# مقابلات التاريخ الشفهى
# كيفية التنظيم والحفظ والإتاحة

د. ناهد السويفى
أستاذ الوثائق والأرشيف المساعد
كلية الآداب – جامعة القاهرة

## ملخص

تعد مقابلات التاريخ الشفهى إحدى الأدوات الأكثر أهمية من حيث المنهجيات المستخدمة فى التاريخ والإنثربولوجيا والفولكلور، ويجمع التاريخ الشفهى المعلومات عن الماضى من المراقبين له والمشاركين فيه، كما يجمع البيانات غير المتوفرة فى الوثائق المكتوبة حول الأحداث والأشخاص والقرارات.

وتُلقى الدراسة الضوء على مقابلات التاريخ الشفهى من حيث المفاهيم والمصطلحات المستخدمة فى الدراسة، وضوابط تنظيم الاتصالات قبل وأثناء وبعد المقابلة، بالإضافة إلى دراسة أساليب حفظها وإتاحتها للباحثين والمستفيدين.


## مقدمة

تعد المصادر الشفهية[١] ذاكرة الماضى التى انتقلت سنويًا من جيل إلى جيل، وأُعيد سردها من جديد، من وجهة نظر الوثائقيين يُمكن تعريفها بأنها دليل أولى لما قرره الراوى أو ناقل روايته عن بعض الأحداث التاريخية المهمة، وكانت معروفة ومفهومة وقتها، وإذا ما تمت هذه الروايات وفقًا لمعايير دقيقة ومدروسة وليست عشوائية أو ذات نزعات واهتمامات خاصة، حينئذ يمكن حفظها أرشيفيًّا واعتبارها دليلاً ثابتًا على ما تروى عنه من مظاهر الحضارة والثقافة والأنشطة الإنسانية التى تتوفر عن تفاصيلها الوثائق المدونة[٢]. وعلى هذا الأساس فإن الوثائق الشفهية لا تقل أهمية عن الوثائق المدونة، ولا تتفوق الأخيرة على الأولى إلا بكونها تخضع لوسائل متعددة للتأكد منها، وخلوها من التزوير، ولكن ليس من الصعب أن نضع ضوابط مماثلة لإثبات صحة الوثائق الشفهية قبل تسجيلها بواسطة آلات التسجيل أو تدوينها[٣].

وتعد الشهادات الشفهية للأحداث أحد مصادر المعلومات، حيث تشتمل على نظرات ثاقبة ذات قيمة، كما أنها تساعد فى سد الفجوات التاريخية المهمة فى المصادر الأولية للمعلومات إذا ما تم التأكد من صدق المصدر ودقته[٤].

وبالتالى يُمكن جمع الكثير من المرويات الشفهية فى ميدان التاريخ، وجعلها فى متناول المؤرخين والباحثين من خلال نشرها وإتاحتها مثلها مثل التاريخ المدون، ومن ثم تتضح أهمية أن يقوم المؤرخ بفحص الروايات الشفهية بطريقة منهجية، وتقويمها، ومعرفة الدوافع من ورائها، وكذلك طريقة تناقلها، وفحص البناء الداخلى والخارجى لتلك الرواية، فإذا ما تم كل ذلك بنجاح يمكن عندئذ تدوين الرواية الشفهية؛ ومن ثم تصبح وثيقة تاريخية مثلها مثل الوثائق المدونة[٥].

ويتم جمع المادة الشفهية بثلاث طرق وهى:[٦]

أ – طريقة الملاحظة Observation

ب – طريقة المشاركة Participation

جـ – طريقة المقابلة Interview

وسوف يركز البحث على طريقة المقابلة الشفهية Oral Interview، وإجراءات تنظيمها، وحفظها، ومن ثم إتاحتها لبحوث مستقبليه وللجمهور، مما يتطلب استخدام مجموعة متنوعة من أشكال الوسائط التى تعكس التغيرات التكنولوجية، وبالتالى لا بد من وجود خطط متطورة للحفظ والإتاحة بما فى ذلك أى نطاق ممكن من خلال شبكة الإنترنت أو وسائل الإعلام والاتصال الأخرى[٧].

ويرجع اختيارى لتناول هذا الموضوع لعدة محددات منها:

١ – قلة الأبحاث والدراسات فى مجال الأرشيف الشفاهى بصفة عامة، وتحديدًا مقابلات التاريخ الشفهى.

٢ – إلقاء الضوء على أهمية دراسة المقابلات الشفهية لأهمية ذلك فى كتابة التاريخ بمصداقية وشفافية، فى حال توافرت فيها من وجهة نظر العمل الأرشيفى الثبوتية والمصداقية والتوثيق[٨].

٣ – حفز الباحثين فى تخصص الوثائق والأرشيف على إعداد أبحاثهم ورسائلهم الأكاديمية فى مجال دراسة المصادر الشفوية والموضوعات ذات الصلة.

٤ – تشجيع المسئولين عن دار الوثائق القومية على الاهتمام بالأرشيف الشفاهى ومصادره وفقًا لمتطلبات العصر الرقمى، وإيجاد آليات لتفعيل القسم الخاص بالأرشيف الشفاهى فى الدار الجديدة بالفسطاط لكى يقوم بدوره فى تنظيم وحفظ وسائط المواد الشفهية وإتاحتها للباحثين والمستفيدين.

وتهدف الدراسة إلى:

- التعريف بمقابلات التاريخ الشفهى.
- دراسة الضوابط أو الإجراءات التنظيمية للمقابلات الشفهية، وتشمل تحضير الوثائق القانونية وعمل مخطط للمقابلة وغيرها من الإجراءات، وهذه الضوابط لها أهميتها في معرفة كيفية سير المقابلة الشفهية تسجيلا وتدوينا، ومعرفة دور الأرشيفي في حفظ وتنظيم وإتاحة المواد الوثائقية التي في حوزته واستخدامها كمصدر للدراسات التاريخية.
- دراسة أساليب حفظ وحماية تسجيلات المواد الشفهية، فضلاً عن إتاحتها باستخدام وسائل التكنولوجيا الرقمية.

وتطرح الدراسة عدة تساؤلات أهمها:

- ماهية التعريفات المحددة للتاريخ الشفهى والمصادر الشفهية.
- ماهية الإجراءات أو الضوابط التنظيمية فى إعداد المقابلات.

- أساليب حفظ وحماية تسجيل المقابلات، ومن ثم إتاحتها للمستفيدين.

أما بالنسبة للدراسات السابقة، فلا تزال الدراسات عن الأرشيف الشفاهى أو المصادر الشفهية على مستوى التخصص فى الجامعات المصرية[٩] تتسم بالندرة بالمقارنة بهذه الدراسات عربيًا[١٠]، وذلك على الرغم من الأهمية المتزايدة لهذا النوع من المواد غير الوثائقية واستخدامها كمصدر للدراسات التاريخية بشكل قصدى، وهو ما أصبح فى السنوات الأخيرة اتجاها عالميًا فى مراكز التوثيق[١١].

ومن ثم تأتى أهمية التركيز أو تسليط الضوء على نوعية محددة من المصادر الشفهية وهى المقابلات الشفهية لما لها من خصوصية تعتمد على شخصيات متفردة عاصرت الأحداث الماضية سياسيًّا واقتصاديًّا واجتماعيًّا، وبالتالى تكون لمروياتهم أو سردياتهم أهميتها وقيمتها التاريخية إذا توافرت فيها الثبوتية والتوثيق وفقًا لقواعد العمل الأرشيفى.

وتعتمد الدراسة على المنهج الدبلوماتى النقدى (التحليلى) من خلال الخطوات التالية:

أولاً: رصد المفاهيم والمصطلحات الخاصة بالدراسة.

ثانيًا: دراسة إجراءات تنظيم المقابلة الشفهية.

ثالثا: دراسة أساليب حفظ وإتاحة تسجيلات المقابلة.

## أولا: تحديد المفاهيم والمصطلحات:

١- التاريخ الشفهى (Oral history): وهو ضرب من ضروب النشاط الإنسانى وحياة وخبرة شخص أو مجموعة أشخاص ذوى علاقة بأحداث قريبة (هذا باعتبارأن التاريخ بمعناه الواسع هو كل ماتبقى من أثار الماضي التي صنعها الإنسان) ويرتبط التاريخ الشفهى بعدد من العلوم الإنسانية والاجتماعية لعل

أهمها علم الاجتماع والإنثروبولوجيا وعلم النفس وعلوم اللغة وأيضًا السير الذاتية فى الأدب[١٢]. كما يعنى كذلك تسجيل الصوت من المعلومات التاريخية التى يتم الحصول عليها من خلال المقابلة، وأن يحفظ الشخص تاريخ حياة أو رواية شاهد عيان من الخبرة الماضية، ولكن بناء على دراية كاملة بشروط التسجيل[١٣].

٢– الرواية الشفهية (Oral tradition): هى ذكريات متعلقة بالماضى البعيد، واكتسبت شهرة واسعة فى حضارة معينة، ولا بد أن تكون تلك الذكريات متواترة بحيث تكون قد انتقلت من جيل إلى آخر، ولعدة أجيال على الأقل، ولذا يمكن اعتبار السير والأغانى الشعبية المتوارثة والمأثورات الشعبية ضمن التقاليد أو الرواية الشفهية[١٤].

٣– المقابلة الشفهية Oral Interview أو ما يسميه البعض بالتاريخ الحى Life history من أجل تسجيل النص الشفهى لتوضيح أبعاد نفسية وإنسانية لا يمكن الوصول إليها من خلال النص المكتوب[١٥]، وهى تتطلب شخصين ؛ أحدهما مختص بالأسئلة، والآخر يروى الردود عليها، وتتميز مقابلات التاريخ الشفهى بنقطتى قوة وهما: أ) الذاتية: والتى تسمح للمحاور بأن يسأل الراوى ليس فقط عما حدث ؟ ولكن أيضًا كيف كان شعورك حول ما حدث. ب) الشراكة فى الابتكار: وتعنى دعوة الرواة لتفسير وتحليل تجاربهم الشخصية من خلال وجهات نظرهم الخاصة، وعلى حد تعبيرهم.

٤– مشروعات التاريخ الشفهى (Oral history projects): وهى مبادرات لإعداد مخططات لمشروعات التاريخ الشفهى وتصميمها وتنفيذها من قبل الأفراد أو الجماعات للابتكار والحفاظ على التاريخ الشفهى.

٥- برامج التاريخ الشفهى (Oral history programs): ويقصد بها أن تقوم المؤسسات الخاصة أو العامة بتنفيذ مشروعات التاريخ الشفهى للموضوعات الرئيسية المتعددة، أو التركيز على موضوع رئيسى واحد، وهى برامج تقدم خدمات التدريب والاستشارات للمجتمع الأوسع، وتكون – فى كثير من الأحيان – شريكًا مع بعضها البعض، ذات صلة بالمؤرخين من خلال جمعيات التاريخ الشفهى(١٦).

٦- مجموعات التاريخ الشفهى (Oral history collections) وتُعنى بالحفاظ على التاريخ الشفهى بما فى ذلك تسجيل المواد المشتقة (كالفهرس / أو النص)، والمواد السياقية (كالخرائط، والمذكرات البحثية، والمراسلات، والصور الفوتوغرافية، والملاحظات على المقابلات)، وتدار هذه المجموعات من قبل الأرشيفيين فى المكتبة أو المتحف أو المجتمع التاريخى، كما يمكن إتاحة هذه المجموعات من خلال فهارس الوثائق، ووسائل الإيجاد أو بوابة الإنترنت للمجموعات الرقمية، كما تُقدم للباحثين وفقًا للاتفاقيات القانونية التى وقعها الرواة مع المحاورين(١٧).

## ثانيًا: ضوابط تنظيم المقابلات الشفهية:

إن المقابلات والأحاديث الصوتية الأكثر فاعلية كمصدر أرشيفى وفائدة للبحث والتاريخ هى التى تكون معدة بأساليب مدروسة، وتراعى فيها حقوق الآخرين، وتكون أقل فائدة عندما تكون مسهبة تفيض بالمعارف والمعلومات المسجلة بالفعل فى مكان آخر، أو عندما تكون مليئة بالمعلومات المفتقرة إلى الأهمية التاريخية، ومن ثم نجد أن الإعداد الجيد، وتنظيم الإجراءات المنضبطة لها من الأمور اللازمة من

أجل ضمان تماميتها واكتمالها ومصداقيتها، ولا يتم ذلك فى نظر الأرشيفيين إلا بمراعاة ثلاثة شروط عامة مجتمعة لا منفصلة وهى الدقة، والوضوح، وبعد النظر[١٨].

- الدقة: ونعنى بها أن تكون مادة هذه المقابلات واللقاءات صحيحة دقيقة لا زيف فيها ولا ادعاء، ومن ثم ينبغى على المتحدث أن يعاود التفكير فى صحة ما يريد تقديمه.
- الوضوح: وهى سمة يجب مراعاتها إذا ما أريد لهذه التسجيلات أن تنجح فى أداء أغراضها، ويقع عاتق هذا الوضوح على المتحدث أولاً، ثم على عدة عوامل منها: اختيار الموضوع وتحديد نقاطه وترتيبها منطقيًا بحيث تُكوِّن بِنية متكاملة، وربما يقتضى الأمر أحيانًا تقديم رسومات أو أشكال لمزيد من توضيح الموضوع، هذا بالإضافة إلى سمات النطق، وكيفية الأداء فى الحديث، ومتطلباته الفنية من التسجيل والتوثيق، وكلها أمور لها دور فى التوضيح.
- بعد النظر: وظيفة المقابلات الصوتية الأرشيفية الأساسية هى تقديم الحقائق عن الأحداث والمواقف والقضايا والأشخاص مع شرحها، وهذه الحقائق ليست نابعة من فراغ، وإنما هى حلقة فى سلسلة ذات تاريخ متصل فى الماضى والحاضر، ومن المحتمل أن تمتد سيرتها إلى المستقبل، ولذا ينبغى أن يراعى فيها الربط بين الفترات الزمنية، ومن علامات بعد النظر والوعى بمسئولية المقابلات أن يعدل (المحاورون والمتحدثون) بين نقاط موضوعهم، فيعطوا كل واحدة منها قدرها المناسب لأهميتها بحيث لا تطغى إحداها على الأخرى.

ويمكن إجمال الإجراءات التنظيمية فيما يلى:

**١ ) إجراءات ما قبل المقابلة (Before the Interview):**

تُعتبر المقابلة التمهيدية اتصالاً أوليًّا فيما بين الباحث والراوى، وهى فرصة جيدة لإنشاء نوع من الألفة والمودة والثقة بينهما، وبطبيعة الحال فإن هذه العلاقة الوليدة ستلعب دورًا مهمًّا فيما بعد لتذليل الكثير من العقبات التى قد تعترض سير البحث التاريخى أثناء المقابلات الفعلية التى سيجريها الباحث مع الراوى، وكذلك فإن هذه العلاقة الناشئة ستخدم الباحث بشكل كبير، إذ أنه سيجد تعاونًا وتعاملاً من طرف الراوى أكثر يُسرًا ومرونة، وبلا شك فإن طبيعة هذا التعاون وحجمه ونوعه ستحدده قدرة الباحث على اكتساب مودة الراوى المستهدف، وكذلك براعته فى الولوج إلى ذاكرته، فهناك مهارات ينبغى على الباحث فى التاريخ الشفهى أن يتقنها فى هذه المرحلة كى ينجح فى إحداث تقارب إيجابى بينه وبين الراوى، وهذه المهارات الشخصية والعلمية ينبغى أن يوظفها لهدف واحد ألا وهو محاولة اكتشاف شخصية الراوى من حيث سلوكه، وصفاته وظروفه، فإذا ما نجح فى تحقيق هذا الهدف يكون قد نجح فى صنع مصادره الشفوية، وبالتالى يستطيع توظيفها بشكل فعال لخدمة جوانب بحثه المختلفة، وتوجيهها نحو تحقيق أهدافه المرجوة[١٩].

ومن ناحية أخرى ينبغى أن يكون اختيار رواة التاريخ الشفهى بناء على خبرة مباشرة تتعلق بموضوع المشروع أو البحث، أو شهود عيان لهذا الحدث، مع إمكانية زيارة الرواة قبل تسجيل الدورة الفعلية لتقييم مدى تجربتهم مع هذا الموضوع، والقدرة التذكيرية والتحمل البدنى، وتحفيزًا لهذا الشأن يُمكن استدعاء الذاكرة مع بعض القرائن البصرية مثل الخرائط أو الصور الفوتوغرافية، وبالتالى يمكن إنجاز العديد من المقابلات فى فترة قصيرة لأنها تكون مُجهدِة[٢٠].

تحديد مكان وزمان المقابلة:

تعد المقابلة التمهيدية فرصة كبيرة لتحديد المكان الذى سيلتقى فيه الباحث مع الراوى، وعلى الباحث فى التاريخ الشفهى أن يدرك أن المكان يحتل مكانة خاصة فى نفوس الكثيرين، ولذا فإن الاختيار الصحيح لمكان المقابلة الفعلية يعد من عوامل نجاحها، ومن أهم المواصفات التى ينبغى أن تتوافر فى مكان المقابلة: الهدوء، وعدم وجود أشخاص آخرين غير مستهدفين قد يؤثر تدخلهم فى سير المقابلة، ومصداقية حديث الراوى، ولذلك يمكن القول بأن تحديد مكان المقابلة هو عمل مشترك بين الباحث والراوى، فالباحث له أهداف، والراوى له متطلبات، وعلى الباحث أن يوفق بين المطلبين، ويقرر المكان بعد موافقة الراوى[٢١].

ولذا يفترض أن يتم اختيار مكان المقابلة بعد دراسة مستفيضة لماضى الراوى وشخصيته وظروفه خلال المقابلة التمهيدية بتعيين ورصد الأمكنة التى لها مكانة خاصة فى وجدانه، وتربطه بها ذكريات، ومن ثم الاتفاق معه على الالتقاء به فى إحدى هذه الأمكنة والتى تُعد بالنسبة لصاحبها جزءًا من ثقافته، وامتدادًا طبيعيًّا لمظاهر شخصيته، فوجود الإنسان فى مكان تربطه به ذكريات سيساهم – بشكل ملحوظ – فى تنشيط ذاكرته، وبالتالى ينبغى على الباحث أن يدرك هذا الأمر، ويحاول الالتقاء بالراوى فى أماكن محببه لديه[٢٢].

أما بالنسبة لتحديد زمان المقابلة، فينبغى على الباحث فى التاريخ الشفهى أن يرصد أثناء المقابلة التمهيدية الأوقات التى تصلح لإجراء المقابلة الفعلية مع الراوى؛ لأن اختيار الوقت المناسب يُعتبر عنصرًا مهمًّا من عناصر نجاح المقابلة، ويجب أن يشتركا معًا فى تحديد الأوقات المناسبة لإجراء المقابلة ؛ لأن الباحث له رؤية وهدف من وراء ذلك، فالوقت بالنسبة له يُعد مهارة من تقنيات البحث فى التاريخ الشفهى، ولذلك يجب عليه مراعاة ذلك، ورصد الأوقات التى يحبذها الراوى، لأنه يكون فى

تلك الأوقات فى وضع إيجابى يسمح للباحث بتحقيق أهدافه، فالنفسية الهادئة، والفكر الخصب هما مكونات البيئة التى يسعى إليها الباحث[٢٣].

تحديد المؤثرات السمعية والبصرية:

على الباحث فى التاريخ الشفهى أن يستحضر ماضى الراوى من خلال المؤثرات السمعية المرغوبة، فالمسموعات إذا رافقت حديث الراوى سيندمج فكره مع وجدانه لأنها تُعد محركًا قويًا لذكريات الراوى، وعلى الباحث أن يُجهِّز مواد تلك المسموعات كى يعرضها كلوحة خلفية أثناء اللقاء به، لأنها ستساعده – بدرجة كبيرة – فى إشاعة الهدوء والاطمئنان والاسترخاء لدى الراوى، وكذلك فإن للمؤثرات البصرية دورًا لا يستهان به فى هذه المسألة، فعند قيام الباحث بإجراء المقابلة التمهيدية عليه أن يتعرف على الصور والرسومات والخرائط والمخططات التى لها ارتباط بجوانب من حياة الراوى؛ لأن مثل هذه الأشياء إذا وقع عليها نظر الراوى فإنها تساعد على تنشيط ذاكرته، ولذلك ينبغى على الباحث فى التاريخ الشفهى أن يُحفِّز الراوى أثناء المقابلة الفعلية بإطلاعه على ما يمتلكه من صور ومخططات، وأن يستعرضها أمامه بالتزامن مع استعراضه لصفحات ذكرياته، وليس بالضرورة أن تكون الصور المستهدفة من مقتنيات الراوى نفسه، بل يمكن للباحث النشيط أن يحصل على غيرها من مصادر أخرى[٢٤].

تحضير الوثائق القانونية للمقابلة (Preparing Legal Documents):

ينبغى على الباحث فى التاريخ الشفهى أثناء المقابلة التمهيدية أن يصل إلى اتفاق مع الراوى حول الوضع القانونى لمادة الروايات الشفهية حتى لا يبرز خلاف بينهما فيما بعد، وبالتالى يتعثر العمل فى أية مرحلة من المراحل، فهناك رواة يتحفظون

فى ذكر أسمائهم، وآخرون يتحفظون فى نشر فقرات من روايتهم، ولذلك يفضل أن يكون هناك اتفاق واضح حول هذه المسائل[٢٥].

ويمكن عمل ذلك من خلال الحصول على إذن كتابى من الراوى، وثيقة أولية توفر أهمية تاريخية للمعلومات لسنوات من أجل الأجيال القادمة، وتعالج كافة أشكال الإفراج القانونى Legal Realease لمادة التاريخ الشفهى.

ويتضمن الإفراج القانونى (Legal Realease) الأمور التالية:

الاتفاق المانح (Donor agreament):

- هو وثيقة معلومات تحتوى على أسماء وعناوين وطريقة الاتصال بين كل من الراوى والباحث، وتاريخ ومكان المقابلة، وعنوان المشروع أو المؤسسة الراعية، ونوع المقابلة، والتسجيل المستخدم لوسائل الإعلام، وطول التسجيل بالساعات والدقائق، وتسلسل مرقم من الملفات الرقمية، وبيان الغرض من المقابلة.
- قائمة بأسماء مكتوبة بشكل صحيح، وإيضاح الشروط بطريقة مكتوبة بشكل صحيح أيضًا، والمذكورة فى حديث (به ملخص/ أو ترجمة) من المقابلة.
- شرح لأية خلفية لأصوات ما؛ أو مشاكل المعدات، أو غيرها من القضايا التى تؤثر على تسجيل أو محتوى المقابلة.
- ملاحظات بحثية، والخطوط العريضة للمقابلة، والمراسلات مع الراوى.
- المواد ذات الصلة التى تم جمعها خلال المشروع، والتى تحتوى على الصور الفوتوغرافية التى يتم توثيقها فى ملفات المشروع أو الملفات الرقمية التى تمسح ضوئيا وتبرع بها الراوى.
- الملخصات، وتسجيلات الصوت أو الفيديو، والفهارس، أو النصوص المستمدة من التسجيلات[٢٦].

حقوق الطبع والنشر

تخضع مقابلات التاريخ الشفهى فى الولايات المتحدة الأمريكية لقانون حقوق الطبع والنشر، والذى يحمى الاستخدام العادل للمقابلة فى الانتشار والتوزيع والعرض والأداء العام، ولذا يجب أن ينقل الراوى ملكية حقوق الطبع والنشر للمؤسسة الراعية للمشروع أو (الأرشيف)، ومن الناحية القانونية ينبغى أن يتم التوقيع على كافة أشكال الإفراج القانونى قبل أن تبدأ سلسلة المقابلة[٢٧].

ويمكن أن يطلب الباحث من الراوى توكيلاً يسمح له فيه باستخدام المادة الشفهية، وما ينتج عنها من نسخ مطبوعة وخلافه، وإذا كانت للراوى شروط لاستخدامها، فتعتبر المقابلة التمهيدية أفضل فرصة لمناقشتها والاتفاق بشأنها[٢٨].

وللرواة الحق فى معرفة كيفية استخدام مقابلاتهم، وذلك عن طريق المؤسسات الراعية، كما أن التطورات التكنولوجية تخلق باستمرار أساليب جديدة لنشر الروايات الشفهية، وإذا كانت لديهم رغبة فى تقييد استخدام مقابلاتهم لفترة معينة من الزمن، أو الحد من استخدامها فى المستقبل وفقًا لتنسيقات معينة على شبكة الإنترنت (على سبيل المثال)، فإن شكل الإفراج القانونى يشمل قسمًا يحدد تقييد طلب أو إرفاق شكل يكمل الإفراج عن المادة الشفهية، ومن الصعب فرض القيود التى ترتبط بمدة زمنية، ولذلك يُطلب من الرواة تحديد تاريخ معين للمستقبل لوضع حد للقيود على المقابلات، ويجب حماية حقوق الرواة فى الخصوصية بحفظ جميع المواد الشفهية وتسجيلاتها والنصوص المحظورة بسرية تامة حتى تنتهى فترة الحظر[٢٩].

- عمل مخطط للمقابلة (Creating an interview outline):

من المفيد كثيرًا أن يكون الراوى على علم بموضوع المقابلة، وتعد المقابلة التمهيدية الفرصة الأفضل لتحقيق هذا الأمر، وعلى الباحث الناجح فى التاريخ

الشفهى أن يزود الراوى بأمرين خلال المقابلة التمهيدية هما: ملخص عن الموضوع، ومجموعة الأسئلة المقترح طرحها عليه؛ لأن هذا الإجراء سيخدم الباحث كثيرًا خلال المقابلة الشخصية الفعلية، حيث ستكون لدى الراوى فرصة الإطلاع على قائمة الأسئلة المقترحة، وكذلك ستكون لديه مساحة زمنية مناسبة تمكنه من التحرك فيها من أجل التفكير والتذكر والمراجعة بشكل دقيق ومنظم، فقد يجمع خلال فترة إطلاعه معلومات، ويسترجع أحداثًا ومواقف لم تكن لتحصل لو تمت المقابلة بشكل مفاجئ، وبدون ترتيب وتنسيق مسبقين[٣٠]. كذلك فإن عرض الموضوع مسبقًا على الراوى أثناء المقابلة التمهيدية قد يحفزه على البحث عن موجودات ومقتنيات لها صلة بالموضوع سواء كانت مخططات أو خرائط أو صورًا أو مستندات.... وغيرها، وإذا حدث هذا فهو إنجاز يسجل للباحث، ويكون قد وفر لبحثه قرائن ودلائل تدعم روايته الشفهية، كما أن هذا الإجراء من شأنه أن يعطى فرصة للراوى لرصد قائمة بأسماء رواة آخرين لهم صلة بالحدث، وهذا الشئ إذا تحقق فإنه سيخدم الباحث بدرجة كبيرة، إذ إنه سيوفر عليه جهدًا كان سيبذله للبحث عن رواة آخرين[٣١].

كما ينبغى على الباحث عند عمل مخطط للمقابلة إرسال خطاب تمهيدى للراوى عبر البريد العادى أو الإلكترونى يحدد الغرض من المقابلة، وأسباب إجرائها، وضرورة الموافقة المسبقة عليها وإطلاق الشكل القانونى والاستخدامات المتوقعة للمقابلة وأن له حقوقًا فى المقابلة بما فى ذلك التحرير(التدوين) والقيود المفروضة على الوصول، وحقوق النشر، والاستخدام (التصرف) المتوقع إلكترونيا أو على الخط المباشر، كما أن هذه التسجيلات ستبقى سرية حتى الحصول على تصريح عبر بيان قانونى[٣٢].

– تحديد الحضور أثناء المقابلة:

يُفضل عند مقابلة الباحث للراوى أن يكون أحد الأصدقاء الذين وقع عليهم اختيار الباحث حاضرًا، لأن هذا الحضور سيحفز الراوى على الإدلاء ببيانات ومعلومات ذات حجم ونوعية خاصة لم تكن ستخرج بدون هذا الحضور، وأيضًا يجب أن تكون عينة الحضور منتقاه، وليست عشوائية؛ لأن حضور من ليست له علاقة سيؤثر سلبًا على سير المقابلة، وسيعطى نتائج عكسية[٣٣]. وعلى الباحث أن يفطن أثناء المقابلة التمهيدية إلى الأشخاص المؤثرين فى حياة الراوى، ويسعى إلى تواجدهم أثناء المقابلة الفعلية، ولكن عليه أن يزودهم بالتعليمات التى يفترض أن يلتزموا بها أثناء حضورهم جلسات اللقاء حتى لا يتحول وجودهم إلى عامل مُعيق لسير المقابلة، فإذا التزموا بما أملاه عليهم الباحث، فإن وجودهم سيعزز من إمكانية تحقيق الأهداف المرجوة، وسيرتقى بأداء الراوى إلى المستوى المطلوب[٣٤].

– اختيار مسجلات رقمية (Choosing digital recorders):

تسمح التقنيات الرقمية للمواطنين (للمستمعين) فى جميع أنحاء العالم بالوصول إلى تسجيلات التاريخ الشفهى، كما أنه يمكن نقل التسجيل الرقمى إلى أشكال أخرى دون خسارة ملحوظة فى جودة الصوت مع المميزات المصممة خصيصًا للتسجيلات الرقمية فى البرامج المتاحة حاليا، فالتطور السريع فى الأجهزة والصيغ الجديدة الرقمية يتطلب من الباحثين الحفاظ على حالة الاستعداد للاتجاهات المتغيرة للتكنولوجيا[٣٥].

لذلك يجب استخدام أفضل أجهزة التسجيل الرقمية فى حدود الإمكانيات لإعادة إنتاج صوت الراوى بدقة، وكذلك الأصوات الأخرى، وينبغى أن يكون

الباحث على علم أو دراية بالأجهزة المستخدمة، وطريقة تفعيلها، والتأكد من أنها تعمل قبل المقابلة، واختبارها مرة أخرى فى المكان مع الضيف[٣٦].

كما ينبغى أستخدام أجهزة تسجيل رقمية ذات جودة عالية مثل القرص الصلب، وصيغ ملفات الصوت غير المضغوطة PCM, WAV, AIFF[٣٧] جودة (١٦بايت، ٤٤,١ك هيرتز) ويجب أن تكون الميكروفونات مناسبة لتسجيل مقابلات التاريخ الشفهى من النوع المكثف، وليس الديناميكى، كما أن الميكروفونات تتطلب مصدرًا للطاقة المولدة، إما عن طريق الجهاز نفسه أو بطارية منفصلة مع اختبار الميكروفون بعناية، بالإضافة إلى اختيار مسجل مزود بقدرات كهربائية عاليه به بطارية ومحول، ويكون استخدام الكهرباء من خلال مقبس الحائط مع البطارية الاحتياطية كلما أمكن ذلك، كما ينبغى أخذ طول السلك للتوصيل[٣٨].

### ٢ – أثناء المقابلة (At the Interview):

فى الاتصال مع الأشخاص الذين لديهم رغبة فى المقابلة (الرواة) يجب أن يوضح لهم كيف تم الحصول على أسمائهم، وينبغى أن يشعروا فى البداية بأن حياتهم وتجاربهم مهمة. كما يجب شرح المشروع المحدد الذى سوف يتم إجراء المقابلات على أساسه حتى يكونوا مستعدين للإجابة على الأسئلة المطروحة[٣٩].

ويعرض العديد من الباحثين المشروع، ويوجهون الدعوة للرواة عن طريق البريد والمتابعات الهاتفية، وعندما يتم الاتصال فإن الراوى يكون أكثر وضوحًا بشأن ما تدور حوله الدعوة، وما هو المطلوب، وبذلك يتمكن من تحديد موعد اللقاء، ومن الضرورى استيعاب راحة الراوى عند تحديد وقت ومكان المقابلة سواء كان منزل الراوى أو مكان العمل، وذلك لتوفير نوع من الخصوصية والهدوء المطلوبين للتسجيل خلال المقابلة، ولا بد أن تكون هناك بدائل مناسبة للأماكن[٤٠].

وإذا لم يتضمن هذا اللقاء مشاهد تجمع الصوت، والأحداث التاريخية، أو الضوضاء المحيطة؛ فينبغى إجراء المقابلة فى غرفة هادئة، مع الحد من الأصوات الخلفية[٤١]، كما ينبغى وضع مسجل الصوت والميكروفون بين الباحث والضيف على سطح صلب، والتعرف على نقاط القوة والضعف للميكروفونات حتى يُمكن التخطيط لهذه الأنواع من الاضطرابات، وإذا كان الباحث سيتحدث قبالة الكاميرا فلا بد من اختبار الفيديو، والتأكد من الصورة المضاءة بشكل جيد، وأن يكون الصوت واضحًا وضبط الكاميرا إذا غير الضيف موقعه، وذكر أنه خارج الإطار، وأحيانًا يحجم بعض الأشخاص عن تسجيل الفيديو، وهناك حل وسط ممكن هو تسجيل صوتى مع صورة للضيف، وينبغى للضيف أن يرى التشغيل عند اختبار المعدات، ويتم التسجيل عندما يكون الضيف على استعداد للبدء[٤٢].

وتكون البداية بمقدمة عامة، والتى تُعد بمثابة علامة الصوت على سبيل المثال: هذا هو [اسمك] اليوم هو [شهر/ يوم/ سنة] هذه هى المقابلة [الأولى أو الثانية... إلخ]، الوقت، [الاسم الكامل للراوى]، هذه المقابلة تجرى فى [العنوان]، ويمكن أن يشمل الوصف مثل [منزل، مكتب] فى [المدينة، الدولة]، بالإضافة إلى كتابة [اسم المؤسسة الراعية]، وجزء من [العنوان أو الوصف][٤٣].

ثم تبدأ المقابلة المسجلة من خلال جمع المعلومات البسيطة عن السيرة الذاتية من الضيف مثل (الاسم بالكامل، وتاريخ ومكان الميلاد)، وهذا يساعد على وضع الضيف فى سهولة مع ما يجرى تسجيله[٤٤]، ويطرح الباحث الأسئلة على الراوى من القائمة المعدة مسبقًا، على أن تكون أسئلة مفتوحة أولاً بدلاً من تساؤلات يُمكن الإجابة عليها بنعم أو لا، وتتم متابعة ردود الراوى[٤٥].

ويجب أن تعمل المقابلات على تحقيق التوازن بين أهداف المشروع ووجهات نظر الرواة، ولا يكون الباحثون راضيين عن الردود السطحية، وفى الوقت نفسه

تشجيع الرواة على الرد على الأسئلة بأسلوبهم الخاص ولغتهم، ومعالجة القضايا التى تعكس اهتماماتهم[٤٦].

كذلك ينبغى على الباحث الحفاظ على نمط التركيز فى الاستماع إلى الراوى، وأن يدون ملاحظاته بهدوء عندما يتحدث الراوى، ويتذكر بعض الموضوعات التى يريد الباحث تغطيتها بتفصيل أكثر، وذلك بدلا من تعطيل سير فكر الراوى من خلال التسجيل، وإعطائه الوقت الكافى للإجابة على كل سؤال بشكل كامل، ثم الجلوس بهدوء لبضع لحظات، وهناك احتمال أن يفكر الراوى فى شئ آخر لإطالة الصمت، وهذا جزء مهم لا يتجزأ من مقابلات التاريخ الشفهى[٤٧].

ويجب إعطاء الراوى فرصة للتفكير فى الموضوعات الصعبة، مع عدم التشكيك فى ذاكرته أو صدقه، وإذا شعر الباحث بأنه يجب الرجوع إلى تفسيرات معينة عليه أن يسأل الراوى للإجابة أو التوضيح[٤٨].

كما ينبغى أن تتسم المقابلات باحترام حقوق الرواة فى رفض مناقشة موضوعات معينة لتقييد الوصول إلى المقابلة، أو فى ظل ظروف معينة لاختيار عدم الكشف عن هويته، وأن تتميز اللقاءات بوضوح لهذه الخيارات لكافة مقابلات التاريخ الشفهى[٤٩].

أيضًا يجب على كلا الطرفين الموافقة على المدة التقريبية للمقابلة مقدمًا، وعلى الباحث أن يكون على بينة من عمر الراوى، والحالة البدنية له عندما يقرر كم سيستغرق وقت المقابلة، مع الأخذ فى الاعتبار من ستين إلى تسعين دقيقة متوسط جيد لزمن المقابلة، وأما إذا طالت عن ذلك سيقل التركيز[٥٠] خصوصًا مع كبار السن، حيث يعد التعب من إجراء المقابلات مشكلة بالنسبة لهم، ويسبب إرهاقًا فكريًا وتحديًا لهم وللباحث، ويُفضل إذا ظهرت على الشخص أو الراوى علامات التعب تحديد موعد آخر لاستكمال المقابلة[٥١].

**٣ – بعد المقابلة (After the Interview):**

على الباحث الاستمرار فى إظهار احترام الراوى عن طريق إعادة ترتيب الأثاث، وعودة كل شئ إلى مكانه قبل أن يغادر، وإرسال كلمة شكر بعد إتمام المقابلة، والوعد بالزيارة مرة أخرى، أو عمل نسخ أو تسجيلات أو محاضر باللقاء[٥٢].

كما ينبغى على الباحث التأكد من أن الراوى قد وقع بيان المقابلة أو استمارة الإفراج القانونى، وعلى المؤسسة راعية المقابلة فى حالة عدم وجود وثائق مكتوبة مثل استمارات الموافقة أن تبذل جهدًا فى الاتصال لمقابلته[٥٣].

وأيضًا يجب على المؤسسات الراعية الحفاظ على مقابلات التاريخ الشفهى ورعايتها، وتخزين التسجيلات الأصلية مباشرة بعد إنشائها، وينبغى جمع المعلومات ذات الصلة لتفسير التاريخ الشفهى من قبل المستخدمين فى المستقبل مثل الصور الفوتوغرافية، والمستندات... وغيرها من الوثائق، مع توافر صلة بين هذه المواد والمقابلة المسجلة[٥٤].

ومن أجل زيادة إمكانية الوصول إلى المقابلة، يجب أن يتم التدوين وإعداد الفهارس، والعلامات، والوقت بوصف تفصيلى أو أدلة أخرى مضافة إلى المحتوى، وينبغى أن تكون المقابلات فى متناول المجتمع حيثما كان ذلك مناسبًا لتشمل ممثلين عن المجتمع فى البرامج العامة أو العروض لمواد التاريخ الشفهى[٥٥].

## ثالثًا: أساليب حفظ وإتاحة تسجيلات المقابلات الشفهية:

### حماية وحفظ التسجيلات ( Protecting & preserving recordings)

للحفاظ على التسجيلات الخاصة بالمقابلة، ولتخزين الملفات الصوتية لا بد أن تتم فى عدة أماكن آمنة من خلال أشكال وسائل الإعلام الرقمية المختلفة، ويوصى المؤرخون بحفظ الملفات فى أربعة أماكن على الأقل منفصلة عن بعضها:

- نقل ما هو غير محرر (مدون) والتسجيلات الأصلية من بطاقة الذاكرة إلى القرص الثابت للكمبيوتر فى أقرب وقت ممكن، والتأكد من أن هذا القرص لديه القدرة الكافية لملفات الصوت، والتى تستهلك الكثير من المساحة، ويستمر دعم القرص الصلب لإتمام العملية التخزينية المراد نقلها.
- محركات الأقراص الصلبة عن بعد لحفظ الملفات الخاصة بالمقابلة مع غيرها من محركات الأقراص الصلبة، والتى لديها أيضا القدرة الكافية على حفظ النسخ الاحتياطية التى توجد فى أماكن مختلفة فى الحاسب، وقد ينقل المؤرخون فى التاريخ الشفهى ملفات الصوت إلى خوادم فى غرف أخرى فى مبانٍ فى مدن أخرى، أو حتى فى قارات أخرى.
- القرص الصلب الخارجى هو اختيار جيد للتخزين الرقمى على المدى البعيد، ولا يتطلب مراقبة أو صيانة، ومتوفر بقدرة عالية جدًّا وبسعر منخفض نسبيًا.
- المصادر على شبكة الإنترنت والتى توفر إمكانية الوصول إلى ملفات الصوت أصبحت متاحة على نحو متزايد وبأسعار معقولة.

- القرص المدمج لا ينظر إلى الأقراص الضوئية على أنها طريقة مقبولة لنقل وتخزين الملفات إلكترونيا، ومع ذلك يمكن أن تستخدم فقط، بالإضافة إلى تأمين محركات الأقراص الضوئية للنسخ أو وصول الجمهور اليها[٥٦].

وبمجرد أن تصبح الملفات الصوتية آمنة فيما لا يقل عن أربعة أماكن أخرى تتم إعادة تهيئة بطاقة الذاكرة، وإعادة استخدامها لتسجيل المراد تسجيله[٥٧].

وهناك خطوات إضافية تساعد على حماية وحفظ تسجيلات المقابلات لمستقبل طويل الأجل كاختيار أسماء متسقة للملفات والمجلدات بحيث يمكن بسهولة التعرف عليها واسترجاعها فى أى وقت، واستخدام أسماء الملفات نفسها لجميع النسخ الاحتياطية للملفات الرقمية، ووضع ملاحظات لأسماء الملفات والمواقع على جميع المواد المطبوعة ذات الصلة بالمقابلة[٥٨].

ومن الضرورى بذل كل جهد ممكن لكى يتم وضع التسجيلات الصوتية لمشروعات التاريخ الشفهى فى مكتبة مناسبة أو أرشيف مناسب، حيث إنها سوف تلقى الرعاية المهنية للوصول إلى الباحثين، مع التأكد من أن كافة النماذج اللازمة والمواد السياقية ترافق التسجيل عندما يتم الانتهاء منه، وستساعد هذه المعلومات الأرشيفيين على إيجاد الوسائل الخاصة بالمشروع، وتعاون الباحثين على فهم السياق الذى جرت من أجله المقابلة[٥٩].

## إتاحة التسجيلات (Recordings accessible)

التاريخ الشفهى هو الصوت / أو تسجيل الفيديو مع استخدام التكنولوجيا المناسبة والتدريب، ويجوز للمؤرخ أحيانًا تعديل تحرير التسجيل الرقمى للدمج وإتاحته للعرض فى المتحف، موقع ويب، فيلم وثائقى أو غيرها من الصوت / أو الإنتاج المرئى لجعل التاريخ الشفهى مستخدمًا بطريقة مفيدة، ويجوز تعديله فى

المستقبل، ويُستخدم ترميز الوقت لتقديم موقع أو مكان الموضوعات على التسجيل، وذلك عن طريق تسجيل الساعة والدقيقة والثانية، ويعمل ترميز الوقت على الوصول إلى المعلومات المسجلة حسب الموضوع، كما يتيح التزامن الإلكترونى للملف عن طريق الصوت مع ما يشير إليه موضوع المقابلة، ويتم ذلك عن طريق تشغيل البرمجيات الرقمية، وإدراج علامات المسار مع الشرح إلى ملفات الصوت[٦٠].

كما يمكن إعلان نتائج عملية إجراء المقابلات بأساليب مبتكرة للوصول إلى الجمهور فى المجلات والصحف والنشرات الخاصة بالتاريخ الشفهى، والفولكلور، والحرف الشعبية، وعلى المستوى المجتمعى زيارات وجولات لكل المشاركين فى المشروع تشمل المعارض والمحطات الاستماعية فضلا عن المتاحف لعرض التسجيلات الصوتية[٦١].

وهناك منصات حديثة لشبكات التواصل الاجتماعى على الإنترنت – جوجل، ويوتيوب، وياهو، والفيسبوك، وتويتر – يُمكن أن يكون لها دور فى زيادة التنوير العام، وخلق الدعاية المواتية للمشروع[٦٢].

وينقل توقيع الإفراج القانونى حقوق التأليف والنشر إلى المؤسسة الراعية للمشروع، وهذا يتطلب أن يعرف الراوى أن التسجيل قد يستخدم فى الإنتاج أو النشر، وبسبب القيود المستخدمة فى الموضوع أو الجودة توجد بعض المقابلات التى لا تصلح للنشر[٦٣].

أما فى حالة إيداع التسجيلات الصوتية أو المرئية فى الأرشيف، فلا بد للأرشيفى من التفكير فى اعتماد فكرة الأرشيف الإلكترونى لحفظ وتنظيم وإتاحة المواد الوثائقية التى فى حوزته، وهو نظام آلى لإنتاج وإدارة وتخزين الوثائق بحيث يمكن التعامل مع الملفات بكافة أشكالها سواء أكانت صورًا أو بيانات أو أى أشكال

أخرى، وعادة ما يكون نظام الأرشيف الإلكترونى مزودًا بنظام لاسترجاع البيانات، كما يزود بمجموعة من الإمكانيات لضمان سرية الوثائق من مستوى النظام حتى مستوى الوثيقة المخزنة، ويعمل النظام عادة فى بيئة شبكات الحاسب، ويقوم نظام الأرشيف الإلكترونى على حفظ المستندات والصور وتكوين قواعد بيانات لهذه المستندات، ويتيح للمستخدم حفظ واسترجاع المستندات وطباعتها[٦٤].

ومن الضرورى أن تكون مقابلات التاريخ الشفهى فى متناول المجتمع وحيثما كان ذلك مناسبًا لتشمل ممثلين عنه فى البرامج العامة أو العروض لمواد التاريخ الشفهى.

## النتائج والتوصيات:

### النتائج

- التعريف بمقابلات التاريخ الشفهى كمصدر مهم يمكن الاعتماد عليه فى كتابة التاريخ إذا توافرت فيها الثبوتية والمصداقية والتوثيق.
- رصد الإجراءات التنظيمية لمقابلات التاريخ الشفهى قبل وأثناء وبعد المقابلات.
- إلقاء الضوء على شروط اختيار الرواة والضيوف والمسجلات وغيرها من وسائل الإعلام الرقمية.
- رصد أساليب حفظ وحماية تسجيلات المقابلات الشفهية.
- إلقاء الضوء على كيفية إتاحة التسجيلات باستخدام التكنولوجيا الرقمية، وشبكات التواصل الاجتماعى.

### التوصيات

- ضرورة اهتمام الباحثين فى تخصص الوثائق والأرشيف بإعداد أبحاثهم ودراساتهم الأكاديمية فى مجال دراسة المصادر الشفوية ومناهجها.
- أهمية التواصل مع المسئولين عن دار الوثائق القومية للتعريف بالأرشيف الشفاهى ومصادره وضرورة جمعه وتنظيمه وحفظه وإتاحته للباحثين والمستفيدين.
- التعاون بين أقسام المكتبات والوثائق على مستوى الجامعات المصرية وبين المسئولين عن دار الوثائق القومية من أجل إصدار التشريعات المناسبة بشأن الأرشيف الشفاهى، وتضمين ذلك فى قانون دار الوثائق القومية الجديد.
- إيجاد آلية لتفعيل دور الأرشيف القومى فيما يتعلق بمقتنيات الأرشيفات الشفهية والمودعة لدى بعض المؤسسات الخاصة على سبيل المثال – أرشيف الحياة والمأثورات الشعبية، مؤسسة المرأة والذاكرة... وغيرها من المؤسسات عن طريق عقد اتفاقيات بشأن تحويل وإيداع التراث الشفهى لديها فى دار الوثائق القومية لما يمثله من تراث ثقافى فريد يحفظ ذاكرة المجتمع.

## هوامش الدراسة:

(١) تُعد المذكرات المملاة والمكتوبة يدويا أو بأسلوب آخر من المصادر الشفهية، وكذلك تعتبر الشرائط المسموعة وأفلام الصوت والصورة وشرائط الفيديو من وسائط تسجيل معلومات التاريخ الشفهى. للمزيد راجع: ناهد حمدى أحمد. المصادر الشفوية والأرشيف.– مجلة العربية 3000.– س٢.– ع ٣ (٢٠٠١) ص١٣٨.

(٢) نفس المرجع. ص ١٣٢، ١٣٣.

(٣) عبد الله بن إبراهيم العسكر. أهمية تدوين التاريخ الشفهى. مجلة الدرعية، العددان ٣٩، ٤٠، ٢٠٠٩ ص٩ متاح فى:http://www.alukah.net/culture/0/7295

(٤) محمد فتحى عبد الهادى. البحث ومناهجه فى علم المكتبات والمعلومات. – القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٩، ٩٨، ٩٩

(٥) عبد الله بن إبراهيم العسكر. مرجع السابق، ص ١٠.

(٦) المرجع نفسه، ص ١١.

(7) Principles and Best Practices, p. 2. [Available] at:
http//:www.oralhistory.org/about/adopted, October, 2009

(٨) أمنية عامر. التأثير التكنولوجى فى مشروعات التاريخ الشفهى، ورقة بحثية فى ملتقى (التاريخ الشفهى فى أوقات التغيير ) الجذور والتوثيق وصناعة الأرشيف، ١٣–١٥ سبتمبر ٢٠١٥، ص ٤.

(٩) من الدراسات المصرية فى هذا الشأن: دراسة بعنوان المصادر الشفوية والأرشيف. ناهد حمدى أحمد، ٢٠٠١، تناولت المقالة تنوع المصادر الشفوية وإجراءات تنظيمها فى الأرشيف من حيث الترتيب والوصف والحفظ – ومقالة بعنوان وثائق الحركة الشيوعية المصرية منذ نشأتها إلى عام ١٩٦٥ (تجربة فى جمع الوثائق وترتيبها)، ٢٠٠٣، عماد بدر الدين أبو غازى وتناولت الدراسة تجربة عملية فى جمع وثائق الحركة وترتيبها ووصفها أرشيفيا بغرض إتاحتها، واعتمدت على جمع الشهادات الشفوية من أكبر عدد ممكن من أبناء التيار الماركسى المصرى، بالإضافة إلى الدراسات المنشورة والوثائق المدونة فى الفترة من ١٩٢١–١٩٦٥، وقدمت أمنية عامر دراستين إحداهما بعنوان التاريخ الشفهى، تاريخ يغفله التاريخ، ٢٠٠٤، تناولت فيها إشكاليات التاريخ الشفهى، البدايات والتطور تاريخيا وأرشيفيا، فضلا عن كيفية توثيقه، أما الدراسة الأخرى فهى ورقة بحثية بعنوان التأثير التكنولوجى فى مشروعات التاريخ الشفهى (ملتقى التاريخ الشفهى فى أوقات التغيير)، الجندر والتوثيق وصناعة

الأرشيف الفترة من ١٣–١٥ سبتمبر ٢٠١٥، وتناولت الورقة البحثية أهمية تكنولوجيا المعلومات بالنسبة لتوثيق المواد الوثائقية غير التقليدية، والدور الأرشيفى فى التعامل مع مادة وثائقية متفردة، ومن المؤسسات المصرية المهتمة بهذا المجال ولها مشروعات بحثية فى التاريخ الشفهى "مؤسسة المرأة والذاكرة" والتى تشكلت عام ١٩٩٧، وقامت بالعديد من الأنشطة منذ ذلك الوقت، ومنها "توثيق وجمع السير الذاتية والتاريخ الشفاهى لرائدات من النساء فى القرن العشرين". وللمزيد راجع: www.wmf.org.eg\، الأرشيف المصري للحياة والمأثورات الشعبية. أنشأته الجمعية المصرية للمأثورات الشعبية عام ٢٠٠٦ ومقره بيت الخرزاتي بالجمالية (القاهرة التاريخية) ويشارك الجمعية بتسجيل ٨٢ عنصرا تمثل التراث اللامادي ويقوم الأرشيف بتدريب الخريجين على عمليات الجمع الميداني وفقا لمنهج علمي موحد ويشمل الموضوعات الخاصة بالفولكلور مثل الأدب الشعبي – والعادات والتقاليد – والأزياء – والتاريخ الشفاهي، بالإضافة إلى تدريبهم على استخدام المسجلات الرقمية في جمع المادة العلمية وتفريغها واستخدام الحاسوب إعداد قواعد البيانات للمزيد راجع الرابط التالي. http\\:www.nfa.eg.org

(١٠) عُرف التاريخ الشفهى فى الوطن العربى من خلال تأسيس مركز بحوث ودراسات الجهاد الليبى لعام ١٩٧٧ فى مدينة طرابلس، ثم عُدل اسمه إلى "مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية" العام ١٩٨٠، ومن أهداف المركز حسب قرار إنشائه تأصيل الجهاد الليبى عبر العصور، وتوثيق جميع مراحل الجهاد الليبى ضد الاستعمار الإيطالى من وثائق وروايات وصور فوتوغرافية وأفلام وثائقية. للمزيد راجع:

المركز الليبى للمحفوظات والدراسات التاريخية .http://www.ar.m.wikipedia.org

كما يمكن الرجوع إلى عدة مقالات لمعرفة بداية اهتمام المملكة العربية السعودية بدراسة التاريخ الشفاهى منها: عبد الله بن إبراهيم العسكر. مرجع سابق، ص ٦– ١٨.

أيضا محمد عبد الرازق القشعمى. التاريخ الشفهى وأهميته، ٢٠١٥ متاح فى:

http://www.al-jazirah-com/2015/20/50912/cu27.htm.

وصدر القانون الاتحادى بدولة الإمارات العربية المتحدة رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ الخاص بإنشاء المركز الوطنى للوثائق والبحوث بوزارة شئون الرئاسة، ونصت بنود القانون على أهمية الأرشيف الشفوى وجمع المادة المعلوماتية مشافهة وتسجيلها بالصوت والكتابة استكمالا لمعلومات غائبة، ولم تدون

أصلا، وتضم إلى مقتنيات المركز بعد توثيقها بشكل رسمى والهدف هو تسجيل تاريخ وتراث دولة الإمارات، والتدريب والتوثيق عن طريق الروايات الشفاهية. لمزيد من المعلومات متاح فى:

http://www.nedr.ae/oral history

بالإضافة إلى الملتقى الخليجى السنوى والذى يعقد فى أبو ظبى بداية من ٢٠١٣ لتأكيد أهمية التاريخ الشفهى فى توثيق وصون التراث الخليجى متاح فى: http://www.gul feyes.net

ولا نستطيع أن نتجاهل المشروعات البحثية، الفلسطينية، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

ملاك مكى. الأرشيف الشفوى فى مخيمات لبنان يسجل: يومها كان "البرغل منشورًا على السطوح"، فبراير ٢٠١٥ ص ١-٤.

يتناول الباحث مشروع "أرشيف التاريخ الشفوى الفلسطينى"، ويحتوى هذا الأرشيف على ٨٠٠ مقابلة مع الأشخاص الذين عاشوا نكبة ١٩٤٨، وموجودين فى المخيمات الفلسطينية فى لبنان، وأهمية هذه الشهادات الشفهية التى تمثل مادة وثائقية تصلح يقينا أن تكون مادة أرشيفية متفردة من حيث إنها وثيقة موازية ومعرفة بديلة لما قد يتم حجبه متاح فى:

http://palestine.assafir.com/article.aspx?.articleiD=3206.

(١١) عماد بدر الدين أبوغازى. وثائق التنظيمات الشيوعية فى مصر حتى ١٩٦٥م (تجربة فى جمع الوثائق وترتيبها) مجلة الروزنامة، ع١، ٢٠٠٣، ص ٢٣٧.

(١٢) أمنية عامر. التاريخ الشفهى، تاريخ يغفله التاريخ، ص ١ Cybrarians Journal، ع ٥ (يونيو ٢٠٠٥) متاح فى: http://www.journal.cybrarians.org

نشرت هذه المقالة لأول مرة فى: مجلة الروزنامة (حولية دار الوثائق القومية)، ع٢، ٢٠٠٤.

(13) Introduction to Oral history, p.1, [Available] at:
http://www.baylor.edu/oralhistory.copyright2014byBayloruniversity

(١٤) أمنية عامر. التاريخ الشفهى، تاريخ يغفله التاريخ، ص ١

(١٥) عبد الله بن إبراهيم العسكر، مرجع سابق، ص ٩.

(16) Introduction to Oral history, op, cit, p.1

(17) Ibid, p.1

(١٨)عزت سعد حسان أحمد. البنية الأساسية للأرشيف الصوتى وضوابطه " دراسة للتطبيق على دار الوثائق القومية".– أطروحة (دكتوراه) جامعة بنى سويف – كلية الآداب – قسم المكتبات والوثائق، ٢٠١٠، ص ١٠٧

(١٩)جهاد سليمان سالم المصرى. أهمية المقابلة التمهيدية فى التاريخ الشفوى. – نشر فى كتاب المؤتمر العلمى: التاريخ الشفوى الواقع والطموح، الجامعة الإسلامية بغزة، ١٥–١٦ مايو ٢٠٠٦، ص١. متاح فى:

http://www.thaqafa.org.

كما يمكن مراجعة قواعد المنهج الشفوى ضمن دراسة محمد مجاود أهمية المنهج الشفوى فى الكتابات التاريخية.– مجلة الناصر للدراسات الاجتماعية والتاريخية، ع٧، ديسمبر ٢٠١٢ متاح فى:
Man ifest. Univ.ouargla.dz>archive

(20) Introduction to Oral history, op. cit., p. 9

(٢١)جهاد سليمان سالم المصرى، مرجع سابق، ص٢.

(٢٢)المرجع نفسه، والصفحة

(٢٣)المرجع نفسه، ص ٣

(٢٤)المرجع نفسه، ص ٣، ٤.

(٢٥)المرجع نفسه، ص ٤.

(26)Introduction to Oral history, op. cit, p 5, p14.

(27)Ibid, p. 5

(٢٨)جهاد سليمان سالم المصرى، مرجع سابق ص ٤.

(29)Introduction to Oral History op. cit, p. 5.

(٣٠)جهاد سليمان سالم المصرى، مرجع سابق، ص ٥

(٣١)المرجع نفسه والصفحة؛ Introduction to Oral history. Op. cit, p. 10-11

(32)Principles and Best Practices, op. cit, p 3

(٣٣)جهاد سليمان سالم المصرى، مرجع سابق، ص٤

(٣٤) المرجع نفسه، ص٤

(35)Introduction to Oral history, op. cit., p6.

(36) Principles and Best Practices, op.cit, p. 3. Truesdell, Barbara. Oral history techniques How to organize and conduct oral history Interviews. [available] at:
url: http:// www.indiana.edu/–cshm.

(37) Introduction to Oral history, op. cit., p6

(38) Ibid, p.6

(39) Ibid, p.12

(40) Ibid, p.12

(41) Principles and Best Practices, op. cit. p. 4.

(42) Truesdell, Barbara. Op. cit., p. 5.

(43) Introduction to Oral history, op. cit, p. 13

(44) Truesdell, Barbara. Op. cit., p. 5.

(45) Ibid, P. 3; Introduction to Oral history, op. cit, p. 13

(46) Principles and Best Practices, op. cit. p. 4

(47) Introduction to Oral history, op. cit, p. 13

(48) Ibid, P. 13

(49) Principles and Best Practices, op. cit. p. 4

(50) Ibid, P.4; Introduction to Oral history, op. cit, p. 13

(51) Truesdell, Barbara. Op. cit., p. 6.

(52) Introduction to Oral history, op. cit, p. 13

(53) Principles and Best Practices, op. cit, p. 5

(54) Ibid, p. 4, 5

(55) Ibid, p.5

(56) Introduction to Oral history, op. cit, p. 7

(57) Ibid, p. 7

(58) Ibid, p. 14

(59)Ibid,p14

وللمزيد عن نسخ التسجيلات وطرق تدوينها راجع: ناهد حمدى أحمد، مرجع سابق،ص ١٤٠ وما بعدها

(60)Introduction to oral history:op, cit,p.15.

(61)Ibid, p. 18

(62)Ibid, p.18; Kaufman, Peter B. Oral history in the video age, p. 15 [Available] at http:// ohr.oxfordjournals.org/bygueston January,15,2015

(63)Introduction to Oral history, op, cit, p. 18

(٦٤) أمنية عامر . التأثير التكنولوجى فى مشروعات التاريخ الشفهى، ص ٦.