

■ کاربرد استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس.) در توصیف و سازماندهی

اسناد آرشیوهای رقمی

فائزۃ السادات طباطبایی امیری؛ اکرم احمدیان

■ چکیده

هدف: هدف این مقاله، بحث درباره کاربرد فراداده در توصیف و سازماندهی اطلاعات و اسناد آرشیوهای رقمی، و تشریح مبسوط استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس.)^۱ در توصیف اشیای محتوایی موجود در آرشیوهای رقمی است.

روش / رویکرد پژوهش: این پژوهش به روش کتابخانه‌ای انجام شده است. در این مقاله، بر اساس دستنامه‌ای که توسط انجمن کتابداران آمریکا در سال ۲۰۰۴ برای آرشیوها تهیه شده، و براساس بخش‌ها و ساختار استاندارد محتوایی، عناصر هسته‌ای برای توصیف هر یک از موجودیت‌ها و اشیای محتوایی موجود در آرشیوهای رقمی ارائه می‌گردد.

ارزش پژوهش: با توجه به اینکه پژوهش‌های کمی پیرامون استانداردهای محتوایی و نقش آنها در سازماندهی اشیای محتوایی آرشیوهای رقمی صورت پذیرفته است؛ در مقاله حاضر، سعی شده است با معرفی استاندارد محتوایی و ارائه جدول عناصر هسته این استاندارد برای توصیف موجودیت‌ها و اشیای محتوایی آرشیوها، آرشیوها در بازبازی و مبادله موجودیت‌های آرشیوی خود با موجودیت‌های آرشیوهای دیگر دچار مشکلات کمتری شوند.

یافته‌ها: براساس یافته‌های پژوهش، دی.ای.سی.اس.، یکی از استانداردهای محتوایی در حوزه آرشیو است که مجموعه قوانینی برای توصیف مواد آرشیوی، اسناد شخصی، و مجموعه نسخه‌های خطی (ای.پی.پی.ام.)^۲ و همه انواع اشیای محتوایی با تأکید بر دنیای رقمی فراهم می‌کند.

نتیجه‌گیری: استانداردها با تأمین سامانه‌ای مؤثر و منسجم جهت آرشیوها و آرشیوداران، باعث ایجاد هماهنگی لازم در میان مجموعه‌های مختلف اطلاعاتی می‌شوند.

کلیدواژه‌ها

فراداده توصیفی / مدیریت اسناد الکترونیکی / آرشیوهای رقمی / استاندارد محتوایی / DACS

1. Describing Archives: A Content Standard
2. Archives, Personal Papers, and Manuscripts (APPM)

مطالعات آرشیوی

فصلنامه گنجینه اسناد: سال بیستم و یکم، دفتر سوم، (پائیز ۱۳۹۰)، ۹۸-۱۱۳

تاریخ دریافت: ۱۳۹۰/۴/۲۳ ■ تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۹/۱۲

کاربرد استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس.) در توصیف و سازماندهی اسناد آرشیوهای رقمی

فائزة السادات طباطبایی امیری^۱ | اکرم احمدیان^۲

مقدمه

آرشیوها یکی از بخش‌های مهم فرهنگی هر کشور به‌شمار می‌آیند و هویت ملی و تاریخی هر کشور وابسته به آنهاست و در حقیقت اسناد و مدارک تاریخی و فرهنگی با ارزش از طریق آنها حفاظت و سازماندهی می‌شوند. همراه با پیشرفت و توسعه علوم رایانه و ارتباطات، بسیاری از آرشیوها، در سراسر دنیا، به اهمیت فناوری‌های نوین اطلاعاتی، به‌ویژه شبکه جهانی وب، پی برده‌اند و دیدگاه آنها نسبت به آرشیوها - به‌عنوان مکانی فیزیکی برای جمع‌آوری، حفاظت، و نگهداری از اسناد و مدارک با هدف اشاعه اطلاعات و ارائه آنها به محققان و دیگر استفاده‌کنندگان در قالب الکترونیکی - متحول شده است. این دیدگاه جدید، به‌طور مستقیم، بر روش‌های ارائه خدمات، حفاظت و نگهداری، و اشاعه اطلاعات مجموعه آرشیوها تأثیر چشمگیری گذاشته است و مفهوم نوینی را با عنوان آرشیوهای رقمی^۳ مطرح کرده است.

در واقع، وابستگی سازمان‌ها و مراکز حاوی اسناد با ارزش به اینگونه فناوری‌ها، سبب شده سهم اسنادی که به شکل الکترونیکی ایجاد می‌شوند، به‌صورت تصاعدی، رو به افزایش باشد. به‌طوری‌که، حفظ آرشیوهای الکترونیکی و ایجاد نظام مدیریت اسناد، در جهت حفظ اسناد الکترونیکی به‌شکل اصلی خود به‌عنوان هدف اصلی سازمان‌ها مطرح می‌شود (آرشیو ملی استرالیا، ۲۰۰۴). به این ترتیب، با افزایش حجم اسناد در قالب الکترونیکی، مسائل مربوط به سازماندهی، حفظ و نگهداری، پردازش، اطلاع‌رسانی، و مدیریت آنها مطرح می‌گردد. در

۱. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی،
دانشگاه شهید چمران اهواز.
Tabatabai_lib@yahoo.com

۲. کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی،
دانشگاه شهید چمران اهواز.
aahmadian63@gmail.com

3. Digital Archives.

4. National Archive of Australia



همین زمینه، دست‌اندرکاران اطلاع‌رسانی، از جمله مدیران اسناد و آرشیوها، باید توجه خود را به سمت مدیریت اسناد الکترونیکی معطوف کنند؛ زیرا آنچه برای گذار از این چالش مهم است، ایجاد راهکار و مدیریت صحیح اسناد الکترونیکی است. از مقوله‌های مهم این مبحث، استانداردهای اسناد الکترونیکی است و با یکدستی و روشن شدن تمامی جوانب امر، این چالش‌ها برطرف می‌گردد (رضایی شریف آبادی، انصاری، زرین کلکی، ۱۳۸۸، ص ۹۶).

استانداردها، ممکن است برای ایجاد هماهنگی در یک سازمان یا در بخشی از سازمان‌ها، کشورها، و یا جهان به وجود آیند. آرشیوداران نیز از استانداردها بهره‌برده‌اند تا بتوانند هماهنگی لازم را در میان اطلاعاتی که از مجموعه‌های حوزه نظارت خود استخراج می‌کنند، برقرار سازند (زرین کلکی، ۱۳۸۶، ص ۹۹). در واقع، استانداردها در طول زمان برای تأمین سامانه‌ای مؤثر و منسجم جهت آرشیوها و آرشیوداران توسعه یافته‌اند. به طوری که، تدوین و اجرای استانداردها در یک حوزه خاص، مانند سازماندهی اطلاعات، برگرفته از عملکرد خوب مدیریتی آن حوزه است.

از سوی دیگر، کمبود استانداردهای توصیفی در توصیف پیچیدگی مواد آرشیوی - که آرشیویست‌ها مجبور به اداره کردن آنها بودند - منجر به فعالیت‌های پیچیده‌ای شد که به طور گسترده بین آرشیویست‌های فردی در یک مؤسسه، و میان مؤسسه‌های آرشیوی مختلف، متفاوت بود. کمبود استانداردهای ایجاد شده در یک موقعیت، غالباً باعث می‌شد که آرشیویست‌ها در بازایی سند خاصی دچار مشکل شوند، و دیگر اینکه مبادله توصیف‌های غلط از یک رکورد با موجودی آرشیوهای دیگر مشکل خواهد بود (بیرمن^۱، ۱۹۸۹). بر همین اساس، خودکارسازی، در طولانی مدت، به عنوان راه حل اساسی برای حل مشکلات کتابخانه‌ها و مراکز آرشیوی شناخته شده است؛ اما کمبود استانداردها مانعی در انجام راه حل خودکار جامع است. قدرت و انعطاف خودکارسازی، انگیزه‌ای برای آرشیویست‌ها فراهم کرده تا به طور دقیق نیازهای توصیفیشان را تعریف کنند (ماسون^۲، ۱۹۹۴).

بر همین اساس، از اوایل دهه ۱۹۸۰، آرشیویست‌های حرفه‌ای کانادا، این مشکل پیچیده را مورد بررسی قرار دادند. به طوری که، در سال ۱۹۸۵، اداره آرشیوداران کانادا^۳، با انتشار استانداردهای توصیفی آینده - که چندین پیشنهاد مهم را عرضه می‌کرد - استانداردهای منعطفی را برای توصیف رکوردها توسعه داد.

پیشنهاد اولیه این اداره، اولویت‌بندی اسناد بود. یعنی توصیف و نمایه‌سازی موجودی‌های آرشیوی باید در سطوحی از مجموعه‌ها^۴ باشد - بدون توجه به شکل و یا رسانه رکوردها (دورانتی^۵، ۱۹۹۳).

در واقع همه اسناد، صرف نظر از شکل یا رسانه، به طور طبیعی توسط اشخاص خاص،

1. Bearman
2. Mason
3. Bureau of Canadian Archivists (BCA).
4. fonds
5. Duranti



خانواده‌ها، و یا سازمان‌های تنالگانی تولید و یا جمع‌آوری می‌شوند و در انجام فعالیت‌های سازمانی و یا شخصی استفاده می‌شوند. بر همین اساس، یک مجموعه بر اساس فرآیند تولید و خلق سند تعریف می‌شود، نه بر اساس اندازه آنها. برای مثال، یک مجموعه بزرگ می‌تواند تا ۱۰۰ متر گسترش پیدا کند و یا یک مجموعه کوچک می‌تواند تنها شامل یک سند باشد. همانطور که یک آرشیویست بیان کرده است، چیزی که از یک مجموعه باقی می‌ماند باز هم یک مجموعه است (ترنر^۱، ۱۹۹۴).

استانداردهای توصیف آرشیوی، در قیاس با استانداردهایی که برای فهرستنویسی کتاب‌ها در حوزه کتابداری به کار می‌رود، جدیدتر هستند. پذیرش این استانداردها در کارگروه‌های حرفه‌ای ملی، بین‌المللی، و سازمان‌های مرتبط با استانداردها، بیانگر فهم مشترکی از طبیعت و رفتار آرشیوداران است (ویلیامز^۲، ۲۰۰۶؛ نقل در: عادل، رضائی شریف آبادی، خسروی، ۱۳۸۹).

چهار هدف استانداردهای توصیف آرشیوی عبارت‌اند از:

۱. اطمینان از تولید توصیف‌های منطقی، مناسب، و روشن؛

۲. تسهیل در بازیابی و تبادل اطلاعات مواد آرشیوی؛

۳. کمک به اشتراک‌گذاری اطلاعات معتبر؛ و

۴. امکان یکپارچه‌سازی توصیف‌های مختلف در سامانه اطلاعاتی واحد (جیمرسون^۳،

۲۰۰۳؛ نقل در: عادل، رضائی شریف آبادی، خسروی، ۱۳۸۹).

از آنجا که براساس بررسی‌های به‌عمل آمده، تاکنون پژوهش‌های کمی پیرامون استانداردهای محتوایی در حوزه آرشیو (طاهری، ۱۳۸۹)، (عادل، رضایی شریف آبادی، خسروی، ۱۳۸۹) صورت پذیرفته است؛ در مقاله حاضر، جهت بررسی تغییرات سازماندهی اسناد الکترونیکی در حوزه آرشیو رقیمی و کاربرد فراداده در توصیف و سازماندهی اطلاعات و اسناد آرشیوها، ابتدا به تعریف آرشیو رقیمی و مفهوم فراداده در توصیف و سازماندهی اسناد الکترونیکی پرداخته می‌شود. در ادامه مقاله، ضمن آشنایی با استاندارد محتوایی، کاربرد «استاندارد محتوایی» در توصیف عناصر فراداده در آرشیو، بیان می‌گردد.

آرشیوهای رقیمی

رشد اینترنت با توانایی اشاعه سریع اطلاعات از نویسندگان به خوانندگان، توسعه نرم‌افزارها، ظهور فناوری‌های رقیمی، باعث ایجاد تغییرات اساسی در ساختار کتابخانه‌ها و آرشیوها شده است. به عبارتی دیگر، رشد فزاینده اطلاعات و کمبود فضای مناسب برای حفظ و اشاعه این اطلاعات، گام جدیدی در مدیریت اسناد گشوده است. به طوری که روند

1. Turner
2. Williams
3. Jimerson



«مدیریت اسناد» را فرآیندی بلندمدت و طولانی ساخته است. از این رو، آرشیو رقمی به ذخیره سازی، محافظت، و امکان دسترسی به اسناد الکترونیکی می پردازد. در واقع، آرشیو رقمی، آرشیوی است که اسناد الکترونیکی در آن به منظور حفاظت و نگهداری دائمی در مخزن ویژه و طی شرایط استاندارد نگهداری می شوند. به بیان دیگر، آرشیو رقمی یعنی «ذخیره بلندمدت، نگهداری، و دسترسی به اطلاعاتی که رقمی متولد می شوند و عمدتاً به شکل رقمی اشاعه می یابند (زوارقی، دودمانی ملکی، ۱۳۸۸). بنابراین، آرشیو رقمی مخزن پیوسته مدارک الکترونیکی شامل مقالات مجله ها، مقالات کنفرانس ها، فصلی از یک کتاب، یا نتایج هر نوع تحقیق دیگری است. این آرشیوها معمولاً رایگان هستند و در محیط وب قابل دسترسی. و هدف آنها اشاعه گسترده محتوای وب است (پینفیلد، گاردنر، مک کول، ۲۰۰۲).

به عبارت بهتر، ظهور آرشیو رقمی باعث صرفه جویی در وقت و هزینه برنامه سازی و اطلاع رسانی برای عموم مردم، افزایش بهره وری و بازده کارکنان سازمان، متمرکز نمودن دانش موجود در سازمان، افزایش سرعت و دقت در جوابگویی به درخواست های درون و بیرون سازمانی، و کاهش هزینه های مربوط به نگهداری اسناد کاغذی، فضای نگهداری، پرسنل مورد نیاز مواد مصرفی خواهد شد.

توصیف و سازماندهی اسناد الکترونیکی در آرشیوهای رقمی

تنظیم و توصیف اسناد در مراکز آرشیوی، در واقع فعالیت های مستقلی است که معمولاً به طور همزمان انجام می گیرد؛ زیرا ناظر بر تعیین جنبه های فیزیکی و محتوایی یک رسانه می باشد. تنظیم^۱ عبارت است از فرآیند ساماندهی فیزیکی اسناد. توصیف^۲ عبارت از ثبت اطلاعات در مورد چگونگی تنظیم مطالب، نوع رسانه و محتوای کلی آن می باشد (پدرسون، ۱۳۸۰، ص ۱۷۴).

از آنجا که اسناد موجود در هر مجموعه آرشیوی، فارغ از اطلاعات موجود در تک تک آنها، با هم مرتبط هستند و در واقع به نوعی رابطه ارگانیک بین آنها برقرار است، شماری از آرشیویست های برجسته، اصل توصیف مجموعه ای^۳، را نیز به اصول یاد شده افزوده اند (ام بیلر، ۱۳۷۲، ص ۳). بر پایه این اصل، علاوه بر توصیف براساس واحد پرونده (در خصوص اسناد متنی) یا توصیف براساس ردیف های اسناد، توصیف کلی هر مجموعه نیز ضروری است و در سایه چنین توصیفی، می توان دانش کافی از کلیت آن مجموعه به دست آورد و به اصطلاح، نگاه سیستمی بدان کرد. اهتمام به این سطح از توصیف، مستلزم تهیه تاریخچه اداری برای اسناد دولتی و تهیه زندگینامه موجز اهداگران و صاحبان اسناد، برای مجموعه های شخصی است.

1. Pinfield, Stephen, Gardner, Mike, Mac Coll, John
2. Arrangement
3. Description
4. Collective Description



اما دو اصل آرشیوی که در تنظیم اسناد و تثبیت آنها مورد قبول همه صاحب نظران آرشیوی است عبارت‌اند از:

۱. اصل اصالت یا منشأ، و

۲. اصل حفظ نظم و ترتیب اولیه اسناد.

بر پایه اصل نخست، اسناد نه بر پایه موضوع که بر اساس منشأ اولیه خود تنظیم می‌گردند؛ و مطابق اصل دوم، اسناد (پرونده‌ها) با همان نظم و ترتیب آغازین خود باید تنظیم و توصیف شوند و از درهم‌کرد آنها، موکداً باید پرهیز کرد (پدرسون، ۱۳۸۰، ص ۱۷۶).

با توجه به تغییرات در عصر فناوری‌های نوین، برای همه آرشیوها مهم است که خط مشی توصیف و سازماندهی اسناد خود را با توجه به مسائل جدید و با درک مسائل مربوط به مواد رقمی اصلاح کنند. به طوری که آرشیو رقمی مجموعه سازمان یافته یا ساختارمندی از اشیای رقمی و فراداده‌هایی است که اشیا را توصیف می‌کند. یک شیء رقمی می‌تواند یک کتاب یا صفحه‌ای از یک کتاب، یک عکس، یک صوت، یک نقشه رقمی، یک فایل عددی، و یا قطعه‌ای از فیلم ویدئویی باشد.

در واقع، شیوه‌های سنتی مدیریت اسناد دیگر پاسخگوی اسناد الکترونیکی نیست و باید از روش‌های جدید استفاده کرد که همان کاربرد فراداده در توصیف و سازماندهی اسناد الکترونیکی می‌باشد.

مزیت‌هایی که آرشیویست‌های اسناد الکترونیکی، در کاربرد رویکرد سیستم‌های فراداده در توصیف اسناد الکترونیکی بر شمرده‌اند، شامل موارد زیر می‌باشد:

۱. حفظ و نگهداری بافت سند،

۲. حفظ سیستم‌ها و ساختار سند،

۳. تولید و حفظ اطلاعات توصیفی مرتبط،

۴. چرخه کامل مدیریت اسناد،

۵. حفظ و امحای اطلاعات سیستم به صورت کارآمد، و

۶. خلق سیستم‌های موجودی/جایگزینی برای منابع اطلاعاتی سازمان.

به عبارت دیگر، ذخیره اسناد اطلاعاتی سازمان در پایگاه فراداده، ابزاری برای شناسایی و مکان‌یابی و تهیه سیاهه سیستم‌های اطلاعاتی فراهم می‌کند. همچنین، حفظ آرشیوهای الکترونیکی و ایجاد نظام مدیریت اسناد، سازمان‌ها را قادر می‌سازد تا اسناد الکترونیکی را به شکل اصلی خود حفظ نمایند (والسی^۳، ۱۹۹۳، ص ۸۸).

بعد از آشنایی با مفهوم و ضرورت آرشیو رقمی به نظر می‌رسد که معرفی فراداده - که در سازماندهی اسناد رقمی در آرشیوهای رقمی نقش بسزایی ایفا می‌کنند - ضروری باشد.

1. Principle of Provenance
2. Sanctity of Original Order
3. Wallace



فرا داده توصیفی

مفهوم فراداده، مفهومی جدید نیست. کتابداران سال‌هاست که به فهرست‌نویسی کتاب‌ها و نشریات می‌پردازند. فهرست کتابخانه خود نوعی فراداده است که برای یافتن کتاب‌ها و سایر منابع مربوط به زمینه‌های موضوعی خاص و بازیابی آنها در قفسه کتابخانه مورد استفاده قرار می‌گیرد (اینلا، ۱۹۹۸).

کلیوند (۱۹۹۸)، در تعریف خود، به پیوند میان فراداده و کتابخانه رقمی اشاره می‌کند؛ در واقع، به تعریف فراداده از دیدگاه کاربردش در کتابخانه رقمی می‌پردازد. او در توضیح فراداده اظهار می‌دارد که فراداده، داده‌ای است که محتوا و ویژگی‌های هر منبع را در کتابخانه رقمی توصیف می‌کند. به بیان دیگر، فراداده در کتابخانه رقمی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. به طوری که، کلید دسترسی به منابع و استفاده از مدارک در کتابخانه رقمی، فراداده است. آنچه مسلم است فراداده در آرشیو رقمی نیز هم معنای فراداده در کتابخانه رقمی خواهد بود.

کارکردهای اساسی فراداده را می‌توان توصیف، کشف، و بازیابی منابع براساس نیازهای فناورانه کاربران اشاره کرد. علاوه بر آن، فراداده می‌تواند در مدیریت، دسترسی به منابع براساس قوانین حق مؤلف، حفاظت و نگهداری اطلاعات رقمی، و تأیید اصالت منابع مؤثر باشد (صفری، ۱۳۸۲، ص ۷۸).

باید اشاره کرد که فراداده‌ها در جامعه اطلاعاتی بسیار حائز اهمیت‌اند. آنها تأثیر عمیقی بر بسیاری از جنبه‌های اطلاع‌رسانی داشته و به ارائه‌دهندگان خدمات اطلاع‌رسانی و طراحان نظام‌های اطلاعاتی کمک خواهند کرد تا خدمات و نظام‌های مؤثرتری را ارائه نمایند.

مفهوم استاندارد محتوایی

به منظور تسهیل و تسریع در دسترسی به منابع اطلاعاتی متناسب با نیاز پژوهشگران و کاربران نهایی، منابع اطلاعاتی و دانش، از دو بعد توصیف می‌گردند: بعد فیزیکی و بعد محتوایی. توصیف بعد فیزیکی، به نوع رسانه، محیط، و بافت ارائه آن بستگی دارد. اما بعد محتوایی مستقل از بافت و رسانه توصیف می‌گردد. آنچه در توصیف بعد محتوایی و گسترش استاندارد محتوایی در فضای رقمی باید بیان شود مربوط به شیء محتوایی می‌باشد. در واقع، هر شیء محتوایی، پدیده‌ای است که داده‌ها یا اطلاعات را در بر می‌گیرد (طاهری، ۱۳۸۹، ص ۸۱). استاندارد محتوایی مجموعه قوانینی را با هدف توصیف اشیای محتوایی موجود در آرشیو یا کتابخانه فراهم می‌آورد. پس، استاندارد محتوایی برای حفظ هماهنگی در توصیف اشیای محتوایی یک یا چند کتابخانه و آرشیو که از یک استاندارد استفاده می‌کنند، ایجاد شده است.

I. Iannella



استاندارد توصیف آرشیوها: استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس).

هدف اصلی و عمده توصیف مواد آرشیوی، ایجاد ابزار دسترسی برای کاربران است تا آنها را در کشف و یا جست‌وجوی پیشینه‌های مطلوب کمک کند. یکی از برجسته‌ترین ویژگی‌های مواد آرشیوی (از نقطه نظر فهرست‌نویسی) کمبود منابع عمده اطلاعاتی برای توصیف مواد آرشیوی است. کیسلینگ^۱، در این زمینه اشاره می‌کند که: آرشیوها یک جامعه «بدون رونوشت‌اند»، در حالی که مجموعه کتابخانه‌ها و فهرست‌نویسی کتاب‌ها و مجموعه‌ها، «جامعه رونوشت» را تشکیل می‌دهند که در توصیف‌های کتابشناختی مبتنی بر اطلاعات، رونوشت گسترده‌ای برای هر منبع اطلاعاتی هستند (اسمیت، مور^۲، ۲۰۰۷). به عبارت ساده‌تر، اطلاعات مربوط به برخی عناصر کتابشناختی مانند پدیدآور، عنوان، وضعیت تولید و نشر، و... در خود سند ثبت نشده تا فهرست‌نویس بتواند همان‌ها را رونویسی کند و در پیشینه کتابشناختی به کار گیرد.

بر همین اساس، استاندارد «دی.ای.سی.اس» مجموعه قوانینی برای توصیف مواد آرشیوی، اسناد شخصی، و مجموعه نسخه‌های خطی^۳ (ای.پی.پی.ام.) و همه انواع اشیای محتوایی با تأکید بر دنیای رقمی فراهم می‌کند. همچنین، این استاندارد برای انواع مواد آرشیوی به کار گرفته می‌شود، که قابل مقایسه با دومین ویرایش استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی^۴ (ISAD(G)) - که ارائه رهنمودی کلی برای ساختار بندی توصیف آرشیوی و نیز پیشنهادهایی در زمینه محتواست - قابل مقایسه می‌باشد. استاندارد «دی.ای.سی.اس» استاندارد دی است که توسط جامعه آرشیویست‌های آمریکا (اس.ای.ای.)^۵ در ۲۰۰۴ تأیید شده و قابل دسترسی نیز می‌باشد (ویتیکر^۶، ۲۰۰۷).

این استاندارد، قوانین پایه را، برای توصیف مواد آرشیوی - که در فصل ۴ استاندارد فهرست‌نویسی انگلو-امریکن ویرایش دوم^۷ آن آمده - گسترش می‌دهد. به عبارت دیگر، این استاندارد گذرگاه تطبیقی^۸ را برای مطابقت عناصر خود و امکان پیاده‌سازی آنها در استانداردهای مارک ۲۱ و استاندارد توصیف شناسه‌گذاری شده آرشیوی (ای.ای.دی.)^۹ را فراهم می‌کند، یعنی مشخص می‌کند که این قوانین چگونه در قالب مارک و قالب ای.ای.دی. به کار گرفته شده است (برنر، لارسن، و تسون^{۱۰}، ۲۰۰۶). از آنجاکه این استاندارد تنها به توصیف محتوا می‌پردازد و ساختار را در نظر نمی‌گیرد، برای کاربرد آن، بهتر است که در پیوستگی با استانداردهای ساختاری از قبیل مارک و ای.ای.دی. و واژگان کنترل شده مثل سرعنوان‌های موضوعی کنگره یا سرعنوان‌های موضوعی پزشکی (مش)^{۱۱} باشد.

1. Kiesling
2. non-transcription
3. Smith & Moore
4. Archives, Personal Papers, and Manuscripts (APPM)
5. General International Standard Archival Description (ISAD(G))
6. Society of American Archivists (SAA)
7. Whittaker
8. Anglo-American Cataloging Rules, 2nd ed. (AACR2)
9. crosswalks
10. Encoded Archival Description (EAD)
11. Brenner, Larsen, Weston
12. Medical Subject Heading (MESH)



گسترش استاندارد محتوایی دی.ای.سی.اس.

استانداردهای محتوایی پیشین، از قبیل ویرایش دوم استاندارد فهرست‌نویسی انگلو-امریکن بسیار از رونویسی کردن اطلاعات کتابشناختی، با توجه به رویکرد کتابخانه‌های خود، پشتیبانی می‌کرد. در استاندارد حاضر هم بر این موضوع تأکید شده است، اما چیزی که آن را متفاوت می‌سازد، توجه بیشتر به شکل رقمی همه انواع اشیای محتوایی در دنیای رقمی است.

با نگاهی کوتاه به سیر گسترش استانداردهای محتوایی در حوزه آرشیو مشخص می‌شود که تا پیش از سال ۱۹۶۷، قوانینی برای فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی در دستنامه‌های فهرست‌نویسی کتابخانه‌ها به‌هیچ‌عنوان وجود نداشت. انتخاب مدخلی برای نسخه‌های خطی در سال ۱۹۴۹ در قواعد فهرست‌نویسی انجمن کتابداران آمریکا (ای.ال.ای.) برای مدخل‌های عنوان و نویسنده به‌وجود آمد، اما بدون هیچ راهنمایی برای توصیف مواد، داده شده بود. تا اینکه در سال ۱۹۶۷ ویرایش اول قواعد فهرست‌نویسی انگلو-امریکن، قوانینی را برای توصیف نسخه‌های خطی شخصی و مجموعه‌های نسخه‌های خطی معرفی کرد. سپس در ویرایش دوم به پیروی از ویرایش اول، قوانینی را در فصل ۴ برای فهرست‌نویسی نسخه‌های خطی - که به‌عنوان "not archival" توصیف شده‌اند - ایجاد شد (ویتیکر، ۲۰۰۷).

در این میان، طی سال‌های ۱۹۹۰ و ۱۹۹۲، دو پیشرفت عمده که توصیف مواد آرشیوی را تحت تأثیر گذاشت: ۱. ظهور انجمن بین‌المللی استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی^۱ (ISAD(G)) که معادل آرشیوی استاندارد بین‌المللی توصیف کتابشناختی (ISBD) در بافت کتابشناختی است؛ و ۲. استاندارد بین‌المللی پیشینه‌های مستند آرشیوی برای اشخاص حقوقی، حقیقی و خانواده‌ها^۲ (ISAAR(CPF)) که برای حوزه کنترل مستندات به‌کار می‌روند. با این توصیف استاندارد «دی.ای.سی.اس.» استاندارد محتوایی آرشیوی جدیدی است که توسط جامعه آرشیویست‌های آمریکا در سال ۲۰۰۴ منتشر و تأیید شده است. این استاندارد، موضوع‌هایی را درباره استانداردهای محتوایی برای توصیف منابعی که باید خیلی گسترده‌تر و مفصل‌تر بیان شوند، افزایش می‌دهد. «دی.ای.سی.اس.» اجرای محدودتر و متمرکزتر اصولی است که در استاندارد توصیف و دسترسی منبع (آر.دی.ای.)^۳ ظاهر شده‌اند. استاندارد توصیف و دسترسی منبع (آر.دی.ای.) مجموعه‌ای جامع از دستورالعمل‌ها و رهنمودها برای فهرست‌نویسی (توصیف و دسترسی) همه انواع اشیای محتوایی با تأکید بر دنیای رقمی است، که تمامی کارکردهای ششگانه فهرست و سلسله مراتب روابط را در داده‌های کتابشناختی پشتیبانی می‌کند (فتاحی، ۲۰۱۰؛ نقل در: طاهری، ۱۳۸۹، ص ۸۴) و جایگزین قواعد فهرست‌نویسی انگلو-امریکن برای نسخه‌های خطی است. آنچه مسلم است

1. International Council on Archives' General International Standard Archival Description (ISAD(G))
2. International Standard for Bibliographic Description (ISBD)
3. International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (ISAAR (CPF))
4. Resource Description and Access (RDA)



استاندارد توصیف آرشیوها پاسخ جامعی به تکنولوژی‌ها و نیازهای اطلاعاتی متغیر در عصر حاضر می‌باشد (کلتی، کروو، میگر، ۲۰۰۹).

بخش‌های دی.ای.سی.اس.

استاندارد توصیف آرشیوها (دی.ای.سی.اس.) ماهیت مواد آرشیوی، زمینه‌ای که آنها ایجاد شده‌اند، و همچنین ارتباط بین پیشینه‌های آرشیوی و فعالیت‌هایی را که آنها در آن زمینه ایجاد شده‌اند، توضیح می‌دهد. علاوه بر آن، این استاندارد نواحی بی‌ربط به مواد آرشیوی (مانند مجموعه‌های کتابشناختی) را حذف می‌کند (مک نیل، ۲۰۰۹).
 استاندارد «دی.ای.سی.اس.» شامل سه بخش زیر می‌باشد که عبارت‌اند از:

۱. توصیف مواد و منابع آرشیوی

برای توصیف مواد آرشیوی در این استاندارد ۲۵ عنصر وجود دارد، و سطوح توصیف در دو سطح است: سطح واحد^۳، که مواد آرشیوی را تنها در یک سطح توصیف می‌کند؛ و چند سطحی^۴، که دارای زیر سطح می‌باشد. توصیف مواد آرشیوی در این بخش باید حداقل مجموعه عناصر توصیف را داشته و همچنین به صورت بهینه و دارای ارزش افزوده باشد.

۲. توصیف پدیدآورندگان^۵

توصیف موجودیتی که مسئولیت اصلی خلق محتوای منبع آرشیوی را بر عهده دارد. مانند یک شخص حقیقی یا حقوقی مانند یک سازمان.

۳. شکل‌ها و نام‌ها یا اسامی^۶

سه مرحله برای مستندسازی پدیدآورندگان منابع آرشیوی در این استاندارد وجود دارد که شامل موارد زیر می‌باشد:

۱. شناسایی پدیدآورندگان مواد آرشیوی: اسامی یا نام‌های اشخاص از نقاط دسترسی (بازیابی) هستند. در این بخش قوانینی برای مستندسازی مدخل پدیدآورندگان وجود دارد و مستندسازی سبب می‌شود تمام پیشینه‌هایی که توسط یک فرد خاص ایجاد شده‌اند در ارتباط با یکدیگر باشند.

۲. تاریخچه اداری / شرح حال

۳. پیشینه‌های مستند: قرار دادن نام‌ها در شکل استاندارد باعث ایجاد تسهیل در

بازیابی اطلاعات در میان توصیف‌ها، سیستم‌ها، و مؤسسات می‌شود. این روش، مبتنی بر

1. Colati, Crowe, Meagher
2. MacNeil
3. Single-Level
4. Multi-Level
5. Creator
6. Forms of Names

استاندارد بین‌المللی پیشینه‌های مستند آرشیوی برای اشخاص حقوقی، حقیقی، و خاندان‌ها^۱ (ISAAR(CPF)) است و ۴ نوع اطلاعات در ارتباط با اسامی وجود دارد، شامل: (۱) شکل مستند از اسامی با ارجاع از تمام اشکال متفاوت و پذیرفته نشده؛ (۲) تاریخچه و فعالیت‌های مرتبط با مدخل؛ (۳) ارجاعات به اشخاص مرتبط، خانواده، و سازمان‌های تالگانی؛ (۴) مدیریت اطلاعات در ایجاد و موقعیت پیشینه معتبر (راش^۲، و دیگران ۲۰۰۸).

ساختار استاندارد دی.ای.سی.اس.

ویژگی مهم اشیای محتوایی در این است که هر یک از بخش‌های شیء محتوایی نیز، خود یک شیء محتوایی محسوب می‌شود. این، بدان معناست که هر یک از آنها را می‌توان جداگانه توصیف کرد و پیشینه (رکوردی) فراداده‌ای مجزا برای آنها تولید کرد یعنی هر بخش از شیء محتوایی، خود موجودیتی مستقل می‌باشد. این رویکرد، برخلاف رویکرد توصیف کل مدرک است که پیش‌تر مدنظر قرار می‌گرفت. بنابراین، می‌توان تصاویر موجود در هر مقاله را جداگانه توصیف کرد. اما نکته مهم در این میان، آن است که باید ارتباط میان بخش (به‌عنوان شیء) و کل شیء محتوایی مشخص گردد (طاهری، ۱۳۸۹، ص ۸۴).

قوانین به‌کاررفته برای توصیف هر عنصر داده در این استاندارد، شماره‌گذاری شده، به‌طوری‌که برای هر عنصر داده «دی.ای.سی.اس.» موارد زیر را فراهم می‌آورد:

- هدف و دامنه،
- تفسیر (یادداشت)،
- محدودیت‌ها،
- منابع اطلاعاتی،
- قوانین عمومی، و
- نمونه‌هایی در قالب ای.ای.دی. و مارک ۲۱ (ویمر^۳، ۲۰۰۸).

تعیین عناصر هسته برای توصیف و سازماندهی

اشیای آرشیوی در استاندارد (دی.ای.سی.اس.):

در استاندارد «توصیف آرشیوها، استاندارد محتوایی» برای توصیف هر یک از موجودیت‌های مرتبط با بافت آرشیوی، عناصر هسته‌ای معینی وجود دارد که می‌توانند مبنای توصیف قرار گیرند. این عناصر هسته، موجب ایجاد تمایل جامعه آرشیوی به استفاده از استاندارد «توصیف آرشیوها، استاندارد محتوایی» گردیده است. این عناصر، در جدول زیر آمده که ترجمه دستنامه تهیه شده توسط انجمن کتابداران آمریکا در سال ۲۰۰۴ برای آرشیویست‌ها،

1. International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (ISAAR (CPF))
2. Rush
3. Weimera



و براساس بخش‌ها و ساختار این استاندارد تهیه شده است.

در واقع، این جدول راهنمایی است برای فعالیت آرشیویست‌هایی که از این استاندارد برای توصیف موجودیت و اسناد آرشیوی خود استفاده می‌کنند. به طوری که، با کاربرد این جدول، آرشیویست‌ها در مبادله موجودیت‌های آرشیوی خود با موجودیت‌های آرشیوهای دیگر دچار مشکل نخواهند بود. همچنین، با توجه به این عناصر فراداده‌ای، مشکلات کمتری در بازیابی سندی خاص به وجود خواهد آمد.

عناصر توصیفی		ناحیه توصیف
سطوح توصیف		شرح شناسایی
شناسگر مخزن	شناسه های ارجاعی	
شناسگر محلی		
شناسگر کشور		
عنوان		شرح شناسایی
تاریخ‌ها		
نام و مکان فهرست‌های موجودی		
وسعت		
نام تولید کنندگان		
تاریخچه اداری / شرح حال		
دامنه و محتوا		
شیوه تنظیم		
شرایط دسترسی مقرر		دسترسی
شرایط دسترسی فیزیکی		
شرایط دسترسی فنی		
شرایط استفاده و بازتولید مقرر		
زبان / خط		
فهرست راهنماها		فراهم آوری و ارزشیابی
تاریخچه مالکان و حافظان		
منابع فوری برای فراهم آوری		
اطلاعات زمان بندی برای ارزیابی و امحا		
گسترش‌های آبی		اسناد پیوسته
محل نگهداری اصل سند		
محل نگهداری تصویر سند		
اسناد مرتبط		
یادداشت انتشار		یادداشت‌ها
قوانین و قراردادهای		کنترل توصیفی
آرشیویست‌ها و تاریخ‌ها		
		شناسایی تولید کنندگان
		تاریخچه اداری / شرح حال

جدول ۱

عناصر هسته استاندارد توصیف آرشیوها، استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس.)، برای توصیف موجودیت‌های آرشیوی



نتیجه گیری

در عصر نوین اطلاع رسانی، به دلیل پیشرفت های سریع فناوری ها، مدیران آرشیوها موظف اند فرآیند ذخیره سازی و بازیابی اطلاعات موجود در خزانه آرشیوهای خود را آنچنان مدیریت کنند که ضمن تأمین عوامل صحت، سرعت، سهولت و دقت در ارائه خدمات و اطلاع رسانی به کاربران، امکان مبادله اطلاعات را بین آرشیوها در سطح منطقه ای و بین المللی نیز فراهم سازند. در واقع، علاوه بر حفاظت، هدف دیگر آرشیوها، ایجاد امکان دستیابی آسان به اسناد است. در آرشیوهای سنتی، ابتدا شخص باید سند مورد نظر خود را از میان تعداد زیادی سند برگزیند و در ادامه بررسی کند که آیا سند مربوطه در آرشیو مورد نظر موجود است یا نه؟ سپس آرشیویست باید آن سند را در اختیار شخص بگذارد و سرانجام آنکه شخص برای کار روی سند مربوط ناچار است در محل آرشیو بماند و مطالعه کند.

با پیشرفت فناوری و بهره گیری از دستگاه های ریز فیلم، ریز بر گه و رایانه، و همچنین ظهور شبکه جهانی وب، این امکان فراهم شده است که به جای نسخه اصلی اسناد، روگرفت (کپی)، تصویر، و نسخه رایانه ای در اختیار محققان قرار گیرد. در واقع، آرشیوهای رقمی که برگرفته از فناوری های نوین در آرشیوهای سنتی است، راه حلی مناسب برای رفع مشکلات ناشی از ارائه خدمات آرشیوی به متقاضیان است زیرا جستجو، حمل و نقل، و کار روی اسناد رقمی بسیار آسان تر از اسناد آرشیوی کاغذی است.

رقمی سازی از جنبه نظری باعث می شود که بخش عمده ای از محتوای یک آرشیو در دسترس کاربران در شبکه جهانی وب قرار گیرد. در این محیط الکترونیکی، یک محقق می تواند از راه دور به مجموعه اطلاعات دسترسی داشته باشد و در عین حال ناچار هم نباشد که آرشیویست ها را به فراخوانی اسناد و مدارک وادارد. اما با ورود به دنیای آرشیوهای رقمی و افزایش حجم اسناد در قالب الکترونیکی، مسائل مربوط به سازماندهی، حفظ و نگهداری، پردازش، اطلاع رسانی، و مدیریت آنها در آرشیوهای رقمی مطرح می گردد. در همین زمینه، دست اندرکاران اطلاع رسانی از جمله مدیران اسناد و آرشیوها، توجه خود را معطوف به سمت مدیریت اسناد الکترونیکی کردند. زیرا آنچه برای گذار از این چالش مهم است، ایجاد راهکار و مدیریت صحیح اسناد الکترونیکی می باشد. از مقوله های مهم این مبحث، استانداردهای اسناد الکترونیکی و فراداده ها در جامعه اطلاعاتی است. استانداردها با تأمین سامانه ای مؤثر و منسجم، جهت آرشیوها و آرشیو داران، باعث ایجاد هماهنگی لازم در میان مجموعه های مختلف اطلاعاتی می شوند، فراداده ها نیز تأثیر عمیقی بر بسیاری از جنبه های اطلاع رسانی داشته و در واقع، با توصیف، کشف و بازیابی منابع براساس نیازهای فناورانه کاربران به ارائه دهندگان خدمات اطلاع رسانی و طراحان نظام های اطلاعاتی کمک



خواهند کرد تا خدمات و نظام‌های مؤثرتری را ارائه نمایند. در واقع، یکی از نیازمندی‌های کارکردی اساسی در سازماندهی اسناد الکترونیکی، توسعه فراداده‌ها برای توصیف اسناد و ضرورت میان‌کنش‌پذیری میان فراداده‌های مختلف موجود در این بین می‌باشد. براین اساس، استاندارد محتوایی برای حفظ هماهنگی در توصیف اشیای محتوایی یک یا چند کتابخانه و آرشیو ایجاد شده است که از یک استاندارد استفاده می‌کنند. استانداردهای توصیف آرشیوی، در قیاس با استانداردهایی که برای فهرست‌نویسی کتاب‌ها در حوزه کتابداری به کار می‌رود، جدیدتر هستند. همانطور که اشاره شد استاندارد دی.ای.سی.اس. یکی از استانداردهای محتوایی در حوزه آرشیو می‌باشد که مجموعه قوانینی را برای توصیف مواد آرشیوی، اسناد شخصی، و مجموعه نسخه‌های خطی (ای.پی.پی.ام.) و همه انواع اشیای محتوایی با تأکید بر دنیای رقمی فراهم می‌کند. همچنین، این استاندارد برای انواع مواد آرشیوی به کار گرفته می‌شود. در استاندارد مذکور، برای توصیف هر یک از موجودیت‌های مرتبط با بافت آرشیوی، عناصر هسته‌ای وجود دارد که می‌توانند مبنای توصیف قرار گیرند. این عناصر هسته، موجب ایجاد تمایل جامعه آرشیوی به استفاده از استاندارد محتوایی (دی.ای.سی.اس.) گردیده است. به طوری که با کاربرد این استاندارد، آرشیویست‌ها در مبادله موجودیت‌های آرشیوی خود با موجودیت‌های آرشیوهای دیگر دچار مشکل نخواهند بود. همچنین، با توجه به این عناصر فراداده‌ای، مشکلات کمتری در بازیابی سندی خاص به وجود خواهد آمد. با توجه به اهمیت استانداردهای محتوایی در بازیابی مؤثر اشیای محتوایی آرشیو پیشنهاد می‌گردد که این استانداردها بیشتر مورد بررسی قرار گیرند تا با نیازهای خاص آرشیوی بتوان مجموعه مفیدی را جهت بازیابی مؤثر اشیای محتوایی آرشیو رقمی فراهم آورد. برخی استانداردهایی که پیشنهاد می‌شود در پژوهش‌های آتی بررسی شوند عبارت‌اند از:

استاندارد محتوایی آرشیوها، اسناد شخصی و نسخه‌های خطی^۱، استاندارد بین‌المللی توصیف کارکردها^۲، استاندارد فراداده‌ای نگهداری پیشینه^۳، و استاندارد تصاویر متحرک آرشیوی^۴.

کتابنامه

1. Archives, Personal Papers, and Manuscripts (APPM)
2. International Standard for Describing Functions (ISDF)
3. Recordkeeping Metadata Standard
4. Archival Moving Image Materials (AMIM)

ام بیلر، فردریک (۱۳۷۲). *اصول اساسی آرشیو* (اعظم السادات حسینی، مترجم). تهران: سازمان اسناد ملی ایران، مدیریت روابط عمومی و امور بین‌الملل.

پدرسون، آن (۱۳۸۰). *نگهداری اسناد* (رضا مهاجر، مترجم). تهران: سازمان اسناد ملی ایران.

رضایی شریف آبادی، سعید؛ انصاری، معصومه؛ زرین کلکی، بهناز (۱۳۸۸). مروری بر مدیریت اسناد الکترونیکی با تأکید بر استاندارد بین‌المللی مدیریت اسناد "ایزو ۱۵۴۸۹". *گنجینه اسناد*، ۷۳، ۹۵-۱۱۰.



- زرین کلکی، بهناز (۱۳۸۶)، تابستان). استاندارد و نقش آن در تنظیم و توصیف اسناد. *گنجینه اسناد*، ۶۶، ۹۷-۱۰۶.
- زوارقی، رسول؛ دودمانی ملکی، هانیہ (۱۳۸۸)، تابستان). مدیریت پیشینه‌های الکترونیکی (ERM)، حوزه پژوهشی نوین برای پاسخگویی به نیازهای عصر اطلاعات. *گنجینه اسناد*، ۱۹ (۲)، ۸۷-۱۰۶.
- صفری، مهدی (۱۳۸۲)، پائیز). ابر داده و کاربرد آن در سازماندهی منابع وب: با تأکید بر عناصر ابر داده‌ای دابلین کور در بستر نحوی HTML. *فصلنامه کتاب*، ۱۴ (۳)، ۷۳-۸۵.
- طاهری، مهدی (۱۳۸۹)، زمستان). بررسی تحلیلی کارکردپذیری استاندارد توصیف و دسترسی به منبع (RDA) "برای توصیف و سازماندهی مواد آرشیوی. *گنجینه اسناد*، ۲۰ (۴)، ۸۰-۹۴.
- عادلی، معصومه؛ رضایی شریف آبادی، سعید؛ خسروی، فریبرز (۱۳۸۹)، پائیز). مهم ترین عناصر توصیف آرشیوی از دید صاحب نظران حوزه آرشیو در ایران. *گنجینه اسناد*، ۲۰ (۳)، ۱۴۸-۱۶۵.
- معین، محمد (۱۳۸۸). *فرهنگ فارسی* (ج ۱). (چ ۲۸). تهران: امیرکبیر، ذیل "آرشیو" و "آرشیویست".
- Bearman, David (1989). Description Standards: A framework for Action. *American Archivist*, 52(4), 514-519.
- Brenner, Michaela; Larsen, Tom; Weston, Claudia (2006). Digital Collection Management through the Library Catalog. *Information Technology and Libraries*, 1(3), 14-26.
- Colati, Gregory C.; Crowe, Katherine M.; Meagher, Elizabeth S. (2009). Better, faster, stronger: integrating archives processing and technical services. *Library Resources & Technical Services*, 2(1), 220-232.
- Duranti, Luciana (1993). Origin and development of the Concept of Archival Description. *Archivaria*, 35, 47-54.
- Iannella, R. (1998). "Mostly Metadata: a Bit Smarter Technology". Retrieved September 6, 2008, from <http://www.dstc.edu.au/rdu/reports/vala>.
- MacNeil, Heather (2009). Trusting Description: Authenticity, Accountability, and Archival Description Standards. *Journal of Archival Organization*, 7(3), 89-107.
- Mason, Moya K. (1994). Archival Descriptive Process: Our Quest for Standardization. *A Manual for Small Archives*.
- Pinfield, Strphen; Gardner, Mike; Mac Coll, John (2002). Setting up an institutional e-print archive. from <http://www.ariadne.ac.uk/issue31/eprint-archives/>
- Rush, Michael; Holdzkom, Lynn; Backman, Prudence; Santamaria, Daniel A.; Leigh, Andrea (2008). Applying D.A.C.S. to Finding Aids: Case Studies from Three Diverse Repositories. *Journal American Archivist*, 71(1), 67-74.



- Smith, MacKenzie; Moore Reagan, W. (2007). Digital Archive Policies and Trusted Digital Repositories. *The International Journal of Digital Curation*, 1(2) , 92-101.
- Turner, Jane (1994). Describing Archival Material. *Archivaria*, 37, 52-60.
- Wallace, David A. (1993). Metadata and the archival management of electronic records: a review, *Archivaria*. 36, 87-110.
- Weimera, Larry (2008). Pathways to Provenance: D.A.C.S. and Creator Descriptions. *Journal of Archival Organization*, 5(1) , 33-48.
- Whittaker, Beth M.(2007). D.A.C.S. and RDA: insights and questions from the new archival descriptive standard. (Describing Archives: A Content Standard, Resource Description and Access). *Library Resources & Technical Services*, 3(4) , 221-228.

