

دسترسی به منابع موجود در آرشیوها و کتابخانه‌ها

◆ غلامرضا عزیزی*

greazizi@gmail.com

چکیده

امروزه آرشیوها و کتابخانه‌ها به عنوان مؤسسه‌های فرهنگی، اطلاعات موجود در منابع اطلاعاتی خود را در شکلهای مختلف رسانه‌ای، به نسل حاضر و نسلهای آتی منتقل می‌کنند. از این رو، به عنوان مؤسسه‌های اطلاع‌سانی طبقه‌بندی گردیده^۱ و مؤسسه‌هایی دانسته شده‌اند که برای ارتقای دسترسی عمومی به منابع مختلف اطلاعات، فعالیت می‌کنند. بدین طریق که هر دو مؤسسه، بر اساس مجموعه‌ای از اصول، روشها و قواعد قانونمند، به کسب و گردآوری منابع، پردازش و توصیف، حفظ و نگهداری و اشاعه اطلاعات آنها در حوزه کاری خود می‌پردازند.

در مقاله حاضر روشها، هدفها و سیاستهای اجرایی آرشیو و کتابخانه، در زمینه دسترسی به منابع، ویژگیها و همسانیها و ناهمسانیهای آنها مورد توجه قرار گرفته است.

کلید واژه‌ها:

آرشیو، کتابخانه، خدمات عمومی، سیاست و رویه‌های دسترسی به منابع و اسناد.

* * *

* کارشناس ارشد فرهنگ و زبانهای باستانی.

هرچند کتابخانه‌ها و آرشیوها، مؤسسه‌های عمومی‌اند^۲ که وجودشان در زندگی ما ضروری است،^۳ اما به دلایلی از جمله سرشت منابع دریافتی و تخصصی شدن رشته‌های دانش، همسانیها و ناهمسانیهای بین این دو مؤسسه (در قسمتهای مختلف) به وجود آمده است که در یک دید کلی، این شباهتها و اختلافها، در چرخه دریافت تا آماده‌سازی منابعشان دیده می‌شود.

به طور کلی، می‌توان گفت که ناهمسانیهای اصلی در ماهیت و عملکردهای این نهادها، ناشی از ماهیت وظایف (و ماهیت و خاستگاه منابع)^۴ آنهاست. گرچه آرشیو دارای کتاب و نشریه می‌باشد، اما وظیفه اصلی‌اش ارزشیابی، انتقال سوابق واجد ارزش از دستگاهها، تنظیم و توصیف، حفاظت و نگهداری و ارائه قانونمند اسناد به کاربران است. همچنین اگر چه در برخی از کتابخانه‌ها منابع آرشیوی نیز نگهداری می‌شود، اما وظیفه اصلی کتابخانه مجموعه‌سازی، حفظ و نگهداری و پردازش اطلاعات مجموعه و آماده‌سازی آن برای بهره‌برداری کاربران است.

از دیگر سو، ویژگی مشترک مؤسسه‌های یاد شده نیز، در واقع به نوعی مرتبط با موادی است که نگهداری می‌کنند. در یک نظر کلی، می‌توان گفت: کتابخانه، حاوی منابع منتشر شده است و آرشیو، سند را نگهداری می‌کند. هر چند این جمله‌ها کلی است، مؤسسه‌های آرشیوی در مجموعه‌های خود کتاب و مواد منتشر شده دارند و برخی کتابخانه‌ها، گونه‌هایی از اسناد را نگهداری می‌کنند.^۵

آنچه در بررسی حاضر مهم و مورد نظر می‌باشد فرایندی است که به یکی از وظایف مشترک این دو مؤسسه برمی‌گردد که با تفاوت‌های بدان می‌پردازند: دسترس پذیر ساختن منابع و اشاعه اطلاعات! پیش از ورود به بحث، بهتر است به این نکته اشاره گردد که در برخی موارد و منابع، از خدماتی که کتابخانه و آرشیو به کاربران ارائه می‌کنند، با

واژه «اطلاع رسانی» یاد شده است. چون دانش اطلاع‌رسانی، رشته‌ای است که «به مطالعه کیفیت و کاربرد اطلاعات، نیروهای حاکم بر جریان اطلاعات، و ابزارهای آماده‌سازی اطلاعات برای دسترسی و استفاده مطلوب از آن می‌پردازد» و از این رو، کار این حوزه پرداختن به آن بخش از دانش دانسته شده است که «به تولید، گردآوری، سازماندهی، ذخیره، بازیابی، ترجمه، انتقال، تبدیل و کاربرد اطلاعات مربوط می‌شود»،^۶ در نوشته حاضر، آگاهانه واژه دسترسی^۷ به جای اطلاع رسانی و به معنای دسترسی کاربران به منابع کتابخانه یا آرشیو، به کار رفته است که قسمتی از دامنه شمولش با خدمات عمومی^۸ در کتابخانه منطبق است.

در اینجا، نخست به برخی شباهتهای کتابخانه‌ها و آرشیوها در زمینه دسترسی به منابع اشاره می‌شود، آنگاه تفاوت‌های آنها مورد توجه قرار می‌گیرد.

۱. دسترسی به منابع در آرشیوها و کتابخانه‌ها: همانندیها

همچنان که می‌دانیم، کتابخانه‌ها و آرشیوها از راه‌های گوناگون، نه فقط در گردآوری علوم فعلی، بلکه در کشف علوم جدید نقش آفرینی می‌کنند.^۹ از دیگر سو، این دو مؤسسه به نوعی مخازن فرهنگی محسوب می‌گردند که با تفاوت‌هایی، موادی را از فرهنگ، به عنوان نگاهبانان منابع، برای مراجعه کاربران^{۱۰}، گردآوری، توصیف، محافظت و ساماندهی می‌کنند و در نهایت آنها را در دسترس کاربران قرار می‌دهند.^{۱۱} بنابر این، هر دو مؤسسه در کنار یکدیگر به فعالیت می‌پردازند تا مواد با ارزش را برای بهره‌برداری جویندگان آن (خوانندگان، محققان و دانشمندان) حفظ کنند و اطلاعات لازم را اشاعه دهند.^{۱۲} از این منظر است که «هدف مشترک کتابدار و آرشیویست، ذخیره و گسترش دانش»^{۱۳} دانسته شده است.

این، در حالی است که کتابخانه و آرشیو،^{۱۴} فعالیتهای خود را بدون در نظر گرفتن هر گونه نفع مادی انجام می‌دهند. از این رو، در بسیاری از کشورها به این مؤسسات به عنوان مؤسسه‌های درآمدزا نگاه نمی‌کنند. این مؤسسه‌ها عایدی خاصی برای دولت فراهم نمی‌آورند و در واقع جزئی از دستگاه‌های دولتی هستند^{۱۵} که با دید غیر انتفاعی به فعالیت می‌پردازند.

از طرف دیگر، کتابخانه‌های پژوهشی و آرشیوها در پی حمایت بلندمدت از پژوهش‌های دانشگاهی و علمی و علاقه‌مند به نگهداری مجموعه‌هایشان به صورت بلند مدت و همیشگی هستند.^{۱۶} این مؤسسه‌ها، در هنگام تصمیم‌گیری برای نگهداری مواد، معمولاً به این نکته توجه می‌کنند و آن را در نظر دارند که علائق پژوهش‌های در دست انجام و معاصر، سبب کنار گذاشتن احتیاجات بلند مدت نشود.^{۱۷}

کتابخانه پژوهشی و آرشیو را محققان، به عنوان منبعی از منابع دست اول پژوهشی مورد استفاده قرار می‌دهند؛^{۱۸} گو اینکه تمام منابع موجود در کتابخانه‌ها از جمله کتابخانه‌های پژوهشی در زمره منابع دست اول قرار نمی‌گیرد.

بیش‌تر پژوهشگران، به بررسی مواد آرشیو و کتابخانه از دیدگاه موضوعی می‌پردازند^{۱۹} و بدین‌سان، منابع این دو مؤسسه برای دستیابی به اطلاعات در موضوعی خاص مورد کندوکاو قرار می‌گیرد؛ اگر چه برای تفسیر سوابق در آرشیو خاستگاه اولیه ضروری است.^{۲۰}

هر دو مؤسسه برای راهنمایی کاربران خود، فهرست راهنما تهیه می‌کنند؛ هر چند نوع فهرست‌های راهنما در این مؤسسه‌ها تا اندازه‌ای متفاوت است.^{۲۱} همچنان که می‌دانیم، در دهه‌های اخیر ابزارهای دسترسی به مجموعه‌های سنتی سند^{۲۲} و همچنین روش‌های سنتی جستجو و بازیابی منابع و مواد کتابخانه‌ها در حال رشد و توسعه می‌باشد و

بهره‌گیری از رایانه، گسترش امکان خدمت‌رسانی در هر دو حوزه را پدید آورده است.^{۲۳} برای نمونه، تا پیش از به کارگیری رایانه‌ها، جستجوی کتاب معمولاً از طریق برگه‌دانهای عنوان، مؤلف و موضوع، یا کتابشناختیها امکان‌پذیر بود؛ اما امروزه علاوه بر افزایش امکان و سرعت جستجو در سامانه‌های رایانه‌ای، می‌توان دو یا چند موضوع را همزمان بررسی کرد یا مواردی را از روند جستجو حذف کرد و کارهایی از این دست.^{۲۴}

نکته مهم دیگر، آن است که هر دو مؤسسه، به عنوان تهیه‌کنندگان اطلاعات موثق قلمداد می‌شوند و در سراسر جهان نیاز روزافزون برای دسترسی به اطلاعات و فرآورده‌های این مؤسسه‌ها محسوس است. با توجه به گستردگی شبکه‌های اطلاع‌رسانی دیجیتال، این نیاز رو به فزونی است. بنابر این، مؤسسه‌های مورد بحث در سالهای اخیر نه تنها به ارائه اطلاعات از بستر وب^{۲۵}، و توسعه ارائه خدمات از این راه و حتی برگزاری نمایشگاه‌های مجازی^{۲۶} روی آورده‌اند، بلکه کوشش چشمگیری در بهره‌گیری از فناوریهای رایانه‌ای به منظور ایجاد و استفاده از شبکه‌های مشترک و اطلاع‌رسانی بیش‌تر به کاربران خود انجام داده‌اند و در این راه، سامانه‌های مشترک اطلاع‌رسانی تحت وب (مانند ABM / ALM و BAM)^{۲۸} در برخی از کشورها طراحی و اجرا شده و به بهره‌برداری رسیده است. در هر دو مؤسسه، یکی از راه‌های ارائه خدمات به کاربران، فراهم آوردن خدمات نسخه برداری (تکثیر) است.^{۲۹}

ویژگی مشترک دیگر بین این دو مؤسسه، آن است که همه منابع موجود در این مؤسسه‌ها (شامل سوابق، کتابها، یا هر رسانه دیگر)، به وسیله خود اینها به وجود نیامده بلکه در این مؤسسه‌ها خریداری، گردآوری و یا کسب شده‌اند^{۳۰} (البته بجز در برخی موارد نادر مانند انتشار کتابهای راهنما). این نکته



نیز درخور یادآوری است که هر دو مؤسسه، بخشی از منابع خود را از روش اصلی گردآوری منابع از طریق مؤسسه دیگر جمع می‌کند و در برخی مواقع و به طور محدود از روشهای مشابه (دریافت هدایا) استفاده می‌کند. البته هر دو مؤسسه منابع پردازش نشده خود را در چرخه دسترسی قرار نمی‌دهند.^{۳۱} در پایان این قسمت، باید به این نکته نیز اشاره گردد که کتابخانه‌ها و آرشیوها، دارای اهداف مشترکی در دسترس‌پذیری مؤثر و اقتصادی مجموعه برای مراجعه‌کنندگان خود هستند.^{۳۲} از طرف دیگر، اهداف نهائی آنها مشابه است و آن، حفظ و ارائه منابعی است که اطلاعات را برای کاربران فراهم می‌آورد.^{۳۳}

۲. دسترسی به منابع در آرشیوها و کتابخانه‌ها: دگرسانها

به رغم شباهتهای موجود میان کتابخانه و آرشیو در امر ارائه خدمات، باید به یاد داشت که به طور کلی مفهوم دسترسی عمومی به منابع در کتابخانه و آرشیو با هم متفاوت است. تفاوت‌های اصلی بین ماهیت و عملکردهای این نهادها نیز، ناشی از ماهیت وظایف (و ماهیت و منشأ منابع)^{۳۴} آنهاست. گرچه آرشیوها دارای کتاب و نشریه می‌باشند، اما وظیفه اصلی آنها ارزشیابی، انتقال سوابق واجد ارزش از دستگاهها، تنظیم و توصیف، حفاظت و نگهداری و ارائه قانونمند اسناد به کاربران است. همچنین اگر چه در برخی از کتابخانه‌ها مواد آرشیوی نیز نگهداری می‌شود، اما وظیفه اصلی کتابخانه‌ها حفظ مجموعه کتاب و سایر مواد چاپی و آماده سازی آنها برای بهره‌گیری کاربران می‌باشد. موارد زیر، محدودیتهای اعمال شده بر ارائه خدمات در آرشیو، دلایل آن و تفاوت‌های مؤسسه‌های آرشیوی و کتابخانه‌ای را بهتر می‌نمایاند.

۱-۲. ماهیت منابع

نخستین مسئله تأثیر گذار بر سیاستهای اشاعه اطلاعات، ناشی از ماهیت مجموعه‌هائی است که در این مؤسسه‌ها گردآوری شده و اطلاعات آنها در اختیار کاربر قرار داده می‌شود.

آرشیوها، سوابق^{۳۵} اداری را نگهداری می‌کنند.^{۳۶} این سوابق، از بین سوابق راکد^{۳۷} سازمانها و مؤسسات گزینش شده و به نوعی از لحاظ دستگاههای تولید کننده‌شان سوابق راکد و غیر جاری به شمار می‌روند. در صورتی که نه تنها این قبیل سوابق اغلب در مجموعه‌های کتابخانه‌ها یافت نمی‌شود^{۳۸} بلکه قسمت اصلی منابع کتابخانه چنین وضعی ندارد^{۳۹} و کاربرد مفهوم جاری،^{۴۰} نیمه جاری^{۴۱} و راکد بر آنها معیندار نیست. در واقع مجموعه‌های اصلی موجود در کتابخانه‌ها، عبارت است از انتشاریافته‌ها (کتابها، مجلات و نظایر آن).^{۴۲}

به دلیل همین ماهیت منابع موجود در آرشیوهاست که به عنوان منابع اولیه^{۴۳} طبقه‌بندی می‌شوند؛ در صورتی که از منابع کتابخانه‌ای با عنوان منابع ثانوی^{۴۴} یاد می‌گردد.^{۴۵}

نکته دیگر در ایجاد اختلاف بین سیاستهای دسترسی در کتابخانه و آرشیو، به این نکته باز می‌گردد که در کتابخانه‌ها، خدمات عمومی نه تنها کوششی برای افزایش تعداد مراجعان کتابخانه به شمار می‌رود، که در انتخاب مجموعه کتابخانه نیز سهم بسزائی دارد. «زیرا به کمک آن، خواسته‌ها و هدفهای استفاده‌کنندگان کشف می‌شود و بر اساس آن، برنامه‌های بلندمدت کتابخانه بر مبنای نیازهای آنان تهیه می‌گردد».^{۴۶} در حالی که علایق کاربران آرشیو در فرایند دسترسی به اسناد، بر سیاستهای ارزشیابی اسناد - که نقطه اجرائی سیاستهای گردآوری و انتقال مجموعه‌های اسناد در آرشیو است - تأثیر ندارد.

۲-۲. سیاست دسترسی

دسترسی به منابع بیش‌تر کتابخانه‌ها، به‌طور کلی آسان است. پر واضح است که این سخن شامل قسمتی از منابع برخی کتابخانه‌ها که نسخ خطی و کتابها و نشریات نادر را نگهداری می‌کنند، نمی‌شود. دسترسی به منابع کتابخانه‌ها، تابع قواعد کلی استفاده از خدمات عمومی کتابخانه و آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های داخلی است که تقریباً موارد مشابهی را در بر دارد.

به‌طور کلی سیاست‌های دسترسی به منابع کتابخانه‌ها، تحت تعهدات و قواعد مرتبط با آزادی اندیشه شکل گرفته است.^{۴۷}

بنابراین بهره‌گیران از کتابخانه، معمولاً برای دسترسی به همه مواد آزاد هستند. در صورتی که در اغلب آرشیوها، سیاست دسترسی به اسناد به شماری از ملاحظات قانونی، اخلاقی و عملی وابسته است. این موارد، عبارت است از:

۱-۲-۲. اعمال محدودیت زمانی

دسترسی به اسناد آرشیوی، پس از طی یک دوره مشخص زمانی امکان پذیر است. پس از گذشت آن دوره زمانی، «تاریخ آزادسازی اسناد» فرا می‌رسد. این دوره زمانی، در کشورهای مختلف متفاوت است. برای مثال در مالزی، هند و نیجریه، دسترسی شهروندان به اسناد پس از یک دوره زمانی ۲۵ ساله امکان پذیر است؛^{۴۸} در استرالیا،^{۴۹} انگلستان و کانادا پس از ۳۰ سال،^{۵۰} در ایران پس از ۴۰ سال،^{۵۱} در سودان پس از ۵۰ سال و در سنت موریس پس از ۶۰ سال.^{۵۲} این، در حالی است که به‌طور معمول، منابع کتابخانه به محض تولید/آماده بودن قابل دسترسی است.^{۵۳}

۲-۲-۲. حفظ حریم خصوصی و رازداری

به‌طور واضح در مفهوم آرشیوی، اجازه دسترسی به اسناد، گذشته از طی زمان مقرر در قوانین و مقررات

مربوط، به ملاحظات حمایت از حریم شخصی نیز مشروط است. برای نمونه، در برخی از کشورها برای حفظ حریم خصوصی افراد، محدودیت‌های مراجعه به سوابق پزشکی و بازجوئیه‌ها را تا ۷۵ سال اعمال می‌کنند.^{۵۴} استفاده از اسناد شخصی در کانادا، تنها ۹۰ سال پس از تولد افراد ذیربط ممکن است.^{۵۵} حتی جزئیات اطلاعات شخصی افراد زنده تا زمانی که موافقت خود شخص گرفته نشده باشد، به هیچ وجه در اختیار پژوهشگران قرار داده نمی‌شود.^{۵۶} در آرشیو ملی ایران نیز یکی از مواردی که می‌تواند در مراجعه به اسناد (تا ۸۰ سال) ایجاد محدودیت کند، مسئله حفظ حریم خصوصی است.^{۵۷}

۳-۲-۲. اعمال محدودیت‌های تولیدکننده و امانتگذار بر دسترسی به اسناد

یکی دیگر از محدودیت‌های مرتبط با دسترسی به اسناد، آن است که خود تولیدکننده یا انتقال‌دهنده اسناد بر آرشیو اعمال می‌کند. در این حالت، انتقال‌دهنده اسناد (خواه فرد حقیقی اهداگر و خواه فرد حقوقی در هنگام انتقال)، درخواست ایجاد محدودیت بهره‌گیری از اسناد را به آرشیو اعلام می‌کند. در واقع هنگامی که اسنادی به آرشیو ارسال می‌شود، تولیدکننده یا امانتگذار محدودیت‌های دسترسی به آنها را تعیین می‌کند.^{۵۸}

از آنجا که دستگاه‌های انتقال‌دهنده اسناد در بیش‌تر مواقع تولیدکننده و به نوعی مالک اولیه اسناد شمرده می‌شوند، با توجه به حساسیت‌های سازمانی و بنا به مصلحت سازمان خود، می‌توانند مراجعه اشخاص را به اسنادی که به آرشیو سپرده‌اند، در مدت معینی محدود سازند.^{۵۹} این موارد، می‌تواند به محرمانه بودن و یا حساسیت‌های دیگر موجود در اسناد مربوط باشد. برای مثال اسناد، حاوی اطلاعات شخصی یا اموری باشد که افشای آنها به حیثیت افراد یا سازمانها لطمه وارد سازد یا موجب وارد



آمدن زیانهای مالی گردد.^{۶۰}

همچنین هر گاه آرشیو، اسناد شخصی یا خانوادگی را به صورت هدیه یا امانت دریافت کند، چنانچه اهداگر یا امانتگذار مدتی را برای ممنوعیت ارائه آن اسناد به پژوهشگران اعلام کرده باشد، آرشیویست موظف به رعایت شرایط مورد توافق است.^{۶۱}

۲-۲-۴. اعمال محدودیتهای آرشیو بر دسترسی به اسناد
همچنین، آرشیوها با توجه به قوانین جاری کشوری می‌توانند ممنوعیت یا محدودیت مراجعه به اسناد را (برای نمونه بر اساس اصل حفظ امنیت عمومی) طی مدتی بیش‌تر از آنچه که قوانین و رویه‌ها برای «تاریخ آزادسازی اسناد» معین کرده است، اعمال کنند.^{۶۲}
این موارد، بیش‌تر شامل اسنادی است که محتوای آنها به نحوی مربوط به موضوع دفاع ملی، سیاست خارجی، اطلاعات محرمانه تجاری، مالی، شخصی و مواردی از این دست باشد.^{۶۳} برای نمونه در قوانین آرشیوی اوکراین، دسترسی به اسنادی که حاوی اطلاعات محرمانه اشخاص باشد، تا ۷۵ سال پس از تولید سند ممنوع است.^{۶۴}

اعمال محدودیت دسترسی بهره‌گیران از کتابخانه‌ها، با اعمال محدودیتهای آرشیوی متفاوت است. برای نمونه، هیچ ناشری پیدا نمی‌شود که کتابی را چاپ کند و از کتابخانه‌ها بخواهد تا زمان معینی آن را امانت ندهند. از طرف دیگر پس از خرید و فروش، کتاب جزو اموال کتابخانه محسوب می‌شود و در این حالت، اعمال محدودیت ناشی از پدیدآور یا ناشر معنی ندارد.

یکی از رایج‌ترین اعمال محدودیت دسترسی بر منابع کتابی، مربوط به مطالب موهن و هرزه‌نگاری است.^{۶۵} اما در این میان هم تفاوتی در نحوه اعمال محدودیت بین این دو مؤسسه دیده می‌شود. در آرشیوها، سقف زمانی اعمال محدودیت مشخص است.

۲-۲-۵. منحصر به فردی اسناد

منحصر به فردی اسناد آرشیوی، یکی دیگر از دلایل وضع قوانین محدود کننده دسترسی به اسناد به شمار می‌رود. برای اسناد آرشیوی در صورتی که به هر دلیل از بین بروند، جایگزینی وجود ندارد. چرا که اسناد بیش‌تر اوقات تک نسخه و منحصر به فرد می‌باشند.^{۶۶} اگر سندی گم یا دزدیده شود یا به هر نحو از میان برود، اطلاعاتش برای همیشه از بین خواهد رفت^{۶۷} و تهیه مجدد آن امکان پذیر نخواهد بود؛^{۶۸} چونکه سوابق رسمی اولیه به‌شمار می‌روند^{۶۹} و ویژگی عام و گاه ملی دارند.

آرشیوها، مواد منتشر نشده اصلی را گرد می‌آورند که یگانه و جایگزین ناپذیرند^{۷۰} منابع آرشیوی، موارد تجاری محسوب نمی‌شوند^{۷۱} و بر اساس قوانین، خرید و فروش آنها ممنوع است و جرم شمرده می‌شود.^{۷۲}

منابع کتابخانه‌ای به طور عمده تجاری محسوب می‌شوند و پرتیراژند، و درخور بازچاپ می‌باشند^{۷۳} و ممکن است در کتابخانه‌های دیگر یافت شوند؛^{۷۴} حتی امکان تهیه آنها در شکلهای دیگر نیز می‌باشد.^{۷۵}

بنابر این، با توجه به ویژگیهای منابع موجود در کتابخانه‌ها، معمولاً اصل منابع درخواستی در اختیار کاربران قرار داده می‌شود. ولی در آرشیوها، معمولاً نسخه‌های تکثیر شده در اختیار کاربران گذاشته می‌شود و استفاده از اصل سند، بسته به طی مراحل خاصی است.^{۷۶} حتی در صورت ارائه اصل سند به کاربر، آرشیویستها برای ارائه اطلاعات در محیطی کنترل شده مسئول هستند.^{۷۷} از این رو، مواد آرشیوی را فقط می‌توان در اتاقهای مطالعه سند و در محیطی نظارت شده،^{۷۸} مورد استفاده قرار داد. به طور معمول، در این شرایط از پژوهشگر درخواست می‌شود تا از دستکشیهای مخصوص (و گاه حتی ماسک) استفاده کند.

باتوجه به ویژگی منابع کتابخانه‌ای، «امانت»

به استانداردهای حفظ و نگهداری از اسناد است. چنانچه پیش از این اشاره شد، اسناد آرشیوی بیش‌تر تک نسخه و منحصر به فردند و این خود، حفظ و نگهداری بیش‌تری را می‌طلبد. از این رو، در آرشیوها مسئله حفاظت از گزندهای مخرب فیزیکی، بیولوژیکی و شیمیایی در سطح بالا اعمال می‌شود.^{۹۰} از طرف دیگر، اسناد موجود در دستگاهها و ادارات، بویژه در کشورهای کم‌تر توسعه یافته، به دلیل بی‌توجهی در بایگانیها^{۹۱} و ماندن دراز مدت در محیطهای در بسته، وجود گرد و غبار در مخازن نگهداری و نظارت دقیق نشدن بر رطوبت و دما (بویژه در هنگام نگهداری در بایگانیهای راکد)، معمولاً آلوده و آسیب دیده هستند و در هنگام ورود به آرشیو نیاز به آسیب‌شناسی، آسیب‌زدائی‌تظیف و یا به قولی «درمان مقدماتی» دارند.^{۹۲} بنابر این، اسناد را پس از ارزشیابی و تعیین تکلیف و انتقال به آرشیو، نخست ضد عفونی می‌کنند و پس از تنظیم، توصیف و نمایه‌سازی، تهیه نسخه پشتیبان^{۹۳} و در صورت لزوم مرمت، به مخازن آرشیو می‌سپارند. بدین سبب پس از ضد عفونی اسناد و به منظور پیشگیری از آلودگیهای بعدی، محدودیت دسترسی کاربران به اصل اسناد اعمال می‌شود.

یکی دیگر از موارد مرتبط با استانداردهای حفظ و نگهداری اسناد، مربوط به شرایط فیزیکی اسناد و زمانی است که سند شرایط ظاهری مناسبی ندارد و نیازمند مرمت است^{۹۴} که در این صورت اسناد به مراجعان ارائه نمی‌شود. همچنین استفاده از اصل اسنادی که از آنها ریزفیلیم تهیه شده، ممنوع و یا بندرت و تحت شرایط ویژه امکان پذیر است.^{۹۵}

فراموش نباید کرد هر چند مسئله حفاظت از مواد در کتابخانه‌ها نیز مهم است، ولی همان‌گونه که پیش از این اشاره گردید با توجه به اینکه کتابها معمولاً منحصر به فرد نیستند و چنانچه آسیبی ببینند، می‌توان نسخه‌ای دیگر از آنها یافت، در همه

در کتابخانه یک وظیفه اساسی است. کتابخانه‌ها، کتابها را بدون پرس و جو به مراجعه کنندگان امانت می‌دهند.^{۷۹} بنابر این، منابع کتابخانه‌ای را می‌توان امانت گرفت و برای مطالعه به خانه برد^{۸۰} البته کتابخانه‌ها آثار مرجع، نسخه‌های خطی و آثار منحصر به فرد و پیاپیها را امانت نمی‌دهند. علاوه بر نظام امانت‌سپاری به اعضا، کتابخانه‌ها به امانت بین کتابخانه‌ای نیز دست می‌زنند.^{۸۱}

مواد آرشیوی، برای مطالعه شخصی امانت داده نمی‌شود؛^{۸۲} فقط می‌توان با رعایت مقررات آرشیو از آنها استفاده کرد.^{۸۳} همچنین امانت اسناد بین مؤسسه‌های آرشیوی رایج نیست.^{۸۴} از طرف دیگر، قواعد بسیاری برای چگونگی استفاده از اسناد و کار با آنها وضع شده است. معمولاً این مقررات، در هنگام عضویت به اطلاع پژوهشگر رسانده می‌شود^{۸۵} و از وی می‌خواهند برگ مقرراتنامه را بخواند و امضا کند.^{۸۶}

کاربر آرشیو در آغاز کار پژوهشی، موظف به اعلام موضوع تحقیق خویش در پرسشنامه‌های مخصوص بهره‌گیری از اسناد است^{۸۷} که ممکن است برخی از تقاضاها مورد موافقت قرار نگیرد. ولی بهره‌گیران از کتابخانه‌ها، در هنگام درخواست کتاب، الزامی به عنوان کردن موضوع پژوهش ندارند.^{۸۸} از طرف دیگر، کاربران آرشیو پیش از استفاده از منابع آرشیوی، موظف به مشورت با آرشیویست هستند. اما بهره‌گیران از کتابخانه برای استفاده از منابع، موظف به مشورت با کتابدار نیستند.^{۸۹} این امر، به معنی بی‌نیاز بودن از راهنمایی کاربران کتابخانه‌ها و استفاده از خدمات مرجع نیست و شامل منابع منحصر به فرد نمی‌گردد.

۲-۲-۶. حفاظت و نگهداری از اسناد

یکی دیگر از مواردی که در آرشیو برای دسترسی کاربران به اسناد اعمال محدودیت می‌کند، مربوط

کتابخانه‌ها حساسیت ویژه‌ای برای حفاظت منابع در برابر عوامل مخرب فیزیکی، بیولوژیکی و شیمیایی اعمال نمی‌شود.^{۹۶} در مواردی، اقدامهای حفاظتی تنها در معدودی از کتابخانه‌ها - که دارای بخش آثار منحصر به فرد و نسخه‌های خطی می‌باشند - انجام می‌شود. از دیگر سو، مواد در کتابخانه در هنگام خرید یا دریافت، معمولاً منظم و تمیزند.^{۹۷} بنابر این نیاز به تنظیف مواد پس از گذشت یک دوره زمانی پدیدار می‌شود.^{۹۸}

۲-۳. در معرض نمایش گذاشتن منابع

منابع آرشیوی به خاطر اینکه منابع دست اول و منحصر به فرد هستند، به نمایش گذاشته نمی‌شوند،^{۹۹} مگر در موارد نادر. برای استفاده نمایشگاهی نیز نسخه ثانوی آنها به نمایش گذاشته می‌شود.

مجموعه‌های جاری کتابخانه‌ها، همیشه به نمایش گذاشته می‌شوند.^{۱۰۰} در کتابخانه‌هایی که دارای نظام قفسه باز^{۱۰۱} (و یا نظام ترکیبی قفسه باز و بسته)^{۱۰۲} می‌باشند، کاربران مجاز به ورود به قسمت قفسه باز هستند و حتی در انجام این کار تشویق می‌شوند.^{۱۰۳}

در حالی که طبیعت یگانه مواد آرشیوی، آرشیوها را به گسترش رویه‌های سخت حفاظتی سوق داده است^{۱۰۴} و نه تنها پژوهشگران در مؤسسه‌های آرشیوی اجازه ندارند به محل قفسه‌ها (مخازن) بروند،^{۱۰۵} حتی تردد کارکنان نامرتبط آرشیو هم در بخش مخازن مجاز نیست؛ یعنی در واقع نظام قفسه باز، در آرشیو معنی ندارد.^{۱۰۶}

۲-۴. بهره‌برداران از منابع

دسته‌ای دیگر از تفاوت‌های موجود میان کتابخانه‌ها و آرشیوها، به بهره‌برداران از این مؤسسه‌ها بر می‌گردد. درست است که سیاست دسترسی به منابع، هم در کتابخانه‌ها^{۱۰۷} و هم در آرشیوها^{۱۰۸} به

نوعی به تعریف مراجعان می‌پردازد، اما به طور کلی کاربران اسناد آرشیوی (بویژه در آرشیوهای ملی)، بیش‌تر دانشگاهیان^{۱۰۹} کارمندان اداری، پژوهشگران و اعضای حرفه‌های خاص هستند.^{۱۱۰} اینکه مواد آرشیو برای متخصصان آماده شده، سبب گردیده که مورد استفاده مواد آرشیوی محدود باشد.^{۱۱۱}

منابع کتابخانه (به طور عام)، مورد استفاده همه افراد جامعه است.^{۱۱۲} کاربران کتابخانه‌ها، طیف وسیعی از اقشار جامعه را از دانش‌آموز گرفته تا کسانی که می‌خواهند اوقات فراغت خود را پر کنند، در بر می‌گیرد.^{۱۱۳}

برای بهره‌گیری از منابع آرشیوی، شرط سنی وجود دارد.^{۱۱۴} کتابخانه‌ها معمولاً دارای بخشی خاص برای استفاده کودکان هستند.^{۱۱۵}

۲-۵. اعمال محدودیتهای مرتبط با سطوح دسترسی

در آرشیوها، گذشته از تعیین ارباب رجوع، باید میزان دسترسی او نیز به اسناد (از قبیل استفاده از اتاق مطالعه اصل سند، تکثیر و انتشار بیش از حد اسناد، عکسها و سایر منابع آرشیوی و چاپ اسناد ویژه) مشخص گردد.^{۱۱۶}

همچنین، در برخی موارد «اسناد تنظیم و توصیف شده یا اسنادی که تحت نظارت در آمده‌اند، در اختیار قرار نخواهند گرفت».^{۱۱۷}

از طرف دیگر، باید به این نکته اشاره کرد که گاه تصمیمهای مدیریتی در دسترسی افراد به منابع، محدودیتهایی اعمال می‌کند. برای نمونه برخی کتابخانه‌های دانشگاهی در ارائه خدمات به دانشجویان دانشگاههای دیگر محدودیتهایی مانند مدت مراجعه قائل می‌شوند. در موارد دیگر، ارائه خدمات به افراد غیر دانشجوی تابع مقررات اداری سخت‌تری می‌شود. همچنین باید به این نکته اشاره گردد که آرشیوهای غیر ملی و حتی غیر دولتی، تابع قواعد و قوانین مخصوص خود هستند.^{۱۱۸}

- ۴- علی مزینانی، *کتابخانه و کتابداری*، چاپ ۲ (تهران: سمت، ۱۳۸۰)، ص ۱۲۸.
- 5- Savumthararj, *op. cit.*, p23.
- ۶- نرگس نشاط، «اطلاع‌رسانی»، *دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی* (تهران: کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۱)، جلد ۱، ص ۲۳۵.
- 7- Access.
- ۸- بنگرید به: ماهرخ لطفی، «خدمات عمومی»، *دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع‌رسانی*، جلد ۱، صص ۷۶۷-۷۷۰.
- ۹- رحمان، پیشین، ص ۷.
- 10- "Archives and Libraries similarities and differences", *Notes: Selected Topics in Records Management / Archives Administration*, (MALAYSIA: National Archives of MALAYSIA, 2005), p.15.
- 11- "Research at liblab," at: <http://www.ida.liu.se/labs/liblab/research>.
- ۱۲- رحمان، پیشین، ص ۷.
- ۱۳- همان، ص ۵.
- ۱۴- کتابخانه‌ها و آرشیوهای دولتی و ملی.
- 15- Savumthararj, *op. cit.*, p27.
- 16- Honer, Elizabeth & Graham, Susan, "Should users have a role in determining the future Archives? The approach adopted by the Public Records Office," The UK National Archive, to the selection of records for permanent preservation, *Liber Quarterly*, 11
- 17- *Ibid.*
- 18- *Ibid.*
- 19- *Ibid.*
- 20- *Ibid.*
- 21- Savumthararj, *op. cit.*, p.27.
- 22- Cf. "Research at liblab", *op. cit.*

در پایان نوشتار حاضر، به این نکته اشاره می‌شود که تفاوت‌های اساسی در دسترسی به منابع کتابخانه‌ها و آرشیوها، از یک سو مربوط به استانداردها و رویه‌هایی می‌باشد که برای حفظ و نگهداری اسناد وضع شده است و از سوی دیگر، مرتبط با قوانین و قواعدی است که بر حفظ حریم خصوصی و مصالح عمومی و ملی تأکید دارد. هر چند در این موارد نیز، مشابهت‌هایی بین روشهای دسترسی به منابع در این دو مؤسسه دیده می‌شود. آنچه در این میان مهم می‌نماید، آن است که با وجود همسانیها و به رغم ناهمسانیها، آنچه این دو مؤسسه را به هم نزدیک می‌سازد، هدف مشترکشان در اشاعه اطلاعات است.^{۱۹}

◆ پی‌نوشتها

- 1- G. Savumthararj, "The role of archives, libraries and museums as research institution (differences and similarities)", *Notes: Selected Topics in Records Management/ Archives Administration*, (MALAYSIA: National Archives of MALAYSIA, 2005), p27 .
- بخشهای اصلی مقاله فوق، پیش از این ترجمه و در اثر زیر منتشر شده است. شهلا اشرف، «نکاتی چند در مورد مدیریت اسناد و آرشیو» تهران: سازمان اسناد ملی ایران، ۱۳۷۸.
- ۲- همان‌گونه که می‌دانید، آرشیوها و کتابخانه‌های خصوصی وجود دارد که اطلاق مؤسسه عمومی بر آنها، در واقع درست به نظر نمی‌رسد. بنابر این در نوشته حاضر، مراد از آرشیو، آرشیو ملی است.
- ۳- عقیقه رحمان، «ارتباط بین کتابخانه و آرشیو»، ترجمه سید حسین میری گرجی، *اطلاع‌رسانی* (نشریه فنی مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران)، دوره دهم، شماره ۱، ص ۶. مقاله، در نشانی زیر قابل دسترسی است: <http://www.irandoc.ac.ir/ETELA-ART/10/10-1-2.htm>.



اسناد ملی سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، از سال جاری (۱۳۸۵) اقدام به راه‌اندازی نمایشگاه‌های مجازی کرده است. برای نمونه، بنگرید به:

<http://www.nlai.ir/Default.aspx?tabid=1017>

<http://www.nlai.ir/Default.aspx?tabid=739>

۲۷- هدگارد، پیشین، صص ۲۶۱-۲۶۸.

۲۸- مایر، پیشین، صص ۵۰-۵۵.

29- Savumthararj, *op. cit.*, p27. .

30- *Ibid.*

۳۱- برای نمونه، بنگرید به:

Library and Archives Canada: “*Using Archives: a practical guide for Researchers: restrictions to access and use.*” at:

http://www.collectionscanada.ca/04/0416_e.html

۳۲- غلامرضا فدائی عراقی، *مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی* (تهران: سمت، ۱۳۷۷)، صص ۱۰۵.

33- Savumthararj, *op. cit.*, p27. .

۳۴- مزینانی، پیشین، صص ۱۲۸.

35- Records.

36- Savumthararj, *op. cit.*, p.23; “Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?” at: http://www.library.ubc.ca/spcoll/guides_UBC/shouldyouvisit.htm

37- Non-current records.

38- Savumthararj, *op. cit.*, p.23.

39- “Archives and Libraries similarities and differences”, *op. cit.*, p.15.

40- Current.

41- Semi-current.

42- Savumthararj, *op. cit.*, p. 23; “Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?” *Loc. cit.*; “Research at liblab,”

23- Cf. Robert S. Martin, “Cooperation and Change: Archives, Libraries and Museums in the United States.” *World Library and Information Congress: 69th IFLA General Conference and Council, (1-9 August 2003, Berlin)*.

۲۴- برای آگاهی بیش‌تر از ارتباط کتابخانه‌ها، آرشیوها و موزه‌ها در عصر دیجیتال بنگرید به:

W. Boyd Rayward, “Electronic Information and the Functional Integration of Libraries, Museums and Archives,” *History and Electronic Artefacts*. (Oxford: Oxford University Press, 1998), 207-224. available at:

<http://alexia.lis.uiuc.edu/~wrayward/museumslibs.html>.

روث هدگارد، «فواید همکاری کتابخانه‌ها، آرشیوها و موزه‌ها با یکدیگر»، ترجمه کیانوش کیانی هفت لنگ، *گزیده مقالات ایفلا ۲۰۰۳ (برلین ۱-۹ اوت ۲۰۰۳)*، زیر نظر فریبرز خسروی، (تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، ۱۳۸۴)، صص ۲۶۱-۲۶۸؛ مایر، «پرتال مشترک اینترنتی برای کتابخانه‌ها، آرشیوها و...»، پیشین، صص ۵۰-۵۵.

25- Cf. *Digitization and the Preservation of Digital Data in German Museums* / Dirk Witthaut, Andrea Zierer, Arno Dettmers, Stefan Rohde-Enslin. Frankfurt am Main: nestor c/o Die Deutsche Bibliothek, 2005. IV, 116 p.:ill. (nestor - studies; 2). some chapter have been translated into English and available at:

<http://www.langzeitarchivierung.de/downloads/mat/02>.

۲۶- برای نمونه، اداره کل اطلاع رسانی و ارتباطات معاونت

Fact sheet 10 – Access to records under the archives act”, at: <http://www.naa.gov.au/about-us/publications/fact-sheets/fs10.aspx#section1>

۵۰- سازمان اسناد ملی ایران، *آرشیو، اهداف، وظایف و تشکیلات*، ([تهران]، ۱۳۶۹)، عنوان داخل جلد آرشیو - قوانین مقررات، ص ۳۷.

۵۱- آئین نامه نحوه دسترسی به اسناد آرشیوی سازمان اسناد ملی ایران، مصوب تیرماه ۱۳۶۲، ماده سوم. البته در ماده هفتم این آئین نامه پیش بینی شده که استفاده از اسنادی با طول عمر کم تر از ۴۰ سال که بنا به اعلام سازمان ایجاد کننده مورد مراجعه نبوده و به عنوان اسناد آرشیوی به سازمان سپرده شده است «در هر مورد منوط به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورا خواهد بود».

52- Savumthararj, *op. cit.*, p.24.

53- *Ibid*, p.25.

۵۴- سازمان اسناد ملی ایران، *پیشین*، ص ۳۸.

۵۵- همان.

۵۶- هینچی، ساندر؛ مک کاوزلند، زیگرید، «دسترسی به اسناد و خدمات مرجع» *نگهداری اسناد*، آن پدرسون، ترجمه رضا مهاجر (تهران: سازمان اسناد ملی ایران، پژوهشکده اسناد، ۱۳۸۰)، ص ۲۰۱.

۵۷- «آئین نامه نحوه دسترسی به اسناد آرشیوی»، بند ب، ماده ۳.

۵۸- هینچی؛ مک کاوزلند، *پیشین*، ص ۲۶۱.

۵۹- «آئین نامه نحوه دسترسی به اسناد آرشیوی»، ماده ۴.

۶۰- برای توضیح بیشتر تر بنگرید به: هینچی؛ مک کاوزلند، *پیشین*، صص ۲۶۰-۲۶۱.

۶۱- برای توضیح بیشتر تر بنگرید به: سازمان اسناد ملی ایران، *پیشین*، صص ۸۰-۸۱.

۶۲- برای نمونه، بنگرید به: همان، صص ۷۹-۸۰.

۶۳- برای توضیح و مثالهای بیشتر تر بنگرید به: همان، صص ۳۷-۳۸.

64- Law of Ukraine, On Introduction of Changes

Loc. cit.; Honer & Graham, *Loc. cit.*

از طرف دیگر نباید فراموش کرد که تنوع اسناد آرشیوی بیش تر از تنوع منابع کتابخانه ای است. آرشیو، به طور کلی نگهدارنده مجموعه ای از سوابق، پرونده ها، صورت حسابها، نمودارها، مقالات، طرحها، نقشه ها، تصاویر، فیلمها، و کتابهاست. در صورتی که در کتابخانه ها، بیش تر کتاب، نشریات ادواری، مواد سمعی و بصری و احتمالاً بعضی مواد آرشیوی نگهداری می شود. بنگرید به: رحمان، *پیشین*، ص ۶.

۴۳- Primary materials یا به قول غفیفه رحمان منبع اصلی Original Source. بنگرید به: همان.

44- Secondary materials.

45- Savumthararj, *op. cit.*, p.23; “Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?” *Loc. cit.*; Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

به دیگر سخن، کتابخانه ها بر اساس موضوعهای داده شده، تمام اطلاعات موجود را برای محققان فراهم می کنند تا آنها بتوانند تحقیق شان را شکل داده و نتیجه گیری کنند. در حالی که مواد آرشیو به آنها کمک می کند تا صحت منابع دست دوم کتابخانه را مورد بررسی قرار دهند. (رحمان، *پیشین*، ص ۷).

۴۶- لطفی، *پیشین*، ص ۷۶۷.

۴۷- برای نمونه، بنگرید به:

انجمن کتابداری قم، *اخلاق حرفه ای کتابداران و اطلاع رسانیان*، ویراسته علیرضا اسفندیاری مقدم (تهران: کتابدار، ۱۳۸۶). در فصلهای چهارم و پنجم این کتاب، اصول و قوانین اخلاقی در کتابداری و اطلاع رسانی مورد بحث قرار گرفته است. شایان ذکر است که در قوانین اخلاقی کتابداری، اغلب کشورهای ذکر شده در این کتاب، دفاع از اصول آزادی اندیشه و مبارزه با محدود سازی دسترسی به اطلاعات جای دارد.

48- Savumthararj, *op. cit.*, p.24.

49- National Archives of Australia, “Fact sheets,



<http://www.clir.org/pubs/reports/pub89/pub89.pdf>

۷۸- فدائی عراقی، پیشین.

۷۹- رحمان، پیشین، ص ۶.

80- Savumthararj, *op. cit.*, p.25; "Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?" *Loc. cit.*

: شویرتلیش، پیشین.

۸۱- علی سینائی، *مجموعه‌سازی در کتابخانه‌ها*، چاپ ۴

(تهران: سمت، ۱۳۸۰)، جلد ۱، صص ۱۰۵-۱۰۶؛ محمد

حسین دینانی، *مقدمه‌ای بر آرشیو*، چاپ ۲ (مشهد:

دانشگاه فردوسی مشهد، ۱۳۸۱)، ص ۳۰.

۸۲- سازمان اسناد ملی ایران، پیشین، ص ۸۱.

۸۳- رحمان، پیشین، ص ۶.

۸۴- مواردی از امانت سپاری اسناد در شرایط خاص (برای

برگزاری نمایشگاه بین آرشیو و سازمانها، و نیز بین

شبکه آرشیوهای منطقه‌ای برای امانت سپاری اسناد بین

سازمانی و نیز بین آرشیو ملی و سازمانهای ایجاد کننده

اسناد) موجود است. برای توضیح بیشتر، بنگرید به:

سازمان اسناد ملی ایران، پیشین، ص ۳۵-۳۶.

85- Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

86- *Ibid.*

۸۷- «آئین‌نامه نحوه دسترسی به اسناد آرشیوی»، بند ب،

ماده ۱۱.

88- Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

هنگام استفاده از اسناد آرشیو ملی (موجود در اداره کل اطلاع

رسانی و ارتباطات معاونت اسناد ملی سازمان اسناد و

کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران)، هنگام تکمیل

فرمهای رؤیت سند و درخواست تهیه نسخه ثانوی نیز

اشاره به موضوع پژوهش الزامی است.

89- Savumthararj, *op. cit.*, p.26.

۹۰- فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۱۰؛ دینانی، پیشین، ص ۳۰.

۹۱- فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۰۶؛ دینانی، پیشین، ص ۲۸.

۹۲- سازمان اسناد ملی ایران، پیشین، ص ۴۴.

to the Law of Ukraine On the National Archival Fond and Archival Institutions (Vidomosti Verkhovnoii Rady Ukrainy (BBP), 2002, No.11, p. 81), Section V, Use of the national archives fond, Article 16. Restriction of access to documents of the National Archival Fond, owned by the state and territorial communities.

۶۵- برای توضیح بیشتر بنگرید به: فریبرز خسروی،

«سانسور»، *دایرةالمعارف کتابداری و اطلاع رسانی*،

جلد ۲، زیر نظر فریبرز خسروی، تهران: سازمان اسناد و

کتابخانه ملی ایران، ۱۳۸۵.

۶۶- شویرتلیش، پیشین، ص ۱۲.

67- Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

۶۸- رحمان، پیشین، صص ۶-۷؛ شویرتلیش، پیشین،

ص ۱۲.

69- Savumthararj, *op. cit.*, p.25 .

۷۰- شویرتلیش، پیشین، ص ۱۰.

71- Savumthararj, *op. cit.*, p. 25.

۷۲- برای مثالهای دیگر، بنگرید به: سازمان اسناد ملی ایران،

پیشین، صص ۱۰۶-۱۰۷.

73- Savumthararj, *op. cit.*, p25 ..

74- "Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?" *Loc. cit.*

۷۵- رحمان، پیشین، ص ۷.

البته کتابخانه‌های پژوهشی، در دوره‌ای طولانی ممکن است

دریابند که آنها تنها نگهدارنده نسخه چاپی مشخصی

هستند. Honer & Graham, *op. cit.*

۷۶- فدایی عراقی، پیشین، ص ۱۰۸.

77- Anne J. Gillian, Enduring paradigm, new opportunities: the value of the Archival perspective in the digital environment. Swetland Feb 2000, Council on Library and Information Resources available at

کاربران به اسناد را قانون معین می‌کند و در آرشیوهای درون سازمانی، سازمان مادر تعیین کننده مراجعه کنندگان و میزان استفاده آنان است. برای توضیح بیشتر تر بنگرید به: هینچی؛ مک کاوزلند، پیشین، صص ۲۶۰-۲۶۱.

109- Savumthararj, *op. cit.*, p.26. .

110- “Archives and libraries: similarities and differences”, *op. cit.*, p.15.

۱۱۱- رحمان، پیشین، ص ۷.

۱۱۲- رحمان، پیشین، ص ۷.

113- Savumthararj, *op. cit.*, p.26.

پر واضح است که برخی کتابخانه‌ها (برای نمونه کتابخانه‌های تخصصی، دانشکده‌ای و دانشگاهی) مشمول این قاعده نشده و مراجعاتشان را طیف خاصی از افراد جامعه (دانشگاهی و یا گروه‌های ویژه) تشکیل می‌دهند.

114- Savumthararj, *op. cit.*, p.26.

البته این امر شامل بازدیدهای دانش‌آموزی از مؤسسه‌های آرشیوی نمی‌شود.

115- Savumthararj, *op. cit.*, p.26.

همچنان که پیش از این اشاره گردید، این مسئله را بیش‌تر در کتابخانه‌های عمومی و ملی می‌توان دید و بر همه کتابخانه‌ها (برای نمونه، کتابخانه‌های تخصصی، دانشکده‌ای و دانشگاهی) صادق نیست.

۱۱۶- برای توضیح بیشتر تر بنگرید به: هینچی، کاوزلند، پیشین، صص ۲۶۱-۲۶۲.

۱۱۷- همان، ص ۲۶۲.

۱۱۸- برای نمونه قوانین استفاده از آرشیوهای یونسکو و اتحادیه اروپا، در آدرسهای زیر آمده است:

<http://www.crl.edu/PDF/PCWAappendices1-20.pdf>

Council of Europe Committee of Ministers, Recommendation No. R (2000) 13, of the Committee of Ministers to member states, “on a European policy on access to archives” (Adopted by the Committee of Ministers on

۹۳- به دلیل اهمیت اسناد، تهیه نسخه پشتیبان برای هر سند آرشیوی به عنوان یکی از اصول اساسی در حفاظت از اسناد مطرح است (سازمان اسناد ملی ایران، پیشین، صص ۳۴-۳۵ و ۴۶). در صورتی که برخی کتابخانه‌ها، آن هم فقط قسمت کوچکی از مجموعه خود (برای نسخ نادر و خطی) نیازمند تهیه نسخه پشتیبان هستند.

۹۴- برای توضیح بیشتر تر، بنگرید به: هینچی؛ مک کاوزلند، پیشین، صص ۲۶۲-۲۶۳.

۹۵- برای نمونه، بنگرید به:

- Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

- National archives of India: “Public records rules, 1977; 10: access to private records, no.3 & 11: access to public records, no.5”. at http://nationalarchives.nic.in/public_record97.html

۹۶- فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۱۰؛ دیانی، پیشین، ص ۳۰.

۹۷- سازمان اسناد ملی ایران، پیشین، ص ۴۴؛ فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۰۵؛ دیانی، پیشین، ص ۲۸.

۹۸- فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۱۰؛ دیانی، پیشین، ص ۳۰.

99- Savumthararj, *op. cit.*, p.25.

100- *Ibid.*, p.25.

101- “Archival Research Tutorial: Should you be at an archives?” *Loc. cit.*

۱۰۲- دیانی، پیشین، ص ۳۰.

103- Savumthararj, *op. cit.*, p.26.

104- Library and Archives Canada, *Loc. cit.*

105- *Ibid.*; Savumthararj, *op. cit.*, p.26. .

۱۰۶- دیانی، پیشین، ص ۳۰؛ فدائی عراقی، پیشین، ص ۱۰۸.

۱۰۷- برای نمونه، بهره‌گیران از کتابخانه‌های تخصصی (طاهره علومی، اداره کتابخانه، تهران: سمت، ۱۳۷۶، ص ۲۳). گروه‌های متفاوتی از کاربران کتابخانه‌های کودک یا عمومی را تشکیل می‌دهند.

۱۰۸- برای نمونه، در آرشیوهای ملی سیاست دسترسی

R(2000)13 on a European Policy on Access to Archives, Council of Europe.

-**Access to Archival Records. A Review of Current Issues.** A RAMP Study / prepared by Gabrielle Blais [for the] General Information Programme and UNISIST. Paris: UNESCO, 1995.

۱۱۹- رحمان، پیشین.

13 July 2000, at the 717th meeting of the Ministers' Deputies) available at:

<https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=366245&BackColorInternet=9999CC&BackColorIntranet=FFBB55&BackColorLogged=FFAC75>

برای اطلاعات بیش تر بنگرید به:

-Kecskemeti, Charles & Szekely, Ivan, **Access to Archives: A Handbook of Guidelines for Implementation of Recommendation No**





