

## مطالعه تطبیقی روش‌های سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی، از منظر برخی

### مراکز تاریخ شفاهی ایران و جهان

مهديه آموزنده

## چکیده

هدف: هدف از انجام این پژوهش، بررسی شیوه‌های سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی موجود در برخی مراکز تاریخ شفاهی ایران و جهان، و تعیین متداول‌ترین شیوه‌های سازماندهی در مراکز تاریخ شفاهی می‌باشد.

روش/ رویکرد پژوهش: این پژوهش با استفاده از روش پیمایش تحلیلی و توصیفی انجام شده است. ابزار جمع‌آوری داده‌ها، مصاحبه است که پژوهشگر با مسئولان مراکز تاریخ شفاهی (داخل و خارج از کشور ایران) انجام داده است. پس از جمع‌آوری اطلاعات لازم، با انجام مقایسه تطبیقی از اطلاعات حاصل شده، متداول‌ترین شیوه سازماندهی در مراکز تاریخ شفاهی داخل و خارج از ایران (به تفکیک) مشخص گردید.

جامعه پژوهش: جامعه مورد پژوهش شامل ۷ مرکز فعال تاریخ شفاهی در ایران و ۱۲ مرکز فعال از مجموعه مراکز تاریخ شفاهی جهان (خارج از ایران) است. مراکز مورد بررسی با در نظر گرفتن پراکندگی جغرافیایی و گستره متنوع جهانی انتخاب شده‌اند.

یافته‌های پژوهش: نتایج حاکی از آن است که حدود ۸۶ درصد مراکز تاریخ شفاهی مورد بررسی در ایران، استفاده از حروف الفبای فارسی نام خانوادگی مصاحبه‌شونده را به عنوان روشی مناسب برای سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی برگزیده‌اند. همچنین، بررسی روش‌های سازماندهی در مراکز تاریخ شفاهی خارج از ایران، نشان می‌دهد که این مراکز از نظام‌های گوناگون و کاملاً متفاوت برای سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی خود استفاده می‌کنند. این مسئله به وضوح، نشانگر عدم یکدستی و یکپارچگی لازم در سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی است، که لازم است از دید مسئولان ذی‌ربط پنهان بماند.

نتیجه‌گیری: نتایج پژوهش، نشان دهنده عدم وجود یک نظام جامع و یکپارچه، در امر ذخیره‌سازی و سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی است. لذا ضرورت ایجاد و توسعه یک نظام استاندارد، که موجب مدیریت بهتر مجموعه‌های تاریخ شفاهی شود و به همکاری و تعامل بیشتر مراکز تاریخ شفاهی بیانجامد، به شدت احساس می‌شود. این موضوع نباید از دید مسئولان و مدیران مراکز تاریخ شفاهی پنهان بماند و بهتر است هرچه سریعتر نسبت به رفع این مشکل، اقدام شود.

### کلیدواژه‌ها

تاریخ شفاهی / مراکز تاریخ شفاهی / مدیریت اسناد / سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی

## مطالعات آرشیوی

فصلنامه گنجینه اسناد: سال بیستم و یکم، دفتر سوم، (پائیز ۱۳۹۰)، ۱۳۴-۱۱۴

تاریخ دریافت: ۱۳۸۹/۱۲/۲۵ ■ تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۷/۱



# مطالعه تطبیقی روش‌های سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی، از منظر برخی مراکز تاریخ شفاهی ایران و جهان

مهدیه آموزنده<sup>۱</sup>

## مقدمه

انسان‌ها در طول تاریخ، همواره وقایع مهم تاریخی خود را از طریق روایت اشعار و افسانه‌های منقول به نسل‌های بعدی خود انتقال داده‌اند. در هر برهه از تاریخ، افرادی که اقدام به نوشتن و ثبت وقایع تاریخی نموده‌اند، بخشی از اطلاعات خود را از طریق پرس و جو از اشخاص و به‌طور شفاهی به‌دست آورده‌اند؛ زیرا حوادثی که در واقعیت رخ داده‌اند و غیر مکتوب هستند، لازم است که به‌صورت نوشته و مکتوب درآیند تا ماندگاری و بقای آن برای نسل‌های آینده حفظ شود. همچنان‌که بیهقی می‌نویسد: «و من که تاریخ، پیشه گرفته‌ام التزام اینقدر کرده‌ام که آنچه نویسم یا از معاینه من است یا از سماع مردم ثقه» (بیهقی، ۱۳۲۴، ص ۶۶۷). این شیوه انتقال تاریخی در ایران و اسلام سابقه‌ای غنی و عمیق دارد و هم‌اکنون به‌عنوان جدیدترین و کهن‌ترین شیوه تاریخ‌نگاری قلمداد می‌شود که بازگوکننده و اشاعه‌دهنده مجموعه حقایقی است که در سینه افراد نهفته است.

تاریخ شفاهی<sup>۲</sup> یکی از شیوه‌های جمع‌آوری اطلاعات در تاریخ است که به شرح و شناسایی رویدادهای تاریخی، براساس دیده‌ها و شنیده‌های شاهدان و ناظران، و عملکرد فعالان آن ماجراها می‌پردازد. این متون تاریخی حتی در صورت مکتوب شدن، خصیلتی گفتاری دارند (ایمانی، ۱۳۸۶). در حقیقت، تاریخ شفاهی جمع‌آوری اطلاعات در مورد وقایع تاریخی، از طریق اسناد غیر مکتوب است. این رویکرد، بر این نکته تأکید دارد که تاریخ، تنها اسناد مکتوب و آنچه صاحبان قدرت و مورخان ابراز می‌دارند نیست؛ بلکه تاریخ برگرفته از

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد کتابداری  
و اطلاع‌رسانی دانشگاه الزهراء.  
m.amouzande@gmail.com

2. Oral History

زندگی مردمانی است که روزی شاهد عینی حوادث روزگار بوده‌اند. تاریخ شفاهی، به شیوه امروز، برای اولین بار در سال ۱۹۴۸، در دانشگاه کلمبیا، پایه گذاری شد. پس از تشکیل انجمن تاریخ شفاهی، در سال ۱۹۶۶، و تأسیس بخش تاریخ شفاهی دانشگاه هاروارد، در سال ۱۹۶۷، این شیوه، وسعت بیشتری یافت و به عنوان مبحثی جدی در محافل پژوهشی و تاریخی جهان شناخته شد و مورد قبول واقع گردید. تاریخ شفاهی، در مفهوم جدید آن در ایران سابقه چندانی ندارد، ولی می توان گفت با وقوع انقلاب اسلامی و ایجاد ضرورت بررسی ریشه های انقلاب و پیامدهای آن (شامل وقایع سیاسی چند دهه اخیر)، به طور وسیع مورد توجه علاقه مندان قرار گرفته است (سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، ۱۳۸۹). امروزه، اسناد و مدارک تاریخ شفاهی، به عنوان یکی از منابع اخذ اطلاعات در مورد رخدادهای تاریخ معاصر ایران به شمار می رود و در حجم زیاد، مورد توجه پژوهشگران قرار می گیرد. ثبت و بررسی وقایع، از طریق روش تاریخ شفاهی، تنها می تواند شامل افرادی باشد که خودشان در این وقایع شرکت داشته‌اند و این افراد نمی توانند به نقل قول حوادث و رویدادها از نسل های پیشین بپردازند. بنابراین، مشخص می شود که روش تاریخ شفاهی تنها قادر به بررسی حدود یک قرن پیش از انجام مطالعه است و روشی برای ثبت تاریخ معاصر به شمار می رود (ایمانی، ۱۳۸۶).

مراکز تاریخ شفاهی<sup>۱</sup> یکی از مراکز اطلاع رسانی به شمار می روند که می توانیم به پژوهش هایشان در مورد تاریخ معاصر جهان تکیه کنیم. این مراکز، رازدار خاطرات نهفته در سینه مردمانی است که حرف های تازه ای برای شنیده شدن دارند. مراکز تاریخ شفاهی از جمله مراکز هستند که برای رسیدن به این هدف، از انجام مصاحبه بهره می برند. لذا وظیفه این مراکز فراهم آوری، نگهداری، و سازماندهی مجموعه مصاحبه های انجام شده به منظور اشاعه و بازیابی آنهاست. اسناد شفاهی، مهم ترین و اصلی ترین مواد مراکز تاریخ شفاهی به شمار می روند. این اسناد، حامل پیام هایی هستند که تمامی آحاد مردم می توانند پیشینه فرهنگی خود را در آن کشف کنند. طبق نظر ویسمان «سند<sup>۲</sup> و مدرک در مفهوم کلی خود به رسانه های دلالت دارد که توسط آن داده ها و اطلاعات و دانش، بدون توجه به صفات یا شکل ظاهرشان، ثبت می شوند. رسانه ها تمام مواد نوشتاری اعم از دستنوشته، ماشینی یا چاپی را شامل می گردند، ولی به آنها محدود نمی شوند؛ بلکه کلیه نقاشی ها، طراحی ها و حکاکی ها، و سایر ضبط صوت، عکس های چاپ نشده و فیلم آنها- چه به صورت ساکن و چه به صورت متحرک و سینمایی-، موادی که اطلاعات بر روی آنها پرداخته شده- چه به صورت برگه های منگنه ای، چاپی یا کدگذاری شده و چه به صورت نوار یا دیسک های مغناطیسی-، و نیز نسخه های مکرر مدارک فوق را- به هر روش که تکثیر شده باشند- در بر می گیرند» (۱۳۷۳، ص ۲۷). فوترگیل، اشاره می کند که «سند

1. Oral History Center

2. Record



عبارت است از مواد حاوی اطلاعات، اعم از نوشتاری، دیداری، و شنیداری که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی ایجاد شده و دارای ارزش نگهداری باشد» (۱۳۷۹، ص ۱۴). آنچه در قانون سازمان اسناد ملی ایران در تعریف «سند» ذکر شده عبارت است از «کلیه اوراق، مراسلات، دفاتر، پرونده‌ها، عکس‌ها، نقشه‌ها، کلیشه‌ها، نمودارها، فیلم‌ها، نوارهای ضبط صوت، و سایر اسنادی که در دستگاه دولت تهیه شده و یا به دستگاه دولت رسیده است و به‌طور مداوم در تصرف دولت بوده از لحاظ اداری، مالی، اقتصادی، قضایی، سیاسی، فرهنگی، علمی، فنی، و تاریخی به تشخیص سازمان اسناد ملی ایران ارزش نگهداری داشته باشد» (صادقیان، ۱۳۸۶، ص ۷۳). با توجه به تعاریف ارائه شده و در یک جمع‌بندی کلی می‌توان نتیجه گرفت که مجموعه مصاحبه‌هایی که در مراکز تاریخ شفاهی و در قالب دیداری و شنیداری نگهداری می‌شوند، مشمول تعریف سند می‌شود و همانند سایر اسناد، نیازمند اعمال مدیریت صحیح می‌باشند. قطعاً مدیریت خوب، موجب افزایش اثربخشی و بهبود کارایی مجموعه می‌شود.

نخستین بار، مدیریت اسناد، به‌طور عملی و تئوری، در برنامه‌های آموزشی تولیدات نرم افزاری و استانداردسازی کشور استرالیا مطرح گردید. ایزو ۱۵۴۸۹، مدیریت اسناد را اینگونه تعریف می‌نماید: «زمینه مدیریتی که مسئول کنترل مؤثر و نظام‌مند ایجاد، دریافت، نگهداری، استفاده، و جابه‌جایی اسناد از جمله فرآیندهایی برای دستیابی و نگهداری شواهد و اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها و مبادلات تجاری به شکل اسناد می‌باشد (رضایی شریف آبادی، انصاری، زرین کلکی، ۱۳۸۸، ص ۱۰۲)». به عبارت دیگر، مدیریت اسناد، نگرشی ساختاریافته و سیستماتیک برای کنترل، طبقه‌بندی، بازیابی، و به اشتراک‌گذاری اسناد است. مدیریت اسناد در بردارنده طیفی وسیعی از چند فرآیند است و شامل فرآیندهای ایجاد یا تولید، فراهم‌آوری، سازماندهی، ذخیره، اشاعه، و استفاده از اسناد می‌شود. مدیریت اسناد به ما کمک می‌کند که اطلاعات موجود در اسناد را، به‌شکل مناسب، با هزینه‌های منطقی، در زمان مطلوب، به‌دست افراد نیازمند برسانیم و تمامی موارد ذکر شده از اهداف غایی هر سازمان به‌شمار می‌آیند.

زرین کلکی، طرح طبقه‌بندی اسناد را ابزاری می‌داند که به‌وسیله آن امکان دریافت، عنوان‌بندی، بازیابی و نگهداری، و در نهایت امحای اسناد فراهم می‌شود (۱۳۸۸، ص ۱۷). بر حسب این طرح، روش قرار دادن اسناد در گروه‌های مربوط و نیز ارتباط آنها با شکل سند - که تولید و یا انتقال یافته - به‌روشنی معین می‌گردد. مثلاً در سیستم مدیریت اسناد یک سازمان ممکن است اسناد منفرد را در فایل‌های مجزا گردآوری کنند و فایل‌های مجزا نیز مؤلفه‌های سازنده سند و اطلاعات متنی آن را شامل گردند، و یا اینکه اسناد منفرد به تدریج در پوشه‌هایی جمع‌آوری شوند. یکی از ساده‌ترین مدل‌های طبقه‌بندی اسناد، مدل سه لایه‌ای

۱. تبصره ماده اول قانون مصوب

۱۳۴۹/۲/۱۷

2. Record Management (RM)



است که به سه سطح قابل تفکیک است. سطح اول، سطح عملکرد «فعالیت کاری»<sup>۱</sup> است که اطلاعات در فایل‌ها جمع‌آوری می‌شوند و ممکن است به پوشه‌ها هم ارجاع شوند. سطح دوم، «سطح فعالیت»<sup>۲</sup> است که اطلاعات در رکوردهای مجزا گردآوری می‌شوند و ممکن است به صورت فایل هم ارجاع داده شود. سطح سوم، «سطح اجرا یا تراکنش»<sup>۳</sup> است که اطلاعات در رکوردهای مجزا جمع‌آوری می‌شوند و ممکن است به صورت فایل هم ارجاع داده شود، روش رده‌بندی و سازماندهی مواد غیر چاپی، بستگی به سیاست کلی کتابخانه یا آرشیو دارد. گاه هدف از رده‌بندی، کنار هم چیدن مواد هم موضوع و معین کردن جای هر رسانه در کتابخانه یا آرشیو می‌باشد. گاهی اوقات هم، هدف از رده‌بندی فقط مشخص کردن جای رسانه‌ها در دسترسی به آنهاست (صالحی فشمی، ۱۳۸۵، ص ۶).

با توجه به مطالب ذکر شده در یک نگاه می‌توان گفت که سازماندهی، به عنوان یکی از فرآیندهای مدیریت اسناد، همیشه دغدغه مدیران سازمان‌ها و مراکز اطلاع رسانی بوده است. به طور قطع، نظم در هر محیط کاری عامل بهبود عملکرد و انسجام فعالیت‌هاست. در محیط‌های آرشیوی و کتابخانه‌ای، که حجم عظیمی از منابع و مدارک حفظ و نگهداری می‌شوند، نظم، عنصر اساسی برای ارائه صحیح، دقیق، و سریع خدمات محسوب می‌شود. امروزه، رشد روزافزون اسناد و مدارک تاریخ شفاهی، همراه با گسترش تحولات و نوآوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی، ضرورت ایجاد یک نظام سازماندهی اطلاعات را دو چندان نموده است.

پژوهش‌های نخستین، نشان دهنده فقدان اثری است که در یک جمع‌بندی کلی به مسئله سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی موجود در مراکز تاریخ شفاهی داخل و خارج از ایران پرداخته باشد. آثار زیر از جمله پژوهش‌هایی هستند که ارتباط نزدیکی به موضوع این پژوهش دارند، لذا شایسته است که در ابتدا، مروری بر آنها انجام شود.

حسینی (۱۳۸۶)، در مقاله‌ای با عنوان «جایگاه جهانی تاریخ شفاهی» اذعان می‌کند که کمبود مراکز تاریخ شفاهی و عدم توجه دانشگاه‌ها به مسئله تاریخ شفاهی، از موانع گسترش روش تاریخ شفاهی است؛ زیرا عوامل ذکر شده، در ناشناخته ماندن اهمیت این روش و نیز در عدم به‌کارگیری و رشد و توسعه آن بی‌تأثیر نیستند. در این مقاله، مهم‌ترین مراکز تاریخ شفاهی ایران و جهان معرفی می‌شوند و شرح مختصری از تاریخچه و فعالیت آنها ارائه می‌شود. این مقاله راهنمای خوبی، برای کسانی است که می‌خواهند در یک فضای مجازی با اکثر مراکز تاریخ شفاهی ایران و جهان آشنا شوند.

عزمی بن عزیز (۱۳۸۴)، در مقاله خود با عنوان «مستندسازی تاریخ شفاهی، تجربه آرشیو ملی مالزی» به ارائه روش‌شناسی تاریخ شفاهی در آرشیو ملی مالزی می‌پردازد. وی، در این مقاله، به توضیح درباره سه مرحله اصلی در یک فرآیند تاریخ شفاهی، یعنی جمع‌آوری،

1. Business function
2. Activity
3. Transaction



آماده‌سازی، و انتشار مصاحبه‌های تاریخ شفاهی می‌پردازد. عزمی، در بخشی از این مقاله، شیوه سازماندهی اسناد در آرشیو ملی مالزی را تشریح می‌کند و روند شماره‌دهی و طبقه‌بندی را توصیف می‌کند. استفاده از یکسری شماره‌های مسلسل به‌عنوان شماره پرونده، از جمله شیوه سازماندهی و رده‌بندی اسناد در این آرشیواست. وی اشاره می‌کند که سادگی و کارآمدی این شیوه، از عوامل مقبولیت آن است.

صالحی فشمی (۱۳۸۵)، در مقاله توصیفی خود با عنوان «شیوه فهرستنویسی، رده‌بندی و آماده‌سازی منابع تاریخ شفاهی» ضمن معرفی سازمان اسناد و کتابخانه ملی و شرح فعالیت‌های آن، به تشریح روشی می‌پردازد که گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری و شنیداری، جهت فهرستنویسی، رده‌بندی، و آماده‌سازی منابع تاریخ شفاهی به کار می‌گیرد. وی در بخش رده‌بندی، اشاره می‌کند که روش رده‌بندی مواد غیر چاپی، به سیاست کلی کتابخانه یا آرشیو بستگی دارد. و در ادامه بیان می‌کند که گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری و شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی، برای رده‌بندی اسناد تاریخ شفاهی، از روش روسو<sup>۱</sup> استفاده می‌کند و دلیل آن هم تناسب این روش با شرایط و اسناد این مخزن است. در این مقاله، تمامی اجزای رده‌بندی روسو به تفکیک شرح داده شده و نکات کاربردی لازم ارائه شده است.

طاهری (۱۳۸۹)، در مقاله‌ای با عنوان «بررسی تحلیلی کارکرد پذیری استاندارد توصیف و دسترسی به منبع (آر.دی.ای.) برای توصیف و سازماندهی مواد آرشیوی» با کمک استاندارد آر.دی.ای.، به توصیف و سازماندهی مواد آرشیوی با رویکردی تحلیلی می‌پردازد. در این مقاله، از توصیف و سازماندهی شیء‌گر برای توصیف اسناد آرشیوی استفاده شده است. دلیل استفاده از این استاندارد، ماهیت شیء‌گونه اسناد آرشیوی ذکر شده است. همچنین، این مقاله، به تشریح برتری این استاندارد در قیاس با استانداردهای بافت‌گرا می‌پردازد. در این مقاله، فقط از جنبه توصیفی به تعریف و توصیف استانداردهای سازماندهی اسناد آرشیوی پرداخته شده است و نمونه‌های کاربردی و یا مورد استفاده بیان نشده است.

## هدف پژوهش

هدف کلی پژوهش: ایجاد بستری مناسب برای تهیه و تدوین طرح‌های ویژه سازماندهی و طبقه‌بندی اسناد تاریخ شفاهی، که مناسب با هویت و رسالت مراکز تاریخ شفاهی باشند.  
هدف جزئی پژوهش: شناخت طرح‌های سازماندهی مورد استفاده در مراکز تاریخ شفاهی (داخل ایران و خارج از ایران) که زمینه مناسبی را برای رسیدن به هدف کلی فراهم آورد.

۱. روسو: نظامی استاندارد، برای رده بندی منابع غیر کتابی (دیداری و شنیداری) است. در این نظام، شماره بازبایی هر ماده از سه جزء تشکیل شده است: شناسه ماده، شماره ثبت یا شماره توالی ماده و تاریخ انتشار منبع (آرشیو و کتابخانه معاونت صدا، ۱۳۸۵، ص ۳۰).

## روش پژوهش

با توجه به ماهیت موضوع پژوهش، از روش مطالعه کتابخانه‌ای برای جمع‌آوری اطلاعات پایه در مورد تاریخچه و خدمات مراکز تاریخ شفاهی استفاده شد. در ادامه، برای جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز درباره نحوه سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی، از روش مصاحبه و مکاتبه (پیام‌نگار) استفاده شد. انجام مصاحبه‌های حضوری و تلفنی برای مراکز تاریخ شفاهی داخل ایران و برقراری ارتباط و مبادله اطلاعات از طریق پیام‌نگار برای مراکز تاریخ شفاهی خارج از کشور، از جمله شیوه‌های جمع‌آوری اطلاعات بوده‌اند.

جامعه مورد پژوهش شامل مراکز تاریخ شفاهی می‌شود که در دو دسته کلی قرار دارد. دسته اول شامل مراکز تاریخ شفاهی فعال در ایران است که در جدول شماره ۱ ذکر شده‌اند.

ردیف	نام مراکز تاریخ شفاهی فعال در ایران	محل
۱	گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی	تهران
۲	بخش تاریخ شفاهی مدیریت اسناد و مطبوعات سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی	مشهد
۳	بخش تاریخ شفاهی موسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران	تهران
۴	معاونت تاریخ شفاهی مرکز اسناد انقلاب اسلامی	تهران
۵	گروه تاریخ معاونت پژوهش موسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (ره)	تهران
۶	واحد تاریخ شفاهی مرکز مطالعات و تحقیقات فرهنگ و ادب پایدار حوزه هنری	تهران
۷	واحد تاریخ شفاهی مرکز اسناد کتابخانه، موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی	تهران

### جدول ۱

برخی از مراکز تاریخ شفاهی فعال در ایران

دسته دوم، شامل تعدادی از مراکز تاریخ شفاهی در جهان است. انتخاب این مراکز با در نظر گرفتن چند عامل صورت گرفته است. در ابتدا، سعی شد که مراکز تاریخ شفاهی از تمامی قاره‌ها انتخاب شود (پراکنندگی جغرافیایی در مورد آنها رعایت شده است). نکته دوم در انتخاب مراکز، میزان تمایل همکاری مراکز با پژوهشگر بود، زیرا برخی مراکز به سؤال‌های ارسالی پژوهشگر پاسخ ندادند و از فهرست انتخابی حذف شدند.



موقعیت قاره‌ای	نام مراکز تاریخ شفاهی فعال در خارج از ایران	ردیف
امریکا	Columbia University library	۱
امریکا	The Center for Oral History and Cultural Heritage at The USM	۲
امریکا	The American Folklife Center	۳
امریکا	Harvard University Iranian oral history project	۴
امریکا	Center for oral history (University of Hawaii at Manoa)	۵
امریکا	Chicago History Museum : Oral History, Film, and Video	۶
اروپا	The Institute of Contemporary History, Academy of Sciences, Czech Republic	۷
اروپا	The West Yorkshire Archive Service	۸
اروپا	Alexander Turnbull Library	۹
آسیا	National Archives of Singapor	۱۰
استرالیا	National Library's digitized Oral History	۱۱
افریقا	National Archives of South Africa (NASA)	۱۲

## جدول ۲

برخی مراکز تاریخ شفاهی فعال در خارج از ایران

### پرسش‌های پژوهش

۱. نظام‌های موجود برای سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در مراکز تاریخ شفاهی (داخل و خارج از ایران) کدام‌اند؟
۲. آیا نظامی استاندارد که مورد پذیرش و استفاده مراکز تاریخ شفاهی (داخل و خارج از ایران) باشد، وجود دارد؟

### یافته‌های پژوهش

پاسخ به پرسش نخست پژوهش:

سؤال اول پژوهش در دو بخش داخل و خارج از ایران مطرح شده و بررسی و پاسخگویی به آن نیز به تفکیک در دو بخش مذکور انجام گرفته است.





## بررسی شیوه‌های سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در برخی از مراکز تاریخ شفاهی ایران

جدول ۳ به‌طور اختصار، به بیان روند سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در مراکز تاریخ شفاهی ایران می‌پردازد.

ردیف	نام مرکز	مکتوب شدن	چاپ به صورت کتاب	اصل شماره‌دهی	نحوه دسترسی
۱	گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی	بله	خبر	سیستم‌ورسو CA ۳ M ۱-۹-۴۰۰	- حضور فیزیکی در مرکز و مشروط به عضویت - تحت وب به‌صورت محدود
۲	بخش تاریخ شفاهی مدیریت اسناد و مطبوعات سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مراکز اسناد آستان قدس رضوی	بله	برخی	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده + زمان مصاحبه	- حضور در محل - تحت وب به‌صورت محدود
۳	بخش تاریخ شفاهی مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران	بله	چاپ در فصلنامه تاریخ معاصر ایران	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده	- حضور در محل - تحت وب به‌صورت محدود
۴	معاونت تاریخ شفاهی مرکز اسناد انقلاب اسلامی	بله	بله	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده + زمان مصاحبه	- حضور در محل - تحت وب به‌صورت محدود
۵	گروه تاریخ معاونت پژوهش مؤسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (ره)	بله	بله	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده	حضور در محل
۶	واحد تاریخ شفاهی مرکز مطالعات و تحقیقات فرهنگ و ادب یاداری حوزه هنری	بله	بله	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده	- مجله الکترونیکی هفته نامه تاریخ شفاهی - تحت وب به‌صورت محدود
۷	واحد تاریخ شفاهی مرکز اسناد کتابخانه موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی	بله	خبر	رعایت حروف الفبای نام خانوادگی مصاحبه شونده	- حضور در محل - همکاری از طریق پیام‌نگار



### جدول ۳

بررسی شیوه‌های سازماندهی و آماده‌سازی اسناد تاریخ شفاهی در مراکز تاریخ شفاهی ایران



جدول فوق به طور اختصار، به بیان آنچه در روند سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در مراکز تاریخ شفاهی ایران می‌گذرد می‌پردازد. همانطور که مشخص است در اکثر مراکز مذکور، "هویت مصاحبه‌شوندگان" ملاک و مبنای اصلی سازماندهی مصاحبه‌ها به شمار می‌رود. مصاحبه‌ها، به ترتیب "حروف الفبای فارسی نام خانوادگی مصاحبه‌شونده" منظم می‌شوند و برای حروف مشابه، رعایت ترتیب الفبایی حروف دوم و سوم در نظر گرفته می‌شود. در برخی مراکز علاوه بر آن، مدت زمان انجام مصاحبه، عامل بعدی برای تنظیم مصاحبه‌های صوتی و تصویری است که به بازیابی بهتر منجر می‌شود. اما در گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران روند سازماندهی، کاملاً متفاوت است که به طور اختصار به آن اشاره می‌گردد.

نکته قابل توجه برای مجموعه مصاحبه‌های ضبط شده در گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، استفاده از نظام رده بندی روسو در امر سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی است. به عنوان مثال، نمونه‌ای از شماره‌بازیابی یکی از مصاحبه‌ها که بر روی محمل صوتی درج شده، بدین قرار است؛

• C.N.<sup>۲</sup>: CA۳ - M- ۱- ۹- ۴۰۰

همانطور که مشخص است در اکثر مراکز مذکور، «هویت مصاحبه‌شوندگان» ملاک و مبنای اصلی سازماندهی مصاحبه‌ها به شمار می‌رود. مصاحبه‌ها، به ترتیب «حروف الفبای فارسی نام خانوادگی مصاحبه‌شوندگان» است و برای حروف مشابه، رعایت ترتیب الفبایی حروف دوم و سوم در نظر گرفته می‌شود. در برخی مراکز علاوه بر آن، مدت زمان انجام مصاحبه، عامل بعدی برای تنظیم مصاحبه‌های دیداری - شنیداری است که به بازیابی بهتر منجر می‌شود. اما در گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران روند سازماندهی، کاملاً متفاوت است که به طور اختصار به آن اشاره می‌شود.

مجموعه مصاحبه‌های ضبط شده در این مرکز بر اساس نظام رده بندی روسو<sup>۱</sup> مرتب می‌شوند. به عنوان مثال، نمونه‌ای از شماره‌بازیابی یکی از مصاحبه‌ها که بر روی محمل صوتی درج شده، بدین قرار است.

• C.N.<sup>۲</sup>: CA۳ - M- ۱- ۹- ۴۰۰

۱. یکی از نظام‌های رده بندی برای طبقه بندی مواد دیداری و شنیداری است که در آرشیوهای دیداری و شنیداری مورد استفاده قرار می‌گیرد.  
۲. منظور همان Call Number یا شماره بازیابی است.

## جدول ۴

تجزیه عناصر تشکیل دهنده شماره رده بندی یکی از نمونه‌های مصاحبه‌های تاریخ شفاهی در گروه اطلاع‌رسانی منابع دیداری - شنیداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران

شماره کاست	شماره ردیف	شماره قفسه	نوع کاست	زمان
۴۰۰	۹	۱	M	CA۳
کاست شماره ۴۰۰	ردیف نهم	قفسه اول	کاست مادر و اصلی	کاست ۹۰ دقیقه‌ای



با استناد به نتایج ذکر شده در جدول شماره ۳ می‌توان اذعان کرد که پر استفاده‌ترین شیوه سازماندهی مصاحبه‌ها در مراکز تاریخ شفاهی ایران، استفاده از حروف الفبای فارسی نام خانوادگی مصاحبه‌شونده، به‌عنوان اولین رکن سازماندهی است و حدود ۸۶ درصد مراکز فوق، روش استفاده از حروف الفبای فارسی نام مصاحبه‌شوندگان را به‌عنوان روش شماره‌دهی و سازماندهی مدارک تاریخ شفاهی برگزیده‌اند. محبوبیت آن به‌دلیل سادگی و اثربخشی آن، تخمین زده می‌شود. اکثر مراکز تاریخ شفاهی، چاپ مجموعه مصاحبه را، به‌صورت کتاب، در دستور کار خود دارند و به‌طور دائم به آن می‌پردازند. اما نکته قابل توجه، کم‌رنگ بودن نقش محیط مجازی برای دسترسی به مصاحبه‌ها می‌باشد، که با توجه به گسترش استفاده از محیط‌های تحت وب و دنیای مجازی، ضرورت پرداختن به این مسئله بسیار مهم و جدی به‌نظر می‌رسد.

### بررسی شیوه‌های سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در برخی از مراکز تاریخ شفاهی مطالعه شده در خارج از ایران

در این قسمت، به‌طور مجزا و به اختصار، به تشریح شیوه‌های سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی در مراکز مذکور در جدول شماره ۲ پرداخته می‌شود.

#### 1. Oral history research office (Columbia University library)<sup>۱</sup>

نوع محمل	شماره‌بازیابی	عنوان مصاحبه‌ها
ویدئو	VIDEO RC488.5 .A13 1985g	5 sisters, a family of origin Interview
دی وی دی	DVD8978	The Interview [video recording] / a Pointblank Picture ; directed by Craig Monahan ; produced by Bill Hughes ; screenplay by Craig Monahan & Gordon Davie

### جدول ۵

نمونه‌ای از شماره‌بازیابی مصاحبه‌های مرکز Oral history research office (Columbia University library)

فرآیند شماره‌دهی مصاحبه‌ها در مرکز تاریخ شفاهی دانشگاه کلمبیا، براساس نظامی قراردادی است که کارشناسان مرکز آن را به‌عنوان مناسب‌ترین راه سازماندهی برگزیده‌اند. اصل سازماندهی مصاحبه‌ها، توجه به نوع محملی است که مصاحبه بر روی آن ضبط شده است. مصاحبه‌های موجود در مرکز در دو قالب، یعنی یا بر روی فیلم‌های ویدئویی و یا بر روی دی وی دی ضبط و نگهداری می‌شوند. بنابراین، توجه به همین مسئله موجب

1. <http://library.columbia.edu/indiv/coh.html>
2. DVD (Dissociated Vertical Deviation)



ایجاد طرح طبقه بندی اسناد می شود. برای مثال، اگر مصاحبه های صورت گرفته بر روی نوار ویدئویی ضبط شده باشند، روند شماره دهی مطابق مدل زیر می باشد:

- سال انجام مصاحبه + شماره های قراردادی مربوط به هر پروژه + VIDEO : C.N.
- VIDEO + RC۴۸,۵ .A۱۳ + ۱۹۸۵

شماره ها، ترکیبی از حرف و عدد هستند که با توجه به موضوع به هر مدرک، به آنها اختصاص می یابد و سرانجام سال انجام مصاحبه به این شماره ها افزوده می شود. در مورد مصاحبه هایی که بروی دی وی دی ذخیره شده اند روند سازماندهی تا حدی متفاوت است، بدین صورت که شماره مسلسلی هر سند به نوع محمل افزوده می شود.

- شماره مسلسلی که به هر سند اختصاص داده می شود + DVD : C.N.
- DVD + ۸۹۷۸

## 2. The Center for Oral History and Cultural Heritage at the University of Southern Mississippi<sup>۱</sup>

تمامی مصاحبه های ضبط شده در مرکز تاریخ شفاهی دانشگاه می سی سی پی جنوبی، به صورت مکتوب، پیاده سازی می شوند و پس از اینکه چکیده و فهرست مندرجات به آنها افزوده شد، در قالب مجله هایی چاپ شده و در اختیار مراجعه کنندگان قرار می گیرند. بنابراین، شماره ای که به این مصاحبه های چاپ شده اختصاص می یابد با حرف «V» انگلیسی آغاز می گردد که نشانه اختصاری کلمه «volume» یا همان «مصاحبه های مجلد شده» است. در ادامه، شماره نوشته شده، نشان می دهد که این مصاحبه، چندمین مصاحبه ای است که به مجموعه اضافه شده است. در انتها، سال انجام مصاحبه در داخل کمان به شماره بازبایی اضافه می شود. (لویی ام کی روکادوس<sup>۲</sup>، ارتباطات شخصی، ۲۵ بهمن ۱۳۸۹). برای نمونه به جدول شماره ۶ رجوع شود.

### جدول ۶

نمونه ای از شماره بازبایی  
مصاحبه های مرکز تاریخ شفاهی  
دانشگاه می سی سی پی جنوبی  
The University of Southern  
Mississippi

شماره بازبایی	موضوع	نام مصاحبه شونده
v. 249 (1980)	Prisoner of war World War II	ABBOTT, Samuel W
v. 23 (1973)	representative from Mississippi	ABERNETHY, Thomas G. - U.S.

## 3. The American folklife Center<sup>۳</sup>

منابع تاریخ شفاهی در این مرکز، به صورت ترکیبی از شماره های تسلسلی شماره گذاری می شوند. به طور مثال مجموعه «The Veterans History Project collection» به عنوان یکی از مجموعه های موجود در این مرکز است که به منظور بررسی، انتخاب شده است و نحوه

1. <http://www.usm.edu/oralhistory/>

2. Louis M. Kyriakoudes

3. <http://www.loc.gov/folklife/>



سازماندهی اسناد موجود در آن به طور مختصر شرح داده می شود. به طور کلی، مجموعه اشاره شده در بالا با شماره «AFC 2001/001» در این مرکز شناخته می شود. لازم به ذکر است که «AFC» در اینجا مخفف «The American Folklife Center» می باشد که نشان دهنده نام اختصاری این مرکز تاریخ شفاهی در کتابخانه کنگره امریکاست. عدد ۲۰۰۱ مربوط به سال انجام مصاحبه است و عدد ۰۰۱، شماره ای است که به طور خاص به مجموعه مصاحبه های «The Veterans History Project collection» اختصاص یافته است. به اولین مصاحبه صورت گرفته در این مجموعه، شماره «AFC/2001/001/1»<sup>۱</sup> تخصیص یافته است و شماره آخرین مصاحبه ای که اخیراً به این مجموعه افزوده شده است «AFC/2001/001/70000»<sup>۲</sup> می باشد؛ که بیانگر هفتاد هزارمین مصاحبه صورت گرفته در این مجموعه می باشد. روند شماره دهی برای سایر مجموعه و مصاحبه ها به همین شیوه صورت می پذیرد (جو دیت گری<sup>۳</sup>، ارتباطات شخصی، ۸ دی ۱۳۸۹)

- شماره سند + شماره انحصاری هر مجموعه و پروژه + سال انجام مصاحبه + AFC : C.N.

شماره بازبایی	نوع مخزن	سال	شماره انحصاری هر پروژه <sup>۴</sup>	چنلین
AFC/2001/001/1	AFC	2001	001	1
AFC/2001/001/70000	AFC	2001	001	70000

## جدول ۷

نمونه ای از شماره بازبایی مصاحبه های مرکز تاریخ شفاهی فول لایف

1. <http://lcweb2.loc.gov/diglib/vhp/bib/1>
2. <http://lcweb2.loc.gov/diglib/vhp/bib/70000>
3. Judith Gray

## 4. Harvard University Iranian Oral History project (IOHP)<sup>۶</sup>

نحوه سازماندهی مجموعه مصاحبه های مرکز تاریخ شفاهی ایرانیان، بر اساس یک شماره مسلسل است. در این مرکز، به هر مصاحبه شونده یک شماره ویژه اختصاص داده می شود و همین شماره به عنوان شماره بازبایی همان مصاحبه در نظر گرفته می شود (جدول شماره ۸).

شماره بازبایی	مصاحبه شونده
1024	Adl-Naficy, Ozma in (Narrator)
1543	Abbas-Attaie, Ramzi in (Narrator)

۴. در این مثال پروژه The Veterans History Project collection

مد نظر است.

۵. در این مثال مخزن The American Folklife Center مد نظر است.

6. [http://ted.lib.harvard.edu/ted/deliver/home?\\_collection=iohp](http://ted.lib.harvard.edu/ted/deliver/home?_collection=iohp)
7. <http://www.oralhistory.hawaii.edu/>

## جدول ۸

نمونه ای از شماره بازبایی مصاحبه ها در مرکز IOHP

## 5. Center for Oral History (University of Hawaii at Manoa)<sup>۷</sup>



مجموعه مصاحبه‌های مرکز تاریخ شفاهی دانشگاه هاوایی، در مخازن مختلف نگهداری می‌شوند و اصل شماره‌دهی، «شماره شناسه مخزن نگهداری» مصاحبه‌هاست که در ابتدای هر شماره رکورد دیده می‌شود. در ادامه، شماره‌هایی بر حسب نام انحصاری پروژه و سال انجام مصاحبه، به مصاحبه‌ها افزوده می‌شود.

• C.N. : N ۸۴۲ .H۳ SV۳ ۱۹۹۱ = N + ۸۴۲.H۳ SV۳ + ۱۹۹۱

• مخزن + سال انجام مصاحبه + کد انحصاری پروژه و موضوع

نمونه‌ای از مصاحبه‌های هم‌موضوع در مخازن مختلف، در جدول شماره ۹ آمده است.

عنوان پروژه	مخزن	شماره‌بازیابی	تفکیک شماره‌بازیابی
Oral histories of African Americans	Honolulu CC: Hawaii Pacific Ref (1st floor-Library use only)	DU624.7.N4 A31 1990	DU + 624.7.N4 A31+ 1990
Oral histories of African Americans	Kapiolani CC: Hawaiian (1st Floor)	D624.7.N4 A31 1990	D + 624.7.N4 A31+ 1990

## جدول ۹

نمونه‌ای از شماره‌بازیابی مصاحبه‌ها در مرکز تاریخ شفاهی هاوایی

## 6. Chicago History Museum: Oral History, Film, and Video<sup>1</sup>

با وجود تلاش‌های بسیار، متأسفانه اطلاعاتی دقیقی راجع به چگونگی ساختار شماره‌بازیابی مصاحبه‌های مرکز تاریخ شفاهی موزه شیکاگو و نحوه تشکیل آنها به دست نیامد، اما آنچه حاصل شده، به‌عنوان شماره‌بازیابی در جدول شماره ۱۰ درج شده است.

عنوان	شماره‌بازیابی
American Society of Civil Engineers Interview [sound recording], 1970-1983	Sound A
Archibald Motley Interview [sound recording].	Sound M
Bonnie and Charles Remsberg Interview [sound recording].	Sound R
Changing Chicago Interview with photographers [sound recording] 1988.	Sound C
Interview about the Brotherhood of Sleeping Car Porters [sound recording], 1976-1983	Sound L

1. <http://www.chicagohistory.org/education/aboutcollection/oralhistory>

## جدول ۱۰

نمونه‌ای از شماره‌بازیابی مصاحبه‌های موجود در مرکز تاریخ شفاهی شیکاگو



7. THE ORAL HISTORY CENTER: the Institute of Contemporary History, Academy of Sciences, Czech Republic<sup>1</sup>

شیوه‌سازماندهی مصاحبه‌ها، در مرکز تاریخ شفاهی جمهوری چک، توجه به اصل موضوع خاص هر پروژه است. بدین صورت که برای هر مجموعه و پروژه، یک حرف الفبای لاتین در نظر گرفته می‌شود، در ادامه شماره مسلسلی به هر رکورد اضافه می‌شود.

- شماره مسلسلی ورود مصاحبه‌ها به هر مجموعه + شناسه پروژه : C.N.
- C.N. : A - ۰۶۱ = A + ۰۶۱

در برخی مجموعه‌ها، اندکی تفاوت در شیوه‌شماره‌دهی دیده می‌شود که به جزئی‌تر کردن شماره‌ها منجر شده است. این کار به منظور تفکیک تعداد جلسات انجام شده، برای مجموعه مصاحبه‌هایی است که در بیش از یک جلسه صورت گرفته‌اند. مثال زیر به روشن‌تر شدن این موضوع کمک می‌کند.

- شناسه پروژه + شماره مسلسلی ورود مصاحبه‌ها به مجموعه + شماره ترتیبی جلسه مصاحبه
- C.N. : B - ۳۲/۱ = B + ۳۲ + ۱ و B - ۳۲/۲ = B + ۳۲ + ۲

برای نمونه تعدادی از شماره‌بازی مصاحبه‌های پروژه‌های مختلف را با هم مرور می‌کنیم.

شماره رده بندی	مصاحبه‌کننده	راوی	عنوان پروژه
A - 061	Urbásek Pavel	Burian Václav	Political Elites and Dissidents
D- 44	Nosková Jana	Bečičková Božena	the Czech Society of the „Normalization“ Era
B - 31	Ilona Christl	Jana Sternová	The People of Charter ۷۷
B - 32/1 B - 32/2	Ilona Christl	Petruška Šustrová	The People of Charter ۷۷

جدول ۱۱

نمونه‌ای از شماره‌بازی مصاحبه‌های موجود در مرکز تاریخ شفاهی جمهوری چک

8. The West Yorkshire Archive Service<sup>۲</sup>

ملاک سازماندهی مصاحبه‌ها در مرکز تاریخ شفاهی یورک شایر غربی، توجه به مخزن نگهداری مصاحبه‌هاست. براین اساس، یکی از حرف انگلیسی به عنوان نماد ویژه هر مخزن انتخاب می‌شود. ابتدا، حرفی به هر مصاحبه اختصاص داده می‌شود که مشخص می‌کند این مدرک در کجا نگهداری

1. <http://www.coh.usd.cas.cz/en/the-oral-history-center>
2. <http://www.archives.wyjs.org.uk/>



می‌شود، به طوری که «B» نمایانگر مخزن Bradford، «R» به مخزن Leeds مخصوص مخزن Calderdale، و «W» مخصوص مخزن Wakefield است. در ادامه، شماره هر مصاحبه، حرف «D» که نشانگر Document و حرف «P» که نماینده Parish است به حروف انگلیسی اضافه می‌شود. در جدول شماره ۱۲ نمونه‌ای از شماره بازبایی‌ها دیده می‌شود.

محل نگهداری	شماره بازبایی	تفکیکی شماره بازبایی	نام مصاحبه‌شونده
Wakefield	WDP77	W+D+P+77	Ackworth, St Cuthbert
Bradford	BDP1	B+D+P+1	Addingham, St Peter
Leeds	RDP2	R+D+P+2	Adel, St John the Baptist

## جدول ۱۲

نمونه‌ای از شماره بازبایی  
مصاحبه‌های موجود در مرکز  
The West Yorkshire  
Archive Service

### 9. Alexander Turnbull Library<sup>۲</sup>

مجموعه مصاحبه‌های این مرکز با شماره خاصی از سایر مراکز متمایز شده است. در ابتدای این شماره، حروف «OHINT» به چشم می‌خورد که مخفف Oral History Interview است. در ادامه، شماره مسلسلی به آنها افزوده می‌شود. نمونه‌ای از این شماره‌ها به قرار زیر است:

- C.N. : OHINT-۰۰۰۱/۰۱
- OHINT+ ۰۰۰۱+ ۰۱
- شناسه انحصاری کتابخانه الکساندر ترنبل + شماره مسلسلی مصاحبه‌های انجام شده + OHINT

### 10. National Archives of Singapore<sup>۳</sup>

آرشیو سنگاپور، به منظور سازماندهی مجموعه مصاحبه‌ها از روشی ساده، اما کارآمد استفاده کرده است. این مرکز برای گسترش احتمالی مجموعه خود، امکان شماره‌دهی قریب به یک میلیون رکورد را در نظر گرفته است و بدین منظور از روند شماره‌دهی مسلسلی استفاده کرده است. به هر مجموعه مصاحبه خاص، یک عدد شش رقمی تعلق می‌گیرد و در صورتی که این مجموعه در بیش از یک نوار ضبط شده باشد، اختصاص شماره‌های ترتیبی به نوارها، عامل تفکیک‌کننده دوم به‌شمار می‌رود. شماره بازبایی نمونه‌هایی از مصاحبه‌های موجود در جدول ۱۳ آمده است.

۱. به معنی هویت فرد مصاحبه‌شونده است.

2. <http://www.natlib.govt.nz/atl>

3. <http://www.nhb.gov.sg/nas/>





شماره بازبایی	مصاحبه شونده	شماره نوار	شماره ردیف
000163	BALLAS , Jacob	۱	۱
000163	BALLAS , Jacob	۲	۲
000170	GALSTAUN , Arshak Catchatoor	۱	۳
000170	GALSTAUN , Arshak Catchatoor	۲	۴
000170	GALSTAUN , Arshak Catchatoor	۳	۵

### جدول ۱۳

نمونه‌ای از شماره بازبایی مصاحبه‌های موجود در مرکز تاریخ شفاهی سنگاپور

#### 11. NATIONAL LIBRARY OF AUSTRALIA: National Library's Digitized Oral History<sup>1</sup>

نحوه‌سازماندهی مصاحبه‌ها در مرکز تاریخ شفاهی کتابخانه ملی استرالیا، تخصیص شماره‌های مسلسلی است که به بازبایی و شناسایی دقیق مصاحبه‌ها می‌انجامد. در جدول شماره ۱۴ نمونه‌ای از شماره بازبایی مصاحبه‌های موجود را مشاهده می‌کنید.

عنوان مصاحبه	شماره بازبایی
Michael Adams interviewed by Lyn McLeavy in the Bringing them home oral history project [sound recording]	719354
Alice Adams interviewed by Colleen Brown in the Bringing them home oral history project [sound recording]	719355

### جدول ۱۴

نمونه‌ای از شماره بازبایی مصاحبه‌های موجود در آرشیو ملی استرالیا

#### 12. National Archives of South Africa (NASA)<sup>2</sup>

شیوه‌سازماندهی مدارک تاریخ شفاهی آرشیو ملی آفریقای جنوبی، به صورت ترکیبی از حروف لاتین و اعداد است که نمونه‌ای آنها در جدول ۱۵ آمده است.

عنوان	شماره بازبایی	مخزن
Nomkhubulwane Festival - KwaZulu-Natal - Bulwer 1996	98APD1	NAROS
Randolph Vigne, 1928-	96APB8	NAROS
Alan Paton, 1903-1988.	95APA16	NAROS

### جدول ۱۵

نمونه شماره بازبایی مصاحبه‌های موجود در مرکز تاریخ شفاهی آفریقای جنوبی

- <http://www.nla.gov.au/digicoll/audio.html>
- <http://www.nationalarchives.gov.za/>



شماره‌های بازیابی مندرج در جدول را می‌توان به صورت زیر تفکیک و باز کرد:

- C.N. : ۹۸APD۱: ۹۸+AP+D+۱
- ۹۶+AP+B+۸
- ۹۵+AP+A+۱۶

با جست‌وجوهای انجام شده، متأسفانه اطلاعات دقیقی از چگونگی تشریح عناصر این شماره‌های بازیابی به دست نیامد، لذا فقط به ذکر شماره‌های آن به عنوان یک نظام سازماندهی مدارک تاریخ شفاهی اکتفا می‌شود.

تمامی آنچه در بالا در مورد مراکز تاریخ شفاهی گفته شد در جدول شماره ۱۶ به طور اختصار آمده است.

ردیف	منطقه جغرافیایی	نام مرکز	چاپ به صورت کتاب	نمونه شماره بازیابی	اساس شماره دهی	پایاده سازی به صورت مکتوب	نحوه دسترسی
۱	امریکا	Columbia University library	بله	VIDEO PS3568. I265 I5 1995g	محمل اطلاعاتی	بله	تحت وب - حضور در محل
۲	امریکا	The Center for Oral History and Cultural Heritage at The USM	بله	v. 249 (1980)	نام مصاحبه شونده	بله	در حال پایاده سازی - تحت وب - حضور در محل
۳	امریکا	The American folklife center	خیر	AFC/2001 /001/1	نوع مخزن	بله	پایاده سازی ۶۰ درصد مصاحبه‌ها تحت وب - حضور در محل
۴	امریکا	Harvard university Iranian oral history project	خیر	1024	شماره دهی مسلسلی	بله	موجود در برخی کتابخانه معتبر جهان - به صورت دیجیتالی در پایگاه داده

## جدول ۱۶

مطالعه تطبیقی شیوه‌های سازماندهی و آماده‌سازی اسناد تاریخ شفاهی در برخی از مراکز تاریخ شفاهی جهان



ردیف	منطقه جغرافیایی	نام مرکز	چاپ به صورت کتاب	نمونه شماره بایابی	اساس شماره دهی	پایده سازی به صورت مکتوب	نحوه دسترسی
۵	امریکا	Center for Oral History (University of Hawaii at Manoa)	بله	N 8842 .H3 S73 1991	مخزن نگهداری مصاحبه‌ها	بله	مرور سیاهه‌ای تحت وب - حضور در محل
۶	امریکا	Chicago History Museum : Oral History, Film, and Video	؟	Sound M	؟	بله	فقط امکان - مشاهده و مرور لیست مصاحبه‌ها، حضور در محل
۷	اروپا	The Institute of Contemporary History, Academy of Sciences, Czech Republic	بله	A - 061 B - 31	مجموعه‌های خاص	بله	مشاهده لیست - مصاحبه‌ها از طریق فایل‌های اکسل امکان سفارش - مصاحبه مورد نیاز
۸	اروپا	The West Yorkshire Archive Service	؟	WDP77	نوع مخزن محل نگهداری	بله	امکان ارسال فرم درخواست سفارش برای مصاحبه‌ها
۹	اروپا	Alexander Turnbull Library	خیر	OHINT-0001/01	شماره دهی تسلسلی	بله	امکان مرور لیست - مصاحبه‌ها ارسال فرم - درخواست سفارش
۱۰	آسیا	National Archives of Singapore	خیر	000163	شماره دهی مسلسل	بله	دسترسی به - ۸۶/۲ درصد مصاحبه‌ها تحت وب
۱۱	استرالیا	National Library's digitized Oral History	خیر	719354	شماره دهی مسلسل	بله	دسترسی و گوش دادن به مصاحبه‌ها تحت وب
۱۲	افریقا	National Archives of South Africa (NASA)	؟	98APD1	مخزن محل نگهداری	بله	دسترسی تحت وب و استفاده حضوری در محل

### ادامه جدول ۱۶

مطالعه تطبیقی شیوه‌های سازماندهی و آماده‌سازی اسناد تاریخ شفاهی در برخی از مراکز تاریخ شفاهی جهان



همانطور که در جدول ۱۶ مشاهده شد، شیوه سازماندهی مصاحبه‌های موجود در مراکز تاریخ شفاهی جهان، بسیار گوناگون و متمایز از یکدیگر است و هر مرکز به شیوه‌ای کاملاً خاص و منحصر به فرد، به سازماندهی اسناد و مجموعه مصاحبه‌ها پرداخته است. روش مشابهی که در بین چند مرکز دیده می‌شود، استفاده از شماره‌های مسلسلی به منظور سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی است. با وجود این، ساختار این شماره‌ها (همانطور که در جدول ۱۶ مشخص است) نیز با یکدیگر متفاوت است و روند کاملاً مشابهی را دنبال نمی‌کند. ناهماهنگی و چنددستی در استفاده از شیوه‌های سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی از نکات حائز اهمیت است که قابل بررسی است. پاسخ به پرسش دوم پژوهش:

۱. آیا نظام استاندارد وجود دارد که مورد پذیرش و استفاده مراکز تاریخ شفاهی (داخل

و خارج از ایران) باشد؟

همانطور که در جدول‌های شماره ۳ و ۱۶ مشخص است، مراکز تاریخ شفاهی، از شیوه‌های سازماندهی کاملاً متفاوتی برای طبقه‌بندی و سازماندهی اسناد تاریخ شفاهی استفاده می‌کنند و این مسئله نشان‌دهنده فقدان یک نظام استاندارد و پذیرفته شده جهانی در مراکز مذکور است. این مسئله از آنجا ناشی می‌شود که کمیته‌های سازماندهی هر یک از مراکز، رویه‌ای مستقل و مجزا را برای سازماندهی اسناد در پیش گرفته‌اند و ظاهراً ارتباط جدی در استفاده از تجارب دیگر مراکز دیده نمی‌شود. این مسئله، علاوه بر ایجاد ناهمگونی در سازماندهی، منجر به صرفه‌هزینه، انرژی، و نیروی انسانی مضاعف برای سازماندهی می‌شود که نباید از دید مدیران و مسئولان مراکز تاریخ شفاهی پنهان بماند.

## نتیجه‌گیری و پیشنهاد

مراکز تاریخ شفاهی، همچون سایر مراکز اطلاع‌رسانی و به‌عنوان مراکزی که به‌طور خاص، طلایه‌دار فرهنگ شفاهی و خاطرات منحصر به فرد هر منطقه و کشور هستند، قطعاً از به‌کارگیری روش‌های استاندارد، همگون و یکپارچه در سازماندهی اسناد و مدارک بی‌نیاز نیستند. در پژوهشی که انجام گرفت، فقدان یک نظام سازماندهی جامع برای ذخیره‌سازی منابع در مراکز تاریخ شفاهی کاملاً مشهود است. این چندگانگی‌ها مانع همکاری و تبادل بیشتر مراکز تاریخ شفاهی می‌شود. ایجاد و توسعه نظام استاندارد سازماندهی اسناد و مدارک تاریخ شفاهی، به‌منظور مدیریت بهتر مجموعه‌های تاریخ شفاهی، بسیار ضروری است. با ایجاد یک نظام سازماندهی مناسب و یکپارچه امید می‌رود که امر ذخیره‌سازی و بازیابی اسناد به سهولت و با اثربخشی بیشتری حاصل گردد. با ایجاد چنین نظامی، مراکز تاریخ شفاهی جهان تعامل و ارتباط پویاتر و هدفمندتری را دنبال خواهند کرد و گامی در جهت ماندگاری تاریخ شفاهی جهان بر خواهند داشت.



## کتابنامه

- آرشیو و کتابخانه معاونت صدا، دفتر پژوهشهای رادیو (۱۳۸۵). *دستنامه قواعد فهرست نویسی مواد شنیداری*. تهران: طرح آینده.
- ایمانی، نفیسه (۱۳۸۶). ماهیت مصاحبه در روش تاریخ شفاهی و ارتباط آن با انسان شناسی (۱). بازیابی <http://anthropology.ir/node/2059> از ۲۵ بهمن ۱۳۸۹.
- بن عزیز، عزمی (۱۳۸۴). پائیز. مستندسازی تاریخ شفاهی، تجربه آرشیو ملی مالزی (محمد حسین شجاعی، مترجم). *گنجینه اسناد*، ۵۹، ۸۱-۸۶.
- بیهقی، محمد بن حسین (۱۳۲۴). *تاریخ بیهقی* (قاسم غنی و علی اکبر فیاض، کوششگران). تهران: بانک ملی.
- حسینی، میرهادی (۱۳۸۶). جایگاه جهانی تاریخ شفاهی. بازیابی ۲۲ مرداد ۱۳۸۹، از <http://www.oral-history.ir/show.php?page=article&id=79>
- رضایی شریف آبادی، سعید، انصاری، معصومه، زرین کلکی، بهناز (۱۳۸۸). بهار. مروری بر مدیریت اسناد الکترونیکی با تاکید بر استاندارد بین المللی مدیریت اسناد، ایزو ۱۵۴۸۹. *گنجینه اسناد*، ۱۹ (۱)، ۹۵-۱۱۰.
- زرین کلکی، بهناز (۱۳۸۸). کارگاه آموزشی سازماندهی اسناد الکترونیکی از مبدأ. ۱۴ و ۱۵ مرداد ۱۳۸۸. *سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران. بازیابی* ۱۸ مرداد ۱۳۹۰، از <http://www.adka.blogfa.com/8805.aspx>
- سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (۱۳۸۹). *آشنایی با تاریخچه تاریخ شفاهی*. بازیابی ۲۲ آذر ۱۳۸۹، از <http://www.nlai.ir/Default.aspx?tabid=394>
- صادقیان، نادعلی (۱۳۸۶). بهار. اسناد الکترونیکی، شگفت آورترین رسانه ارتباط جمعی در عصر حاضر. *گنجینه اسناد*، ۶۵، ۷۲-۸۶.
- صالحی فشمی، پیمان (۱۳۸۵). بهار. شیوه فهرست نویسی رده بندی و آماده سازی منابع تاریخ شفاهی، *گنجینه اسناد*، ۶۱، ۱۰-۱۹.
- طاهری، مهدی (۱۳۸۹). زمستان. بررسی تحلیلی کارکرد پذیری استاندارد توصیف و دسترسی به منبع (RDA) برای توصیف و سازماندهی مواد آرشیوی. *گنجینه اسناد*، ۸۰، ۸۰-۹۴.
- فوترگیل، ریچارد (۱۳۷۹). مواد غیر کتابی در کتابخانهها (کاظم خادیمان، مترجم). مشهد: بنیاد پژوهش های اسلامی.
- ویسمان، هرمن (۱۳۷۳). *سیستم ها، خدمات و مراکز اطلاع رسانی* (جعفر مهرداد، مترجم). شیراز: نوید شیراز.

