

گزارشی از نحوه سازماندهی عکسهای تاریخی در مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران

رزیتا میری*

مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران، در تاریخ ۴/۲/۱۳۶۵ ش. ۱۹۸۶/۶/۲۳/م. با نام «مؤسسه پژوهش و مطالعات فرهنگی» با مجوز شماره ۱۳۱ مورخ ۱۳۶۵/۴/۲۱، در اداره امور مالکیت بنیاد مستضعفان و جانبازان، پس از ثبت قانونی تأسیس شد و فعالیت خود را در حوزه تعریف شده آغاز کرد.

تمامی اسناد و مدارک اعم از سمعی و بصری که حجم وسیعی را دربرمی گرفت و طی فراخوان رئیس وقت بنیاد، از نقاط مختلف کشور و زیرمجموعه‌های ذیربط در این مؤسسه متمرکز شده بود، طی سالهای ۱۳۶۵ ش. ۱۹۸۶/م. تا ۱۳۶۷ ش. ۱۹۸۸/م. طبق اصول پذیرفته شده علمی و با نظارت استادان مجرب دانشگاهها و با به کارگیری نیروهای متعهد، سازماندهی گردید. اکنون نیز به دلیل استمرار در جمع‌آوری اسناد و مدارک به اشکال مختلف از قبیل: هدیه‌گیری، ارسالی و خریداری، امر سازماندهی آنها با استفاده از آخرین فنون رایج در کشور ادامه دارد.^۱

در سال ۱۳۷۵ ش. ۱۹۹۶/م. مؤسسه باتوجه به شرح وظایف جدید، به «مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران» تغییر نام داد. حفظ و حراست از منابع تاریخی به عنوان میراث و پشتوانه فرهنگی کشور، شناسائی و سازماندهی اسناد تاریخی و مواد سمعی و بصری، پژوهش در زمینه تحولات سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی و نیز ارائه

خدمات متناسب با وظایف مؤسسه به پژوهشگران و محققان تاریخ معاصر، از جمله اهدافی بود که مؤسسه، طبق شرح وظایف جدید آنها را تعقیب می‌کرد. برای نایل شدن به این منظور، کلیه فعالیتها، در دو بخش اجرائی و پژوهشی، به دو معاونت با همین نام واگذار شد؛ این دو معاونت، هم اینک به موازات یکدیگر به انجام وظایف محوله مشغولند و هر کدام با هدف تسریع در امور و بالا بردن سطح کیفی اهداف مؤسسه، مکمل دیگری است.^۲

طبق ساختار سازمانی، مدیریت اطلاع‌رسانی مؤسسه - که زیرمجموعه معاونت اجرائی محسوب می‌شود - دارای چندین اداره از جمله: دیداری و شنیداری (اسناد تصویری)، حفظ و نگهداری (مخزن)، نمایه‌سازی اسناد، مرمت، بانک اطلاعات و کتابخانه می‌باشد. به عبارت دیگر، مدیریت مزبور، وظیفه آرشیسازی مواد تاریخی موجود در مؤسسه را عهده‌دار است و نیازهای پژوهشگران و محققان داخلی و خارجی مؤسسه را حتی فراتر از مرز جغرافیائی کشور، تأمین می‌کند.

ویژگی بارز اسناد و مدارک موجود در آرشیو مؤسسه، منحصر به فرد بودن بخشی از سوابق و خصوصی بودن میزان چشمگیری از آنهاست که با وقوع انقلاب اسلامی، از منازل و مکانهای متعلق به رجال و مقامات و گاه مراکز دولتی مرتبط با نظام گذشته به دست آمده است و مقدار زیادی از اسناد بکر و ناب دوره قاجار در میان آنها موجود می‌باشد. همین خصیصه یعنی شخصی بودن ماهیت و محتوای اسناد، بر اهمیت آنها افزوده و وجه تمایز آرشیو مؤسسه با آرشیوهای مراکز اسنادی کشور، در همین نکته مهم نهفته است.^۳

نظر به نقش آرشیو به عنوان عاملی مؤثر در پشتیبانی از مراکز اسنادی و باتوجه به این مهم که

* کارشناس کتابداری و اطلاع‌رسانی و رئیس اداره اسناد تصویری مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران.

هر آرشیوی بنابر مقتضیات سازمان مربوط، هدف خاصی را دنبال می‌کند، اهداف آرشیو عکس مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر نیز از این قاعده مستثنا نیست و محدوده کاری آن، به شرح زیر می‌باشد:

هدفهای مؤسسه:

- ۱- ارزشیابی عکسها و مواد سمعی و بصری در قالب دو دسته حاوی اطلاعات و فاقد اطلاعات.
 - ۲- سازماندهی و شناسائی عکسها به روش صحیح و علمی.
 - ۳- ایجاد بانکهای اطلاعاتی جهت استفاده محققان مؤسسه و دیگر پژوهشگران و متقاضیان.
 - ۴- ارتباط با مؤسسات و نهادهای مختلف اسنادی و فرهنگی، با هدف تبادل اطلاعات.
 - ۵- خرید عکسهای مفید و مرتبط با حوزه کاری مؤسسه از صاحبان آرشیوهای مختلف و عکاسان قدیمی، جهت غنی ساختن مجموعه.
 - ۶- اقدام و همکاری در برپائی نمایشگاههای عکس به مناسبتهای گوناگون.
- مقوله عکس و تصویر، ما را از پیشینه وقایع، رویدادها و تحولات سیاسی، اجتماعی و فرهنگی مطلع می‌سازد و نقش مکمل را در پژوهشهای تاریخی ایفا می‌کند. عکس، این امکان را به محققان می‌دهد تا از آداب و رسوم، نوع پوشش، چهره افراد و اقشار مختلف مردم، چگونگی وقوع تحولات تاریخی و سیاسی و همچنین تاریخچه شکل‌گیری اماکن، آگاهی یابند. در این میان، آرشیو حلقه اتصال پژوهشگران با آثار تصویری محسوب می‌شود که برای دستیابی به این حلقه، لازم است تصویر از سطحی خام به مرحله‌ای بالاتر ارتقا یابد تا مورد استفاده اطلاعاتی محقق واقع شود. برای این منظور و تسریع در دستیابی به اطلاعات عکس، اعمال و اجرای روش صحیح و علمی جهت استخراج اطلاعات تصاویر مفید، امری لازم و ضروری

می‌باشد. بدیهی است، فهرست‌نویسی مواد سمعی و بصری با کتاب کاملاً متفاوت است و کاری جدید محسوب می‌شود. هم باید از یک الگوی علمی تبعیت کند و هم به نیازها و مطالبات متقاضیان در مراکز اسنادی پاسخگو باشد.

در مورد کتاب، اطلاعات از صفحه عنوان، مقدمه و متن به دست می‌آید؛ در صورتی که برای فهرست‌نویسی عکس، استخراج اطلاعات در درجه اول منوط به شناخت چهره‌ها در سنین و مقاطع مختلف، اطلاع از تاریخچه اماکن و ابنیه، اطلاع از لایه‌های بیرونی و حتی الامکان پنهانی وقایع و مناسبتهای موجود در عکس می‌باشد که به دلیل اهمیت، در جای خود توضیح داده خواهد شد.

آرشیو عکس مؤسسه

هم‌اکنون این مجموعه، دارای ۳۰۰,۰۰۰ قطعه عکس ارزشمند در موضوعات مختلف همچون رجال، مقامات و مسئولان داخلی و تا حدودی خارجی و نیز اماکن قدیمی، وقایع تاریخی مربوط به دوران قاجار و بویژه پهلوی می‌باشد. بخش اعظمی از آرشیو عکس مؤسسه، سازماندهی شده و بقیه را براساس برنامه زمانبندی و اولویت استفاده از آنها، کارشناسان اداره دیداری و شنیداری مؤسسه در دست سازماندهی دارند. باتوجه به بازدیدهای مکرر متولیان وقت مدیریت اطلاع‌رسانی و کارشناسان اسناد تصویری مؤسسه از مراکز آرشیوی مختلف در ایران و همچنین بازدیدهای متقابل کارشناسان دیگر مراکز اطلاع‌رسانی از آرشیو مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران، به این نتیجه دست یافتیم که آرشیو عکس مؤسسه، جزو اولین آرشیوهای خصوصی است که اقدام به سازماندهی و شناسائی تصاویر با رعایت اصول علمی کرده است و توانسته مبنائی برای ساماندهی تصاویر در دیگر مراکز اسنادی باشد.

شایان ذکر است که به رغم رجوع به پایگاههای اینترنتی آرشیوهای مختلف در جهان - چنانچه حمل بر اغراقگوئی نگردد - محصول تمامی مراجعات فاقد هرگونه فصل مشترک با روندی است که هم‌اکنون در مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر درباره عکس اعمال می‌شود. تنها مطالبی که از این آرشیوها قابل رؤیت بود، عناوین عکس - تاریخ - محل بود. اینکه آیا در پشت پرده اینترنت و در درون آرشیوهای مصور در جهان، کاری مشابه آنچه این مرکز درباره تصاویر انجام می‌دهد یا خیر، قابل دسترسی نبود. حدس قریب به یقین، این است که شیوه‌های متفاوت کار درباره عکس، از وظایف داخلی مراکز اسنادی و آرشیوی در جهان به شمار می‌رود و نسبت به انعکاس جزء به جزء آنها ضرورتی احساس نمی‌شود. برای پی بردن به نوع و نحوه کار در آرشیوهای مصور در جهان، می‌باید در این مراکز حضور یافت تا از نزدیک و به طور تنگاتنگ از روند کار مطلع شد.

مراحل سازماندهی

عکسها پس از انتقال از اداره حفظ و نگهداری به اداره دیداری و شنیداری، طی مراحل زیر سازماندهی می‌شوند:

۱. تفکیک و ارزیابی

در این مرحله، کارشناسان، عکسها را با توجه به معیارهای ارزیابی (ارزشهای سیاسی، اجتماعی، تاریخی و فرهنگی) و در راستای هدفهای مؤسسه، به دو دسته مفید یا حاوی اطلاعات و غیرمفید یا فاقد اطلاعات تقسیم و تفکیک می‌کنند. عکسهای دسته اول در دستور کار قرار می‌گیرد و عکسهای دسته دوم به اداره حفظ و نگهداری (مخزن) ارجاع داده می‌شود. از تصاویر حاوی اطلاعات پس از انتخاب، اطلاعات قابل استفاده محققان و پژوهشگران استخراج می‌شود.

معیارهای ارزشیابی تصاویر

همگام با هدفهای مؤسسه، اصولی رعایت می‌شود که عبارتند از:

توجه به منشأ که منظور، نام صاحب پرونده است؛ مثلاً: تصاویر مربوط به امیر تیمور کلالی (رئیس ایل تیموری در خراسان) - که هم در دوره قاجار و هم در دوران پهلوی دارای مشاغل مهمی بوده - انتخاب می‌شود. حال با کمک منشأ، اشخاصی که در لابلائی پرونده وجود دارند و ناشناس هستند، به دلیل اینکه در پرونده کلالی موجودند، قابل بررسی می‌باشند و از این طریق، درمی‌یابیم که این اشخاص ناشناس، با صاحب پرونده مرتبط بوده‌اند و احیاناً از آشنایان و بستگان وی بوده‌اند.

آگاهی کارشناس عکس از موقعیت سیاسی، اجتماعی، خانوادگی و مناصب مختلف افراد موجود در عکس است که طی سالیان متمادی با رجوع به منابع مختلف مکتوب و شفاهی، استفاده از بانکهای اطلاعاتی ایجاد شده، بانک عکسهای چاپی، بانک مستند اسامی، مشاغل و پرونده‌های جاری اشخاص از قبیل شناسنامه، مدرک تحصیلی و نامه‌های خصوصی و اداری، به ارزش عکس و همچنین شناسائی شخصیت پی‌می‌برد.

نام عکاس و قدمت: در مورد عکسهای قاجار، تصاویری که عکاسان قدیمی مانند آنتوان سوریوگین و عبدالله قاجار انداخته‌اند، با ارزش است و انتخاب می‌شوند.

۲- ثبت

ثبت دومین مرحله سازماندهی، حفظ و نگهداری و طبقه‌بندی تصاویر و تعیین جایگاه هر عکس در مجموعه است. در پشت تمامی عکسهای گزیده، شماره راهنما درج می‌شود که تلفیقی از حرف و عدد دو جزئی است؛ جزء اول - که منشأ نام دارد - شامل حرف اول نام خانوادگی صاحب پرونده همراه

با شماره است و جزء بعدی، شماره ثبت یا شماره ترتیب عکس می‌باشد؛^۴ مثلاً ۳-۵۱۱-آ، ۲۳-۸۱۸۸ الف که در آن، ۳ شماره ترتیب و ۱۱۵ منشأ است و مجموع آن، شماره راهنما نامیده می‌شود.

۳- شناسائی

کارشناسان، با استفاده از تجربیات اندوخته شده طی سالیان متمادی و نیز بهره جستن از منابع مکتوب و شفاهی، اقدام به شناسائی افراد در حالات و مناصب مختلف، تعیین مناسبت زمانی عکس، تشخیص مکان و نوع واقعه اعم از اجتماعی، سیاسی و تاریخی می‌کنند.

عواملی که در امر شناسائی مؤثر است: کلیه مسائلی که در قسمت معیارهای ارزیابی ذکر گردید، در اینجا نیز صادق است و همان طور که ذکر شد، کارشناسان عکس، با رجوع به منابع مختلف و بانکهای اطلاعاتی ایجاد شده در این زمینه و تجربه چندین ساله خود، شخصیت‌های منعکس در عکس را بررسی و کسب اطلاع می‌کنند که شخصیت موردنظر، در جامعه چه موقعیتی داشته و در وقایع تاریخی و سیاسی چه نقشی ایفا کرده است.

در برخی موارد، چهره اشخاص شبیه هم است. در اینجا باید دید که آیا شخص موردنظر (صاحب عکس) در آن واقعه حضور داشته یا در قید حیات بوده یا خیر! تغییر یافتن چهره را در سنین مختلف، باید به خاطر سپرد. اطلاع از نوع پوشاک در دوران قاجار و پهلوی، یکی دیگر از منابع مهم شناسائی محسوب می‌شود که از این طریق، زمان عکس را می‌توان تخمین زد. به طور مثال، استفاده از کلاه در دوران قاجار و پهلوی متغیر بوده است. در دوره قاجار، ارتفاع کلاه بتدریج کم شده و هرچه به زمان احمد شاه نزدیک‌تر می‌شویم، کلاهها کوتاه‌تر شده‌اند.

در دوره پهلوی اول، تغییر یافتن لباس یکی

از عوامل اصلی شناسائی است که بر اساس آن، می‌توان حدود سال و زمان عکس را به دست آورد؛ مثلاً در اول حکومت پهلوی، ارتش نوین تشکیل شد و لباس نظامیان تغییر کرد. در حدود سال ۱۳۰۴ ش. / ۱۹۲۵م. با تغییر رژیم قاجار به پهلوی، تغییری در پوشاک ایجاد شد. در سال ۱۳۰۶ ش. / ۱۹۲۷م. تا ۱۳۱۳ ش. / ۱۹۳۴م.، کلاه پهلوی رایج شد. پس عکسی را که در آن شخص با کلاه پهلوی باشد، می‌توان فهمید مربوط به چه دوره‌ای است؛ آیا شخصی که مورد شناسائی قرار گرفته، در این دوره در قید حیات بوده یا نه؟

آگاهی کارشناس از موضوعات تاریخی، سیاسی و اجتماعی، بسیار مهم است؛ مثلاً تصاویر مربوط به تحریم تنباکو، مشروطه و کودتای سوم اسفند و همچنین موضوعات خاص مثلاً سلامهای رسمی در دوران پهلوی دوم که نوع پوشاک آنها، مشخص می‌کند شخصیت موردنظر در چه سلامی شرکت کرده و در چه سطح اجتماعی بوده‌است؛ زیرا لباس رسمی وزیران و معاونان و استادان در سلامها متفاوت است. عوامل دیگری که در شناسائی کمک می‌کند، نوشته‌های پشت و روی عکس است. اینها، مسائلی است که در اثر تجربه کاری و داشتن اطلاعات تاریخی به دست می‌آید و در جایی مکتوب نشده است.

۴- نمایه‌سازی

طی سالیان متمادی با توجه به نیاز محققان و دیگر مراجعان و به منظور دستیابی سریع، صحیح و مستند به اطلاعات استخراج شده، ضمن استفاده از دانسته‌های استادان دانشگاهها و تجربه دست‌اندرکاران نمایه‌سازی مؤسسه، طی چندین مرحله اقدام به طراحی فرم یا کار برگه نمایه‌سازی شد و کار برگه نهائی، حاصل اصلاح و جرح و تعدیل کاربرگه‌های قبلی می‌باشد. کاربرگه مورد بحث -

که شکل آن را در ادامه ملاحظه خواهید کرد - در برنامه نرم‌افزاری اسناد تصویری طراحی شده است و می‌تواند هرگونه اطلاعات حاصل از شناسائی را در خود جای دهد و به صورتی کامل پاسخگوی نیاز مؤسسه و دیگر مراکز متقاضی باشد. توضیحات مربوط به فیله‌های مندرج در کاربرگه نمایه‌سازی اسناد تصویری:

عنوان: شامل چکیده‌ای کوتاه که بیانگر پیام اصلی عکس و به عبارت دیگر، زبان معرفی آن می‌باشد. مشخصات ظاهری: این بخش، همان شناسنامه

عکس شمرده می‌شود. متن کاربرگه، شامل این بخش است و با جدول، اطلاعات مربوط به هر قسمت در جای خود درج می‌گردد.

شماره راهنما، شماره رکورد در رایانه، نوع اعم از عکس یا کارت پستال، عکاس، محل عکس، تاریخ عکس (ق. ش. م.)، قطع (ابعاد) شامل طول و عرض، مجموعه (منشأ پیدایش یا جمع‌آوری عکس) و نسخه (اصل یا کپی) که هر کدام جزئی از مشخصات ظاهری عکس محسوب می‌شود. توضیحات: نوشته‌های پشت و روی عکس - که

کاربرگه نمایه‌سازی اسناد تصویری مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران

شماره رکورد: شماره تصویر: ۲۳-۸۱۸۸ الف		عنوان: اعضای هیئت رئیسه دوره ششم مجلس شورای ملی	
نوع:	عکس	عکاس:	محل: تهران
تعداد:	۱	رنگ:	سیاه و سفید
توضیحات: امیر تیمور با چند تن از آقایان			
موضوع: نمایندگان مجلس شورای ملی در دوره ششم مجلس شورای ملی تهران جلائی، حسین امیر تیمور کلالی، محمد ابراهیم شریعتزاده، احمد تدین، محمد طباطبائی دیبا، عبدالعلی عصر انقلاب، آقاخان موقر، حسین ضیا، ابراهیم شاهرخ، کیخسرو			



۵. ایجاد بانک اطلاعاتی

بانک عکسهای مؤسسه، ابتدا در نرم‌افزار اطلاعاتی «نوسا»، پایگاهی به نام عکسهای مؤسسه ایجاد گردید و فیلدهائی جهت ورود اطلاعات حاصل از شناسائی تصاویر و مشخصات ظاهری عکس در نظر گرفته شد. ولی به دلیل اینکه این برنامه، قابلیت همزمان نشان دادن تصاویر و اطلاعات را نداشت، تمامی اطلاعات موجود در آن به نرم‌افزار جدید با نام «سیستم اسناد تصویری» انتقال یافت و هم‌اکنون مورد استفاده قرار می‌گیرد و شامل ۲۲۰,۹۵۸ رکورد اطلاعات است.

اداره اسناد تصویری مؤسسه در طول حیات خود، بنابر ضرورت و نیاز، مجموعه تصاویر موجود در بایگانی اداره حفظ و نگهداری (مخزن) را پس از انتقال، بازبینی مجدد کرده و تصاویری را که به اقتضای زمان پاسخگوی نیاز متقاضیان باشد، از بایگانی خارج می‌کند و آنها را به مجموعه فعال عکسهای حاوی اطلاعات مؤسسه ملحق می‌سازد. همان روندی که درباره تصاویر انتخاب اولیه اعمال گردید، شامل عکسهای انتخاب شده بعدی هم می‌شود. این اقدام، ضمن پویا نگه داشتن واحد اسناد تصویری، دامنه نگاه به وقایع گذشته تاریخی و سیاسی معاصر را عمق می‌بخشد و به آن وسعت می‌دهد. از طرفی، این ابتکار می‌تواند برخی از خلأهای موجود در بخش اسناد تصویری را در خدمات رسانی به پژوهشگران برطرف سازد.

◆ پی‌نوشتها

1 - WWW.iichs. Org

۲ - دفترک (بروشور) مؤسسه تاریخ معاصر ایران.

۳ - رضا فراستی، «آشنائی با مؤسسه پژوهش و مطالعات

فرهنگی» مجموعه مقالات کاملیس ۴، ۲۹ و ۳۱ خرداد،

۱۳۷۴، صص ۳۸۸ و ۳۹۰.

۴ - سعید رضائی شریف‌آبادی «گزارشی از تجربه تنظیم

جزئی از عکس و دارای همان پیشینه است - عیناً بدون هیچگونه دخل و تصرف در این قسمت نگاشته می‌شود. درخور یادآوری است که نوشته‌های این بخش، کمک مؤثری به شناسائی کامل‌تر عکس خواهد کرد.

نماینه: که بخش اصلی کاربرگه شمرده می‌شود و تأثیری ملموس بر بازیابی اطلاعات می‌گذارد. نمایه‌سازی در عکس، همان استخراج مفاهیم و بیان آن در قالب اصطلاحات است که مبین موضوع و محتوای آن می‌باشد و حتی‌الامکان به صورت تکواژه به کار می‌رود.^۵ نمایه‌ها شامل اسامی اشخاص، اماکن و بناها و موضوعات تاریخی، سیاسی و اجتماعی متناسب با نیازها و هدفهای مؤسسه و دیگر مراجعان و متقاضیان است. اسامی اشخاص پس از مقلوب شدن و رجوع به منابع مکتوب، معتبر و بانک مستند اسامی، مستند می‌گردد و در مواقع لزوم، ارجاعات ضروری نیز داده می‌شود.

برای تهیه کلیدواژه‌ها (موضوعات تاریخی، سیاسی و اجتماعی)، عواملی چون تجربه کارشناسان عکس، نیاز محقق و منابع معتبر کتابداری از قبیل سرعنوانهای موضوعی فارسی، مؤثر می‌باشند. در این مرحله، به رغم فقدان اصطلاحنامه تاریخی در زمینه اسناد تصویری، یکدستی کلیدواژه‌ها چه در مورد اسامی اشخاص و یا موضوعات، امری مهم تلقی می‌شود؛ مثلاً

عنوان عکس: ناصرالدین شاه، به هنگام بازدید از

سربازخانه قراولان خاصه در ارک تهران

کلیدواژه: سربازخانه قراولان ناصرالدین شاه

عمارت ارک

قاجاریه، ۱۱۹۳ - ۱۳۴۴ ق.

قاجار، ناصرالدین شاه

عزیز السلطان، غلامعلی

اتابک اعظم، علی اصغر

و سازماندهی اسناد شخصی در مؤسسه پژوهش و
مطالعات فرهنگی بنیاد مستضعفان و جانبازان» (پایان نامه
کارشناسی ارشد کتابداری، دانشگاه تهران، ۱۳۶۹)،
صص ۵۸ تا ۶۰.

۵ - همان. صص ۶۰ و ۶۶.

