



## معرفی کتابهای تخصصی علم آرشیو

پدیدآورده (ها) : زارع زاده، فاطمه  
کتابداری، آرشیو و نسخه پژوهی :: گنجینه اسناد :: زمستان 1385 - شماره 64  
از 205 تا 210  
آدرس ثابت : <http://www.noormags.ir/view/fa/articlepage/219559>

دانلود شده توسط : سارا سلطانی  
تاریخ دانلود : 18/07/1395

مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی (نور) جهت ارائه مجلات عرضه شده در پایگاه، مجوز لازم را از صاحبان مجلات، دریافت نموده است، بر این اساس همه حقوق مادی برآمده از ورود اطلاعات مقالات، مجلات و تألیفات موجود در پایگاه، متعلق به "مرکز نور" می باشد. بنابر این، هرگونه نشر و عرضه مقالات در قالب نوشتار و تصویر به صورت کاغذی و مانند آن، یا به صورت دیجیتالی که حاصل و بر گرفته از این پایگاه باشد، نیازمند کسب مجوز لازم، از صاحبان مجلات و مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی (نور) می باشد و تخلف از آن موجب پیگرد قانونی است. به منظور کسب اطلاعات بیشتر به صفحه [فوائین و مقررات](#) استفاده از پایگاه مجلات تخصصی نور مراجعه فرمائید.





معرفی کتاب

## معرفی کتابهای تخصصی علم آرشیو

فاطمه زارعزاده\*

fatizarezadeh@gmail.com

مأخذ: انجمن آرشیویستهای

آمریکا [www.archivists.org](http://www.archivists.org)

### ۱- ایجاد برنامه موفق برای مدیریت آرشیو<sup>۱</sup>

ماری سل راموس

آلما سی. ارتگا

کتاب حاضر، بهترین اطلاعات و راه‌حلهای را در زمینه ایجاد برنامه موفق مدیریت آرشیو ارائه می‌کند. کتاب، از اصطلاحات فنی استفاده نکرده و راه‌حلهای خود را به روشی عملی بیان کرده است. هر سازمان یا نهاد بزرگ‌تری که از خدمات آرشیوی استفاده می‌کند، می‌تواند از توصیه‌های این کتاب برای ارزیابی اطلاعات مورد نیازش به شیوه‌ای آسان و عملی، بهره‌جوید.

همچنین، بخش‌هایی که با کمبود بودجه و یا حتی نبود بودجه روبه‌رو هستند، می‌توانند از این برنامه موفق آرشیوی با توجه به اهداف دستیافتنی ذکر شده در کتاب، برخوردار شوند.

\* - کارشناس ارشد کتابداری و اطلاع‌رسانی پزشکی.

درباره نویسدگان:

ماری سل راموس<sup>۲</sup>، کتابدار - پژوهشگر کتابخانه پژوهشی ویرجینیا ریدمورمارین<sup>۳</sup> مرکز مطالعات اقیانوس شناسی کابریو<sup>۴</sup> در کالیفرنیاست.

آلما سی. ارتگا<sup>۵</sup> دانشیار - کتابدار دانشگاه سن دیگو<sup>۶</sup> در کالیفرنیاست. این کتاب را نشر چندس<sup>۷</sup> بریتانیا، با قیمت ۶۹ دلار در سال ۲۰۰۶ م. / ۱۳۸۵ ش. در ۲۰۰ صفحه با جلد مقوایی منتشر کرده است.

۲- مواد آرشیوی و نسخه‌های خطی را بشناسیم (دوره دوم - اصول مفاهیم آرشیوی)<sup>۸</sup>

جیمز ام. اتول<sup>۹</sup>

ریچارد جی. کاکس<sup>۱۰</sup>

این کتاب، نسخه‌ای کاملاً روزآمد از ویرایش ۱۹۹۰ م. است که دارای مقدمه‌ای کوتاه از علوم آرشیوی برای دانشجویان، کارشناسان تازه‌کار اسناد و کلیه کسانی است که به علوم آرشیوی علاقه‌مندند. حتی کارشناسان با سابقه اسناد نیز می‌توانند از تحلیل ارزشمند و کوتاه ادبیات مقدماتی این زمینه دانش - که بستر مسائل پیچیده‌تر است - برخوردار شوند.

این کتاب را انجمن آرشیویستهای آمریکائی، با قیمت ۴۹ دلار در سال ۲۰۰۶ م. / ۱۳۸۵ ش. در ۲۵۵ صفحه، با جلد کاغذی منتشر کرده است.

۳- آرشیو، مستندسازی و سازمانهای حافظه اجتماعی<sup>۱۱</sup>

ویرایشگران: فرانسیس ایکس جونینور<sup>۱۲</sup>

ویلیام جی رزبرگ<sup>۱۳</sup>

همگام با ریشه دواندن مراکز حفاظت اسنادی در سطوح گوناگون ملی و اجتماعی، فرآورده‌های فرهنگی و اماکن آزاد، آرشیو، به شاهدهی ملموس از

حافظه شخصی، جامعه و استان تبدیل شده است که مطابق الگوهای فرهنگی و نظام سیاسی، به تعریف حافظه سازمانی می‌پردازد.

با اعطای امتیاز ویژه «نگاهبان اسناد»<sup>۱۴</sup> به کارشناسان اسناد - که خط‌مشی مجموعه‌سازی، نشانی فهرست و تمایلات گوناگون سازمانی‌اش، میانجی علم و اطلاعات است - آرشیو، می‌تواند به تولید دانش، ایجاد مقررات در نظامهای سیاسی و ساخت هویت بپردازد. آرشیوها، تنها مخزنی از داده‌ها نیستند، بلکه پاره‌هایی فرهنگی هستند، در پاسخ اینکه «ما که هستیم» و «چرا هستیم».

۴۶ مقاله کتاب یاد شده، نشان می‌دهد که آرشیوها تنها انبار تاریخی صرف نیستند، بلکه ترکیبی از ساختارها، روشها و شناخت شناسیها هستند که در گذرگاه علم، فرهنگ کاربردی، سیاست و فناوری قرار گرفته‌اند.

#### درباره ویرایشگران:

فرانسیس ایکس. جونور، استاد تاریخ و مدیر کتابخانه علوم تاریخی بتلی دانشگاه میشیگان است.

ویلیام جی. رزنبرگ، استاد تاریخ دانشگاه میشیگان است.

کتاب را انتشارات دانشگاه میشیگان، با بهای ۹۵ دلار، در سال ۲۰۰۶، در ۵۱۲ صفحه چاپ کرده و دارای جلد مقوایی است.

#### ۴- مدیریت حفاظت کتابخانه، آرشیو و موزه<sup>۱۵</sup>

ویرایشگران: جی. ای. گورمن<sup>۱۶</sup>

سیدنی جی شپ<sup>۱۷</sup>

«نهادهای یادمانی»<sup>۱۸</sup> از جمله آرشیو، کتابخانه، موزه و نگارخانه، همگی دارای هدفی مشترک در زمینه حفاظت از فرآورده‌های فرهنگی به شکل سند یا مواد و

رسانه‌های جدید رقومی هستند. مدیریت حجم انبوه مواد سنتی و اشکال رسانه‌ای جدید، محیطی چالش‌مند برای سازمانها به وجود می‌آورد. این کتاب، مجموعه‌ای هنرمندانه از مقالات متخصصان بین‌المللی در زمینه شیوه‌های حفاظت برای پایستگی و پایداری مجموعه‌هاست.

در این کتاب، مسائل فراوانی همچون: مدیریت مجموعه، رابطه دسترسی و حفاظت، استفاده و ارتباط، بایدهای میراث، منابع مالی و پایداری، شیوه‌نامه‌های دولتی، بهبود بیش‌تر و دسترسی عمومی، پرداختهای کاربران و دسترسی مجانی، آموزش متخصصان، تأثیر رقومی‌سازی بر مصنوعاتش، به بحث کشیده شده است. بخشهای کتاب، در زمینه موارد زیر می‌باشد:

- مدیریت حفاظت در سازمانهای حافظه چیست؟
- خط‌مشی و برنامه‌ریزی، ارزیابی خطرات و پیشگیری از آسیب؛
- مسائل مربوط به منابع دسترسی به ارزش‌اشیای میراثی؛
- مدیریت حفاظت؛
- شبکه‌ها و شرکای همکار/همیار؛
- حفاظت، مرمت و مدیریت رسانه‌های جدید؛
- تغییر شکل و انتقال مطابق با راهبردهای حفاظت،
- اخلاقیات و مسئولیت، تحصیل و عمل؛
- قراردادهای اجتماعی و دسترسی در سازمانهای مردم‌نهاد (عام‌المنفعه)؛
- بحثی در حساسیتهای فرهنگی؛
- ملزومات حقوقی و قانونی؛
- مدیریت حفاظت در کشورهای در حال رشد؛
- چالشهای مدیریت فرآورده‌های رقومی؛
- استانداردهای جهانی؛
- توصیف دیگری از مجموعه‌های قرن بیست و

یکم میلادی.

این کتاب، در زمینه مدیریت حفاظت به هر فردی که در آرشیو، کتابخانه، موزه و سایر بخشهای یادمانی (حافظه) کار می کند، اطلاعات مناسبی می دهد.

**درباره نویسندگان:**

جی. ای گورمن، استاد کتابداری و مدیریت اطلاعات و سیدنی جی. شب، سخنگوی ارشد نشر و فرهنگ کتاب دانشکده مدیریت اطلاع رسانی دانشگاه ولینگتون نیوزلند است.

کتاب حاضر را انتشارات فست<sup>۱۹</sup> در بریتانیا، با قیمت ۱۲۵ دلار در سال ۲۰۰۶م. / ۱۳۸۵ ش. و در ۳۰۴ صفحه با جلد مقوایی به چاپ رسانده است.



مرکز تحقیقات کامپیوتر علوم اسلامی

## بی نوشتها:

- 1 - Building a successful Archival Program.
- 2 - Marisol Ramos.
- 3 - Virginia Reid Moore Marine Research Library.
- 4 - Cabrillo Marine Aquarium.
- 5 - Alma C. Ortega.
- 6 - San Diego.
- 7 - Chandos Publishing.
- 8 - Understanding Archives and Manuscripts (Archival Fundamentals series II).
- 9 - James M. O'Toole.
- 10 - Richard J. Cox.
- 11 - Archives Documentation and the Institutions of Social Memory.
- 12 - Francis X. Jonior.
- 13 - William G. Rosenberg.
- 14 - Record Keeper.
- 15 - Preservation Management for Libraries, Archives and Museums.
- 16 - G.E. Gorman.
- 17 - Sydney J. Shep.
- 18 - Memory Institutions.
- 19 - Facet Publishing.



مرکز تحقیقات کامپیوتر علوم اسلامی



**برگ اشتراک گنجینه اسناد**  
**فصلنامه تحقیقات تاریخی و مطالعات آرشیوی**  
**سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران**

**مشخصات مشترک**

نام: نام خانوادگی:  
نام سازمان (برای سازمانها):  
نشانی:  
شناسه (کد) پستی: صندوق پستی:  
شماره تلفن: شماره اشتراک قبلی:  
شروع اشتراک از شماره:  
تاریخ درخواست:

**شرایط اشتراک**

- ۱- واریز بهای اشتراک به حساب شماره ۹۰۱۶۱، نزد بانک ملی ایران شعبه بهجت آباد تهران.
- ۲- تکمیل فرم اشتراک.
- ۳- ارسال فرم تکمیل شده اشتراک و اصل فیش بانکی، به نشانی فصلنامه.
- ۴- ارائه معرفی نامه برای استادان و دانشجویان، به منظور برخورداری از تخفیف.

**بهای اشتراک همراه با هزینه پستی**

تک شماره	۱۲۰۰۰ ریال
داخله	۶۰۰۰۰ ریال
سالانه خاورمیانه	۳۰ دلار
اروپا	۳۲ دلار
آمریکا، کانادا، استرالیا و ژاپن	۳۷ دلار

حق اشتراک سالانه ۴۸۰۰۰ ریال، و برای استادان و دانشجویان با معرفی نامه ۲۴۰۰۰ ریال است.  
نشانی: تهران، بلوار میرداماد، خ شهید بهزاد حصار، گنجینه اسناد ملی ایران، دفتر فصلنامه گنجینه اسناد.  
شناسه (کد) پستی ۱۵۴۸۶ صندوق پستی ۶۵۵-۱۹۹۳۵  
تلفکس: ۲۲۹۰۳۳۰۱

نشانی سایت: [www.nlai.ir/publications/ganjineh/current.asp](http://www.nlai.ir/publications/ganjineh/current.asp)

پست الکترونیکی: [ganjineh@nlai.ir](mailto:ganjineh@nlai.ir)



مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی