة نقل المعلومات ونظم الاتصالات الالكترونية .
 - أنواع التصميم والترقيم والفهرسة الالكترونية .
 - البريد الالكتروني وشبكة الانترنت وأهميتها في الأرشفة الالكترونية ونقل المعلومات .
- تقوم بانجاز الكثير من الأهداف من أبرزها:
- تصنيف وفرز التسجيلات الصوتية والمرئية بصورة سهلة والية.
 - تحسين وتطوير دورات العمل.

مشكلة الدراسة وأهميتها :

تتمثل مشكلة الدراسة في النقاط التالية:

1. لم تحظ أرشيفات التسجيلات الصوتية والمرئية بالعناية والدراسة العلمية اللازمة.
2. ندرة التشريعات الأرشيفية المنظمة للتسجيلات الصوتية والمرئية.
3. عدم الاهتمام بالدور الذي تلعبه هذه التسجيلات الصوتية والمرئية في الحفاظ علي التراث وفي كافة الجوانب الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والثقافية.
4. عدم وضوح العمليات الفنية (التصنيف والفهرسة) مما يمثل خطورة علي محتوياتها وما يمكن أن تحمله من قيمة حالية ومستقبلية .

أهداف الدراسة :

تهدف الدراسة إلي بيان أهمية التسجيلات الصوتية والمرئية ، بالإضافة إلى عدد من الأهداف الفرعية تتمثل فيما يلي:



- 1- بيان اجراءات تكوين المادة الاذاعية بأرشفيف اذاعة شمال الصعيد.
- 2- استخدام التطورات الحادثة في مجال المعلومات وتقنياتها في تسجيل وحفظ التسجيلات الصوتية بأرشفيف اذاعة شمال الصعيد.
- 3- العمل على تطبيق مبدأ الترتيب الأصلي عند تصنيف الصوتية باذاعة شمال الصعيد.
- 4- العمل على تطبيق التقنين الدولي للوصف الأرشيفي (ايساد) عن الشروع في فهرسة التسجيلات الصوتية باذاعة شمال الصعيد.

تساؤلات الدراسة

تطرح الدراسة مجموعة من التساؤلات من أهمها:

- 1- ما هي اجراءات تقنيات تسجيل البرامج الاذاعية باذاعة شمال الصعيد ؟
- 2- هل هناك عمليات فنية خاصة يتم تطبيقها نم تصنيف وفهرسة على التسجيلات الصوتية؟
- 3- ما مدى استخدام تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها في مجال حفظ وتنظيم هذه النوعية من مصادر المعلومات ؟
- 4- ما المعايير الأرشيفية في مجال تصنيف وفهرسة التسجيلات الصوتية ؟

حدود الدراسة

أولا :الحدود الجغرافية :

تتركز الدراسة على التسجيلات الصوتية الخاصة بإذاعة شمال الصعيد والتي تغطي إقليم شمال الصعيد والذي يشمل محافظات بنى سويف، المنيا، الفيوم، أسيوط .

ثانيا : الحدود الزمنية :

تشمل الدراسة تسجيلات إذاعة شمال الصعيد والتي بدأت في 1983 ، وتلفزيون شمال الصعيد والذي بدأ عام 1994 وحتى تاريخ الإنتهاء من هذه الدراسة.



ثالثاً : الحدود الشكلية :

تقوم الدراسة للتسجيلات الصوتية بإذاعة شمال الصعيد علي الأشكال المختلفة لهذه التسجيلات والتي شملها التطوير منذ لحظة الإنشاء وحتى تاريخ الدراسة .

منهج الدراسة وأدواته

استخدمت الدراسة منهج دراسة الحالة الذى يقوم على التعمق فى دراسة الظاهرة عن طريق جمع الحقائق من خلال استخدام ادوات جمع البيانات مثل الاستبانات والمقابلات الشخصية والملاحظة من مجتمع الدراسة .

الدراسات السابقة:

1- رسالة دكتوراه للباحث عزت سعد حسان بجامعة بني سويف تحت عنوان (

البنية الصوتية للأرشيف الصوتي وضوابطه :دراسة للتطبيق علي دار الوثائق

القومية .(إشراف:ناهد حمدي،محمد جلال الغندور،2010)

تناولت الدراسة التسجيلات الصوتية من حيث التعريف والأهمية , كما تناولت هذه الدراسة العمليات الفنية للتسجيلات الصوتية والمرئية بجانب عمليات الحفظ والاسترجاع لهذه التسجيلات , وقد حاولت الدراسة التطبيق على دار الوثائق القومية بالقاهرة باعتبارها تمثل الارشيف الوطنى المصرى. وتختلف هذه الدراسة عن الدراسة موضوع هذا البحث أن دراسة الباحث عزت سعد لم يتطرق إلي التسجيلات الصوتية والمرئية بإذاعة وتلفزيون شمال الصعيد ولم يتطرق من قريب أو بعيد للقنوات الإذاعية والتلفزيونية خاصة الاقليمية منها.

2- رسالة ماجستير للباحث وليد فوزي / كلية الآداب بجامعة المنوفية تحت

عنوان (أنماط الإفادة من مكثبات قطاع التلفزيون : دراسة

ميدانية , إشراف ا . د أماني جمال ,د نها محمد , 2012 م)

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف علي أنماط الإفادة من مكتبات قطاع التلفزيون ، وذلك من خلال التعرف علي الأسباب التي تؤدي إلي التردد علي مكتبات التلفزيون ، والأسباب التي تحول دون الاستفادة من هذه المكتبات ، وأنواع المكتبات التي يتم الرجوع إليها والتردد عليها ، ومن الواضح أن الدراسة ركزت فقط علي مكتبات التلفزيون عامة ولم تركز علي مكتبة بعينها بالإضافة إلي أنها لم تقترب من التسجيلات الصوتية ، ولم تتطرق إلي إذاعة وتلفزيون شمال الصعيد .

3- Juliana Krupahtz (2021) . Visual management of audiovisual projects: improving the creative process of production design , ModaPalavra e-periódico, vol. 14, no. 31, pp. 199-221, , at: <https://www.redalyc.org/journal/5140/514065956010/html/>

تهدف هذه المقالة إلى تحسين المخطط الذي اقترحه كروباهتز (2018) باستخدام إدارة المشاريع المرئية. ولهذا الغرض، تم وضع سياق مجالات تصميم الإنتاج وإدارة المشاريع المرئية لتوضيح التفاعل بينهما. وكمنهجية منهجية، تم استخدام طريقة ليمنج، من قبل تيكسيرا (2018). ونتيجة لذلك، هناك عملية إعداد نموذج مرئي وفقاً للطريقة ويتم وصف إنشاء لوحة مرئية تتأمل مرحلة ما قبل الإنتاج،

ومع ركزت المقالة على تصميم الإنتاج. في الاعتبار النهائية، تم تقديم بعض الاقتراحات للأعمال المستقبلية وقدمت بعض الإمكانيات المثيرة للاهتمام البحثي.

4- Rakemane , Donald (2021) . Challenge of managing and Pre-serving audio-visual Archives in Archival Institutions , Collection and Curation, Vol. 40 No. 2, pp. 42-50 , at: <https://doi.org/10.1108/CC-04-2020-0011>



الغرض من هذه الورقة هو تحديد التحديات المتعلقة بإدارة وحفظ السجلات و/أو المحفوظات السمعية والبصرية (AV) في المؤسسات الأرشيفية في أفريقيا واقترح استراتيجيات لحلها، وتستخدم الدراسة منهج تحليل المحتوى من المراجعة المكتبية للأدبيات لتحديد التحديات والحلول المقترحة.

ومن الصعوبات الناجمة عن التشكيلات السياسية القائمة في وكالات المحفوظات في أفريقيا فقد تكون أو لا تكون متقبلة لبعض الاستراتيجيات المقترحة لتحسين إدارة وحفظ الأرشيفات السمعية والبصرية.

وكشفت الدراسة أن القيود المفروضة على الميزانية، وضعف الضوابط البيئية، وسوء تجهيز الموظفين والتقدم التكنولوجي هي التحديات الرئيسية التي تعرقل جهود المؤسسات الأرشيفية في أفريقيا جنوب الصحراء الكبرى لإدارة وحفظ أرشيفات المركبات المستقلة.

أولاً : نشأة إذاعة وتلفزيون شمال الصعيد وتطورها

إن الإعلام بما يضمه من إذاعة وتلفزيون أصبح الأداة السحرية التي تقود المجتمعات إلى التغيير والى الحصول على المعلومات ، وأصبح الإعلام في شتى مناحي الحياة فهو يزود بالمعلومات والترفيه كما انه يشارك في التصدي لأخطر القضايا ومنها مشاكل الأمية والبيئة والتعليم والتنشئة الاجتماعية وخلق الدوافع والحوار والنقاش والنهوض الثقافي وغيرها من المجالات ،ولا نغالي إذا قلنا إن الإعلام أصبح يتحكم في أدق تفاصيل حياة الإنسان وهو في ذلك كله عليه مسؤولية اجتماعية تجاه المجتمع الذي يخدمه والذي يوجه إليه رسالته الإعلامية وجمهوره المستهدف من هذه الرسالة ، لقد أصبح الإعلام رقما مميذا في تشكيل الرأى العام وفي تشكيل وتربية الأجيال.

وبدأت إذاعة شمال الصعيد إرسالها يوم الجمعة الموافق 13 مايو 1983 من مقرها بمدينة المنيا لتخدم محافظات المنيا وبني سويف والفيوم وأسيوط، وقد جاء إنشائها متمشيا مع سياسة الدولة التي تهدف إلى تحقيق التنمية الشاملة لإقليم شمال الصعيد ،بالإضافة

إلى الحفاظ علي التراث الفكري والحضاري والعادات والتقاليد الأصيلة , وكذلك اتجاه الدولة إلى اللامركزية في الحكم المحلي.⁽¹⁾

ثانياً: أهداف إنشاء إذاعة شمال الصعيد :

- 1- الإعلام والتثقيف والترفيه.
- 2- اكتشاف المواهب في شتي المجالات ورعايتها .
- 3- نقل الأحداث الإقليمية والندوات والمؤتمرات أولاً بأول .
- 5- تقديم البرامج التي تسهم في ربط المواطن بأهداف الدولة والحفاظ علي الهوية الوطنية.
- 6- التشجيع علي الاستثمار من خلال إبراز مقومات كل محافظات الإقليم .
- 7- إلقاء الضوء علي النماذج المشرفة في مختلف المجالات .
- 8- العمل علي إعادة قري الإقليم كقري منتجة لا مستهلكة .
- 9- تقديم الخدمات الفورية التي يحتاج إليها المواطن في مختلف جوانب حياته كالصحة والتعليم وغيرها.
- 10 - دعم نظام المجتمع وترسيخ السلام الاجتماعي والوحدة الوطنية ونبذ التطرف .
- 11 - تشجيع المبادرات والمساهمة في تنمية المجتمع المحلي .
- 12- تنمية الوعي بأهمية الأعمال المهنية واليدوية.
- 13- المساهمة في نهضة المجتمع المحلي من خلال التعليم الجامعي والمدرسي .
- 14- نشر الوعي السياحي بين أبناء الإقليم والتوعية بأهمية السياحة والأماكن السياحية.⁽¹⁾

⁽¹⁾ الهيئة الوطنية للإعلام (2022) . قطاع الإذاعة. الإدارة المركزية للتنسيق والمكتبات (إدارة التسجيلات)، سجلات قيد الشرائط التناظرية المفتوحة , سعة ساعة (س).

وفي سبيل تحقيق هذه الأهداف وغيرها تعمل إذاعة شمال الصعيد من خلال خطتها الإعلامية، والتي تراعي عد من العناصر الرئيسية ومنها :

أولاً برامج المرأة :

المرأة نصف المجتمع ولذلك تحرص الإذاعة علي تزويد المرأة الصعيدية بالمعلومات والثقافة التي تساعد في تربية الأبناء والاهتمام صحيا واجتماعيا بهم , كما ترشدها إلي المساهمة في مواجهة اخطر مشاكل المجتمع ومنها الزيادة السكانية والأمية.

الشباب هم قاطرة التنمية في الدولة ولذلك تحرص الإذاعة علي التعرف علي المشكلات التي تواجه الشباب , وأيضا تسليط الضوء علي الأماكن والدورات والبرامج التي يمكن أن توفر فرص عمل للشباب , كما تلقي الضوء علي النماذج المميزة من الشباب في شتي النواحي الرياضية والتعليمية والصحية وغيرها.

ثانياً متحدوا الإعاقة :

إلقاء الضوء علي ابرز المشاكل التي تواجه متحدي الإعاقة أو ذوي الهمم أو ذوي الاحتياجات الخاصة , وإرشادهم وأسرهم إلي الأماكن التي تساعد علي دمجهم في المجتمع , مع إبراز المميزين منهم في الرياضة والتعليم وغيرها ليكونوا قدوة للآخرين في تحدي الإعاقة.

ثالثاً المجال السياسي:

ربط المواطن بالدولة من خلال إلقاء الضوء علي السياسة العامة للدولة, والاهتمام بالإخبار المحلية الحادثة في إقليم شمال الصعيد.

(1) الهيئة الوطنية للإعلام , المرجع السابق , ص 3 .



رابعًا الطفل:

إرشاد الأطفال إلي السلوكيات الصحيحة من خلال العديد من البرامج , وأيضاً مساندة طفل القرية في التعبير عن نفسه ومواهبه.

خامسًا المجال التعليمي :

الاهتمام بالتعليم سواء المدرسي أو الجامعي من خلال تقديم البرامج التعليمية والتواصل مع المدارس والجامعات في الإقليم , وإبراز الندوات والمؤتمرات

سادسًا الدراما:

تقديم الدراما التي تتوافق مع طابع الإقليم وتحت علي التحلي بالأخلاق والقيم النبيلة وتعظيم دور الأسرة

سابعًا المجال الاقتصادي:

التعريف بالمشروعات الموجودة علي ارض الإقليم والحث علي الاستثمار .

ثامنًا مجال المنوعات:

إنتاج الأغاني التي تعبر عن الإقليم وطباع أهله واكتشاف المواهب المميزة من أبنائه

تاسعًا المجال السياحي:

التوعية بأهمية السياحة ونشر الوعي السياحي والثقافي بين أبناء الإقليم .

وأطلق مسمي إذاعة محلية علي إذاعة شمال الصعيد مثل غيرها من الإذاعات التي تغطي أقاليم أخرى, وأطلق علي مجموع هذه الإذاعات بشبكة الإذاعات المحلية , ولكن

تقريباً منذ 2010 استبدل هذا المسمي بمسمي آخر هو شبكة الإذاعات الإقليمية ومن بينها إذاعة شمال الصعيد.⁽¹⁾

واستفادت إذاعة شمال الصعيد من وجودها علي القمر الصناعي نايل سات لتصل إلي المواطنين في مختلف الأماكن وبالتالي التغلب علي مشكلة كانت تواجهها منذ بدايتها وهي المتعلقة بعدم وضوح الإرسال وضعفه في بعض الأماكن، وفي سنة 2014 ترتقي إذاعة شمال الصعيد ويتم بث إرسالها علي موجة اف ام ليصل الإرسال بوضوح إلي المواطنين في شتي أنحاء الإقليم وتكون الإذاعة فعلاً لسان المواطن وقلبه للدرجة التي جعلت عدد كبير من المواطنين يصطحبون الإذاعة إلي أراضيهم من خلال الأجهزة الصغيرة وكذلك التليفونات المحمولة.⁽²⁾

إن الإعلام الإقليمي ممثلاً في إذاعة شمال الصعيد وقناة الصعيد يلعب دوراً هاماً في ربط المواطن بالدولة وعدم الانسياق وراء الإشاعات والسموم التي تبثها بعض الفضائيات للنيل من الدولة المصرية، فأهل الإعلام الإقليمي اقدر علي التواصل مع أبناء الإقليم بلغتهم وبمنطق وأفكار بسيطة تصل إليهم.

الإعلام الإقليمي يحافظ علي تنمية الإنسان ونشر وتعميق المفاهيم والمبادئ والقيم الحضارية والإنسانية، إعلام يدعم النظام العام للمجتمع ويرسخ جذور الوحدة الوطنية والسلام الاجتماعي، ويهيئ المناخ العام المناسب لإحلال القيم والأنماط السلوكية الايجابية.

(1) مقابلة شخصية مع سمير عبد الفتاح بيومي نائب مدير أرشيف إذاعة شمال الصعيد بتاريخ 2023/1/15، الساعة الحادية عشر صباحاً.

(2) الهيئة الوطنية للإعلام، المرجع السابق، ص4

ثالثاً : دورة حياة التسجيل الصوتي بإذاعة شمال الصعيد(3)

1-تبدأ دورة العمل من خلال إدارة التنسيق بالإذاعة ومكتبها المتواجد في الدور الرابع بالمبني الحالي للإذاعة المتواجد في ابو فليو وتحديدا بجوار كورنيش النيل بمحافظة المنيا , من خلال موظف التنسيق والذي يقوم بإعداد ورقة أو ما يطلق عليها اصطلاحا فورمة , هذه الورقة تحتوي علي شعار الإذاعة ومكتب التنسيق مطبوعة ومحدد بها اسم المذيع الذي يفترض إن يتواجد في هذا اليوم وفي هذا الاستديو تحديدا كما أن هناك وقت محدد للمذيع يجب إن يلتزم به ولا يتجاوزه لان بعده هناك مذيعين آخرين لديهم نفس العمل وربما يكونوا من محافظات بني سويف أو الفيوم أو أسيوط, هذا الوقت يتم تحديد من قبل إدارة التنسيق وبالتعاون مع مدير الإذاعة بناء علي عدد البرامج التي يقدمها كل مذيع, وتحمل هذه الورقة في نهايتها توقيع مدير الإذاعة .

2-يقوم فني الصوت الاستديو بتدوين وكتابة كل برنامج ينتهي من تسجيله وعمل المونتاج اللازم له ,ومن الممكن إن يقوم المذيع بتسجيل عدد كبير من الحلقات من نفس البرنامج إذا كان هذا البرنامج يذاع يوميا أو أسبوعيا, هذه الورقة أو الفورمة هي الوثيقة أو المستند الرسمي الذي يثبت حق المذيع في حالة عدم إذاعة برنامج وتوجيه المسئولية له ,حيث يتم الرجوع إلي الفورمة والي اليوم والي الحلقات التي تم تسجيلها,كما نلاحظ هنا إن المذيع لا يكتفي فقط بذلك.

3- بعد الانتهاء من عمل المونتاج يقوم بكتابة تقرير بخط يده ويقدمه إلي مدير التنسيق بالإذاعة محددًا فيه اسم البرنامج والحلقة أو الجزء الذي سوف يتم إذاعته واليوم المحدد للإذاعة . وكانت الفورمة تتم بخط اليد من جانب مسئول التنسيق بالإذاعة منذ نشأتها في سنة 1983 واستمرت بخط اليد إلي تقريبا سنة 2017 مع

(3) مقابلة شخصية مع سميير عبد الفتاح بيومي نائب مدير أرشيف إذاعة شمال الصعيد بتاريخ 2023/2/18 , الساعة العاشرة صباحا .

بدء دخول الحاسب الآلي للإذاعة فأصبحت مطبوعة ولكن في حالة نقص ورق الطباعة وعلي حسب إمكانيات الإذاعة فيتم كتابها بخط اليد.

4- وكما اشرنا إلي إدارة التنسيق هذه موجودة حاليا في الدور الرابع بالمبنى الجديد، ولكن في المبنى القديم للإذاعة بجوار جامعة المنيا، كانت موجودة في الدور الأرضي وفي مبني بعيد ومستقل تماما عن استوديوهات الإذاعة، ونلاحظ أيضا في المبنى القديم للإذاعة كانت حجرة مكتبة الإذاعة ضيقة وصغيرة، وكانت تكتظ بأشرطة التسجيل المعدة لإنتاج البرامج.

5- هذه الفورمة تأتي من التنسيق إلي مكتبة الإذاعة فيتم استخراج أشرطة التسجيل المخصصة لكل مذيع والتي كانت تتنوع في مدتها، فنجد شرائط ربع ساعة ونصف ساعة وساعة، هذه الشرائط كانت توضع في حافظات لها من الورق أو تكون من البلاستيك، وفي كل الأحوال كانت تقوم المكتبة بكتابة رقم الشريط ونوعه واسم المذيع عليه حتى يسهل استخراجه وأيضا إعادته إلي مكانه بعد الانتهاء من المونتاج وعودة الشرائط مرة أخرى إلي المكتبة .

6- لم يكن عدد الشرائط كافي للبرامج الإذاعية ولهذا كان من الممكن للمذيع مسح التسجيل السابق والذي ربما مضي عليه أسبوع أو أكثر ليسجل مادة جديدة، ولم يكن هناك في هذه الفترة التي تمتد من 1983 وحتى يومنا هذا أي دور لدار الوثائق القومية في الحفاظ علي نوعيات محددة من البرامج أو تحديد مدد زمنية للتخلص من مادة أي شريط ، وبالتالي ضاع وفقدت الكثير من البرامج التي توثق وتؤرخ لتاريخ إقليم شمال الصعيد بما يحمله من أحداث سياسية لعل أبرزها ما حدث في يناير 2011، وكذلك فقد الإقليم كل ما مر به مؤتمرات وندوات وإحداث وثقت شتي مناح الحياة .

7- حيث مسئول إدارة التنسيق والفورمة الموجهة للمكتبة لإخراج الشرائط من اجل المونتاج وعودتها مرة أخرى إلي المكتبة بعد الانتهاء من المونتاج من خلال عربة صغيرة كان يمكنها حمل عدد كبير من الشرائط، وقبل نهاية العمل الإذاعي في

العاشرة مساء يقوم مسئول المكتبة من خلال فورمة أخرى من قبل التنسيق تحدد البرامج والشرائط التي سوف تذاع في صبيحة اليوم التالي ليضعها في العربة المخصصة ويتجه بها إلي استديو الهواء ويضعها في صندوق خشبي بالترتيب الذي سوف تذاع به البرامج ,ومع صبيحة يوم جديد يجد فني الهواء بالاستديو هذه الشرائط جاهزة فيقوم بوضعها علي ماكينة العرض ويضغط علي المفتاح الخاص بالتشغيل عندما يحين وقت البرنامج للإذاعة,ونلاحظ هنا أن استديو الهواء لم يكن به سوي 3 ماكينات أو أجهزة وبالتالي هذا يبين المجهود البدني والذهني الذي يجب أن يتميز به فني الاستديو أو الهواء في التعامل بسرعة في تبديل الشرائط وكذلك في حالة حدوث أعطال ميكانيكية للماكينة أو الجهاز .

8- أرشيف الإذاعة خلال هذه الفترة كان العمل يتم فيها من خلال ترقيم الشرائط مسلسلة ,وكان ذلك هو أسلوب أو أداة الاستدعاء سواء للمونتاج أو للإذاعة علي الهواء ,وفي بعض الأحيان كان يحدث قطع أو عيوب في شرائط التسجيل ,وفي حالة عدم صلاحيتها للعمل كان يتم ذلك من خلال مسئول الهندسة الإذاعية بالإذاعة والذي يخاطب المسئولين في مبني الإذاعة والتلفزيون بماسبيرو ل يتم تكهينها وتزويد الإذاعة بغيرها وفق الشرط والقواعد القانونية المتعلقة بالتكهين .

9- بدأ إعداد المبني الجديد في أبو فليو وبجوار كورنيش النيل في الفترة قبل سنة 2011 ,ولم تنتقل إليه الإذاعة كاملة بل كان العمل يتم جزئيا ,وكانت هناك سيارة تنتجه من مقر الإذاعة بجوار جامعة المنيا في صباح كل يوم تقل المذيع الذي من المفترض إن يكون علي فورمة المونتاج,ومع هذه السيارة يتم تحميل كافة الشرائط لهذا المذيع ولكل المذيعين الموجودين علي فورمة المونتاج كل علي حسب وقته المحدد,وفي نهاية اليوم تعود السيارة بكافة الشرائط إلي مكتبة الإذاعة بجوار الجامعة بعد أن تكون تمت معالجتها وإجراء المونتاج لكل مذيع وهكذا كل يوم.

10- في هذه المرحلة وأيضا في بداية العمل بالإذاعة بالمقر القديم بجوار الجامعة كانت أعمال المونتاج تتم يدويا من خلال الفني والأجهزة أو الماكينات

بمعني أن الفني كان يقوم بتوصيل ماكينتين أو أكثر من خلال الكابلات الكهربائية, وعندما يريد حذف كلمة أو جزء من البرنامج فإنه يضغط علي زر خاص في الماكينة تقوم بمحو هذه الكلمة أو الجزء, وعندما يريد إضافة أغنية أو صوت أو أي كانت الإضافة فإنه يشغل الماكينة الأصلية ثم يضغط علي الماكينة الأخرى المتصلة ليتم المزج, وكما هو واضح فإنها كانت عملية مرهقة وتستغرق بعض الوقت, وكانت تحتاج إلي خبرة وكفاءة من الفني حتي تتم علي الوجه الأمثل .

11- كان البث الإذاعي من المقر القديم للإذاعة بجوار الجامعة والذي يحتوي استديو واحد فقط للبث والآخر للمونتاج, وعندما كانت تحدث بعض الأعطال الفنية كان يتم تحويل استديو الهواء للمونتاج والعكس ولم يكن هذا التبديل يحدث كثيرا, ولتخفيف العبء وأيضا تجربة الاستوديوهات الجديدة في المبني الجديد كانت تتم عملية المونتاج في الاستوديوهات الجديدة.

12- في سنة 2007 قام الرئيس الأسبق مبارك بافتتاح المبني الجديد لإذاعة وتلفزيون المنيا وبوجود وزير الإعلام الأسبق صفوت الشريف, ومع هذا التاريخ تبدأ الإذاعة في الانتقال تدريجيا إلي المبني الجديد ويتم تخصيص غرفة كبيرة لمكتبة الشرائط والتي تم نقل شرائط المكتبة القديمة بجوار الجامعة إليها بنفس الترميز ونفس الطريقة في استدعائها للمونتاج .

13- تبدأ الإذاعة مرحلة جديدة في استخدام الاسطوانات أو ما يطلق عليها cd, وكان عددها محدود ولكنها لم تلغ استخدام الشرائط العادية, وبدا أيضا استخدام برنامج محدد للمونتاج واسمه ويف لاب wave lab, هذا البرنامج له مميزات كثيرة أبرزها الدقة والسرعة وهو ما جعل استعمال المونتاج التقليدي يقل تدريجيا حتي يندر استخدامه, ولم يكن عدد الاسطوانات كاف وكان كل مذيع يوقع علي استمارة الاسطوانات وأنها مسئوليته بالإضافة إلي مسئولية مكتبة الشرائط.

14- يستمر التطوير في الإذاعة ويبدأ الاتجاه تدريجياً إلى استخدام الكمبيوتر، وفي هذه المرحلة وأيضاً المراحل السابقة للتطوير كان المذيع يقوم بإحضار المادة الصوتية والتي سجلها من خلال الكاسيت الخاص به أو الكاسيت الذي قامت الإذاعة بتسليمه إلى قدامى المذيعين كعهدة شخصية، ويتم توصيل الكاسيت من خلال كابل إلى استديو المونتاج ليقوم بعرضه من خلال شاشة إلى موجات صوتية يتم التعامل معها وإجراء المونتاج اللازم. استمر التطوير وبعد استخدام الكمبيوتر بدأ الاتجاه إلى ما يطلق عليه سيرفر، وبدأت الإذاعة في استخدام برنامج Radio - Assist، هذا البرنامج جاء إلى الإذاعة معرباً وجاهزاً ويحتوي مجموعة كثيرة من الخانات المخصصة لكل نوع من البرامج، فنجد خانة خاصة بالبرامج وأخرى للأغاني وغيرها للبروموهات وأخرى للمسلسلات.

15- يتم فتح الكمبيوتر وبمجرد فتحه يطلب اسم المستخدم والباسورد، وهنا نلاحظ أن قسم الهندسة الإذاعية أعطي لكل فني باسورد بالإضافة إلى اسمه، وبمجرد كتابة الباص يفتح البرنامج ليقوم الفني ببدا عمله واختيار اسم البرنامج وهنا يقوم المذيع بتوصيل المادة التي قام بتسجيلها مسبقاً من خلال أجهزة حديثة يطلق عليها اي سي ريكورد، ويتم توصيلها باستديو المونتاج من خلال كابل ليتم عرض المادة المسجلة على الشاشة أمام الفني على هيئة ام بي ثري MP3 ليتعامل معها ويقوم بالمونتاج والإجراءات اللازمة من حذف وإضافة وغيرها، وبعد أن ينتهي من العمل يقوم بإعطاء أمر الحفظ Save as ليقوم الحاسب بحفظ البرنامج، وهنا نلاحظ أنه تم كتابة اسم البرنامج ومقدم البرنامج والفني الذي قام بهذا العمل وتاريخ يوم العمل وكذلك مدة البرنامج.

16- بهذه الطريقة يتم تسجيل ومونتاج البرامج التي تم تسجيل مادتها من خلال جهاز اي سي ريكورد IC Record الخاص بالمذيع، وفي حالات أخرى ومن خلال استديو التسجيل يتم الاستغناء عن جهاز اي سي ريكورد ويقوم المذيع بإحضار الضيف أو الضيوف إلى الاستديو بعد اتخاذ مجموعة من الإجراءات

تبدأ بتقديمه طلب المدير الإذاعة بالموافقة علي إحضار ضيوف إلي الإذاعة ,وبعد ذلك يتم تقديم هذا الطلب إلي إدارة الأمن بمبني الإذاعة والتلفزيون بالمبني الجديد بابو فليو بجوار كورنيش النيل ويتم تحديد اليوم والوقت وكافة البيانات الخاصة بالضيوف ,وفي اليوم والوقت المحدد يتواجد الضيوف ويقوم الأمن بالتأكد من هويتهم من خلال البطاقات ليتم بعدها الاتجاه إلي الاستديو وإجراء التسجيل ,وفي هذه المرحلة يتم التسجيل فقط وبعد الانتهاء يقوم الفني مع المذيع بإجراء المونتاج ليتم تجهيز البرنامج ويتم الحفظ أيضا إلي الكمبيوتر والذي روعي أن تكون سعته كبيرة جدا .

17- نلاحظ هنا انه لم يعد هناك الدور القديم التقليدي لأرشفيف الإذاعة ,حيث تقوم إدارة التنسيق بإعداد فورمة خاصة بالبرنامج اليومي للإذاعة وتوقيتات البرامج منذ بداية اليوم في السادسة صباحا وحتى نهاية العمل في العاشرة مساء ,وتطور عمل الأرشفيف ليقوم أخصائي الأرشفيف بعد وصول فورمة عمل اليوم الجديد الخاص باستديو الهواء بسحب واخذ نسخة من البرامج التي سبق تسجيلها وإجراء المونتاج لها وهذه البرامج هي التي سوف تذاغ في اليوم القادم ,يقوم بسحبها ووضعها علي سيرفر بحيث إن فني الهواء وفي صباح اليوم وبمجرد فتح الاستديو يقوم بسحب برنامج اليوم كله والذي سبق سحبه ووضعها من خلال أخصائي الأرشفيف ,ونلاحظ هنا أن ما يقوم به أخصائي الأرشفيف هوأخذ نسخة من البرنامج المسجل بالفعل علي الكمبيوتر .

18- مع بداية يوم عمل جديد فان ما قام به أخصائي الأرشفيف في اليوم السابق من اخذ نسخة من البرامج ووضعها علي سيرفر من اجل فني الهواء ,يتم مسحه بمجرد بدء عمل اليوم التالي ,وهنا نلاحظ غياب تام لأي تشريعات أو دور لدار الوثائق القومية تجاه هذه التسجيلات والتي بعضها يحمل قيم تاريخية وجغرافية وغيرها من الموضوعات التي بعضها لها قيمة دائمة للبحث وغيرها , لأنه بعض فترة من الزمن ونتيجة كثرة التسجيلات والبرامج الموجودة علي كمبيوتر

استديو المونتاج فانه يتم مسح وإلغاء هذه التسجيلات علي حسب ما يري مدير الإذاعة وبالتسيق مع مسئول الهندسة الإذاعية، وبالتالي غياب برامج يمكن أن يكون لها قيمة تاريخية وبحثية للأجيال القادمة فضلا عن التاريخ لإقليم شمال الصعيد ولقيمه وعاداته وتقاليده وتراثه.

19- أيضا هذه التسجيلات والبرامج بمجرد الانتهاء من إجراء المونتاج لها فإنها تخزن علي كمبيوتر استديو الهواء فقط دون اخذ نسخة منها ووضعها في اسطوانة أو شريط والاحتفاظ بها في المكتبة لمدة زمنية، وفي هذا خطر كبير في حالة حدوث أية أعطال أو مشاكل تقنية لكمبيوتر استديو المونتاج وبالتالي فانه من توصيات هذه الرسالة أن يتم اخذ نسخة من البرامج التي تم مونتاجها ووضعها علي شريط أو اسطوانة والاحتفاظ بها في المكتبة لفترة زمنية، من التوصيات أيضا أن يكون هناك دور لدار الوثائق القومية حيال هذه التسجيلات واستحداث تشريعات تقرر نوعيات البرامج التي يتم الاحتفاظ بها لحاجة العمل اليومي، وكذلك تحديد البرامج التي يتم الاحتفاظ بها لقيمتها التاريخية والبحثية.

وأخيرا فإن ما نراه الآن سواء في إذاعة أو تليفزيون الصعيد لا يتماشى مطلقا مع المعايير الأرشيفية، حيث لا يتم الاحتفاظ بالبرامج والتقارير سواء التي تحتاج إلي الحفظ الدائم أو القيمة التاريخية، وبالتالي يتم مسح وإلغاء البرامج وتسجيل برامج جديدة علي نفس مكان المادة القديمة، حيث لا يتم الاحتفاظ إلا بما يخص رئيس الجمهورية فقط من خطب وغيرها.

وفيما يتعلق بحفظ التسجيلات الصوتية فإن توفير الأمن الكافي يعد جانبا هاما في حماية السجلات والمحفوظات. وقد تذهب الجهود المتعلقة بالحصول على المواد الأرشيفية وترتيبها ووصفها والحفاظ عليها قد تذهب سدى إذا فقدت الأرشيفات نتيجة لكارثة أو خرق للأمن". في ضوء ما سبق، فإن التراث الثقافي يجب أن يكون لديه برامج إدارة أو صيانة تحدد المخاطر المحتملة من عوامل التدهور المختلفة "مثل الضوء أو الآفات أو ظروف

التخزين المعاكسة" وهذا يعني أنه لا ينبغي لأمناء المحفوظات أن يتجاهلوا الاستعداد لحالات الطوارئ وإدارة الكوارث. إن موقف الموظفين تجاه القضايا الأمنية أمر بالغ الأهمية.⁽¹⁾

رابعاً: تصنيف التسجيلات (الوثائق) الصوتية بأرشيف إذاعة شمال الصعيد

يعرف تصنيف الوثائق طبقاً لقاموس جمعية الأرشيفيين الأمريكية بأنه عملية تنظيم المواد الأرشيفية طبقاً لمبدأ المنشأ الأصلي والترتيب العضوي ربما يضمن حماية السياق المادي والتحكم الذهني على المواد.⁽¹⁾

وقد عرف "ميلر" التصنيف بأنه عملية تنظيم وإدارة الوثائق بما يضمن من خلال:

1. تحديد هويتها معاً تحت مصدر واحد مشترك وجمعها خصائص مشتركة، ونظام حفظ واحد.

2. تحديد العلاقات المشتركة بين السجلات بعضها البعض، وبين المنشئ الذي أنتجها.⁽²⁾

إن الغرض الأساسي من الترتيب الأرشيفي هو محاولة القضاء على سوء ترتيب مجموعة الوثائق وإعادة حفظها بشكل يحقق ذاتيتها، ولا تقتصر عملية الترتيب على العمليات المادية فقط، بل تتضمن عمليات البحث والتخطيط والتحكم

⁽¹⁾ Daly , Peter (2021) . THE AUDIOVISUAL MANAGEMENT HANDBOOK , at:

file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/The Audiovisual Management Handbook_An_I.pdf

(1) Greene, 2005, P. 5. Mark. A Glossary of Archival and Records Terminology.- Chicago, P.8.

(2) Miller, Fredric M. Arranging and Describing Archives and Manuscripts. Chicago, The Society of American Archivists, 1990, p. 7.

الشامل على كافة مكونات الوثائق، بحيث يمكن الوصول إلى المحتوى المعلوماتي لها. (3)

خامساً: مبادئ ترتيب الوثائق التاريخية

1- مبدأ المنشأ الأصلي:

يعد مبدأ أساسي من مبادئ الممارسة الأرشيفية الحديثة، وهو يعني أن أرشيف منشئ ما، لا تتداخل مع أرشيف منشئ آخر، حيث يقوم منشئ الوثائق سواء كان فرداً أو منظمة بتجميع الوثائق وفق طبيعة العمل بالإدارة، وعادة ما تتضمن الملفات والسجلات والمواد السمعية والبصرية والخرائط وغيرها. (4)

ويرجع أهمية مبدأ المنشأ الأصلي في أنه يعمل على وجود ترابط بين السجلات التي تم إنشائها وتراكمت أثناء أداء الأعمال ولا يستطيع الأرشيفين فهم العلاقات البينية بين السجلات وبعضها، كما أنه يعطي معلومات متكاملة عن طبيعة المواد التاريخية من خلال تقديم سياق متكامل عن السجلات للبيئة التي أفرزتها.

ومفتاح نجاح مبدأ المنشأ عملياً أمرين:-

الأول: أن توضع الوثائق مادياً أو إدارياً في مكان مادي واحد.

الثاني: أن يتم التحكم الذهني والعقلي على مجموعة الوثائق.

وقد كتب مايكل دوشان يقول "إنه بدون تطبيق مبدأ المنشأ الأصلي سوف يصبح العمل الأرشيفي عملاً تعسفاً وغير دقيق وغير موضوعي لأن الوثائق

(3)Cook , Michel(2001) . Archives Administration , England , p.p.79-80

(4)Miller, Fredric M. (2015) .Appraisal Retention of Records . New York , p.

ببساطة سوف يتم تصنيفها طبقاً للموضوع، في حين إن مبدأ المنشأ يسمح بترتيب السجلات تبعاً للتنظيم الإداري للمنظمة، وبالتالي سوف يبسط عملية وصف مقتنيات الأرشيف.⁽³⁾

يعطي مبدأ المنشأ الأصلي اتجاه محدد لعمل الترتيب، فيقود الأرشيفي للنظر إلى مصدر الوثائق لتحديد الجهة الأساسية التي أنتجتها وتحديد الأنشطة والوظائف التي تسببت في إنتاج السجلات والملفات، وبناءً عليه يتم تحديد رؤوس الموضوعات التي تستخدم في بناء خطة تصنيف الوثائق. كما أن الوثائق يتم فهرستها ووصفها على أساس الخصائص المشتقة من منشئها الأصلي. وينبغي على الأرشيفي طبقاً لمبدأ المنشأ الأصلي أن يحفظ كل مجموعة من الوثائق وما يتبعها من سلاسل وملفات على حالها، كما هي ويعالجها كوحدة متكاملة، فلا ينبغي مطلقاً أن يخلط وثائق إدارة ما على وثائق إدارة أخرى، ولا وثائق مكتب ما مع وثائق مكتب آخر.⁽¹⁾

ثانياً: مبدأ الترتيب العضوي Original Order:

يقصد بهذا المبدأ بأنه يتم ترتيب الوثائق طبقاً للنظام الذي فرض عليها خلال حياتها الجارية، وطبقاً لهذا المبدأ فإن الأرشيفي يضع نفسه مكان منشئ الوثائق محاولاً إعادة ترتيب الوثائق بنفس الطريقة التي استخدمت بها في المكاتب الإدارية، وذلك بغرض فهمها وجعلها واضحة الاستخدام كما لو كانت تستخدم اليوم.

ويعطي هذا المبدأ بعض المرونة في التعامل على الوثائق، فقد ترد إلينا مجموعات من الوثائق غير مفهومة أو واضحة، ويوجد خلل في ترتيبها، ويسمح

(1) Ibid , p.25

عندئذ بالتدخل لإعادة ترتيبها وفقاً للأنشطة التي أنتجتها في فترة زمنية محددة، وقد حدد الكتاب الألمان في الدليل الذي صدر عام 1898 أنه من الناحية النظرية لا يجب أن نحيد عن الترتيب الموضوع للسجلات إلا تحت شروط معينة منها:-

يجب أن يؤخذ في الاعتبار عند تصنيف الوثائق عنصر الموضوع، وهذا استثناء عندما يصعب استخدام الوظيفة أو التنظيم كأساس للتصنيف⁽²⁾ وعند تصميم خطة لتصنيف الوثائق يجب مراعاة ما يلي:

أولاً: يجب أن يتم وضع نظام التصنيف بناءً على أساس التجربة، وليس على أساس تخمين المحتوى الموضوعي للوثائق التي سوف تستنبط لاحقاً.

ثانياً: يجب عدم الإكثار من التفريعات في خطة التصنيف، حيث إن الغرض من التصنيف هو سهولة الوصول إلى الوثائق.

ثالثاً: يجب أن تكون مستويات التجزئ المتعاقبة في نظام التصنيف متناغمة، بمعنى أنه إذا كان الحقل الأول قائم على أساس الوظائف ينبغي أن تكون جميع رؤوس الموضوعات عند هذا المستوى من الوظائف، وإذا كان الحقل الثاني من الأنشطة فإن جميع رؤوس الموضوعات يجب أن تتكون من الأنشطة، مع ضرورة تجنب رؤوس الموضوعات العامة، مثل عموميات، متنوعات⁽¹⁾.

سادساً: الخطة المستخدمة في تصنيف التسجيلات الصوتية بأرشفة إذاعة شمال الصعيد

(2) شلنبرج، ت. ر. الأرشفة الحديث. -ترجمة حسن الحلوة، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، 10، ع1، يناير 1990، ص ص 128-131.

(1) شلنبرج، ت. ر. الأرشفة الحديث. المرجع السابق، ص ص 141-142.

تم تصنيف التسجيلات الصوتية تصنيفاً موضوعياً تبعاً للبرامج التي تقدمها إذاعة شمال الصعيد ، حيث يقوم أرشيف الإذاعة بتصنيف وترتيب الأشرطة والاسطوانات المسجل عليها البرامج في شانونات وأرفف معدنية وفق خطة التصنيف الآتية : -

1- برامج المرأة

2- برامج الشباب

3- برامج متحدى الإعاقة

4- البرامج السياسية

5- برامج الطفل

6- البرامج التعليمية

7- البرامج الدرامية والمنوعات

8- البرامج الاقتصادية

9- البرامج السياحية

10- برامج اللقاءات الجماهيرية المذاعة على الهواء .

وهذه الخطة مطبقة في أرشيف إذاعة شمال الصعيد دون تدخل من الباحث ، وهي مناسبة لطبيعة العمل بأرشيف الإذاعة.

سابعاً : فهرسة التسجيلات الصوتية بإذاعة شمال الصعيد

وفهرسة الوثائق الصوتية يعني إحصاء الصفات الأساسية للتسجيل الواحد، وينطبق هذا التعريف على الوثائق، كما ينطبق على مصادر المعلومات الأخرى، ويتضمن وصف الوثائق عملياً هما:

الأول: التعريف بالتسجيل الصوتي .

الثاني: سرد خصائص وصفات التسجيل الصوتي.

ولا شك أن الأرشيفي يقتني التسجيلات الصوتية لخدمة المستفيدين، وينبغي أن يقوم بعملية الفهرسة حتى يكون المستفيد قادراً على تحديد مكان التسجيلات الصوتية أو

المرئية بسرعة، لذا يجب أن يكون الفهرسة كاملاً لكي يزودنا بالكلمات المفتاحية اللازمة للوصول إلى الوثائق بسرعة.

وتتبع عملية الوصف المعلومات الآتية:

1. المعلومات الأساسية عن التسجيلات الصوتية .

2. المعرفة بالمعلومات الموجودة في التسجيلات الصوتية.

3. المعرفة بمكان التسجيلات الصوتية.⁽¹⁾

والفهرسة في الإرشيف هي في الأساس عملية إيصال المعلومات عن مجموعة التسجيلات الصوتية إلى مستخدميها من الراغبين، وذلك يتضمن مصطلح الوصف الإرشيفي عدد من الأنشطة التالية:-

1. جمع المعلومات عن التسجيلات الصوتية .

2. التنظيم والتحكم في هذه المعلومات ذهنياً وإدارياً.

3. توفير التعامل معها باستخدامها خارج وداخل الإرشيفويجب أن يشتمل وصف الوثائق على عناصر رئيسية هي:

1. المنشئ (المذيع) .

2. الشكل المادي (أشرطة - أسطوانات...).

3. عنوانها وبيان مختصر للوظيفة أو النشاط أو الموضوع الذي تتعلق به⁽¹⁾

والهدف من عملية الفهرسة هو جعل التسجيلات الصوتية الموجودة بالإرشيف متاحة

في متناول الأيدي، وتخدم الوسائل الإبداعية هدف مزدوج هو:

(1) محمد إبراهيم السيد. تصنيف وفهرسة الوثائق, مرجع سابق, ص 128.

(1)abankwah , ruth (2018) . he management of audiovisual materials in the member states of the East and Southern Africa Regional Branch of the International Council on Archives (ESARBICA , AT:

file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/The_management_of_audiovisual_material_s.pdf

1. جعل التسجيلات الصوتية معروفة للمستخدمين المحتملين.
2. التسهيل على الأرشيفي في البحث عنها واسترجاعها.

وتسمى وسائل الإيجاد بمعينات البحث، ذلك لأنها تعين الأرشيفي في البحث عن الوثائق المطلوبة، حيث إنه من المستحيل أن يحيط الأرشيفي علمًا بكل ما لديه من وثائق، وعليه لا بد من الرجوع إلى وسائل الإيجاد لمعرفة مكان الوثائق وإعطاء تفاصيل عنها، وعلى الأرشيفي ألا يبذل جهده في أعمال أخرى غير مجددة، فعليه أن يركز على عملية وصف المواد الوثائقية والتي تجعل من الوثائق المخزنة في الأرشيف مصادر للمعلومات يمكن الاستفادة بها والوصول إليها بسهولة. (2)

مبادئ فهرسة التسجيلات الصوتية:

أولاً: يجب أن تمدنا الفهرسة بمعلومات عن كل التسجيلات الصوتية بالأرشيف الإذاعي:

عندما يرغب المستفيد في معرفة معلومات عن مقتنيات أرشيف الإذاعة، فهو يرغب في معرفة ما هو متاح، وتمدنا وسائل الإيجاد بالمعلومات التي تعطينا فكرة عامة عن المقتنيات الموجودة بالأرشيف. ومن وسائل الإيجاد التي تعطي وصفًا كليًا عن مقتنيات الأرشيف الأدلة: التي تعطي توصيفات مختصرة لكل مجموعات من التسجيلات الصوتية .

ثانياً: يجب تحديد شكل وسائل الإيجاد لجعل محتوى التسجيلات معروف:-

يجب إتاحة وسائل الإيجاد عن مجموعات التسجيلات الصوتية سواء كانت في شكل الفرس السجل أو متاحة عبر الحاسب الآلي .

ثالثاً: يجب أن تكون وسائل الإيجاد متاحة للمستخدمين:-

(2) محمد إبراهيم السيد. المرجع السابق، ص 120.

يمكن إتاحة وسائل الإيجاد عن طريق نشرها وطبعها، ويجب أن تقدم في شكل ومكان متاح، وتكون حسنة التنظيم في أدرج أو ملفات وينبغي أن ترتب بدقة ويسهل الوصول إليها.

الفهارس Cataloguing :

يعتمد فهرس التسجيلات الصوتية على أمرين :

1. **الطريقة Method:** ويقصد بها الطريقة التي يستخدمها المفهرسين كأساس للفهرسة وإيجاد العناصر التي يعتمد عليها عند الفهرسة.

2. **الترتيب أو النظام Order:** لا يخرج ترتيب فهارس التسجيلات الصوتية عن الترتيب الموضوعي والترتيب الهجائي والترتيب الزمني⁽¹⁾

ثانياً: الكشافات Index

والتكشيف يعد وسيلة بسيطة أخرى للمحافظة على التحكم في المواد الوثائقية، فالكشاف يستخدم كمجرد وسيط للتعرف وتحقيق ذاتية الوثائق، ولا يقدم أي نوع من المعلومات، وينبغي أن يحتوي على أمرين:

1. موضوع (شخص - مكان - ظاهرة)

2. الإشارة للتسجيلات التي توجد فيها المعلومات عن الموضوع.⁽²⁾

وعلى المكشف أما أن يقبل بالكلمات المفتاحية التي يستخدمها كمدخل كشفية كما وجدت له على عناوين السجلات الواردة له من الإدارة، أو أن يقوم هو باستنباط كلمات مفتاحية تدل على عنوان السجل ومحتواه - ولكن هذه عملية شاقة وعسيرة للمكشف.⁽¹⁾

ثامناً: تطبيق التقنين الدولي لفهرسة التسجيلات الصوتية (إيساد) بأرشيف الإذاعة

(1) سلوى ميلاد. الوثائق العثمانية، مرجع سابق، ص 60.

(2) محمد إبراهيم السيد. المرجع السابق، ص 225.

(1) Cook, Michael, Op. Cit., p. 145.

يتيح هذا المعيار القواعد العامة لتوحيد وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، ووضعت مسودة المعيار الدولي الأولى لوصف جهات حفظ المقتنيات الأرشيفية في اجتماع اللجنة الخاصة بالمعايير الوصفية التابعة للمجلس الدولي للأرشيف، وكان ذلك في بيرن بسويسرا عام (2005م)، ثم توالى لقاءات ومناقشات اللجنة حتى تم اعتماد النسخة الأخيرة في مارس عام (2008م)، واشتمل على ستة حقول (التعريف، الاتصال، الوصف، الإتاحة، الخدمات، الضبط) والتي تتضمن مجموعة من العناصر التي تعمل على الآتي:

- ❖ إتاحة الخطوط الإرشادية العملية الخاصة بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، والاتصال بها وإتاحة مقتنياتها والخدمات الأخرى.
 - ❖ إعداد الأدلة الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية و/أو القوائم الاستنادية.
 - ❖ إرساء قنوات اتصال بالقوائم الاستنادية للمكتبات والمتاحف و/أو تطوير الأدلة الخاصة بجهات توثيق التراث الثقافي على المستويات الإقليمية والوطنية والدولية.
 - ❖ إعداد الإحصائيات الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية على المستويات الإقليمية والوطنية والدولية.
- ويحدد هذا المعيار نوع المعلومات التي يمكن إدراجها في وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، كما أنه يتيح الخطوط الإرشادية المعنية بكيفية استخدام الوصف في نظم المعلومات الأرشيفية، بالإضافة إلى تحديد محتوى المعلومات التي يتم إدراجها في الوصف وذلك وفقاً للاتفاقيات والقواعد التي تتبعها كل جهة.⁽²⁾
- وفيما يلي بطاقة وصف لجهة حفظ الأرشيف السمعي لإذاعة شمال الصعيد المتضمن:

(2) المجلس الدولي للأرشيف. المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، لندن:

المجلس الدولي للأرشيف، 2008، ص13



"جدول رقم (27) بطاقة وصف جهة الحفظ (الأرشيف السمعي بإذاعة شمال الصعيد طبقا للمعيار

الدولي لوصف جهات حفظ المقتنيات الأرشيفية (ISDIAH) " (1)

حقل التعريف
<p><u>المعرف القياسي للجهة.</u></p> <p>*RA-M-EG</p> <p>الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة.</p> <p>أرشيف الشرائط بإدارة الهندسة الإذاعية بإذاعة شمال الصعيد</p> <p>الاسم (الأسماء) الآخر للجهة.</p> <p>-الأرشيف لإذاعي.</p> <p>- الأرشيف السمعي.</p> <p>- مكتبة الشرائط الإذاعية.</p> <p>- أرشيف الراديو.</p> <p>نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.</p> <p>حكومية</p>
حقل الاتصال

(1) تم إعداد بطاقة الوصف للأرشيف السمعي للإذاعة المصرية بالاسترشاد ببطاقات الوصف المعدة من قبل د/ أماني عبد العزيز أستاذ الوثائق والمعلومات بكلية الآداب جامعة القاهرة والمتاحة على الموقع الآتي:

<https://standards-ica.com/index.php>

* (EG) = جمهورية مصر العربية - (M) = المنيا - (RA) = أرشيف الإذاعة (الراديو

المكان والعنوان:

- محافظة المنيا , بجوار جامعة المنيا .

- البريد الإلكتروني لقطاع الإذاعة: radioinfo@ertu.org

مسئولو الاتصال (موظفو الجهة الذين يمكن الاتصال بهم)

- أ/ محمد حسين عبد العظيم مدير الأرشيف السمعي لإذاعة شمال الصعيد .

حقل الوصف

تاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

المسار الجغرافي

يقع الأرشيف السمعي للإذاعة المصرية بقطاع الهندسة الإذاعية بالدور الأرضي والأول العلوي بمبنى الهيئة الوطنية للإعلام، وكان الهدف من إنشائه ومازال استقبال الأوعية السمعية المنتجة من قبل الشبكات الإذاعية المختلفة على مستوى الإذاعة والعمل على إجراء العمليات الفنية لها وحفظها حفظا مركزيا.

الهيكل الإداري:

تتكون الهيئة الوطنية للإعلام من عدة قطاعات، أقدمها قطاع الإذاعة، يليه قطاع الهندسة الإذاعية والذي يتكون من عدة إدارات مركزية منها الإدارة المركزية لتشغيل وتنفيذ الإذاعة وتتبعها الإدارة العامة لتشغيل وصيانة غرفة المراقبة الرئيسية وأرشفات الإذاعة المسموعة.

توجد عدة طرق يتبعها الأرشيف:

- الأوعية السمعية التي تنتجها الشبكات الإذاعية المختلفة والتي فور الانتهاء من تسجيلها تحفظ بالأرشفيف لأغراض البث وبعد تمام البث تحفظ حفظا دائما بالأرشفيف.

- الشرائط السمعية المهداة من الشبكات الإذاعية العربية التابعة لاتحاد الإذاعات العربية.

المبنى.

تقع الأوعية السمعية في الأرشيف السمعي بإذاعة شمال الصعيد بمحافظة المنيا غرب النيل بجوار جامعة المنيا ، ويقع الأرشيف في غرفتين كبيرتين مساحة كل منهما حوالي (2م500) تتكون الغرفة

الأولى بالطابق الأول علوي على خمس كبائن لرقمنة الشرائط ثم غرفة متوسطة لمكتب مدير عام الأرشيف ثم القاعة الكبيرة لحفظ الأوعية، وأما الغرفة الثانية فتقع بالطابق الأرضي وهي عبارة عن قاعة كبيرة أيضا لحفظ الأوعية تكتظ بالشانونات المفتوحة لحفظ الأشرطة. أخرى للأفلام، حيث تحفظ الأفلام في دواليب مفتوحة المقتنيات الأرشيفية وغيرها.

يضم الأرشيف السمعي التسجيلات السمعية، وكذلك الأوعية المهداة أو المشتراة للهيئة، وتتنوع الأوعية ما بين أوعية البرامج الإذاعية على اختلاف أنواعها، ويضم الأرشيف ما يقرب من مائة ألف وعاء معلومات سمعي تتمثل في أشكال مختلفة مثل الأشرطة المفتوحة وأشرطة الصوت الرقمية والأقراص المضغوطة والرقمية.

وسائل الإيجاد والأدلة والمنشورات

نظرا لتعدد أنواع الأوعية المحفوظة بالأرشيف وتعدد الموضوعات التي تشملها إلى غير ذلك فإن هناك طرق مختلفة لإيجادها منها السجلات المصنفة تبعا لكل نوع من الأوعية بالإضافة إلى قواعد البيانات التي مازالت في دور تغذية المحتوى

حقول الإتاحة

مواعيد العمل.

يعمل الأرشيف بنظام الفترات (الورادي) على مدار الساعة أربعة وعشرون ساعة يوميا.

الشروط والمتطلبات الخاصة بالإتاحة والاستخدام.

- بالنسبة للعاملين داخل التلفزيون سواء من قطاع الإذاعة أو من قطاع التلفزيون أو القطاعات الأخرى، فلا بد من تقديم طلب للأرشيف للاستعانة بوعاء ما ويحدد غرض الاستخدام،

- بالنسبة للباحثين من خارج الهيئة: يسمح للباحثين بالاطلاع على المواد المحفوظة بالأرشيف، لكن من الضروري تقديم خطاب من جهة عملهم يوضح مهمتهم، ويُقدم إلى رئيس الهيئة، وينتظر الموافقة على الطلب الذي عادة ما يحول إلى قطاع الأمن الذي يقوم بدوره إلى تحويله للإدارة المركزية المعنية للبت في الأمر. وقد يستغرق ذلك مدة أسبوعين تقريبا، وهنا يجب على الباحث

متابعة طلبه؛ لأن الطلب يحول بين الإدارات مما قد يؤدي إلى ضياعه في حالة عدم متابعته.

حقل الخدمات

الخدمات البحثية.

من المهام الأساسية للأرشيف أنه يمدنا بمواد سمعية لا توجد في أي مكان آخر، كما أن من أهم مهام الأرشيف التعامل مع الهواء، بمعنى أنه يمد الشبكات بالأوعية اللازمة لأغراض البث والإنتاج.

خدمات النشر والنسخ والتصوير.

توجد طريقتان للحصول على نسخة من الوعاء السمعي:

1- تقديم طلب لرئيس إذاعة وتلفزيون شمال الصعيد ، الذي يحوله إلى أرشيف الإذاعة لتحديد الوعاء المطلوب الحصول على نسخة منه، وإرساله إلى القطاع الاقتصادي الذي يتولى مهمة تحديد تكلفته والتي تتناسب طرديا مع المحتوى والشكل الإذاعي وجودة التسجيل ومدى تراثيته.

2- تقديم طلب لرئيس إذاعة وتلفزيون شمال الصعيد من رئيس الجهة التي ينتمي لها الباحث، يطلب منه الحصول على المادة السمعية لأغراض علمية ، الذي يحوله إلى أرشيف الإذاعة لتحديد الوعاء المطلوب الحصول على نسخة منه، ويتم تجهيز الوعاء، ولكن توضع قيود تقنية حتى لا يمكن نسخها.

المواقع العامة.

يقع مبني إذاعة شمال الصعيد بالقرب من جامعة المنيا وبجورها مواقف للسيارات .

حقل الضبط

المعرف القياسي للوصف

RA-C-EG

المعرف القياسي للجهة التي أعدت الوصف.

محمد عبد الحليم عبد الحليم

القواعد و/ أو الاتفاقيات المستخدمة.

- المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية (ISDIAH). النسخة الأولى.

المجلس الدولي للأرشيف، 2008.

- المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ISO 8601 - البيانات والصيغ الخاصة بعمليات التبادل - تبادل المعلومات - تمثيل التواريخ والفترات الزمنية. جنيف، 2004.

حالة الوصف.

أولي

مستوى الوصف.

تم الوصف على مستوى الأشرطة

تواريخ إنشاء تسجيلية وصف الجهة أو تعديلها أو حذفها.

تاريخ الإنشاء: 08-06-2018 (ايزو 8601).

اللغة (اللغات) والخط.

اللغة العربية

المصادر.

- أ/ سمير عبد الفتاح بيومي. نائب مدير الأرشيف السمعي لإذاعة شمال الصعيد

- الموقع الإلكتروني لإذاعة شمال الصعيد. تاريخ الاطلاع 08-010-2023، متاح على الرابط الآتي: www.ertu.org

نتائج وتوصيات البحث

توصلت الدراسة الى عدد من النتائج المتمثلة في :

- 1- جاء تصنيف التسجيلات الصوتية بأرشيف إذاعة شمال الصعيد تصنيفاً موضوعياً تبعاً لموضوعات البرامج الإذاعية.
- 2- يتبع نظام تصنيف التسجيلات الصوتية بأرشيف إذاعة شمال الصعيد لمبدأ المنشأ الأصلي ، ولكن لا يتم اتباع مبدأ الترتيب الأصلي نظراً لعماد الترتيب الموضوعية عند ترتيب التسجيلات الصوتية.

3- لا يتبع أرشيف إذاعة شمال الصعيد معايير الأرشفة فى مجال فهرسة التسجيلات الصوتية , لذا تم تصميم بطاقة فهرسة لأرشيف إذاعة شمال الصعيد طبقا لمعيار وصف الجهات

4- تم تجميع الاذاعات المحلية فى شبكة واحدة سميت بشبكة الاذاعة الاقليمية وأثبت ذلك فى الهيكل التنظيمى .

5- بينت الدراسة تطور دورة انشاء وتكوين التسجيل الصوتى بإذاعة شمال الصعيد بداية من إعداد البرامج الى مرحلة حفظه على الوسائل الرقمية.

توصيات الدراسة

1- توصى الدراسة بضرورة الالتزام بالمبادئ والمعايير الأرشيفية عند تصنيف وفهرسة التسجيلات الصوتية بإذاعة شمال الصعيد.

2- ضرورة الالتزام بالتقنين الدولى للوصف الأرشيفى ISAAD للتسجيلات الصوتية المخزنة فى أرشيف الاذاعة اذا كان وسيط التخزين تناظريا.

3- اذا كان التسجيل الصوتى مخزنا على وسيط رقمى ولا يمكن مشاهدته الا عبر الحاسب الآلى فيجب فهرسته طبقا لمعيار الوصف الأرشيفى المكود **Encoding Archival Description EAD**

4- ضرورة أن يكون العاملين فى أرشيف إذاعة شمال الصعيد من ذوى التخصص فى مجال الوثائق والأرشيف , لأنهم يكونون على دراية كافية بالتعامل الأرشيفى مع التسجيلات الصوتية.

5- توصى الدراسة بضرورة ترحيل التسجيلات الصوتية بأرشيف إذاعة شمال الصعيد الى دار الوثائق القومية خاصة التسجيلات الصوتية ذات الطابع التاريخية مثل الخطب السياسية واللقاءات الجماهيرية .

قائمة المراجع

- إبراهيم السيد . محمد (1987) . تصنيف وفهرسة الوثائق . - القاهرة، دار الثقافة.

-
- جريسي، ديفيد ب (1990) . الوثائق والأوراق التاريخية المخطوطة - ترتيبها ووصفها. - ترجمة/ عبد الحميد عبد الله الشيخ، الرياض، مكتبة الملك فهد.
- سامح زنهج عبد الجواد. الإتاحة الحرة لمعلومات في البيئة الأكاديمية. القاهرة: شركة ناس للطباعة، 2012 م، ص ص 349-350.
- شلنبرج، ت.ر. (1998) . الأرشيف الحديث ، ترجمة / حسن الحلوة. -مجلة المكتبات والمعلومات، س10، ع.
- عبد العزيز ، أماني محمد (2020) . معيار وصف المقتنيات الأرشيفية ، متاح على : <https://standards-ica.com/index.php>
- عزت سعد حسان أحمد. الأرشيف الصوتي ضوابطه وسبل التعامل معه، بني سويف: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2016م، ص52-53.
- المجلس الدولي للأرشيف (2008) . المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، لندن: المجلس الدولي للأرشيف.
- محمد ، سحر يوسف (1993) . المواد السمعية والبصرية في المكتبات الأكاديمية بالقاهرة، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الآداب جامعة القاهرة، .
- ميلاد سلوى على (2003) . الوثائق العثمانية: دراسة أرشيفية وثائقية لسجلات الباب العالي، الإسكندرية، دار الثقافة العلمية.
- الهيئة الوطنية للإعلام (2022) . قطاع الإذاعة. الإدارة المركزية للتنسيق والمكتبات (إدارة التسجيلات)، سجلات قيد الشرائط التناظرية المفتوحة ، سعة ساعة (س).
- ناهد السويفي. مراكز الأرشيف السمعية البصرية " دراسة في أساليب الصيانة والحفظ والرقمنة. القاهرة: المجلة العلمية للمكتبات والوثائق والمعلومات، مج2، ع3 (يناير 2020م)، ص290.
- abankwah , ruth (2022) . he management of audiovisual materials in the member states of the East and Southern Africa Regional Branch of the International Council on Archives (ESARBICA , AT: file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/The_management_of_audiovisual_materials.pdf
- Carlos André Rosa, Olga Craveiro, Patricio Domingues (2021) . Open-Source Software for Digital Preservation Repositories: Asurvey. Interna-



tional Journal of Computer Science & Engineering Survey (IJCSSES)
Vol.8, No.3, p 21

- Cook , Michel (2001) . Archives Administration , England , p.p.79–80
- **Daly , Peter (2021) . THE AUDIOVISUAL MANAGEMENT HANDBOOK , at:**
file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/The_Audiovisual_Management_Handbook_An_I.pdf
- Mark. A (2023) Glossary of Archival and Records Terminology.– Chicago.
- Ken C. Pohlman, (2000) . Principles of Digital Audio, 4th ed. (New York: McGraw–Hill,.
- Mark. A (2023) . Glossary of Archival and Records Terminology.– Chicago.
- Miller, Fredric M. (1990) . Arranging and Describing Archives and Manuscripts. Chicago, The Society of American Archivists,
- Schellenberg.T.R.(1969) . Modern Archives , USA.