

قسم المعلومات بصحيفة الأهرام

إعداد:

محمد إبراهيم سليمان

نائب رئيس قسم المعلومات
بالأهرام

نبذة تاريخية:

يستطيع أن يلبي احتياجات كافة أقسام وفروع المؤسسة من الصور والمعلومات الصحفية.

وقد شهد قسم المعلومات طفرة في الستينات من هذا القرن جعلته يحتل المركز الأول بين أقسام المعلومات الصحفية على المستوى العربى من حيث: حجم المقتنيات، وأسلوب التنظيم، والخدمات التى يقوم بتقديمها.

أولاً: قسم المعلومات داخل الهيكل التنظيمى للأهرام

يتبع قسم المعلومات إداره التحرير. وهذه الإدارة هى المسئولة عن جمع وإعداد كل ما ينشر بالأهرام ما عدا الاعلانات. وإدارة التحرير هى إحدى الإدارات الكبرى التى تتكون منها صحيفة الأهرام، والتى تتضافر جميعا فى سبيل إصدار الأهرام على أحسن صورة. وهذه الإدارات الكبرى هى: الإعلانات، المطابع، والتوزيع، والإدارة.

يرتبط تاريخ قسم المعلومات بصدور الأهرام ذاته. وذلك منذ صدور العدد الأول بمدينة الاسكندرية فى ٥ أغسطس عام ١٨٧٦م، كصحيفة أسبوعية، ثم تحولت إلى صحيفة يومية فى يناير عام ١٨٨١م.

كما أن مكان قسم المعلومات تغير مع تغير أماكن صدور الأهرام. فمن الاسكندرية إنتقل إلى القاهرة عام ١٩٠٠م فى شارع مظلوم، ثم إلى ميناء الحالى بشارع الجلاء فى أول نوفمبر عام ١٩٦٨م.

ولا شك أن الحاجة إلى المعلومات قد برزت مع بداية صدور الأهرام فى هذا التاريخ البعيد. حقا لقد كانت البداية متواضعة، وكانت تتمثل فى أرشيف صغير للصور والقصاصات الصحفية. ولكن مع تطور الأهرام - كمؤسسة صحفية - لزدادت الحاجة إلى إنشاء قسم حديث ومتطور

- **قسم المحافظات:** ويتبعه مجموعة من المراسلين بالأقاليم يزودون الأهرام بأخبار المحافظات الرسمية والرياضية والجرائم والحوادث والقضايا وغيرها.

- **قسم الاستماع:** ومهمته تلقي الرسائل التليفونية التي يميلها المندوبون بالداخل والمراسلون بالخارج، كما يتابعون الأخبار العالمية من خلال الإذاعات الأجنبية.

- **قسم الحوادث والقضايا:** ويغطي أخبار المحاكم والقضايا والحوادث والجرائم.

- **قسم الشؤون العوبية:** ويتابع أخبار الجامعة العربية والمنظمات العربية في مصر وأخبار العالم العربي.

- **القسم الخارجي والتوجمة:** وهو يتولى تغطية الأخبار الخارجية من خلال مصدرين هما: وكالات الأنباء، ومراسلي الأهرام بالخارج.

- **قسم التحقيقات الخارجية:** وهو المسئول عن التحقيقات الخارجية التي تنشر بالأهرام سواء يكتبها المراسلون بالخارج أو الصحفيون الذين يسافرون إلى الخارج في مهام صحفية.

- **قسم الصفحة الأخيرة والإذاعة والتليفزيون:** وهو المسئول عن كل ما ينشر بالصفحة الأخيرة بالأهرام، وكذلك ما ينشر بالصفحات الأخرى من أخبار وموضوعات خاصة بالإذاعة والتليفزيون.

- **قسم الرياضة:** ويغطي شؤون الرياضة والملاعب.

- **القسم الديني:** ويهتم بالشؤون الدينية من أخبار وتحقيقات ومقالات.

ولكل من هذه الإدارات دوره المحدد. فالإعلانات هي المسؤلة عن جميع الإعلانات التي تنشر بالأهرام، والمطابع هي المسؤلة عن أجهزة الطباعة، والتوزيع تتولى توزيع الصحيفة بعد الطبع حتى تصل إلى قرائها فى الوقت المناسب. أما الإدارة فهى المسؤلة عن تسيير كافة الأمور الادارية والمالية بالصحيفة.

وإدارة التحرير بالأهرام تضم العديد من الأقسام - من بينها قسم المعلومات - وهذه الأقسام هي:

- **قسم الأخبار:** وهو يضم المحررين والمندوبين الذين يتولون تغطية أخبار الوزارات ومؤسسات الدولة المختلفة ويعدون لها للنشر.

- **القسم الدبلوماسي:** ويتابع أخبار النشاط الدبلوماسي فى وزارة الخارجية وسفاراتها فى الخارج والسفارات الأجنبية فى مصر.

- **القسم الاقتصادي:** ويهتم بمتابعة الشؤون الاقتصادية، ويقوم بعمل تحقيقات اقتصادية.

- **قسم التنظيمات السياسية:** ويتابع أخبار مجلس الشعب والشورى والاحزاب.

- **قسم التحقيقات الصحفية:** ويضم مجموعة من المحررين والباحثين الذين يكتبون التحقيقات الصحفية التى تهتم الرأى العام.

- **القسم العلمي والطبي:** ويهتم بالشؤون العلمية والطبية ويتابع الاكتشافات الجديدة المحلية والعالمية، كما يتابع تطبيقات التكنولوجيا والأحداث العلمية والطبية الكبرى على مستوى العالم.

- **القسم العسكري:** ويهتم بالأخبار العسكرية وتكنولوجيا الحرب داخليا وخارجيا.

- **قسم البيئة:** وهو مسئول عن أخبار البيئة وصفحة البيئة التي تصدرها الأهرام أسبوعياً.

- **قسم التصحيح:** ويقوم بتصحيح الأخطاء المطبعية ومراجعة الأصل مع البروفات.

- **قسم السكرتارية الفنية:** ويشمل محررى الإخراج والتوضيب.

ويصب عمل جميع هذه الأقسام لدى سكرتارية التحرير المركزية وهى المسئولة فى النهاية عن الشكل العام للصحيفة. واتصال هذه الأقسام دائم ومستمر بقسم المعلومات، حيث يتولى القسم تزويدها بكل ما تحتاج إليه من معلومات وصور وخرائط. كما أن سكرتارية التحرير المركزية تعمل بالتعاون مع قسم المعلومات على تصحيح الأخطاء الواردة فى الأخبار والموضوعات الصحفية، والتحقق من أحداث معينة، أو إضافة خلفية تاريخية لموضوع معينة.

والى جانب إدارة التحرير يتولى قسم المعلومات بالأهرام خدمة الإدارات والوحدات التالية داخل مؤسسة الأهرام:

١ - الإدارات الكبرى التى تتكون منها مؤسسة الأهرام وهى: الإعلانات، المطابع، التوزيع، الإدارة.

٢ - إصدارات مؤسسة الأهرام وهى: الأهرام المسائى، الأهرام ويكلى (باللغة الانجليزية)، الأهرام ابدو (باللغة الفرنسية)، مجلة الأهرام الاقتصادى، مجلة السياسة الدولية، مجلة الأهرام الرياضى، مجلة الشباب، مجلة نصف الدنيا، مجلة الطفل (علاء الدين)، وكالة الأهرام للصحافة.

- **قسم المرأة والأسرة:** ويهتم بشئون المرأة ويتابع نشاطاتها فى كافة المجالات المهنية والاجتماعية والثقافية، كما يركز على إنجازات الحركة النسائية، ويقدم نصائح للمرأة العاملة وست البيت والزوجة والأم.

- **القسم الأدبي:** ويغضى كافة الأخبار والنشاطات الأدبية محلياً وخارجياً.

- **القسم الثقافى:** ويعالج قضايا الثقافة والفكر التى تهم الرأى العام.

- **قسم الرأى:** وهو المسئول عن صفحات الرأى بالأهرام.

- **قسم السياحة وشئون المصريين بالخارج:** ويغضى أخبار السياحة والمصريين بالخارج وينشر التحقيقات التى تساعد على تنشيط السياحة وتعالج مشاكل المصريين بالخارج.

- **قسم التصوير:** ويضم المصورين الصحفيين.

- **قسم المطار:** ويضم مجموعة من المحررين يتابعون أخبار المطار.

- **قسم الفنون:** ويشمل الرسامين والخطاطين ورسامى الكاريكاتير.

- **قسم الدسك المحلى:** ويصب لديه جميع الأخبار المحلية حيث يتولى صياغة الأخبار صياغة صحفية سليمة ووضع العناوين وتغيير العناوين لبعض الأخبار.

- **قسم السينما:** ويقوم بتغطية الأخبار وكتابة التحقيقات والمقالات النقدية عن السينما المحلية والعالمية.

بالعمل اليومي، كما توجد بعض أقسام التحرير في الدور السادس. وتوجد مكتبة مراجع تابعة لقسم المعلومات في الدور الرابع قريبة من صالة التحرير.

٢ - العامل التكنولوجي: روعي أن يكون قسم المعلومات بالدور الخامس مرتبطا بإدارة التحرير في الدور الرابع بأسانسير داخلى لنقل الصور والملفات والكتب وغيرها من مواد المعلومات. كما يوجد أنابيب هواء لنقل الرسائل والخطابات مرتبطة بجميع أدوار المؤسسة.

ويتكون قسم المعلومات بالأهرام مما يلي:

١ - الأرشيف (بالدور الخامس): ويشمل أرشيف القصاصات وارشيف الصور. وله مدخل واحد، حيث يواجه المستفيد بمجرد دخوله الموظفين المسؤولين عن الخدمة. ولما كان الأرشيف يعتمد على النظام المغلق - حيث لا يستطيع المستفيد الوصول إلى الملفات بنفسه - فإن موظفى الخدمة هم الذين يقومون بتلبية احتياجاته من المعلومات من خلال ملفات القصاصات والصور. وتوجد منضدة للاطلاع على الملفات.

٢ - المكتبة الرئيسية (بالدور الخامس): وتشمل مجموعات الكتب والنشرات ومجلدات الصحف والدوريات. ومكان المكتبة واسع وصحى. ولما كانت المكتبة تعتمد على «النظام المفتوح» فإن القارئ يستطيع التجول بين الرفوف واختيار ما يريد من الكتب والنشرات. كما توجد مناظرة للاطلاع، مع مدخل واحد للمكتبة يمكن من خلاله التحكم فى الدخول والخروج من المكتبة.

٣ - مكتبة المراجع (بالدور الرابع): وهى تشمل مجموعات المراجع السريعة مثل القواميس

٣ - المراكز المستقلة بمؤسسة الأهرام وهى: مركز التنظيم والميكروفيلم، مركز الترجمة والنشر، مركز الدراسات السياسية والإستراتيجية، مركز أماك للكمبيوتر.

٤ - بعض الصحف والمجلات التي تطبع في الأهرام مثل: جريدة الأهالى، جريدة الشعب، جريدة الأحرار، مجلة منبر الإسلام، جريدة مصر الفتاة، جريدة النور، جريدة وطنى، جريدة الخضر.

ثانيا: مكونات قسم المعلومات

يمكن تقسيم الحديث عن مكونات قسم المعلومات إلى ثلاثة عناصر أساسية:

أ- الموقع والمكان

ب- الأثاث والتجهيزات

ج- العاملون

أ- الموقع والمكان

المبنى الذى تشغله صحيفة الأهرام مبنى حديث نسبيا. فقد شيد على أحدث النظم الموجودة آنذاك وانتقل إليه الأهرام عام ١٩٦٩. ومن هنا فقد تم تصميم مكان قسم المعلومات بحيث يحقق الإعتبارين التاليين:

١ - العامل الوظيفي: فما دام قد أنشئ أساسا لخدمة التحرير، فقد جاء مكانه أقرب ما يكون إلى إدارة التحرير، وبذلك يكون الوصول إليه سهلا لجميع أعضاء التحرير. وفى نفس الوقت يقع بعيدا عن الصخب الذى تثيره أحيانا أعمال التحرير.

وتحتل إدارة التحرير الدور الرابع من مبنى الأهرام، بينما يأتى قسم المعلومات فى الدور الخامس مع بعض أقسام التحرير التى لا ترتبط

ودوائر المعارف وكتب التراجم والأطالس والتقاديم وغيرها. هذا بالإضافة إلى بعض الصحف والدوريات العربية والأجنبية. وهى تعتمد على الرفوف المفتوحة، ويوجد بها منضدة للاطلاع.

وفى مجال الحديث عن الموقع والمكان لقسم المعلومات يجدر الإشارة إلى أن المستوى العام لمبنى الأهرام يكفل الإضاءة الكافية والتهوية والتدفئة - حيث أن المبنى مكيف مركزيا - كما يكفل أيضا ضمانات الأمن والسلامة من الحريق والحوادث. أيضا النظافة متوافرة، وكذلك الصيانة الدورية.

وتستخدم باستمرار مواد مقاومة الحشرات، مما يحافظ على سلامة ثروة قسم المعلومات. كما أن أجهزة الاتصال من تليفون وتلكس وفاكس متوافرة للإتصال داخل المبنى وخارجه.

ب - الأثاث والتجهيزات:

يتوافر بقسم المعلومات بالأهرام ما يلى:

- دواليب شانون ذات أدراج صممت خصيصا لحفظ الملفات بالقسم. وهى ذات ارتفاع مناسب حيث يستطيع الشخص العادى إستخدامها دون مشقة.

- مناضد للقص واللصق، عليها أسطح زجاج تحميها من التلف وتجعل من السهل تنظيفها.

- مكاتب للموظفين الذين يتولون الأعمال التوجيهية والإشراف الفنى.

- أرفف متحركة لصف المراجع والكتب وحفظ المجموعات المجلدة من الدوريات والصحف.

- أدراج لبطاقات الفهارس لكل من الكتب والملفات.

- آلات كتابة حديثة بدون صوت.

- أجهزة قراءة للميكروفيلم والميكروفيش.

- أجهزة كومبيوتر متصلة بقاعدة البيانات المركزية بالأهرام.

- جهاز تصوير مستندات.

- جميع الأدوات المكتبية المطلوبة للعمل اليومى مثل: البطاقات بأنواعها، والأظرف باحجامها، والملفات، والعلب لحفظ النشرات، والسجلات والنماذج اللازمة للعمل.

ج - العاملون

يتميز العمل بقسم المعلومات بالأهرام بأنه مستمر على مدى ٢٤ ساعة، ويتم تقسيم العاملين إلى دوريات تغطى طوال النهار والليل. وإن كانت فترات ضغط الطلبات - ما بين الثانية عشرة ظهرا إلى الخامسة مساء - تتطلب وجود أكبر عدد ممكن من الفنيين المتخصصين.

ويمكن تلخيص المهام اليومية التى يقوم بها العاملون بقسم المعلومات فيما يلى:

- قراءه الصحف والمجلات والتأشير عليها بما يلزم قصه.

- القص واللصق على النماذج المعدة لذلك.

- تصنيف القصاصات، مع كتابة الموضوع على كل قصاصة، وكذلك رقم الملف.

- حفظ القصاصات فى ملفاتها مع المحافظة على الترتيب الزمنى.

- تلقى الصور وترجمة البيانات الواردة على ظهرها - إن كانت واردة من الخارج.

- تصنيف الصور، وكتابة الموضوع على كل صورة، وكذلك رقم الملف.

- حفظ الصور في ملفاتها.

- اختيار مجموعات الكتب والمراجع للشراء، ثم إنهاء اجراءات الشراء.

- فهرسة الكتب وتصنيفها، ولصق الكعوب، ووضع الكتب على الرفوف.

- إنشاء وصيانة فهرس القسم.

- أداء خدمات المعلومات المطلوبة من القسم.

- القيام بأعمال التجليد والصيانة للمجموعات مع التحديد للملفات.

- بناء مجموعة النشرات وصيانتها وتحديثها.

- مراجعة بروفات الأهرام قبل النشر لتصحيح أخطاء المعلومات.

- إعداد بعض الأبواب الثابتة بالأهرام مثل: الباب اليومي: في مثل هذا اليوم، والباب الأسبوعي كل يوم خميس: حدث في مثل هذا الأسبوع.

- إعداد نشرة أسبوعية بالأحداث المستقبلية، مع نشرة المعلومات الشهرية.

ويبلغ عدد العاملين بقسم المعلومات ٤٢ فرداً منهم ٣٤ مؤهلات عليا (نصفهم متخصصون في مجال المكتبات والمعلومات) والباقي مؤهلات متوسطة. ويتدرج العاملون بقسم المعلومات حسب وظائفهم كالتالي:

- رئيس القسم

- نواب رئيس القسم

- رؤساء الوحدات

- محررو المعلومات

- المساعدون

ثالثا: مصادر المعلومات وطرق الحصول عليها

المقصود بمصادر المعلومات هو جميع المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الاستفادة منها. وتنقسم مصادر المعلومات بقسم المعلومات بالأهرام إلى العناصر التالية:

١ - مجموعة القصاصات الصحفية.

٢ - مجموعة الصور.

٣ - مجموعة الخرائط.

٤ - مجموعة الكتب.

٥ - مجموعة المراجع.

٦ - مجموعة النشرات.

٧ - مجموعة الصحف والدوريات.

٨ - مجموعة المواد الميكروفيلمية.

٩ - مجموعة المواد المخزنة على الكمبيوتر.

١ - مجموعة القصاصات الصحفية:

تعتبر مجموعة القصاصات الصحفية بقسم المعلومات من أهم المصادر التي يلجأ إليها المحررون. فهم يستخرجون منها ما يحتاجونه من معلومات، أو يصححون أخطاءهم، أو يكملون معلوماتهم، أو يستشفون منها أفكاراً جديدة يدعمون بها موضوعاتهم.

ويحصل قسم المعلومات على القصاصات الصحفية من عدة مصادر أهمها:

- صحيفة الأهرام: حيث تعتبر المصدر الأساسي والأول للقصاصات. ولذلك تؤخذ لكل

مادة تحريرية قصاصة واحدة - أو عدة نسخ - حسب الموضوعات التي تغطيها القصاصة.

- الصحف والمجلات الأخرى التي تصدرها المؤسسة (وقد سبق بيانها).

- اختيارات من الصحف والمجلات القومية والحزبية التي تصدر في مصر مثل: الأخبار، أخبار اليوم، الجمهورية، التعاون، المساء، آخر ساعة، أكتوبر، روز يوسف، صباح الخير، المصور، الهلال، مايو، الشعب، النور، الأحرار، الأمة، الأهالي، الحقيقة، الوفد، وطني، اجيشيان جازيت (بالإنجليزية)، بروجريه (بالفرنسية)، الخضر.. الخ.

- اختيارات من الصحف العربية وكذلك المجلات العربية التي ترد إلى القسم مثل: الشرق الأوسط، العالم اليوم، الرياض (السعودية)، عكاظ (السعودية)، السفير (لبنان)، الأنوار (لبنان)، عمان (عمان)، الأنباء (الكويت)، السياسة (الكويت)، المدينة (السعودية).

ومجلات: سيدتي، الحوادث، الصياد، المجلة، الوطن العربي، اليقظة، زهرة الخليج، العربي، كل الناس وغيرها.

- اختيارات من الصحف والمجلات الأجنبية مثل:

Time, News week, le Monde, International Herald Tribune, Financial Times, Daily Telegraph, Times, Paris Match

- تقارير وأخبار وتعليقات واردة على التكرز من وكالات الأنباء.

- أخبار لم تنشر (سواء كتبها المحررون أو واردة من المراسلين بالخارج أو من مندوبي المحافظات).

وعادة ما تزود ملفات الشخصيات بمعلومات عن الشخصية قد لا يمكن الحصول عليها من خلال القصاصات. ويوجد بقسم المعلومات إستمارة مقننة تحتوي على بيانات الشخصية، وتوزع على الشخصيات الهامة للمء بياناتها بأنفسهم. ومن أهم هذه البيانات: اسم الشخصية، إسم الشهرة، الوظيفة، تاريخ الميلاد، جهة الميلاد، الجنسية، المؤهلات، الوظائف، الحالة الاجتماعية، عدد الأولاد.... الخ.

٢ - مجموعة الصور:

مجموعة الصور بقسم المعلومات الصحفية مصدر أساسى من مصادر المعلومات ومكمل لمجموعة القصاصات. فقد تعبر الصورة المنشورة عن الموقف المطلوب بشكل أبلغ وأكثر تأثيرا من الكلمة المكتوبة. كما أن الصورة تساعد على تثبيت المعلومات فى الذاكرة وتغنى عن الكثير من التفاصيل عن الموضوع.

وتعتبر مجموعة الصور بقسم المعلومات بالأهرام ثروة نادرة. فمن الناحية التاريخية يندر أن توجد صحيفة عربية لها عمر الأهرام. فالأهرام عبارة عن سجل تاريخى مصور لتاريخ مصر والمنطقة العربية - بل والعالم - عبر مائة وعشرين عاما. ومن الناحية الموضوعية ساعدت إمكانات الأهرام الضخمة - من حيث المصورين والاشتراك فى الوكالات العالمية - على تكوين مجموعة متميزة من الصور التي تغطى الأحداث المحلية والعربية والعالمية.

ويحصل قسم المعلومات على الصور من المصادر التالية:

- صور يلتقطها مصور الأهرام فى المناسبات المختلفة.

٤ - مجموعة الكتب

الكتب من أقدم مصادر المعلومات، وهي ذات أهمية كبيرة للعمل الصحفي، فالصحفي الذي يعد موضوعا له جذور تاريخية مثل: الحركة الصهيونية، أو الحرب العالمية الثانية، أو الآثار الإسلامية في مصر... مثل هذه الموضوعات لا يكفى الرجوع فيها إلى مجموعة القصاصات الصحفية فقط، وإنما لابد من الرجوع إلى الكتب.

ويوجد بقسم المعلومات مكتبة ضخمة، تتركز موضوعاتها في المجالات ذات الاهتمام لدى المستفيدين من خدمات القسم، وهي بصفة عامة: المجالات السياسية وخاصة القضايا الساخنة عالميا ومحليا، والمجالات الاقتصادية، الأدب وخاصة أعمال كبار الأدباء، القضايا الاجتماعية، قضايا التعليم وغيرها.

ويتم الحصول على الكتب من مصدرين أساسيين:

أ - **الشراء:** حيث يقوم مندوبو القسم بزيارة المكتبات ومعارض الكتب والإطلاع على قوائم مطبوعات الناشرين والبليوجرافيات الوطنية، وذلك لاختيار الكتب التي تصدر حديثا وتهم المستفيدين من القسم.

ب - **الهدايا:** يتلقى قسم المعلومات العديد من الكتب على سبيل الإهداء سواء من مؤلفات كتاب الأهرام ومحرريه أو من مؤلفات الكتاب والأدباء الآخرين حيث تهدي إلى قسم المعلومات مباشرة أو إلى بعض المسؤولين في الأهرام الذين يرسلونها بدورهم للحفاظ في قسم المعلومات.

- صور ترد إلى الأهرام عن طريق الأشتراك في الوكالات المتخصصة.

- صور يتلقاها الأهرام من الأفراد أو من الهيئات لأكثر من سبب.

- صور يحصل عليها قسم المعلومات - بمساعدة المحررين والمندوبين - وذلك من الشخصيات التي يلتقون بها في الوزارات والهيئات المختلفة.

- صور يتولى القسم قصها ولصقها من المجلات والمراجع والمطبوعات المختلفة بشرط التأكد من الصلاحية الفنية.

٣ - مجموعة الخرائط

الخرائط مثل الصور ذات أهمية كبيرة للعمل الصحفي. وذلك لأن الأطالس لا تكفى لتلبية الرغبات الأكثر تخصيصا وتحديدًا، والتي تتطلب خرائط خاصة مثل: الخرائط الحربية، خرائط الأرصاد، الخرائط الاقتصادية، خرائط البحار والمحيطات، خرائط الحدود بين الدول، خرائط المدن، خرائط السكك الحديدية والطرق وغيرها.

ويوجد بقسم المعلومات بالأهرام مجموعة هامة من الخرائط تم الحصول عليها من المصادر التالية:

- مصلحة المساحة: حيث تقوم بنشر خرائط متعددة ومفصلة عن جمهورية مصر العربية.

- الوكالات الأجنبية: حيث توزع في مناسبات معينة خرائط تفصيلية عن مناطق بعينها.

- شركات الطيران وشركات الملاحة.

- الكتب والمجلات المتخصصة والجمعيات المهنية: حيث يمكن الحصول من خلالها على خرائط مفصلة وذات إهتمامات محددة.

- Keesing's Contemporary Archives
(London).

- Facts on File (New York).

- Asian Recorder (New Delhi).

ب - دوائر المعارف: يهتم قسم المعلومات باقتناء
دوائر المعارف العامة حيث يوجد بمكتبة المراجع
دوائر معارف مثل:

- دائرة معارف القرن العشرين لمحمد فريد
وجدى.

- دائرة المعارف الحديثة لأحمد عطيه الله

- دائرة معارف البستاني

- دائرة المعارف البريطانية (باللغة الإنجليزية)

- دائرة المعارف الأمريكية (باللغة الإنجليزية)

- دائرة المعارف الفرنسية (باللغة الفرنسية)

ج - المعاجم والقواميس اللغوية: يوجد
بمكتبة المراجع مختلف أنواع القواميس: العربية
مثل: لسان العرب والمعجم الوسيط، والأجنبية مثل:
ويستر وأوكسفورد، وثنائية اللغة مثل: المورد لمنير
بعلبكي، والقاموس العصري لإلياس انطون إلياس.

د - معاجم التواجيم: وهى التى تهتم باعلام
البشر والشخصيات المشهورة ومن أمثلة ما يوجد
بمكتبة المراجع: بالانجليزية مجموعة Who's who
وبالعربية: الاعلام للزركلى.

هـ - الأطالس: الأطالس ذات أهمية كبيرة
للعمل الصحفى. ويوجد منها مجموعة كبيرة
باللغتين العربية والانجليزية، حيث يحرص قسم
المعلومات على اقتناء جميع الأطالس العامة التى
تصدر باللغة العربية والانجليزية.

كما يتبع القسم أسلوب الاستهداء أى طلب
الهديا من الكتب والمطبوعات التى تنشرها
المؤسسات الفكرية والأكاديميات وأجهزة الدولة
المختلفة. كما أن القسم يقوم بعمل علاقات مع
بعض الهيئات - مثل هيئة الاستعلامات التى تقوم
باهداء ما تنشره أولا بأول إلى قسم المعلومات.

٥ - مجموعة المراجع:

بلغ الاهتمام بمجموعة المراجع أن قام قسم
المعلومات بانشاء مكتبة خاصة تسمى «مكتبة
المراجع» وهى تحوى الكتب المرجعية أى الكتب
التي لا تقرأ من أولها إلى آخرها، ويرجع إليها
المحررون عند الحاجة إلى معلومات سريعة فى
موضوعات محددة.

ومن أهم نوعيات المراجع الموجودة بمكتبة
المراجع ما يلى:

١ - كشافات الأحداث الجارية: وهى عبارة عن
ملخصات تم اختيارها من مصادر متعددة، مع
وجود إحالات بيليوغرافية إلى هذه المصادر.
والمصادر هنا عادة ما تكون صحف ومجلات
وكالات أنباء ونشرات إعلام وتصريحات رسمية
وغيرها. وهذه الكشافات عبارة عن أرشيف تمت
صياغة مواد بلغة واحدة على الرغم من اختلاف
الأصول. وهو يصدر فى نشرة أسبوعية ذات أبواب
أقرب إلى الثبات، ويسهل على الباحث الوصول
إليها ومتابعتها فى كل النشرات التالية مثل: السياسة
الداخلية - السياسة الخارجية - الاقتصاد - التعليم
- الأدب. الخ. ويتم عمل كشاف لهذه الملخصات
الأسبوعية كل ثلاثة شهور مثلا ثم كل ستة شهور
ثم كل سنة وهكذا. ومن أمثلة كشافات الأحداث
الجارية التى يشترك فيها قسم المعلومات بالأهرام:

و - معاجم الأماكن: وهي وسيلتنا للحصول على معلومات عن الدول والمدن والجبال والأنهار وغيرها من المعالم الجغرافية. ومن أمثلة ما يوجد منها بمكتبة المراجع: القاموس الجغرافى للبلاد المصرية من عهد قدماء المصريين إلى سنة ١٩٤٥ تحقيق محمد رمزى.

ز - الكتب السنوية والتقويم (الحواليات): وهي تقدم سرداً لأحداث العام، وأحياناً تذهب إلى أبعد من ذلك فتقيم وتنقد حين تعرض الإنجازات. منها ما هو إحصائى فقط، ومنها ما هو تاريخى يعرض لأحداث العام سواء كانت سياسية أو اقتصادية أو إجتماعية. ومن أمثلة ما يوجد من النوع الأول بمكتبة المراجع الكتب الإحصائية السنوية التى تصدرها الأمم المتحدة والكتاب السنوى للجهاز المركزى للتعبئة العامة والأحصاء. ومن النوع الثانى كتب «يوربا» باللغة الانجليزية وغيرها.

ح - كشافات الصحف والدوريات: من نماذج كشافات الصحف الموجودة بقسم المعلومات «كشاف الأهرام» الذى يصدر شهرياً، ويجمع فى تجميعات سنوية تصدر مصورة على الميكروفيلم فقط.

أما كشافات الدوريات فقد قام القسم بجهوده الذاتية بعمل كشافات لبعض الدوريات التى يحتفظ بها للمساعدة فى الأعمال اليومية. وهذه الكشافات غير مطبوعة، وموجودة على بطاقات أو مكتوبة على الآلة الكاتبة. ومن أمثلتها: كشاف الهلال، كشاف آخر ساعة، كشاف المصور.

٦ - مجموعة النشرات:

النشرات ذات أهمية كبيرة فى تزويدنا بالأفكار الجديدة التى نريد ملاحظتها قبل أن تتبلور فى

أشكال أكبر مثل الكتب. وهى تساند مصادر المعلومات الأخرى فى تزويد اغررين بمعلومات متجدده أو متابعة تطورات جارية.

وتأتى نسبة كبيرة من النشرات إلى قسم المعلومات من السفارات والجهات الحكومية وغير الحكومية والجمعيات العلمية والجامعات والمعاهد ومحطات التجارب ومراكز البحوث والشركات الصناعية والتجارية والطيران وغيرها.

ويقوم مندوب من قسم المعلومات بالمرور على السفارات العربية والأجنبية فى مصر وكذلك الجهات الحكومية لطلب ما يصدر عنها أولاً بأول، كما يقوم قسم المعلومات بمراسلة العديد من الجهات وطلب ما يصدر عنها من مطبوعات.

وتبدو أهمية النشرات لقسم المعلومات فى أن النشرة التى ترد مثلاً من سفارة أجنبية قد تحتوى على أحدث تشكيل وذارى فى هذه الدولة مع تعريب الأسماء تعريفاً صحيحاً، مما يساعد فى توحيد نشر هذه الأسماء بالأهرام. وكذلك يمكن الحصول منها على معلومات خاصة بالدولة نادراً ما يمكن الحصول عليها من مصدر آخر.

ويحتفظ القسم بمجموعات النشرات فى صناديق خاصة مقسمة حسب موضوعاتها، وحسب الدول الواردة منها، وكذلك حسب محافظات الجمهورية فى ترتيب هجائى.

٧ - مجموعة الصحف والدوريات

إن تاريخ قسم المعلومات الذى سائر مسيرة الأهرام عبر ١٢٥ عاماً أتاح له الحصول والاحتفاظ بمجموعة نادرة من الصحف والدوريات المصرية والعربية. بعض هذه الصحف والدوريات يحتفظ بها القسم مجلدة منذ تاريخ

- Political Science (سياسة)
- Petroleum Economist (بترول)
- U. S. News and World Report (سياسة)
- Woman's Own (مرأة)
- Madame (مرأة)
- Modern Photography (تصوير)
- The Economist (اقتصاد)
- Economic Impact (اقتصاد)
- Time (عامة)
- News Week (عامة)

٨ - مجموعة المواد الميكروفيليمية:

يعانى قسم المعلومات بالأهرام من التضخم السريع لمصادر المعلومات، وبالتالي ازدحام المكان، وعجزه - إن أجلا أو عاجلا - عن استيعاب ما يرد إليه يوميا من مصادر جديدة.

ومن هنا كان التفكير فى التصوير الميكروفيلى. منذ حوالى ١٥ عاما تعاقد القسم مع مركز التنظيم والميكروفيلم بالأهرام لتصوير جميع ملفات القصاصات الصحفية على ميكروفيش. وهذا العمل مستمر بهمة ونشاط حيث يتم أولا ترميم القصاصات البالية والممزقة قبل تصويرها على الميكروفيش. وحتى الآن ما زال القسم يحتفظ بجميع الأصول الورقية - إلى جانب الميكروفيش - ولم يتم استبعاد شيء منها.

ويوجد بقسم المعلومات جهازا قراءة للميكروفيش والميكروفيلم، حيث أنه يحتفظ ببعض الصحف والدوريات المصورة على الميكروفيلم مثل:

صدورها حتى الآن مثل: مجلة الهلال، ومجلة المصور، ومجلة آخر ساعة، ومجلة المقتطف. والبعض الآخر يحتفظ بها ببعض الأعداد المجلدة و التى يصعب الحصول عليها من مصدر آخر مثل: مجلة المصرى أفندى من ١٩٣٩ - ١٩٤٠، مجلة اللطائف المصورة من ١٩١٥ - ١٩٣٧، مجلة الضياء من ١٨٩٩ - ١٩٠٠، مجلة آخر لحظة من ١٩٥٠ - ١٩٥٢، ومجلة الدنيا المصورة من ١٩٢٩ - ١٩٣٠ وغيرها.

وبالنسبة للصحف والدوريات الحديثة يحرص القسم على اقتناء جميع الصحف والدوريات العامة التى تصدر فى مصر سواء كانت قومية أو حزبية بعضها يتم تجليده والاحتفاظ بمجلداته، والبعض الآخر يتم استهلاكه - بعد تركه للاطلاع فترة معينة - فى القص بهدف اختيار الموضوعات الهامة والاحتفاظ بها فى الملفات.

كما يحرص القسم على الإشتراك فى بعض الصحف والدوريات العربية وذلك لتمثيل وجهة النظر العربية فى بعض القضايا، ولتكون مصدرا للمعلومات والوثائق الرسمية التى تنشر فى هذ الصحف. (وقد ورد ذكر بعض هذه الصحف والدوريات عند الحديث عن مجموعة القصاصات الصحفية رقم ١)

كما أن القسم يلبى احتياجات الأقسام المتخصصة فى عمل اشتراكات سنوية فى بعض الدوريات الأجنبية. ومن أمثلتها:

- Nature (علوم)
- Sky and Telescope (علوم)

ب - تخزين بيانات أساسية عن الشخصيات الهامة: وتشمل هذه البيانات: إسم الشخصية، إسم الشهرة، الوظيفة، العنوان، تاريخ الميلاد، جهة الميلاد، الجنسية، الديانة، الحالة الإجتماعية، عدد الأولاد، المؤهلات، تاريخ الحصول على كل مؤهل، البعثات والمؤتمرات والزيارات للخارج، الوظائف والمناصب وتاريخ شغلها، أهم الأعمال التي قام بها، النوادي والجمعيات والنقابات المشترك فيها، الرياضة أو الهواية المفضلة، اللغات التي يجيدها.

وقد تم تصميم استمارة مقننة تشمل هذه البيانات، ويتم من خلالها الإدخال إلى الكمبيوتر. وقد وصل عدد الإستمارات التي تم إدخالها حتى الآن حوالى خمسة آلاف إستمارة.

رابعاً: التنظيم الفنى

التنظيم الفنى لمصادر المعلومات بقسم المعلومات، له جذوره التاريخية أيضا مثل قسم المعلومات نفسه. وهو لا يسير وفق خطة من الخطط المعروفة عالمياً، وإنما يأخذ من الخطط ما يلبي احتياجات العمل الصحفى، ثم يضيف إليها تفرعات وتقسيمات تتفق مع طبيعة العمل بجريدة الأهرام. وسنعرض للتنظيم الفنى بقسم المعلومات من خلال التقسيمات الرئيسية للقسم. فالقسم يتكون من: أرشيف ومكتبة. والأرشيف ينقسم إلى: وحدة موضوعات ووحدة صور. والمكتبة تنقسم إلى: مكتبة رئيسية ومكتبة مراجع.

أ- الأرشيف:

أ/ وحدة الموضوعات:

تشمل هذه الوحدة ملفات القصاصات. وهى عبارة عن أربعة أقسام رئيسية:

- صحيفة الأهرام الاقتصادى: من ١٩٥٠ حتى الآن.

- مجلة الأهرام الاقتصادى: من ١٩٦٥ حتى الآن.

- مجلة السياسة الدولية: من ١٩٦٥ حتى الآن.

- مجلة الطليعة: من ١٩٦٥ - ١٩٧٧.

- مجلة الشباب: من ١٩٧٧ حتى الآن.

- جريدة الأخبار: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الجمهورية: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الشعب: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الوفد: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة الأهالى: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- جريدة مايو: من ١٩٨١ حتى الآن.

- مجلة المصور: من ١٩٢٤ حتى الآن.

- مجلة آخر ساعة: من ١٩٨٦ حتى الآن.

- مجموعة بصراحة لمحمد حسنين هيكل.

٩ - مجموعة المواد المخزنة علي الكمبيوتر

تنبه قسم المعلومات منذ وقت مبكر لأهمية استخدام الحاسبات الآلية فى حفظ وتنظيم واسترجاع المعلومات الصحفية. وعن طريق التعاون مع مركز أماك للكمبيوتر بالأهرام أمكن تخزين ما يلبي:

أ - فهرس الشخصيات بالأرشيف: والذي يشمل بطاقات لجميع ملفات القصاصات والصور الموجودة بالقسم (حوالى ٤١ ألف ملف قصاصات + ٥١ ألف ملف صور شخصيات).

١ - موضوعات مصر: وترتب جميع ملفات الموضوعات المتعلقة بمصر ترتيباً هجائياً. وبعض الموضوعات الكبيرة يتم التفرع منها على أن ترتب الفروع ترتيباً هجائياً أيضاً داخل الموضوع الرئيسى. مثال ذلك:

آثار
أحوال شخصية
إدارة محلية
أوبرا
باليه
بنك الدم
تعليم
تلوث الماء
تلوث الهواء
جامعات
خيز
خدم
دارالكتب
دارالهلال

وتفرع «الجامعات» إلى التقسيمات التالية:
جامعات مصرية / عام
جامعات مصرية / خريجون
جامعات مصرية / طلبة وطالبات... الخ.

ثم تأتى بعد ذلك كل جامعة قائمة بذاتها فى ملف خاص وفى ترتيب هجائى: جامعة الأزهر - جامعة الزقازيق - جامعة عين شمس - جامعة القاهرة... الخ.

٢ - الشخصيات: وتشتمل على ملفات خاصة لكل شخصية مرموقة على المستوى المحلى

والمستويين العربى والعالمى. وترتب ملفات الشخصيات رقمياً، ويوجد فهرس بطاقتى مرتب هجائياً نصل عن طريقه إلى رقم الشخصية المطلوبة.

٣ - الدول: ملفات الدول مرتبة ترتيباً رقمياً، ويوجد فهرس بطاقتى مرتب هجائياً بأسماء الدول، نصل عن طريقه إلى ملف الدولة المطلوبة. والتقسيمات داخل كل دولة تختلف من دولة إلى أخرى، فالدول الكبرى مثلاً تشغل كل التقسيمات الموحدة، بينما الدول الصغرى والغير معروفة تأخذ تقسيمين أو ثلاثة فقط. وتقسيمات دولة كبرى مثل الولايات المتحدة يتم على النحو التالى:

رقم الدولة	رقم الملف	الموضوع
٧	١	عام
٧	١	نظام الحكم
٧	٢	سياسة خارجية
٧	٣	شئون داخلية
٧	٤	شئون عسكرية.. وهكذا

وكل قسم من الأقسام الرئيسية يقسم إلى أقسام فرعية، ثم أقسام أصغر وهكذا.

٤ - الموضوعات العامة: ويقصد بها الموضوعات التى تتعلق بما هو عن مصر، ولكى هى موضوعات تتعلق باهتمامات البشرية ككل وليس اهتمامات دولة ما: كالأراضى، والكواكب، والنجوم، وأبحاث الفضاء، والأبحاث العلمية، والدبانات، والاقتصاد العالمى، والسكان، والمرأة، والشباب، والأطفال... الخ.

أ/ ب وحدة الصور:

التنظيم الفنى المستخدم فى وحدة الصور يتشابه

ب - المكتبة:

تستخدم المكتبة نظام تصنيف ديوى العشرى للكتب فى كل من المكتبة الرئيسية ومكتبة المراجع. فهرس المكتبة الرئيسية يشمل جميع الكتب والمراجع الموجودة بالمكتبتين، وهو فهرس بطاقي قاموسى، أى يجمع فى ترتيب هجائى واحد بين بطاقات المؤلفين والعناوين ورؤوس الموضوعات. ويوجد بمكتبة المراجع فهرس مستقل لمجموعة المراجع تبعا للنظام القاموسى أيضا.

ويجدر الإشارة هنا إلى أن ارتباط قسم المعلومات بأحداث الساعة التجارية والمتلاحقة يجعل من الأهمية وضع إحالات سريعة وعاجلة - فى نفس اليوم - داخل الفهرس (وخاصة فهرس الملفات). فمثلا وزير الزراعة الإسرائيلى تم تعيينه واختلفت الصحف فى نشر إسمه حيث نشر بعدة أشكال مختلفة: يعقوب تسور، جاكوب تسور، ياكوف تزور. بالطبع سيتم فتح ملف جديد له فى نفس اليوم. ولكن بأى شكل من الأشكال الثلاثة؟ هنا تبدو أهمية وضع إحالات سريعة فى الفهرس من الاشكال التى لم تستخدم - فقد يطلب الملف من مندوب القسم الذى يسهر ليلا بأى شكل من الأشكال الثلاثة.

ونفس القاعدة تنطبق على تغيير اسماء الدول. فقد يتغير إسم الدولة وتبدأ الصحف ووكالات الأنباء فى التعامل بالاسم الجديد - مع أن جميع المراجع المطبوعة ما زالت تستخدم الإسم القديم. إن وضع الإحالات فى الفهرس هنا ضرورى - وفى نفس اليوم - فقليل منا من يتذكر أن إسم بورما مثلا قد تغير إلى ميانمار، وروديسيا الشمالية إلى زامبيا، وداهومى إلى بنين، وروديسيا الجنوبية إلى زيمبابوى، وفولتا العليا إلى بوكينا فاسو، وسيلان إلى سريلانكا وهكذا.

إلى حد كبير مع تنظيم وحدة الموضوعات، بل إن رقم الدولة موحد لكل من ملفات الصور والموضوعات ولكن اختلاف طبيعة الصور عن القصاصات يفرض تقسيمات مختلفة لكل منهما فى كل من الدول والشخصيات.

وعلى كل حال فإن التنظيم الفنى للصور والقصاصات فى قسم المعلومات يتميز بالمرونة، بحيث يستطيع أن يستوعب كافة الأحداث الجديدة والمتغيرات المحلية والدولية.

فمثلا كان من أهم أحداث العالم العربى خلال السنوات القليلة الماضية احتلال العراق لدولة الكويت عام ١٩٩٠. ومن أول يوم تم فيه الاحتلال انهارت على قسم المعلومات كميات هائلة من الأخبار والتقارير والتعليقات والموضوعات الصحفية سواء عن طريق وكالات الأنباء أو الصحف أو الدوريات المحلية والعالمية. وكان لابد لقسم المعلومات أن يتحرك بسرعة لمجاراة الحدث من حيث: تجميع المواد من كافة المصادر، وإعدادها إعداداً فنياً، ووضع خطة محكمة لتصنيفها ووضع رؤوس الموضوعات المناسبة لها.

وبسرعة تطورت الأزمة إلى حرب الخليج عام ١٩٩١. وقد قام قسم المعلومات بوضع خطة تصنيف تعالج كافة جوانب الأزمة منذ بدايتها حتى إنتهائها بتحرير الكويت. ونظرة إلى تقسيم ملفات الصور عن أزمة الخليج نجد تفرعات مثل: خرائط الأزمة - غزو العراق للكويت - قوات أجنبية عام - قوات جوية دولية - قوات برية دولية - قوات بحرية دولية - حاملات طائرات - قوات عربية وإسلامية - ويتفرع منها: قوات مصرية، قوات سورية، قوات كويتية... وهكذا بنفس الأسلوب التفصيلى.

خامسا: خدمات المعلومات

خدمات المعلومات هي مرآة قسم المعلومات وواجهته، وهي المعيار الحقيقي لمدى نجاح القسم في خدمة الصحيفة. والخدمات إما أن يقدمها القسم بناء على استفسارات محددة تأتيه من المحررين أو الكتاب أو غيرها، وإما أن يقوم هو بتقديمها توقعًا لاستفسار أو حاجة معينة.

وتتميز خدمات قسم المعلومات بالأهرام بسمات محددة تلبية لاحتياجات وطبيعة العمل الصحفي. وهذه السمات أهمها السرعة في تقديم المعلومات، ودقة المعلومات المقدمة وصحتها، وكذلك الحدثة.

ويمكن تقسيم هذه الخدمات إلى ما يلي:

١ - الخدمة المرجعية أو الرد على أسئلة المعلومات:

تعتبر هذه الخدمة من أهم الخدمات التي يقدمها قسم المعلومات بصحيفة الأهرام. وتمثل «مكتبة المراجع» مكانًا قريبًا من المكان الذي يتواجد فيه معظم المحررين وهو صالة التحرير، وذلك لاسعافهم بأية معلومات أو أرقام يحتاجونها. وهذه المكتبة لا تغلق بابها ولا تتوقف عن العمل إلا بعد الانتهاء من الإعداد للعدد اليومي من الصحيفة للصدور. كما أن مندوبى القسم خلال الفترة المسائية يستطيعون فتحها عند الحاجة إلى ذلك.

وتتدرج الخدمة هنا من مجرد الإجابة على أسئلة تتطلب حقائق محددة سريعة إلى الإجابة على أسئلة تتناول موضوعات معقدة وتتطلب بحثًا مطولًا في مصادر المعلومات.

٢ - خدمات التزويد بمصادر المعلومات:

يتيح قسم المعلومات للمحررين الإطلاع والاستفادة من مصادر المعلومات الموجودة لديه، وذلك بالشكل التالي:

أ - التجول بين الرفوف لاختيار ما يريده المحرر من كتب ومطبوعات، ثم الجلوس على منضدة الإطلاع عند الرغبة في ذلك.

ب - استعارة ما يحتاج الإطلاع عليه خارج القسم.

ج - إرسال ما يحتاجه المحررون من مصادر المعلومات عند طلبها بالتليفون أو أى وسيلة أخرى، وذلك للإطلاع عليها فى مكاتبهم.

٣ - إعداد القوائم البليوجرافية:

يقوم قسم المعلومات بإعداد هذه القوائم التي تتناول موضوعًا معينًا أو حدثًا بعينه أو نشاطًا ما، وذلك إما بمبادرة من القسم، أو أن يطلب من القسم إعداد قائمة ببليوجرافية فى موضوع محدد.

وفى حالة إعداد القسم لقوائم ببليوجرافية - بمبادرة منه - يقوم بتصويرها وتوزيعها على الأقسام المختلفة التي تهتم بذلك.

٤ - خدمات الإعلام الجارية:

هذه الخدمات تهدف إلى الإعلام الدورى للمحررين بكل ما يجد من أنشطة وأخبار ومعلومات ذات صلة باهتماماتهم. وهى تتم فى قسم المعلومات بعدة طرق:

أ - تحرير الدوريات على المهتمين بها من الكتاب والمحررين.

ب - إصدار «فهرس الأحداث المقبلة»: وهو

الأهرام قبل الطبع وذلك لتصحيح ما بها من أخطاء في المعلومات. فهو المسئول عن تصحيح ومراجعة أسماء الأشخاص والأماكن والدول والتواريخ والأرقام. وذلك بالرجوع إلى الملفات والكتب والوثائق للتأكد من صحة الأحداث والوقائع والإحصائيات التي ترد في البروفات.

ومن نماذج الأخطاء التي يقوم قسم المعلومات بتصحيحها ما ورد في مقال لأحد الكتاب من أن الرسام ليوناردو دافنشي قد أزعجه أزدحام مدينة ميلانو الفظيخ عام ١٨٤٨م واعتقد أن الزحام هو سبب الأوبئة التي اجتاحت المدينة في تلك السنة. وبالرجوع إلى تاريخ حياة ليوناردو دافنشي وجد أنه ولد عام ١٤٥٢م بمدينة فلورنس (إيطاليا) ومات بمدينة امبواز (فرنسا) عام ١٥١٩م.

يشتمل في ترتيب زمني على المؤتمرات المزمع عقدها، المعارض المزمع إقامتها، المباريات الرياضية، الزيارات الرسمية فى الداخل والخارج، الأعياد والمناسبات القومية والدولية... الخ. ويقوم قسم المعلومات بتجهيز المواد التحريرية المرتبطة بهذه الأحداث، لكي تكون جاهزة عند طلبها من جانب المحررين. ويصدر هذا الفهرس أسبوعياً.

ج - إصدار نشرة المعلومات الشهرية: وهذه النشرة تهتم بثلاثة مجالات رئيسية:

- قائمة بأهم التواريخ والمناسبات التي تقع خلال الشهر التالى.

- بعض الحقائق والأرقام التي تضم إحصاءات حديثة فى مجالات محددة.

- التعريف بالاضافات الجديدة إلى المكتبة.

٥ - صراجعة بروفات الأهرام:

يتولى مندوب قسم المعلومات مراجعة بروفات



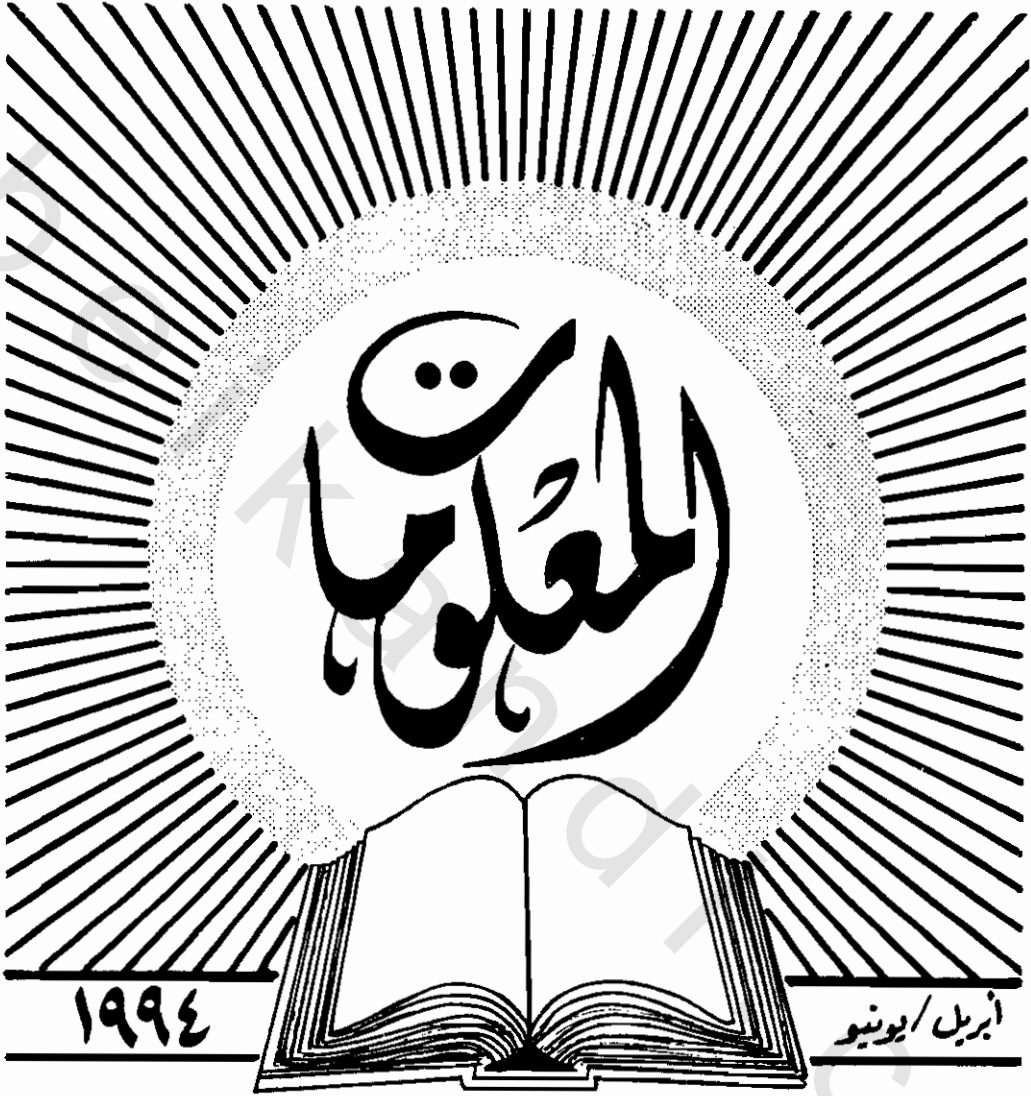
ملاحق التقرير

نماذج من إصدارات قسم المعلومات

شكل رقم ١ : غلاف نشرة المعلومات الشهرية

شكل رقم ٢ : صفحة من فهرس الأحداث المقبلة

شكل رقم ٣ : الصفحة الأولى من استمارة الشخصيات الخاصة بادخال البيانات إلى الكمبيوتر



نشرة دورية

يصدرها :

قسم المعلومات والأبحاث بالتعاون مع نادي الأهرام للكتاب

شكل رقم ١

٢٦ أبريل

* ١٥٦٤ مولد ويليام شكسبير.

* ١٩٣٦ تولى الملك السابق فاروق الاول حكم مصر.

* تجديد معاهدة حلف وارسو ٢٠ عاما آخر حتى عام ٢٠٠٥.

١٩٩٤

* بدء الانتخابات فى جنوب افريقيا لأول مرة لجميع الأجناس.

* افتتاح مؤتمر (اتصالات افريقيا ٩٤) فى القاهرة.

* تبدأ يواشنطن جولة جديدة من المفاوضات الاقتصادية بين مصر والولايات المتحدة الأمريكية.

* انعقاد المؤتمر الدولى السادس للأمراض المعدية فى براج - تشترك مصر فى المؤتمر.

* تجرى انتخابات جزئية فى ١٣ دائرة بالمغرب

الغيت فيها نتائج الانتخابات التشريعية فى ٢٥ يونيو الماضى.

* تعقد اللجنة العليا المشتركة الأردنية المصرية أول اجتماع لها منذ أزمة الخليج برئاسة رئيسى وزراء البلدين عبد السلام المحالى وعاطف صدقى.

* تشارك دولة الامارات العربية فى اجتماعات لجنة البيئة المنبثقة عن مفاوضات السلام فى الشرق الأوسط والتي ستعقد فى لاهاي بهولندا وتبحث اللجنة القضايا الخاصة بحماية البيئة فى منطقة الشرق الاوسط.

* اتحاد العمال والمدرسون فى بيوت يتظاهرون ضد سياسة الاجور فى البلاد.

* عودة فريق التفتيش الدولى عن الاسلحة البيولوجية الى المنامة قادما من العراق.

كلمة اليوم

* لا ينبغي أن تغير مركبك وأنت تعبر النهر.

(ابراهيم لنكولن)

شكل رقم ٢

بيانات أساسية

- ١ - رقم الملف: _____
- ٢ - الأسم: _____
- ٣ - اسم الشهرة: _____
- ٤ - الوظيفة أو المهنة حالياً: _____ التاريخ: _____
- ٥ - العنوان: _____
- ٦ - تاريخ الميلاد: _____ ٧ - جهة الميلاد: _____
- ٨ - الجنسية: _____ ٩ - الديانة: _____
- ١٠ - الحالة الاجتماعية: _____ ١١ - عدد الأولاد: _____
- ١٢ - رقم ملف الصور: _____ ١٣ - التاريخ: _____
- ١٤ - تاريخ ملء الاستمارة: _____