

چکیده مقالات نشریه کاما، سال ۲۰۰۲

شماره‌های ۱ و ۲

مترجم: نسرين بابائی

هیئت آرشیویستهای ایالتی هستند، یک آرشیو مرکزی وجود داشت. این آرشیویستها مسئول مراقبت از اسناد تاریخی و نه در دسترس قرار دادن آنها بودند. از دهه ۱۹۶۰، در کشورهای اروپایی (۱۵) بویژه در کشورهایی که دارای روش لاتین بودند، ادبیات آرشیوی (۱۶) نیاز به تغییر ناشی از تراکم اسناد و فقدان برنامه‌های انتخاب سند نشان می‌داد. متعاقب آن کار شورای جهانی آرشیو (۱۷) تمایل کلی به این حوزه یعنی کنترل آرشیوی تولید اسناد و همکاری با نظام‌های مدیریت اطلاع‌رسانی را مشخص می‌کرد. یکبار دیگر این مسئله مورد تأیید قرار گرفت و این اصول پایه و بنیادی، جایگاه خود را در قوانین و ادبیات تخصصی پیدا کرد. اکثر کشورهای پیر و روش سنتی این امر را پذیرفته‌اند که مدیریت تولید سند بخشی از کار آرشیویست و در نتیجه در حوزه مدیریت اسناد (۱۸) است و به همین دلیل باید مفهوم و مفاد آن (نظریه ارزشیابی - کلان ۱۹) را مورد توجه قرار داد. در دهه ۱۹۹۰، اروپا مشغول هماهنگ‌سازی اصول انتخاب سند و مفاهیم اصلی نظریه آرشیوی بود. دنیای فناوریهای جدید اطلاعات که در آن مفهوم تولید سند اهمیت خاصی یافته، پیشرفت نقاط فکری مشترک در حوزه انتخاب سند در سطح بین‌المللی را ترغیب و تشویق خواهد کرد.

ارزشیابی و انتخاب اسناد - روش جدید

نویسنده: دونکان سیمپسون (۲۰) و سوزان گراهام (۲۱)

اداره اسناد دولتی (۲۲) (انگلستان) در پاسخ به نگرانیهای روزافزون در مورد شایستگی یک روش اثبات شده مبتنی بر افکار سر هیلاری جنکینسون، (۲۳) بررسی نظام مندی را بر سیاستها و برنامه‌های ارزشیابی آغاز کرد. نویسندگان این مقاله کار خود را با مروری بر نظام اسناد دولتی در انگلستان و توضیح پیشرفت روش جدید ارزشیابی در قرن بیستم و شرح مفصل کمبودهای روش قدیمی شروع کرده‌اند. این کار، خط مشی برای برنامه‌ریزی فرایند بررسی و رویکرد جدید ناشی از آن، شکل داد. اداره اسناد دولتی بر حسب رویکرد جدید آن، به دنبال مستندسازی فعال سیاستها و عملکردهای اصلی دولت مرکزی و تعاملات دولت با شهروندان و محیط فیزیکی و ظاهری آن بود. ابزار اصلی انتخاب، سیاست انتخاب کاربردی (۲۴) است که هدفش کاربرد سیاست گسترده‌تر در بخشها یا رده‌های خاص از اسناد می‌باشد و اداره اسناد دولتی با مشورت ادارات دولتی، کاربران و گروههای خاص ذینفع آن را طراحی و برنامه‌ریزی کرده است. بنابراین بیش از ده خط مشی انتخاب کاربردی ایجاد گردید. خط مشی جدید در سال ۲۰۰۲-۲۰۰۳ بررسی خواهد شد و از آن به بعد، حداقل هر ده سال یک بار این کار انجام می‌شود.

نقش متغیر آرشیویستها در جامعه امروز

نویسنده: برنت فردریکسون (۲)

آرشیو به لحاظ تاریخی، در پاسخ به تغییرات جامعه، تغییر کرده است. این امر که پایگاه اطلاعات تنها در صورتی می‌تواند حفظ شود که کارها مطابق پیشرفت انجام گیرد و واژه پردازی، گونه‌های متفاوتی از اسناد مشابه را تولید نماید، در جامعه دانش (۳) امروز، که در آن همه کارکنان یک سازمان اسناد را طبقه‌بندی می‌کنند، حقیقت دارد. امروزه به دلیل نگرانی در مورد شفاف‌سازیها و صراحت‌های موجود در جامعه، اسناد کمتری ایجاد می‌شود و برخی فرمهای سنتی سند از قبیل خاطرات (۴) نگهداری نمی‌گردند. آرشیویستها باید نقش فعالی در ضمانت امکان حفظ و نگهداری از اسناد الکترونیکی (۵) داشته باشند. آنها باید به افراد مبتدی دست‌اندرکار تولید و نگهداری اسناد آموزش دهند. باید اقداماتی در جهت جبران کمبودها و خسارات وارده بر اسناد سنتی انجام شود. آرشیویستها به آموزش گسترده در سطح دانشگاهی نیاز دارند. کار آنها باید بسیار شفاف و مشخص گردد. علم آرشیو (۶) به توسعه و گسترش و آرشیویستها برای هماهنگی و تبلیغ کار خود، به اتحاد ملی و بین‌المللی نیاز دارند.

تکامل اصول دریافت (۷) و انتخاب (۸) اسناد

نویسنده: ماریا لوسیا گنده ویلا ورده (۹)

نویسنده مقاله، مرور تاریخی از موضوع ارائه کرده است آن هم از زمانی که جنبه‌های تاریخی آرشیو به دلایل مختلف اجتماعی، سیاسی و فرهنگی پا گرفته و ارتباطش با سنتهای گذشته که در آن آرشیوی یکی از خدمات اداری (۱۰) دولت بود، قطع شده است. این تکامل را در ادبیات تخصصی، از طریق کار نویسندگانی می‌توان مشاهده کرد که پیشرفت آنها در هر کشور و شکاف بین دنیای سنتی آرشیو اداری و حوزه نوین آرشیو تاریخی، جزو اصول بنیادی در نظر گرفته شده است.

این شکاف باعث پیدایش فکرای تازه در حیطه انتخاب سند شده است. نویسنده روش شناسیهای (۱۱) جدید مدیریت اسناد را در کشورهای آنگلو ساکسون (۱۲) و تأثیر آنها بر کشورهای دارای روش لاتین (۱۳) که در آن روشهای متفاوت و متمایز باقی مانده، را تجزیه و تحلیل کرده است. از دهه سال ۱۹۷۰، این دو روش متضاد که از طرفی توسط ایالات متحده آمریکا و کانادا و از طرف دیگر توسط اروپا و بویژه کشورهای دارای روش لاتین ارائه شده بود، سعی در تطبیق خود و ایجاد توازن داشتند. در برخی از کشورها از جمله اسپانیا، آرشیو از اداره جدا نمی‌شد، حال آنکه از قرن نوزدهم در هر وزارتخانه و همچنین آرشیو کل آکالادی هنارس (۱۴) که هر دو تحت کنترل و نظارت آرشیویستها

مجدد تعاریف و خط مشی های ارزشیابی است. سایر مسایل و مشکلات جدید که در حیطه ارزشیابی به وجود آمده، شامل موضوع خصوصی بودن (۳۳) اسناد شخصی و خانوادگی، گسترش قوانین حفظ و نگهداری اطلاعات و تقاضای روزافزون برای دسترسی عموم به اسناد و مدارک رسمی می شود. در قرن بیست و یکم، آرشیویستها باید با اولیاء امور و مقامات ملی و بین المللی همکاری نمایند تا بتوانند راهکارها و چهارچوبهای قانونی مناسبی برای ارزشیابی تعیین کنند.

دریافت، ارزشیابی و استاندارد بین المللی ایزو ۱۵۴۸۹ نویسنده: کاترین دان (۳۴)

در سوم اکتبر ۲۰۰۱، یک استاندارد بین المللی جدید که برای تمام شاغلین اسناد و اطلاع رسانی اهمیت بسزایی داشت، وضع شد و آن استاندارد ایزو ۱۵۴۸۹، اطلاع رسانی و مستندسازی، (۳۵) مدیریت اسناد بود. کاترین دان در مقاله حاضر ویژگیهای مهم این استاندارد را به طور خلاصه مطرح می کند. ایزو ۱۵۴۸۹ شامل دو بخش است: در اولین قسمت اصول کلی مدیریت اسناد و در دومین قسمت راهنمایی برای اجرایی کارآمد این اصول ارائه می شود. فرضیه اولیه آن، این است که اسناد، منابع سازمانی باارزشی هستند و در نتیجه باید آنها را آگاهانه و نظام مند اداره کرد. دان تأکید می کند که ایزو ۱۵۴۸۹ از استاندارد مدیریت اسناد استرالیا AS ۳۳۹۰ گرفته شده است. دان در بخش دوم مقاله خود، در سهایی را که از کاربرد استاندارد اخیر به عنوان الگویی برای توسعه برنامه مدیریت اسناد در مؤسسات دولت فدرال استرالیا آموخته، مطرح می نماید. او بر ۴ مورد تأکید بسیار دارد:

هیچ استاندارد نمی تواند از تنوع تفسیر اجتناب ورزد. مراحل طراحی و برنامه ریزی نظامهای اسناد شامل تجزیه و تحلیل است که امکان تکراری بودن و یا هم پوشانی داشتن را دارد. برخی سازمانها تجربه قبلی از روش کامل و هم بسته و تلفیقی در مورد حفظ و نگهداری اسناد داشته اند. طراحی نظام اسناد مناسب، متضمن درک فعالیت سازمانی است.

ارزشیابی اسناد الکترونیکی نویسنده: تری ایستوود (۳۶)

مرکز تحقیقات بین المللی در زمینه اسناد باارزش دائم در سیستمهای الکترونیکی، (۳۷) برای توسعه دانش نظری و روش شناختی تأسیس یافته که به منظور حفظ و نگهداری دائم اسناد الکترونیکی و استانداردها، خط مشی ها و راهکارهای نمونه مربوط به آن ضروری می باشد. گروه های کاری، مفاهیم و شیوه های حفظ و نگهداری اسناد معتبر الکترونیکی و معیارها و شیوه های ارزشیابی اسناد معتبر (۳۸) و رسمی را بررسی کردند. معلوم شد که ایده های انقلاب نظری، مورد نیاز نیستند. انتخاب اسناد الکترونیکی همانند ارزیابی ارزش دائم (۳۹) و مستمر اسناد سنتی (کاغذی) است. در هر حال، ماهیت مفاهیم تکنولوژی، نیاز به ارزیابی اعتبار و صحت سند و تعیین ابزار نگهداری اسناد الکترونیکی به شکل صحیح آن می باشد. این امر، طی انجام فرآیند مفصلی از جمله مراحل مستندسازی متمرکز حاصل شد. آرشیویستها، در نظارت بر اسناد الکترونیکی منتخب برای حفظ و نگهداری و نیز در دست اندرکار بودن در فرآیند ارزشیابی اسناد به منظور تعیین نگهداری یا امحاء آنها، نقش و وظیفه تازه ای دارند.

شیوه عملکردی ارزشیابی - تجربه آرشیو ملی استرالیا (۲۵) نویسنده: آن ماری شوارتلیخ (۲۶)

در آوریل سال ۲۰۰۰ آرشیو ملی استرالیا رسماً روش عملکردی را برای ارزشیابی تصویب و اختیار کرد. آن ماری شوارتلیخ که زمینه این پیشرفت را فراهم کرده، علاوه بر توضیح ویژگیهای اصلی روش جدید، خلاصه ای از اولین سال اجرای آن ارائه می دهد. او نشان می دهد که چگونه درسهایی از روشهای عملکردی کانادایی و آلمانی آموخته می شود، اما روش استرالیایی در متن خاص واقعیتهای استرالیایی مفهوم می یابد و افکار با مدل تسلسلی و پیوستگان اسناد (۲۷) شکل می گیرد. سه عامل اصلی، تصویب روش عملکردی را اینگونه عنوان می کنند:

گواه این مطلب که روش ارزشیابی گذشته، که طی پنجاه سال کار، به دست آمده بود، در کار با محیطهای الکترونیک نامجهز (۲۸) بوده است. درک این امر که روش گذشته به منظور همسازی و تطبیق با شرایط، حفظ و نگهداری مجلدات اسناد را واری ظریف آرشیو ملی تأمین کرده است. انتظار این که مؤسسات دولت فدرال استقبال بیشتری از روش عملکردی داشته باشند. شوارتلیخ توضیح می دهد که چگونه روش عملکردی، فرهنگ و کار آرشیو ملی را تغییر داده است. او نتایج تجربی موفقیت این کار را نیز ارائه می کند. شوارتلیخ مسائل حل نشده ای را مطرح می نماید و می گوید که مهم ترین سؤال و اقدام اجرایی باقی است و آن این است که آیا ما اسناد مهم و باارزشی را نگهداری می کنیم؟

برنامه ریزی مجدد خط مشی های مدیریت اسناد نویسنده: سوزان کامینگز (۲۹)

به منظور تجزیه و تحلیل خط مشی های مدیریت اسناد و برنامه ریزی مجدد جداول زمان بندی و فرایند ارزشیابی، اقداماتی جهت آگاهی دادن در مورد نحوه ایجاد، استفاده، حفاظت و امحاء اطلاعات و اسناد در دفاتر مدرن مؤسسات فدرال انجام شده است. آنها دریافتند که موفقیت کلی مدیریت اسناد از فرهنگ، پروسه کار، تعهد نسبت به مدیریت اسناد، نیازهای کاری و روابط آن با نارا (۳۰) نشأت گرفته است. آنها همچنین برای تعیین اینکه آیا خط مشی ها و راهبردهای مدیریت اسناد فعلی نارا از عهده مسئولیت قانونی تصویب امحاء اسناد بر آمده اند یا خیر، این خط مشی ها را تجزیه و تحلیل و بررسی کرده اند. آنها فرآیندی را برای تعیین برنامه امحاء اسناد در همه رسانه ها، مجدداً طراحی و برنامه ریزی خواهند کرد و سیستم ماشینی و اتوماسیونی را برای حمایت از بررسی نهایی اسناد جهت امحاء یا حفظ آنها و تهیه برنامه زمان بندی شده برای امحاء، شناسایی تمام اسناد تولید شده توسط دولت فدرال؛ و بررسی محتوای آنها و اطمینان از اینکه هیچ گواه یا سند مهمی مفقود نشده باشد، به کار خواهند گرفت.

چهارچوب قانونی ارزشیابی اسناد نویسنده: کلس گرانستروم (۳۱)

با اینکه در مقررات بین المللی آرشیو مربوط به نقش و مسئولیتهای مؤسسات آرشیوی (۳۲) در حوزه ارزشیابی مشترکاتی وجود دارد، اما آرشیویستها در این باره با مسایل و مشکلاتی مواجه هستند. بسیاری از این مسایل در رابطه با تحول تکنولوژی و استفاده از فناوری دیجیتال در تولید و حفظ و نگهداری اسناد می باشد. فراگیر شدن اسناد دیجیتال به منزله بررسی

همکاری آرشیو با بخشهای تولید سند

نویسنده: جوزف کولانویچ (۴۰)

نویسنده پس از توضیح سیر تحول روابط بین بخشهای تولید سند و آرشیو، مدل‌های مختلف همکاری آنها در فرآیند ارزشیابی را بررسی می‌کند. او به بررسی مقایسه‌ای ارزشیابی در انگلستان، کشورهای کوروات، (۴۱) فرانسه، ایتالیا، امریکا، کانادا و استرالیا و چگونگی همکاری بین آرشیوستانها و تولیدکنندگان اسناد پرداخته است. نویسنده بر اساس تجزیه و تحلیل عملکردی و ارزیابی کلان و همکاری بین مدیران اسناد و آرشیوستانها در طبقه بندی و انتخاب اسناد، راهکارهای متفاوت جمع آوری آنها را در نظر گرفته است. او به این نکته توجه می‌کند که در بخشهای تولید سند، ارزشیابی به کرات انجام می‌شود و مدیران اسناد و آرشیوستانها اهداف مشابهی را دنبال می‌کنند. او با این استدلال که ما باید در مورد ارتباط فعالیتهای آرشیوستانها بیشتر صحبت کنیم تا درباره همکاری بین سازمانهای مجزا، مطلب را به پایان می‌رساند.

تأثیرات پیچیدگی و اتوماسیون (۴۲) مراحل اداری ارزشیابی (۴۳):

نمونه‌ای از فرانسه

نویسنده: راسین کلیت - میچاود (۴۴)

تجربه حرفه‌ای که راسین کلیت - میچاود طی سی سال خدمت خود در ریاست آرشیو اداری، (۴۵) آرشیو فرانسه کسب کرد، این امکان را فراهم آورد که تغییرات اداره کل فرانسه و پیامدهای آن بر تولید و ارزشیابی سند را ملاحظه و بررسی کند. نهضتهای تمرکززدایی (۴۶) (انتقال قدرت به جوامع محلی) و تفویض اختیارات (۴۷) (انتقال قدرت از یک بخش مرکزی ایالتی به یک بخش غیر متمرکز) بیست سال گذشته، مستلزم تطبیق کار ارزشیابی بود که روند جدید اداری و دست اندرکاران این جریانات را با هم سازگار کرد. گروه آرشیوی در کلیه امور و تمام نهادهای سازمانی جایگزین گروه مدیریت شد که برای بخش تعیین شده روند اداری را مشخص کرد. این روش علمی تر ارزشیابی، به دلیل وجود مدیریت مرکزی آرشیو در آرشیو فرانسه امکان یافت.

آیا امکان ایجاد قوانین استاندارد حفظ و نگهداری اسناد

وجود دارد؟

نویسنده: منصف فخفخ (۴۸)

علی رغم تفاوت‌های موجود بین کارهای گذشته و کارهای آرشیوی، عوامل بسیاری، استانداردسازی قوانین حفظ و نگهداری (ارزشیابی و انتخاب) اسناد را توجیه می‌کنند. نویسنده اینگونه استدلال می‌کند که تجزیه و تحلیل عملکردی و روش مقایسه‌ای (۴۹) می‌تواند پذیرش این قوانین را آسان تر کند و انتشار ایزو ۱۵۴۸۹ مدیریت اسناد پیشرفت آنها را حمایت می‌کند. نویسنده پیشنهاد می‌نماید که ما باید با کار بر روی اسناد آغاز کنیم، زیرا آنها با وظایف و عملکردهای مدیریت که احتمالاً برای استانداردسازی نسبت به بقیه بسیار کارآمدتر می‌باشد، ارتباط دارند.

یادواره جامعه

نویسنده: لسلی ریچموند (۵۰)

بنابر استدلال لسلی ریچموند هر جامعه خود را با مواردی که برای به خاطر سپردن یا فراموش کردن انتخاب می‌نماید، تعریف می‌کند. سپس دلیلی بر اهمیت

کار به عنوان فرآیندی می‌آورد که باروشهای بنیادین روی جامعه گسترده تر تأثیر فراوان دارد و اسناد با ارزش را ایجاد می‌کند. پرسش او این است که آیا می‌توان جامعه قرن بیستم و بیست و یکم را بدون درک دنیای کار درک کرد؟ مدتهاست جوامع مختلف با فراموش کردن این مطلب که کار، یک فرآیند اجتماعی است، چنین درکی را تضعیف کرده‌اند. ریچموند با توجه به پیشرفت آرشیو تجاری طی قرن اخیر و ارزشیابی چالشهای اصلی در مواجهه با موادی که باعث ترویج مستندسازی کارها و تجارت می‌شود، این استدلالها را می‌کند. او پنج حوزه اصلی چالش را به قرار زیر مشخص می‌نماید:

فقدان نسبی مقرراتی که هم برای تنظیم حفظ و نگهداری اسناد در امور تجاری و هم برای تضمین آرشیو اسناد تجاری وضع شده باشند.

نیاز به توسعه راهکارهای فعال و پویای مستندسازی.

محیطهای اسناد الکترونیک که به طور ناگهانی توسعه یافته و بسیار پیچیده تر می‌باشند.

فقدان نسبی برنامه‌های آموزشی که تخصص در اسناد تجاری را تطبیق می‌دهد.

مستندسازی نامناسب در سطح ملی به عنوان مثال به وسیله فهرستهای ملی ۵۱ از اسناد تجاری که نگهداری شده‌اند.

خصوصی سازی (۵۲) وظایف بخش دولتی: موردی از

لهستان (۵۳)

نویسنده: داریا نالکس (۵۴)

تغییر شرایط سیاسی و اقتصادی در لهستان از سال ۱۹۸۹، از نظام مارکسیست (۵۵) مالکیت دولتی از تولید تا اقتصاد بازار که بر مالکیت بخش خصوصی تأکید دارد، برای آرشیو چالشهای بسیاری ایجاد می‌کند. تا قبل از سال ۱۹۸۹ اسناد تمام فعالیتهای سازمانی، (از جمله اسناد تاریخی بخش خصوصی) اسناد دولتی بودند و در آرشیوهای دولتی کنترل و حفظ و نگهداری می‌شدند. اما از سال ۱۹۸۹، اکثر اقدامات و کارهای دولتی خصوصی شدند. این گرایش، آرشیوستانها و قانونگذاران هلند را مجاب کرد تا راهکارهای جدیدی برای ضمانت حفظ و نگهداری اسناد دارای ارزش تاریخی در نظر بگیرند که به واسطه اقدامات خصوصی و نیمه خصوصی انجام گرفته است. مقامات لهستانی، حوزه‌ای از اقدامات قانونی برای رفع این چالشها در نظر گرفته‌اند. راه‌حلهای احتمالی از اقدامات جالب توجه برای تنظیم و قانون مندی حفظ و نگهداری اسناد بخش خصوصی تا اقدامات بسیار محدودکننده که الزامات اکیدی برای حفظ و نگهداری اسناد در بخش خصوصی تحمیل می‌کند، وجود دارد.

خصوصی سازی فعالیتهای بخش دولتی:

راهکارهای مؤسسات آرشیوی در کشورهای توسعه یافته

نویسنده: جین - ویلفرد برتراند (۵۶)

نویسنده اینگونه استدلال می‌کند که خصوصی سازی که صندوق بین المللی پول (۵۷) و بانک جهانی (۵۸) به کشورهای جنوبی تحمیل کرده، این جوامع را بی ثبات و متزلزل نموده و نتایج آن خارج از انتظار بوده است. در قوانین حاکم بر کارهای خصوصی، به ندرت آرشیو مورد توجه قرار گرفته است. این موضوع به ویژه در کشورهایی با اقل توسعه بسیار مشهود است. در این کشورها، مقررات آرشیوی اغلب وجود ندارد یا به دلیل فقدان منابع مالی

اعمال آن غیر ممکن می باشد. نویسنده از اقدام به خصوصی سازی حمایت می کند، البته در صورتی که کشورها، در رابطه با کارهای بخش دولتی که خصوصی شده، بتوانند برخی امتیازات خود را حفظ نمایند.

قراردادهای چند ملیتی (۵۹)

نویسنده: هرو لهویلیر (۶۰)

شرکتهای چند ملیتی عوامل اصلی در تاریخ معاصر جوامع هستند. حفظ اسناد این شرکتهای تنها برای اطلاع داشتن از فعالتهایشان، بلکه برای درک تأثیر آنها بر کشورهای لازم است که کارهایشان پیگیری می شود. هرولهویلیر روشهای متفاوتی را برای بررسی یک اقدام مهم ارائه می دهد: بررسی یک شرکت به عنوان یک موجودیت قانونی، یک سازمان، شاهدی بر محیط خود یا به عنوان رقیب. این رویکردها، سیاست آرشویی را تعیین می کند که باید با مشکلات و مسایل فنی چندگانه روش داخلی و خارجی پیشنهادی نویسنده، مواجه شود.

در آخر، نویسنده طرز فکرهای مختلفی را معرفی می نماید: التزام تحقیق در علوم اجتماعی می تواند در افزایش استفاده از اسناد به آرشویست کمک کند، حال آنکه ماهیت تبدالی (۶۱) و در ظرفه فعالتهای تجاری و صنعتی مستلزم توجه به شبکه فعالتهای شرکتهای است.

اهمیت روزافزون مشارکت در سطح بین المللی

نویسنده: میشل دوشین (۶۲)

نویسنده اقدام قانونی برای مطالعه رشد کلان مشارکت در سراسر دنیا پیشنهاد می کند. وی پس از بیان مفهوم قانونی مشارکت، تعاریف مختصری از سازمان غیردولتی (۶۳) در حوزه بین المللی، جامعه مدنی در حوزه سیاسی و بخش دانشگاهی در حوزه اقتصاد ارائه می نماید. مشارکت در متن این چهار بعد تشکیل دهنده فعالتهای بشری که اهداف کلی جامعه را بدون وابستگی به مؤسسات دولتی دنبال می کنند، وجود دارد.

سیاست آرشویی فرانسه در مورد آرشویی مشارکتی

نویسنده: جورج مرادین (۶۴)

فرانسه دارای ۸۰۰۰۰۰۰ انجمن می باشد که هر بخش از فعالیت جامعه را تحت پوشش قرار می دهند. نویسنده برای درک بهتر این گوناگونی و تنوع توصیه می کند که با اتخاذ یک گونه شناسی (۶۵) خاص برای انجمنها کار را آغاز نماییم. انجمنها، به لحاظ قانونی دارای قانون مستقل و خصوصی هستند. اما برخی از آنها تحت حمایت مالی دولت قرار داشته و بقیه نهاد غیررسمی دارند. گرایش به داشتن آرشویی در انجمن از آغاز سال ۱۹۷۰ در فرانسه به وجود آمد و با شناخت روزافزون اهمیت جامعه مدنی دست به دست، به نسل بعد رسید. دخالت آرشویی فرانسه، منجر به کنترل مستقیم حفظ و نگهداری، پردازش و ارزشیابی، نظارت و ارائه مشاوره فنی و حمایت مالی در انجام پروژه های داخلی انجمن شد. نویسنده پس از توضیح در مورد اسناد و گونه شناسی آنها، در مورد طبقه بندی و جداسازی اسناد مسائلی را مطرح می کند. مجموعه شواهد شفاهی، ۱۶۶ اغلب در ساختارهایی ضروری است که اسناد مکتوب کامل نبوده و به خوبی سازماندهی نشده اند.

آرشویی انجمنها در کانادا

نویسنده: مارسل کایا (۶۷)

در کانادا، اغلب به آرشویی انجمنها کم توجهی شده است و اسناد مورد نگهداری آنها نیز برای مستندسازی تاریخشان کافی نیست. سنت آرشویی کانادا همیشه برای مجموعه اسناد شخصی (۶۸) امتیاز قابل بوده است. مفهوم آرشویی کل (۶۹) خدمات آرشویی با اختیار جمع آوری اسناد شخصی مربوط به فعالتهای مؤسسات دولتی ارائه کرد که امکان تکمیل اسناد دولتی را فراهم آورد. با اعلام فرمان آرشویی کل، بخش خدمات آرشویی مأموریت گسترده ای برای حفظ و نگهداری از یادمان فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی بر عهده گرفت. این مأموریت با همکاری مؤسسات وابسته (۷۰) به طور روزافزون در کبک (۷۱) گسترش یافت. در بخش انگلیسی زبان کانادا، "آرشوییستهای سیار" (۷۲) با رؤسای انجمنهای آرشویی مشاوره می کردند. نویسنده با پیشنهاد پذیرش "آرشویی کل" توسط بخشهای آرشویی خارجی، مطلب را به پایان می رساند.

آرشویی سازمانهای غیردولتی بین المللی (۷۳)

نویسنده: جنز بوئل (۷۴)

اسناد سازمانهای غیردولتی بین المللی، منابع مهم تاریخ سیاسی، اجتماعی و منطقی است. این امر به ویژه در مورد آن دسته از سازمانهای غیردولتی که در حاشیه قرار گرفته اند و یا آنهایی که اسنادشان منحصرأمنعکس کننده احساسات، عقاید، ایده ها و کلیه شرایط زندگی این بخش از جامعه ماست، صحت دارد. نگرانیهای جدی در مورد حفظ و نگهداری و در دسترس قرار دادن آرشویی سازمانهای غیردولتی مطرح است. اقدامات مفید برای کمک به این سازمانها عبارتند از: نشر اطلاعاتی در زمینه آرشویی سازمانهای غیردولتی در شبکه جهانی، ارائه آموزشها و مشاوره های تخصصی به این سازمانها، و یا نگهداری از اسناد آنها. نویسنده، با توجه به پیچیدگی مشکلات و مسایل، توصیه می کند که شورای جهانی آرشویی نیروی کاری را برای بررسی مسایل مختلف مربوط به آرشویی سازمانهای غیردولتی گرد بیاورد و یک سری مطالعات ریمپ (۷۵) را روی این موضوع انجام دهد که بعدها کتاب راهنمای ارتباطی آرشویی یونسکو به شبکه آرشوییها را تهیه کند و آرشویی سازمانهای غیردولتی بین المللی را در پروژه منابع اولیه تاریخ ملل (۷۶) شامل سازد و برای آرشویی این سازمانها کتابچه راهنمایی، درست کند که شامل اطلاعات کلیدی و مهم در مورد آرشویی باشد.

مردم عادی و فراموش شدگان تاریخ: نبود آنان در اسناد مکتوب

نویسنده: یان ویلسون (۷۷)

مسئله مهمی که آرشوییها با آن روبرو هستند، نحوه مستندسازی و وجود افراد مختلفی است که نامی از آنها در اسناد مکتوب آورده نشده است. مسئله مهم دیگر، نحوه ارائه خدمات به مردم، افزون بر مقررات ارباب رجوع و محقق، با استفاده از روشهای ابتکاری ارائه، می باشد. اینترنت امکان آزاد و در دسترس مراجعه کنندگان بودن آرشویی و کاربردهای جدید آن را فراهم آورده است.

تاریخ جدید و اسناد شخصی در ارگوئه (۷۸) و آرژانتین

نویسنده: آلیشیا کازاس دی باران (۷۹)

با پیشرفت و توسعه حوزه تاریخ، افزون بر موضوعات قدیمی تاریخ سیاسی و نظامی، موضوعاتی مانند اقتصاد، جامعه و فرهنگ زندگی خصوصی

استراتژیهای آرشیوی در منابع شفاهی در جنوب شرقی آسیا - تاریخ فراموش شده جنوب شرقی آسیا نویسنده: لیلی تان (۸۷)

تجارب زنده و حاضر مردم به طور مناسب از طریق اسناد مکتوب مستند نمی شود. این امر، فرضیه اصلی پروژه ها و برنامه های تاریخ شفاهی لیلی تان در جنوب شرقی آسیاست. او مقاله خود را با مروری بر بحثهای پیرامون مستندسازی شفاهیات آغاز می کند. او در کنار طرح چالشها و خطرات بسیار اطلاع از چنین کارهایی، این گونه استدلال می نماید که عدم حضور در دنیای پیچیده نقل شفاهی، باعث بروز کمبودهایی در تاریخ می شود. تان با یک سری مطالعات موردی در تایلند، مالزی، فیلیپین، اندونزی و سنگاپور، موقعیت خود را ثبت کرده است.

تشکل مجدد آرشیو: کاری در آفریقا نویسنده: نیویی موتی تی (۸۸)

نیویی موتی تی، در این مقاله این گونه استدلال می کند که آرشیو برای ارتباط با واقعیتها جدید باید مورد بازبینی قرار بگیرد. این واقعیتها طیفی از مسایل فنی تا اجتماعی و از سیاسی تا اقتصادی دارند. فرآیندهای مختلف تشکل مجدد، مورد نیاز هستند. موتی تی برخی اقدامات اخیر در این رابطه را که در کشورهای آفریقای و به ویژه آفریقای جنوبی انجام شده، برمی شمارد. وی کارهای نظری و عملی را که در چهار حوزه در آن کشور انجام گرفته را مطرح می کند:
- سوال در مورد اینکه آرشیو تا چه حد با اقشار مختلف در ارتباط است؛
- اقداماتی جهت شفاف سازی و پاسخگویی ارزشیابی آرشیوی؛
- ضرورت ارتباط کار آرشیوی با فرهنگهای محلی.

او این گونه نتیجه گیری می کند که با وجود انجام اقدامات ابتکاری در این زمینه، چالشهای بسیاری وجود دارد. مداخله متمرکز دولت ضروری می باشد.

تاریخ شفاهی، ابزاری در توسعه آرشیوی نویسنده: جیمز ای. فاگرتی (۸۹)

کار نویسنده در مستندسازی امور تجاری و دنیای شرکتی، این عقیده را تقویت می کند که تاریخ شفاهی بخش مهم و اصلی برنامه آرشیوی است و در توسعه آرشیوی اهمیت خاصی دارد. تاریخ شفاهی مکمل ارزش اسناد مکتوب و الکترونیکی است که به تنهایی نمی توانند فعالیتهایی مانند عملکردهای سازمان در دوران تغییرات عمده و ملاحظاتی منجر به اتخاذ تصمیمات اساسی را مستندسازی نمایند. تاریخ شفاهی همچنین در مستندسازی جامعه مهاجرتی و در جبران در صد تنزل اطلاعات صحیح و حقیقی موجود در اسناد، بسیار مهم است. استفاده از تاریخ شفاهی به عنوان ابزار مستند (۹۰) مستلزم مراقبت و توجه یکسان در انتخاب و حفظ و نگهداری اسناد کاغذی و الکترونیکی می باشد. تاریخ شفاهی دارای محدودیتهایی است، زیرا تنها با موضوعات مطروحه مصاحبه کننده و مورد خطاب گوینده سروکار دارد و فقط یک تصویر لحظه ای ارائه می کند. هزینه و عدم تمایل به استفاده از تاریخ شفاهی، دلایل عدم مشارکت آن در برنامه های آرشیوی است. با اینکه آرشیویستها در مورد تاریخ شفاهی آموزشی ندیده اند، اما این حوزه، بیش از سایر بخشهای برنامه های آرشیوی هزینه در بر ندارد. آرشیویستها باید بخشهای دیگر را طوری هماهنگ کنند که

و غیره نیز اضافه شده اند. از این رو، منابع مورد نیاز مورخان بسیار تنوع یافته است. اسناد شخصی باید همانند اسناد دولتی نگهداری شوند. در آرژانتین و اروگوئه با کمک قوانین و تشویق به اهدا، (۸۰) اقداماتی جهت کسب اسناد شخصی به عمل آمده است. در هر حال، کمبود منابع اقتصادی خود یک مشکل شده و در کنار آن داشتن سیاست فعال در سطح ملی برای حمایت از اسناد خصوصی و شخصی ضروری است.

مسئله دسترسی: (۸۱) حق یادمان اجتماعی در برابر حق کنمایی اجتماعی (۸۲)

نویسنده: اینگه باندزگارد (۸۳)

اینگه باندزگارد مخالفتهای دائم بین حق دسترسی به اطلاعات و حق شخصی و خصوصی بودن آنها را مطرح می کند. او با استفاده از مثالهایی از آرشیو ایالتی جزیره زیلند (۸۴) و تجارت جامع تر دانمارک، (۸۵) مشکلات و پیچیدگیهای اقدامات و سخنرانیهای آگاهی بخش در این رابطه را برمی شمارد. او اثبات می کند که این امر یک تضاد ساده بین گرایشهای مخالف هم، نیست. مسئله دسترسی شامل تصمیم گیری در مورد مسایل حفظ و نگهداری و مراقبت است. فناوریهای جدید حدودی از امکانات و چالشهای جدید را معرفی می کند. حق خصوصی بودن اسناد، به واسطه حق فراموش کردن آنها، دچار مشکل شده است. حقوق فردی اغلب در برابر حقوق جمعی قرار می گیرند. باندزگارد پیشنهاد می کند که آرشیویستها نباید فقط از پیچیدگیها اطلاع داشته باشند، بلکه آنها باید به طور فعال در بحثها و مذاکراتی که هدفشان رسیدن به اجماع است، شرکت نمایند.

تاریخ شفاهی سراسر دنیا: دیدگاههای امروز و آینده نویسنده: دورا شوارتزین (۸۶)

تاریخ شفاهی به عنوان یک منبع تاریخی با ارزش پذیرفته شده است. از دیدگاه دانشگاهی، هدف اصلی تاریخ شفاهی، جمع آوری مدارک از شخصیتهای مهم جامعه می باشد، اما این هدف به مستندسازی بخشهایی از جامعه تعمیم یافت که قبلاً شنیده یا ضبط نشده بودند. تاریخ شفاهی، همچنین در مجامع و مؤسساتی به کار می رود که می خواهند هویت خود را حفظ کنند و این امر در مفاهیم جدید در حفظ تاریخ برای افراد عادی و غیر دانشگاهی، بخش مرکزی و اصلی را تشکیل می دهد.

تاریخ شفاهی در سراسر دنیا گسترش یافته است و برای مقاصد مختلفی به کار برده می شود از جمله: به عنوان ابزاری برای مقید کردن اقلیتها برای بازسازی تاریخ خود و حفظ و نگهداری اسناد اتفاقات تکان دهنده و مدارک مربوط به قربانیان و بانیان نقض حقوق بشر با دلایل سیاسی و به عنوان راهی برای دموکراسی کردن و به دست آوردن آزادی. مسائلی در رابطه با نقش مصاحبه کننده در تولید تاریخ شفاهی و موضوعیت بخشیدن به مصاحبه ها و مشکلات مربوط به حافظه و ارتباط بین تاریخ و حافظه، تحت بررسی و مذاکره می باشد. آرشیویست در رابطه با تاریخ شفاهی با مشکلات نظری، روش شناختی و فنی روبرو است. آنها باید مشخص کنند که چه چیز باید ایجاد شود، چه چیزی باید انتخاب و چه استانداردها و ملاکهایی باید تنظیم و وضع گردد. تاریخ شفاهی در ایجاد دموکراسی و تعمیم آرشیو در آینده، در درجه اول اهمیت قرار خواهد داشت.

به کمک آنها، برنامه‌های تاریخ شفاهی اداره و انجام شود.

از سیترا (۹۱) اروپایی تا سیترا جهانی نویسنده: فرانچو بیلجان (۹۲)

رئیس اسبق سیترا، فرانچو بیلجان در سی‌امین اجلاس سیترا در تساکونیلی، سال ۱۹۹۴، مرور تاریخی کوتاهی بر سیترا داشت. او چگونگی تأسیس سیترا در سال ۱۹۵۳ طی دوران جنگ سرد را توضیح داد و در مورد تشنجات ناشی از مستعمره‌زدایی صحبت کرد که بعدها گسترش یافت و در کشورهای اروپای شرقی، اتحاد جماهیر شوروی و سپس در قاره‌های دیگر نیز نمود یافت. اهداف اصلی ریاست سیترا فرانچو بیلجان، تعیین و اختیار مقررات مربوط به سازماندهی کنفرانس و اجلاس‌هایی بود که باید در خارج از اروپا تشکیل می‌شد.

پی‌نوشتها:

- ۳۸- Authenticity .
- ۳۹- Continuing Value .
- ۴۰- Josip Kolanvic .
- ۴۱- Croatian .
- ۴۲- Automation .
- ۴۳- Appraisal .
- ۴۴- Rosine Cleyet-Michaud .
- ۴۵- Departmental Archives of the Directorate .
- ۴۶- Decentralisation .
- ۴۷- Devolution .
- ۴۸- Moncef Fakhfakh .
- ۴۹- Comparative Method .
- ۵۰- Lesley Richmond .
- ۵۱- National registers .
- ۵۲- Privalization .
- ۵۳- Polish .
- ۵۴- Daria Nalec .
- ۵۵- Marxist system .
- ۵۶- Wilfrid Bertrand .
- ۵۷- International Monetary Fund .
- ۵۸- World Bank .
- ۵۹- Multinational .
- ۶۰- Herve Lullier .
- ۶۱- Transactional nature .
- ۶۲- Michel Doucin .
- ۶۳- Non-governmental Organizations
- ۶۴- George Mouradian .
- ۶۵- Typology .
- ۶۶- Oral Testimonies .
- ۶۷- Marcel Caya .
- ۶۸- Private Records .
- ۶۹- Total Archives .
- ۷۰- Patrimonial Institutions .
- ۷۱- Quebec .
- ۷۲- Itinerant archivists .
- ۷۳- Archives of International Non-Government Organizations(INGOS)
- ۷۴- Jens Boel .
- ۷۵- RAMP .
- ۷۶- Primary Sources to the History of Nations .
- ۷۷- Ian Wilson .
- ۷۸- Uruguay .
- ۷۹- Alicia Casas de Barran .
- ۸۰- Donations .
- ۸۱- Access .
- ۸۲- The Right to Social Oblivion .
- ۸۳- Inge Bundsgaard .
- ۸۴- Zealand .
- ۸۵- Danish .
- ۸۶- Dora Schwartzlein .
- ۸۷- Lily Tan .
- ۸۸- Ndiyoi Mutiti .
- ۸۹- James E. Fogerty .
- ۹۰- Documentary tool .
- ۹۱- CITRA: International Conference of Round Table in Archives .
- ۹۲- Franjo Biljan .
- ۱- Comma, ۲۰۰۲, No. ۱ | ۲
- ۲- Berndt Fredriksson .
- ۳- Knowledge- Society .
- ۴- Diaries .
- ۵- Electronic Records .
- ۶- Archival Science .
- ۷- Acquisition .
- ۸- Selection .
- ۹- Maria Luisa Conde Villaverde .
- ۱۰- Administrative Services .
- ۱۱- Methodologies .
- ۱۲- Anglo- Saxon .
- ۱۳- Latin tradition .
- ۱۴- General Archives of Alcalá de Henares .
- ۱۵- European Countries .
- ۱۶- Archival Literature .
- ۱۷- ICA: International Council on Archives .
- ۱۸- Records Management .
- ۱۹- Macro-appraisal .
- ۲۰- Duncan Simpson .
- ۲۱- Susan Graham .
- ۲۲- PRO: Public Record Office .
- ۲۳- Sir Hilary Jenkinson .
- ۲۴- OSP: Operational Selection Policy .
- ۲۵- Australia .
- ۲۶- Anne-Marie Schwirtlich .
- ۲۷- Records Continuum Model .
- ۲۸- Ill-equipped .
- ۲۹- Susan Cummings .
- ۳۰- NARA
- ۳۱- Claes Granstrom .
- ۳۲- Archival Institutions .
- ۳۳- Privacy .
- ۳۴- Kathryn Dan .
- ۳۵- Information and Documentation .
- ۳۶- Terry Eastwood .
- International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System .
- ۳۷- Inter PARES: