

Conformity Assessment of the Archival Records Description Elements in the Archives of Iran

Reza Farasati¹ | Mohammad Khandan² | Mohammadreza Vasfi³

Abstract:

Purpose: This study intended to verify the conformity of the archival records description elements with the National Archival Description Standard.

Method and Research Design: Library research and descriptive survey were used to analyze and compare records descriptive elements in the following archives of Iran: Contemporary History Research Institute; The Organization of Libraries, Museums and Documents Center of Astan Quds Razavi; Manuscripts Section of the Central Library and Documentation Center of the University of Tehran; Library, Museum and Documentation Center of the Islamic Consultative Assembly; Department of Documents and Diplomacy History of the Ministry of Foreign Affairs; National Archives of Iran; and Malek National Library and Museum Institute.

Findings and Conclusions: Amongst the twenty-six elements of the National Archival Description Standard, “conditions governing reproduction” and “publication note” were not used in any of the archives. “Level of description”, “archival history”, “appraisal, destruction and scheduling information”, “system of arrangement”, “accruals”, “finding aids”, “related units of description”, “rules or conventions” were only used in the National Archives of Iran, whereas “reference code(s)”, “title”, “date(s)”, “language/scripts of material”, and “archivist’ note and date(s) of description”, were used in all the archives. The rest of the elements were used in some archives. The findings specified thirty-one elements that were amongst description elements of the records according to the archives need and not considered in the National Archival Description Standard. Due to the lack of archival experts in most archives, the standard was not implemented properly and records descriptions were inconsistent.

Keywords: Descriptive Standard, Archival Description, Standard no. 22754 of Institute of Standards and Industrial Research of Iran (National Archival Description Standard), International Standard Archival Description (ISAD).

Citation: Farasati, R., Khandan, M., & Vasfi, M. (2023). The level of conformity of the description elements of the documents in the written archives of Iran with the national standard of description. *Ganjine-ye Asnad*, 33(1), 134-174 | doi: 10.30484/ganj.2023.3053

1. PhD Student of Information Science and Knowledge, Kish International Campus, University of Tehran, Tehran, I.R. Iran
r.farasati94@gmail.com

2. Assistant Professor of Information Science and Knowledge, Faculty of Public Administration and Organizational Sciences, Faculty of Management, University of Tehran, Tehran, I.R. Iran
khandan@ut.ac.ir

3. Assistant Professor of Information Science and Knowledge, Faculty of Public Administration and Organizational Sciences, Faculty of Management, University of Tehran, Tehran, I.R. Iran
mvasfi@ut.ac.ir

Copyright © 2023, NLAI (National Library & Archives of I. R. Iran). This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution 4.0 International, which permits others to download this work, share it with others and adapt the material for any purpose.



میزان مطابقت عناصر توصیف اسناد در آرشیوهای اسناد تاریخی ایران با استاندارد ملی توصیف آرشیوی

رضا فراستی^۱ | محمد خندان^۲ | محمدرضا وصفی^۳



فصلنامه تحقیقات تاریخی
و مطالعات آرشیوی

مقاله پژوهشی

چکیده:

هدف: بررسی عناصر توصیف اسناد در هفت آرشیو اسناد تاریخی ایران و تطابق آن‌ها با استاندارد ملی توصیف آرشیوی.

روش/ رویکرد پژوهش: روش این تحقیق مطالعه کتابخانه‌ای و پیمایش توصیفی با کار میدانی است. جامعه مورد مطالعه پژوهش‌کده تاریخ معاصر؛ سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی؛ بخش خطی کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران؛ کتابخانه، موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی؛ اداره اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه؛ سازمان اسناد و کتابخانه ملی؛ مؤسسه کتابخانه و موزه ملی ملک بوده است.

یافته‌ها و نتیجه‌گیری: از بیست و شش عنصر توصیف اسناد در استاندارد ملی توصیف آرشیوی دو عنصر «شرایط حاکم بر بازتولید» و «یادداشت انتشارات» در هیچ‌یک از آرشیوها استفاده نشده است. از بیست و چهار عنصر دیگر استاندارد ملی به صورت مستقیم، یا درج در یادداشت یا در فرم‌های جداگانه بهره‌برداری شده است که عبارت‌اند از: از هشت عنصر «سطح توصیف»؛ «سابقه آرشیوی»؛ «ارزش‌یابی، امحاء و جدول زمان‌بندی»؛ «نظام تنظیم»؛ «گسترش‌های آتی»؛ «بازيابگرها»؛ «واحدهای مرتبط با توصیف»؛ «قواعد یا قراردادهای فقط در معاونت اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی استفاده شده است. همه آرشیوها از شش عنصر «کد(های) ارجاع»؛ «عنوان»؛ «تاریخ(ها)»؛ «زبان/خط»؛ «یادداشت آرشیودار»؛ و «تاریخ(های) توصیف‌ها» بهره‌برده‌اند. از ده عنصر باقیمانده، در برخی از آرشیوها استفاده شده است. تعداد سی و یک عنصر خارج از استاندارد ملی و براساس نیازهای سازمانی تعریف شده‌اند. به علت نبود نیروی متخصص آرشیو در اغلب آرشیوهای مورد مطالعه، استاندارد اجرا نشده است و نایکدستی در توصیف اسناد دیده می‌شود.

کلیدواژه‌ها: استاندارد توصیف؛ توصیف آرشیوی؛ استاندارد شماره ۲۲۷۵۴ سازمان اسناد ملی ایران؛ استاندارد ایسناد.

استناد: فراستی، رضا، خندان، محمد، وصفی، محمدرضا. (۱۴۰۲). میزان مطابقت عناصر توصیف اسناد در

آرشیوهای اسناد تاریخی ایران با استاندارد ملی توصیف آرشیوی. گنجینه اسناد (۱)، ۱۳۴-۱۳۴

doi: ۱۰,۳۰۴۸۴/ganj.۲۰۲۳,۳۰۵۳

۱. دانشجوی دکتری علم اطلاعات و دانش‌شناسی پردیس گیش دانشگاه تهران، تهران، ایران
f.farasati94@gmail.com
۲. استادیار علم اطلاعات و دانش‌شناسی دانشکده مدیریت دولتی و علوم سازمانی، دانشکدگان مدیریت دانشگاه تهران، تهران، ایران، (نویسنده مسئول)
khandan@ut.ac.ir
۳. استادیار علم اطلاعات و دانش‌شناسی دانشکده مدیریت دولتی و علوم سازمانی، دانشکدگان مدیریت دانشگاه تهران، تهران، ایران
mvasfi@ut.ac.ir



گنجینه اسناد

۱۳۹

فصلنامه علمی | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا.ایران - پژوهشکده اسناد

شاپا (چاپی): ۱۰۲۳-۲۶۵۲ | شاپا (الکترونیکی): ۲۵۲۸-۲۲۶۸

شناسانه برنمود رقمی (DOI): ۱۰,۳۰۴۸۴/GANJ.۲۰۲۳,۳۰۵۳

نمایه در Google Scholar, Researchgate, SID, ISC و ایران ژورنال | http://ganjineh.nlai.ir

سال ۳۳، دفتر ۱، بهار ۱۴۰۲ | صص: ۱۳۴ - ۱۳۴ (۴۱)

تاریخ دریافت: ۱۴۰۰/۸/۱۷ | تاریخ پذیرش: ۱۴۰۱/۱/۲۰

تحقیقات آرشیوی

۱. مقدمه و بیان موضوع

در ۱۹۸۷ آرشیوهای کانادا با انتشار فراخوانی، خواستار تدوین استانداردهای توصیفی شدند (بون، ۲۰۱۳، ص ۱).^۱ با همکاری تعدادی از کشورها، (استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی (عمومی) (ایساد (جی))^۲ زیر نظر شورای جهانی آرشیو (ایکا)^۳ در ۱۹۹۴ منتشر شد. سپس در ۱۹۹۹ ویرایش دوم آن انتشار یافت (ایکا، ۲۰۰۰، ص ۵). از آن به بعد از استاندارد مذکور در بسیاری از آرشیوهای جهان بهره‌برداری شد. در راستای استانداردسازی توصیف آرشیوی می‌توان به استانداردهای دیگری هم اشاره کرد: «توصیف آرشیو: استانداردی محتوایی (داکس)»^۴؛ «دست‌نامه قواعد توصیف آرشیوی (مد)»^۵ «قواعد توصیف آرشیوی (رد)»^۶ (نظری، ۱۳۹۸، ص ۱۷۰).

معاونت اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران در راستای استفاده از استاندارد ایساد و برای ایجاد یکدستی در توصیف آرشیوی تلاش‌هایی کرده‌است؛ از جمله: چاپ کتاب دو جلدی «مجموعه قوانین و مقررات و شیوه‌نامه‌های آرشیوی» (عزیزی، ۱۳۹۱) و به دنبال آن ترجمه و بومی‌سازی استاندارد ایساد که در ۹۸/۱۱/۱ با عنوان «استاندارد ملی توصیف آرشیو - کلیات» و با شماره ۲۲۷۵۴ به تصویب سازمان ملی استاندارد ایران (سازمان ملی استاندارد ایران، ۱۳۹۸) رسید.

آرشیوهای اسناد تاریخی کشور در آغاز فعالیت خود - چه در قبل از انقلاب و چه در پس از پیروزی انقلاب اسلامی - به استانداردسازی‌های توصیفی توجهی نداشته‌اند و بنابه نیاز خود به طور مستقل یا با استفاده از تجربه سازمان‌های دیگر، کاربرگ‌های توصیف اسناد را با عناوین مختلف طراحی کرده‌اند و هر کدام تعدادی عنصر را با اسامی گوناگون برای توصیف برگزیده‌اند و تاکنون تغییراتی (کاهش یا افزایشی) در عناصر کاربرگ‌های خود داده‌اند؛ از جمله معاونت اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی که از سال ۱۳۵۰ تا ۱۳۹۰ یازده کاربرگ برای توصیف اسناد تدوین کرده‌است (باغستانی و خسروی، ۱۳۹۵).

با دانستن وضعیت جاری آرشیوها که در هر کدام دانش‌ها و توانایی‌هایی ویژه وجود دارد، می‌توان راهبردی را در سطح کلان (مدیریت آرشیو کشور) تعیین کرد و برای استانداردسازی و برنامه‌ریزی اقدام کرد. تحقق این امر موجب موارد زیر می‌شود: یکدستی در اطلاعات آرشیوها؛ امکان تبادل اطلاعات بین آرشیوهای داخل و خارج از کشور؛ دسترسی سریع‌تر محققان به اطلاعات مدنظرشان؛ و گسترش و رونق پژوهش‌های متکی به اسناد.

هنگام جمع‌آوری اطلاعات میدانی برای پژوهش حاضر، آرشیوداران به اتفاق از انجام این پژوهش خرسند بودند و در گفت‌وگوها، بارقه‌های همکاری برای استانداردسازی، بین آن‌ها نمایان بود.

1. Bunn (2013)
2. ISAD(G): General International Standard Archival Description
3. International Council on Archives (ICA)
4. DACS: Describing Archives: a content Standard
5. MAD: Manual of Archival Description
6. RAD: Rules for Archival Description



تحقیق حاضر به دنبال بررسی وضعیت جاری توصیف آرشیوی در هفت آرشیو اسناد تاریخی کشور در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشیوی است و پرسش‌های آن عبارت‌اند از:

۱. عناصر توصیف در هفت آرشیو مدنظر کدام‌اند؟
۲. تطابق عناصر توصیف در آرشیوهای مدنظر در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشیوی چگونه است؟
۳. آیا نام و کاربرد عناصر توصیف در آرشیوهای مدنظر با استاندارد ملی توصیف آرشیوی یکی است؟
۴. عناصر مورد نیاز توصیف در آرشیوهای مدنظر به‌غیر از استاندارد ملی کدام‌اند؟

۲. پیشینه تحقیق

باتوجه به اینکه استاندارد ملی توصیف آرشیوی همان ترجمه ایسادیست، در این بخش به پیشینه ایسادیست پرداخته می‌شود.

۲.۱. پیشینه ایسادیست در ایران

۱. باغستانی و خسروی (۱۳۹۵) در پژوهشی با روش پیمایش توصیفی، شیوه توصیف آرشیوی در آرشیو ملی ایران را بررسی کرده‌اند. یافته‌های این پژوهش حاکی است که در آرشیو ملی از سال ۱۳۵۰ تا ۱۳۹۰ یازده کاربرگه توصیف تدوین شده‌است و عناصر باگذشت زمان استاندارد شده‌اند. سطح توصیف هم عموماً پرونده و فقره است؛ بنابراین ضروری است تا توصیف در این سازمان در سطح مجموعه و ردیف انجام شود.

۲. اسفندیاری و دیگران (۱۳۹۰) در تحقیقی با روش پیمایش تحلیلی به توصیف در آرشیو ملی ایران براساس استاندارد ایسادیست پرداخته‌اند. جامعه پژوهش مذکور، پژوهش‌گران و محققان تنظیم و پردازش اسناد، و دفاتر راهنما و کاربرگه‌های توصیف بوده‌است. یافته‌های پژوهش آن است که عناصر توصیفی در کاربرگه‌ها با استاندارد ایسادیست مطابقت دارد. در تحقیق مذکور پیشنهاد شده‌است که به عناصر سندی نظیر قطع، وابستگی اقلیمی، دوره تاریخی، تحدیدیه، مهر، طغرا، تحشیه و سجالات، آرایه‌های هنری (مانند ترصیع، تشعیر، تذهیب، اسلیمی، بوته‌جقه (بُته‌جقه)، جدول‌کشی، ترلینگ و...)، سجج‌یابی و بازخوانی مهرها و نشان‌ها و مانند آن، و اصالت سند توجه شود و نیز کاربرگه‌ای برای آن پیشنهاد شده‌است. نتیجه آنکه استاندارد بودن شیوه توصیف به‌بازایی بیشتر اسناد مرتبط منجر شده‌است.



۳. عادل‌لی و دیگران (۱۳۸۹) با روش پیمایش توصیفی و با ابزار پرسش‌نامه محقق ساخته به دیدگاه هفت نفر از صاحب‌نظران حوزه تنظیم و توصیف آرشیو در سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، پرداخته‌اند. یافته پژوهش مذکور حاکی است که از دید صاحب‌نظران، در توصیف آرشیوی، شش عنصر از ایساد در تبادلات بین‌المللی ضروری است: «شماره‌بازیابی»، «عنوان»، «تولیدکننده»، «تاریخ (ها)»، «گستره و رسانه واحد توصیف»، «سطح توصیف». در ضمن چهل نشانگر بااهمیت را در جدولی درج کرده‌اند که فقط خیلی کلی به دو تایی آن‌ها (زبان/خط) که مدنظر تحقیق حاضر است اشاره دارند و نتیجه آنکه بهره‌گیری از استانداردها و تجارب بین‌المللی در کنار اقتضانات بومی، لازم به نظر می‌رسد.

۲.۲. پیشینه ایساد در خارج از ایران

۱. جنیفر بون (۲۰۱۳) در مقاله خود با روش مطالعه کتابخانه‌ای به تاریخچه توسعه استانداردهای آرشیوی پرداخته است. یافته‌های این تحقیق حاکی است که هنوز هیچ استاندارد برای توسعه وجود ندارد. نتیجه آنکه برای تبادل اطلاعات بین آرشیوها مشکلاتی وجود دارد؛ از این رو توسعه امری ضروری است.

۲. یون (۲۰۱۱)^۱ در تحقیق خود با روش پیمایشی و قوم‌نگاری به سه نکته اشاره دارد: تحلیلی از روش حکومت در کره جنوبی و چگونگی برخورد حکام با آرشیو و اطلاعاتی راجع به آرشیوها؛ مقایسه عناصر ایساد با عناصر اطلاعاتی آرشیوهای کره؛ روش قوم‌نگاری با هدف پذیرش ایساد توسط نیروهای اجتماعی و فرهنگی. یافته‌های این پژوهش حاکی است که بیشتر عناصر اطلاعاتی آرشیو کره جنوبی با ایساد هم‌خوانی دارد. از سایر عناصر می‌توان پس از مذاکره با آرشیوداران به‌عنوان الگوی بومی استفاده کرد. یون ضمن بررسی ظرفیت‌ها و توانایی‌های دو مؤسسه منتخب، استاندارد ایساد را در آن‌ها اجرا می‌کند و مشکلات را در آخر بیان می‌کند. در بخشی از این تحقیق، نویسنده به مباحثی راجع به مصاحبه‌های انجام‌شده و کدگذاری آن‌ها می‌پردازد. از جمله یافته‌های این تحقیق، نقش ویژه تکنولوژی در اعمال تغییرات و پذیرش استانداردها توسط جوامع است. در مجموع، پیشینه‌ها به توسعه توصیف با بهره‌گیری از استاندارد و توجه به اقتضانات بومی تأکید دارند.

روش: روش مطالعه حاضر کتابخانه‌ای و پیمایش توصیفی با کار میدانی است. مطالعه کتابخانه‌ای برای بررسی استاندارد و به‌دست آوردن سیاهه و ارسی است. پیمایش توصیفی برای مطالعه تطبیقی و مقایسه جامعه مدنظر با استاندارد ملی توصیف آرشیوی، در حالت طبیعی و جاری آن است.

1. Youn (2011)



ابزار تحقیق سیاهه و ارسی است. برای به دست آوردن این ابزار ابتدا بر پایه مقالات (باغستانی و خسروی، ۱۳۹۵، ص ۱۲۳؛ اصنافی، ۱۳۹۴، ص ۱۲۰) جدولی تهیه شد و بر اساس استاندارد ملی آخرین تغییرات در عنوان عناصر داده شد.

جامعه مورد مطالعه عبارت اند از:

۱. پژوهش کده تاریخ معاصر (مؤسسه سابق مطالعات تاریخ معاصر ایران)؛
۲. سازمان کتابخانه‌ها، موزه‌ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی؛
۳. بخش خطی کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران؛
۴. کتابخانه، موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی؛
۵. اداره اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه؛
۶. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران؛
۷. مؤسسه کتابخانه و موزه ملی ملک.

ملاک انتخاب جامعه مورد مطالعه، انجام توصیف آرشیوی و دارابودن اسناد دوره قاجاریه بوده است.

شایان ذکر است که کاخ موزه گلستان هم ابتدا جزء جامعه مدنظر بود، ولی طبق تماس‌های مکرر با متصدیان، اعلام شد که این مرکز امور مربوط به خود را در چارچوب سیاست‌های وزارت میراث فرهنگی، گردشگری و صنایع دستی انجام می‌دهد؛ از این رو در زمینه توصیف اسناد و ایجاد بانک اطلاعاتی هنوز اقدامی نکرده است، ولی اطلاعات آرشیو خود را در نرم‌افزار جام (مربوط به امور امین‌اموالی خاص وزارت مذکور) وارد کرده است.

۳. چگونگی عملیات میدانی و جمع‌آوری اطلاعات

به صورت تلفنی با مسئولان مربوطه هماهنگی شد.

کاربرگه‌های دستی و ماشینی به صورت حضوری یا از طریق واتس‌آپ دریافت و با یکدیگر مقایسه شدند.

به صورت حضوری فیلم‌های نرم‌افزار ازبابت وجود اطلاعات بررسی شدند.

هریک از کاربرگه‌ها با جدول سیاهه و ارسی مطابقت شدند.

در حین بررسی، درباره کاربرگه‌ها و نیز چگونگی عملکرد آرشیوها در زمینه عناصر استاندارد، پرسش‌هایی برای نگارنده ایجاد شد.

در جلسات متعدد حضوری و تلفنی سؤال‌های مربوطه پرسش شدند.

درباره برخی از عناصر که در کاربرگه‌ها وجود نداشت پرسش شد و پاسخ داده شد.

مطالب گفته شده ضبط یا یادداشت شدند.



برای هریک از آرشیوها جدولی طراحی شد و اطلاعات به دست آمده در آن جدول وارد شد و در زیر آن جدول توضیحاتی داده شد.

شایان ذکر است که در جدول‌های شماره یک تا نه برای جلوگیری از افزایش اطلاعات، علامت منفی (-) از فیلهای بدون اطلاعات حذف شد و فیلد مربوطه خالی گذاشته شد.

۴. یافته‌های تحقیق

الف. در پاسخ به سؤال‌های اول و دوم تحقیق:

۱. عناصر توصیف در آرشیوهای داخل کشور کدام‌اند؟
۲. تطابق عناصر توصیف در آرشیوهای داخل کشور در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشیوی چگونه است؟

بخش الف: شامل هفت جدول زیر است:

۱. پژوهش کده تاریخ معاصر (مؤسسه قبلی مطالعات تاریخ معاصر ایران (متما))

متما		استاندارد ملی			
کاربرگه ماشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	^۱ +	شماره راهنما	کدهای (ارجاع)	۱	۱. شرح شناسه
+	+	عنوان	عنوان	۲	
+	+	تاریخ سند	تاریخ (ها)	۳	
-	-	^۲	سطح توصیف	۴	
+	+	صفحه	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	
-	-		نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری / شرح حال	۷	
-	-		سابقه آرشیوی	۸	
-	-		منبع مستقیم فراهم‌آوری یا انتقال	۹	

۱. علامت + یا - به این معناست که کاربرگه دستی یا ماشینی، عنصر مذکور در ستون را دارد (+) یا ندارد (-).
۲. ستون‌های خالی به معنای آن است که آرشیو مدنظر فاقد عنصر مذکور است.

جدول ۱

مقایسه عناصر توصیف متما با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



متما		استاندارد ملی			
کاربرگه مثنینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
-	-		دامنه و محتوا	۱۰	۳. محتوا و ساختار
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گستش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
+	+	نوع دسترسی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان	زبان/خط	۱۶	
-	-		مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازیاگرها	۱۸	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت انتشارات	۲۲	۶. یادداشت ها
+	+	توضیحات	یادداشت	۲۳	
+	+	نمایه ساز و ویرایشگر	یادداشت آرشیودار	۲۴	۷. کنترل توصیف
-	-		قواعد یا قراردادهای	۲۵	
+	+	تاریخ نمایه سازی و ویرایش	تاریخ (های) توصیف (ها)	۲۶	

ادامه جدول ۱

مقایسه عناصر توصیف متما با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



- توضیح جدول شماره یک (شرایط توصیف اسناد در مرکز متما):
۱. کاربردگه دستی و ماشینی متما همانندند و نام هر دو کاربردگه «کاربرگه نمایه سازی اسناد» است.
 ۲. عنصر «کدهای ارجاع»، «شماره راهنما» نام دارد و شامل کد منشأ، شماره پوشه و شماره صفحه از ... تا ... است.
 ۳. عنصر «عنوان» به صورت محتوانما^۱ (نظری، ۱۳۹۸، ص ۱۷۳) نوشته می شود. از این رو عنصر دامنه و محتوا حذف شده و عنوان در بردارنده اطلاعات هر دو عنصر مذکور است؛^۲ هر چند که در گذشته از عنصر چکیده استفاده می شده است.
 ۴. تاریخ سند شامل نوع، روز و سال به عدد، و ماه به حرف است. نرم افزار در مرتب کردن تاریخ، عددی عمل می کند.
 ۵. اسناد در سطح فقره توصیف می شوند؛ از این رو سطح در کاربردگه های دستی و ماشینی تعریف نشده است.
 ۶. اگرچه عنصر «گستره و رسانه واحد توصیف» وجود ندارد، ولی تعداد صفحه نوشته می شود. قبلاً اندازه سند در کاربردگه دستی وجود داشت که برای اسنادی خاص مثل فرمانها، رقمها، نکاحنامهها نوشته می شد. هم اکنون آن اطلاعات در کاربردگه نیست و در دفتری ثبت است.
 ۷. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، «نوع دسترسی» نام دارد و آن شامل عمومی و غیر عمومی است. مراجعان، به اسناد عمومی دسترسی دارند و به صورت محدود به آنها خدمات داده می شود.
 ۸. در عنصر «زبان»، فقط زبانهای غیر فارسی درج می شود و زبان فارسی نوشته نمی شود.
 ۹. اطلاعات کاربردگه دستی پس از ویرایش مسئول واحد، توسط توصیف کننده (نمایه ساز) وارد رایانه می شود.
 ۱۰. شش عنصر «نام ایجاد کننده»، «تاریخچه اداری/شرح حال»، «منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال»، «مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی»، «وجود و محل نگهداری اصل سوابق»، «وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق (محل نگهداری نسخه های رقمی)»، در دفاتر یا فرمهای جداگانه ثبت می شوند.
- متما هم اکنون از هجده عنصر به صورت مستقیم و غیر مستقیم استفاده می کند. شانزده عنصر از این ۱۸ عنصر با تفاوت هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم خوانی دارند و متما بر اساس نیاز سازمانی از دو عنصر خارج از استاندارد ملی هم (عنصر شکل شامل اصل و کپی؛ و عنصر کلیدواژه های مقید و پیشنهادی) بهره می برد.
- سازمان کتابخانه ها، موزه ها و مرکز اسناد آستان قدس رضوی (ساکماق)

۱. محتوا: اصطلاحی است در چکیده نویسی
۲. برای بیش از صدویست هزار رکورد بدین طریق و بر اساس فرمولهایی عنوان ساخته شده است.



ساکماق		استاندارد ملی			
کاربرگه ماشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
شماره سند	شماره اموالی		کد(های) ارجاع	۱	۱. شرح شناسه
عنوان	موضوع سند		عنوان	۲	
+	+	تاریخ سند	تاریخ(ها)	۳	
-	-		سطح توصیف	۴	
+	+	صفحه، اندازه و ضمیمه	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	
+	+	منشأ سند	نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری/شرح حال	۷	
-	-		سابقه آرشیوی	۸	
+	+	نحوه تهیه	منع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	۳. محتوا و ساختار
-	-		دامنه و محتوا	۱۰	
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گسترش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
+	+	مجوز دستیابی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان/خط	زبان/خط	۱۶	
-	نیاز به مرمت		مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازنگرها	۱۸	
+	+	محل نگهداری	وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت انتشارات	۲۲	

جدول ۲

مقایسه عناصر توصیف ساکماق با
استاندارد ملی توصیف آرشیوی



ساکماقی			استاندارد ملی		
کاربرگه ماشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
-	+	ملاحظات و نظریه کارشناسی	یادداشت	۲۳	۶. یادداشت‌ها
+	+	ارزش یاب، نمایه ساز، بازین	یادداشت آرشیدار	۲۴	۷. کنترل توصیف
-	-		قواعد یا قراردادها	۲۵	
+	+	تاریخ ارزش یابی، بازینی	تاریخ (های) توصیف (ها)	۲۶	

ادامه جدول ۲

مقایسه عناصر توصیف ساکماقی با
استاندارد ملی توصیف آرشیدی

- توضیح جدول شماره دو (شرایط توصیف اسناد در مرکز ساکماقی):
- عناصر توصیف، با بررسی کاربرگه‌های چند مرکز آرشیدی و نیازهای مرکز اسناد استان قدس طراحی شده است و نام آن «کاربرگه مشخصات اسناد مکتوب» است. از این کاربرگه دستی در سطح فقره و پوشه استفاده می‌شود. نام کاربرگه ماشینی «فرم مخصوص استفاده‌کننده» است. براساس جدول فوق بین کاربرگه‌های دستی و ماشینی تفاوت‌هایی وجود دارد.
 - عنصر «کد ارجاع» در کاربرگه دستی، «شماره اموالی» و در کاربرگه ماشینی «شماره سند» است و آن مرکب از یک کد و شماره صفحه از چپ به راست است: مثل ۵۲۷۰۵/۱۵ که عدد ۱۵ بیانگر صفحه آغاز سند است.
 - عنصر «عنوان» در کاربرگه دستی، «موضوع سند» و در کاربرگه ماشینی «عنوان» نام دارد که به صورت محتوانما نوشته می‌شود؛ از این رو عنصر دامنه و محتوا حذف شده است.
 - تاریخ سند فقط به سال و نوع درج می‌شود. دوره تاریخی سند فاقد تاریخ براساس حدس و گمان و فقط در کاربرگه ماشینی نوشته می‌شود.
 - عنصر «گستره و رسانه واحد توصیف»، شامل سه قسمت تعداد صفحه؛ اندازه به سانتی متر برای اسناد خیلی بزرگ یا خیلی کوچک؛ و ضمام شامل عکس، نقشه، فیلم و نوار، نشریه، دفاتر، متفرقه است. پاکت جزء صفحات سند نوشته می‌شود؛ حتی اگر اطلاعات آن تکراری باشد.
 - عنصر «نام ایجادکننده»، «منشأ سند» نام دارد و مقصود آن است که اسناد از کجا آمده است یا چه کسی آن‌ها را به مرکز داده است. در صورت تفاوت در نام ایجادکننده یا واگذارکننده، اولویت با درج نام واگذارکننده است.



۷. عنصر «منبع مستقیم فراهم‌آوری یا انتقال»، «نحوه تهیه» نام دارد و شامل اهدائی، خریداری، تولیدی، وقفی، انتقالی، مبادله، و سایر موارد است.
۸. اطلاعات مربوط به «ارزش یابی، امحاء و جدول زمان‌بندی»، در صورت جلسه نوشته می‌شود.
۹. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، «مجوز دستیابی» نام دارد و شامل «دارد» و «ندارد» است. تصویر سند دارای مجوز دستیابی، به متقاضی داده می‌شود.
۱۰. عنصر «زبان» در کاربرد شامل فارسی، عربی، انگلیسی، فرانسوی، روسی، آلمانی، اسپانیایی و سایر موارد است.
۱۱. عنصر «مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی» در کاربرد دستی شامل «نیاز به مرمت دارد» و «نیاز به مرمت ندارد» است.
۱۲. محل نگهداری اصل و کپی اسناد موجود، در «ملاحظات و نظریه کارشناسی» ذکر می‌شود.
- ساکماق در توصیف اسناد از بیست‌ودو عنصر به صورت مستقیم و غیرمستقیم استفاده می‌کند که سیزده عنصر آن با تفاوت‌هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم‌خوانی دارند. ساکماق براساس نیاز سازمانی از نه عنصر خارج از استاندارد نیز به شرح زیر بهره می‌برد:
- ۱۳/۱. شماره بایگانی راكد برای پاسخگویی به واحد مبدأ طراحی شده‌است.
- ۱۳/۲ و ۱۳/۳. عنصر نوع سند و نوع کاغذ در نظر گرفته شده‌است.
- ۱۳/۴. درجه اهمیت در کاربرد ماشینی، طبقه‌بندی سند شامل «خیلی مهم» و «مهم» نام دارد که براساس نظر کارشناس نوشته می‌شود.
- ۱۳/۵. عنصر شکل شامل اصل، اسکن، کپی (زیراکس)، رونوشت (سواد)، پیش‌نویس و سایر موارد است.
- ۱۳/۶. عنصر «آرایش هنری» شامل «دارد» و «ندارد» در نظر گرفته شده‌است.
- ۱۳/۷. عنصر «شناسایی سند» شامل «کامل» و «ناقص» است.
- ۱۳/۸. کاربرد نمایه‌سازی از کاربرد مشخصات اسناد مکتوب جداست و عنصر کلیدواژه در آن و نیز در کاربرد ماشینی وجود دارد. توصیفگر با ذکر صفحه سند درج می‌شود. در توصیفگر این موارد دیده شد: سال سند؛ نام افراد و نقش یا عنوان آن‌ها به صورت جداگانه مثلاً نام کاتب به صورت غیرمقلوب و عنوان «کاتب»؛ سجع مهر با توضیح گر مهر.
- ۱۳/۹. در کاربرد ماشینی، عناصر ورود اطلاعات شامل واردکننده اطلاعات، تاریخ ورود اطلاعات، کنترل‌کننده اطلاعات، تاریخ کنترل اطلاعات وجود دارد.



۵. کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه تهران، بخش خطی

بخش خطی		استاندارد ملی			
کاربرگه مشتبانی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	شماره بازیابی	کد(های) ارجاع	۱	۱. شرح شناسه
+	+	عنوان	عنوان	۲	
+	+	تاریخ	تاریخ(ها)	۳	
-	-		سطح توصیف	۴	
+	+	برگ(صفحه)/اندازه	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	
-	-		نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری/ شرح حال	۷	
-	-		سابقه آرشیوی	۸	
+	+	نام ارائه کننده	منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	۳. محتوا و ساختار
+	+	محتوا	دامنه و محتوا	۱۰	
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گسترش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
+	+	سطح دسترسی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان/خط	زبان/خط	۱۶	
-	-		مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازیابگرها	۱۸	

جدول ۳

مقایسه عناصر توصیف بخش خطی
دانشگاه تهران با استاندارد ملی توصیف
آرشیوی



بخش خطی		استاندارد ملی			
کاربرگه مشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
-	-		وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحد‌های توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت‌انتشارات	۲۲	
+	+	یادداشت‌ها	یادداشت	۲۳	۶. یادداشت‌ها
+	+	فهرست‌نویس، بازبین	یادداشت آرشیودار	۲۴	۷. کنترل توصیف
-	-		قواعد یا قراردادهای	۲۵	
+	+	تاریخ‌فهرست‌نویسی	تاریخ(های) توصیف(ها)	۲۶	

ادامه جدول ۳

مقایسه عناصر توصیف بخش خطی
دانشگاه تهران با استاندارد ملی
توصیف آرشیوی

- توضیح جدول شماره سه (شرایط توصیف اسناد در بخش خطی دانشگاه تهران):
۱. نام کاربرگه دستی، «کاربرگه فهرست‌نویسی اسناد» است و کاربرگه ماشینی نام ندارد.
 ۲. از آنجاکه اسناد در سطح سند توصیف می‌شوند، سطح سند در کاربرگه و نرم‌افزار تعریف نشده است.
 ۳. عنصر «گستره و رسانه واحد توصیف»، در دو قسمت برگ (صفحه) و اندازه به‌سانتی‌متر (برای اسنادی خاص) نوشته می‌شود.
 ۳. به عنصر «نام ایجادکننده یا منشأ» در عنوان اشاره می‌شود.
 ۴. اطلاعات عنصر «مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی» در فرم‌های جداگانه و برای امور حفاظتی و مرمتی نوشته می‌شود.
 ۵. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، سطح دسترسی نام دارد و شامل (عمومی، خاص، خیلی خاص، و ویژه) است. مراجعان به این آرشیو، به بانک اطلاعاتی متادیتا و تصاویر اسناد دسترسی دارند؛ ولی تصاویر اسناد در شرایطی خاص به مراجعان داده می‌شود.



بخش خطی کتابخانه دانشگاه تهران از نوزده عنصر در توصیف اسناد در سطح فقره استفاده می‌کند که یازده عنصر آن با تفاوت‌هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم‌خوانی دارد. این مرکز براساس نیاز سازمانی خود از هفت عنصر خارج از استاندارد هم به شرح زیر بهره می‌برد:

۶۱. مقصود از «مشخصات ظاهری»، تزیینات و آرایه‌هاست.

۶۲. نمایه، شامل موضوع، نام شخص، تنالگان، نام خاندان و نام جغرافیایی است.

۶۳. نوع سند براساس تقسیم‌بندی‌ای است که خودشان انجام داده‌اند؛ مثل نامه، تلگراف، فرمان، عقدنامه و... .

۶۴. منظور از «یادداشت تملک»، بیان مهر و امضای سند است.

۶۵. شکل شامل طوماری و دفترچه‌ای است.

۶۶. یادداشت‌های مربوط به صحافی، برای اسناد دارای جلد است که نوع جلد و رنگ آن نوشته می‌شود.

۶۷. ورود اطلاعات را اپراتور انجام می‌دهد.

۶. کتابخانه، موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی (کمام)

کمام			استاندارد ملی		
کاربرگه مشتینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	شماره‌بازایی	کد(های)ارجاع	۱	۱. شرح شناسه
+	+	عنوان پوشه/ عنوان اصلی	عنوان	۲	
تاریخ سند	تاریخ اسناد		تاریخ(ها)	۳	
-	-		سطح توصیف	۴	
+	+	تعداد صفحات، پاکت، نامه، ضمائم و پیوست	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	

جدول ۴

مقایسه عناصر توصیف کمام با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



کدام		استاندارد ملی			
کاربرگه ماشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	یادداشت منشأ	نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری/شرح حال	۷	
-	-		سابقه آرشیوی	۸	
-	-		منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	
چکیده	شرح محتوا		دامنه و محتوا	۱۰	۳. محتوا و ساختار
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گسترش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
+	+	سطح دسترسی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان/خط	زبان/خط	۱۶	
-	-		مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازیلگرها	۱۸	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت انتشارات	۲۲	۶. یادداشت ها
+	+	یادداشت کلی	یادداشت	۲۳	
+	+	فهرست نویس	یادداشت آرشیودار	۲۴	۷. کنترل توصیف
-	-		قواعد یا قراردادهای	۲۵	
+	+	تاریخ	تاریخ(های) توصیف(ها)	۲۶	

ادامه جدول ۴

مقایسه عناصر توصیف کدام با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



توضیح جدول شماره چهار (شرایط توصیف اسناد در کتابخانه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی):

۱. نام کاربرگه دستی، «کاربرگه فهرست‌نویسی اسناد پارلمان» است. کاربرگه ماشینی نام ندارد. براساس جدول شماره چهار، بین کاربرگه‌های دستی و ماشینی این آرشیو و استاندارد ملی هفت تفاوت وجود دارد.

۲. عنصر «کد(های) ارجاع»، شماره‌بازایی نام دارد. اسناد به گروه‌های مختلف از جمله عرایض، کمیسیون‌ها، کارپردازی، لوایح چاپی طبقه‌بندی شده‌اند. به هر طبقه کد اختصاصی [گروه سند] چهاررقمی مثل کمیسیون‌ها (۱۰۱۱) داده شده است. شماره بازایی از چپ به راست شامل کد اختصاصی [گروه سند]، دوره مجلس، کارتن، جزوه‌دان، و شماره پوشه است. مثل ۱۶۷۹۳/۱۷/۱-۱۰۱۱ که چنین خوانده می‌شود: اسناد کمیسیون‌ها ۱۰۱۱، دوره ۱۶ مجلس شورای ملی، کارتن ۹۳، جزوه‌دان ۱۷، پوشه شماره یک.

در کاربرگه ماشینی، هرکدام از عناوین طبقه‌بندی مذکور، در فیلد نام عام مواد وارد می‌شود.

۳. تاریخ اسناد به صورت از ... تا ... و براساس سال، ماه و روز به عدد درج می‌شود.

۴. در حال حاضر توصیف اسناد به صورت پوشه‌ای است؛ از این رو سطح در توصیف نوشته نمی‌شود.

۵. گستره رسانه واحد توصیف در سه قسمت شامل تعداد صفحات، پاکت و نامه؛ ضمايم، مثل جدول و نقشه؛ و پیوست (منابع الصاقی مانند نشریه و کارت پستال) است و به شرح زیر نوشته می‌شود:

۵/۱. اسناد صفحه‌شماری می‌شوند.

۵/۲. اگر پشت و روی پاکت ضمیمه اسناد، اطلاعات داشته باشد، آن‌ها نیز صفحه‌شماری می‌شود. به پاکت فاقد اطلاعات و به عبارتی سفید هم، یک شماره صفحه اختصاص داده می‌شود و جزء صفحات شمارش می‌شود.

۵/۳. در گذشته بایگان، مشخصات نامه‌ها را از جمله عنوان و تاریخ آن‌ها را به ترتیب ورود، بر روی پوشه‌های بایگانی می‌نوشت. برای پوشه‌های منظم - که اسنادی که روی پوشه نوشته شده باشد به ترتیب وجود داشته باشد - تعداد ردیف نامه‌ها در قسمت نامه درج می‌شود.



۶. برای اسناد اهدایی به جای عنصر نام ایجادکننده، «یادداشت منشأ» می آید که نام اهداکننده و ایجادکننده در آن درج می شود.
۷. برای عنصر «اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی»، آئین نامه ای در حال تصویب است.
۸. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، سطح دسترسی نام دارد. طبق تعریف، اسناد به پنج سطح (۱، ۲، ۳، ۴، ۵) تعریف شده اند. سطح یک عمومی است و برای مراجعان قابل مشاهده است. سطح های دیگر با نظر سلسله مراتب به صورت محدود قابل رؤیت اند. به مراجعان به سطح یک تا سقف معین شده تصویر سند داده می شود و در سطح های دیگر با نظر سلسله مراتب، تصویر داده می شود.
۹. به جای عنصر مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی، در جدول excel «نیاز به مرمت» نوشته می شود.
۱۰. عنصر «وجود و نگهداری اصل سوابق»: برای اسنادی که به صورت کپی یا رونوشت هستند، دو کلمه مذکور (کپی یا رونوشت) در عنوان نوشته می شود؛ ولی پیگیری برای محل وجود اصل سوابق در دستور کار نیست.
۱۱. به جای «یادداشت آرشیودار»، فهرست نویس آمده است. نام کنترل کننده وجود ندارد؛ زیرا اعتقاد بر آن است که افراد خبره کار توصیف را انجام می دهند.
- کدام هم اکنون در سطح پوشه به توصیف اسناد می پردازد و از چهارده عنصر بهره می برد که یازده عنصر آن با تفاوت هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم خوانی دارند. متما از سه عنصر خارج از استاندارد ملی توصیف نیز استفاده می کند.
- ۱۲/۱. از قبل بر روی کارتن اسناد، موضوع مشترک پوشه های داخل آن نوشته شده است؛ چنانچه نوشته نشده باشد، آرشیودار آن را می سازد و روی کارتن در قلاب می نویسد. موضوع کارتن عنصری است که در توصیف درج می شود.
- ۱۲/۲. عنصر ارجاعات بیانگر یادداشت هایی در پوشه، حاکی از ادغام پرونده در پوشه ای دیگر است؛ مثلاً محتویات این پرونده در پوشه X بایگانی شده است.
- ۱۲/۳. کاربرگه ها را اپراتور وارد رایانه می کند.
- شایان ذکر است که بنابه گفته مسئول مربوطه، عناصر توصیفگرهای موضوع، اشخاص و تالگان در کاربرگه دستی طراحی شده اند و چون در حال حاضر اسناد نمایه سازی نمی شوند، این عناصر فاقد اطلاعات هستند؛ حتی ممکن است در آینده تغییراتی هم در فرم ایجاد شود.

۷. مرکز اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه (استادوخ)

استادوخ			استاندارد ملی		
کاربرگه مشتینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	شماره راهنمای سند/شماره سند	کد(های) ارجاع	۱	۱. شرح شناسه
+	+	موضوع سند؛ عنوان پرونده	عنوان	۲	
+	+	تاریخ سند	تاریخ(ها)	۳	
-	-		سطح توصیف	۴	
-	-	صفحه، پیوست	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	
-	-		نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری/شرح حال	۷	
-	-		سابقه آرشیوی	۸	
-	-		منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	
+	+	چکیده	دامنه و محتوا	۱۰	۳. محتوا و ساختار
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گسترش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
-	-		شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان	زبان/خط	۱۶	
-	به مرمت نیاز دارد		مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازیا بگرها	۱۸	

جدول ۵

مقایسه عناصر توصیف استادوخ با
استاندارد ملی توصیف آرشیوی



استادوخ			استاندارد ملی		
کاربرگه مشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
-	-		وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت‌انتشارات	۲۲	
توضیحات	یادداشت‌ها		یادداشت	۲۳	۶. یادداشت‌ها
-	فهرست‌نویس، نماینه‌نویس، ویرایشگر، کنترل‌کننده		یادداشت آرشیودار	۲۴	۷. کنترل توصیف
-	-		قواعد یا قراردادهای	۲۵	
-	تاریخ		تاریخ(های)توصیف(ها)	۲۶	

ادامه جدول ۵

مقایسه عناصر توصیف استادوخ با
استاندارد ملی توصیف آرشیوی

توضیح جدول شماره پنج (شرایط توصیف اسناد در مرکز اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه):

۱. استادوخ تاکنون از دو کاربرگه دستی یکی در سطح فقره با تغییرات متعدد و دیگری برای سطح پرونده بهره برده است. برای هر پوشه کاربرگه‌ای تهیه می‌شود؛ از این رو سطح پرونده در آرشیو مذکور معنا ندارد. در سطح فقره نام کاربرگه «فیش برگ پروژه فهرست نویسی اسناد آرشیو» و نام کاربرگه پوشه‌ها «کاربرگه نمایه‌سازی اسناد» است. در بالای کاربرگه ماشینی نوشته شده است: «نرم‌افزار سفیر». براساس جدول شماره پنج، بین کاربرگه‌های دستی و ماشینی چهار تفاوت وجود دارد.

۲. نام عنصر «کد ارجاع»، شماره راهنمای سند است که از چپ به راست شامل سال، کارتن، پوشه و سریال است که در ستون‌های مربوطه نوشته می‌شود. منظور از سریال تعداد صفحه هر پوشه است که از ... تا ... نوشته می‌شود. از ... تا ... از آن جهت است که گاهی یک عنوان پرونده بیش از یک پوشه دارد؛ بنابراین پوشه‌ها پشت سرهم صفحه‌شماری می‌شوند.



۳. عنصر عنوان در سطح فقره، «موضوع سند» و در پوشه، «عنوان پرونده» نام دارد.
۴. عنصر تاریخ، تاریخ سند نام دارد که روز و ماه و سال به عدد و در صورت لزوم از ... تا ... نوشته می‌شود؛ نوع تاریخ نیز درج می‌شود.
۵. عنصر «گستره و رسانه واحد توصیف» وجود ندارد؛ ولی چون اسناد صفحه‌شماری می‌شوند و در سریال نوشته می‌شوند، می‌توان تعداد صفحه را با توجه به توضیح بند ۲ فوق به دست آورد. مقصود از سریال، در سطح فقره شماره سند است که به ترتیب ورود اسناد نوشته می‌شود. چنانچه پاکت ضمیمه اسناد باشد، شماره صفحات اسناد، بدون شمارش پاکت، روی آن نوشته می‌شود. پیوست‌ها شامل عکس، نقشه، کارت، روزنامه و ... است.
۶. در کاربرگ‌های دستی و نیز ماشینی عنصر شرایط حاکم بر دسترسی وجود ندارد؛ ولی در عمل، مراجعان به اطلاعات موجود در نرم‌افزار دسترسی دارند. به مراجعان تا سقف معین شده، کپی تصاویر اسناد بدون طبقه‌بندی اداری (محرمانه، خیلی محرمانه، سری و به کلی سری)، روی لوح فشرده داده می‌شود.
۷. عنصر خط وجود ندارد؛ ولی زبان آمده است.
۸. به جای عنصر مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی، در کاربرگ دستی در سطح فقره، عبارت‌های «به مرمت نیاز دارد» و «عفونت/آلودگی مشهود» آمده است که جلوی هریک علامت زده می‌شود. در کاربرگ دستی پوشه در عنصر یادداشت، پارگی سند نوشته می‌شود.
۹. در کاربرگ دستی، در عنصر یادداشت نوشته شده است: «یادداشت‌ها (شامل نواقص)». در این عنصر، مفقودی، کسری و پارگی سند یا هر اطلاعی که در جایی دیگر جایگاه نداشته باشد، نوشته می‌شود. نام عنصر یادداشت در کاربرگ ماشینی، توضیحات است.
۱۰. در عنصر «یادداشت آرشیودار»، در کاربرگ دستی نام فهرست‌نویس/نمایه‌نویس و ویرایشگر/کنترل‌کننده می‌آید. در این قسمت ورود اطلاعات را اپراتور انجام می‌دهد.
۱۱. در کاربرگ دستی، عنصر تاریخ به معنای تاریخ توصیف آمده است.
- استادوخ از سیزده عنصر در توصیف استفاده کرده است که نه عنصر آن با تفاوت‌هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم‌خوانی دارد. استادوخ براساس نیاز سازمانی از چهار عنصر خارج از استاندارد ملی توصیف شامل کلیدواژه، سجع مهر، فرستنده، و گیرنده هم بهره می‌برد.

۸. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (ساکما)

ساکما			استاندارد ملی		
کاربرگه مشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	شناسه سند	کد(های) ارجاع	۱	۱. شرح شناسه
+	+	عنوان	عنوان	۲	
+	+	تاریخ	تاریخ(ها)	۳	
+	+	سطح توصیف	سطح توصیف	۴	
+	+	مشخصه‌های فیزیکی	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	
+	+	منشأ	نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
+	+	تاریخچه اداری/ شرح حال	تاریخچه اداری/شرح حال	۷	
+	+	تاریخچه آرشیوی	سابقه آرشیوی	۸	
+	+	سابقه انتقال	منع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	
+	+	محتوا	دامنه و محتوا	۱۰	۳. محتوا و ساختار
+	+	یادداشت	اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
+	+	پیوست‌های بعدی	گسترش	۱۲	
+	+	شیوه تنظیم	نظام تنظیم	۱۳	
+	+	اطلاعات دسترسی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترس و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان/خط	زبان/خط	۱۶	
+	+	ویژگی‌های ظاهری و نیازهای فنی	مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
+	+	یادداشت	بازرابط‌ها	۱۸	

جدول ۶

مقایسه عناصر توصیف ساکما با استاندارد
ملی توصیف آرشیوی



ساکما		استاندارد ملی			
کاربرگه مشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	محل نگهداری	وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	۵. منابع مرتبط
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
+	+	اسناد وابسته	واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
-	-		یادداشت‌انتشارات	۲۲	
+	+	یادداشت	یادداشت	۲۳	۶. یادداشت‌ها
+	+	نام کارشناس و مسئول	یادداشت آرشیودار	۲۴	۷. کنترل توصیف
+	-	قواعد یا قراردادهای	قواعد یا قراردادهای	۲۵	
تاریخ فهرست‌نویسی	تاریخ توصیف		تاریخ(های) توصیف(ها)	۲۶	

ادامه جدول ۶

مقایسه عناصر توصیف ساکما با استاندارد ملی توصیف آرشیوی

توضیح جدول شماره شش (شرایط توصیف اسناد در سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران):

۱. نام کاربرگه دستی، «کاربرگه توصیف اسناد (متنی-کاغذی)» است. کاربرگه ماشینی بدون نام است. در نام‌گذاری عنصر «تاریخ(های) توصیف(ها)»، بین کاربرگه‌های دستی و ماشینی تفاوت وجود دارد.

۲. ویژگی سواد، رونوشت، کپی و ... در اسناد غیراصل، در عنوان سند نوشته می‌شود.

۳. چنانچه سند دارای تاریخ باشد، در عنصر تاریخ نوشته می‌شود. در غیر این صورت بنابه نظر کارشناس حدود تاریخ، دوره حکومتی یا دوره تاریخی درج می‌شود.

۴. اطلاعات «گستره و رسانه واحد توصیف» در عنصر «مشخصه‌های فیزیکی» نوشته می‌شود.

۵. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، اطلاعات دسترسی نام دارد. سطح دسترسی به اسناد براساس آئین‌نامه، (آزاد، دارای محدودیت، ممنوع) تعریف شده است. اسناد ممنوع در سیستم قابل‌رؤیت نیستند. تاکنون برای کاربرهای ویژه به صورت دستی و بنابه نظر سلسله‌مراتب، خدمات داده می‌شده است و در نظر است در آینده به صورت سیستمی این روش اجرا شود. در سطح دسترسی آزاد، تصویر سند به مراجعان داده می‌شود.



۶. از دو عنصر «شرایط حاکم بر بازتولید» و «وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق» استفاده نمی‌شود.
۷. عنصر مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی دو قسمت است. در بخش اول ویژگی ظاهری اسناد شامل تعداد، حجم، ابعاد و ضمایم اسناد نوشته می‌شود و در بخش دوم نیازهای فنی نوشته می‌شود؛ بدین نحو که کارشناس مرمت توصیه می‌کند که سند به مرمت، ضد عفونی و... نیاز دارد.
۸. در عنصر یادداشت انتشارات، تاکنون اطلاعاتی وارد نشده است.
۹. اطلاعات مربوط به عنصر «ارزش‌یابی، امحاء و جدول زمان‌بندی» در عنصر «یادداشت» نوشته می‌شود. به علت محدودیت در نرم‌افزار، اطلاعات عنصر «بازیبگرها» در یادداشت آورده می‌شود.
۱۰. عنصر «یادداشت آرشیودار» شامل نام کارشناس امر توصیف و ورود اطلاعات، و نیز نام کارشناس مسئول بازبینی است.
۱۱. عنصر قواعد یا قراردادها به صورت پیش فرض^۱ در کاربرگ ماشینی با همین نام می‌آید. ساکما برای توصیف اسناد از ۲۳ عنصر استاندارد ملی به صورت مستقیم یا در عنصر یادداشت استفاده می‌کند. ساکما از یک عنصر خارج از استاندارد ملی توصیف هم به نام «توصیفگر و توصیفگر پیشنهادی» شامل تنالگان، نام شخص، نام جغرافیا، موضوع و نام خاندان استفاده می‌کند.

1. Default

۹. مؤسسه کتاب‌خانه و موزه ملی ملک

مؤسسه ملک			استاندارد ملی		
کاربرگ ماشینی	کاربرگ دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	ناحیه توصیف
+	+	شماره اموالی	کد(های) ارجاع	۱	۱. شرح شنسه
نام اثر	عنوان سند		عنوان	۲	
تاریخ خلق اثر	تاریخ خلق سند		تاریخ(ها)	۳	
-	-		سطح توصیف	۴	
+	+	برگ(صفحه) // ابعاد/الحاقات و ضمایم	گستره و رسانه واحد توصیف	۵	

جدول ۷

مقایسه عناصر توصیف مؤسسه ملک با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



مؤسسه ملک			استاندارد ملی		ناحیه توصیف
کاربرگه ماشینی	کاربرگه دستی	عناصر توصیف	عناصر توصیف	ردیف	
-	-		نام ایجادکننده	۶	۲. زمینه
-	-		تاریخچه اداری/شرح حال	۷	
-	-	-	سابقه آرشیوی	۸	
+	+	نحوه دستیابی	منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	۹	
شرح مختصر	چکیده		دامنه و محتوا	۱۰	۲. محتوا و ساختار
-	-		اطلاعات مربوط به ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی	۱۱	
-	-		گسترش	۱۲	
-	-		نظام تنظیم	۱۳	
+	+	مجوز دسترسی عمومی	شرایط حاکم بر دسترسی	۱۴	۴. شرایط دسترسی و استفاده
-	-		شرایط حاکم بر بازتولید	۱۵	
+	+	زبان/خط	زبان/خط	۱۶	
+	+	شرایط حفاظتی و موتی	مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی	۱۷	
-	-		بازلیکرها	۱۸	۵. منابع مرتبط
+	+	محل نگهداری	وجود و محل نگهداری اصل سوابق	۱۹	
-	-		وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق	۲۰	
-	-		واحدهای توصیف مرتبط	۲۱	
سابقه پژوهش	-		یادداشت انتشارات	۲۲	۶. یادداشت ها
-	-		یادداشت	۲۳	
+	+	تأیید اطلاعات	یادداشت آرشیودار	۲۴	
-	-		قواعد یا قراردادها	۲۵	
+	+	تاریخ	تاریخ(های) توصیف(ها)	۲۶	۷. کنترل توصیف

ادامه جدول ۷

مقایسه عناصر توصیف مؤسسه ملک با استاندارد ملی توصیف آرشیوی

توضیح جدول شماره هفت (شرایط توصیف اسناد در کتابخانه و موزه ملی ملک):
 ۱. نام کاربرگه دستی، «شناسنامه تخصصی اسناد» و نام کاربرگه ماشینی، «شناسنامه تخصصی» است. عناصر توصیف، با بررسی کاربرگه های چند مرکز آرشیوی و نیازهای مؤسسه ملک طراحی شده است.



۲. کاربرگه ماشینی براساس استانداردهای موزه‌ای طراحی شده‌است و شامل اطلاعات اسناد و اشیاء است. بین نام عناصر کاربرگه دستی با کاربرگه ماشینی چهار تفاوت وجود دارد.

۳. به جای کد ارجاع از شماره اموالی استفاده شده‌است که از چپ به راست شامل سال ثبت، کد مجموعه و سریال سند است. مثل ۱۳۹۶،۳۱،۵۰۲۹.

۳/۱. سال ثبت به صورت عدد چهاررقمی نوشته می‌شود.

۳/۲. کد مجموعه: برای هر نوع اثری مثل نقاشی، نگارگری، خوش‌نویسی، سند و ... متفاوت است. این کد از شماره ۱ به ترتیب به بالا داده شده است؛ مثلاً کد اسناد عدد ۳۱ است.

۳/۳. سریال سند: شماره سریال اسناد خریداری، اهدایی، وقفی، انتقالی و ... به صورت درهم‌کرد از عدد یک آغاز می‌شود و ادامه دارد. به عبارتی همه اسناد به ترتیب ورود، شماره سریالی ترتیبی (پشت سرهم) می‌گیرند. در نرم‌افزار از طریق عنصر نوع دستیابی می‌توان به روش تهیه مثل خریداری، اهدایی و ... پی‌برد.

۴. تاریخ سند برای سال شمسی روز و ماه و سال با عدد است و برای سال قمری نام ماه به حروف درج می‌شود. دوره تاریخی سند بدون تاریخ براساس حدس و گمان نوشته می‌شود.

۴. اسناد در سطح فقره توصیف می‌شوند؛ از این رو این عنصر در کاربرگه‌های دستی و ماشینی تعریف نشده‌است.

۵. در عنصر «گستره و رسانه واحد توصیف»، در سه قسمت تعداد برگ (صفحه)، ابعاد (cm)، و الحاقات و ضمائم شامل: پاکت، تمبر، عکس، نقشه، قاب، پاسپار تو^۱، و سایر نوشته می‌شود.

۶. عنصر نام ایجادکننده، تحت عنوان «مجموعه‌های راه‌یافته» در فرم‌های جداگانه ثبت می‌شود.

۷. عنصر «منبع مستقیم فراهم‌آوری یا انتقال سند»، «نحوه دستیابی» نام دارد و شامل پارامترهای اهدایی، اهداکننده، وقفی، واقف؛ خریداری/قیمت، فروشنده؛ انتقالی، منتقل شده از؛ سایر، توضیح؛ تاریخ ورود اثر به مؤسسه؛ تاریخ تأیید نهایی و تملک توسط مؤسسه؛ شماره صورت‌جلسه مالکیت و توضیحات است. جلوی اولین مورد هر پارامتر علامت زده می‌شود و برای دومین مورد، توضیح مربوطه مثل نام اهداکننده، واقف و غیره نوشته می‌شود.

۸. عنصر «شرایط حاکم بر دسترسی»، «مجوز دسترسی عمومی» نام دارد و شامل پارامترهای آزاد، محدود، ممنوع، و توضیح است که کارشناس، هریک از موارد را علامت‌گذاری می‌کند یا توضیحی می‌نویسد؛ مثلاً دسترسی با نظر مدیر. احتمال دارد که

۱. پاسپارتو: اصطلاحی فرانسوی است. مقوایی است که بین تصویر یا اثر هنری و شیشه قاب قرار می‌گیرد و برای تأکید بیشتر بر اصل کار، جلوه بیشتر و هم‌چنین محافظت اثر در برابر رطوبت، خم‌شدگی و سایر عوامل به‌کار می‌رود.



- دسترسی‌ها تغییر یابند یا همیشگی باشند؛ برای تغییرات قاعده خاصی وجود ندارد.
۹. برای عناصر زبان و خط، (زبان/زبان‌ها)؛ (نوع خط برای متن اصلی)؛ سایر گونه‌های خط (برای طغرا، مهر و سایر موارد)؛ (رنگ/رنگ‌های مرکب) در نظر گرفته شده است.
۱۰. عنصر مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی، شرایط حفاظتی و مرمتی نام دارد. این عنصر شامل وضعیت کلی اثر: کامل، ناقص (توضیح)؛ وضعیت آسیب‌دیدگی: سالم، آسیب‌دیده (توضیح)؛ نوع آسیب: فعال، غیرفعال و مستعد فعالیت، کاملاً فعال (توضیح)؛ مرمت پیشین: ندارد، دارد (توضیح)؛ (به مرمت نیاز ندارد، در نوبت مرمت قرار گیرد، به صورت اضطراری مرمت شود و توضیحات) است. کارشناسان قسمت حفاظت بر روی هزینه نگهداری سند نظر می‌دهند؛ چه بسا به دلیل هزینه هنگفت احیا یا مخاطره‌آمیز بودن سند برای سایر اسناد، از دریافت سند اهدایی و غیره خودداری شود.
۱۱. عنصر وجود و محل نگهداری اصل سوابق، «محل نگهداری» نام دارد و آن شامل مخزن، عنوان / شماره مخزن، شماره قفسه / ریل، شماره کشو / جعبه / آلبوم است.
۱۲. عنصر «یادداشت انتشارات»، در کاربرگه ماشینی، «سابقه پژوهش» نام دارد؛ ولی فاقد اطلاعات است.
۱۳. عنصر «یادداشت آرشیودار»، «تأیید اطلاعات» نام دارد و شامل نام تنظیم‌کننده، نام و سمت تأییدکننده، امضای امین اموال است. ورود اطلاعات این قسمت را کارشناس توصیف انجام می‌دهد.
- مؤسسه ملک برای توصیف اسناد از سی و چهار عنصر استفاده می‌کند که سیزده عنصر آن با تفاوت‌هایی در نام، با استاندارد ملی توصیف آرشیوی هم‌خوانی دارند. این مؤسسه از بیست و یک عنصر بیرون از استاندارد ملی آرشیو هم بهره می‌برد:
- ۱۴/۱. «نوع سند»، در کاربرگه دستی با همین نام و در کاربرگه ماشینی با عنوان نوع اثر آمده است. اسناد براساس نظر کارشناس در تقسیم‌بندی‌ای کلی قرار می‌گیرند؛ مثلاً سند شرعی.
- ۱۴/۲. «موضوع» در کاربرگه دستی با همین نام و در کاربرگه ماشینی با عنوان موضوع اثر آمده است؛ مثلاً مبایعه‌نامه.
- ۱۴/۳. «شماره ثبت پیشین»، مربوط به آثار قبلی است که شماره ورودی ندارند.
- ۱۴/۴. «شماره ورودی»، شماره موقت و منحصری است که به ترتیب به همه آثار ورودی - حتی آثار پیشنهاد شده برای خرید هم - داده می‌شود. ممکن است سندی برای خریداری به مجموعه وارد شود، ولی توافق خرید حاصل نشود؛ آنگاه سند به صاحبش برگردانده می‌شود و دیگر از آن شماره استفاده نمی‌شود.

- ۱۴/۵. «تکنیک‌های خلق اثر» شامل دست‌نویس، چاپ، کپی، طلااندازی و سایر است.
- ۱۴/۶. «پدیده‌آوران» با ذکر نقش شامل نام اشخاصی است که در خلق سند نقش داشته‌اند؛ مثلاً عبدالمجید، درویش، خطاط.
- ۱۴/۷. «گستره جغرافیایی مرتبط»: برای جلوگیری از تشابه در نام مکان، اطلاعات کلی منطقه جغرافیایی نوشته می‌شود. مثلاً شمال غرب ایران.
- ۱۴/۸. «حاکم / حاکم محلی»: نام شاه و حاکم محل عیناً نوشته می‌شود. مثلاً ناصرالدین‌شاه/محمدتقی میرزا رکن‌الدوله.
- ۱۴/۹. «اصالت سند» براساس نظر کارشناس درج می‌شود؛ مانند اصل، کپی/زیراکس، بدل (جعل)، رونوشت، سایر موارد، توضیحات.
- ۱۴/۱۰. «میزان اهمیت» بنابه نظر کارشناس نوشته می‌شود؛ شامل: منحصر به فرد، خیلی مهم، مهم، معمولی، توضیحات.
- ۱۴/۱۱. «علت اهمیت» با نظر کارشناس نوشته می‌شود؛ شامل: ارزش هنری، ارزش تاریخی، ارزش اجتماعی، ارزش مردم‌شناسی، ارزش تکنیکی و فن‌شناسی، وابستگی به مشاهیر، ارزش جنس سند، سایر.
- ۱۴/۱۲. «مشخصات ظاهری» شامل: شکل سند (طوماری، عمودی، مستقیم)، جلد/پوشش، جنس سند/نوع کاغذ، رنگ سند/کاغذ، سایر جنس‌ها، سایر توضیحات.
- ۱۴/۱۳. «تزیینات» شامل: ندارد، دارد، تذهیب، نگارگری، تصویرسازی، جدول‌بندی، تشعیر، سرلوح، کتیبه عنوان، تزیین بین سطرها، طلااندازی، سایر، سبک/مکتب، شرح کیفی و کمی تزیینات.
- ۱۴/۱۴. «سجلات» شامل: ندارد، دارد، تعداد سجلات، محل سجلات، صادرکننده سجل اصلی (یکی از تأییدکننده‌های اصلی).
- ۱۴/۱۵. «مهر» شامل: ندارد، دارد، تعداد مهرها، مهر اصلی شامل: محل، نوع، شکل، رنگ جوهر، مالک و متن است.
- ۱۴/۱۶. «توشیح» به معنای حاشیه است شامل: ندارد، دارد، محل توشیح، توشیح‌کننده.
- ۱۴/۱۷. «طغری» شامل: ندارد، دارد، متن طغری.
- ۱۴/۱۸. «امضا» شامل: ندارد، دارد، محل امضا، امضاکننده.
- بخش توضیحات که مربوط به بندهای ۱۴/۱۴ تا ۱۴/۱۸ است.
- ۱۴/۱۹. «ظهر سند»، منظور کل اطلاعات ظهر است.
- ۱۴/۲۰. در «واژگان کلیدی»، توصیف‌گرهای مقید و پیشنهادی نوشته می‌شوند.
- ۱۴/۲۱. «اطلاعات کارشناسی» شامل: کارشناس/قیمت‌گذار اولیه، تاریخ کارشناسی، شماره نامه کارشناسی.



ب. در پاسخ به سؤال سوم تحقیق: آیا نام و کاربرد عناصر توصیف در آرشیوهای داخلی با استاندارد ملی توصیف آرشیوی یکی است؟

ردیف	استاندارد ملی	متنا	ساکهاقی	بخش خطی دانشگاه تهران	کدام	استادوخ	ساکها	مؤسسه ملک
۱	کد(های) ارجاع	شماره راهنما	شماره اموالی/ شماره سند	شماره بازایی	شماره بازایی	شماره راهنمای سند/شماره سند	شناسه سند	شماره اموالی
۲	عنوان	عنوان	موضوع سند/عنوان	عنوان	عنوان پوشه/عنوان اصلی	موضوع سند؛ عنوان پرونده	عنوان	عنوان سند/ نام اثر
۳	تاریخ(ها)	تاریخ سند	تاریخ سند	تاریخ	تاریخ اسناد/تاریخ سند	تاریخ سند	تاریخ	تاریخ خلق سند/اثر
۴	سطح توصیف						سطح توصیف	
۵	گستره و رسانه واحد توصیف	صفحه	صفحه اندازه و ضخایم	برگ (صفحه)	تعداد صفحات، پاکت، نامه، ضمایم و پیوست	صفحه، پیوست		برگ (صفحه)
۶	نام ایجادکننده		منشأ سند		یادداشت منشأ		منشأ	
۷	تاریخچه اداری/ شرح حال	درج در فرم					تاریخچه اداری/شرح حال	

جدول ۸

عناوین عناصر توصیف آرشیوهای داخلی در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



ردیف	استاندارد ملی	متن	سازگاری	بخش خطی دانشگاه تهران	کدام	استادوخ	سازگاری	مؤسسه ملک
۸	سابقاً آرشیوی						تاریخچه آرشیوی	
۹	منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	درج در دفتر	نحوه تهیه	نام ارائه کننده	شرح محتوا/چکیده	منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال	نحوه دسترسی
۱۰	دامنه و محتوا			محتوا	شرح محتوا/چکیده	چکیده	محتوا	چکیده/شرح مختصر
۱۱	اطلاعات مربوط به ارزشیابی، امضاء و جدول زمان بندی						اطلاعات مربوط به ارزشیابی، امضاء و جدول زمان بندی	
۱۲	گسترش						گسترش	
۱۳	نظام تنظیم						نظام تنظیم	
۱۴	شرایط حاکم بر دسترسی	نوع دسترسی	مجوز دستیابی	سطح دستیابی	سطح دسترسی		اطلاعات دسترسی	مجوز دسترسی عمومی
۱۵	شرایط حاکم بر بازتولید							
۱۶	زبان/خط	زبان	زبان/خط	زبان/خط	زبان/خط	زبان	زبان/خط	زبان/خط

ادامه جدول ۸

عناوین عناصر توصیف آرشیوهای داخلی
در مقایسه با استاندارد ملی توصیف
آرشیوی



ردیف	استاندارد ملی	متن	سابق	بخش خطی دانشگاه تهران	کلام	استادوخ	ساکها	مؤسسه ملک
۱۷	مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی		نیاز به مرمت			به مرمت نیاز دارد	تعداد، حجم، ضلعه، ویژگی‌های ظاهری و نیازهای فنی	شرایط حفاظتی و موتی
۱۸	بازبینی‌ها						پداداشت	
۱۹	وجود و محل نگهداری اصل سوابق		محل نگهداری				محل نگهداری	محل نگهداری
۲۰	وجود و محل نگهداری روزنوشت سوابق	درج در دفتر						
۲۱	واحدهای توصیف وابسته						واحدهای توصیف وابسته	

ادامه جدول ۸

عناوین عناصر توصیف آرشيوهای داخلی در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشيو



ردیف	استاندارد ملی	متمم	سازگاری	بخش خطی دانشگاه تهران	کدام	استادوخ	ساکما	مؤسسه‌ملک
۱۲	یادداشت انتشارات						یادداشت انتشارات (فاقد اطلاعات)	سابقه پژوهش (فاقد اطلاعات)
۱۳	یادداشت	توضیحات	ملاحظات و نظریه کارشناسی	یادداشت‌ها	یادداشت کلی	یادداشت‌ها/توضیحات	یادداشت	یادداشت برای هر عنصر
۱۴	یادداشت آرشیووار	غایب‌ساز/ ویرایشگر	ارژندیاب/ بازرسی/ غایب‌ساز	فهرست‌نویس/ بازرسی	فهرست‌نویس	فهرست‌نویس	نام کارشناس و مسئول	تأیید اطلاعات
۱۵	قواعد یا قراردادها						قواعد یا قراردادها	
۱۶	تاریخ‌های (توصیف‌ها)	تاریخ غمایه‌سازی و ویرایش	تاریخ ارژندیابی/ بازرسی	تاریخ فهرست‌نویسی	تاریخ	تاریخ	تاریخ فهرست‌نویسی/ تاریخ توصیف	تاریخ

ادامه جدول ۸

عناوین عناصر توصیف آرشیوهای داخلی در مقایسه با استاندارد ملی توصیف آرشیوی



- براساس عناصر استاندارد ملی و باتوجه به جدول شماره هشت:
۱. «کد(های) ارجاع»، با نام‌های شماره راهنما، شماره راهنمای سند، شماره سند، شماره اموالی، شماره‌بازیابی و شناسه سند در همه آرشیوها آمده است.
 ۲. «عنوان»، با نام‌های عنوان/پوشه/اصلی/پرونده/سند، موضوع سند، و نام اثر در همه آرشیوها درج شده است.
 ۳. «تاریخ(ها)»، به صورت تاریخ، تاریخ سند/اسناد، تاریخ خلق سند/اثر در همه آرشیوها نوشته شده است.
 ۴. «سطح توصیف» فقط در ساکما ذکر شده است.
 ۵. «گستره و رسانه واحد توصیف»، با نام‌های صفحه، برگ (صفحه)، تعداد صفحات، پاکت، نامه، ضمیمه و پیوست در شش آرشیو آمده است.
 ۶. «نام ایجادکننده» در سه آرشیو با نام‌های منشأ/یادداشت سند، و منشأ آمده است.
 - ۷ و ۸. عناصر «تاریخچه اداری/شرح حال» و «تاریخچه آرشیوی» فقط در ساکما ذکر شده‌اند.
 ۹. «منبع مستقیم فراهم‌آوری یا انتقال»، در ساکما با همین نام و در سه آرشیو دیگر با نام‌های «نحوه تهیه»، «نام ارائه‌کننده» و «نحوه دستیابی» آمده است.
 ۱۰. «دامنه و محتوا» در پنج آرشیو با نام‌های محتوا، چکیده، شرح محتوا/چکیده و چکیده/شرح مختصر آمده است و در دو آرشیو دیگر با بهره‌برداری از عنوان محتوا، عنصر مذکور حذف شده است.
 - ۱۱ و ۱۲ و ۱۳. عناصر اطلاعات مربوط به «ارزش‌یابی، امحاء و جدول زمان‌بندی»؛ «گسترش»؛ و «نظام تنظیم» فقط در ساکما استفاده شده‌اند.
 ۱۴. «شرایط حاکم بر دسترسی» در شش آرشیو با نام‌های «نوع دسترسی»، «مجوز دستیابی»، «سطح دسترسی»، «اطلاعات دسترسی» و «مجوز دسترسی عمومی» آمده است.
 ۱۵. «شرایط حاکم بر بازتولید» در هیچ‌یک از آرشیوها نیامده است.
 ۱۶. «زبان/خط» با نام‌های زبان و زبان/خط در همه آرشیوها آمده است.
 ۱۷. «مشخصه‌های فیزیکی و الزامات فنی» در چهار آرشیو با نام‌های «نیاز به مرمت»، «به مرمت نیاز دارد»، «ویژگی‌های ظاهری و نیازهای فنی» و «شرایط حفاظتی و مرمتی» آمده است.
 ۱۸. «بازیابگر» فقط در ساکما در عنصر یادداشت نوشته شده است.
 ۱۹. «وجود و محل نگهداری اصل سوابق» در سه آرشیو با نام «محل نگهداری» درج می‌شود.

۲۰. عنصر «وجود و محل نگهداری رونوشت سوابق» در هیچ یک از آرشیوها به کار نرفته است.
۲۱. «واحد‌های توصیف وابسته» فقط در ساکما استفاده شده است.
۲۲. «یادداشت انتشارات» فقط در دو آرشیو با نام‌های «سابقه انتشار» و «سابقه پژوهش» طراحی شده است، ولی فاقد اطلاعات است.
۲۳. «یادداشت» که بیشترین کاربرد را دارد، در شش آرشیو با نام‌های «توضیحات»، «ملاحظات و نظریه کارشناسی»، «یادداشت‌ها»، «یادداشت کلی»، «یادداشت‌ها/توضیحات»، و «یادداشت» وجود دارد. در یک آرشیو برای هر عنصر یادداشت تعریف شده است.
۲۴. «یادداشت آرشیودار»، در همه آرشیوها با نام‌های «نمایه‌ساز/ویرایشگر»، «ارزش‌یاب/بازبین/نمایه‌ساز»، «فهرست‌نویس/بازبین»، «نام کارشناس و مسئول»، و «تأیید اطلاعات» آمده است.
۲۵. «قواعد یا قراردادهای» فقط در کاربرگه ماشینی ساکما به صورت پیش فرض تعریف شده است.
۲۶. «تاریخ(های) توصیف‌ها» در همه آرشیوها با نام‌های «تاریخ نمایه‌سازی و ویرایش»، «تاریخ ارزش‌یابی/بازبینی»، «تاریخ فهرست‌نویسی»، «تاریخ» و «تاریخ توصیف» درج شده است.

ج. در پاسخ به سؤال چهارم تحقیق: عناصر موردنیاز توصیف در آرشیوهای داخلی به‌غیر از استاندارد ملی کدام‌اند؟

در جدول شماره نه عناصر موردنیاز آرشیوها به‌غیر از عناصر استاندارد ملی آرشیو آمده است:

جدول براساس تشابه ردیف‌ها تنظیم شد. مشخصات ظاهری در مؤسسه ملک به دلیل تشابه اجزاء با سایر مراکز شامل شکل سند، ابعاد، جلد، نوع کاغذ، رنگ کاغذ، به صورت جزء تقسیم شد.



ردیف	متما	ساکماق	بخش خطی دانشگاه تهران	کهام	استادوخ	ساکما	مؤسسه ملک
۱	کلیدواژه	کلیدواژه	نماینه	توصیفگر (فاقد اطلاعات)	کلیدواژه	توصیفگها	واژگان کلیدی
۲	ورود اطلاعات توسط توصیف کننده	ورود اطلاعات توسط اپراتور	ورود اطلاعات توسط اپراتور	ورود اطلاعات توسط اپراتور	ورود اطلاعات توسط اپراتور	ورود اطلاعات توسط توصیف کننده	ورود اطلاعات توسط توصیف کننده
۳	شکل	شکل	شکل				اصالت سند
۴		نوع سند	نوع سند				نوع سند
۵		آرایش هنری	مشخصت ظاهری				تزینت
۶		درجه اهمیت					میزان اهمیت
۷					سجج مهر		مهر
۸		نوع کاغذ					نوع کاغذ
۹							رنگ کاغذ
۱۰			یادداشت تملک				
۱۱		شناسایی سند					
۱۲				موضوع کارتن			
۱۳				ارجاعات			

جدول ۹

عناصر مورد نیاز آرشیوها به غیر از عناصر
استاندارد ملی



ردیف	متما	ساکماق	بخش خطی دانشگاه تهران	کمام	استادوخ	ساکما	مؤسسه ملک
۱۴				نام عام مواد			
۱۵					فرستنده		
۱۶					گیرنده		
۱۷						تکنیک‌های خلق اثر	
۱۸						پدیدآوران	
۱۹						محل خلق اثر	
۲۰						گستره جغرافیایی مرتبط	
۲۱						حاکم/حاکمان محلی	
۲۲						علت اهمیت	
۲۳						موضوع	
۲۴						ورودی	
۲۵						سجلات	
۲۶						حاشیه	
۲۷						امضاء	
۲۸						ظاهر سند	
۲۹						شماره ثبت پیشین	

۱. در ابتدا به هریک از مدارک ورودی
شماره ثبت مسلسل داده می‌شود.

ادامه جدول ۹

عناصر مورد نیاز آرشیوها به غیر از عناصر
استاندارد ملی



ردیف	متما	ساکماق	بخش خطی دانشگاه تهران	کمام	استادوخ	ساکما	مؤسسه ملک
۳۰							اطلاعات کارشناسی
۳۱			یادداشت‌های مربوط به صحافی				

ادامه جدول ۹

عناصر موردنیاز آرشیوها به‌غیراز عناصر
استانداردملی

- براساس ردیف‌های جدول شماره نه، صرف‌نظر از تعریف واقعی عنصر:
۱. «توصیف‌گرهای مقید و پیشنهادی»، موردنیاز همه آرشیوهاست که با نام‌های کلیدواژه، نمایه، توصیف‌گر(ها) و واژگان کلیدی آمده‌است.
 ۲. در آرشیوها، «ورود اطلاعات» را توصیف‌کننده یا اپراتور انجام می‌دهد.
 ۳. «اصالت» که بانام شکل نیز آمده‌است موردنیاز چهار آرشیو است.
 ۴. «نوع سند» موردنیاز سه آرشیو است.
 ۵. «آرایه‌ها» در سه آرشیو موردنیاز است و با نام‌های «آرایش هنری»، «مشخصات ظاهری» و «تزئینات» آمده‌است.
 ۶. در دو آرشیو «درجه اهمیت» یا «میزان اهمیت» مدنظر است.
 ۷. «سجع مهر» یا «مهر» در دو آرشیو موردنیاز است؛ اگرچه با ردیف ده -یادداشت تملک (مهر و امضا) -ازبابت مهر و نیز ردیف بیست‌وپنج -سجلات- اشتراکاتی دارند.
 - ۸ و ۹. «نوع کاغذ» در دو آرشیو و رنگ آن در یک آرشیو مدنظر است.
 ۱۰. ردیف‌های ده و بیست‌وهفت ازبابت امضا با یکدیگر شبیه‌اند؛ اگرچه با ردیف بیست‌وپنج -سجلات- اشتراکاتی دارند.
 ۱۳. ردیف‌های نه تا سی‌ویک، فقط در یکی از آرشیوها کاربرد دارند.

۱۰. نتیجه

از ۲۶ عنصر استاندارد ملی دو عنصر «شرایط حاکم بر بازتولید» و «یادداشت انتشارات» در هیچ‌یک از آرشیوها استفاده نشده‌است. بدین ترتیب در آرشیوها از بیست‌وچهار



عنصر استاندارد ملی به صورت مستقیم - البته با نام‌های مختلف - یا درج در عنصر یادداشت یا فرم‌های جداگانه استفاده شده است؛ بدیهی است عناصر فاقد اطلاعات جزء این آمار نیستند.

هشت عنصر «سطح توصیف»؛ «سابقه آرشیوی»؛ «ارزش یابی، امحاء و جدول زمان بندی»؛ «شیوه تنظیم»؛ «گسترش های آتی»؛ «بازیاگرها»؛ «واحدهای مرتبط با توصیف»؛ «قواعد و قراردادهای فقط در ساکما طراحی و استفاده شده است.

همه آرشیوها البته با نام‌های مختلف از شش عنصر «کد(های) ارجاع»؛ «عنوان»؛ «تاریخ(ها)»؛ «زبان/خط»؛ «یادداشت آرشیودار» و «تاریخ(های) توصیف(ها)» بهره برده اند. ده عنصر «نام ایجادکننده»؛ «تاریخچه اداری/شرح حال»؛ «گستره و رسانه واحد توصیف»؛ «منبع مستقیم فراهم آوری یا انتقال»؛ «دامنه و محتوا»؛ «شرایط حاکم بر دسترسی»؛ «مشخصه های فیزیکی و الزامات فنی»؛ «وجود و محل نگهداری اصل سوابق»؛ «وجود و نگهداری رونوشت سوابق» و «یادداشت» در برخی از آرشیوها استفاده شده است.

تعداد سی و یک عنصر خارج از استاندارد ملی براساس نیازهای سازمانی تعریف شده اند که هشت عنصر در دو تا هفت آرشیو نیاز است و مابقی تنها در یکی از آرشیوها نیاز است. در این زمینه باتوجه به پیشینه پژوهش، ضروری بودن امر توسعه توصیف باتوجه به اقتضانات بومی مورد تأکید است.

قبلاً رشته مطالعات آرشیوی در کشور وجود نداشت. متخصصان علم اطلاعات و دانش شناسی، تاریخ و رشته های دیگر در اغلب آرشیوهای مورد مطالعه تصدی داشتند و دارند و یا سیاست گذاری کرده اند؛ از این رو نام کاربرگه به جز در ساکما در بقیه آرشیوها با ادبیات آرشیو مطابق نیست و با عناوین مختلف: «کاربرگه نمایه سازی اسناد»، «کاربرگه مشخصات اسناد مکتوب»، «کاربرگه فهرست نویسی اسناد»، «کاربرگه فهرست نویسی اسناد پارلمان»، «فیش برگ پروژه فهرست نویسی اسناد آرشیو»، «شناسنامه تخصصی اسناد» و «شناسنامه تخصصی» آمده است.

۱۱. پیشنهادها

۱. مدیریت آرشیو کشور در ساکما فعال شود و بر روند فراهم آوری، تنظیم و توصیف، ارائه خدمات، حفاظت و نگهداری در آرشیوها نظارت داشته باشد.
۲. جلسات آموزشی، توجیهی و کارشناسی تحت نظر مدیریت مذکور برگزار شود.
۳. آرشیوها ملزم شوند تا مقررات و شیوه نامه های آرشیوی به ویژه استاندارد ملی توصیف را رعایت کنند.



۴. عناصر مورد نیاز خارج از استاندارد ملی توصیف برای هریک از آرشیوها، در سازمان مدیریت آرشیو کشور و براساس پیشنهاد، بررسی و تصویب شود.
۵. در کشور نرم افزاری برای آرشیوهای مکتوب وجود ندارد؛ برای تعدادی از آرشیوها نرم افزار مستقل نوشته شده است و تعدادی دیگر از نرم افزارهای کتابداری استفاده می کنند؛ ولی عموماً آرشیوداران و مراجعان از آن‌ها رضایت ندارند؛ بنابراین بر تألیف نرم افزار خاص آرشیو تأکید می شود.
۶. درباره روش کدگذاری در سطح‌های مختلف توصیف و نیز هماهنگی در کدهای سازمانی تصمیم جدی گرفته شود.
۷. با هدف توسعه استاندارد توصیف، بر تحقیقات وسیع در حوزه سندشناسی به ویژه برای انواع اسناد تاریخی تأکید می شود.

منابع فارسی

کتاب

- سازمان ملی استاندارد ایران. (۱۳۹۸). *توصیف آرشیوی - کلیات: استاندارد ملی ایران شماره ۲۲۷۵۴*.
- عزیزی، غلامرضا و دیگران. (۱۳۹۱). *مجموعه قوانین و مقررات و شیوه نامه های آرشیوی*. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

مقاله

- اسفندیاری، فاطمه؛ میرحسینی، زهره؛ بزرگی، اشرف السادات. (زمستان ۱۳۹۰). «فهرست نویسی اسناد آرشیوی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران براساس استاندارد بین المللی تنظیم و توصیف آرشیوی (ایساد)». فصل نامه *گنجینه اسناد*، سال بیست و یکم، دفتر چهارم، صص ۱۱۴-۱۳۴.
- اصنافی، امیررضا؛ کوکبی، مرتضی؛ رضایی شریف آبادی، سعید. (زمستان ۱۳۹۴). «بررسی تطبیقی عناصر ایساد با فیلدهای یونی مارک، مارک ایران و مارک ۲۱». فصل نامه *گنجینه اسناد*، سال بیست و پنجم، دفتر چهارم، صص ۱۱۲-۱۲۹.
- باغستانی ساناز؛ خسروی، فریبرز. (تابستان ۱۳۹۵). «شیوه توصیف اسناد آرشیوی در آرشیو ملی ایران در دوره زمانی ۱۳۵۰-۱۳۹۰». فصل نامه *گنجینه اسناد*، سال بیست و ششم، دفتر دوم، صص ۱۱۴-۱۳۳.
- عادلی، معصومه؛ رضایی شریف آبادی، سعید؛ خسروی، فریبرز. (پاییز ۱۳۸۹). «مهم ترین عناصر توصیف آرشیوی از دید صاحب نظران حوزه آرشیو در ایران». فصل نامه *گنجینه اسناد*، سال بیستم، دفتر سوم، صص ۱۴۸-۱۶۵.
- نظری، آناهیتا. (۱۳۹۸). «توصیف عنوان منابع آرشیوی براساس استانداردهای بین المللی». فصل نامه *گنجینه اسناد*، ۲۹(۴)، صص ۱۶۸-۱۸۵.



منابع غیرفارسی

- Bunn, Jeniffer. (2013). "Developing descriptive standards a renewed call to action. Archives and records". *The Journal of the archives and records association*, 34(2), pp 235-247. Doi: 10.1080/23257962.2013.830066.
- ICA. (2000). "ISAD(G): General International Standard Archival Description".
- Youn, Eunha (2011). "Standardization of Archival description in Korea: Examining the understanding, adoption, and Implementation of ISAD(G)". Published by proquest LLC 2012.

English Translation of References

Books

- Azizi, Gholamreza et al. (1391/2012). "*Majmu'eqavānin vamoqrrarāt va šive-nāme-hā-ye āršivi*" (Collection of archival rules, regulations and guidelines). Tehran: Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irān (Sākmā) (National Library and Archives Organization of Iran).[Persian]
- ICA. (2000). "ISAD(G): General International Standard Archival Description". Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irān (Sākmā) (National Library and Archives Organization of Iran). (1398/2019). "*Towsif-e āršivi – Kolliyāt: Eštāndārd-e Melli-ye Irān šomāre-ye 22754*" (Archival description - General: National Standard of Iran No. 22754).[Persian]
- Youn, Eunha (2011). "Standardization of Archival description in Korea: Examining the understanding, adoption, and Implementation of ISAD(G)". Published by proquest LLC 2012.

Articles

- Adeli, Masoumeh; Rezaee Sharifabadi, Saeed; & Khosravi, Fariborz. (Fall 1389/2010). "Mohemtarinan āsor-e towsif-e āršiviaz did-e sāheb-nazarān-e howze-ye āršivdar Irān" (The most important elements of archival description from the point of view of archival experts in Iran). *Fasl-nāme-ye Ganjine-ye Asnād*, 20(3), pp. 148 – 165.[Persian]



- Asnafi, Amirreza; Kokabi, Morteza; RezaeeSharifabadi, Saeed. (Winter 1394/2015). "Barrsi-ye tatbiqi-ye anāsor-e Isādbāfild-hā-ye yuni-mārḳ, mārḳ-e Irānva mark-e 21" (Comparative study of ISAD elements with Unimark, Iran Mark and Mark 21 fields). *Fasl-nāme-ye Ganjine-ye Asnād*, 25(4), pp. 112 – 129.[Persian]
- Baghestani, Sanaz; &Khosravi, Fariborz. (Summer 1395/2016). "Šive-ye towsif-e asnād-e āršividarāršiv-e melli-ye Irān dar dowre-ye zamāni-ye 1350 – 1390" (The method of describing archival documents in the National Archives of Iran in the period 1350 to 1390 SH / 1971- 2011). *Fasl-nāme-ye Ganjine-ye Asnād*, 26(2), pp. 114 – 132.[Persian]
- Bunn, Jeniffer. (2013). "Developing descriptive standards a renewedcallto action. Archives and records". *The Journal of theArchives and Records Association*, 34(2), pp. 235-247. Doi: 10.1080/23257962.2013.830066.
- Esfandiari, Fatemeh; Mirhosseini, Zohreh; &Bozorgi Ashraf Al-Sadat. (Winter 1390/2012). "Fehrest-nevisi-ye asnād-e āršivi-ye Sāzmān-e Asnād va Ketābxāne-ye Melli-ye Irān bar asās-e estāndārd-e bein-ol-melali-ye tanzimvatowsif-e āršivi (Isād)" (Catalog of archival documents of National Library and Archives Organization of Iran based on the international standard of archival arrangement and description (ISAD)). *Fasl-nāme-ye Ganjine-ye Asnād*, 21(4), pp. 114 – 134.[Persian]
- Nazari, Anahita. (1398/2019). "Towsif-e 'onvān-e manābe'-e āršivi bar asās-e estāndārd-hā-ye bein-ol-melali" (Description of the title of archival resources based on international standards). *Fasl-nāme-ye Ganjine-ye Asnād*, 29(4), pp. 168 – 185. [Persian]