



جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

التخصص: علم المكتبات والمعلومات

من إعداد الطالبتين:

- حفاف صبيحة

- بوريشة حياة

بعنوان:

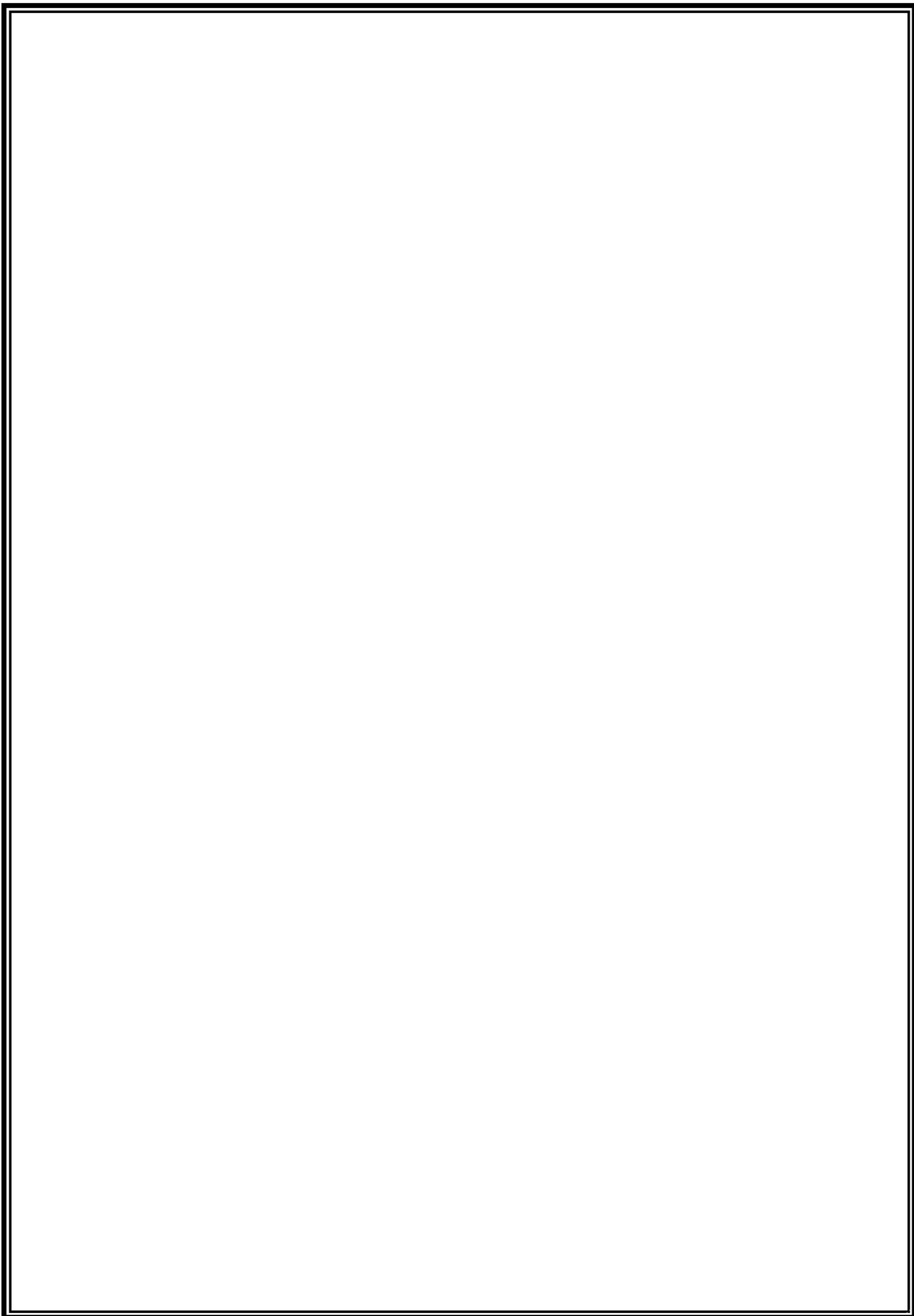
الأرشيف السمعي البصري ودوره في الحفاظ على ذاكرة الأمة: مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري نموذجا

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 02 جوان 2018.

أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

الأستاذة: معروف ياسمينة	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا
الأستاذة: بوصحراء سعاد	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا
الأستاذ: اوقاسي عبد القادر	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مناقشا

السنة الجامعية 2017/2018





جامعة الجيلالي بونعامة - خميس مليانة
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الإنسانية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم المكتبات

التخصص: علم المكتبات والمعلومات

من إعداد الطالبتين:

- حفاف صبيحة

- بوريشة حياة

بعنوان:

الأرشيف السمعي البصري ودوره في الحفاظ على ذاكرة الأمة: مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري نموذجا

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 02 جوان 2018.

أمام اللجنة المكونة من الأساتذة:

الأستاذة: معروف ياسمينه	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) رئيسا
الأستاذة: بوصحراء سعاد	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مشرفا
الأستاذ: اوقاسي عبد القادر	(جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة) مناقشا

السنة الجامعية 2017/2018

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
" إِنْ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلَّ
أُولَئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا "

إهداء



إلى من لا يمكن للكلمات أن توفها حقها، إلى من لا يمكن للأرقام أن تحصي فضائلها.

إلى أمي  التي حضنتني بدفنها و بفيض حنانها غمرتني و علمتني أن الشمعة لا تحترق لتذوب بل تذوب لتتوهج.

إلى منبع الحنان عندما تقسو الأيام، و القلب الكبير عندما أفقد كل القلوب

أخواتي : فاطمة ، بختة ، أمينة ، كنزة.

إلى إخوتي.

إلى براعم العائلة: عبد العزيز، نيهال، سامي يوسف.

إلى كل صديقاتي وبالأخص حورية وميمونة.

إلى كل من يعرفني.

 إليهم جميعا أهدي هذا العمل المتواضع 

صبيحة

إهداء

بسم الواحد الأحد الفرد الصمد الذي خلق السماء بلا عمد ووزع الرزق ولم ينسى أحد، باسم الله وكفى
بالصلاة والسلام على النبي المصطفى

- أما بعد -

إلى من سهرت الليالي وأفنت زهرة شبابها لتحيا زهرة شبابي

- أمي -

إلى الذي رسم درب المستقبل، إلى الذي منحني الثقة بلا حدود وأضاء لي شمعة مع كل الدروب إلى:

- أبي -

إلى إخوتي: إكرام، سعيد، فائزة وزوجها الأستاذ حملاوي محمد.

صديقاتي وزملائي في المشوار الدراسي وإلى من ساندني بتشجيعاته طيلة انجاز هذا العمل "الأستاذ
لعمامرة حسين"

إلى طلبة قسم علم المكتبات والتوثيق دفعة 2017-2018

إلى كل من وسعتهم ذاكرتي ولم تسعهم مذكرتي أهديهم ثمرة العمل المتواضع.

حياة

شكر وتقدير

بسم الله نستهديه ونستغفره ونتوب إليه من شرور أنفسنا وسيئات أعمالنا، ونصلي ونسلم على الحبيب المصطفى محمد عليه ألف صلاة وسلام، وعلى اله وصحبه ومن تبعه إلى يوم الدين.

الشكر لله العلي القدير على أن وفقنا وسدد خطانا، وله الحمد حتى يرضى وله الحمد إذا رضي وله الحمد بعد الرضا وله الحمد على كل حال.

والشكر الكثير للأستاذة الكريمة "بوصحراء سعاد"، التي لم تبخل علينا بنصائحها القيمة والتي كان لها الفضل في إنجاز هذا العمل. و شكرا للجنة على قبول مناقشة هذه المذكرة.

كما نتقدم بالشكر الجزيل و الموصول إلى الموظفين والعاملين بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون السادة "شبي زين الدين"، والسيد "مطاي طارق" على المعلومات القيمة التي أفادنا بها.

كما لا ننسى الأستاذ "زرقون معمر" الذي قدم لنا تسهيلات للدخول إلى التلفزيون الجزائري.

البطاقة الفهرسية:

حفاف ، صبيحة

الأرشيف السمعي البصري ودوره في الحفاظ على ذاكرة الأمة: مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري نموذجاً/ صبيحة حفاف ، حياة بوريشة؛ إشراف سعاد بوضراء.. [د.م.]:[د.ن.], 2018

119 ورقة: جداول، رسوم بيانية؛ 30 سم. CD

بيبلوغرافية ورقة: 105-110 .. ملاحق ورقة: 112-119

مذكرة ماستر : علم المكتبات والمعلومات: جامعة خميس مليانة، 2018

بوريشة، حياة

بوضراء، سعاد إشراف

مستخلص:

تهدف الدراسة للتعرف بالأرشيف السمعي البصري بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري وعلى ظروف عمل الأرشيفيين بالمديرية ومدى وعيهم بمعالجة و توفير الشروط الملائمة لحفظ هذا النوع من الأرشيف وإتاحته للمستفيد، ومدى تأثير تكنولوجيا المعلومات على هذا القطاع للارتقاء بمستوى الخدمات والتحكم في الرصيد الهائل من المواد الإعلامية التي لا تمثل ذاكرة التلفزيون فحسب وإنما ذاكرة الأمة وتاريخ المجتمع ككل. وقد اعتمدنا في الدراسة على المنهج الوصفي، وعلى ملاحظة ومقابلة كأداتي لجمع البيانات وتحليلها، والتي توصلنا من خلالها أن معالجة الرصيد السمعي البصري بمديرية الأرشيف تتم على شكل حسن في ظل الإمكانيات المتاحة ما يعكس الجهود المبذولة من قبل الموظفين في تسهيل الوصول إلى الوعاء من خلال أرقام التصنيف والكلمات الدالة، والتي تتم وفق نظام داخلي خاص بالمؤسسة دون الاعتماد على أي تقنيين؛ ورغم عدم احترام الشروط اللازمة لحفظ الرصيد

فهي تسعى إلى استخدام التكنولوجيات الحديثة إذ تم تحويل الأوعية القديمة إلى أوعية حديثة للحفاظ عليه أطول مدة ممكنة وتشرع حاليا في رقمته حيث أعطت أولوية للأفلام التي على وشك الإتلاف و أشربة الفيديو الأكثر طلبا.

الكلمات المفتاحية: الأرشيف؛ الأرشيف السمعي البصري؛ الأرشيف السمعي البصري - معالجة الأرشيف السمعي البصري - حفظ؛ مديرية الأرشيف؛ التلفزيون الجزائري.

Abstract :

The aim of the study is to identify the audiovisual archives in the Directorate General of the Algerian Public Television Corporation and the working conditions of the archivists in the Directorate and their awareness of the processing and provision of suitable conditions for the preservation of this type of archive and its availability to the beneficiary and the impact of information technology on this sector to improve the level of services and control the huge balance of information materials that Not only the memory of television, but the memory of the nation and the history of society as a whole. In this study, we adopted the descriptive approach and the observation and interview as a tool for data collection and analysis, in which we concluded that the processing of the audiovisual balance in the archive directorate is carried out to the fullest extent possible, reflecting the efforts made by the staff to facilitate access to the vessel through numbers. The classification and key words which are carried out in accordance with the internal rules of the institution without relying on any technicians; and despite the failure to respect the conditions necessary to preserve the balance, it seeks to use modern technologies converted old vessels to modern vessels to maintain it as long as possible and is currently initiated Where the digitized given priority to films on the verge of destruction and some videos more applications.

Keywords: : Archives, Audiovisuel archives , the institution of regional télévision, audiovisual archive- Save, Archives Audiovisual – Treatment.

الصفحة	قائمة المحتويات:
	الإهداء
	الشكر
	البطاقة الفهرسية
	الملخص
	قائمة الجداول
	قائمة الأشكال
	قائمة المختصرات
ن	مقدمة
الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة	
18	1- إشكالية الدراسة
19	2- فرضيات الدراسة
20	3- أهمية الدراسة
20	4 أهداف الدراسة
21	5- أسباب اختيار الموضوع
21	6 منهجية الدراسة
22	6-1- حدود الدراسة
23	6-2- أدوات جمع البيانات
27	6-3- عينة الدراسة
27	7- الدراسات السابقة
33	8 ضبط المصطلحات
34	9- صعوبات الدراسة
الفصل الأول: الأرشيف السمعي البصري ماهيته، معالجته، حفظه، وعلاقته بذاكرة الأمة	
35	تمهيد
36	1- ماهية الأرشيف السمعي البصري

36	1-1-تعريف الأرشيف
37	1-2- تعريف الأرشيف السمعي البصري
38	1-3-لمحة تاريخية عن الأرشيف السمعي البصري
40	1-4-أعمار الأرشيف السمعي البصري
41	2- أنواع الأرشيف السمعي البصري
42	3- أشكال الأرشيف السمعي البصري
44	4-الأجهزة الخاصة بالأرشيف السمعي البصري
45	5- وظائف مراكز الأرشيف السمعي البصري
49	6- أهمية الأرشيف السمعي البصري
51	7-المخاطر التي يتعرض لها الأرشيف السمعي و البصري
53	8-المعالجة
57	9-حفظ، صيانة، ترميم، ورقمنة الأرشيف السمعي البصري
57	9-1-حفظ الأرشيف السمعي البصري
61	9-2-صيانة الأرشيف السمعي البصري
64	9-3-ترميم الأرشيف السمعي البصري
65	9-4-الرقمنة وتأثيرها على حفظ الأرشيف السمعي البصري
67	9-5-الهيئات والمنظمات المختصة في حفظ الأرشيف السمعي البصري
71	10- علاقة الأرشيف السمعي البصري بذاكرة الأمة
72	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: دراسة ميدانية بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري	
74	تمهيد
75	1. نبذة تاريخية عن مؤسسة التلفزيون الجزائري
76	1-1- تعريف المؤسسة العمومية للتلفزيون الوطني
78	1-2- مهام المؤسسة العمومية للتلفزيون
79	2- تعريف مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون

79	2-2- نبذة عن مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون
80	3- الهيكل التنظيمي لمديرية الأرشيف والتوثيق
81	4-الإمكانات المادية والبشرية لمديرية الأرشيف
89	5- وظائف مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون
97	النتائج العامة
100	نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات
101	الاقتراحات
103	خاتمة
105	قائمة المراجع
112	الملاحق

قائمة الجداول

رقم الجدول	عنوان الجدول	الصفحة
01	درجة الحرارة والرطوبة الملائمة لحفظ الأرشيف السمعي البصري.	60
02	أوعية المعلومات المستخدمة في مديرية الأرشيف مع الأجهزة القارئة.	82
03	توزيع العنصر البشري حسب المهام.	85
04	حجم الرصيد الحديث والقديم والرصيد الخارجي.	86
05	حجم الرصيد الحديث والقديم و الرصيد الخارجي.	88

قائمة الأشكال

رقم الشكل	عنوان الشكل	الصفحة
01	الهيكل التنظيمي لمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.	80
02	توزيع العاملين حسب الرتبة	85
03	توزيع رصيد قديم حسب الوعاء.	86
04	حجم الرصيد الحديث والقديم و الرصيد الخارجي.	88
05	بطاقة وصفية لشريط فيديو	90
06	مخطط لمراحل عملية الرقمنة	95

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
112	أسئلة المقابلة	01
115	صور لتدهور الفيلم بمتلازمة الخل.	02
115	الأجهزة المستخدمة بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.	03
116	الرفوف المستخدمة لتخزين الأوعية السمعية البصرية بمديرية الأرشيف.	04
116	جدول إرسال الخاص بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.	05
117	حقول قاعدة البيانات SIGAA	06
118	حقول قاعدة البيانات OASYS	07
119	أجهزة تنظيف وتركيب الأفلام.	08

قائمة المختصرات

المختصر	الاسم الكامل باللغة العربية والفرنسية
INA	المعهد الوطني الفرنسي للسمعي البصري Institut National de l'Audiovisuel
Med-Mem	الذاكرة السمعية البصرية الأورو-متوسطية Mediterranean Memories Audiovisuel
FIAF	الاتحاد الدولي لأرشيف الأفلام La Fédération Internationale d'Archives du Film
ICA	المجلس الدولي للأرشيف International Council on Archives
IASA	الجمعية الدولية للأرشيف الصوتي والسمعي البصري The International Association of Sound and Audiovisual Archives

مقدمة

عرف الأرشيف منذ القدم كمادة وثائقية تشهد على تاريخ الحضارات وعلى النشاطات الرسمية لمؤسساتها، وبقي هذا المفهوم إلى يومنا هذا يرمز إلى وجود نشاط المؤسسات حتى لو تغير شكل الأرشيف من الصلصال إلى الورق إلى سمعي بصري إلى الإلكتروني والذي امتد مفهومه إلى كل الوثائق المنتجة من قبل جميع المؤسسات العامة والخاصة والجمعيات وحتى الأفراد. ولأن الأرشيف السمعي البصري جزء حي من التراث لأي دولة ويعد هوية أمة بأكملها، فهو يحفظ الذاكرة المصورة للمؤسسات الإعلامية التلفزيونية والإذاعية، حيث اكتسحت الصورة والصوت الفضاء الثقافي العام وتنامى عدد المحطات الإذاعية والتلفزيونية منذ عقد من الزمن بشكل لا مثيل له، ومع الثورة الرقمية وتطور أدوات التكنولوجيات والاتصالات تكثف الإنتاج الفني والفكري على وسائط متعددة وأصبحت خزائن أرشيفاتها زاخرة بثروات كبيرة تستعملها لإنتاج برامج جديدة تمثل ذاكرتها المصورة، ولهذا فهي تعمل على توفير الوسائل المادية والبشرية اللازمة للحفاظ عليها وإيصالها لمن يحتاجها فلا يمكن أن نتيح ما لم نحفظ ولا يمكن أن نحفظ ما لم يتم معالجته.

وقد أصبحت الوثائق السمعية البصرية ومتعددة الوسائط سمة العصر الحاضر التي توجه إلى جمهور واسع من المستفيدين عبر البث التلفزيوني و تخدم مجالات متعددة كالإعلام ، الثقافة، البحث والتعليم. وتعد هذه الوثائق بشكل عام وسيلة هامة توثق كل ما يتعلق من أحداث تخص المجتمع من النواحي التاريخية، الاقتصادية، الحضارية، الاجتماعية وحتى الثقافية... الخ، و بهذا يمكننا اعتبارها ذاكرة الوطن والشعوب فلم تعد الأرشيفات دور لحفظ الوثائق فقط بل غدت عنصرا من عناصر الثقافة القومية ومرجعا مهما لكل باحث في أهم التطورات التي عرفتها البشرية على مر الزمن، يقول عالم الاجتماع الفرنسي دانيال فابر Daniel Fabre "بعد خمسين سنة تصبح هذه الأرشيفات ثروة إنه رهان مع الزمن

بالنسبة للذين بوسعهم الاستماع بعد خمسين سنة لأناس من مواليد قرن 19 يتكلمون سيكون ذلك عجباً لا ينبغي فقط أن نحلم بالضرورة باستخدامات عاجلة إن كل ما يحصل اليوم سيكون وثائق تاريخية في المستقبل. إن هذا هو رهان الأرشيفات إن فائدتها لا تتزامن دائماً مع فترة إنتاجها".¹ ولهذا حظي قطاع الأرشيف بمختلف أشكاله باهتمام كبير في مختلف الدول ، فقد أقر المؤتمر العام لليونسكو عام 2005 الاحتفال باليوم العالمي للتراث السمعي البصري تأكيداً على أهمية الوثائق السمعية البصرية باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من الهوية الوطنية وهذا لما يحتويه أرشيف التلفزيون من مجموعات كبيرة من الوثائق والتسجيلات التي تسعى إلى حفظها وبنائها. وبما أن الدول الأوروبية كانت السبّاقة في مجال التكنولوجيات الحديثة فهي تسعى جاهدة للمحافظة على هذا النوع من الأرشيف (السمعي البصري) وإيجاد مختلف السبل والطرق الناجعة لمعالجته وحفظه بتوفير كل الإمكانيات المادية والبشرية وحتى القانونية لحمايته. والجزائر تسعى إلى استغلال هذه التكنولوجيات في تحسين أداء ومهام مؤسسة التلفزيون الجزائري وبعد قسم الأرشيف واحد من أهم المصالح والأقسام بالتلفزيون نظراً لقيمة ما يحتويه وما يوفره من خدمات كقواعد معلومات لعمل باقي الأقسام، الإنتاج، الأخبار، وعليه المسارعة إلى استثمار هذه التقنيات في التلفزيون الجزائري والتحكم في رصيده الهائل من المواد الإعلامية التي لا تمثل ذاكرة التلفزيون فحسب وإنما تاريخ المجتمع الجزائري ككل.

وجاءت هذه الدراسة للتعرف على الأرشيف السمعي البصري وكيفية معالجته وحفظه في الجانب النظري وإسقاطها على مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون في الدراسة الميدانية للكشف عن

¹ قادري، أمال. أرشيف المؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري ودوره في المساهمة في بناء مجتمع المعلومات. الدوحة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 18-20 نوفمبر 2012، ص.919.

مدى وعي المسؤولين بأهمية هذا الأرشيف في الحفاظ على ذاكرة الأمة. ولإلمام بهذا الموضوع قمنا بتقسيم الدراسة إلى الفصول التالية:

الفصل التمهيدي: والمعنون بالإطار المنهجي للدراسة والذي قمنا فيه بطرح إشكالية الدراسة وصياغة فرضياتها، كما قمنا من خلاله بإبراز أساسيات الدراسة من أهمية وأهداف، وأسباب اختيار الموضوع والتطرق إلى إجراءات الدراسة من منهج وأدوات جمع البيانات، والاطلاع على الدراسات السابقة في هذا الموضوع بالإضافة إلى ضبط بعض المصطلحات.

الفصل الأول: والمعنون بالأرشيف السمعي البصري: ماهيته، معالجته، حفظه، وعلاقته بذاكرة الأمة والذي تناولنا فيه تعريف الأرشيف السمعي البصري ولمحة تاريخية عنه، أنواعه وأشكاله، ووظائف مراكز الأرشيف السمعي البصري، الأخطار التي تهدده، بالإضافة إلى أهميته، كما تطرقنا فيه إلى عملية معالجة هذا الأرشيف وكيفية حفظه ومدى تأثير التكنولوجيات الحديثة في حفظه، صيانته وترميمه، وأهم المنظمات في الأرشيف السمعي البصري وعلاقته بذاكرة الأمة.

أما الفصل الثاني: الدراسة الميدانية بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون فتطرقنا من خلاله إلى التعريف بالمؤسسة العمومية للتلفزيون ولمحة تاريخية عنها، ثم تناولنا مديرية الأرشيف من حيث التعريف، المهام هيكلها التنظيمي، الإمكانيات المادية، المالية، والبشرية، ووظائفها من معالجة، حفظ ورقمنة الأرشيف صيانة وترميم أرشيفها والتي قمنا بجمعها عن طريق المقابلة والملاحظة، والنتائج التي توصلنا إليها وتقديم بعض الاقتراحات، وفي الأخير وضعنا خاتمة وقائمة المراجع التي تم الاعتماد عليها في الجانب النظري وبعض الملاحق.

الفصل التمهيدي : الإطار

المنهجي للدراسة

1- الإشكالية:

يجمع المتخصصون في الأرشيف بصفة عامة والقائمون على هيئات الإذاعة والتلفزيون بصفة خاصة على أن الأرشيف السمعي البصري يكتسي أهمية كبيرة في حفظ المخزون البرامجي والإخباري وحماية التراث الوطني والإنساني لكي تستفيد منه الأجيال.

وقد اختلفت درجة الاهتمام بهذا القطاع من حيث إدارة النهوض به والارتقاء بأداء العاملين فيه يكون مواكبا للتطورات التي فرضتها تكنولوجيات الاتصال الحديثة و الثورة الرقمية الجديدة. فمجالات الأرشيف السمعي البصري كثيرة ومتنوعة تتطلب القيام بجملة من الإجراءات الفنية التي تسمح بتسييره واسترجاعه عند الحاجة كالوصف و التشفيف والتصنيف وفقا لطرق علمية بالإضافة إلى توفير الظروف الملائمة التي تكفل حفظه لأطول مدة ممكنة وصيانته باستخدام أحدث التقنيات بصورة تسمح باستغلاله الأمثل من قبل المستفيدين ولاسيما المنتجين والإعلاميين والمخرجين.

ولهذا تسعى الدول العربية للسير على خطى الدول المتقدمة التي سخرت كل الإمكانيات للحفاظ على الوثائق السمعية البصرية من خلال إنشاء مراكز مختصة بحفظ هذا النوع من الأرشيف، والجزائر من بين الدول التي كان من أولوياتها حفظ وصيانة الأرشيف السمعي البصري بعد استرجاع السيادة الوطنية على مبني الإذاعة والتلفزيون في 28 أكتوبر 1962، نظرا للاستعمال اليومي لأرشيف التلفزيون من قبل القنوات الخمسة (القناة الوطنية، القناة الثانية Canal Algerie ، الجزائرية الثالثة، القناة الأمازيغية، وقناة القرآن الكريم) ومع زيادة ساعات البث أدى إلى زيادة الرصيد الذي تنتجه هذه القنوات، ولهذا تم تخصيص مديرية خاصة بالأرشيف تقوم بجمع البرامج التي تم بثها عبر كل القنوات، ومعالجة الوثائق السمعية البصرية وحفظها وصيانتها من أجل تسهيل استرجاعه عند الحاجة وتبليغه للمستفيدين. وعليه نطرح التساؤل الرئيسي التالي:

كيف يساهم الأرشيف السمعي البصري لمديرية الأرشيف بالمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري في الحفاظ على ذاكرة الأمة؟

من التساؤل الرئيسي يمكننا طرح التساؤلات الفرعية التالية:

- هل تتوفر مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري على الإمكانيات المادية والبشرية الكافية لمعالجة وحفظ المواد السمعية البصرية؟
- هل تساهم عملية المعالجة في إعداد وسائل البحث اللازمة لتبليغ الأرشيف السمعي البصري بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري؟
- هل اعتماد مديرية الأرشيف للتلفزيون الجزائري على التكنولوجيات الحديثة يؤثر في حفظ أرشيفها السمعي البصري؟

2- فرضيات الدراسة:

لا يخلو أي بحث علمي من الفرضيات، والتي تعرف على أنها عبارة عن حدس أو تكهن يضعه الباحث كحل ممكن ومحتمل لمشكلة الدراسة، والفروض تأخذ غالبا صيغة التعميمات أو المقترحات التي تصاغ بأسلوب منسق ومنظم يظهر العلاقات التي يحاول الباحث من خلالها حل المشكلة.¹ و للفرضية أهمية في أي بحث علمي من أبرزها²:

- أنها توجه جهود الباحث في جمع المعلومات والبيانات المتصلة بالفرضيات.
- تحدد الإجراءات والأساليب المناسبة لاختيار الحلول المقترحة.
- تقدم الفرضيات تفسير للعلاقات بين متغيرات (المتغير المستقل والمتغير التابع).

¹ عليان، ربحي مصطفى، غنيم، عثمان محمد، مناهج وأساليب البحث العلمي النظرية و التطبيق. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000، ص.69.

² بوحوش، عمار. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007، ص.48.

2-1- الفرضية الرئيسية:

يساهم الأرشيف السمعي البصري لمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري في الحفاظ على ذاكرة الأمة من خلال عملية المعالجة و الحفظ.

2-2- الفرضيات الفرعية:

1- تتوفر مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون على الإمكانيات المادية والمؤهلات البشرية اللازمة لمعالجة وحفظ المواد السمعية البصرية.

2- عملية المعالجة بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري تساهم في إعداد وسائل البحث اللازمة لتبليغه.

3- اعتماد التكنولوجيات الحديثة في حفظ الأرشيف السمعي البصري بالمديرية يؤثر إيجابا في حفظه على المدى الطويل.

3- أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية الدراسة في التعرف على طريقة معالجة الأرشيف السمعي البصري وشروط الحفظ التي تعتمد عليها مديرية الأرشيف للتلفزيون الجزائري، ومدى تلبيةه لحاجيات المستفيدين منه، والتعرف على النقائص والعوائق الذي تؤثر على أداء العاملين به، واقتراح بعض الحلول التي من شأنها أن تحسن من وضعية الأرشيف السمعي البصري بالمديرية.

4- أهداف الدراسة:

نسعى من خلال هذه الدراسة إلى تحقيق جملة من الأهداف نذكرها فيما يلي:

- إبراز أهمية الوثائق السمعية البصرية في الحفاظ على ذاكرة الأمة وتاريخها كغيرها من الوثائق المطبوعة والمصغرات الفيلمية.

- معرفة العمليات والإجراءات المستخدمة في معالجة وحفظ المواد السمعية البصرية.

- معرفة مدى إدراك المسؤولين بأهمية هذه الوثائق والحفاظ عليها على المدى الطويل.
- التعرف على المشاكل والعوائق التي يواجهها الأرشيفي في معالجة وحفظ هذا النوع من الوثائق.

5- أسباب اختيار الموضوع:

يعود اختيارنا لهذا الموضوع لجملة من الأسباب الموضوعية والشخصية نوردتها فيما يلي:

- انعدام الدراسات حول الأرشيف السمعي البصري بقسم علم المكتبات والمعلومات بجامعة جامعة الجيلالي بونعامة _ خميس مليانة_ حيث تطرقت أغلب الدراسات إلى المكتبات بمختلف أنواعها والأرشيف الورقي.
- الدور الفعال الذي يلعبه الأرشيف السمعي البصري في ترقية وتطوير المؤسسات الإعلامية والحفاظ على تاريخ الشعوب وثقافتها.
- رغبتنا في التعرف على التلفزيون الجزائري وقسم الأرشيف خاصة الذي يعد مستودع الأبيض والأسود، وما يمثله من حنين لأيام مضت لم نعشها لكن شاهدناها على شاشة التلفزيون فأردنا من خلال هذه الدراسة تسليط الضوء على طرق معالجة وحفظ الأرشيف السمعي البصري بمديرية الأرشيف بالتلفزيون الجزائري.

6- منهجية الدراسة:

- إن أهم ما يميز البحث العلمي هو استخدامه لمنهج واضح بغية إيجاد الحلول والكشف عن الحقائق المرتبطة بمشكلة ما. وعليه يعرف المنهج على أنه " تلك الخطوات المنظمة التي يتبناها الباحث أو الدارس في معالجة المواضيع التي يقوم بدراستها إلى أن يصل إلى نتيجة معينة " ¹. ويلعب المنهج دورا أساسيا حيث لا يمكن الاستغناء عنه في البحوث العلمية.

¹ عبد الباسط، حسن. أصول البحث الاجتماعي. الإسماعيلية: مطبعة لجان البيان العربية، 1963، ص. 293.

ومن أجل معالجة موضوع دراستنا كان لابد من اختيار المنهج الملائم له، وقد وقع اختيارنا على المنهج الوصفي والذي يعرفه عمار بوحوش: "هو المنهج الذي يساعد على دراسة الظاهرة كما هي في الواقع، ويهتم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها تعبيراً كيفياً أو تعبيراً كمياً، فالأول يصف لنا الظاهرة ويوضح خصائصها والثاني يعطينا وصفا رقمياً يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها أو درجات ارتباطها مع الظواهر المختلفة الأخرى.¹ حيث حاولنا من خلال هذا المنهج وصف عملية المعالجة والحفظ والتبليغ بمديرية الأرشيف للتلفزيون الجزائري.

6-1-1- حدود الدراسة: إن كل دراسة تستلزم مجالات وحدود معينة تحدد المعالم الأساسية لها وفق ما

يتلائم وموضوعها ونحن من خلال دراستنا التي سنتناول الأرشيف السمعي البصري ودوره في الحفاظ

على ذاكرة الأمة: مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري نموذجاً.

وقد عملنا في إطار الحدود التالية:

6-1-1- الحدود المكانية: تعتبر الحدود المكانية مهمة لأي بحث وذلك من أجل تمكين القراء التعرف

على ميدان الدراسة من حيث الزمان والمكان، وبالنسبة لهذه الدراسة فقد قمنا بإجرائها في: مديرية

الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الكائن مقرها بشارع الشهداء، الجزائر العاصمة.

6-1-2- الحدود البشرية: يمكن حصر المجال البشري في المسؤولين على مديرية الأرشيف للمؤسسة

العمومية للتلفزيون والموظفين في مختلف مصالح الجمع، المعالجة، والحفظ.

¹ بوحوش، عمار، الذنبيات، محمود. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات

6-1-3-الحدود الزمنية: وهي المدة التي قضيناها في إنجاز هذه الدراسة ابتداء من الزيارات المتكررة إلى مكان الدراسة والتي بدأت في شهر نوفمبر إلى غاية الوصول إلى النتائج وتحليلها يوم 15 أفريل 2018.

6-2-أدوات جمع البيانات:

اعتمدنا في بداية على جمع المعلومات من الإنتاج الفكري العربي و الأجنبي لإعداد الجانب النظري للدراسة. ولجمع المعلومات من ميدان الدراسة لإعداد الجانب التطبيقي، وكما هو معروف فإن أدوات جمع البيانات المعتمد عليها في البحوث العلمية هي: الملاحظة، المقابلة، والاستبيان.

وقمنا باعتماد كل من الملاحظة و المقابلة كأداتي لجمع المعلومات في دراستنا لأنها الأنسب لموضوع الدراسة.

6-2-1- الملاحظة: الملاحظة هي إحدى الوسائل المهمة في جمع البيانات والمعلومات، وتعد من أقدمها وهناك قول شائع بأن العلم يبدأ بالملاحظة. و الملاحظة العلمية تلك التي يقوم فيها العقل بدور كبير من خلال ملاحظة الظواهر وتفسيرها و إيجاد ما بينها من علاقات. وتستخدم الملاحظة في جمع البيانات التي يصعب الحصول عليها عن طريق المقابلة أو الاستفتاء، كما تستخدم في البحوث الاستكشافية والوصفية والتجريبية.¹

و تنقسم الملاحظة إلى قسمين:

¹ صابر، فاطمة عوض.خفاجة، ميرفت علي. أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 2002، ص.143.

أ . **الملاحظة البسيطة:** تستخدم في البحوث الوصفية و خاصة الدراسات الاستطلاعية، يتم من خلالها

جمع البيانات الأولية للسلوك الظاهري المعلن لشخص أو مجموعة من الأشخاص في بيئة معينة.¹

ب . **الملاحظة المنظمة:** وهي الملاحظة الموجهة التي تخضع إلى أساليب الضبط العلمي، يحدد فيها

الباحث الحوادث والمشاهدات والسلوكيات التي يريد أن يجمع عنها المعلومات فهي تقوم على أسس

منظمة وأكثر دقة مقارنة بالملاحظة البسيطة.²

وتتم الملاحظة بنوعيهما البسيطة والمنظمة بطريقتين:

1-الملاحظة بدون مشاركة: حيث يقوم الباحث بدور المتفرج فيسجل المعلومات دون أن يشارك الجماعة

التي يلاحظها أثناء ممارسة نشاطهم. وتساعده هذه الطريقة في ملاحظة السلوك الفعلي للجماعة في صورتها الطبيعية.

2-الملاحظة بالمشاركة: يعيش الباحث الحدث نفسه ويكون عضوا في الجماعة التي يلاحظها دون أن

يكشف أو يفصح عن شخصيته ليظل سلوك المجموعة تلقائيا. ويستحسن أن يقوم الباحث بالتسجيل الفوري لعملية الملاحظة تفاديا للأخطاء الناتجة عن النسيان وعدم الاعتماد على الذاكرة فقط.

وقد اعتمدنا في دراستنا هذه على الملاحظة البسيطة و المنظمة باستخدام الطريقتين، فالأولى قمنا

بملاحظة سلوكيات الموظفين دون مشاركة، وفي الطريقة الثانية قمنا بمشاركة موظفي مديرية الأرشيف

للمؤسسة العمومية للتلفزيون في ممارسة نشاطهم بدءا من جمع الوثائق السمعية البصرية إلى غاية حفظها

أثناء إجراء التريص الميداني بالمديرية.

¹ صابر، فاطمة عوض، خفاجة، ميرفت علي.المرجع السابق، ص.144.

² ربحي، مصطفى عليان.المرجع السابق.ص.114.

6-2-2- المقابلة: وتعرف المقابلة على أنها: محادثة موجهة بين الباحث وشخص أو مجموعة أشخاص آخرين بهدف الوصول أو موقف معين يسعى الباحث التعرف عليه من أجل تحقيق أهداف الدراسة.¹ ويعرف مروان عبد المجيد إبراهيم المقابلة الشخصية هي الاستبيان الشفوي، وتعني الالتقاء بعدد من الناس وسؤالهم عن بعض الأمور التي تهم الباحث بهدف جمع إجابات تتضمن معلومات وبيانات يفيد تحليلها في تفسير المشكلة و اختبار الفروض. و هي إحدى وسائل جمع البيانات من مصادرها تتم بين طرفين حول موضوع محدد...تهدف إلى التعرف على الظاهرة أو الموضوع بالبحث عن الأسباب من خلال لقاء مباشر بين الباحث والمبحوث...²

وتتقسم المقابلة من حيث طبيعة الأسئلة المطروحة إلى:

المقابلة الحرة أو غير مقننة: في هذا النوع من المقابلة لا تكون الأسئلة موضوعة مسبقا، بل يطرح الباحث سؤالاً عاماً ومن إجابة المبحوث يتسلسل في طرح الأسئلة الأخرى، تستخدم في الدراسات الاستطلاعية وعندما يكون الباحث غير ملم بالمشكلة وليس لديه خلفية كاملة حولها. غير أنه يعاب عليها صعوبة تحليل الإجابات والمعلومات التي يقدمها المبحوث.³

المقابلة المقننة: تكون الأسئلة موجهة ومحددة من قبل، وهي سهلة الإجراء وتصنيف وتحليل الإجابات على عكس المقابلة غير مقننة.⁴

¹ ربحي، مصطفى عليان، غنيم، عثمان محمد. المرجع السابق، ص. 102

² إبراهيم، مروان عبد المجيد. أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية. عمان: مؤسسة الوراق، 2000، ص. 171.

³ ربحي، مصطفى عليان. المرجع السابق، ص. 104.

⁴ بن مرسل، أحمد. مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2003،

كما توجد أنواع أخرى كالمقابلة المقفلة التي يستخدم فيها أسئلة تتطلب الإجابة بـ"نعم" أو "لا"، "موافق" أو "غير موافق". أما المقابلة المفتوحة فتكون الإجابة على الأسئلة غير محددة ومقيدة، وكما توجد المقابلة التي تعتمد على كلا النوعين من الأسئلة وهي المقابلة المقفلة المفتوحة.¹

ويتطلب إعداد أسئلة المقابلة جملة من الشروط نوجزها في ما يلي:

- أن تكون الأسئلة واضحة ودقيقة ومحددة.
- أن يطمئن الباحث المبحوث بسرية المعلومات التي سيدلي بها.
- تجنب الباحث التأثير على المبحوث.
- وضوح الهدف من إجراء المقابلة لدى الباحث والمبحوث.
- مرونة الأسئلة وتنوعها، بالإضافة إلى تحفيز المبحوث على الإجابة.²

وقد قمنا بوضع أسئلة المقابلة بما يتناسب مع موضوع الدراسة تتنوع بين الأسئلة المفتوحة والمقفلة وقد قسمت إلى ثلاث محاور رئيسية:

-المحور الأول: التعريف بالمديرية من حيث النشأة والموقع ويضم أربع أسئلة.

-المحور الثاني: الإمكانيات المادية والمالية والبشرية لمديرية الأرشيف ويضم ثمانية أسئلة.

-المحور الثالث: معالجة وحفظ الرصيد السمعي البصري بمديرية الأرشيف ويضم ثمانية عشر

سؤال.

¹ بوحوش، عمار. المرجع السابق، ص. 76-77.

² إبراهيم، مروان عبد المجيد. المرجع السابق، ص. 172.

6-3- عينة الدراسة: وهي ذلك الجزء من المجتمع التي يجري إختيارها وفق قواعد وطرق علمية، بحيث تمثل المجتمع تمثيلا صحيحا. وهي الجزء المخصص للدراسة بهدف تعميم النتائج على وحدات الأخرى. و عينة دراستنا عينة قصدية تتمثل في مسؤولي وموظفي مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري وهم:

- مسؤول مصلحة الجمع والحفظ.
- مسؤول مصلحة التحويل و رقمنة الأرشيف.
- وثائقية مسؤولة عن الوصف.
- وثائقي ووثائقية بمصلحة المعالجة.
- وثائقي بمصلحة الفيلماستيك.
- تقني بمصلحة الرقمنة.

وقد اعتمدنا على معيار ISO 690 - 02 لتوثيق المراجع التي اعتمدنا عليها في الجانب النظري من الدراسة.

7-الدراسات السابقة:

تعد الدراسات السابقة مصدرا غنيا بالمعلومات ولذلك من المهم الإطلاع عليها للتعرف على النتائج المتوصل إليها من طرف الباحثين الآخرين. و بالنسبة إلى موضوع دراستنا فتوجد بعض الدراسات التي تتقاطع مع موضوع الدراسة في بعض النقاط نوردتها فيما يلي:

الدراسة الأولى: تحت عنوان:

أهمية الأرشيف السمعي البصري في بناء الذاكرة الوطنية عبر الأفلام: دراسة تحليلية لفيلم "الزردة" و"سنوات المحبة"¹. والتي سعت من خلالها الباحثة إلى إبراز أهمية الأرشيف السمعي البصري وما يحمله من قيمة إعلامية وتاريخية حول موضوع الثورة الجزائرية وخاصة الأفلام من خلال تحليل كل من فيلم "الزردة" أو الأغاني المنسية " وفيلم "سنوات المحبة" والتي توصلت الباحثة من خلالها إلى:

• كلا من الفيلمين اعتمد على الأرشيف السمعي البصري كوثيقة فيلمية هامة في تحديد صورة الاستعمار الفرنسي .

• أصبحت الوثيقة السمعية البصرية مرجع تاريخي فبفضلها توفرت إمكانية كتابة التاريخ الجزائري.

التعليق: ركزت هذه الدراسة على دور الأفلام التاريخية في الحفاظ على ذاكرة الأمة من خلال تعريف المشاهد بالأوضاع السائدة بالجزائر في فترة الاستعمار الفرنسي وهذا بالاعتماد على الصور والمشاهد المصورة في تلك الفترة، بينما من خلال دراستنا نسعى إلى معرفة طريقة معالجة الوثائق السمعية البصرية وكيفية استرجاعها والظروف المتبعة في حفظها.

الدراسة الثانية: تحت عنوان:

تسيير ومعالجة الأرشيف السمعي البصري: دراسة ميدانية بالمؤسسة الجهوية للتلفزة قسنطينة.²

والتي تطرقت الباحثة من خلالها إلى التعريف بالأرشيف السمعي البصري، ومعرفة الطرق والتقنيات المستعملة في تسييره ومعالجته لضمان سلامته وحفظه على المدى الطويل ومن ثم إتاحتها للإطلاع. أما

¹عزي، سامية. أهمية الأرشيف السمعي البصري في بناء الذاكرة الوطنية عبر الأفلام: دراسة تحليلية لفيلم "الزردة" و"سنوات المحبة". مذكرة ماجستير: إعلام واتصال: جامعة الجزائر، 2013

²علي العرنان، زهرة. تسيير ومعالجة الأرشيف السمعي البصري: دراسة ميدانية بالمؤسسة الجهوية للتلفزة قسنطينة . مذكرة ماستر: علم المكتبات: جامعة منتوري: قسنطينة، 2010.

في ما يخص الدراسة الميدانية فقد أجريت بمصلحة الأرشيف للمؤسسة الجهوية للتلفزة بقسنطينة والتي توصلت فيها إلى:

- موقع المصلحة مناسب لحفظ الأرشيف لكنه لا يتوفر على الظروف الملائمة للحفظ كما أن مساحة المخزن ضيقة وغير مطابقة للمعايير.
- نقص الميزانية المخصصة للمصلحة أدى إلى عدم توفير الأجهزة الضرورية.
- عملية الدفع تتم بطريقة غير مقننة إذ لا يتم استعمال جدول الدفع وإنما يتم استخدام جدول إرسال يمكن الأرشيفي من التعرف على الرصيد الموجود بمصلحة الأرشيف ورفع المسؤولية عنه في حالة ضياع أي وثيقة.
- يتم تطبيق إجراءات المعالجة من ترقيم وترميز وحذف وتصنيف وترتيب من طرف الأرشيفين مما يساعدهم في الوصول إلى الوثيقة المطلوبة بأسرع وقت وأقل جهد.

التعليق: ركزت الدراسة على الإمكانيات المادية والمالية والبشرية المتاحة لتسيير ومعالجة الأرشيف السمعي البصري بمصلحة الأرشيف للمؤسسة الجهوية للتلفزة بقسنطينة من أجل تسهيل عملية الإطلاع عليه أما من خلال دراستنا فأردنا تسليط الضوء على أهمية الأرشيف السمعي البصري في الحفاظ على ذاكرة الأمة وهذا بمعالجته لتسهيل الوصول إليه بسرعة وأقل جهد، كما تطرقنا إلى تأثير التكنولوجيات الحديثة في حفظ الأرشيف وضرورة استخدام الرقمنة للحفاظ عليه أطول مدة ممكنة. وبالتالي فهذه الدراسة الأقرب إلى دراستنا في بعض النقاط من حيث التعرف على الظروف حفظ الأرشيف السمعي البصري.

الدراسة الثالثة:

واقع خدمات مراكز الأرشيف السمعي البصري في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية العربية.¹

تدخل هذه الدراسة ضمن برنامج إتحاد إذاعات الدول العربية الرامية إلى دفع نشاط وحدات المعلومات والأرشيف بالهيئات الإذاعية والتلفزيونية العربية، وسعى الأستاذ وحيد قدورة إلى تحقيق جملة من الأهداف من خلال هذه الدراسة أبرزها:

الإحاطة بالظروف الفنية والإمكانيات المادية التي تعمل بها مراكز الأرشيف السمعي البصري داخل هيئات الإذاعة والتلفزيون والوقوف على المشاكل التي تعيق أداء مهامها. وتحليل مجهوداتها المختلفة في ما يتعلق بمعالجة أوعية المعلومات (من تصنيف، ووصف ببيوغرافي، وتكشيف) وطرق صيانتها وحفظها ونوعية الخدمات التي تقدمها لمختلف المستفيدين. كما حاول التعرف على وضعية العاملين بوحدات الأرشيف السمعي البصري ومؤهلاتهم والتفكير في سبل تأهيلهم كي يواكبوا المستجدات في هذا القطاع. ومن أبرز النتائج المتوصل إليها في هذه الدراسة نقص الوعي بأهمية الأرشيف السمعي البصري إذ يترتب عنه جملة من المعوقات تؤدي إلى غياب الاستفادة القصوى من محتويات الوثائق المحفوظة، وهي على غاية من الأهمية لإثراء الإنتاج التلفزيوني والإذاعي، بالإضافة لنقص النوعي والكمي للعاملين في الأرشيف بمختلف المراكز العربية، ورغم التوجه نحو الرقمنة فقد أشار الباحث أن المجهود لا يزال في بدايته رغم أن بعض الوثائق على وشك الانقراض مما يعني اختفاء كنوز من التراث الثقافي العربي.

¹ وحيد، قدورة. واقع خدمات مراكز الأرشيف السمعي البصري في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية العربية. تونس: لمعهد الأعلى

للتوثيق: جامعة منوبة، 2007.

التعليق: وتعد هذه الدراسة الأولى من نوعها بمثل هذه الشمولية لتحليل واقع قطاع التوثيق السمعي البصري بالإذاعات والتلفزيونات العربية في عام 2007. ونحن من خلال دراستنا سوف نتعرف على طرق معالجة وحفظ الأرشيف السمعي البصري بمديرية الأرشيف لتلفزيون الجزائر.

الدراسة الرابعة:

Etude préalable à la mise en œuvre d'un plan de sauvegarde et de numérisation des archives de l'EPTV-Etablissement Public de Télévision Algérienne¹. هذه الدراسة قام بها

المعهد الوطني السمعي البصري الفرنسي وفق اتفاقية بين التلفزيون الجزائري والمعهد السمعي البصري لاقتراح خطة لحفظ الأرشيف ورقمنته، وتهدف هذه الدراسة إلى جمع المعلومات عن حالة الأفلام ودرجة الإتلاف التي وصلت إليها وطرق إصلاحها، تقييم تطور الرصيد بالمؤسسة، تقييم تكاليف عملية الرقمنة والوسائل اللازمة لها، تقديم توصيات بشأن المكان المستقبلي للأرشيف. وتوصل المعهد إلى أهم المشاكل التي يعاني منها أرشيف التلفزيون الجزائري حالة الأفلام المتدهورة جدا نظرا لإصابتها بمتلازمة الخل* (Syndrome vinaigre) لعدم توفر الشروط الحفظ الملائمة وتأثر أشرطة الفيديو بالتلوث والالتصاق بالإضافة إلى أن الأجهزة الخاصة بالوسائط التناظرية لم تعد موجودة نظرا لقدمها. قام المعهد بقياس درجة الحرارة والرطوبة على مدى ثلاثة أيام فظلت درجة الحرارة مستقرة بين 18 و 19 درجة مئوية، فحين بقي مستوى الرطوبة مرتفعا مقارنة بهذه الدرجة الحرارة فكانت ما بين 55% و 70% ومخازن الحفظ غير مكيّفة ما يتطلب إنشاء مخزن مكيف لتخزين الأرشيف، فظروف المناخية التي تطبقها INA لتخزين

¹Etude préalable à la mise en œuvre d'un plan de sauvegarde et de numérisation des archives de l'EPTV-Etablissement Public de Télévision Algérienne. Etude menée par l'Institut National de l'Audiovisuel (INA) Pour le compte de la Télévision algérienne (EPTV), 8-10/11/2008

* شكل من أشكال التدهور الكيميائي الذي يصيب أفلام أستيات السليلوز بفعل الرطوبة المرتفعة ويتسبب في تأكلها وانكماشها، لذا يجب إبعاد الأفلام المصابة به لأنها تتسبب في إصابة الأفلام الأخرى. من قدورة وحيد. القوى العاملة في مجال الأرشيف السمعي البصري. مجلة اتحادات الاذاعات العربية، 2010، ع.4، ص.64

رصيدها السمعي البصري هي 12 درجة مئوية بالنسبة للحرارة و35% بالنسبة للرطوبة والتي من شأنها أن تضاعف عمر الأوعية من خمس (05) إلى عشر (10) سنوات. وقد اقترح المعهد السمعي البصري رقمنا الأرشيف التلفزيوني في غضون خمس (05) سنوات كحد أقصى لتفادي تلف الأوعية خاصة الأفلام القديمة. ويجب مراعاة النقاط التالية عند اختيار نظام الأرشيف: حجم البرامج التي تدفع للأرشيف، أمن البيانات، موثوقية الجهاز، الاحتياجات على المدى الطويل.

وفي ختام التقرير قدم المعهد السمعي البصري جملة من التوصيات:

✓ تخزين الأفلام في درجات حرارة ورطوبة منخفضة تتراوح ما بين 10-12 درجة مئوية بالنسبة للحرارة، وما بين 30-35% بالنسبة للرطوبة.

✓ تخزين أشرطة الفيديو في درجة حرارة تتراوح ما بين 14-16 درجة مئوية، والرطوبة ما بين 40-45%.

✓ فحص الأوعية بصفة دورية.

✓ تحويل الوثائق إلى ملفات رقمية وتحميلها في قاعدة بيانات.

✓ تغيير اللغة في قاعدة البيانات OASYS فاللغة المستخدمة في المدخلات والبحث اللغة الفرنسية

ما يسبب مشاكل في إدخال البيانات، لذا من الضروري إعادة النظر والعمل على تطويرها

(قاعدة البيانات).

✓ وضع إستراتيجية لرقمنة الأرشيف وتوعية المسؤولين والعاملين به بضرورة مواكبة التطور للحفاظ

على الرصيد الموجود من التلف والضياع، فنجاح المشروع مرهون بمدى التزام الموظفين في

عملية التغيير من التناظري للرقمي.

التعليق: أجريت هذه الدراسة في عام 2008 حيث توصل المعهد السمعي البصري لظروف الحفظ غير الملائمة لتخزين الأفلام مما أدى إلى إتلاف عدد كبير منها ما يستوجب اتخاذ التدابير اللازمة لتفادي ضياعها نهائياً، كما قدم بعض التوصيات وشروط حفظ هذا النوع من الأرشيف، ومن خلال هذه الدراسة سوف نتعرف على مدى التزام المديرية بهذه التوصيات.

8- ضبط المصطلحات:

المواد السمعية البصرية: هي المواد التي يعتمد في استقبالها على حاستي السمع والبصر معا في وقت واحد أي استخدام الأذن والعين معا لاستيعابها.¹

الأرشيف السمعي البصري: ينطبق مصطلح الأرشيف على كل الوثائق التي يقوم بإنتاجها شخص أو هيئة أثناء تأدية عملها والتي تحفظ لغرض استرجاعها عند الحاجة، والأرشيف السمعي البصري ينطبق على الصور المتحركة و/أو الأصوات المسجلة على الفيلم، شريط مغنط أو أسطوانة أو أي وعاء آخر.²

الوثيقة السمعية البصرية: تعد وسيلة مؤهلة للعودة إلى الماضي، ويمكن من خلالها تصفح آثار الماضي واستخدامها كمصدر حقيقي لمعرفة تاريخنا، مثلها مثل كل مطبوع.³

ونشير إلى أنه قمنا باستخدام كل من: الوثيقة السمعية البصرية، والمواد السمعية البصرية

كمصطلح تبادلي تشير إلى نفس المعنى.

¹ عبد الهادي، محمد فتحي، عبد الشافي، حسن محمد. المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997، ص. 87

² قدورة، وحيد. واقع خدمات مراكز الأرشيف السمعي البصري في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية العربية. تونس: سلسلة بحوث ودراسات إذاعية، 2007، ص. 13

³ عزي، سامية. المرجع السابق، ص. 40

المؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري: هي مؤسسة عمومية تابعة للدولة ذات طابع تجاري وصناعي تتمتع بصلاحيات النشر المتلفز.¹ وتعد التلفزة الجزائرية وسيلة اتصال بين الدولة والمجتمع وقد تحولت بالتدريج إلى أداة تربية وتنقيف وترفيه معا.

ذاكرة الأمة: يتألف المجتمع البشري من مجموعات اجتماعية وكل مجموعة تختلف وتمتلك رصيذا داخليا شخصيا للذاكرة والمعرفة، لكن في الوقت نفسه هو مشترك بين أفراد هذه المجموعات ومنه وبفعل التذكر تؤسس هذه الجماعة البشرية هويتها.²

9- صعوبات الدراسة:

كما هو معروف لا يخلو أي بحث أو دراسة من بعض الصعوبات، ومن بين الصعوبات التي واجهتنا نذكر:

- قلة المراجع الخاصة بموضوع الأرشيف السمعي البصري وبالأخص الكتب رغم وجود بعض المقالات التي تطرقت إلي معالجته وفق تقانين تخص الكتب وليس وثائق الأرشيفية.
- صعوبة الدخول للمؤسسة نظرا للإجراءات المتخذة حيث لا يمكننا الدخول بدون موعد مسبق مع مسؤول ب مديريةية الأرشيف بالإضافة إلى تحديد الفترة التي يجب الذهاب أثنائها والتي لم تكون مناسبة لنا.
- صعوبة الحصول على معايير شروط حفظ الرصيد السمعي البصري من درجة حرارة ورطوبة لعدم توفر المديرية على أجهزة لقياسها.
- صعوبة الحصول على بعض الأجوبة أثناء إجراء المقابلة والتي تحفظ الموظفون عن الإجابة عنها رغم الإصرار بالسؤال أكثر من مرة وبأكثر من طريقة.

¹ تواتي، نور الدين. الصحافة المكتوبة والسمعية البصرية في الجزائر. ط.2. الجزائر: دار الخلدونية، 2009، ص.105
² عزي، سامية. أهمية الأرشيف السمعي البصري في بناء الذاكرة الوطنية عبر الأفلام. مذكرة ماجيستر في السينما والتلفزيون ووسائل اتصال الجديدة. جامعة الجزائر-03: قسم علوم الإعلام والاتصال، 2013، ص.45

**الفصل الأول: الأرشيف السمعي البصري ماهيته،
معالجته، حفظه، وعلاقته بذاكرة الأمة.**

تمهيد:

يعد التراث السمعي البصري اليوم جزءاً أساسياً من التراث الثقافي العام لكل مجتمع إذ يحفظ بالصوت والصورة مشاهد حية عن أحداث وأنشطة عرفها المجتمع، وتزداد قيمة الوثائق السمعية البصرية كلما تقدمت فتعيد للأذهان صوراً لوقائع كثيرة حقائق وأفكار وبيانات التي يعود إليها المعاصرون وستعود إليها الأجيال في المستقبل، ولهذا تعد ذاكرة الحاضر والمستقبل لإثبات هوية الشعوب. ومع ظهور الثورة الرقمية وتطور الأدوات التكنولوجية والاتصالية تكثف الإنتاج الفكري والفني على الوسائط المتعددة، في هذا الإطار تزايدت مكانة مؤسسات الإذاعة والتلفزيون كفضاءات للإبداع والفن والاتصال، وبهذا ازداد إنتاجها للوثائق السمعية البصرية وأصبحت أرشيفاتها زاخرة بثروات لا يوجد لها مثيل في باقي المؤسسات الإعلامية والثقافية الأخرى. فمراكز الأرشيف هي بمثابة مؤسسات بحث تاريخي لأن كل من يريد دراسة التاريخ عليه الرجوع إليها عند الحاجة وكل هذا لا يمكن أن يتحقق إن لم يتم معالجته وحفظه وتخزينه لأطول مدة ممكنة بتوفير الظروف المناخية الملائمة لها.

و نحاول في هذا الفصل التعرف على هذا النوع من الأرشيف من حيث التعريف، الأنواع، الوظائف، المخاطر التي تهدده، كما سوف نتطرق إلى طرق المعالجة، شروط الحفظ، عمليتي الصيانة والترميم، وأهم المنظمات في مجال الأرشيف السمعي البصري، وعلاقته بذاكرة الأمة.

1- ماهية الأرشيف السمعي البصري:

قبل التطرق إلى تعريف الأرشيف السمعي البصري لابد من تعريف الأرشيف أولاً.

1-1- تعريف الأرشيف:

تعددت تعاريف الأرشيف بين اللغوي والاصطلاحي والعلمي وحتى القانوني.

أ- **التعريف اللغوي:** إن كلمة أرشيف شائعة ومتداولة ومع ذلك لا يسهل تعريفها تعريفاً علمياً دقيقاً، وربما

يساعد على تحديد معناها معرفة أصلها اللغوي واشتقاقها. وكلمة أرشيف مشتقة من كلمة اليونانية

Arché "أرخ"، وقد عرفها قاموس أكسفورد الانجليزي بمعنيين:

الأول: المكان الذي تحفظ فيه الوثائق العامة أو غيرها من الوثائق التاريخية الهامة.

الثاني: الوثيقة التاريخية المحفوظة.

وأطلقت هذه الكلمة كذلك على الوثائق المتجمعة والمنتجة عن ممارسة وظيفة معينة، ودخلت هذه

الكلمة إلى اللاتينية Archium "أرشيوم" ثم انتقلت إلى اللغات الأخرى. فكان الانجليز يعبرون عنها في

بعض أحيان بكلمة Public Record، وبالفرنسية Archives، والألمانية Archiv، والاطالية Archivio

وهكذا دخلت إلى جميع لغات العالم ومنها العربية.¹

ب- **التعريف الاصطلاحي:** تطلق كلمة أرشيف على الوثائق غير جارية لإدارة أو هيئة أو ديوان والمحفوظة

لقيماتها التاريخية الدائمة، وهي مجموعة وثائق تسلمتها أو وضعتها شخصية معنوية أو مادية عامة أو خاصة

على أن يكون قد أحسن تنظيمها.²

¹ ميلاد، سلوى علي. الأرشيف ماهيته وإدارته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1976، ص 1.

² ميلاد، سلوى علي. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف: عربي - فرنسي - انجليزي. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1982، ص 9.

ج-التعريف القانوني الجزائري: يعرفه قانون رقم 09.88 الموافق 26 يناير 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني حسب المادة 3:

الأرشيف بمقتضى هذا القانون من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة من الحزب و الدولة والجماعات المحلية و الأشخاص الطبيعيين و المعنويين سواء كانت محفوظة لدى مالكها أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة.¹

د-التعريف العلمي: يعرفه جاك موري Jacques Mourier بأنه: "مجموعة من الوثائق المستلمة أو المنتجة من قبل شخص مادي أو معنوي أو من قبل هيئة حكومية أو خاصة ناتجة عن نشاطها ومنظمة طبقا لها ومحفوظة بغرض استعمالها مستقبلا".²

مما سبق نخلص إلى أن الأرشيف هو مجموعة الوثائق مها كان شكلها وتاريخها، أنتجتها هيئة عامة أو خاصة مادية أو معنوية أثناء تأدية نشاطها، والتي تحفظ لقيمتها التاريخية بشرط أن تنظم وتعالج بغرض الرجوع إليها في المستقبل.

1-2- تعريف الأرشيف السمعي البصري:

لا يوجد تعريف موحد للأرشيف السمعي البصري بين المتخصصين في المجال، ويعرف وحيد قدرة الأرشيف السمعي البصري: "هو عبارة عن مؤسسة أو قسم من مؤسسة تتمثل رسالته في إتاحة مجموعات الوثائق السمعية البصرية والتراث السمعي البصري، وذلك بتأمين عمليات تجميع هذا الرصيد وإدارته وحفظه والتعريف به. ويتضح أن الوظائف التي يقوم بها مركز الأرشيف السمعي البصري هي

¹ قانون رقم 88-09 المتعلق بالأرشيف الوطني، المؤرخ في 26 جانفي 1988

² Mourier, Jacques, CAYA, Merce. Définir des Archives. français: PIAF, 2011, p. 05

مهام أساسية وليست ثانوية تهدف إلى تسهيل الوصول إلى محتويات الوثائق بالصورة والصوت".¹ و يقول شلنبرج Shellenberg إن مصطلح الوثيقة الأرشيفية مرادف لمصطلح مواد Materials الذي يتضمن المواد الأرشيفية المستعملة بشكل مألوف، للدلالة على المواد ذات الأصل العام والوثائق التاريخية. ويرى بوسنر Bosner أنها الوثائق بغض النظر عن شكلها المادي أو خصائصها التي تحتوي على المعلومات، ويتضمن مصطلح وثائق التسجيلات الصوتية وأشرطة الأفلام السينمائية.² الأرشيف السمعي البصري هو الوثائق التي تتكون من الصور الثابتة أو المتحركة وتسجيلات الصوتية على أي وسيط.³

1-3- لمحة تاريخية عن الأرشيف السمعي البصري:

يرتبط ميلاد الأرشيف بظهور الكتابة قبل ملايين السنين حيث حرص الإنسان دوما الاحتفاظ بما يمتلكه مهما كانت طبيعته والفترة التي ينتمي إليها، وقد تطور الأرشيف عبر المراحل التاريخية وتأثر بالتطورات التي كانت تمس جميع جوانب الحياة حتى وصل إلى ما يسمى الأرشيف السمعي البصري، وهذا راجع إلى التطور المستمر لتكنولوجيا المعلومات التي ساهمت في ظهور أوعية جديدة لحفظ المعلومات بما يتلائم ونشاط المؤسسات والأشخاص.

يعود ظهور هذا النوع من الأرشيف إلى تاريخ إنتاج التسجيلات الصوتية بكافة أشكالها من اسطوانات وأشرطة وغيرها عام 1877 على يد كل من الفرنسي تشارلز كروس Charls Cross حيث كتب في

¹ قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص.14

² المناصير، محمد. الحفظ والصيانة لأرشيفات الصورة والصوت. مجلة الإذاعات العربية، ع.4، 2010، ص.37

³ Dictionnaire de terminologie archivistique. France: Direction des archives de France ، 2002

، p09 .

18 أبريل 1877 رسالة يصف فيها كيفية إنتاج التسجيلات الصوتية¹، أما الأمريكي توماس ألفا إديسون Tomas Alfa Edison فقد اخترع الفوتوغراف باستخدام الورق المعدني الملفوف حول أسطوانة ليكون بذلك أول تسجيل للصوت². وتوالت التطورات في مجال تسجيل الصوت حيث قام المخترعان ششستر Chichester وتشارلز تينتر Charles Tainter في عام 1885 بتسجيل الصوت على اسطوانات الشمع بدل الورق المعدني الملفوف³، وقد أسهم مخترعون آخرون في تطوير تقنيات تسجيل الصوت فالدمار بوليس Valdemar Poulsen عام 1899 باستخدام الأسلاك الممغنطة والأشرطة في التسجيلات الصوتية، وانتهت هذه التطورات باستخدام الفوتوغراف ذو الصوت المجسم عام 1933.⁴

في حين يرى بعض المختصين إن ظهور الوثيقة السمعية البصرية يعود إلى سنة 1841 عند ظهور الفن الفوتوغرافي على يد وليام هنري تالبوت William Henry Talbot، و في سنة 1884 قام جورج استيمان George Eastman بإنتاج أول فيلم ملفوف وكذلك تطوير أفلام الشرائح الملفوفة وظهرت الأفلام الفوتوغرافية على يد المخترع رودلف فيشر Rudolf Ficher.⁵

بعد ذلك سنوات تم إنتاج أول آلة تصوير من طرف شركة كوداك للأبحاث وأعطت هذه الآلة لقطات فوتوغرافية تحاكي الطبيعة وكانت أول الكاميرات التي تستعمل في إنتاج الأفلام الملونة بمقاس 2×2 بوصة سنة 1935. أما تاريخ ظهور الأرشيف السمعي البصري الذي يعتمد على الصورة والصوت إلى

1 خليفة، شعبان عبد العزيز. المواد السمعية البصرية في المكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: دار المريخ، 1982، ص. 18

2 النوايسة، غالب عوض. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2009، ص. 116

3 عبد الهادي، محمد فتحي. المواد غير مطبوعة في المكتبات الشاملة. القاهرة:الدار المصرية اللبنانية، 1994، ص. 65

خليفة، شعبان عبد العزيز، العايدي، محمد عوض. المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية. ط2. القاهرة: مركز الكتاب للنشر، ص. 420

5 خليفة، شعبان عبد العزيز. المرجع السابق، ص. 22

سنة 1922 وهو تاريخ إنتاج أول فيلم سينمائي ملون وتسجيل الصوت عليه ليتم تطوير هذه الأفلام من 35مم إلى 16مم ومن ثم 8مم.¹

وهناك من يري أن ظهور الوثائق السمعية البصرية يعود إلى أكثر من قرن مضى، وقد نشأت تباعا لتطورات متلاحقة، فقد تم ظهور الصورة الفوتوغرافية من طرف المخترع نيسافور نسيبي Nicephore Nicpée عام 1816، والفيلم الصامت في مطلع القرن 20، لم يكن يعرف الرواد المنتجون في البداية أن هذه الوثائق يمكن أن تدوم طويلا، فاختراعها جاء لتلبية الفضول العلمي قبل أن يتطور استعمالها لتصبح أداة إنتاج ثقافي أو مصادر للبحث العلمي والتاريخي.²

1-4- أعمار الأرشيف السمعي البصري: تستخدم الوثيقة الأرشيفية السمعية البصرية لأغراض متنوعة عند إنتاجها، والتي تمر بثلاث أعمار:³

- الأرشيفات الجارية: التي لها قيمة أولية حين يتم إنتاجها وبثها وإعادة بثها.
- الأرشيفات الوسيطة: تستخدم للإثبات والتذكير والفهم والاتصال.
- الأرشيفات التاريخية: التي تستخدم لأغراض البحث التاريخي.

¹ خليفة، شعبان عبد العزيز. المرجع السابق، ص. 18.

² قدورة، وحيد. واقع خدمات مراكز الأرشيف السمعي البصري في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية العربية. تونس: اتحاد

إذاعات الدول العربية، 2007، ص. 14.

³ نفس المرجع، ص. 13.

2- أنواع الأرشيف السمعي البصري:

ينقسم الأرشيف السمعي البصري إلى قسمين:¹

2-1- الأرشيف القابل للبحث: ويتمثل في الأفلام السينمائية ومجموعة التأثيرات المرئية والصوتية والشرائح وتسجيلات الفيديو.

2-2- الأرشيف غير قابل للبحث: وتكون عادة على شكل أوراق كنصوص البرامج ونشرات الأخبار وتقارير المشاهدة وآراء المشاهدين.

3- أشكال الأرشيف السمعي البصري:

تختلف أشكال الأرشيف السمعي البصري بين السمعي، البصري، والسمعي البصري.²

3-1- الأرشيف السمعي: وهو الوثائق المحفوظة في شكل مسموع بصرف النظر عن الوعاء وهي تسجيل الصوت على أسطوانات وأشرطة ممغنطة تكون محفوظة في مراكز الأرشيف، وخاصة بالمؤسسات الإذاعية.

3-2- الأرشيف البصري: وهو الذي يعتمد على حاسة البصر في الإطلاع على المعلومات الموجودة به. وينقسم إلى:

أ- الأرشيف البصري غير المعروف: وهذا النوع لا يحتاج إلى أجهزة من أجل الإطلاع عليه ، كالنماذج الكرات الأرضية، والصور الفوتوغرافية.

¹ الورفلي، طارق. الرقمنة ودورها في حفظ الذاكرة السمعية البصرية العربية ونشرها. مجلة الإذاعات العربية، تونس، 2013، ع.2، ص.18

² ربيع، سيدة ماجدة. المواد السمعية البصرية في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2005، ص. 14

ب - الأرشيف البصري المعروض: وهذا النوع من الأرشيف يحتاج إلى أجهزة من أجل الإطلاع عليه، وهو يشمل: الأفلام الثابتة (الشرائح الفيلمية)، الشرائح، الشفافيات... الخ.

3-3- الأرشيف السمعي البصري: وهو الذي يعتمد على حاستي السمع والبصر معا في استيعاب المعلومات الموجودة به، وينقسم إلى:

3-3-1- الأفلام: وهي سلسلة متتابعة من اللقطات الفيلمية المتحركة على شريط فيلم شفاف ذو ثقب على أحد جانبيه أو على الجانبين معا، وهو من أهم مصادر المعلومات لتوفره على الصوت والصورة والحركة بشكل تفاعلي،¹ وتتوفر على الأحجام التالية:

أ- أفلام 35 مم: تستخدم في أفلام روائية والسينمائية، توجد بها ثقب على امتداد جانبيها وتحتاج لأجهزة معقدة نوعا ما بالإضافة إلى فنيين لتشغيلها وعرضها.²

ب- أفلام 16 مم: تعرف بالأفلام التعليمية والتنقيفية أو الوثائقية أو العلمية التي يشاهدها مجموعة محدودة من المشاهدين، وهي من أكثر أنواع الأفلام المتحركة انتشارا واستخداما في المؤسسات التعليمية كالمدارس، والمكتبات بمختلف أنواعها.³

ج- أفلام 8 مم: تكون هذه الأفلام صامتة ومزودة بشريط ضيق ممغنط لتسجيل الصوت، يتم عرضها بواسطة أجهزة بسيطة على مجموعة على مجموعة صغيرة من المشاهدين نظرا لصغر حجم الصورة المعروضة.⁴

¹ قندلجي، عامر إبراهيم. التقنيات والأجهزة في مراكز المعلومات. بغداد: جامعة، 1988، ص. 103.

² عبد الهادي، محمد فتحي. المرجع السابق، ص. 90.

³ قندلجي، عامر إبراهيم، عليان، رحي مصطفى. المرجع السابق، ص. 206.

⁴ عبد الهادي، محمد فتحي. المرجع السابق، ص. 91.

3-3-2- التسجيلات المرئية: التسجيل المرئي أو تسجيل الفيديو يشير إلى المادة المسجل عليها صورة مرئية تكون عادة متحركة ومصحوبة بصوت ومصممة لإعادة تشغيلها بواسطة جهاز التلفاز، يصنع شريط الفيديو من مادة أكسيد الكربون وهي غالبا ما تصحب بالصوت وتحتاج إلى أجهزة خاصة لقراءتها؛ وتوجد في عدة أشكال:¹

- فيديو بكرّة: وهو عبارة عن شريط ملفوف على بكرّة يختلف عرضه من نوع إلى آخر يوجد بعرض بوصتين، بوصة ونصف بوصة، تستعمل في استوديوهات التلفزيون بغرض تسجيل النسخ الأصلية.

- فيديو كاست: شريط محفوظ داخل علبة من البلاستيك تحتوي على بكرتين يتحرك الشريط من بكرّة إلى أخرى داخل هذه العلبة، يمكن استعماله في أي وقت وأقل عرضة للتلف لوجوده داخل علبة بلاستيكية.

- فيديو خرطوش: يكون على شكل شريط ملفوف على بكرّة واحدة داخل علبة من البلاستيك وعند وضع الشريط في جهاز الفيديو و تشغيله لا يمكن إخراجها من الجهاز التسجيل إلا مرور الشريط بأكمله.

3-3-3- الأقراص الليزرية المكتنزة CD: وهي تشبه أقراص الفيديو فيما يتعلق بتسجيل وقراءة المعلومات عليه بواسطة أشعة الليزر، غير أن أقراص الفيديو تختزن بها المعلومات بطريقة تناظرية قياسية بينما تخزن المعلومات على الأقراص المكتنزة بطريقة رقمية وهي أكثر تقدما لاحتوائها على إمكانيات كشف الأخطاء وتصحيحها.²

¹ همشري، عمر أحمد. أساسيات علم المكتبات والمعلومات. عمان: الرؤى العصرية، 1996، ص. 111-112
² قصعة، خديجة. دور الوسائط الإلكترونية في حفظ أرشيف - المؤسسات الإعلامية - التلفزيون الجزائري دراسة حالة. مذكرة ماجيستر: تخصص إعلام واتصال: جامعة بن يوسف بن خدة: الجزائر، 2009، ص. 96

3-3-4- الأقراص الليزرية المرئية الفيديو ديسك: وهي عبارة عن أقراص دائرية الشكل من البلاستيك لامعة ذات فتحة في مركزها، تسجل عليها معلومات بالصورة والصوت، وأصبحت تستخدم لأغراض مهنية معتمدة على التدريب والتعليم بالإضافة إلى الترفيه والعروض السينمائية. كما نجحت كوسيط للنشر والتوزيع.¹

4-الأجهزة الخاصة بالأرشيف السمعي البصري:

والأرشيف السمعي البصري أرشيف مستقل بذاته يحتاج إلى تجهيزات خاصة لاسترجاع المعلومات الموجودة به؛ وهي الوسائل والمعدات والتقنيات التي يجب أن تتوفر ليتمكن المستخدم الأرشيف السمعي البصري من الإطلاع عليه والاستفادة منه، وهي تختلف من حيث الشكل أو الوعاء فلكل نوع منها له جهاز خاص به، وهي:

4-1-جهاز تشغيل أشرطة الكاسيت: هذا الجهاز سهل الاستعمال ولا يحتاج إلى مهارة لتشغيله حيث يكفي أن يوضع الشريط في المكان المخصص له ويضغط على مفتاح التشغيل لكي يدور الشريط وسماع الصوت المسجل عليه، وتشتغل بواسطة التيار الكهربائي والبطاريات الجافة.²

4-2-جهاز عرض الشفافيات: يسمى بجهاز العرض فوق الرأسي يمتاز بسهولة استخدامه وصيانته، وظهور المعلومات فوراً على الشاشة، وهو يتكون من ثلاثة أجزاء الرأس والقاعدة وحامل الرأس، ويعمل

¹ ن قصعة، خديجة. المرجع السابق، ص.96

² الشامي، أحمد محمد، السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات: انجليزي، عربي. الرياض: دار المريخ، 1988، ص.88

الجهاز باستخدام مصدر ضوئي يوجه على شفافيات التي توضع على سطح زجاجي لتقوم المرآة العاكسة بتغيير اتجاه الشعاع الضوئي، حيث تسقط الصورة على الشاشة بعد اختراق مجموعة من العدسات.¹

4-3-جهاز عرض الأفلام المتحركة: يستخدم لعرض الأفلام السينمائية مزود بأداة لإنتاج الصوت على مسارات صوتية ممغنطة أو مرئية أو كليهما، وهو جهاز بسيط يمكن لأي شخص استخدامه.

4-4-جهاز عرض التسجيلات المرئية: هو عبارة عن جهاز إلكتروني يستطيع إعادة تشغيل الصورة والصوت سواء كان على شريط فيديو أو على قرص فيديو، ويجب أن يهيا هذا الجهاز مع التسجيلية حتى يمكن تشغيلها، وهو أنواع: جهاز الفيديو بكره والفيديو كاست، وجهاز الفيديو ديسك.²

4-5-الحاسوب: وهو عبارة عن آلة تستقبل البيانات وتقوم بمعالجتها، تقوم بتنفيذ جميع العمليات الحسابية والمنطقية دون تدخل الإنسان في عملها وفقا لمجموعة من التعليمات والأوامر الصادرة إليه، وإعطاء المعلومات الناتجة عن عملية المعالجة.

4-6-الراديو والتلفزيون: وتعد من أشهر الأجهزة التي تستخدم لاسترجاع المعلومات التي تتطلب حاسة السمع أو البصر في إدراك المعلومات الموجودة بها وعرضها على عدد كبير من الناس في نفس الوقت، والتي تستخدم في المؤسسات الإعلامية.

5- وظائف مراكز الأرشيف السمعي البصري: يعد الأرشيف السمعي البصري بمثابة المادة الأولية للبرامج التلفزيونية ولا يمكن الاستغناء عنه، ولهذا هي تسعى إلى جمعه وتنظيمه من خلال جملة من الوظائف والتي تعد هامة لأي مؤسسة توثيقية.

5-1- وظيفة تنمية المجموعات: تعد نقطة الانطلاق في نشاط أي وحدة توثيقية، وتبدأ في شكل نواة

¹ الشامي، أحمد محمد. المرجع السابق، ص. 824.

² الشامي، أحمد محمد. المرجع السابق، ص. 752.

لتجميع الأشرطة و التسجيلات والوثائق السمعية البصرية التي تنتمي شيئاً فشيئاً مما يستدعي إنشاء مركز لتنظيم المواد وحفظها. ويبقى هاجس الخوف من ضياع المواد التي تنتجها مختلف الأقسام الإذاعية و التلفزيونية أو من " تملكها " من قبل بعض المنتجين يؤرق أمناء الأرشيف و المعلومات. ويعمل هؤلاء على تنمية المجموعات وإثرائها باستمرار حتى تحصل الفائدة لجميع المستفيدين.¹

5-2-وظيفة خدمة المستفيد: إن الغاية من إنشاء مراكز المعلومات هي خدمة المستفيدين وتلبية احتياجاتهم إلى المعلومات بالصوت والصورة. إلا انه مع تشعب طلبات المستفيدين في الحصول على المعلومات الدقيقة والشاملة بالسرعة اللازمة طرحت تحديات جديدة أمام أخصائي المعلومات لتطوير الخدمات الموجهة للجمهور. ويحتاج المنتجون والصحافيون والمخرجون والإذاعيون والتلفزيونيون إلى الأرشيف السمعي البصري، لأغراض متعددة، ويضاف إلى هؤلاء فريق من الباحثين في اختصاصات مختلفة، يطلبون الأرشيفات الحديثة منها و القديمة، على أن تكون الأوعية المقروءة في حالة جيدة.²

5-3- وظيفة حفظ الأرشيف:

الوثائق السمعية و البصرية هي ذاكرة مؤسسة الإذاعة و التلفزيون، وهي أيضا من ذاكرة المجتمع وتتأكد الحاجة إليها على المدى القصير و الطويل. إلا أنها تتعرض لعدة أخطار قد تعرضها للتعطيل والاختفاء نهائياً، ومن بين هذه الأخطار نذكر ظروف الحفظ الصعبة إذ تتسبب الرطوبة و الحرارة والغبار في إتلاف عدد من الوثائق، بالإضافة إلى "الخلل الميكانيكي" الذي يحصل لأجهزة القراءة، وغيرها من الأخطار التي تهدد الأرشيف الإذاعي و التلفزيوني الذي هو جزء من التراث الثقافي للمجتمع يجب حفظه مثل بقية الممتلكات الثقافية.

¹ قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص.27.

² قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص.27 - 28

4-5- الإجراءات الفنية: حفظ الأرشيف هو من المسائل العاجلة للإبقاء على الوثائق الأصلية ونسخ منها، إلا أن هذا الجهد لا يكون كافياً لترك أثر لمحتوياته ولإستخدامه، إن لم يكن موثقاً بشكل جيد. فالمواد السمعية البصرية التي لا تخضع لمعالجة فنية دقيقة يكون إسترجاعها عسيراً وقد تصبح عديمة الجدوى. فإذا كان شريط سمعي بصري به تسجيلات أو شهادات لم يذكر عليه أي تحديد لمصدره أو لتاريخ تسجيله ولا لمحتواه وغير ذلك، فإنه يبقى "مجهول الهوية" وربما لا يستخدمه أحد. إن الفهرسة الوصفية و التكتشف والتصنيف من العمليات الفنية الأساسية التي لا غنى عنها للتعريف بجميع الوثائق ولتأمين إسترجاعها والاستفادة منها، ونتاج هذه العملية تتمثل في أدوات تكتشف وإسترجاع مثل الفهارس والأدلة سواء كانت في شكل تقليدي أو الكتروني، وهي أدوات تهدف إلى التعريف بالوثائق المحفوظة بالمركز وتقدم بيانات كافية عن المواد السمعية البصرية من حيث وصفها المادي ومحتواها. ولهذا فإن مخرجات القسم الفني تعكس درجة التقدم في تنظيم الوثائق وتساهم في تسهيل عملية إسترجاعه.¹

5-5- وظيفة صيانة الأوعية: يبقى التراث السمعي البصري مهدداً بالإتلاف إن لم تكن ظروف حفظه مناسبة، وكذلك إن لم يتم إصلاح العيوب التي تظهر على الوثائق وكذلك مراجعة العلب نفسها التي تحفظها التي قد تكون مصنوعة من مواد ضارة على المدى بعيد، مثل غلاف الأسطوانة والعلبة المعدنية التي توضع بها الأشرطة والأفلام. و إذا كان الوعي بأهمية صيانة المواد السمعية حديث العهد نسبياً فإن بعض الدول في العالم قد حرصت قبل غيرها على إنقاذ وثائقها بتسخير الموارد البشرية و المادية اللازمة لذلك، مثل الولايات المتحدة و فرنسا. ويعتبر عام 1980 محطة بارزة في حياة الأرشيف الإذاعي والتلفزيوني، فقد أصدرت اليونسكو "توصيات لإنقاذ وصيانة الصور المتحركة" في 27 أكتوبر 1980.

¹ قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص. 28 - 29

وجاءت في فترة ازداد فيها إنتاج الوثائق السمعية البصرية بشكل كبير منذ السنوات 1960، ولم يعد هناك مجال للتغاضي عن مسألة الحفظ أمام تكاثر هذه المواد، إلا أنه قبل الشروع في صيانة الوثائق يتعين على أخصائي المعلومات معرفة محتوياتها لاختيار ما يلزم ترميمه وحفظه والتعرف على حالتها المادية.¹

5-6- وظيفة إدارة حقوق الملكية الفكرية: وهي نوع من أنواع حماية الوثائق ، أي حماية الإبداعات

الفنية من القرصنة ومن التجاوزات عند استخدامها تجاريا ، حيث أن الإنتاج الفكري يحظى بالرعاية القانونية مهما كان الوعاء ، حيث يحمي القانون كل عمل فني أو فكري للمؤلف ، وقد يحيل صاحب المسؤولية بعض حقوقه إلى أطراف أخرى مثل المترجم والناشر. وقد صدرت قوانين للحماية الفكرية في الوطن العربي بعد عام 1990 ففي عام 1992 صدر قانون حق التأليف في الأردن والإمارات ومصر،

وفي عام 1994 صدر قانون مماثل في اليمن وتونس وقامت قطر بإصدار قانونها سنة 1995 ، وسلطنة عمان والسودان عام 1996 ، والجزائر سنة 1997، وتوجد جمعيات ومنظمات عربية ترعى حقوق المؤلفين والفنانين تعمل بالتنسيق مع المؤسسات الإذاعية والتلفزيونية على حماية الملكية الفنية والفكرية، كما أن هناك قوانين واتفاقيات عالمية تهتم بالأعمال الفنية للموسيقيين والفنانين والمنتجين والمخرجين وتسمى الحقوق المجاورة صدرت بعد تطور القطاع السمعي البصري في هيئات الإذاعة والتلفزيون وأشهرها اتفاقية روما الصادرة في 26 أكتوبر 1961.²

5-7- وظيفة تدريب القوى العاملة: من خلال تدريب وتأهيل العاملين بمراكز الأرشيف السمعي

البصري لمواكبة المستجدات، والتدريب على استخدام المواصفات والتقنيات الجديدة لمعالجة المعلومات بطريقة تقليدية أو آلية ، ويهم التكوين المستمر لجميع العاملين بما فيهم الحاصلين على شهادات في

¹ قدورة، وحيد. المرجع السابق ، ص.29

² قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص.30

التخصص باعتبار سرعة تقادم التكوين الذي يتلقونه في الجامعات، هذا التدريب قد يجرى داخل المركز أو خارج المركز بإشراف هيئة تعليمية وطنية أو أجنبية.¹

5-8- وظيفة البحث و التطوير: تجري وحدات التوثيق إحصائيات وتقوم بدراسات حول مجموعاتها وحول المستفيدين و مدى استخدامهم للأرشيف السمعي البصري قصد تقييم أدائها وتحسين خدماتها بطريقة علمية، و لتسويق معلوماتها بالتعريف بمحتويات وثائقها السمعية البصرية لدى المنتجين و المخرجين، من خلال إعداد بليوغرافيات متخصصة حسب أصناف الوثائق، تقارير وجداول إحصائية عن مجموعات المركز، مشاركة في ندوات علمية وإلقاء محاضرات، تنظيم ورشات... وغيرها.²

5-9- وظيفة التعاون: من بين أشكال التعاون يمكن ذكر الفهرسة التعاونية التي تتم عبر شبكة تعاونية للإجراءات الفنية تشرف عليها المكتبة الوطنية أو هيئة محلية مثل: قسم التوثيق السمعي البصري بالمكتبة الوطنية. ويمكن أن تكون بالتنسيق والتعاون مع هيئات عربية ودولية وخاصة المنظمات ذات العلاقة والتي من شأنها أن تساعد في التغلب على عديد العقبات الفنية و المادية.³

5-10- وظيفة الإيداع القانوني: تعود مهمة الإيداع القانوني للوثائق السمع بصرية إلى المكتبة الوطنية في الدول الغربية أو هيئة متخصصة (مثل المعهد الوطني للسمعي البصري بفرنسا INA)، إلا أنه لا توجد هذه الوظيفة على مستوى الدول العربية.⁴

6- أهمية الأرشيف السمعي البصري:

يعد الصحفيين والمخرجين ومعدّي البرامج من أبرز المستفيدين الداخليين من الأرشيف السمعي

¹ المناصير، محمد. المرجع السابق، ص40

² قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص32

³ قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص.33

⁴ نفس المرجع ، ص.34

البصري في حين يمثل الباحثين والطلبة أهم المستفيدين الخارجيين، ولهذا فإن أرشيف الصورة والصوت يستثمر لتحقيق ما يلي:¹

-**الغرض الثقافي:** يستعمل المستفيدين المجموعات السمعية البصرية لإنجاز بحوث أو أعمال ثقافية أو تعليمية؛ فمثلا يطلب الباحثين في الأنثروبولوجيا هذه المواد لدراسة العادات والتقاليد، ويحتاج إليها الشعراء لمعرفة طرق إلقاء الشعر، ويحتاج إليها المؤرخين وهم من أبرز الباحثين في الأرشيفات لدراسة الأحداث التاريخية وإعداد الوثائقيات (ولهذا يدعو الباحث الفرنسي برونو دالماس إلى إعطاء الصورة والصوت نفس المرتبة التي تحظى بها الوثيقة المكتوبة في دراسة التاريخ).

-**الغرض التجاري:** توجد بأرشيف التلفزيونات كنوز سمعية بصرية يحتاج إليها أصحاب الصناعات الثقافية لإنتاج أشرطة وثائقية وبرامج مختلفة (أدبية، تراجم لشخصيات وطنية وعربية وعالمية) وأفلام تاريخية، إذ يتم توظيف هذه الوثائق وبيعها للمنتجين والموزعين في قطاع الصورة والصوت. وتتولى هذه المهمة:

- شركات الإنتاج: التي تقوم بإنتاج الأفلام الطويلة والتسجيلات السمعية البصرية والبرامج الإذاعية والتلفزيونية.

- شريكات الفيديو: والتي تنتج وتبيع أقراص الفيديو DVD وأشرطة الفيديو.

- الموزعون: وهم أصحاب الشركات التي تتولى بيع وإيجار الأفلام السينمائية وأشرطة الفيديو وبرامج التلفزيون.

¹ قدورة، وحيد. الحاجة إلى الأرشيف السمعي البصري لإنتاج الوثائقيات: بين الحفظ والرقمنة. مجلة الإذاعات العربية،

يتمتع الأرشيف السمعي البصري بميزة الجاذبية من جهة من خلال الصوت والصورة التي تجذب الانتباه دون الاضطرار إلى إنتاج جهد لقراءة وفهم النص، ومن جهة أخرى يمتاز بالصدق والدقة والأصالة وهذا من خلال مشاهدة أو الاستماع إلى التسجيل السمعي البصري لحدث سابق قد يشعر المرء بأنه يحضر الحدث بعد عدة عقود بدلاً من قراءة الحقائق من خلال كتابة ذاتية غير موضوعية.¹

7-المخاطر التي يتعرض لها الأرشيف السمعي و البصري:

لقد صدر عن منظمة اليونسكو أن 80% من إجمالي 200 مليون ساعة من التراث السمعي والبصري في العالم يمكن أن تختفي في ظرف 10 سنوات، ويختفي معها جزء مهم من الثقافة المعاصرة ومن المخاطر التي يتعرض لها الأرشيف السمعي البصري نذكر:²

7-1-خطر التلف وخطر الإلتلاف: الجانب الأقدم من تراثنا المسموع و المرئي نجده مخزنا على وسائط قديمة كالشرائط و الأسطوانات، وهذا الرصيد معرض دائم للتلف. فان لم يتم استخدامها بشكل دوري، ومع غياب الشروط الملائمة للتخزين كدرجة الحرارة المناسبة واتجاه وضع الشريط على الرفوف، تترسب بعض مكوناتها ويتحلل البعض الآخر وتقل حساسياتها وتفقد جزءا لا يستهان به من جودة المادة المسجلة عليها. كما أن كثرة استعمالها يتسبب في اهتراء المادة وخاصة أن هذه الأنواع القديمة من الوسائط تحتاج إلى استرجاع ما عليها من مواد مسموعة و مرئية لأجهزة ومعدات يغلب عليها الطابع الميكانيكي الذي

¹ CHABIN , Marie-Anne. Qu'est-ce qu'une archive audiovisuelle ?. Disponible sur : <https://www.ina-expert.com/...audiovisuel/qu-est-ce-qu-une-archive> (consulté le 16/04/2018)

² سلامة، محمد. الأرشيف السمعي البصري العربي المخاطر المحدقة..والحلول المتاحة. مجلة الإذاعات العربية.ع.2،

يسبب احتكاكا لا يمكن تفاديه بين الشريط و البكرات المسؤولة عن سحبه وتحريكه، مما ينجر عنه تمدد للشريط. وبالتالي فإن هذه الوسائط تتلف من قلة الاستخدام وتتلف أيضا من كثرتة. ولا يتوقف خطر التلف على هذه الأسباب فحسب، بل تظل الكوارث الطبيعية كالزلازل و البراكين، و الحوادث كالحريق أخطارا محتملة تتهدد هذا التراث الإعلامي الناطق النابض بالحياة؛ كم أن هناك إتلاف متعمد تتعدد أسبابه:

-بعض الأشرطة وقع إتلافها لعدم توفر أماكن للتخزين.

-البعض الآخر مسحت المواد المسجلة عليه لاعتقاد من قام بذلك أنها غير ذات أهمية (وهو اعتقاد خاطئ).

-في بعض الفترات حال عدم توفر الإمكانيات المادية دون شراء أشرطة جديدة، فتم مسح الشرائط القديمة لإعادة استغلالها، مما يتسبب في ضياع تراثا لا يقدر بثمن.

7-2- خطر عدم إمكانية استعمال الأرشيف السمعي البصري والاستفادة منه: تحتاج المواد السمعية البصرية أجهزة خاصة لقراءتها مما يتطلب عدد هائل من الماكينات (الأجهزة) التي توقفت المصانع عن إنتاجها أو إنتاج قطع غيار لها. وحتى لو توفرت هذه الماكينات فإن الكوادر البشرية القادرة على التعامل معها لم تعد موجودة.

7-3- خطر السرقة: إن عدم الاهتمام الكافي بالأرشيف في أي مؤسسة إعلامية، وعدم توفير الحماية اللازمة له، ووضع قواعد صارمة لإطلاع عليه، يعرضه لخطر السرقة والتسرب من المؤسسة شريطا وراء الآخر لنكتشف بعد مرور سنوات ضياع جزء كبير من هذا الكنز الثمين.

7-4- خطر مرور الوقت: ويعد من أخطر التهديدات على الأرشيف السمعي البصري، فالوقت المطلوب لفحص ما هو متاح من شرائط، ومشاهدة محتواها، واستبعاد التالف منها، واستكمال البيانات حولها، وتحديد ما يمكن ترميمه، وتنفيذ هذا الترميم، يتطلب وقت طويل جداً، مما يؤدي إلى تراكم المزيد من المواد الجديدة وخاصة مع زيادة القنوات زيادة عدد ساعات الإرسال¹.

8-المعالجة:

إن الأرشيف السمعي البصري يقدم للعاملين في الإذاعة والتلفزيون بمساعدة في إعداد البرامج وتأمين المواد لفترات البث، وهذه الوثائق لا قيمة ولا فائدة منها ما لم يتم تنظيمها وإعداد الأدوات الفنية التي تتيح استرجاعها بأيسر الطرق وفي أقل وقت ممكن.

و تتمثل المعالجة العلمية للأرشيف في كل الوظائف و النشاطات التي يقوم بها الأرشيفي منذ لحظة وصول الوثيقة إلى مصلحة الأرشيف إلى غاية تبليغها للمستعمل.

8-1-الجمع: جمع الأرشيف هي المهمة الأولى التي تقوم بها مراكز الأرشيف، تشمل استلام المدفوعات وذلك بمراقبة مدى تطبيقها للشروط القانونية ومدى تطابقها مع الجداول المرفقة، ومراقبة أيضاً حالتها المادية. وتسبق هذه المهمة بدراسة يقوم بها مركز الأرشيف لتحديد ومعرفة نوع الوثائق المدفوعة.²

8-2-الفرز: تعتبر عملية أساسية في المعالجة فمن خلالها نتعرف على قيمة الوثيقة وأنواعها أهميتها و هل هي منتجة من طرف الهيئة المعنية أو المستلمة و لأي غرض أنتجت و في إطار أي نشاط تنتمي إليه الوثيقة و لماذا يستوجب الحفاظ عليها و ما هو الغرض من استعمالها.

¹سلامة، محمد. المرجع السابق، ص. 15

² نابتي، محمد الصالح. مراكز الأرشيف ودورها في نشر المعلومات: الواقع الوطني. مجلة المكتبات والمعلومات، 2003،

8-3- الانتقاء: لابد من هذه العملية عند الحفظ لأنه من المستحيل حفظ كل شيء، وتعتمد معايير الانتقاء كما يقول إيمانويل هوغ على عدة أنواع منها الانتقاء الطبيعي نتيجة الإهمال والانتقاء الاقتصادي بالنظر إلى تكاليف الحفظ، والانتقاء التقني بالنظر إلى الرقمنة من حيث المهارة والكفاءة، والانتقاء القانوني مراعاة للملكية الفنية وحق التأليف، وانتقاء سياسي (فربما تقوم السلطات متعمدة بالتخلص من الأرشيف لخدمة غرض سياسي أو قرار)، وهناك الانتقاء الفكري وهو أكثر أهمية فهو يعتمد على المتطلبات التراثية والذاكرة الجماعية.¹ وقد تكون معايير الانتقاء ذاتية حسب ميولات الأرشيفي أو حسب حاجات بعض الباحثين، وهناك من يرى ضرورة حفظ كل شيء فبعض المواد تصبح ثمينة بمرور الزمن، وهذه العملية (الانتقاء) صعبة بالنسبة لكل أرشيفي إذ أن وظيفة الحفظ لأجل التراث تتطلب استبعاد وثائق لأجل الإبقاء على وثائق أخرى.²

8-4- الوصف: يعرفه المجلس الدولي للأرشيف على أنه: "تقديم دقيق لوحدة الوصف لأجزائها المحتملة، ويتم التحصل عليها بانتقاء وتحليل وتنظيم كل المعلومات التي تمكن من التعرف على الوثائق الأرشيفية وتفسير ظروف تكونها".³

وعلى نطاق الأنشطة الأرشيفية ككل يمكن أن نقول أن الوصف أهم هذه الأنشطة، فهو يتضمن

¹ المناصير، محمد، المرجع السابق، ص. 41-42

² قدورة، وحيد. الحاجة إلى الأرشيف السمعي البصري لإنتاج الوثائقيات: بين الحفظ والرقمنة. مجلة الإذاعات العربية، ع. 2، 2007، ص. 51

³ المجلس الدولي للأرشيف. التقييس العام والدولي للوصف الأرشيفي. تونس: مكتب تقنيات الوصف، 2008، ص. 03. نقلًا عن حموي نور الهدى. تطبيق المعيار الدولي العام للوصف الأرشيفي (ISAD(G) بين العقبات والإمكانات: دراسة ميدانية بمصلحة أرشيف المستشفى الجامعي عبد الحميد بن باديس قسنطينة. مذكرة ماستر: تخصص تقنيات أرشيفية: قسنطينة، 2013، ص. 12

توفير المعلومات حول الوثائق ومنتجها إلى جانب تحقيق الوصول المادي إليها، فهي تمكن الأرشيفي من التحكم في مقتنياته، والمستفيد في الوصول إلى الموضوعات التي تتضمنها تلك المقتنيات وتحديد إذا كانت المواد الموصوفة متعلقة بموضوع بحثه؛ فالقيمة البحثية للأرشيف واحدة من الأسباب الأساسية التي من أجلها يتم حفظه، وتحقيق الوصول السهل والدقيق إلى الوثائق عن طريق ما يسجل عنها من معلومات.¹

وينقسم الوصف الأرشيفي إلى نوعين:

- الوصف الأرشيفي التقليدي: هو عدم الاعتماد على تقنين موحد يخضع لاجتهادات الباحثين، واختيار طريقة للوصف تكون حسب طبيعة العمل في المؤسسة وحسب شكل الوثيقة.
- الوصف الأرشيفي حسب التقانين الدولية: حيث يتم الاعتماد على التقانين العالمية نذكر منها التقنين الدولي للوصف الأرشيفي (ISAD(G) الذي أعده المجلس الدولي للأرشيف ICA لوصف المحفوظات، بهدف وضع الأوصاف المناسبة التي تشرح نفسها بنفسها، تسهيل استرجاع وتبادل المعلومات حول المواد الأرشيفية، توحيد طرائق العمل بين مختلف المؤسسات الأرشيفية باختلاف طبيعة أرشيفها. ويتضمن هذا المعيار سبعة (07) حقول: حقل التعريف، حقل السياق، حقل المضمون، حقل شروط الإطلاع، حقل المواد المتصلة أو ذات العلاقة، حقل الملاحظات، حقل مراقبة الوصف ويتضمن كل حقل مجموعة من العناصر.² غير أن معظم مراكز الأرشيف العربية حسب دراسة وحيد قدورة لا تعتمد على معايير في وصف وثائقها مهما كان نوعها أو شكلها، فهي

¹ أحمد، ناهد حمدي. الوصف الأرشيفي بين النظرية والتطبيق. القاهرة: مطبعة دار الكتب المصرية، 1996، ص.19-

² المجلس الدولي للأرشيف. المرجع السابق، ص.03

تعتمد على الوصف التقليدي حيث تقوم بوضع بيانات تساعد في تحديد محتوى الوثيقة والوصول إليها حسب احتياجاتها. ونذكر على سبيل المثال العناصر الأساسية لوصف الفيلم تتمثل في: العنوان، المؤلفون (المخرج، كاتب السيناريو، كاتب الموسيقى) المتعاونون (مدير التصوير، مهندس الصوت، الممثلون...) الإنتاج، مكان الإنتاج، تاريخ الإنتاج الوعاء، اللغة، اللون، الصوت، عرض الفيلم (16 مم، 35 مم، 8 مم).

8-5-التصنيف: أو ما يعرفه الأرشيفين بمصطلح الترتيب، والذي يعرفه معجم جمعية الأرشيفين الأمريكيين بأنه: "العملية المؤدية إلى والناجمة عن تنظيم الوثائق والمحركات الرسمية والأوراق التاريخية بما يتماشى مع الأسس الأرشيفية المقبولة وخاصة مبدأ المنشأ".¹ وقد عرفته سلوى ميلاد بنفس المعنى في كتابها "قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف" تحت مصطلح "تنظيم".² وأي خطة تصنيف لا يمكن أن تصل إلى هدفها بدون استخدام طريقة من طرق الترميز أو الترقيم الذي يعد مهما:

- يعطي الترقيم خطة تصنيف شكلا ثابتا.
- تساعد أرقام التصنيف في تحديد مكان المواد الأرشيفية فيسهل ترتيبها واسترجاعها.
- ينتج عن استخدام هذه الأرقام في ترتيب المواد أن تتجمع المواد المتشابهة طبقا للتسلسل المنطقي لخطة التصنيف.³

ويتكون الرمز أو الرقم عادة إما من أعداد أو حروف أو الاثنين معا.

¹ الخولي، جمال إبراهيم. فهرسة الوثائق الأرشيفية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000، ص.03

² ميلاد، سلوى، المرجع السابق، ص.23

³ عودة، أبو الفتوح حامد. نظم التصنيف الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية،

2002، ص.21

8-6-التكشيف: وهي عملية التعبير عن محتوى الوثائق السمعية البصرية بكلمات تمكن الأرشيفي من الوصول إليها ومعرفة رقم تصنيفها. وهناك التكشيف المقيد الذي يتم الاعتماد على قوائم رؤوس الموضوعات أو المكانز من مزايا هذا النوع من التكشيف أنه يمكن المكشف من تفادي تكرار الكلمات والمترادفات، أما التكشيف الحر فيعطي حرية أكبر للمكشف لاختيار الكلمات الدالة غير أنه يتسبب في تضخم اللغة الوثائقية الحرة التي لا تخضع للمراقبة ما يؤدي إلى تضخم الكلمات ووجود ألفاظ غير ملائمة ولا تخدم الموضوع، لأن هذا النوع من التكشيف هو السائد في مراكز الأرشيف السمعي البصري العربية، ويعود السبب لعدم وجود لغة توثيقية تتلاءم تماما مع محتويات الوثائق السمعية البصرية.¹

8-7-التبليغ: نظرا لقيمة الوثيقة الأرشيفية الأصلية والتي مهما كان وعائها يفضل إعارة النسخ للمستخدمين، وتتم عملية تبليغ الأرشيف عن طريق نظام إعارة يدوي أو آلي يتضمن معلومات مهمة عن المستعير والمادة المعارة ومدة الإعارة وأغراض الإعارة، ويتم نظام الإعارة بالاستعانة بنظام استرجاع المعلومات الفوري. ويتم التوصل إلى الأفلام والأشرطة والمواد من خلال عناصر كثيرة منها: اللاصقة المثبتة على الفيلم أو على البكرة أو وعاء الحفظ، أو من خلال تاريخ البث، رقم التصنيف، الفهرس تاريخ التسجيل تاريخ البث، تاريخ إعادة البث، العنوان الفرعي أو الرئيسي، أو من خلال اسم المنتج أو المخرج، الرقم المتسلسل، القناة الذي تم بث عليها، الضيوف أو من خلال رقم البرنامج أو المادة وغيرها.²

¹ قدورة، وحيد. المرجع السابق، ص. 52.

² المناصير، محمد. المرجع السابق، ص. 53.

9- حفظ، ترميم، صيانة، ورقمنة الوثائق السمعية البصرية:

9-1- **الحفظ:** وهو تجميع الوثائق الناتجة عن نشاط الجهاز وفقا لنظام التصنيف والترميز الخاص به، وترتيبها وتخزينها في أوعية حفظ مناسبة لنوعيتها يضمن المحافظة عليها والوصول إليها بسرعة وسهولة عند الحاجة.¹

من أكثر الأخطار التي تواجه الأرشيف السمعي البصري تآكل المواد التي تصنع منها الأفلام مثل الحامض السليلوزي والمواد الكيميائية المستخدمة ولذلك هي مهددة بالإصابة بخطر "متلازمة الخل"، ولهذا ظهرت عدة منظمات التي سلطت الضوء على ضرورة حفظ الأرشيف السمعي البصري باستخدام التكنولوجيا وأحدث أساليب الترميم والصيانة من خلال الندوات واللقاءات التي تنظمها.

-**مبادئ حفظ الأرشيف السمعي البصري:** للحفاظ على الوثيقة الأرشيفية السمعية البصرية لابد من مراعاة المبادئ التالية:²

1- إن الفيلم الأصلي أو شريط الصوت أو الفيديو يجب أن يستخدم فقط من قبل إدارة الأرشيف بعد أول بث.

2- أن يقتصر استخدام الفيلم الأصلي على أغراض النسخ فقط، ولا يستخدم للمشاهدة ويمكن استخدامه للبث عند الضرورة.

3- يجب حماية النسخة الأصلية أثناء عمليات النسخ.

4- تداول النسخ المأخوذة عن الأصل.

¹ <https://platform.almanhal.com/Files/2/40358>. تاريخ الزيارة: 22 مارس 2018، الساعة 20.30

² المناصير، محمد. المرجع السابق، ص. 44.

- شروط تخزين الأرشيف السمعي البصري: إن الوثائق الأرشيفية مهما كان شكلها فهي جد حساسة للظروف المناخية التي تحفظ فيها، والتي تختلف حسب الوعاء الحامل للمعلومة، فالظروف الملائمة للورق هي ليست نفسها للملائمة للوعاء السمعي البصري. و من الضروري القيام بقياس درجة الحرارة والرطوبة بصفة دورية لمخازن حفظ الأرشيف.¹ فالوثائق السمعية البصرية شديدة التأثر بالتغيرات في درجة الحرارة والرطوبة وقد يتسبب الغبار والأوساخ في إحداث ضرر بالغ لهذا النوع من الوسائط، ولذلك يلزم تخزينها في بيئة أكثر برودة وجفافا وتجنب ترك التسجيلات على مقربة من مصادر الحرارة والضوء، وعدم وضع الأجسام الثقيلة فوق التسجيلات.² والجدول التالي يوضح شروط التخزين الملائمة لكل وعاء.

¹ عزون، زهية. مبنى أرشيف ولاية الجزائر: دراسة تقييمية. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والتوثيق: جامعة الجزائر-2، 2013، ص.91

² إدوارد، ب. أدكوك، فارلاموف، ماري تريزا، المسفر، عبد العزيز بن محمد، [..وآخرون]. مبادئ العناية بمواد المكتبة والتعامل معها. الرياض: دار الملك عبد العزيز، 2002، ص.115

كمية الرطوبة (%)		درجة الحرارة (م °)		نوع الوعاء
القصى	الأدنى	القصى	الأدنى	
30 أو 40 أو 50	20	2 أو 5 أو 7		الأفلام الفوتوغرافية المصنوعة من أستيات السليلوز أبيض وأسود
50	20	21		الأفلام الفوتوغرافية المصنوعة من مادة بوليستر أبيض وأسود
30 أو 40 أو 50	20	-10 أو -3 أو -2		الأفلام الفوتوغرافية الملونة
30 أو 40 أو 50	20	2 أو 5 أو 7		الميكروفيلم أبيض وأسود المصنوع من أستيات السليلوز
50	20	21		الميكروفيلم أبيض وأسود المصنوع من مادة البوليستر
50	30	18		لوحات التصوير الفوتوغرافي أبيض وأسود
30 أو 40 أو 50	15	11 أو 17 أو 23	8	الأشرطة المغناطيسية المصنوعة من بوليستر

الجدول رقم 01: درجة الحرارة والرطوبة الملائمة لحفظ الأرشفة السمي البصري.¹

أما درجة شروط التخزين التي أوصى بها تقنيين ISO12606 الخاص بالتصوير السينمائي - حفظ التسجيلات الصوتية وصور التلفزيون بالنسبة للحرارة 23 درجة مئوية كحد أقصى، و20-40% بالنسبة للرطوبة، فدرجة الحرارة المرتفعة إلى التدهور الكيميائي ما يتسبب في إتلاف الوثيقة، وللحفاظ على

¹ International Standard ISO 11799. Information and documentation- Document storage requirements for archive and library materials. [s.l]:ISO,2003, p.11-12

الأرشيف السمعي البصري على المدى المتوسط الأجل لا بد من احترام شروط التخزين الموصى بها، وأن تخزن الوسائط في حاوية واقية أو شريط كاسيت، بالإضافة إلى توفير السلامة والأمن للمباني بالعمل على توفير مخارج الطوارئ، السرقة، الكوارث الطبيعية الزلازل والفيضانات.¹

9-2- وصيانة الأرشيف السمعي البصري:² لكل وعاء طريقة خاصة بصيانتته.

صيانة الأفلام: وتشمل الأفلام جميع أشكالها الصامتة والناطقة والمتحركة والشرائح والفليما، والتي يجب صيانتها بشكل مستمر، والتأكد من شروط الحفظ الجيدة، و من أن الأفلام بعيدة عن أشعة الشمس المباشرة، وعن المواد الكيماوية، وإبعادها عن المجالات المغناطيسية كالتلفزيونات أو السماعات أو أجهزة التسجيل أو المحولات، ويجب تداولها برفق وحملها بعناية حتى لا تتعرض للهزات العنيفة أو للسقوط على الأرض وعدم استخدامها لفترات طويلة، ويجب إعادة لف الشريط بعد الاستعمال إلى وضعه الأصلي والمحافظة على الطبقة التي تغطي الفيلم كما تتم تغطية الأفلام المسطحة بنوع خاص من الزجاج حتى لا يحدث ما يسمى قوس قزح في حالة تسرب قطرات من المياه بين الزجاج والفيلم ، وفحص الأفلام جيدا بين الفترة والأخرى لصيانتها وتنظيفها من الغبار والأتربة بقطعة قماش خاصة Photographic cloth وتناولها بالطريقة الصحيحة وبأطراف الأصابع، واستبدال الأشرطة التالفة وتبديلها عند الضرورة بنقل المواد منها إلى أفلام جديدة.

ويجب عدم ترك الأفلام داخل العلب لمدة طويلة بدون فحص وتهوية لأن الأشرطة تتلف من عدم

أو قلة استخدامها، وتستلزم صيانتها وضع جدول زمني لفحصها دوريا، في مواعيد ثابتة بواسطة جهاز

الفحص Visioner الذي يمكن الفاحص من مشاهدة أجزاء قصيرة من الفيلم لمعرفة مدى جودتها أو

¹International Standard ISO 12606. Cinematography- Care and preservation of magnetic audio recordings for motion pictures and television. [s.l]:ISO,1997, p2

² المناصير، محمد. المرجع السابق، ص.46

حاجتها إلى الإصلاح؛ فالأفلام تتعرض للقطع أو التمزق خلال عرضها أو خلال حفظها أو نقلها وتكون بحاجة لإعادة توصيل ولحام، ويتم لحام الأفلام بواسطة سائل لحام الأفلام الذي يتكون بشكل أساسي من مادة السيلوليد وهي المادة التي تصنع منها الأفلام مذابة في مادة الأسيتون، ويستخدم مكبس لحام الأفلام لضمان التثبيت الجيد لطرفي الفيلم ثم استحدثت أشربة خاصة للحام الأفلام.

وتتم الصيانة بالفحص الدوري للأفلام، وعدم تشغيلها بأجهزة عرض غير صالحة أو استخدامها في أجهزة عرض غير مناسبة، وعدم تركها داخل الأجهزة بعد انتهاء العرض، وعدم لمس سطح الفيلم باليد والتأكد من نظافة مجرى الفيلم في جهاز العرض¹.

- **صيانة الأجهزة:** تمكن أهمية صيانة الأجهزة المستخدمة مع المواد السمعية البصرية في أن عمر كل جهاز مرتبط بمدى العناية به وضمان حسن تشغيله، لهذا يجب أن تصان الأجهزة بشكل دوري أسبوعيا أو شهريا أو سنويا حسب نوع الجهاز وتعليمات الشركة الصانعة. ومن الإجراءات صيانة أجهزة العرض المواد السمعية البصرية:²

1- العناية بالمقابس: من خلال التأكد من سلامة المقابس الكهربائية، وصيانتها من التعري والتماس ووضع المقابس ونزعها بحذر شديد.

2- العناية بالعدسات: العناية بسلامة ونظافة العدسات من الأتربة وبصمات الأصابع وتداولها بحذر وعدم فكها عن الأجهزة إلا للضرورة، وعدم خدشها سواء أكانت مصنوعة من الزجاج أم البلاستيك وتنظيفها باستخدام قطعة قماش خاصة أو بفرشاة ناعمة.

3- العناية بالفتحات والثقوب: تنظيف الفتحات والثقوب وإبعاد أية مواد تلتصق بها من نحو شعر أو

¹ المناصير، محمد. المرجع السابق، ص.47

² المناصير، محمد. المرجع السابق، ص.48

تيلات بفعل الحرارة الناتجة عن اللمبات الداخلية، وذلك باستخدام الهواء المضغوط أو بفرشاة خاصة.

4- التزييت : تحتاج بعض الأجهزة للتزييت أو التشحيم الدوري فيما تكون معظم الأجهزة مزيتة أو مشحمة بشكل دائم، وذلك لمنع الاحتكاك وضمان عدم تآكل المعدن وخاصة المسننات والتروس وذلك باستخدام زيت السيليكون، ويراعى عدم اقتراب الزيوت والشحوم من الأفلام نفسها عند عرضها على الأجهزة .

5- العناية برؤوس التشغيل: وهي مهمة جدا لتشغيل الأجهزة السمعية البصرية لهذا تنظف باستمرار من المخلفات والأتربة والغبار والمواد الممغنطة ، وتستخدم أشرطة تنظيف خاصة بها بشكل أسبوعي ، كما تنظف الرؤوس بقطعة قماش خاصة Q-Tips لتنظيف العمود والبكرات وتنظف رؤوس التشغيل باستخدام سائل الايروسول المضغوط Aerosol spray إلى جانب التنظيف بالقماش.

9-3- الترميم: يعتبر الترميم إحدى ركائز صيانة الأرشيف وإنقاذه وهو معني بإزالة العيوب وإصلاحها سواء في الصوت أو الصورة، ويستغرق الترميم وقتا طويلا فالساعة الواحدة من البرامج تحتاج إلى 40 ساعة من العمل اليدوي لترميمها. ويتعرض الأرشيف السمعي والبصري إلى نوعين من العيوب، عيوب خطيرة ومتكررة مثل الغبار والضجيج والخدش في الأفلام التي تسبب اختلالا في الصورة ، والنوع الثاني عيوب نادرة مثل اختلاف الألوان والأضواء والأخطاء عند التحويلات السابقة وعادة ما يتم اللجوء للتكنولوجيا الحديثة لإصلاح الوثائق السمعية البصرية، ويتم الترميم الرقمي بوقت قياسي مقارنة مع الترميم التقليدي فمن خلال البرمجيات المتخصصة يتم التعرف على العيوب بشكل آلي مثل تحديد أماكن التعفن والخدش في الأفلام والغبار والضجيج وتتم عملية إصلاحها بوقت قياسي وقليل من التكاليف وبجودة عالية. ومن مشاريع الترميم الرقمي مشروع اورو Aurore الذي بدأ عام 1995 في المعهد

الوطني للمواد السمعية البصرية في فرنسا، إذ يقوم بإعداد نظام آلي لترميم الأرشيفات التلفزيونية والأفلام الفيديو رقمية.¹

9-4- الرقمنة وتأثيرها على حفظ الأرشيف السمعي البصري: في كافة البلدان تواجه مراكز الأرشيف السمعي البصري المنبثقة عن العالم التناظري وهي كيفية المحافظة على المدى البعيد على تراث لا يتعدى أمد حياته الخمس عشر سنوات، وهو في تزايد سريع ومستمر.²

ومع تزايد حجم الأرشيف في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية بشكل تصاعدي، تأكدت الضرورة لإعادة تنظيم مراكز الأرشيف السمعي البصري حتى تواكب التحولات السريعة للمشهد الاتصالي وترفع من أدائها، بما يجعلها تستجيب للاحتياجات المختلفة والتي لخصها الباحثون في ثلاث نقاط:

➤ ضرورة اعتماد التكنولوجيا: فالمخزون السمعي البصري مؤرشف في حوامل ما فتئت تتقادم لذا وجب تسجيل البرامج باستخدام التقنية الرقمية التي تمكن من تأمين ديمومتها وحمايتها من الاندثار، وتأمين مضامينها وسرعة النفاذ إليها.

➤ معضلة التمويل: توجد ملايين من الساعات التي ينبغي تحويلها على حوامل رقمية، وهو ما يستوجب تمويلا خاصا للأرشفة، ولكن غالبية الهيئات لم تخصص بعد ميزانية للحفظ مما يقتضي تضافر جهود الحكومات والممولين ومستغلي الأرشيف لأغراض تجارية قصد توفير الأموال اللازمة لحفظ الأرشيف وإنقاذه.

¹ المناصير، محمد. المرجع السابق، ص.48

² INA. كتيب توجيه حفظ الأرشيف السمعي البصري ورقمته. المعهد الوطني السمعي البصري: الإتحاد الأوربي، 2011،

➤ الحقوق: إن الأرشيف السمعي البصري مهما كانت قيمته لا يمكن تقديره إلا إذا كان استغلاله

متاحا وكل تقييد في النفاذ إليه من شأنه أن يقلل من قيمته.¹

وللرقمنة أهمية كبرى في حفظ الوثائق السمعية البصرية، وقد ظهرت العديد من التجارب في هذا الشأن في مجال معالجة العيوب والترميم الآلي لأرشيف الصوت والصورة وإنشاء قواعد بيانات الفيديو والأفلام والتسجيلات الموسيقية، والتكشيف الآلي للصوت والأفلام بناء على وصف البيانات أو المياداتا للتعريف بمحتويات الوثائق.²

وتعني الرقمنة تحويل الموز التماثلية إلى بيانات حاسوبية وتخزينها على وعاء رقمي مما يسمح بحماية الوثيقة الأصلية بحيث تعرض للتداول نسخ رقمية عوضا عنها، تكون هذه النسخ بجودة عالية وهي شبيهة تماما بالأصل. ومن خصائص هذه التقنية (الرقمنة) أنها تفصل بين الوعاء والمحتوى، إذ تصبح المعلومات السمعية البصرية غير مرتبطة بوعاء مادي مثل وعاء الفيديو كاست، الأمر الذي يسمح بنقلها من المزود Server إلى محطات طرفية باستخدام نفس المحتوى وفي نفس الوقت من قبل مجموعة من المستفيدين بكل سهولة ويسر هذا بالنسبة للمستفيد، أما بالنسبة للأرشيفيين فقد ساعدت في إنجاز مجموعة من العمليات الفنية (التكشيف والاستخلاص) وفي عملية الترميم الرقمي.³ ولإنجاز مشروع الرقمنة لابد من توفر عنصرين أساسيين:⁴

¹ بن نصير، شكر. حفظ الأرشيف السمعي البصري: ذاكرة الأمم والشعوب ومخزون الإنسانية قاطبة. مجلة الإذاعات

العربية، ع.4، 2010، ص. 132

² المناصير، محمد. المرجع السابق، ص. 54

³ قدورة، وحيد. الحاجة إلى الأرشيف السمعي البصري لإنتاج الوثائقيات: بين الحفظ والرقمنة. المرجع السابق، ص. 49

⁴ الورفلي، طارق. المرجع السابق، ص. 20

الأول: العاملون الذي يختلف عددهم من مؤسسة إلى أخرى وحسب الرصيد المتوفر للأرشيف المراد رقمته، إضافة إلى الإمكانيات المادية التي تمتلكها والتي تؤهلها لانتداب عاملين أكفاء لإنجاز مشاريع الرقمنة، غير أن بعض المؤسسات تمنح مشاريع الرقمنة إلى متعامل خارجي متخصص.

الثاني: التجهيزات لانجاز عملية الرقمنة التي تمكن من تحويل البيانات السمعية البصرية التماثلية

إلى بيانات رقمية وتخزينها على خادم Server، وبنها على الشبكة On line.

مشاكل عملية الرقمنة: منذ حوالي ثلاثين سنة بدأ اعتماد تكنولوجيا الرقمنة للأرشفة باعتبارها حلا ناجعا للتعرف على العيوب الموجودة في الوثائق السمعية البصرية القديمة وإصلاحها وخبزنها، ورغم هذا فإنها تواجه بعض التحديات هي:

- التطور التكنولوجي يفرض القيام باستمرار بنقل محتويات الأرشيف من وعاء رقمي إلى آخر.
- تعرض الأوعية الالكترونية (كأقراص مكتنزة وأقراص DVD) إلى الإلتلاف بسبب شدة حساسيتها للغبار والخدش والرطوبة وسوء الاستخدام.
- يتأثر المحتوى عند تحويله من وعاء إلى آخر ومن شكل لآخر، فصورة الفيديو تختلف عن صورة الفيلم.
- الانتقال من الشكل التماثلي إلى الرقمي يطرح مشاكل تشويه الصورة والصوت، وهذا يتطلب اتخاذ احتياطات كافية خاصة في غياب تأكيدات حول صلاحية تكنولوجيا الرقمنة على المدى الطويل.¹

¹ قدورة، وحيد. الحاجة إلى الأرشيف السمعي البصري لإنتاج الوثائقيات، المرجع السابق، ص. 50-51

9-5- الهيئات والمنظمات المختصة في حفظ الأرشيف السمعي البصري:

نظرا لأهمية الأرشيف السمعي البصري ظهرت عدة جمعيات ومنظمات مختصة في حفظ الأرشيف السمعي البصري نذكر منها:

9-5-1- تجربة المعهد الوطني الفرنسي للسمعي البصري (INA): يعد المعهد الفرنسي للسمعي البصري

(INA) واحد من أهم المؤسسات المختصة في حفظ الأرشيف السمعي البصري في العالم. يقوم بحفظ ورقمنة الأرشيف السمعي البصري للإذاعات والتلفزيونات الفرنسية منذ أكثر من 60 سنة (ل100 قناة تلفزيونية و20 محطة إذاعية)، ويبلغ حجم هذا الأرشيف حوالي ثلاث (03) ملايين ساعة ويتكون أساسا من مسلسلات وأشربة وثائقية ونشرات أخبار وأحداث رياضية.

تخلى المعهد منذ سنة 1999 عن الطرق التقليدية في حفظ الأرشيف الوطني الفرنسي وشرع في رقمته، وتساعد الرقمنة في:

• حفظ الأرشيف وصيانته من التلف والتآكل.

• جعله في متناول المختصين والعموم من أجل استغلاله والاستفادة منه.

ويعتمد المعهد في عملية الرقمنة على تكنولوجيتين: "MPEG 1" للخرن الرقمي للأرشيف، و" MPEG 2" لقرأة هذا الأرشيف.¹

9-5-2- مشروع ماد مام Med Mam (الذاكرة السمعية البصرية الأورو-متوسطية): يعد أول مبادرة

وخطوة حقيقية في جال حماية التراث السمعي والبصري والاهتمام به، ونموذجا للتعاون المشترك المثمر لدول البحر المتوسط وتتمثل فكرة المشروع في إحداث بوابة إلكترونية ضخمة على شبكة الإنترنت تسمح

¹ اللوز، مهدي. تجربة المعهد الوطني الفرنسي للسمعيات والبصريات في حفظ الأرشيف السمعي البصري. مجلة الإذاعات العربية، ع.4، 2010، ص.80.

للدول الأعضاء بتحميل فقرات الفيديو Clips تصل إلى 30 دقيقة للعمل الواحد تتضمن البيانات التالية: عنوان العمل، فكرة مختصرة عن العمل، سنة الإنتاج، مدة العمل الفعلية؛ تسجل هذه البيانات بثلاث لغات هي: الإنجليزية، الفرنسية، العربية. تشارك فيه مجموعة من الهيئات الإذاعية والتلفزيونية لدول البحر المتوسط (الأردن، الجزائر، مصر، تونس، فلسطين، ليبيا) ومجموعة من المؤسسات والمراكز الإعلامية والثقافية منها: المعهد الوطني الفرنسي للسمعي البصري، المؤتمر الدائم للوسائل السمعية البصرية لحوض البحر المتوسط.

يهدف هذا المشروع لتحقيق مجموعة من الأهداف:

- الحفاظ على التراث السمعي البصري لدول المتوسط باستخدام النظم الرقمية الحديثة.
- تشجيع التقارب و التفاعل الثقافي بين الدول المتوسطية.
- تشجيع الدول على الاهتمام بالتراث السمعي البصري ونقله على وسائط رقمية.
- منح الباحثين والدارسين والجمهور العام فرصة الاطلاع والاستفادة من هذا التراث مباشرة على الانترنت (Online).¹

9-5-3- المجلس الدولي للأرشيف (ICA): هو منظمة غير حكومية تأسست في 9 جوان 1948 بمقر اليونسكو في باريس، في البداية كان يضم مسؤولي الأرشيفات المركزية في الدول الأكثر تقدماً ثم انفتح شيئاً فشيئاً على بلدان العالم إذ يجمع الجمعيات المهنية والأرشيفيين المهتمين بالبحث والتطوير وإتاحة الخبرات في ميدان الأرشيف، يتعاون المجلس بشكل وثيق مع المنظمات غير الحكومية ذات الأهداف

¹ أحمددين، محمد محمد. الأرشيف الإلكتروني: رقمنة التراث السمعي والبصري العربي. مجلة الإذاعات العربية، 2010، ع.4، ص.78-79.

المشتركة ولاسيما الاتحاد الدولي للمكتبات (IFLA)، والمجلس الدولي للمتاحية (ICOM)، والمجلس الدولي للآثار والمواقع (ICOMOS).¹

وقد قامت اللجنة التنفيذية للمجلس الدولي للأرشيف في اجتماعها بتمنراست (الجزائر) المنعقد ما بين 26 إلى 28 ماي 2009 بتعيين السيد يو آن بواداس راست محافظا للمجلس في مجال الأرشيف الفوتوغرافي والسمعي البصري، ومن أهم مسؤولياته تشكيل "مجموعة عمل" تتكفل بالمتطلبات التي يستوجبها حفظ هذا الأرشيف. فمعظم الأرشيفين يواجهون بمفردهم وخاصة في المؤسسات المحلية تزيدا كبير في كمية الوثائق السمعية البصرية المدفوعة من قبل محطات التلفزيون وشركات الإنتاج المحلية والهواة من مخرجي الأفلام وغالبا ما يكون تكوين الأرشيفين غير كاف وخاصة أنهم غير مختصين في هذا المجال، إلا أن وجود مختصين في الأرشيف السمعي البصري داخل بعض المؤسسات يساعد الأرشيفين على ابتكار الأدوات التي تلائم حاجاتهم، ولهذا تم اقتراح إنشاء مجموعة عمل يشكلها أرشيفين مختصين تكون مهمتهم وأهدافها كما يلي:²

- ❖ وضع التوجيهات الأساسية للتعامل مع الأرشيف السمعي البصري.
- ❖ توفير أدوات العمل للأرشيفين في مجال وصف الأرشيف وحفظه ورقمته.
- ❖ تطوير نشاطات وموارد التكوين.
- ❖ استحداث فضاء افتراضي للتواصل لصالح الأرشيفين.

¹ هاشم، آلاء. ثقافة أرشيفية المجلس الدولي للأرشيف، مجلة أرشيفو، ع.3، 2016، ص.02

² إ.راست، يوآن بواداس. مجموعة الأرشيف الفوتوغرافي والسمعي البصري. مجلة فلاش (الصادرة عن المجلس الدولي

للأرشيف)، 2009، ع.19، ص.4.

9-5-4- الاتحاد الدولي لأرشيف الأفلام (FIAF): تأسس في باريس عام 1983 من أربعة أعضاء مهمتها إنقاذ الأفلام كتراث ثقافي ووثائق تاريخية وهو جمعية تعاونية لأرشيفات الأفلام الرئيسية في العالم، تعمل على جمع وحفظ والعرض الملائم لأفلام الصور المتحركة السينمائية لأكثر من 100 مصلحة أرشيف ل60 بلدا، يسعى FIAF بالإضافة إلى أهدافه الرئيسية إلى مايلي¹:

- تشجيع الثقافة العلمية وتسهيل البحث العلمي.
- المساعدة في إنشاء أرشيفات جديدة حول العالم.
- التدريب وتبادل الخبرات في حفظ الأفلام.
- تشجيع جمع وحفظ الوثائق والمواد الأخرى التي تخص السينما.
- تطوير التعاون بين مراكز الأرشيف وضمان الاتاحة الدولية للأفلام والوثائق السينمائية.
- السعي إلى تحسين السياق القانوني المتعلق بالأرشيف السمعي البصري.

9-5-5- الجمعية الدولية لأرشيف الصوتي والسمعي البصري (IASA): منظمة غير حكومية تابع لليونسكو تأسست عام 1996 بأمستردام، تتلخص مهامها في:

1. تعزيز روابط التعاون بين مراكز الأرشيف والمؤسسات الأخرى التي تحفظ وثنائق صوتية وسمعية بصرية.
2. تشجيع تبادل الوثائق السمعية البصرية والمعلومات التي تخص الوثائق على نطاق واسع.
3. تطوير وسائل حفظ وبحث المجموعات الصوتية والسمعية البصرية.

¹ HARRISON, Helen .Audiovisual Archives: a practical reader. Paris:UNESCO,1997,p.177

4. دراسة التقنيات ذات العلاقة بعمل الأرشيفات الصوتية والسمعية البصرية والمؤسسات الأخرى التي تحفظ هذه الوثائق.¹

10- علاقة الأرشيف السمعي البصري بذاكرة الأمة:

يكتسي الأرشيف أهمية بالغة لدى الشعوب، كونه يضم تاريخها و حاضرها و يمثل أساس مستقبلها فالمعلومات التي يحويها تمثل ذاكرة هذه الأمم حول مختلف الأحداث التي مرت بها عبر الأزمنة، كونه يضمن للشعوب الحق في التعرف على تاريخها، كما يضمن كذلك حقوق الأشخاص و الدول، و إذا كانت الأحداث هي من تصنع الأرشيف، فالأرشيف بدوره يعيد تشكيلها و يقيم صناعة التاريخ من خلال توثيقها و حفظها و الحفاظ عليها، لهذا فهناك علاقة وطيدة ومتكاملة تربط بين الأرشيف و الذاكرة، إذ لا يمكننا الحديث عن التاريخ الذي يعد ذاكرة الأمم بدون التطرق لموضوع الأرشيف، أو من غير الاطلاع على الأرشيف بمختلف أشكاله و مصادره ، لذلك يعد الأرشيف الأساس الذي يبني عليه تسجيل الأحداث التاريخية وتوثيقها لحفظ ذاكرة الأمم.

¹ HARRISON, Helen Op. Cit ، p.194

خلاصة الفصل:

الوصول للأرشيف السمعي البصري يكون عبر حفظه في ظروف ملائمة له والعمل على ترميم وتحويل المعلومات المخزنة على أوعية قديمة إلى أوعية جديدة، وارتباط الوثائق السمعية البصرية بوسائط مصنوعة من مواد كيميائية قابلة للاشتعال والتآكل بسرعة وبأجهزة قراءة متأثرة بالتطورات التكنولوجية يجعل مسألة حفظها من أولويات مراكز الأرشيف السمعي البصري، وعمليات الحفظ لا تتم بمعزل عن عمليات المعالجة الفنية لهذه الوثائق من أشربة وأفلام، لأن عمليات الوصف وتحليل المحتوى وتكشيفه وتصنيفه ضرورية قبل تخزينها فهي تفيد في معرفة الرصيد الذي يمتلكه المركز وتحديد مكان تواجدها والوصول إليها بسرعة من أجل تبليغها إلى من يطلبها.

الفصل الثاني: دراسة ميدانية بمديرية الأرشيف

للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري.

تمهيد:

يختلف الأرشيف السمعي البصري كمصدر معلومات عن المصادر الأخرى من حيث تقديمه للصوت والصورة في الآن نفسه، ونظرا لأهمية المعلومات من جهة وأهمية الأرشيف من جهة أخرى يؤدي بنا إلى التساؤل عن وضعيته الراهنة على مستوى مديرية الأرشيف والتوثيق للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري، والتعرف على طرق معالجة وحفظ هذا النوع من الأرشيف وإتاحته للمستعملين، ومدى استغلال التكنولوجيات الحديثة للحفاظ على التراث الوطني من الاندثار.

وبعد التطرق في الجانب النظري إلى تعريف الأرشيف السمعي البصري والوظائف التي تقوم بها مراكز هذا النوع من الأرشيف والمخاطر التي تهدده، والتعرف على طرق معالجته وحفظه، وتأثير التكنولوجيات الحديثة على هذا القطاع.

سوف نتطرق في هذا الفصل الميداني إلى التعريف بالمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري، و بمديرية الأرشيف وبالتحديد الأرشيف السمعي البصري من حيث نشأتها، المصالح الموجودة فيها، الوظائف والمهام التي تقوم بها، مع التركيز على طرق معالجة وحفظ الوثائق السمعية البصرية بهدف تسهيل الوصول إلى هذا النوع من الوثائق المحفوظة في المخازن.

1. نبذة تاريخية عن مؤسسة التلفزيون الجزائري:

تزامن دخول التلفزيون إلى الجزائر مع تدشين أول بث تلفزي تابع للاستعمار الفرنسي يوم 24 ديسمبر 1956، ويتمثل هذا البث في ربط الإرسال بين مدينة مونبوليه الفرنسية وجزيرة بالما الإسبانية و بوزريعة بالعاصمة اتسمت في البداية تغطية هذه المحطة بالضعف، لتشمل تغطيتها فيما بعد مدينة الجزائر وضواحيها، وبحجم ساعي قدر ب31 ساعة في الأسبوع باللغتين العربية و الفرنسية. لقد كانت هذه المحطة تابعة لديوان الإذاعة و التلفزيون الفرنسي، والتي تهدف إلى التعبير عن قيم المجتمع الاستعماري وطموحاته التوسعية وأداة قوية في يد المحتل لضرب الشخصية الجزائرية و القضاء على مقوماتها الأساسية المتمثلة في اللغة، الدين و التاريخ، ولقد سخرت سلطات الاحتلال عناصر أجنبية للعمل بالتلفزيون تمثلت في تشغيل:(16) صحافيا،(05) خمس مصورون.(45) إداريا، (170) تقنيا، بينما وزع العدد المحدود للجزائريين من المستخدمين على مصلحة الوثائق ومصلحة الميكانيكوغرافيا.¹

في 28 أكتوبر 1962 استرجعت الجزائر السيادة على مبني الإذاعة والتلفزيون، وقد قسم راديو

وتلفزيون الجزائر إلى خمس مؤسسات سنة 1986 بموجب المرسوم رقم 86-147:²

- ENTV المؤسسة الوطنية للتلفزيون.
- ENRS المؤسسة الوطنية للإذاعة الصوتية.
- ENTD المؤسسة للبث التلفزيوني.
- ENPA المؤسسة الوطنية للإنتاج السمعي البصري.
- CAIC المركز الوطني للصناعة السينمائية.

¹ عزي، سامية. المرجع السابق، ص.158

² تواتي، نور الدين. الصحافة المكتوبة والسمعية البصرية. الجزائر: دار الخلدونية، 2009، ص.119

1-2- تعريف المؤسسة العمومية للتلفزيون الوطني:

تأسست المؤسسة العمومية للتلفزيون ENT TV بموجب المرسوم 146-86 المؤرخ في جويلية 1986 وهي مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي تجاري وذات نزعة اجتماعية ثقافية تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية، تقتصر مهمتها في الإعلام، التربية، التثقيف، التعليم و الترفيه من خلال بث برامج متمثلة في الريبورتاجات، وحصص تعكس الحياة اليومية لمجتمع الوطني، المحلي، وحتى الدولي. وتضمن استغلال، تعديل، صيانة و تطوير وسائلها التقنية للإنتاج، تكوين وتحسين مستوى العمال بالإضافة إلى الحفاظ وتسيير الأرشيف السمعي البصري.

تتفرع المؤسسة العمومية للتلفزيون إلى المديرية التالية:¹

1- مديرية الأخبار: مكلفة بجمع كل المعلومات الوطنية والعالمية من أجل تحقيق وإنتاج البرامج والحصص التي تبث يوميا، أو الخاصة بالمناسبات كما أنها مكلفة أيضا ب:

- ضمان تغطية الأحداث الوطنية و العالمية.
- تحضير برامج إخبارية والحرص على إنتاجها.
- ترقية وتطوير الصحافة المتخصصة.
- التنسيق بين كل المصالح الإخبارية للمؤسسة.

2- مديرية البرمجة: تتضمن المهام التالية:

- إقامة شبكة البرامج.
- تسيير البرمجة والهوائيات.

¹ تواتي، نور الدين. المرجع السابق، ص. 122-123

- شراء البرامج من المنتجين والموزعين الوطنيين والعالميين.
- 3- مديرية التجهيز: مكلفة باستعمال و استغلال و تصليح مجمل الإمكانيات و التجهيزات الثابتة والمتحركة. بالإضافة إلى الحرص على تطوير إمكانيات إنتاج المؤسسة.
- 4- مديرية الإدارة العامة: مكلفة بضمان تسيير الموارد البشرية والمالية والمادية للمؤسسة.
- 5- مديرية العلاقات الخارجية: مكلفة باقتراح العقود و اتفاقيات ثنائية الاتجاه مع العالم الخارجي والحرص على مراقبة كل العقود.
- 6- المديرية التجارية: الهدف الرئيسي للنشاطات التجارية للمؤسسة العمومية للتلفزيون في الحصول على الموارد الخاصة بالمؤسسة بواسطة الاستفادة من المساحات الإشهارية، وكافة البرامج بالإضافة إلى الخدمات التقنية وبيع البرامج التي توفرها المؤسسة لزيائنها.
- 7- مديرية الأرشيف: سوف نتطرق إليها بالتفصيل.
- 8-المديريات الجهوية:
- المديرية الجهوية وهران.
 - المديرية الجهوية بشار.
 - المديرية الجهوية قسنطينة.
 - المديرية الجهوية ورقلة.

تتكون المؤسسة العمومية للتلفزيون من(05) خمس قنوات: القناة الوطنية ،وقناة باللغة الفرنسية (Canal Algérie) موجه للجالية الجزائرية بالخارج، القناة الثالثة الجزائرية الثالثة (A3) والقناة الرابعة الأمازيغية، القناة الخامسة قناة القرآن الكريم. كل هذه القنوات تستعمل وتستغل يوميا أرشيف التلفزيون في

النشرات الإخبارية، الحصص الرياضية، السياسية، الاقتصادية، البرامج الخاصة، الحصص المباشرة و إعادة البث.¹

1-3- مهام المؤسسة العمومية للتلفزيون:

تسعى المؤسسة العمومية لتحقيق أهدافها من خلال أداء المهام التالية:

- الإعلام عن طريق البث وإعادة بث الحصص التي تأخذ على عاتقها النشاط الجهوي، المحلي، الوطني، والدولي.

- التثقيف عن طريق بث برامج للرفع من المستوى الثقافي، وتكوين المواطن.

- الترفيه عن طريق بث برامج ثقافية، ترفيهية و رياضية.

- إعلام المواطن بكل ما يصدر عن الحكومة، الحملات الانتخابية، و المناقشات في البرلمان.

- إرضاء المشاهد من خلال بث الأخبار الثقافية، التربوية، والترفيهية لجميع فئات المجتمع. وتهدف هذه المؤسسة إلى:

- تطوير الثقافة واللغة الوطنية.

- تشجيع الإنتاج الوطني فيما يخص السمعي البصري.

- الإبداع والتنوع في البرامج.

ولما كان حفظ وصيانة الأرشيف السمعي البصري من أولويات المؤسسة، فقد تم إنشاء مديرية خاصة بالأرشيف والتوثيق.

¹ قادري، آمال. المرجع السابق، ص. 916

2-1- تعريف مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون:

تعتبر مديرية الأرشيف خزانا عاما، تقوم بتجميع الوثائق ومعالجتها وتخزينها وحفظها قصد إعادتها للمستفيدين عند الحاجة إليها. تقع بداخل المؤسسة الوطنية للتلفزيون الجزائري بشارع الشهداء ، لها ملحقة بالكاليتوس المخصصة للأرشيف الورقي، و ملحقة أخرى بالمركز الوطني للأرشيف ببنر خادم لحفظ أفلام 16 و 35 مم، بالإضافة إلى أوعية 2 و 1 بوصة. يتولى إدارتها السيدة "حواس ليلي" و من أبرز مهام المديرية:

- جمع البرامج التي تم بثها على كل القنوات.
- معالجة الوثائق السمعية البصرية: معاينة وجدولة الصور المتحركة.
- حفظ وصيانة وترميم الأرشيف التلفزي.¹

2-2- نبذة عن مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون:

لقد مر الأرشيف الخاص بالتلفزيون بمراحل متعددة، وقد عرف زيادة نوعية وكمية في أرصده وتطورا ملحوظا من حيث التنظيم وإعادة الهيكلة فخلال الاستعمار الفرنسي كان أرشيف التلفزيون تابع لديوان الإذاعة والتلفزيون الفرنسي، أما الإنتاج السينمائي كان تابع لمديرية البرمجة التي كانت تستعمل أفلام 35 مم و 16 مم.

ومنذ عام 1971 إلى 1986 شهد التلفزيون الجزائري تطورا في الإنتاج، أدى إلى نقل الأرشيف لمكان أوسع فتم نقله إلى ملحقة المؤسسة المتواجدة بالكاليتوس.

من عام 1976 إلى 1979 تم استعمال نوع آخر من الأوعية وهي أشرطة 1 بوصة (1pouce).

في عام 1983 أرجع الأرشيف إلى مكانه الطبيعي في المؤسسة.

¹ www. Entv. Dz . تاريخ الزيارة: 26 فيفري 2018، الساعة 19.55

وفي سنة 1984 ظهر نوع جديد من الأوعية هو اليوماتيك Umatic.

وفي عام 1989 تم استخدام وعاء جديد البيتكام Betacam وهو المعمول به إلى اليوم.

في عام 1991 لقد تم الاتفاق على تحويل جزء من الرصيد السمعي البصري إلى مركز الأرشيف

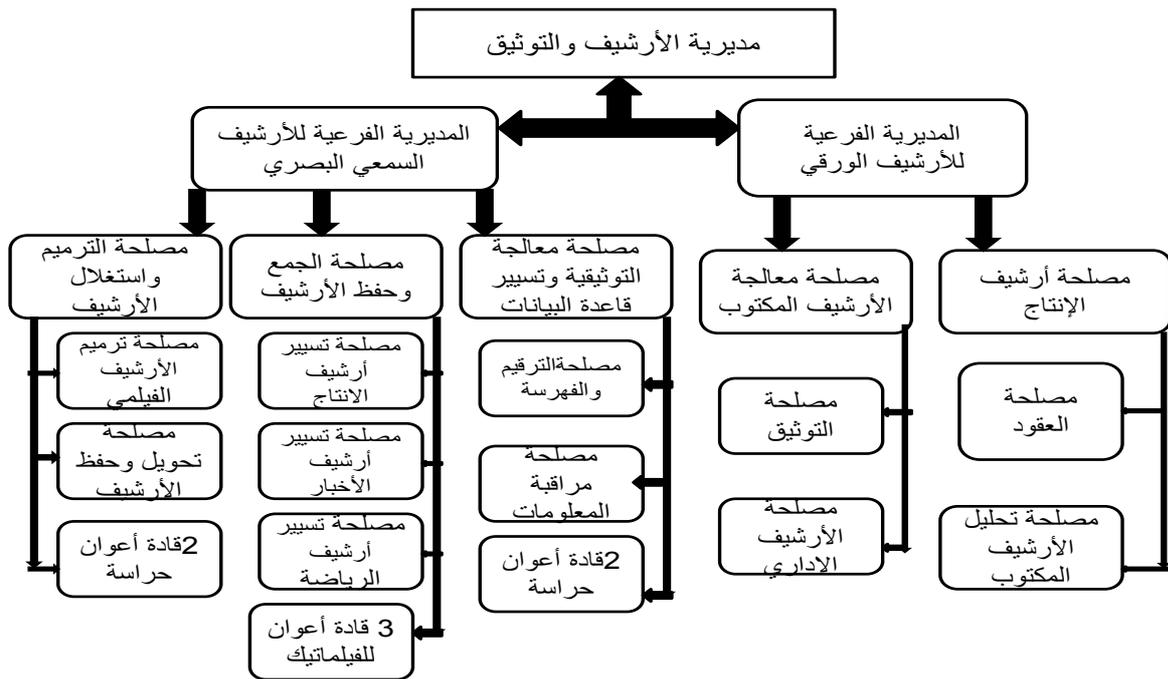
الوطني قصد الحفظ الجيد.

في سنة 1993 تم تحويله إلى مديرية فرعية تابعة لمديرية البرمجة، ومنذ سنة 1995 يعتبر مديرية فرعية

تابعة للمؤسسة الوطنية.

3- الهيكل التنظيمي لمديرية الأرشيف والتوثيق:

تتكون مديرية الأرشيف من المصالح التالية والموضحة في الشكل الآتي:



الشكل رقم 01: الهيكل التنظيمي لمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.¹

¹ مقابلة مع السيد زين الدين شبي، مسؤول مصصلحة الجمع والحفظ، يوم 12 جانفي 2018، على الساعة 10.00

4-الإمكانات المادية والبشرية لمديرية الأرشيف:

تعد الإمكانات المادية والبشرية المورد الرئيسي الذي يسمح لأي مؤسسة أداء مهامها على أكمل وجه ومن خلال إجراء مقابلة مع مسؤولي المصالح وبعض الموظفين تحصلنا على المعلومات التالية:

4-1-الإمكانات المادية:

تتوفر مديرية الأرشيف على مجموعة من التجهيزات الضرورية لأداء العمل.

4-1-1-المبنى:

يوجد موقع المديرية في الطابق الأرضي لمبنى الإذاعة والتلفزيون في مساحة غير كافية لأداء المهام بأكمل وجه وهذا بناء على الملاحظة خاصة في المكاتب حيث يجد الموظفين صعوبة في إيجاد وثيقة في بعض الأحيان.

4-1-2-المكاتب:

تتوفر المديرية على مكاتب خاصة بالإداريين ورؤساء المصالح توجد بها أجهزة إعلام ألي وشبكة إنترنت تسهل عملية الاتصال الداخلي لمختلف المصالح، بالإضافة إلى هاتف ثابت.

4-1-3-أجهزة إعلام ألي:

تتوفر المديرية على 35 جهاز إعلام ألي مزود بمختلف البرمجيات الخاصة بالوصف، المعالجة، و البحث. وبعد تنفيذ مشروع الرقمنة فقد تم اقتناء الأجهزة اللازمة للعملية من أجهزة تصوير(سكانر)، البرامج الخاصة بتعديل الصوت والصورة(Phoenix، Protools)، بالإضافة إلى قواعد البيانات(أنظر الملحق رقم 03).

4-1-4-الأوعية المستخدمة لتخزين المعلومات:

تنقسم الأوعية المستخدمة لخرن المعلومات بمديرية الأرشيف للتلفزيون الجزائري إلى قسمين:

الأول خاص بالرصيد التاريخي (1957-1990) الذي كان يخزن في أفلام 16 و 35 مم، وأشرطة

الفيديو 2 و 1بوص، واليوماتيك Umatic.

والثاني خاص بالرصيد الحالي المخزن في أشرطة IMX، Betacam SP.

ومع الشروع في الرقمنة بدأ استخدام أوعية جديدة و لها قدرة تخزين كبيرة كوعاء LTO5 ، Xdcam. وهي موضحة في الجدول الموالي.

اسم وصورة الوعاء	الجهاز القارئ
 <p>فيلم 16 مم فيلم 35 مم</p>	
 <p>وعاء 2 بوص</p>	
 <p>Umatic</p>	
 <p>Betacam SP Betacam Numirique</p>	

	 <p>LTO5</p>
	 <p>Xdcam</p>

الجدول رقم 02: الأوعية المستخدمة لتخزين المعلومات في مديرية الأرشيف مع الأجهزة القارئة.

4-1-5-المخازن: يتم حفظ الأوعية السمعية البصرية في مخزن ذو رفوف معدنية متحركة مخصصة لحفظ هذا النوع من الأرشيف تم اقتنائها من دولة سويسرا.¹ (أنظر الملحق رقم 04).

4-1-6-أجهزة قياس الحرارة والرطوبة: لا يوجد بالمديرية أجهزة خاصة بمراقبة درجة الحرارة والرطوبة داخل المخزن، حيث كان هناك جهاز لكن لم يعد يعمل فبعد تعطله لم يتم تصليحه أو استبداله وهذا راجع لعدم وعي المسؤولين بأهمية هذه الشروط في الحفاظ على الوثائق السمعية البصرية.

4-1-7-أجهزة التهوية: لا يوجد نظام تهوية خاص بالمخزن، نظرا لدرجة الحرارة جد منخفضة به حيث يوجد بالطابق العلوي له استوديوهات التصوير التي توجد بها أجهزة تحتاج إلى ظروف مناخية ملائمة للمحافظة عليها، فتم وضع لها أجهزة خاصة تقوم هذه الأخيرة (الأجهزة) بتهوية المخزن وهذا لا يسمح بالتحكم في درجة الحرارة.

4-1-8-الإضاءة: تتوفر بالمديرية إضاءة اصطناعية ولا توجد بها إضاءة طبيعية وهذا راجع لموقع المخزن الذي لا يتوفر على أي نافذة تسمح بدخول الضوء الطبيعي.

1 مقابلة مع مسؤول تحويل واستغلال الأرشيف، السيد مطاي طارق، يوم 14 مارس 2018، على الساعة 10.00

4-1-9- أجهزة إطفاء الحريق: بما أن خطر الحريق قائم في أي مكان فإن المديرية اتخذت الإجراءات

اللازمة لذلك بتوفير أجهزة الإطفاء في كافة أماكن المديرية.¹

4-1-10- رصيد مديرية الأرشيف: تتوفر المديرية على رصيد ضخم من مختلف الأفلام، الحصص

الأشرطة الوثائقية، الأخبار، والمنوعات التي يتم بثها في القنوات الخمسة التابعة للمؤسسة، وهو مجموعة

الوثائق التي جمعت وحفظت لغرض الاستعمالات المستقبلية، وينقسم رصيد المديرية إلى:

- قسم الإنتاج الأجنبي: ويشتمل المسلسلات، والأفلام، والحصص الأجنبية التي بثت على القناة

الوطنية التي يتم الاتفاق بين الطرفين على مدة بثها.

- قسم الإنتاج المحلي: قبل 1990 كان مصنف حسب الموضوع: أفلام، حصص، أشرطة منوعات،

برامج أطفال، برامج ترفيهية، شخصيات، مسرحيات. ومنذ بداية 1990 إلى غاية يومنا هذا تغير الترتيب

و أصبح ترتيب زمني حسب تاريخ البث. تحتوي المواد السمعية البصرية بالمديرية على رقمين الأول

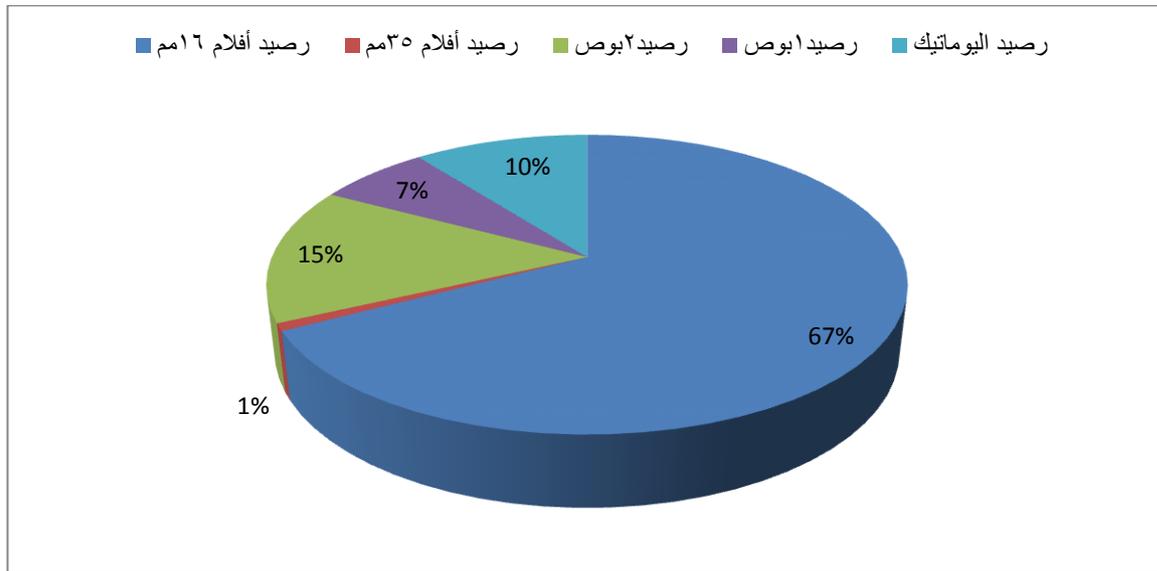
خاص بالشفرة، والثاني سنة البث. ويتمثل هذا الرصيد في:

¹ مقابلة مع أرشيفي بمصلحة الفيلماستيك، يوم 5 مارس 2018، على الساعة 9.42

- حجم الرصيد القديم:

الحجم الساعي بالساعات	عدد العلب	الحجم الرصيد
18333	55000	رصيد أفلام 16 مم
217	650	رصيد أفلام 35 مم
10000	12000	رصيد 2 بوص
4583	5500	رصيد 1بوص
4300	8600	رصيد اليوماتيك
37433	81750	الحجم الكلي للرصيد

الجدول رقم(03): رصيد المديرية من حيث وعاء الأفلام وبوصة، واليوماتيك.



الشكل رقم (02): توزيع رصيد قديم حسب الوعاء.

من خلال الجدول رقم 03 والدائرة النسبية رقم 02 نلاحظ أن رصيد أفلام 16 مم يمثل أكبر

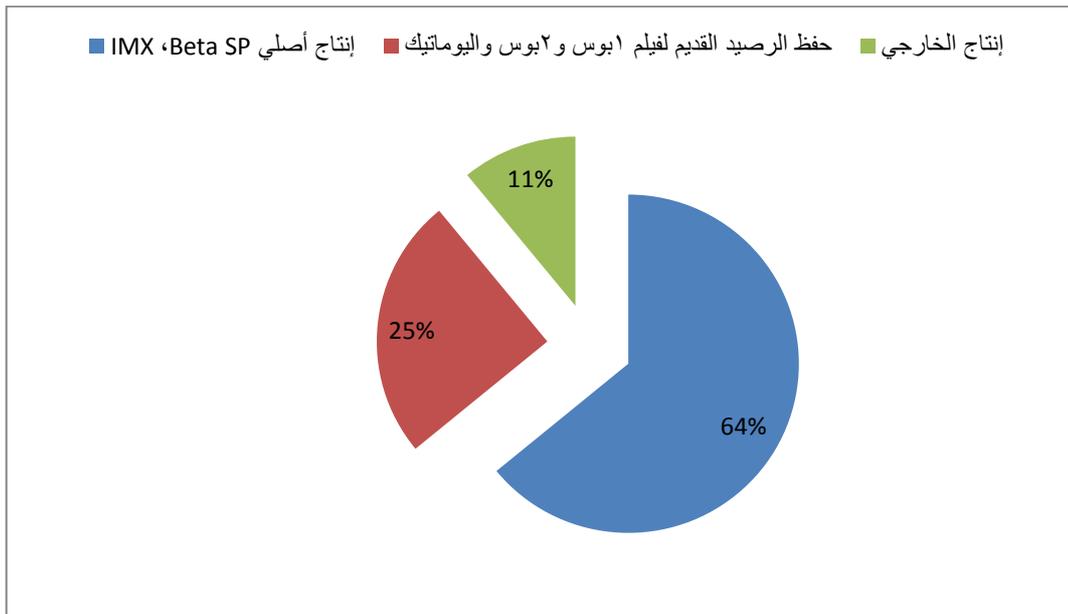
نسبة تقدر بـ 55 ألف علبة أي ما يعادل 18333 ساعة ويعود هذا لبداية العمل بهذا الوعاء لفترة

طويلة من الزمن في إنتاج الأخبار والحصص، في حين يقدر عدد العلب لرصيد أفلام 35 مم ب650 علبة والذي كان يستخدم في السينما فقط. ويمثل رصيد وعاء 2بوص ب12 ألف علبة و1بوص 5500 علبة والذي تم تحويل المعلومات التي يحتويها الوعائين إلى وعاء اليوماتيك والبيتكام.

- حجم الرصيد الحديث والقديم والخارجي:

الساعات	الرصيد
82213	الرصيد الحديث IMX ،Beta SP
37433	حفظ الرصيد القديم لفيلم 1بوص و2بوص واليوماتيک
10266	إنتاج الخارجي
129912	الكل

الجدول رقم (04): حجم الرصيد الحديث والقديم والرصيد الخارجي.



الشكل رقم (03): حجم الرصيد الحديث والقديم و الرصيد الخارجي.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 04 والشكل رقم 03 أن الرصيد الحديث لوعاء Beta SP، و IMX ويقدر بـ 82213 ساعة وهو كبير مقارنة بالرصيد القديم الذي يقدر بـ 37433 ساعة وهذا لأنه الوعاء المستخدم منذ سنة 1990 إلى يومنا هذا، ويقدر الإنتاج الخارجي بـ 10266 ساعة.

4-2-الإمكانات المالية:

ومن الناحية المالية لا توجد ميزانية خاصة للمديرية وإنما هي تابعة للإدارة العامة والميزانية المخصصة لها غير كافية ولا تلبى حاجات المصلحة، فعدم إصلاح الأجهزة المعطلة وعدم توفر أجهزة قياس الحرارة والرطوبة راجع لنقص الميزانية وتماطل المسؤول الأول على تلبية طلبات القائمين على المديرية، وهذا ما أدى إلى التأخر في تنفيذ مشروع الرقمنة حتى سنة 2016 نظرا لتكاليفه الباهظة.¹

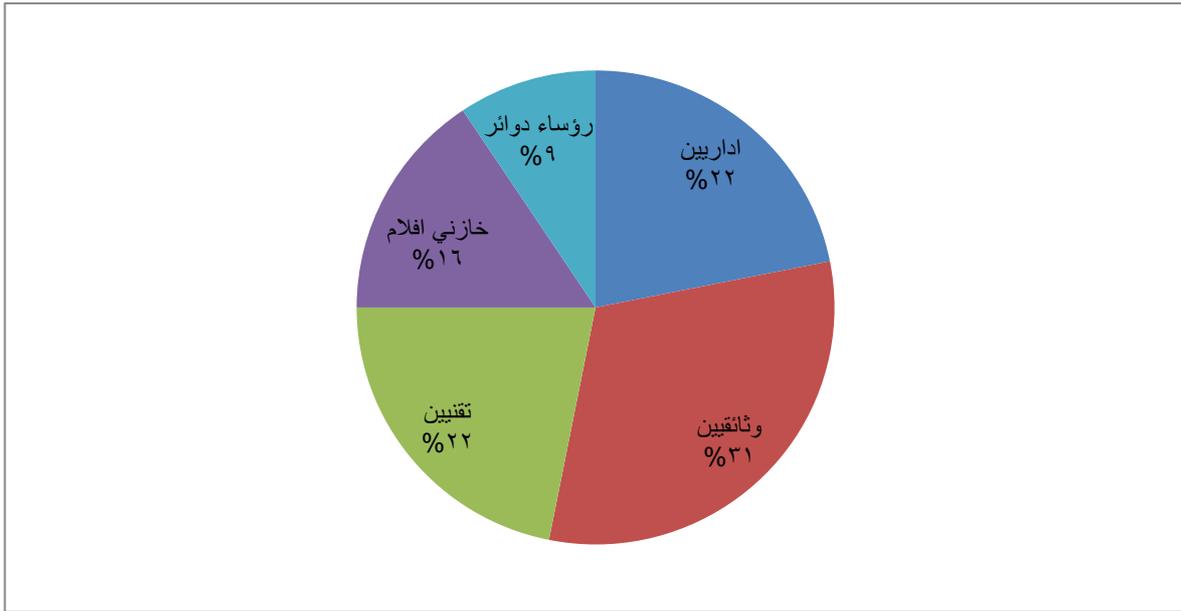
4-3-الإمكانات البشرية:

تعد الموارد البشرية المؤهلة أمر ضروري في قطاع الأرشيف لذا يجب توظيف مختصين في المجال لديهم وعي بأهمية الأرشيف، ويعتبر عدد الموظفين بالمديرية غير كافي حسب المسؤولين مقارنة بالرصيد الذي تتوفر عليه المديرية. يتلقى العاملون دورات تدريبية على المستوى الدولي والوطني في مختلف المجالات خاصة فيما يخص صيانة الأجهزة واستخدام تكنولوجيات الرقمنة. والجدول التالي يوضح توزيع الموظفين حسب المهام.

1 مقابلة مع مسؤول جمع وحفظ الأرشيف، السيد شبي زين الدين، يوم 4 مارس 2018، على الساعة 11.10

الرتبة	العدد	
اداريين	07	مهام إدارية
وثائقيين	10	معالجة وتحليل الوثائق
تقنيين	07	تركيب الأجهزة
رؤساء الدوائر	03	مهام إدارية
خازني أفلام	05	التنظيف في المخازن

الجدول رقم (05): توزيع العنصر البشري حسب المهام.



الشكل رقم 04: توزيع العاملين حسب الرتبة.

نلاحظ من خلال الجدول رقم 05 والشكل رقم 04 أن مديرية الأرشيف تتوفر على 32 موظف

مقسمين على مهام مختلفة حيث يمثل الوثائقيين أكبر عدد بـ 10 موظفين وهذا نظرا لأهميتهم في معالجة

المواد من أجل استرجاعها بسهولة، ويليه التقنيين ب07 موظفين يتولون تركيب مختلف الأجهزة وهذا يعود إلى أن الوثائق السمعية البصرية تحتاج لأجهزة خاصة لقراءتها، فحين يمثل عدد الإداريين 07 موظفين وخازني الأفلام ب05 موظفين ويتمثل عدد رؤساء الدوائر في 03 موظفين، تختلف تخصصاتهم ومستوياتهم التي لم يتم الإفصاح عنها رغم أسئلتنا المتكررة حولها وبطرق مختلفة فكل موظف تهرب من الإجابة، غير أنه لديهم الكفاءة والمهارة اللازمة فلا تقل خبرتهم عن 10 سنوات.

5- وظائف مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون:

إن الهدف الأساسي لأي مؤسسة تحقيق الهدف من وجودها باستغلال الإمكانيات المتاحة لتلبية حاجيات المستفيد وهذا من خلال جملة من الوظائف التي تمثل حلقة متكاملة من المراحل.

5-1- استقبال المدفوعات: تعتبر المرحلة الأولى التي يمر بها الأرشيف السمعي البصري، حيث تقوم مؤسسة التلفزيون الجزائري بقنواتها الخمسة بإرسال موادها سمعية بصرية لمصلحة الجمع، تقوم هذه المصلحة باستلام المدفوعات مرفقة بجداول إرسال وهي عبارة عن أداة قانونية بين المصلحتين ويتكون جدول الإرسال من البيانات التالية:

-القناة الدافعة، المصلحة المستقبلة، تاريخ الدفع، عنوان الحصة، مدة وتاريخ البث، الملاحظة وتوقيع المصلحة. وتكون الدفعات يوميا وبصفة عشوائية، يقوم الأرشيفي بمقارنة المعلومات المدونة في جدول الإرسال مع الدفعة و عند التأكد من المعلومات تتم المصادقة والإمضاء على الاستلام، حيث يتم الاحتفاظ بنسخة أما النسخة الثانية تسلم للمصلحة الدافعة (أنظر الملحق رقم 05).

5-2-الفرز: بعد جمع الأشرطة تأتي مرحلة الفرز حسب الجهات المنتجة لأي قناة من القنوات الخمسة تتبع، توضع كل الدفعات الخاصة بالقناة الواحدة كل واحدة على حدا.

5-3-الإقصاء: لا توجد هذه العملية بمديرية الأرشيف للتلفزيون الجزائري، حيث يتم الاحتفاظ بجميع الأشرطة ولا يتم إقصاء أي وثيقة مهما كان محتواها.

5-4-الوصف: يقوم الأرشيفي بإدخال المعلومات و البيانات الموجودة على سطح الشريط أو داخله على مستوى قاعدة بيانات SIGAA ولنقص الحقول المتوفرة بها تم استبدالها بقاعدة بيانات OASYS التي بدأ استخدامها سنة 2006 خاصة بمصلحة الأرشيف (تستخدم هذه القاعدة للوصف المختصر، تكشيف والبحث) وتحتوي هذه القاعدة على عدة حقول مرتبة كالتالي: الموضوع: وتحتوي على سنة الإنتاج وموضوع الشريط (حصة، فيلم، رياضة)، (أنظر الملحق رقم 06، 07).

- العنوان:عنوان البرنامج

- العنوان الفرعي: عنوان آخر إذا وجد.

- العنوان الموازي: مترجم إلى اللغة الموازية.

- مدة البث، المنتج، تاريخ البث واسم القناة، نوع الشريط.

A2018 595	Programme:	A201800595	Classe :Emission
	Titre:	AALAM EL HAYAOUANAT:	
	S/Titre:	Les animaux en voie de disparition	
	Titre Arabe:	عالم الحيوانات :الحيوانات في طور الانقراض	
	Durée support	26mn 53sec	
	Realisateur:	HAMZAOUI Hayet	
	Concepteur:		
	Date Diffusion:	06/03/2018 Type: Nationale	
	Copie/Originale:	Original N° Ordre :1 N° Copie :1	
	Note:	N°26	
	N°ancien supp:	Type ancien supp:	
Opérateur:	Date Transfert:		
1/1			

الشكل رقم 05: نموذج لبطاقة وصفية لشريط فيديو.

5-5- مرحلة الترقيم والترميز: بعد عملية وصف الشريط تقوم قاعدة البيانات تلقائيا بإعطاء رقم خاص لكل شريط وهذا حسب السنة التي بث فيها، بحيث تكون أرقام تسلسلية مثال: 2018 / 0041 وهكذا وكلما كان الترقيم بسيط وسهل كانت السرعة في استرجاعه، ومن فوائد الترقيم أنه يحدد مكان تواجد الشريط في الأدرج أو الرفوف. بعد التأكد من البيانات الوصفية يتم نسخ هذه المعلومات على الملصقات بالاستعانة بآلة نسخ خاصة، ثم يتم نزع هذه الملصقات ووضعها على علبة الشريط الخاصة بها، بعدها يتم تحويل هذه الأشرطة إلى المخازن، أين يتم ترتيبها على الرفوف وفق أرقامها التسلسلية¹.

¹ مقابلة مع المسؤولة عن وصف الوثائق السمعية البصرية، يوم 05 مارس 2018، على ساعة 10.50

- 5-6- المعالجة التحليلية: يمر الرصيد في المعالجة بمرحلتين الأولى وصفية كما سبق ذكرها، والثانية تحليلية نفس البيانات التي تضمها الفهرسة الوصفية مع إضافة تحليل لما يحتويه الشريط وذلك بعد مشاهدته من البداية حتى النهاية وتضم البيانات التالية:
- ملخص عن الشريط يتم ذكر فيه جميع النقاط الأساسية في محتوى هذا الشريط وموضوعه، وإذا كان الشريط يحتوي على عدة فقرات تذكر كملاحظة في خانة الملاحظات.
 - اسم القناة التي عرض فيها الشريط كالقناة الأرضية أو القناة الأمازيغية.
 - كتابة الكلمات المفتاحية والمعبرة وذلك باستخراجها من الفيديو لتسهيل وصول الصحفي إليها كون معظم طلبات عبارة عن صور ومقاطع فيديو، حيث تسهل التعرف على محتوى الفيديو دون قراءة الملخص.
 - المسؤولية: كتابة المخرج، المنشط أو الصحفي أو إعداد... الخ.
 - الملاحظات: يتم ذكر عدد الحصص، الضيوف. (الملحق رقم 07).
 - بعد ملأ هذه البيانات يتم إرسال الشريط إلى المسؤول عن المعالجة للتأكد من عدم وجود نقائص أو أخطاء في حالة عدم وجود أخطاء يقوم المسؤول بالمصادقة وإرسال هذا الشريط إلى مخازن الحفظ.
 - وبعد رقمنة جزء من الرصيد تم تحويل الأفلام إلى قاعدة بيانات جديدة تكون فيها المعالجة مباشرة حيث تقوم مصلحة الرقمنة بإرسال الفيديو للوثائقين في قاعدة Media Central من خلال شبكة الانترنت التي تربط بين مختلف المصالح.
 - يقوم الأرشيفي بفتح القاعدة وإطلاع على الفيديو لأجل معالجته ووضع المعلومات الأساسية التي تسمح بالوصول إلى الشريط في أقل وقت ممكن، بحيث يتم وضع لكل مؤشر لون خاص به:

- اللون الأسود خاص بالشخصيات.

- اللون الأحمر خاص بالعنوان.

- اللون الأصفر خاص بالعنوان الفرعي.

- اللون الأخضر المستخلص.

- اللون الوردي للكلمات الدالة.

ويتم الاتفاق على دلالة هذه الألوان بين الوثائقيين في المصلحة مثلا: عند مشاهدة فيديو للرئيس الراحل هواري بومدين يتم تكثيف صورة الرئيس ووضع علامة سوداء بعد كتابة اسم الرئيس وعند البحث عن الصور للرئيس يتم استرجاع الصورة فقط وليس الفيديو بالكامل.

وللأرشيفيين بهذه المصلحة حرية تكثيف الصور التي يرى أن لديها معنى ولها قيمة يمكن أن الاستفادة منها، وخاصة بالنسبة للصحفي كونه المستفيد الأول من هذه العملية فهي تسهل لأرشيفي الوصول إلى ما يبحث عنه بسرعة وسهولة.¹

5-7-الحفظ: إن ما يميز الأوعية السمعية البصرية كونها لا تعمر طويلا تتعرض للتآكل والتلف السريع وتحفظ الوثائق بالمديرية على رفوف معدنية متحركة تسهل عملية تخزينها واسترجاعها مرتبة حسب الشفرة غير أن رصيد النشرات الإخبارية يخصص لها جانب منفصلة عن الرصيد الخاص بالحصص والبرامج الأخرى. لا يتوفر المخزن على المعايير الدولية التي تحدد الشروط المناخية اللازمة لحفظ هذا النوع من الأرشيف كمعيار ISO12606، فكانت إجابة مسؤول تحويل واستغلال الأرشيف السيد مطاي طارق عن سؤالنا عن درجة الحرارة والرطوبة في المخزن فصرح أنه لا يتم احترام معايير الحفظ وأن درجة الحرارة

¹ مقابلة مع مسؤول مصلحة المعالجة، يوم 07 مارس 2018، على ساعة 09.45

بالمخزن حوالي 5 درجات مئوية، ولا يتم مراقبة درجة الحرارة والرطوبة لعدم توفر الأجهزة لذلك، بالإضافة لعدم وجود نوافذ تسمح بدخول الضوء الطبيعي بل يتم الاكتفاء بالإضاءة الاصطناعية.

5-8- التبليغ: يوجد على مستوى مصلحة التبليغ قاعدة بيانات لاسترجاع الوثائق السمعية البصرية وتلبية طلبات المستفيدين والتي تعطي خيارات متعددة للبحث إما البحث البسيط أو المتقدم أو من خلال البحث بضيوف الحصة. بعد استلام طلب الأرشيف من المستفيد الداخلي المتمثل في الصحفيين، المنتجين المخرجين العاملين بالمؤسسة العمومية للتلفزيون، أو المستفيد الخارجي المتمثل في الإعلاميين والباحثين والجامعيين من خارج المؤسسة المطالبين بالحصول على ترخيص من المديرية التجارية، ويتضمن طلب الأرشيف المعلومات التالية:

- المؤسسة الوطنية للتلفزيون، مديرية الأرشيف والتوثيق.

- تاريخ الطلب.

- اسم القناة.

- وحدة البرمجة.

- عنوان الحصة.

- المخرج، المقدم.

- تاريخ البث.

- في أسفل الطلب يوجد توقيع وختم المديرية التابع لها.

- يتم تقديم الطلب 24 ساعة قبل إعاره الشريط والذي يتم إرجاعه بعد 48 ساعة، في حالة التأخير في إرجاعه يتعرض المستفيد لعقوبات تتمثل في:¹

- في حالة تأخر في إرجاع المادة وبعد إرسال إذار عن طريق الهاتف أو مراسلة كتابية يتم استبعاد المستفيد لمدة ثلاث (03) أشهر.

- في حالة وقوع ضرر للوثيقة السمعية البصرية كالخدوش أو كسرها يتم استبعاد المستفيد نهائيا من الاستفادة من الخدمات.

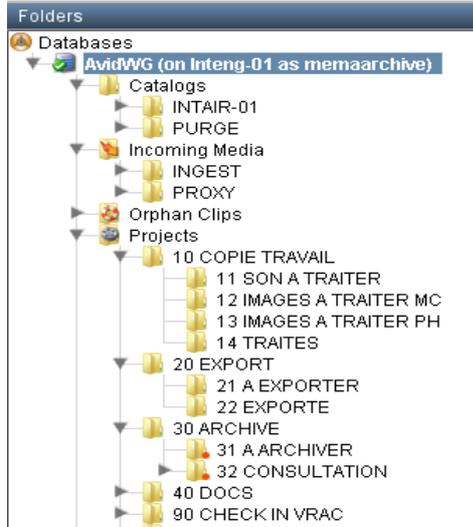
ولا يسمح بإعارة الوثائق السمعية البصرية التي تمس أمن الدولة وخاصة التي تتحدث عن العشرية السوداء والبرامج السياسية.

5-8-الرقمنة: : قبل رقمنة الفيلم يتم إتباع المراحل التالية:

5-8-1- مرحلة التحضير: في هذه المرحلة يتم تغيير العلب التي يحفظ فيها فيلم 16 و35 مم من علب حديدية إلى علب بلاستيكية خاصة لذلك، حيث يتم الجمع بين الصوت و الصورة في علبة واحدة وبعدها يتم الدمج بين الصوت والصورة عن طريق المونتاج، بعدها يتم تنظيف الفيلم عن طريق آلة التنظيف الخاصة لهذه الأوعية بعد الانتهاء من التنظيف يتم إعادة مراقبة الفيلم للتأكد ن أنه جاهز للرقمنة ويتم اختيار الأوعية التي على وشك التلف من أجل الحفاظ عليها وتفادي ضياعها نهائيا (أنظر الملحق رقم 08) .

5-8-2- مرحلة الرقمنة: يتم وضع الفيلم في جهاز التصوير "سكانر" لتحويل الصورة والصوت إلى ملف رقمي حيث يتم ضبط الألوان، ثم يرسل الملف إلى جهاز آخر أين يتم إدخال اسم الملف لتأتي

¹ مقابلة مع أرشيفي بمصلحة الفيلماستيك، يوم 18 مارس 2018، على ساعة 10.00



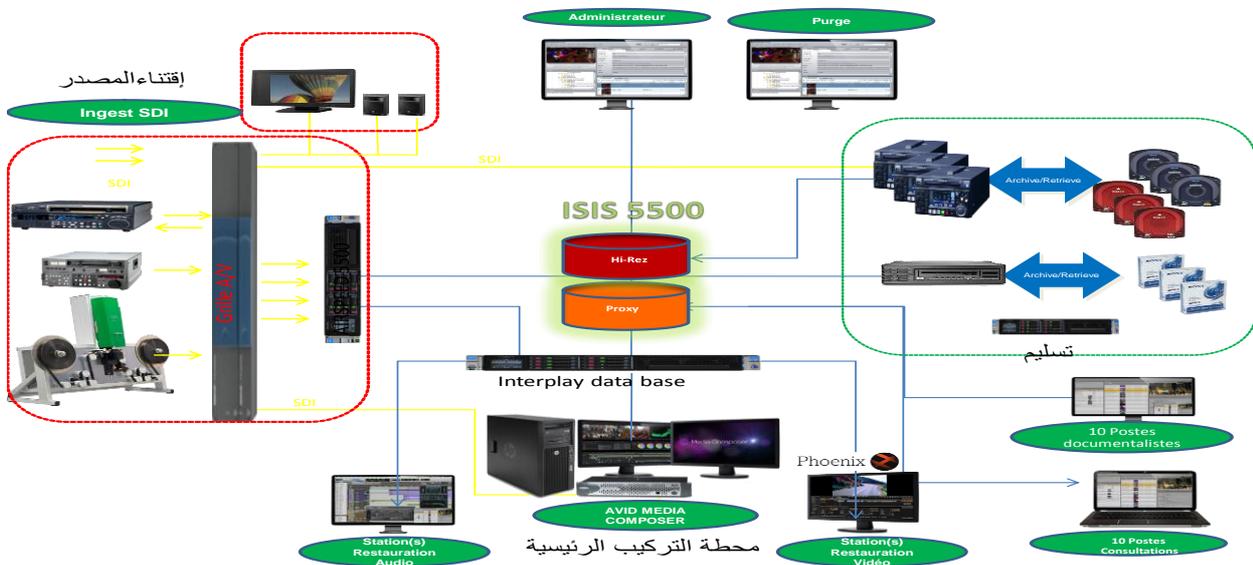
بعدها مرحلة المونتاج أين يتم ضبط الصورة والصوت باستخدام برامج خاصة بذلك (برنامج Protools خاص بالصوت و Phoenix الخاص بالصورة).

وفي حالة عدم وجود أي تعديل يتم إرسال نسخة إلى وعاء LTO5 بجودة عالية للحفظ النهائي ونسخة إلى الوثائقين عن طريق قاعدة بيانات Media Central

من أجل المعالجة التحليلية بجودة منخفضة H264.

5-8-3-إعادة المراقبة: بعد الانتهاء من المراحل السابقة الذكر يتم مراقبتها من قبل المناجير (المسؤول

عن العملية)، ليقوم بحذف الملفات التي تم حفظها في أوعية التخزين من الجهاز.



الشكل رقم 05: مخطط لمراحل عملية الرقمنة.¹

¹ طارق، مطاي. دورة رقمنة ومعالجة الأرشيف السمعي البصري. تونس: التلفزة التونسية، 19-23 مارس 2018

د-البحث والاسترجاع: عند طلب الفيديو المرقم من قبل المستفيدين يتم تحويله إلى وعاء Xdcam.¹

5-9-الصيانة والترميم: : توجد هذه المصلحة بملحقة الكاليتوس أين يتم ترميم الأفلام والأشرطة التالفة وتنظيفها قبل رقمتها، وبهذه المصلحة تتم عملية هجرة (تحويل) الأوعية من القديمة إلى الحديثة، و بها تتوفر الأجهزة الخاصة بالتنظيف والتركيب (أنظر الملحق رقم08)، وتحويل فيلم 16و35 مم إلى البيتاكام(Betacam SP).

¹ مقابلة مع مسؤول رقمنة وتحويل الأرشيف، يوم 06 مارس 2018، على الساعة 09.40

النتائج العامة:

من خلال تحليل أسئلة المقابلة والدراسة الميدانية في مديرية الأرشيف السمعي البصري للمؤسسة العمومية للتلفزيون توصلنا إلى أن عملية معالجة الرصيد السمعي البصري بمديرية الأرشيف لمؤسسة التلفزيون تتم على أكمل وجه وأحسن الطرق في ظل الإمكانيات المتاحة ما يعكس الجهود المبذولة من قبل الوثائقيين القائمين على هذه العملية رغم تكديس الأرصدة الجديدة والقديمة التي لم يتم معالجتها بعد نظرا لنقص العددي للموظفين بمصلحة الوصف والوقت الذي يتطلبه مشاهدة الفيديو بالكامل لوضع الكلمات الدالة والمستخلص، كما أنه لا يتم اعتماد أي تقنيين خاص بالتكشيف مما يؤدي إلى استخدام كم هائل من الكلمات والتي في بعض الأحيان لا يكون لها أي معنى، وهذا يتطلب وقت من قبل الأرشيفي عند البحث لاسترجاع المادة الذي يقوم باستخدام جميع الكلمات التي من شأنها أن تساعده في الوصول إلى الشريط، وتجدر الإشارة أنه بعض الحقول التي من الضروري ذكرها عند وصف الوثيقة السمعية البصرية تتوافق نوعا ما مع معيار (G) ISAD كحقل التعريف الذي يطبق منه عناصر المرجع والعنوان وتواريخ مادة الوصف، حقل المضمون الذي يطبق منه عنصر المجال والمحتوى، حقل الملاحظات.

والمشكل الذي يهدد الرصيد الوثائقي التناظري على عكس الرقمي معرض لأخطار فيزيائية وكيميائية تؤدي إلى إتلافه، وللحفاظ عليه لأطول فترة ممكنة قامت مديرية الأرشيف برقمنة الرصيد القديم المعرض للتلف من أجل الحفاظ عليه من جهة وإتاحته للمستفيد من جهة أخرى، كما أنه لكل وعاء شروط حفظ خاصة به وهذا لا يتم احترامه من طرف المديرية حيث يتم حفظها في مخزن واحد لا يتوفر على الشروط الملائمة لحفظ الأوعية السمعية البصرية حسب كل من معيارين ISO11799, ISO12606. ورغم النقص في الكفاءات البشرية والميزانية التي تعد موردا أساسيا لتسيير الأرشيف الغير كافية لإدارة المديرية وتلبية كافة الطلبات، ومع ذلك يمكننا القول أن الخدمات التي تقدمها مديرية الأرشيف جيدة رغم المشاكل التي

تعاني منها، فالهدف الرئيسي لموظفيها إيصال المعلومة إلى كل من يطلبها وخدمة المستفيد. ويمكننا

اختصار هذه النتائج في:

- الحفاظ على التراث السمعي البصري من أولويات المديرية.
- مواكبة التطور التكنولوجي برقمنة الرصيد للحفاظ على النسخ الأصلية وتسهيل الوصول إلى الشريط في أقل وقت والتقليل من مساحة التخزين.
- تآلية النظام وتوفير شبكة داخلية تسهل عملية التواصل بين مختلف المصالح.
- ظروف العمل والأجواء الملائمة لتأدية العمل.
- الدفع العشوائي وغير منتظم للدفعات من قبل القنوات ما يؤدي إلى تكديس الأشرطة والتأخر في معالجتها.
- الميزانية الباهظة لمشروع الرقمنة مما أدى إلى التأخر في تنفيذه وهذا راجع لعدم توفر ميزانية خاصة بالأرشيف.
- عدم تطبيق المعايير التي تحدد الشروط اللازمة للحفاظ داخل المخازن.
- نقص المورد البشري والمؤهل لمعالجة الوثائق السمعية البصرية.
- الوقت الطويل الذي تستغرقه عملية تحويل الأوعية، فإذا كان مدة الفيديو ساعة فيستغرق ساعة لنقله لوعاء آخر أو لملف رقمي.

نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات:

من أجل إثبات أو نفي فرضيات الدراسة توصلنا إلى:

الفرضيات الفرعية:

الفرضية الأولى: تتوفر مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون على الإمكانيات المادية والمؤهلات البشرية اللازمة لمعالجة وحفظ المواد السمعية البصرية. تتمثل الإمكانيات المادية في وسائل الاتصال وقواعد البيانات التي تسمح بتخزين واسترجاع المعلومات بسرعة وفي وقت قصير، وهذا ما تعمل المديرية على تحقيقه حيث تم حوسبة النظام منذ سنة 1990 لمعالجة واسترجاع الأوعية السمعية البصرية، وهي تتوفر الآن على تجهيزات مواكبة للتطور التكنولوجي فتم اقتناء الأجهزة الخاصة بعملية الرقمنة وتخزينها في أوعية قادرة على تخزين كم هائل من المعلومات. وهذه الموارد المادية لا فائدة منها ما لم تتوفر اليد العاملة المؤهلة لاستخدامها، وهذا لا يتوفر بمديرية الأرشيف نظرا لعدد الموظفين غير كاف مقارنة بحجم الرصيد غير معالج وما تطلبه عملية الرقمنة من مؤهلات بشرية مدربة على استخدام الأجهزة وتسيير الوثيقة الرقمية التي تتطلب ووقت طويل لتحويل الوعاء التناظري إلى ملف رقمي. فهذه الفرضية تحققت جزئيا فالمديرية تتوفر على الإمكانيات المادية اللازمة لسير العمل، لكنها لا تتوفر على العدد والمؤهلات البشرية اللازمة.

الفرضية الثانية: عملية المعالجة بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون تساهم في إعداد وسائل البحث اللازمة لتبليغه. كما ذكرنا سابقا تقوم مديرية الأرشيف بمعالجة الرصيد من وصف، تصنيف وتكشيف، وتبليغ وهذا باستخدام قاعدة بيانات OASYS والتي ينتج عنها فهرس آلي يضم جميع الوثائق السمعية البصرية التي تم معالجتها، ويتم البحث عنها عن طريق نفس القاعدة بالدخول إلى واجهة البحث والتي تظم بحث بسيط، متقدم، والبحث بضيوف الحصة (أنظر الملحق رقم 07)، ويتم البحث من خلال

العنوان، تاريخ البث، الكلمات الدالة. ولكن لا يتم الاعتماد على معايير خاصة بالوصف أو التشفير مما يخلق مشكلة في البحث عن بعض الوثائق لعدم ذكر بعض العناصر المهمة . وبالتالي يمكننا القول أن الفرضية لم تتحقق كليا.

الفرضية الثالثة: يؤثر اعتماد التكنولوجيات الحديثة بمديرية الأرشيف على حفظ على الوثائق السمعية البصرية على المدى الطويل. يعتمد الحفظ في عصر تكنولوجيا المعلومات على انتقال المعلومات من الأوعية القديمة كالأفلام وأوعية 2 و 1 بوص إلى أوعية رقمية حديثة من أجل الحفاظ على محتوياتها من التلف، وقد قامت مديرية الأرشيف بتحويل المعلومات الموجودة في هذه الأوعية إلى وعاء آخر والذي لا يزال يستعمل إلى اليوم Betacam SP و Betacam Numérique بنسبة 100%، ورغم التأخر في تنفيذ مشروع الرقمنة إلى غاية سنة 2016 فقد تم تحويل ما يقارب 40% من أفلام وأشرطة فيديو وتخزينها في أوعية جديدة لها قدرة على تخزين كم هائل من المعلومات وصالحة لفترة زمنية طويلة. وعليه فإن هذه الفرضية تحققت.

من خلال النتائج على ضوء الفرضيات الفرعية توصلنا إلى أن الفرضية العامة والتي مفادها أنه: يساهم الأرشيف السمعي البصري لمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون في الحفاظ على ذاكرة الأمة من خلال عملية المعالجة و الحفظ. إذ تحققت جزئيا وذلك راجع لعدم تطبيقها للمعايير الدولية في عملية معالجة الرصيد بل تعمل وفقا احتياجاتها من أجل تسهيل التعرف والوصول إلي الوثائق وتحديد مكانها على الرفوف من خلال أرقام التصنيف، ويتم حفظ جميع الأوعية التي تريد إليها دون إقصاء أي وثيقة فالأرشيف يمثل موردا هاما للمؤسسات الإعلامية فهو رصيدها الذي لا ينضب وخزانة من المعلومات بما يحتويه من مواد مختلفة فهو يعد جزءا مهما من الذاكرة الجماعية في الجزائر.

الاقتراحات:

بعد الإطلاع على واقع المديرية وتحليل أجوبة المقابلة نقترح ما يلي:

- بناء مبنى مستقل لمديرية الأرشيف عن المؤسسة الوطنية للتلفزيون وفق المعايير الدولية (وفق معيار ايزو ISO11799).
- توفير ميزانية كافية و توظيف العدد الكافي من الموظفين والمؤهلين لتسييرها.
- توظيف كفاءات متخصصة في العمليات الفنية والتقنية.
- توحيد الكلمات الدالة عند تكشيف المواد السمعية البصرية لتسهيل عملية البحث.
- تطبيق المعايير الدولية لحفظ المادة السمعية البصرية.
- وضع قاعدة بيانات خاصة تسمح للمستفيد البحث عن المادة دون التنقل إلى المديرية.
- تحويل اللغة المستعملة في قاعدتي البيانات إلى اللغة العربية التي تعتبر سهلة مقارنة بالفرنسية خاصة في وصف العنوان الذي يتطلب وضعه كما هو دون ترجمته.
- توفير أدوات العمل الفني الضرورية باللغة العربية في الوصف والتكشيف.
- التكوين المستمر للعاملين في مجالات استخدام تكنولوجيا المعلومات: رقمنة الأرشيف، إعداد قواعد البيانات والفهرسة الآلية، بالإضافة إلى دورات تدريبية في الحفظ والصيانة والترميم.
- تثمين دور الأرشيف السمعي البصري عبر تنظيم أبواب مفتوحة وندوات حول أهميته بصفة دورية.

خاتمة

خاتمة:

إن الأرشيف يمثل ذاكرة الأفراد والمؤسسات ومصدرا مهما لاتخاذ القرارات فهو جسر بين الماضي والحاضر، ومورد مهم للمعلومات واستثمار اقتصادي للمؤسسات الإعلامية التي تسعى للاهتمام به أكثر من خلال العمل على تطويره، فأرشيف التلفزيون الجزائري بما يحتويه من رصيد إعلامي يمثل جزءا هاما من تاريخنا فهو يحتوى برامج مخزنة تمثل حقبات مختلفة تعكس تطور المجتمع، لذا المحافظة عليه تمثل ضرورة حتمية. فالمشكل الذي يطرحه الأرشيف السمعي البصري التماثلي اليوم معرض لأخطار التدهور الفيزيائي والكيميائي التي تؤدي إلى اختفائه نهائيا على عكس الرقمي ولهذا أصبح لا بديل عن الرقمنة في حفظ هذا الأرشيف، وحتى الرصيد الوثائقي الذي مازالت الوسائط التي يسجل عليها في حالة جيدة قد يستحيل استعماله مستقبلا بسبب ظهور آلات متطورة للتسجيل والقراءة الأمر الذي سيؤدي حتما إلى فقدان أجزاء من ذاكرتنا لا تقدر بثمن، فمن الضروري معالجته وتوفير الظروف الملائمة لحفظه وتنظيم الحق في الإطلاع على الأرشيف السمعي البصري والتعامل معه. واستخدام التكنولوجيا الحديثة في حفظ أرشيف التلفزيون الجزائري يعتبر أكبر حتمية إذا ما أراد تكوين إرث تاريخي والحفاظ على ذاكرة أمة لما يتوفر عليه من أشرطة معلوماتية تتضمن حقائق لتاريخ عظيم، فالأرشيف هو جسر يبتدئ بالماضي وامتداده الحاضر وأفق المستقبل.

ويبقى عملنا هذا بسيطا ومتواضعا تناولنا فيه جوانب نراها مهمة، وهذا لا ينفي أننا قد أغفلنا بعض الجوانب الأخرى مما يجعل الموضوع قابل للبحث من وجهة نظر أخرى بإمكانها إدراك ما غفلنا عنه وهذا ما يمثل استمرارية البحث العلمي.

البليوخرافية والوايوخرافية

الببليوغرافية :

1- باللغة العربية:

1-1- المعاجم والقواميس:

1- الشامي، أحمد محمد، السيد، حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات:

انجليزي، عربي. الرياض: دار المريخ، 1988

2- ميلاد، سلوى علي. قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف: عربي . فرنسي - انجليزي. القاهرة: دار

الثقافة للنشر والتوزيع، 1982

1-2- الكتب:

3- إبراهيم، مروان عبد المجيد. أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية . عمان: مؤسسة الوراق،

2000

4- أحمد، ناهد حمدي. الوصف الأرشيفي بين النظرية والتطبيق. القاهرة: مطبعة دار الكتب المصرية،

1996

5- إدوارد، ب. أدكوك، فارلاموف، ماري تريزا، المسفر، عبد العزيز بن محمد، [..وآخرون]. مبادئ

العناية بمواد المكتبة والتعامل معها. الرياض: دار الملك عبد العزيز، 2002

6- بن مرسل، أحمد. مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام والاتصال. الجزائر: ديوان المطبوعات

الجامعية، 2003

7- بوحوش، عمار. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: الديوان المطبوعات الجامعية،

2007

- 8- بوحوش، عمار، الذنبيات، محمود. مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1995
- 9- تواتي، نور الدين. الصحافة المكتوبة والسمعية البصرية في الجزائر. ط.2. الجزائر: دار الخلدونية، 2009
- 10- خليفة، شعبان عبد العزيز. المواد السمعية البصرية في المكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: دار المريخ، 1982
- 11- خليفة، شعبان عبد العزيز، العايدي، محمد عوض. المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية. ط2. القاهرة: مركز الكتاب للنشر
- 12- الخولي، جمال إبراهيم. فهرسة الوثائق الأرشيفية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2000
- 13- ربيع، سيدة ماجدة. المواد السمعية البصرية في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2005
- 14- صابر، فاطمة عوض، خفاجة، ميرفت علي. أسس ومبادئ البحث العلمي. الإسكندرية: مكتبة ومطبعة الإشعاع الفنية، 2002
- قندلجي، عامر إبراهيم. التقنيات والأجهزة في مراكز المعلومات. بغداد: جامعة، 1988
- 15- عبد الباسط، حسن. أصول البحث الاجتماعي. الإسماعيلية: مطبعة لجان البيان العربية، 1963
- 16- عبد الهادي، محمد فتحي. المواد غير مطبوعة في المكتبات الشاملة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1994
- 17- عبد الهادي، محمد فتحي، عبد الشافي، حسن محمد. المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1997

- 18- عليان، ربحي مصطفى، غنيم، عثمان محمد. مناهج وأساليب البحث العلمي النظرية و التطبيق. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000
- 19- عودة، أبو الفتوح حامد. نظم التصنيف الحديثة في المكتبات والأرشيفات المتخصصة. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2002
- 20- المعهد الوطني للسمعي البصري. كتيب توجيه حفظ الأرشيف السمعي البصري ورقمنته. : الإتحاد الأوربي، 2011
- 21- ميلاد، سلوى علي. الأرشيف ماهيته وإدارته. القاهرة: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 1976
- 22- النوايسة، غالب عوض. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الصفاء، 2009
- 23- همشري، عمر أحمد. أساسيات علم المكتبات والمعلومات. عمان: الرؤى العصرية، 1996
- 1-3- مقالات الدوريات:**
- 24- إ.راست، يوآن بواداس. مجموعة الأرشيف الفوتوغرافي والسمعي البصري. مجلة فلاش(الصادرة عن المجلس الدولي للأرشيف)، 2009، ع.19
- 25- أحمدين، محمد محمد. الأرشيف الإلكتروني: رقمنة التراث السمعي والبصري العربي. مجلة الإذاعات العربية، 2010، ع.4
- 26- بن نصير، شكر. حفظ الأرشيف السمعي البصري: ذاكرة الأمم والشعوب ومخزون الإنسانية قاطبة. مجلة الإذاعات العربية، ع.4، 2010
- 27- سلامة، محمد. الأرشيف السمعي البصري العربي المخاطر المحدقة.. والحلول المتاحة. مجلة الإذاعات العربية. ع.2، 2013

28- قدورة، وحيد. الحاجة إلى الأرشفة السمعي البصري لإنتاج الوثائقيات: بين الحفظ والرقمنة. مجلة الإذاعات العربية، ع.2، 2007

29- اللوز، مهدي. تجربة المعهد الوطني الفرنسي للسمعيات والبصريات في حفظ الأرشفة السمعي البصري. مجلة الإذاعات العربية، ع.4، 2010

30- المناصير، محمد. الحفظ والصيانة لأرشفات الصورة والصوت. مجلة الإذاعات العربية، ع.4، 2010

31- نابتي، محمد الصالح. مراكز الأرشفة ودورها في نشر المعلومات: الواقع الوطني. مجلة المكتبات والمعلومات، 2003، مج.02، ع.03

32- هاشم، آلاء. ثقافة أرشيفية المجلس الدولي للأرشفة، مجلة أرشيفو، ع.3، 2016

33- الورفلي، طارق. الرقمنة ودورها في حفظ الذاكرة السمعية البصرية العربية ونشرها. مجلة الإذاعات العربية، تونس، 2013، ع.2، ص.18

1-4- المذكرات:

34- حموي، نور الهدى. تطبيق المعيار الدولي العام للوصف الأرشيفي (ISAD(G) بين العقبات والإمكانات: دراسة ميدانية بمصلحة أرشفة المستشفى الجامعي عبد الحميد بن باديس قسنطينة. مذكرة ماستر: تخصص تقنيات أرشيفية: قسنطينة، 2013

35- عزون، زهية. مبنى أرشفة ولاية الجزائر: دراسة تقييمية. مذكرة ماجستير: علم المكتبات والتوثيق: جامعة الجزائر-2، 2013

36- عزي، سامية. أهمية الأرشفة السمعي البصري في بناء الذاكرة الوطنية عبر الأفلام: دراسة تحليلية لفيلمي "الزردة" و"سنوات المحبة". مذكرة ماجستير: إعلام واتصال: جامعة الجزائر، 2013

37- علي العرنان، زهرة. تسيير ومعالجة الأرشيف السمعي البصري: دراسة ميدانية بالمؤسسة الجهوية

للتلفزة قسنطينة · مذكرة ماستر: علم المكتبات: جامعة منتوري: قسنطينة، 2010

38- قصعة، خديجة. دور الوسائط الإلكترونية في حفظ أرشيف - المؤسسات الإعلامية - التلفزيون

الجزائري دراسة حالة. مذكرة ماجيستر: تخصص إعلام واتصال: جامعة بن يوسف بن خدة:

الجزائر، 2009

39- وحيد، قدورة. واقع خدمات مراكز الأرشيف السمعي البصري في الهيئات الإذاعية والتلفزيونية

العربية. تونس: المعهد الأعلى للتوثيق: جامعة منوبة، 2007

1-5-القوانين:

40- قانون رقم 88-09 المتعلق بالأرشيف الوطني، المؤرخ في 26 جانفي 1988

1-6-الملتقيات:

41- قادري، آمال. أرشيف المؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري ودوره في المساهمة في بناء مجتمع

المعلومات. الدوحة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 18-20 نوفمبر 2012.

42- طارق، مطاي. دورة رقمنة ومعالجة الأرشيف السمعي البصري. تونس: التلفزة التونسية، 19-23

مارس 2018

المراجع باللغة الأجنبية:

43- Dictionnaire de terminologie archivistique. France: Direction des archives de France ،
2002

44- Etude préalable à la mise en œuvre d'un plan de sauvegarde et de numérisation des
archives de l'EPTV-Etablissement Public de Télévision Algérienne. Etude menée par
l'Institut National de l'Audiovisuel (INA) Pour le compte de la Télévision algérienne (EPTV),
8-10/11/2008

45- HARRISON, Helen .Audiovisual Archives: a practical reader. Paris:UNESCO, 1997

46- International Standard ISO 11799. Information and documentation- Document storage requirements for archive and library materials. [s.l]:ISO,2003

47- International Standard ISO 12606. Cinematography- Care and preservation of magnetic audio recordings for motion pictures and television. [s.l]:ISO,1997

48- MOURIER ،Jacques ، CAYA ، Marcel. Définir des Archives. france: PIAF, 2011

2-الوابوغرافية:

49- CHABIN, Marie-Anne. Qu'est-ce qu'une archive audiovisuelle ?. Disponible sur :

<https://www.ina-expert.com/...audiovisuel/qu-est-ce-qu-une-archiv>(consulté le

16/04/2018)

20.30 الساعة 22 مارس 2018، الساعة 20.30 -50 <https://platform.almanhal.com/Files/2/40358>. تاريخ الزيارة:

19.55 الساعة 26 فيفري 2018، الساعة 19.55 -51 www. Entv. Dz . تاريخ الزيارة:

الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجليلي بونعامة - خميس مليانة -

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علم المكتبات والمعلومات

دليل المقابلة

الموضوع: الأرشيف السمعي البصري ودوره في الحفاظ على ذاكرة الأمة: مديريةية الأرشيف

للمؤسسة العمومية لتلفزيون الجزائر نموذجاً.

مذكرة لنيل شهادة الماستر - علم المكتبات -

إشراف الأستاذة:

إعداد الطالبتين:

بوصحراء سعاد

حفاف صبيحة

بوريشة حياة

السنة الجامعية: 2017-2018

أسئلة المقابلة:

المحور الأول: بيانات عامة حول مديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون الجزائري.

س1: متى تم إنشاء مديرية الأرشيف للتلفزيون العمومي؟

س2: ما هي أقسام التي تتكون منها مديرية الأرشيف؟

س3: هل يوافق مبنى المديرية معيار ISO11799 الخاص ببناء مركز أرشيف؟

س4: ما هي الوظائف المكلفة بها مديرية الأرشيف؟

المحور الثاني: الإمكانيات المادية والبشرية لمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.

س5: ما مصادر تمويل المديرية؟

س6: كم تمثل الميزانية المخصصة للمديرية بالنسبة للميزانية العامة؟ وهل هي كافية؟

س7: ما حجم الرصيد الوثائقي بالمديرية؟

س8: ما هي اللغات المستخدمة في هذا الرصيد؟

س9: هل تتوفر المديرية على التجهيزات اللازمة لمعالجة وحفظ الأرشيف؟

س10: كم عدد العاملين بالمديرية؟

س11: ما هي تخصصاتهم ومؤهلاتهم؟

س12: هل يتلقى العاملون بالمديرية دورات تدريبية؟ وفي أي مجال؟

المحور الثالث: معالجة وحفظ الرصيد السمعي البصري بالمديرية.

س13: كيف تتم عملية الدفع؟ وما هي المصالح الدافعة إليكم؟

س14: هل تتبعون طريقة معينة في عملية الدفع؟ وما هي الأداة المستعملة لذلك؟

س15: ما هي قواعد الوصف التي تستخدمونها لوصف الأوعية السمعية البصرية؟

س16: هل لديكم دليل خاص بالأوعية السمعية البصرية؟

س17: على ماذا تعتمدون عند اختيار كلمات الدالة؟

– تكشيف حر. – تكشيف مقيد.

س18: هل تتبعون تصنيف معين في تصنيف هذه الأوعية؟ وما هو؟

س19: ما هو نظام المتبع لترتيب الأوعية على الرفوف؟

– أرقام تصنيف داخلي خاص بالمديرية. – أرقام تسلسلية حسب ورود الوثيقة. – نظام آخر.

س20: هل تقومون بعملية الإقصاء؟ إذا كانت الإجابة بنعم فما هي الإجراءات المتبعة؟

س21: ما هي وسائل البحث المتوفرة بالمديرية؟

س22: ما هي شروط تبليغ الرصيد؟ وهل تشكل عائق في وجه المستفيد؟

س23: من هم المستفيدون الذين يترددون على المديرية؟

س24: هل تقومون بإعداد نسخ للوثائق السمعية البصرية من أجل الاستخدام والاحتفاظ بالنسخ الأصلية؟

س25: ما هي شروط حفظ الرصيد السمعي البصري المعتمدة داخل المديرية؟

س26: هل توجد مصلحة لترميم الأرشيف التالف؟ وماهي الإجراءات المتبعة لترميم أي وعاء؟

س27: هل تقومون برقمنة الأرشيف السمعي البصري؟ وما هو الرصيد المعني بالعملية؟

س28: كيف تقيمون مستوى الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المديرية؟

– ممتازة. – جيدة. – متوسطة. – ضعيف.

س29: هل تعترضكم مشاكل وعقبات تعيق عملكم؟

س30: ما هي اقتراحاتكم لتحسين وضعية الأرشيف السمعي البصري؟



الملحق رقم 02: صور لتدهور الفيلم بمتلازمة الخل.



الملحق رقم 03: الأجهزة المستخدمة بمديرية الأرشفة للمؤسسة العمومية للتلفزيون.



الملحق رقم 04: الرفوف المستخدمة لتخزين الأوعية السمعية البصرية بمديرية الأرشيف.

République Algérienne Démocratique et Populaire
MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE TELEVISION

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة المواصلات
المؤسسة العمومية للتلفزيون

عدد الوثيقة: 17
 الجزائر، le 2018/03/01

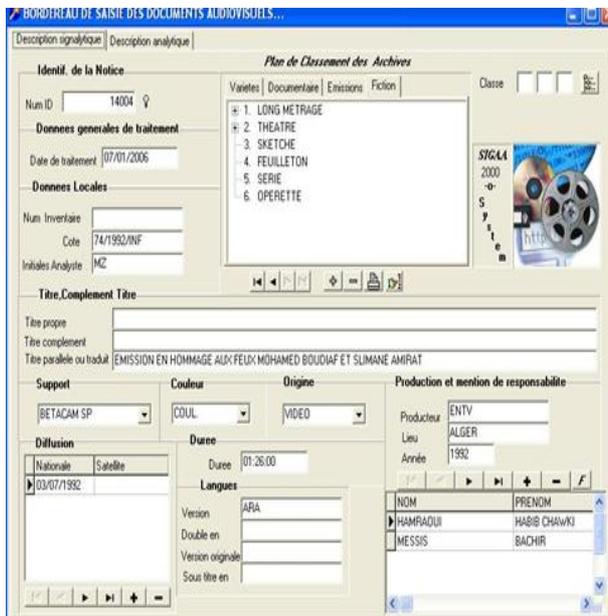
جدول إرسال

الترقية	تاريخ الوثيقة	الصفة / العدد	الموضوع
	2018/02/28		حصة : رؤى
	2018/02/28		حصة : تستهاك
	2018/02/24		حصة : أكتوبو الصغار
	2018/02/27		حصة : عالم الحيوانات
	2018/02/26		حصة : المنتدى الثقافي
	2018/02/23		حصة : كفاوي على الهواء
	2018/02/27		حصة : لعائلة
4k7	2018/02/28—25	5-4-3-2	حصة : الفنان و شباب (التصنيفات الأولى)
3k7	2018/02/28+27-26	33-32-31	حصة : فاسلنا
	2018/02/27		وثائقي حول مطارات 27 فبراير 1962
	2018/03/01		الصفحة الأخيرة
			حصة : شعطات

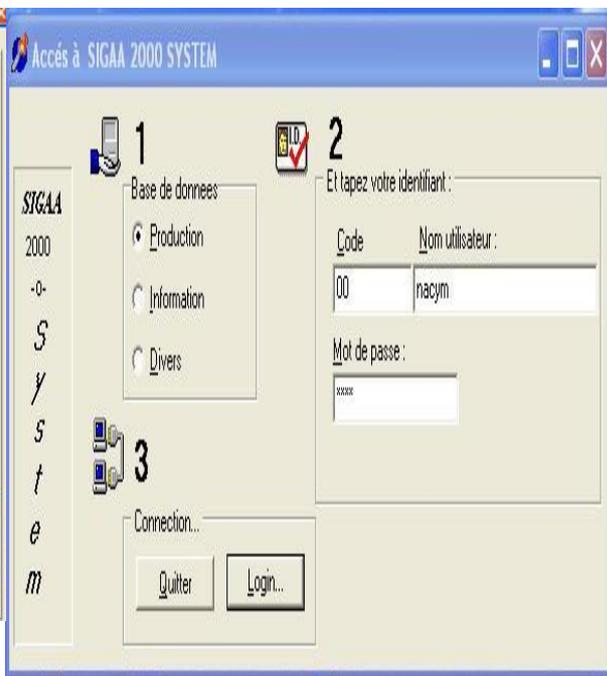
21, Bd. Des Martyrs - ALGER - Sp. 184 El Mouradia CP : 6070
 Tel : 213(0) 21.80.23.00 - Fax : 213(0) 21.23.09.18/27
 Site web : www.ep.tv.dz

27 شارع الشهداء الجزائر، ص.ب 184 البريدي الرمز 6070/21
 الهاتف : 213(0) 21.80.23.00 فاكس : 213(0) 21.23.09.18/27
 موقع : www.ep.tv.dz

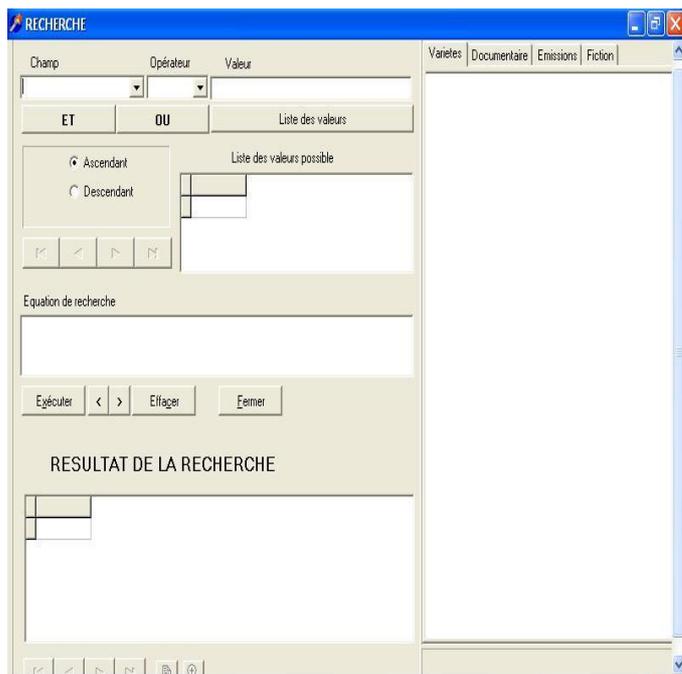
الملحق رقم 05: جدول إرسال الخاص بمديرية الأرشيف للمؤسسة العمومية للتلفزيون.



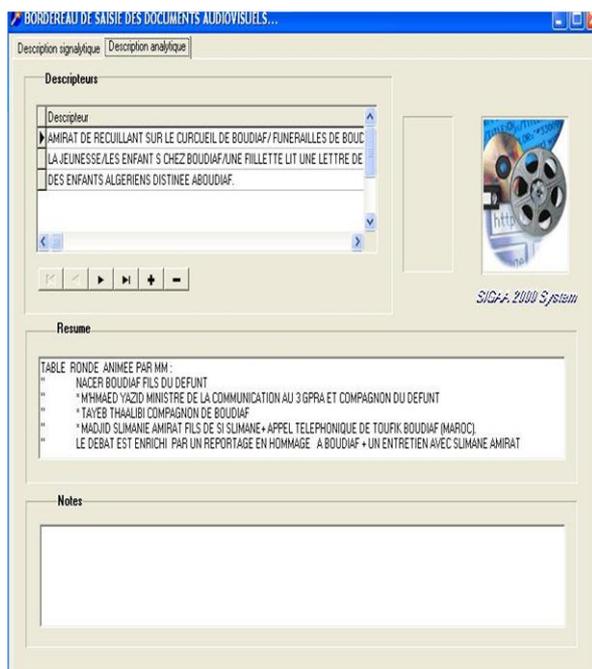
واجهة الوصف المادي



واجهة القاعدة

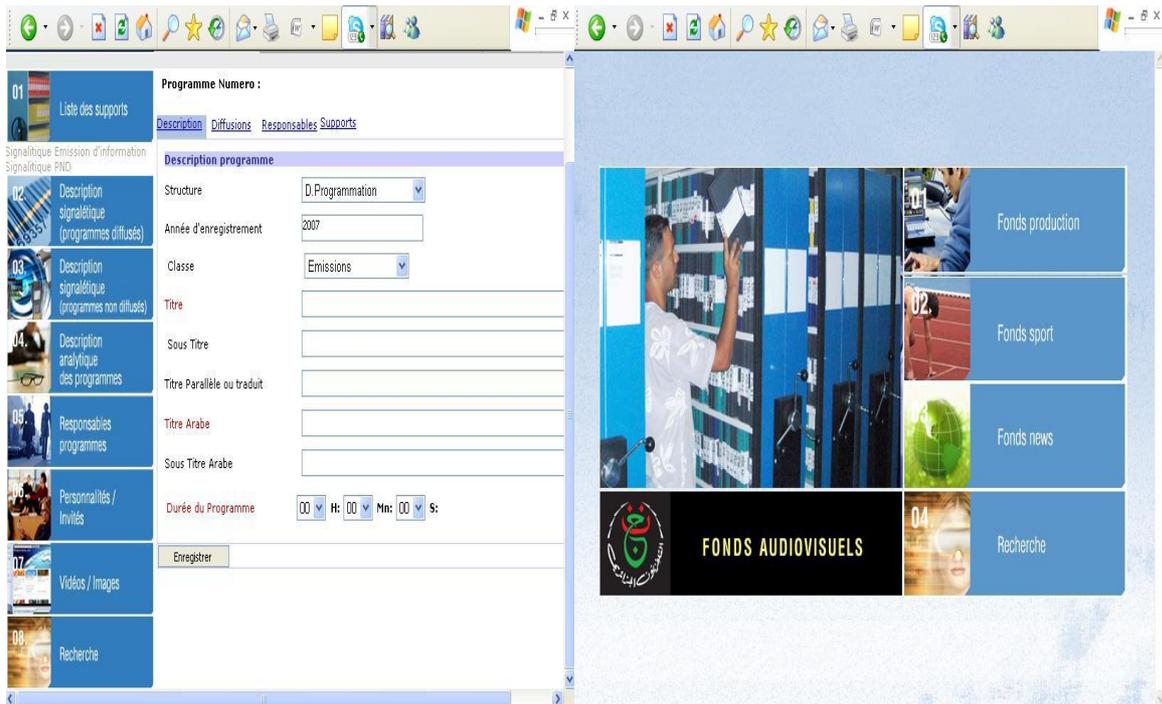


واجهة البحث



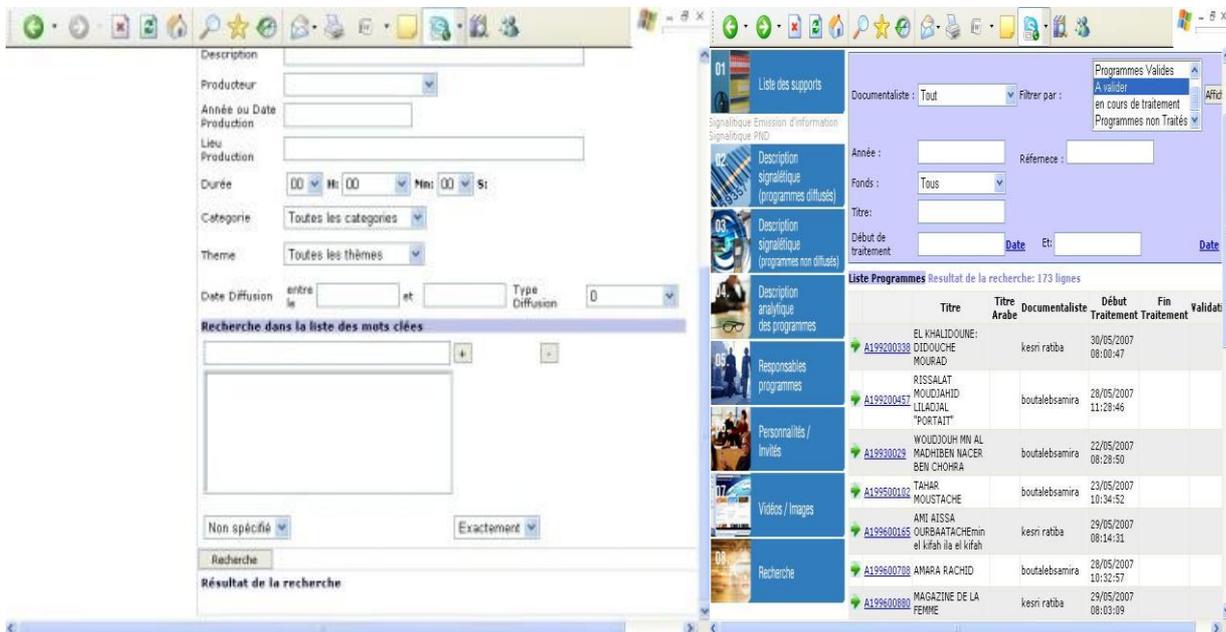
واجهة الوصف التحليلي

الملحق رقم 06: حقول قاعدة البيانات SIGAA



واجهة الوصف المادي

واجهة القاعدة



واجهة البحث

واجهة قائمة الرصيد المعالج

الملحق رقم 07: حقول قاعدة البيانات OASYS



محطة لمراقبة حرارة الحمامات



تحميل الفيلم



إقتناء الفيلم



أجهزة تنظيف الأفلام.



جهاز تركيب الأفلام.

الملحق رقم 08: أجهزة تنظيف وتركيب الأفلام.