

فهرس المحتويات

الصفحة	العنوان
٥	المقدمة
١١	فصل تمهيدي
١٩	مصطلحات ومفاهيم أساسية
١٩	الفصل الأول
١٩	الوثائق الصوتية (دورها تاريخيها - أنواعها - سماتها)
١٩	تمهيد
٢٠	١ / ١ : الصوت ودوره في الاتصال الحضاري
٢٥	١ / ٢ : تاريخ وتطور استخدام المصادر الصوتية
٢٧	١ / ٣ : أنواع وأشكال الوثائق الصوتية
٢٨	١ / ٣ / ١ : الأساس الأول : حسب طبيعة الجهة التي أصدرتها
٢٩	١ / ٣ / ٢ : الأساس الثاني : حسب الغرض من إصدارها
٣٠	١ / ٣ / ٣ : الأساس الثالث : حسب طبيعة المادة المسموعة المسجلة
٣٨	١ / ٣ / ٤ : الأساس الرابع : حسب طبيعة وشكل الوعاء
٤٧	١ / ٤ : سمات ومميزات الوثائق الصوتية
٥٥	الفصل الثاني
٥٥	آليات الحصول على الوثائق الصوتية وقواعد إنتاجها
٥٥	تمهيد
٥٦	٢ / ١ : موقع الوثائق الصوتية من الأرشيف ونقص الوعي بأهميتها
٦٣	٢ / ٢ : سياسة الحصول على الوثائق الصوتية
٦٥	٢ / ٢ / ١ : أهمية وضع السياسة
٦٦	٢ / ٢ / ٢ : عناصر السياسة
٦٧	٢ / ٢ / ٣ : مسئولية وضع السياسة
٦٨	٢ / ٣ : مصادر الحصول على المواد الصوتية الأرشيفية
٧٠	٢ / ٤ : طرق الحصول على الوثائق الصوتية
٧١	٢ / ٤ / ١ : الإيداع
٧٣	٢ / ٤ / ٢ : التحويل الإداري

الصفحة	العنوان
٧٦	٣ / ٤ / ٢ : الاستيلاء على الوثائق
٧٧	٤ / ٤ / ٢ : الإهداء
٧٨	٥ / ٤ / ٢ : الشراء
٧٩	الفصل الثالث
٧٩	التقييم والإضافة الإرشيفية للوثائق الصوتية
٧٩	تمهيد
٨٠	١ / ٣ : التقييم والاستبعاد
٨١	١ / ١ / ٣ : اعتبارات تقييم الوثائق الصوتية
٨٢	٢ / ١ / ٣ : معايير تقييم الوثائق الصوتية
٨٣	١ / ٢ / ١ / ٣ : الصحة والمصادقية
٨٤	٢ / ٢ / ١ / ٣ : الفهم
٨٤	٣ / ٢ / ١ / ٣ : معدل الاستخدام
٨٥	٤ / ٢ / ١ / ٣ : البعد الزمني
٨٥	٥ / ٢ / ١ / ٣ : تكامل الوثائق
٨٥	٦ / ٢ / ١ / ٣ : مقدار الاهتمام
٨٦	٧ / ٢ / ١ / ٣ : المنهج والأسلوب
٨٦	٨ / ٢ / ١ / ٣ : معيار الصوت
٨٦	٩ / ٢ / ١ / ٣ : معيار القيمة
٩٢	٢ / ٣ : الإضافة الإرشيفية للوثائق الصوتية
٩٣	١ / ٢ / ٣ : الاعتبارات العامة لإضافة الوثائق الصوتية
٩٤	٢ / ٢ / ٣ : إجراءات إضافة الوثائق الصوتية للأرشيف
٩٤	١ / ٢ / ٢ / ٣ : أعمال تمهيدية
٩٥	٢ / ٢ / ٢ / ٣ : استلام الوثائق المضافة
٩٦	٣ / ٢ / ٢ / ٣ : الفحص المادي
٩٦	٤ / ٢ / ٢ / ٣ : الفحص الذهني
٩٧	٥ / ٢ / ٢ / ٣ : القيد
٩٩	الفصل الرابع
٩٩	التقييم والإضافة الإرشيفية للوثائق الصوتية
٩٩	تمهيد
١٠٠	١ / ٤ : تصنيف (ترتيب) الوثائق الصوتية الإرشيفية
١٠٠	١ / ١ / ٤ : مفهوم التصنيف (الترتيب)

الصفحة	العنوان
١٠٠	٢ / ١ / ٤ : الأساليب والإجراءات المتبعة في التصنيف والترتيب
١٠١	١ / ٢ / ١ / ٤ : تحديد طرق ومبادئ الترتيب
١٠٧	٢ / ٢ / ١ / ٤ : تحديد العناوين الوصفية أو رؤوس الموضوعات
١٠٩	١ / ٢ / ١ / ٤ : الترقيم أو الترميز
١١٣	٢ / ٤ : فهرسة الوثائق الصوتية الأرشيفية ووصفها
١١٣	١ / ٢ / ٤ : مفهوم فهرسة (وصف) الوثائق
١١٤	٢ / ٢ / ٤ : عناصر ومعايير وصف الوثائق الصوتية
١٤٨	٣ / ٢ / ٤ : وسائل الإيجاد
١٥٠	١ / ٣ / ٢ / ٤ : الفهارس
١٥٧	٢ / ٣ / ٢ / ٤ : القوائم
١٦٠	٣ / ٣ / ٢ / ٤ : الكشافات

الفصل الخامس

تصنيف وفهرسة الوثائق الصوتية الأرشيفية

١٦٧	تمهيد
١٦٨	١ / ٥ المتطلبات القانونية
١٦٨	١ / ١ / ٥ تطوير التشريع الأرشيفي
١٧٣	٢ / ١ / ٥ إدارة الحقوق المرتبطة بإتاحة التسجيلات الصوتية
١٧٧	١ / ٢ / ١ / ٥ قوانين حماية الحياة الخاصة (الخصوصية)
١٨١	٢ / ٢ / ١ / ٥ : قوانين التشهير / القذف وتشويه السمعة
١٨٣	٣ / ٢ / ١ / ٥ قوانين الملكية
١٩٢	٤ / ٢ / ١ / ١ / ٥ القرارات الخاصة بالمحافظة على التسجيلات الرسمية وحمايتها
١٩٥	٢ / ٥ المتطلبات المادية والبشرية
١٩٥	١ / ٢ / ٥ النواحي المالية
١٩٨	٢ / ٢ / ٥ الكوادر البشرية والمهارات المطلوبة
٢٠٢	٣ / ٢ / ٥ المبنى والموقع
٢١٤	٤ / ٢ / ٥ التجهيزات
٢٣٣	٣ / ٥ متطلبات الحفظ والصيانة
٢٣٥	١ / ٣ / ٥ العوامل الطبيعية
٢٤٠	٢ / ٣ / ٥ العوامل البيولوجية
٢٤١	٣ / ٣ / ٥ العوامل الميكانيكية
٢٤٣	٤ / ٣ / ٥ العوامل الأمنية والكوارث العارضة

الصفحة	العنوان
٢٤٧	٥ / ٣ / ٥ العوامل البشرية
٢٥١	الخاتمة
٢٥٤	مصادر ومراجع الدراسة
٢٥٤	أولاً: المصادر والمراجع العربية
٢٦٠	ثانياً: الدوريات
٢٦٠	ثالثاً: المصادر والمراجع الأجنبية
٢٦٢	رابعاً: المواقع الإلكترونية