

■ چکیده

آرشیوها منابع تاریخی و اجتماعی گرانبهائی هستند که در هر جامعه نگه‌داری می‌شوند. یکی از مسائل مهم و چالش‌برانگیز در حوزه آرشیو و مدیریت اسناد، دسترسی به آرشیو است. مسائلی نظیر تعیین سطوح دسترسی، کاربران مجاز به استفاده از آرشیوها و اسناد، مسئولیت اعطای مجوز دسترسی و اعمال یا رفع محدودیت‌های دسترسی، همواره مورد بحث بوده است. هر کشور کوشیده است تا خط‌مشی‌ها، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌هایی را تدوین کند تا از مطابقت اصول و روش‌های دسترسی به آرشیو با قوانین، شرایط و زمینه‌های اجتماعی، فرهنگی، سیاسی و اداری خود، اطمینان حاصل کند. در این راستا، شورای جهانی آرشیو اقدام به انتشار مدرکی تحت عنوان اصول دسترسی به آرشیو کرده است تا چارچوب‌های کلی و عمومی در حیطه دسترسی به آرشیوها و اسناد را تعریف کند. این مقاله که برگرفته از مدرک منتشرشده از سوی شورای جهانی آرشیو می‌باشد، دسترسی به آرشیو را در دو قسمت مورد بحث قرار داده است: بخش اول اصول کلی دسترسی به آرشیو را در ده بند معرفی می‌کند؛ بخش دوم، دستورالعمل‌های فنی مرتبط با موضوع دسترسی را ارائه می‌دهد.

کلیدواژه‌ها

دسترسی؛ اصول دسترسی به آرشیو؛ شورای جهانی آرشیو؛ محدودیت‌های دسترسی؛ خط‌مشی‌های دسترسی؛ دستورالعمل‌های فنی.



اصول دسترسی به آرشیو^۱

شورای جهانی آرشیو کمیته بهترین روش ها و استانداردها کارگروه دسترسی

مترجم: زهرا ضرغامی^۲

مقدمه

هدف اصلی آرشیو، استفاده از آن است. خدمات دسترسی، آرشیو را به عموم مردم پیوند می‌دهد؛ اطلاعاتی که کاربران درباره مؤسسه و دارائی‌های آن دارند را مشخص می‌کند و اعتماد عموم مردم به سرپرستان مؤسسه‌های آرشیوی و خدماتی که ارائه می‌دهند را تحت تأثیر قرار می‌دهد. آرشیوداران از فرهنگ شفاف‌سازی حمایت می‌کنند اما در عین حال محدودیت‌های مطرح‌شده در قانون و مراجع دیگر، اخلاقیات و الزامات اهداکننده را هم اعمال می‌کنند. وقتی که محدودیت‌ها اجتناب ناپذیرند، باید گستره و مدت زمان آن‌ها مشخص و محدود باشد. آرشیوداران گروه‌های مسئول را به تدوین احکام مشخص و قوانین پایا برای دسترسی، دعوت می‌کنند اما در صورت عدم وجود دستورالعمل‌های مشخص، آرشیوداران با در نظر گرفتن اخلاق حرفه‌ای، تساوی و عدالت، الزامات قانونی، سنت‌های اجتماعی و حساسیت‌های فرهنگی، شرایط دسترسی را تعیین می‌کنند. آرشیوداران مسئول جلوگیری از دسترسی غیرقانونی و به‌طور هم‌زمان، مسئول ارائه بیشترین امکان استفاده از آرشیوها با نظارت بر محدودیت‌ها و حذف محدودیت‌های غیرضروری هستند. آرشیوداران در تدوین و اجرای خط‌مشی‌های دسترسی، از اصول دسترسی به آرشیو تبعیت می‌کنند.

۱. برگرفته از سایت شورای بین‌المللی آرشیو به نشانی

www.ica.org/download.php?id=2642

۲. کارشناس ارشد آموزش زبان، پژوهشکده

اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی

zarghami_z@yahoo.com

هدف اصول دسترسی به آرشیو

اصول دسترسی به آرشیو، مبنای ارزیابی روش‌های موجود دسترسی را به آرشیوداران عرضه



کرده و از آرشیودارانی که به دنبال پذیرش قوانین دسترسی جدید یا اصلاح قوانین موجود هستند، پشتیبانی می‌کند.

حدود اصول دسترسی به آرشیو

اصول دسترسی به آرشیو، هم قوانین دسترسی عموم مردم و هم مسئولیت‌های آرشیوداران را برای ارائه اطلاعات و دسترسی به منابع دربرمی‌گیرد.

این اصول مشخص می‌کند که مدیریت دسترسی می‌تواند شامل محدود کردن دسترسی بر اساس اطلاعات موجود در آرشیو باشد؛ و نیز مشخص می‌کند احکام متعددی، قوانینی که با یکدیگر مطابقت ندارند را کذبندی که در برخی کشورها، قوانینی که با یکدیگر مطابقت ندارند، براساس احکام مختلف، کذبندی می‌شوند. این مسئله هم در مورد قوانین حاکم بر آرشیوهای تحت سرپرستی دولت و هم درباره قوانین مرتبط با آرشیوهای نهادهای خصوصی و غیردولتی، صدق می‌کند. آرشیوداران دولت‌ها، مجالس و دادگاه‌ها را به مشارکت فعال در یکپارچه‌سازی قوانین دسترسی تشویق می‌کنند.

این اصول هم برای آرشیوهای دولتی و هم برای آرشیوهای غیردولتی به کار گرفته می‌شوند. ممکن است در پیاده‌سازی آن برای آرشیوهای عمومی و خصوصی، تفاوت‌هایی مشاهده شود.

در اصول دسترسی به آرشیو، فرض بر این است که آرشیوداران فعالانه از انتقال بایگانی‌های دارای ارزش دائمی به سرپرستی آرشیو اطمینان حاصل می‌کنند؛ در این آرشیوها، دسترسی عموم مردم به منابع نسبت به زمانی که آن‌ها تحت سرپرستی دفتر ایجادکننده قرار داشتند، افزایش یافته است.

اصول دسترسی شامل عملکردهای کلی خدمات مرجع و استانداردهای خدمات تحویل نبوده و همچنین محدودیت‌های دسترسی به فقره‌های اصلی^۱ با هدف حفاظت و نگهداری را در برنمی‌گیرند.

هر اصل با توضیحی همراه شده است؛ اصول و تفسیرها همراه با هم اصول دسترسی به آرشیو را می‌سازند.

مسئولیت‌های اجرای اصول دسترسی به آرشیو

مسئولیت‌های اولیه برای اجرای اصول دسترسی بین مدیران، آرشیوداران، اهداکنندگان و کارکنان مؤسسه‌هایی که اسناد خود را به سرپرستی آرشیو منتقل می‌کنند، مشترک است.

- در مؤسسه آرشیوی یا سازمان مادر، فردی باید مسئولیت رهبری و حسابرسی برنامه

1. original items



دسترسی را به عهده داشته باشد. این فرد مسئول، باید اختیار کافی برای اطمینان یافتن از انتشار به موقع و حفاظت ایمن از اطلاعات را دارا باشد. مجریان سازمان مادر، مسئول حمایت از برنامه‌های دسترسی مؤسسه‌های آرشیوی، تأمین بودجه لازم برای آن و اطمینان از آموزش حرفه‌ای کارمندان و ارائه پشتیبانی‌های لازم به آنان برای انجام وظایف خود به‌طور شایسته و به بهترین وجه در قبال کاربران، آرشیوها، تولیدکنندگان اسناد و اهداکنندگان، هستند.

- آرشیوداران مسئول تمام جنبه‌های نظارت بر دسترسی، شامل طراحی، پیاده‌سازی و نگهداری از سامانه‌های نظارت بر دسترسی هستند. تمام کارمندان باید اصول اصلی دسترسی، نیاز به جابه‌جایی ایمن اطلاعات محدودشده و مسئولیت عدم افشای اطلاعات را مورد توجه قرار دهند، مگر در زمانی که از طریق فرایندهای تأییدشده آشکار شده باشد. آرشیوداران به کارمندان جدید به اندازه‌ای که شغل آنها ایجاب می‌کند، عملکرد شیوه دسترسی را آموزش می‌دهند.

- اهداکنندگان و کارکنانی که بایگانی‌ها را به مؤسسه آرشیوی منتقل می‌کنند می‌دانند که هدف از حفاظت و نگهداری آرشیوها، دسترسی به آن است. اگر باید اطلاعات مشخصی برای مدت زمانی از دسترس عموم خارج شود، این افراد مسئول مشخص کردن اطلاعات، دلایل محدودیت و زمان اعمال محدودیت هستند. کارکنان مؤسسه و اهداکنندگان در محیطی مشارکتی و ایمن با آرشیوداران به در تعامل هستند.

حمایت از برنامه دسترسی بر عهده کارشناسان حقوقی، متخصصان امنیت رایانه و متخصصان خروج آرشیوها از طبقه‌بندی است. وکلا باید از اصول اساسی مدیریت آرشیوی آگاه بوده و در شرایطی که مؤسسه آرشیوی، نیازهای مؤسسه و کاربر را در یک چارچوب قانونی قابل اجرا بیان می‌کند، از آن حمایت کنند. مدیران سامانه‌های رایانه‌ای مسئول صحیح بودن تمام مستندات و در دسترس بودن آن‌ها برای آرشیوداران و کاربران در هنگام نیاز بوده و نیز مسئول حفاظت ایمن از منابع محدودشده در مقابل دسترسی‌های غیرمجاز هستند. کارمندان امنیتی مسئول دسترسی ایمن و نظارت‌شده به محوطه‌های ذخیره‌سازی آرشیو، همراه با حفاظت ویژه از محل‌هایی هستند که منابع مشخص در آن نگهداری می‌شوند. متخصصان طبقه‌بندی باید به موقع طبقه‌بندی‌ها را مورد بازبینی قرار دهند. این افراد، مسئول مشخص کردن خط‌مشی‌های طبقه‌بندی و همچنین مسئول تعیین این موضوع هستند که کدام اطلاعات، قبلاً در حوزه عمومی قرار داشته‌اند و در قبال همسان‌سازی تصمیم‌هایی که امکان انتشار اطلاعات را ممکن می‌سازد، دارای اختیار هستند.

نکته: کلمه آرشیو به جای خود مؤسسه به دارایی‌های آرشیوی آن مؤسسه اشاره دارد.



اصول دسترسی به آرشیو

۱. عموم مردم حق دسترسی به اسناد آرشیوی نهادهای عمومی را دارا هستند. دستگاه‌های خصوصی و عمومی باید اسناد آرشیوی خود را تا حد امکان در اختیار مردم قرار دهند.

دسترسی به آرشیو دولتی برای جامعه آگاه ضروری است. دموکراسی، پاسخگویی و حکومت‌داری صحیح و مشارکت مدنی، نیازمند تضمین قانونی این موضوع است که افراد به آرشیو نهادهای عمومی ایجادشده توسط دولت‌های ملی، حکومت‌های خودمختار و دولت‌های محلی، مؤسسه‌های داخلی دولتی و هر سازمان یا فرد حقیقی یا حقوقی که وظایف عمومی را انجام داده و از سرمایه عمومی استفاده می‌کند، دسترسی دارند. بنابراین، تمام آرشیوهای نهادهای عمومی به‌روى مردم باز هستند، مگر اینکه جزو استثنای مشخص‌شده در قانون باشند.

مؤسساتی که دارای آرشیوهای خصوصی هستند، الزام قانونی برای در اختیار گذاشتن اسناد آرشیوی خود به کاربران بیرونی ندارد، مگر اینکه قانون این مسئولیت را بر عهده آن‌ها بگذارد. البته، بسیاری از آرشیوهای خصوصی، اسناد سازمانی و اوراق شخصی که دارای ارزش ویژه‌ای برای درک تاریخ اجتماعی، اقتصادی، مذهبی، ملی و فردی، همچنین برای به‌وجود آوردن ایده‌ها و حمایت از توسعه هستند را نگهداری می‌کنند. آرشیوداران شاغل در مؤسسه‌های خصوصی، سازمان‌های خود را به ارائه دسترسی عمومی به آرشیویشان تشویق می‌کنند، به‌ویژه اگر اموال آنان در جهت حمایت از حقوق و منافع عمومی باشد. آرشیوداران تأکید می‌کنند که در دسترس قراردادن مؤسسات به حمایت از شفافیت و اعتبار مؤسسه کمک کرده و درک عمومی از تاریخچه منحصربه‌فرد آن مجموعه و کمک‌های آن به جامعه را افزایش داده و این مسئله نقش مؤسسه را تحت تأثیر قرار می‌دهد؛ و کمک می‌کند تا مسئولیت اجتماعی خود برای به اشتراک گذاردن اطلاعات عموم مردم را به درستی انجام دهد.

۲. مؤسساتی که از اسناد آرشیوی نگهداری می‌کنند، وجود اسناد آرشیوی از جمله منابع محدودشده و افشای محدودیت‌هایی که دسترسی به این اسناد را تحت وجود تأثیر قرار می‌دهد را مشخص می‌کنند.

کاربران باید قادر به مشخص کردن مؤسسه‌های آرشیوی باشند که منابع مورد علاقه آن‌ها را نگهداری می‌کند. آرشیوداران آزادانه اطلاعاتی را درباره مؤسسه خود و آرشیوی که نگهداری می‌کنند، ارائه می‌دهند. آن‌ها عموم مردم را از قوانین کلی برای استفاده از دارایی‌ها، الزامات



قانونی، خطامشی‌ها و آیین‌نامه‌های مؤسسه آگاه می‌سازند و مطمئن می‌شوند که توصیف دارایی‌های آرشیو آن‌ها، دقیق و به‌روز بوده و مطابق با استانداردهای توصیف بین‌المللی است. در صورت عدم وجود نسخه نهایی، آرشیوداران پیش‌نویس توصیف‌ها را در اختیار کاربران قرار می‌دهند.

مؤسساتی که دسترسی عمومی به هر بخش از آرشیو خود را ارائه می‌دهند، یک خطامشی دسترسی را منتشر می‌کنند. آرشیوداران کار خود را با پیش‌فرضی از آزادی دسترسی به اطلاعات آغاز کرده و اطمینان حاصل می‌کنند که به‌منظور درک عموم مردم، پیوستگی اطلاعات به‌روشنی بیان شده است.

حتی در صورت منع استفاده عمومی، کاربران حق دارند از وجود یک مجموعه مخصوص، پرونده، فقره یا قسمتی از یک فقره، در آرشیو، اطلاع داشته باشند. آرشیوداران این حقیقت که اسناد از طریق توصیف دقیق و افزودن برگه‌های رفع ممنوعیت یا نشانگرهای الکترونیکی محدود شده‌اند را مشخص می‌کنند. آرشیوداران تا زمان انتشار اطلاعات محدودشده، فقط اطلاعاتی درباره منابع محدودشده و علت محدودیت آن را ارائه می‌دهند. کاربران حق دارند که دلیل محدودیت، تاریخی که فقره برای دسترسی مورد بازبینی قرار گرفته، قانون بازبینی، تمام تصمیم‌های طبقه‌بندی اسناد و در صورت اجرایی بودن، تاریخی که محدودیت در آن خاتمه می‌یابد را بدانند.

۳. مؤسساتی که از اسناد آرشیوی نگه‌داری می‌کنند، در قبال دسترسی، رویکرد فعال را اتخاذ می‌کنند.

آرشیوداران برای ارتقاء دسترسی به اسناد آرشیوی، دارای مسئولیت حرفه‌ای هستند. آرشیوداران برای شناساندن آرشیوها از وسایل بسیاری هم چون اینترنت و انتشارات مبتنی بر وب، منابع چاپ شده، برنامه‌های عمومی، رسانه‌های تبلیغاتی و فعالیت‌های ترویجی استفاده می‌کنند. آن‌ها به‌طور پیوسته در جستجوی فناوری‌های متغیر ارتباطات و ابزارهایی هستند که برای ارتقاء دانش آرشیوی در دسترس می‌باشند. آرشیوداران برای آماده‌سازی محل دفاتر ثبت، راهنماها و پورتال‌ها و دروازه‌های^۱ آرشیوی به‌منظور کمک به کاربران در تعیین مکان اسناد، با دیگر آرشیوداران همکاری می‌کنند. آرشیوداران به‌طور فعال از طریق انتشارات، پست‌های ارسال‌شده روی وبگاه مؤسسه یا با همکاری در پروژه‌های انتشاراتی برون سازمانی، امکان دسترسی به بخش‌هایی از دارایی‌های خود که موردعلاقه عموم هستند را فراهم می‌آورند. هم چنین آرشیوداران هنگام تعیین چگونگی انتشار آرشیوها، نیازهای کاربران را در نظر می‌گیرند.



۴. مؤسساتی که از اسناد آرشیوی نگه‌داری می‌کنند اطمینان می‌یابند که محدودیت‌های دسترسی، شفاف و دارای مدت محدود بوده، بر اساس قوانین مرتبط بیان شده و مطابق با هنجارهای اجتماعی و با توجه به حقوق صاحبان منابع آرشیوی به حقوق حریم شخصی، احترام می‌گذارد.

آرشیوداران بیشترین امکان دسترسی را به کاربران ارائه می‌دهند، اما نیاز به برخی محدودیت‌ها را تشخیص داده و آن‌ها را می‌پذیرند. محدودیت‌ها بر اساس قانون یا خط‌مشی‌های سازمان، مؤسسه آرشیوی یا سازمان مادر، یا توسط اهداکننده، اعمال می‌شوند. در نهایت، محدودیت‌ها باید با هدف اجتماعی حفاظت و نگه‌داری آرشیوی برای پاسخگویی مطابقت داشته و آرشیوداران باید به دنبال محدود کردن حیطه محدودیت‌های اطلاعاتی باشند که به درستی به ممنوعیت‌های موقتی نیاز دارند.

محدودیت‌های کلی برای تمام منابع آرشیوی به کار گرفته می‌شوند، در صورتی که این محدودیت‌ها برای ماهیت مؤسسه مناسب باشند، حفاظت از حریم خصوصی، امنیت، اطلاعات تحقیقاتی یا الزامات قانونی، شیوه‌های تبلیغاتی و امنیت ملی را پوشش می‌دهند. گستره و دوره زمانی محدودیت‌های کلی باید شفاف و عمومی باشد.

محدودیت‌های مشخص فقط برای اسناد اداری نهادهای معین و اوراق شخصی به کار گرفته می‌شوند؛ این محدودیت‌ها برای مدت مشخصی اعمال می‌گردند. توصیف آرشیوی منابع معین، بیان روشنی از محدودیت‌های مشخص را دربرمی‌گیرد.

دسترسی به اسناد اهداشده و اوراق شخصی با شرایط توافق‌شده در هنگام انتقال مانند توافقنامه، وصیت‌نامه یا تبادل‌نامه مشخص می‌شود. آرشیوداران، محدودیت‌های اهداکننده که شفاف و با مدت زمان محدود بوده و می‌تواند بر اساس شرایط منصفانه اجرا شود را مشخص کرده و آن‌ها را می‌پذیرند.

۵. اسناد آرشیوی بر اساس شرایط دسترسی مساوی قابل استفاده هستند.

آرشیوداران به کاربران دسترسی عادلانه، منصفانه و به‌موقع به مجموعه‌ها را ارائه می‌دهند. افراد بسیاری از آرشیوها استفاده می‌کنند و ممکن است قوانین دسترسی برای طبقه‌های مختلف کاربران متفاوت باشد (برای مثال: عموم مردم، افراد پرورشگاهی که به دنبال اطلاعاتی راجع به والدین اصلی خود هستند، محققان پزشکی که به دنبال اطلاعات آماری از اسناد بیمارستانی هستند، قربانیان نقض حقوق بشر و مانند آن)؛ اما قوانین باید به‌طور مساوی و بدون تبعیض برای تمام افراد متعلق به هر طبقه به کار گرفته شوند. هنگامی که یک فقره محدودشده بازبینی گردیده و دسترسی به آن به عضوی از گروه ارائه می‌شود،



تحت شرایط و مناسبات مشابه، آن فقره برای تمام اعضای آن گروه در دسترس خواهد بود. تصمیم‌های دسترسی، به سرعت پس از وصول درخواست، اتخاذ خواهند شد. اسناد دستگاه‌های اداری که پیش از انتقال به مؤسسه آرشیوی از دسترس عموم خارج شده‌اند، به استثنای آن‌هایی که از طرق غیرقانونی یا غیررسمی افشا شده‌اند، پس از انتقال، بدون در نظر گرفتن محتوا، شکل یا تاریخ آن‌ها غیرقابل دسترس باقی می‌مانند. اگر هر بخش از اطلاعات در یک فقره منتشرشده و یا به آسانی قابل دسترسی عموم باشد، دسترسی به اطلاعات منتشرشده پس از انتقال آشکار می‌ماند؛ اطلاعات منتشرنشده با توجه به مراحل و خط‌مشی دسترسی معمول، مورد بررسی قرار می‌گیرد. آرشیوداران، تلاش‌های دولت برای وضع قوانین یا ابلاغ آیین‌نامه‌هایی برای محدودیت اطلاعات منابع آرشیوی که موجب برهم زدن طبقه‌بندی نظم منابع عمومی می‌شود را نادرست دانسته و با آن‌ها مخالفت می‌کنند.

مؤسسه‌های خصوصی نگه‌دارنده آرشیوها، به کاربران دسترسی یکسان را ارائه می‌دهند، البته ممکن است توافقاتی اهداکننده و نیازهای امنیتی مؤسسه و قیود مرتبط، آرشیوداران را ملزم به ایجاد تفاوت‌هایی بین محققان کند. معیارهای مورد استفاده توسط مؤسسه‌های خصوصی برای تعیین دسترسی ویژه در خط‌مشی دسترسی عمومی بیان شده و آرشیوداران مؤسسه‌های خود را برای کاهش این استثنایا تا حد ممکن تشویق می‌کنند.

ع. حتی در صورت خارج بودن برخی از اسناد از دسترس عموم، مؤسسه‌های نگه‌دارنده اسناد آرشیوی از حفاظت و نگهداری و دسترسی به اسنادی که شواهد مورد نیاز برای بیان حقوق انسانی و مستند کردن تخطی از آن‌ها را ارائه می‌دهند، اطمینان حاصل می‌کنند.

مجموعه به‌روز شده^۱ اصول حفاظت و ارتقاء حقوق انسانی از طریق اجرای معافیت جنگی (۲۰۰۵) مدون در قوانین شورای عالی کشورهای متحد حقوق بشر بیان می‌کند که قربانیان نقض حقوق بشر و خانواده‌های آن‌ها حق دارند تا حقیقت را راجع به این موضوع بدانند. این اصول، بر نقش حیاتی که دسترسی به آرشیوها در دانستن حقایق، آگاه نگاه داشتن افراد از نقض حقوق بشر، ادعای خسارت و دفاع در مقابل اتهام نقض حقوق بشر ایفا می‌کند، تأکید دارند. بر اساس این اصول، هر فرد حق دارد بداند که آیا اسمش در آرشیو ایالتی آمده است و در صورت مثبت بودن، هنگامی که پرونده حاوی نام برای استفاده پژوهشی درخواست می‌شود، می‌تواند اعتبار اطلاعات را با ارائه اظهارنامه‌ای به مؤسسه آرشیوی به چالش بکشد. بسیاری از مراکز آرشیوی شواهد مورد نیاز برای حمایت از حقوق بشر و اعتراف به نقض

1. Updated Set of principles for the protection of Human Rights through Action of Combat Impunity (2005)



این قوانین را فراهم آورده و نگهداری می‌کنند. حتی در صورت خارج شدن اسناد آرشیوی از دسترس عموم، دسترسی به اسناد آرشیوی مرتبط، به افرادی که به دنبال اهداف حقوق بشر هستند ارائه می‌شود. قوانین دسترسی برای این اهداف، در مؤسسه‌های خصوصی و عمومی به کار گرفته می‌شوند.

۷. کاربران حق دارند که در مورد عدم دسترسی، درخواست تجدید نظر کنند.

هنگامی که درخواست دسترسی به اسناد آرشیوی رد می‌شود، دلایل این رد به روشنی و به صورت مکتوب بیان شده و به سرعت به کاربر انتقال داده می‌شود. کاربرانی که با درخواست دسترسی آن‌ها موافقت نمی‌شوند از امکان درخواست تجدیدنظر و سازوکارها و محدودیت‌های زمانی این کار، آگاهی دارند.

ممکن است در آرشیوهای عمومی، سطوح مختلفی از درخواست مانند درخواست بازبینی اولیه و ارائه درخواست تجدیدنظر دوم به مراجع ذی صلاح که قانون مشخص کرده است، وجود داشته باشد. برای آرشیوهای خصوصی، ممکن است مرحله درخواست داخلی باشد، اما باید رویکردی مشابه با بیش از یک سطح درخواست را دنبال کند. آرشیودارانی که در بررسی اولیه درخواست شرکت می‌کنند مرجع بازبینی اطلاعات مرتبط این مورد را ارائه می‌دهند، اما در مرحله تصمیم‌گیری راجع به درخواست شرکت نمی‌کنند.

۸. مراکز نگهدارنده اسناد آرشیو اطمینان حاصل می‌کنند که محدودیت‌های عملیاتی مانع از دسترسی به آرشیو نمی‌شوند.

حق دسترسی یکسان به اسناد آرشیوی، قانونی مشابه با قوانین قبلی نیست، بلکه قانون‌های کاربردی برای سود بردن از آرشیو را هم شامل می‌شود. مراکز آرشیوی دولتی هزینه‌ای برای دسترسی به آرشیو برای کاربران داخلی یا خارجی مطالبه نمی‌کنند. هنگامی که مؤسسه‌های آرشیوی خصوصی هزینه‌ای را مطالبه می‌کنند باید توانایی درخواست‌کننده برای پرداخت را در نظر گرفته و هزینه مطالبه‌شده نباید مانعی برای استفاده از آرشیو باشد.

کاربرانی که در فواصل دور از مؤسسه نگهدارنده اسناد آرشیوی زندگی می‌کنند، می‌توانند به جای بازدیدهای شخصی، رونوشت‌هایی در قالب‌های مختلف را دریافت کنند. مؤسسه می‌تواند در موارد مورد نظر، هزینه‌های معقولی برای خدمات تکثیر مطالبه کند.

هنگامی که امکان انتشار کل پرونده یا فقره وجود ندارد، انتشار بخشی از آن راهی برای ارائه دسترسی است. اگر یک فقره آرشیوی، حاوی اطلاعات حساس در چند جمله یا تعداد



محدودی از صفحات است، می‌توان آن اطلاعات را حذف کرده و بقیه موارد برای دسترسی عمومی منتشر شوند. به دلیل دشواری چاپ‌های جدید، آرشیوداران تا حد امکان از انشا و آماده چاپ کردن اسناد آرشیوی امتناع می‌ورزند، البته اگر چاپ جدید باعث شود که فقره یا پرونده درخواست شده گمراه‌کننده یا نامفهوم شود، آرشیوداران اقدام به چاپ نکرده و منابع غیر قابل دسترس باقی می‌مانند.

آرشیوداران، به گروه‌ها یا افراد خاص، امتیاز دسترسی ویژه‌ای ارائه نمی‌دهند. البته، به کاربرانی که معلول یا بی‌سواد هستند کمک‌های ویژه ارائه می‌شود، مخصوصاً اگر پژوهش به موضوع حقوق بشر مرتبط باشد.

۹. آرشیوداران به تمام اسناد آرشیوی محدود دسترسی داشته و کارهای آرشیوی مورد نظر را روی آن‌ها انجام می‌دهند.

به منظور تجزیه و تحلیل، حفاظت و نگهداری، تنظیم و توصیف اسناد آرشیوی و به دلیل اینکه وجود آن‌ها و دلایل محدودیتشان آشکار شود، آرشیوداران به تمام اسناد آرشیوی محدود دسترسی دارند. این عمل آرشیوی کمک می‌کند تا از نابودی یا فراموشی آگاهانه یا ناآگاهانه اسناد آرشیوی ممانعت به عمل آمده و از تمامیت این اسناد اطمینان حاصل شود. حفاظت و نگهداری و توصیف آرشیوهای محدود، اطمینان مردم به مراکز آرشیوی و به کارمندان آرشیو را افزایش می‌دهد، چرا که آرشیوداران را قادر می‌سازد عموم مردم را در دنبال کردن وجود و ماهیت کلی آرشیوهای محدود و آگاهی از زمان و چگونگی قرار گرفتن آن‌ها در دسترس عموم، یاری کنند. اگر آرشیوهای محدود در طبقه‌بندی امنیت ملی یا محدودیت‌هایی که مستلزم شفافیت ویژه هستند قرار دارد، آرشیوداران مراحل شفاف‌سازی مورد نیاز برای ارائه دسترسی را انجام می‌دهند.

۱۰. آرشیوداران در مرحله تصمیم‌گیری در مورد دسترسی شرکت می‌کنند.

آرشیوداران در تدوین خط‌مشی‌ها و مراحل دسترسی به مراکز خود کمک کرده و به منظور تعیین امکان انتشار، قوانین دسترسی به اسناد آرشیوی موجود را مورد بررسی قرار می‌دهند. آرشیوداران در تصمیم‌گیری در مورد چارچوب اصلی و تفسیر محدودیت‌هایی که بعداً به کارگرفته می‌شوند، با کارشناسان و دیگر متخصصان همکاری می‌کنند. آرشیوداران با آرشیو، محدودیت‌های دسترسی، نیازها و الزامات سرمایه‌گذاران و اطلاعات مرتبط با موضوع اسناد که پیش از این در حوزه عمومی قرار داشته است، را آشنا هستند. هنگام تصمیم‌گیری راجع به دسترسی، این دانش را به کار می‌بندند. آن‌ها به اتخاذ تصمیم‌های



آگاهانه آرشیوی و کسب نتایج مرتبط و مناسب در مؤسسه کمک می‌کنند. آرشیوداران بر محدودیت‌ها نظارت داشته، منابع را مورد بازبینی قرار داده و محدودیت‌هایی که دیگر قابل اجرا نیستند را حذف می‌کنند. هنگامی که علاقه عموم مردم به اطلاعات آرشیوی از خطری که ممکن است با افشای آن‌ها به وجود آید فراتر می‌رود، آرشیوهای محدود منتشر می‌شوند.

دستورالعمل‌های فنی

الف) خط‌مشی دسترسی را تدوین کنید.

۱. خط‌مشی مکتوب دسترسی، زمینه‌ای که بر اساس آن تصمیم‌های دسترسی اتخاذ خواهند شد را ایجاد می‌کند. خط‌مشی دسترسی، به قوانین، دستورات یا تصمیم‌های قضایی، آیین‌نامه‌ها و توافقات‌های اهداکنندگان که در آرشیوها به کار گرفته می‌شوند اشاره دارد. همچنین ممکن است اصول دسترسی به آرشیو ایکا را هم شامل شود.

الف) الزامات مشخص در مورد اسناد آرشیوی مواردی نظیر آزادی اطلاعات، حفاظت داده‌ها و قوانین حریم خصوصی، قوانینی که شامل دسترسی کلی یا منابع محدود می‌باشد، مراکز آموزشی و سردفتران رسمی را دربرمی‌گیرند.

ب) دستورات و تصمیم‌های قضایی، دستورات اجرایی، مانند آن‌هایی که درباره محرمانه ماندن شعبه اجرایی هستند و دستورات دادگاهی و تصمیم‌های قضایی با تأثیر گسترده روی اسناد، مانند تصمیم‌های استاندارد برای دسترسی به اسناد هیئت منصفه عالی یا دادرسان را شامل می‌شود.

ج) آیین‌نامه‌ها، مواردی مانند آیین‌نامه‌های داخلی مؤسسه آرشیوی، همچنین تصمیم‌های شورای هیئت دولت، قوانین دانشگاه‌ها یا مراکز مذهبی و خط‌مشی‌های سازمانی را شامل می‌شود.

د) توافقات‌های اهداکننده، تمام اسناد و مدارک رسمی قانونی انتقال‌های بین مرکز آرشیوی و دستگاه‌ها و یا افراد اهداکننده اسناد آرشیوی را شامل می‌شود. این توافق، شامل توافقتنامه، وصیت‌نامه، هبه‌نامه و توافقات امانی می‌باشد.

۲. خط‌مشی دسترسی برای هر مرکز آرشیو دولتی بر قانون، دستورها، آیین‌نامه‌ها و توافقتنامه‌ها تکیه دارد. خط‌مشی دسترسی برای یک مؤسسه آرشیوی که بخش تابعه یک سازمان غیردولتی است، متکی بر قانون و اساساً متکی بر آیین‌نامه‌های داخلی قابل اجرا می‌باشد؛ مثل آرشیو درون یک مؤسسه مذهبی یا حقوقی که هدایا را می‌پذیرد و این قوانین بر توافقتنامه‌های اهدا تکیه دارد.



۳. خطامشی دسترسی، محدودیت‌های کلی و جزئی که در آرشیوها به کار بسته می‌شوند را توصیف می‌کند. هنگامی که محدودیت‌های کلی در آرشیوها یافت می‌شوند، در انواع ویژه اطلاعات یا طبقه‌بندی‌های مشخص شده منابع، به کار گرفته می‌شوند. محدودیت‌های جزئی براساس موجودیت منتقل شده^۱ مشخص گردیده و فقط برای آرشیو تولیدکننده یا اهداکننده مشخص به کار گرفته می‌شوند. خطامشی‌های دسترسی به مراجع عمومی، محدودیت‌های جزئی جهت آگاهی کاربران از وجود محدودیت‌ها را شامل می‌شود؛ البته پوشش دادن همه محدودیت‌های جزئی در خطامشی، کاری دشوار و گیج‌کننده بوده و معمولاً توصیه نمی‌شود.

۴. شرح محدودیت کلی، طبقه‌بندی‌های محدودیت را تعریف کرده و هر استثنای قابل اطلاق به آن‌ها را مشخص می‌کند. محدودیت‌ها با اعداد و عناوین توصیفی کوتاه تعریف شده و جزییات کافی درباره شرایطی را ارائه می‌دهند که تحت آن شرایط، محدودیت‌ها برای حصول اطمینان از آگاهی کاربران نسبت به ماهیت منابع محدود شده، به کار گرفته می‌شوند. نمونه‌هایی از محدودیت‌های متداول منابع، اطلاعاتی که افشای آن‌ها باعث تجاوز به حریم خصوصی یک فرد در قید حیات می‌شود، منابع محدود شده براساس قانون، دستور اجرایی یا دستور دادگاهی و منابع حاوی اطلاعات محرمانه تجاری و مالی را شامل می‌شود.

۵. استثنای مربوط به محدودیت‌های کلی، مانند زمانی که افراد می‌خواهند دسترسی ویژه‌ای به اسناد مرتبط با خودشان یا اسنادی که خودشان تولید کرده‌اند داشته باشند، در خطامشی دسترسی بیان شده است.

۶. همچنین ممکن است خطامشی دسترسی، مراحل اجرایی مانند بیان تصمیم اخذ شده یا چگونگی دسترسی را شامل شود. ممکن است استانداردهای ارائه خدمات، مثل مدت زمان مورد انتظار برای پاسخ به یک درخواست هم مشخص شده باشد.

۷. مدیران ارشد درون مؤسسه آرشیوی یا سازمان مادر مؤسسه آرشیوی، خطامشی دسترسی را تأیید می‌کنند. برای مثال، در مؤسسه‌های آرشیوی غیردولتی، هیئت مدیره، شورای دولتی یا مدیران ارشد می‌توانند خطامشی دسترسی را تدوین کنند.

۸. نمونه‌ای از یک خطامشی دسترسی در ضمیمه الف ارائه شده است.

ب) هنگام انتقال، درباره محدودیت‌های دسترسی توافق کنید.

۹. محدودیت‌های دسترسی قبل یا هنگام انتقال اسناد آرشیوی بین مؤسسه آرشیوی و سازمان یا فرد انتقال‌دهنده مورد بحث و توافق قرار می‌گیرند. خطامشی کلی مؤسسه

1. Transferring entity



آرشیوی، اساس بحث‌ها را تشکیل خواهد داد. محدودیت‌های جزئی در سند انتقال فهرست خواهند شد.

۱۰. در مؤسسه‌های آرشیوی دولتی، سند انتقال تأیید می‌کند که اسناد مطابق با قوانین آرشیوی و یا دیگر قوانین مرتبط هستند و ممکن است نشان دهد که اسناد برای مدت زمان مشخص محدود خواهند بود و سپس برای انتشار احتمالی مورد بازبینی قرار خواهند گرفت یا ممکن است اظهار دارد که اسناد برای مدت زمان مشخصی محدود شده و در تاریخ سررسید به صورت خودکار منتشر خواهند شد. سند انتقال، قرار داشتن اسناد تحت پوشش محدودیت‌های امنیت ملی، وجود اطلاعاتی که به حریم خصوصی فردی تجاوز خواهد کرد یا مطابقت آن‌ها با مواد قانونی مشخص یا دستورات دادگاهی را بیان می‌کند.

۱۱. در مؤسسه‌های آرشیوی غیردولتی که هدف اصلی آن‌ها حفاظت و نگهداری از اسناد سازمان مادر مؤسسه آرشیوی است، سند انتقال مطابقت اسناد با خطمشی دسترسی مؤسسه آرشیوی را نشان می‌دهد.

۱۲. قبل از پذیرفتن اوراق شخصی یا اسناد یک سازمان، آرشیودار و اهداکننده در مورد خطمشی دسترسی مؤسسه، ماهیت منابع پیشنهادی و چگونگی اجرای خطمشی دسترسی در آن‌ها، بحث می‌کنند. اهداکننده می‌تواند درخواست کند که یک منبع خاص یا گروهی از اسناد برای سال‌های مشخص یا تا هنگام وقوع حادثه‌ای مشخص مثل فوت فرد نام برده شده، محدود شوند. اهداکننده می‌تواند درخواست کند تا پیش از ارائه منابع محدود شده به افراد مشخص یا استفاده عموم با او مشورت شود؛ اگرچه پذیرش چنین شرایطی توصیه نمی‌شود، اما در صورت نیاز این محدودیت‌ها باید فقط برای مدت زمانی معین یا تا وقوع حادثه‌ای مشخص، مورد قبول واقع شوند. شرایط دسترسی توافق‌شده برای اهداکننده در توافقنامه بیان می‌شوند.

پ) بر دسترسی فیزیکی به اسناد محدود شده نظارت داشته باشید.

۱۳. به منظور ممانعت از ورود غیرقانونی و محدود کردن امکان دسترسی به اطلاعات محدودشده توسط افرادی که مجوز قانونی این کار را ندارند، دسترسی فیزیکی به محوطه‌های ذخیره‌سازی اسناد نظارت می‌شود.

۱۴. قرار دادن منبع محدودشده در یک فضای مجزا، احتمال استفاده ناآگاهانه از آن‌ها در خدمات مرجع را کاهش خواهد داد. ممکن است این محدوده اتاق یا محیطی مجزا در سالن ذخیره عمومی باشد؛ در مورد دوم، به منظور ممانعت از دسترسی غیرقانونی



محدوده باید محفوظ‌شده یا قفسه‌بندی‌های متحرک قفل شوند.

۱۵. ممکن است منبعی جزو طبقه‌بندی امنیت ملی است، نیازمند معیارها یا توافقنامه‌های امنیتی مضاعف باشد؛ مثل اینکه در هنگام بازکردن اتاق امنیتی دو کارمند حضور داشته باشند یا هر فردی که وارد می‌شود برای تأیید ورود در تاریخ و ساعت مشخص و برای هدف ویژه، دفتری را امضا کند.

۱۶. دسترسی به اطلاعات درباره محل منبع در مخزن، محدود به اعضای است که برای انجام امور قانونی نیاز به بازبینی اسناد دارند. ممکن است این محدودیت شامل محل دفتری باشد که قفسه اسناد ویژه را مشخص می‌کند هم باشد؛ دفتر الکترونیکی باید با رمز عبوری که به‌طور منظم تغییر کرده و فقط توسط افرادی که به آن اطلاعات نیاز دارند شناخته شده است، محافظت شود.

ت) جهت انجام امور آرشیوی بر روی اسناد محدودشده، برای کارمندان اجازه دسترسی صادر کنید.

۱۷. به منظور تنظیم و توصیف اسناد و اعمال محدودیت‌های دسترسی، آرشیوداران به مخازنی که حاوی اطلاعات محدودشده هستند دسترسی دارند. اگر اعضاء باید با اسناد امنیت ملی یا دیگر اسنادی که به‌طور ویژه محافظت می‌شوند کارکنند، می‌بایست مرحله‌ای که برای کار با سند مشخص شده است را انجام دهند.

۱۸. فقط اعضای که بر اساس وظایفشان به کار بر روی اطلاعات محدودشده نیاز دارند می‌توانند به آن اطلاعات دسترسی داشته باشند (اصل نیاز- به- دانستن). این کار احتمال افشای غیر قانونی اطلاعات محدودشده را کاهش می‌دهد. نظارت دسترسی مبتنی بر قانون، با تجزیه و تحلیل مراحل کار موجود در شناسایی و اجرای محدودیت‌های دسترسی و سازماندهی کار به‌منظور محدودکردن تعداد اعضای که نیاز به مدیریت مواد محدودشده دارند، اجرا می‌شود.

۱۹. اعضاء، اطلاعات محدودشده‌ای که در اختیار دارند را به دلیل شرافت کاری فاش نمی‌کنند. ممکن است اعضاء ملزم به امضای توافقنامه عدم افشا شوند یا می‌توان قانون عدم افشا را در یک جمله در قرارداد کاری که امضا می‌کنند ذکر کرد. اعضاء مؤسسه‌های آرشیوی دولتی ممکن است تحت پوشش بیش از یک قانون کلی یا آیین‌نامه‌هایی برای کارمندان دولتی (برای مثال، قانون منشیان دولتی)، قرار گیرند که در صورت افشای اطلاعات محدودشده شامل مجازات‌های شدید مثل اخراج است.



ث) اسناد محدودشده را توصیف کنید.

۲۰. شرایط دسترسی قابل اجرا در اسناد در راهنماهای جستجو با استفاده از اصل ۴-۱ استاندارد بین‌المللی برای توصیف آرشیوی (کلی) «شرایط اداره دسترسی» در مواد زیر گنجانده شده‌اند.

الف) ماهیت محدودیتی که به کارگرفته می‌شود، مشتمل بر اینکه آیا محدودیت فقط بر اساس تاریخ منبع است یا محتوای آن یا نه (بدون آشکار کردن اطلاعات محدودشده).

ب) طول دوره زمانی محدودیت دسترسی و تاریخی که منبع منتشر خواهد شد.

ج) مرجع محدودیت، قانون، آیین‌نامه یا توافق قانونی با اهداکننده.

۲۱. ممکن است اطلاعات کلی درباره شرایط ارائه دسترسی در سطح پایه یا ردیف، مثل «موضوع قانون ۳۰ ساله» یا «پرونده‌های مرتبط با نتایج دانش‌آموز تحت محدودیت کلی شماره ۲ هستند»، باشند. اطلاعات مشخص در سطح پرونده یا فقره مشخص می‌کنند که آیا منبع به صورت کلی یا جزئی در دسترس عموم قرار دارد یا به طور کامل محدود شده است. فقره‌هایی که به طور کامل محدود شده‌اند در راهنماهای جستجو توصیف شده‌اند و بنابراین کاربران می‌توانند درخواست بازبینی تصمیم برای محدود کردن دسترسی را ارائه دهند.

۲۲. راهنمای جستجو که در دسترس عموم قرار دارد، اطلاعات محدودشده را آشکار نمی‌سازد. برای مثال، اگر هویت شخص کارگزار محدود شده است، باید نام، شخص در عنوان اصلی پرونده موردنظر با کلماتی که مشخص می‌کند نام محدود و حذف گردیده است جایگزین شود، مثلاً «ادعاهای فعالیت مجرمانه توسط [نام محدود شده است]». اگر همه کلمات در عنوان محدود شده‌اند، باید اطلاعات دیگر درباره پرونده (شماره، تاریخ، محدوده، غیره) در راهنمای جستجو همراه با عنوان جایگزین شده با عباراتی مثل «عنوان این پرونده محدود شده است»، آشکار شود.

ج) به درخواست‌ها برای دسترسی به اسناد محدودشده، پاسخ دهید.

۲۳. هنگامی که درخواستی برای دسترسی وصول می‌شود، آرشیودار مشخص می‌کند آیا منبع در دسترس عموم قرار دارد یا خیر. اگر منابع در دسترس عموم نیستند، آرشیودار مشخص می‌کند آیا همان‌طور که در خط‌مشی دسترسی مشخص شده، درخواست‌دهنده واجد شرایط دسترسی به عنوان مورد مستثنی از محدودیت هست یا خیر. در برخی حوزه‌ها، فرد می‌تواند درخواست دسترسی ویژه به اسنادی که درباره خودشان است را ارائه داده و اجازه دسترسی به اطلاعات محدودشده برای عموم، به او داده شود؛ این امر



به‌ویژه در مورد افرادی که شرایط دسترسی ایجادشده در مجموعه به‌روزشده از اصول برای حفاظت و ارتقای حقوق بشر از طریق اجرای معافیت جنگی، تدوین شده توسط کمیسیون عالی کشورهای متحد حقوق بشر را احراز می‌کنند، صادق می‌باشد. برای نمونه، به جدول تصمیم‌گیری در مورد قدم‌های اولیه در تعیین دسترسی در ضمیمه ب، مراجعه کنید.

۲۴. تمام کاربران آرشیو می‌بایست اطلاعاتی مثل نام، نشانی و اطلاعات تماس را ارائه دهند. ممکن است لازم باشد تا برای انواع مشخصی از منابع، هدف پژوهش مشخص شود. تحت شرایط خاص از افراد درخواست‌دهنده دسترسی به اطلاعات محدودشده خواسته می‌شود تا معرفی‌نامه‌هایی که دال بر واجد شرایط بودن فرد برای مستثنی شدن از قانون است را ارائه دهند. افرادی که به‌دنبال دسترسی به اسناد طبقه امنیت ملی هستند باید اظهارنامه‌ای از اداره طبقه‌بندی دسترسی قانونی را ارائه دهند. با اطلاعات شخصی به‌دست آمده در مرحله تأیید معرفی‌نامه، مطابق با قانون حریم خصوصی یا آیین‌نامه‌های داخلی رفتار می‌شود؛ ممکن است این کار مستلزم این باشد که اطلاعات فقط برای هدفی که برای آن جمع‌آوری شده‌اند مورد استفاده قرار بگیرند، مگر اینکه کاربر با استفاده‌های بالقوه آتی مانند اقدامات قانونی یا اهداف آماری موافقت کند.

۲۵. در برخی حوزه‌های قضایی، کارمندان اداری، از قانونی برای دستیابی به اسنادی که در حین خدمات دولتی تولید یا دریافت کرده‌اند، استفاده می‌کنند. ممکن است نیاز باشد به قانون کنونی یا آیین‌نامه‌ها رجوع شود یا برای تعیین اینکه فرد درخواست‌دهنده اجازه دسترسی به اسناد را دارد یا خیر، نظر سازمان درباره استفاده‌کننده قبلی را جویا شد.

۲۶. اگر ابزار انتقال مؤسسه آرشیوی را ملزم می‌کند پیش از ارائه دسترسی با تولیدکننده یا اهداکننده مشورت کند، مؤسسه آرشیوی از سندی که تاریخ درخواست، نام کاربر و نتیجه را نشان می‌دهد، نگهداری می‌کند.

۲۷. مؤسسه آرشیوی سابقه‌ای از درخواست‌ها برای دسترسی به منابع محدودشده، شامل هویت کاربر، همه بازبینی‌های صورت‌گرفته و نتایج این بازبینی‌ها را نگهداری می‌کند. این اطلاعات فقط در دسترس کارکنان قرار داشته و در بخش امنی از پایگاه داده‌ها یا پرونده‌های کاغذی مؤسسه آرشیوی ذخیره می‌شوند. طول زمانی که این اطلاعات نگاه داشته می‌شوند بر اساس قانون حفاظت داده‌ها تعیین می‌شود.

چ. درباره دسترسی تصمیم‌گیری کنید.

۲۸. وقتی منابعی که قبلاً در دسترس عموم قرار نگرفته‌اند درخواست می‌شوند، به‌منظور



تعیین اینکه آیا محدودیت‌های دسترسی در فقره‌ها اعمال شده است، فقره‌ها غربال می‌شوند.

۲۹. می‌توان اصول مدیریت ریسک را در مرحله غربال به کار گرفت. ممکن است اصل منبع، موضوع پرونده، سن و شکل اسناد مشخص کند که احتمال دارد منابع محدودشده کجا یافت شوند و آیا لازم است اسناد به دقت مورد بررسی قرار گیرند. برای مثال، نام‌نویسی ارتش در قرن نوزدهم از سربازان متوفی به غربالگری نیاز ندارد، اما پرونده‌ای که اخیراً مورد بررسی قرار گرفته، نیاز به غربالگری دارد؛ عکس جنگل‌ها نیاز به غربالگری ندارد، ولی عکس‌های جدید از تأسیسات نظامی نیاز به غربالگری دارند؛ برای تأیید اینکه در نامه‌ها و انتشارات روزانه هیچ نوع اطلاعات محدودشده غیرمرتبطی وجود ندارند، این نمونه‌ها به سرعت مورد بررسی قرار می‌گیرند. منابع پردازش‌نشده نسبت به منابع آرشیوی پردازش‌شده، نیاز به غربالگری دقیق‌تری دارند.

۳۰. آرشیوداران بررسی منابع محدودشده را با در نظر گرفتن تمام محدودیت‌های اعمال‌شده، شامل: قوانین، آیین‌نامه‌ها و دستورات و محدودیت‌های مشخص و دستورالعمل‌های اهداکننده، آغاز می‌کنند. اگر فقره‌های تحت بررسی به شکل منظم مثل کاربرگه یا گزارش‌های آماده‌شده به شکل استاندارد یا پرونده‌های منظم هستند، بررسی‌کننده مکانی که احتمال دارد اطلاعات حساس در آنجا باشند را تعیین کرده و بر بررسی اطلاعات یافت‌شده در این مکان‌ها، تمرکز می‌کند. آرشیوداران پرونده‌ها را به سرعت بررسی می‌کنند و فقط منابعی که ممکن است لازم باشد محدود شوند را به دقت می‌خوانند.

۳۱. هنگامی که محدودیت‌های اطلاعاتی یافت شد، آرشیودار مشخص می‌کند آیا ممکن است شرایط موجود، نیاز به محدودیت را برطرف کند یا خیر؛ برای مثال، اطلاعات قبلاً به صورت قانونی در دسترس عموم قرار گرفته است (وجود رونوشت‌هایی از اقدامات دادگاه علنی یا برش‌های روزنامه در پرونده می‌تواند این موضوع را روشن سازد) یا فردی که فوت کرده است (آگهی درگذشت در پرونده کارکنان یا پرداخت مستمری به وابستگان می‌تواند نمایانگر این موضوع باشد).

۳۲. در صورتی که منابع در دسترس هستند، کارمند دیگری بررسی دوم را انجام می‌دهد. بررسی‌کننده دوم، تمام فقره‌های پیشنهادشده برای محدودیت را در نظر گرفته، مواردی که برای انتشار پیشنهاد شده‌اند را علامت زده و تصمیم نهایی برای انتشار یا ممنوعیت را اتخاذ می‌کند. ممکن است در صورت وجود نمونه‌ای خوب برای دسترسی به انواع اطلاعاتی که در منابع هست، بررسی دوم ضروری نباشد. اگر بررسی دوم انجام نپذیرفته



است، ناظر بررسی اول یا مأمور دیگر، ممنوعیت یا انتشار را تأیید می‌کند. نمونه‌ای از کاربرگه بررسی‌کننده را در ضمیمه پ ارائه شده است.

۳۳. ترجیح بر این است که کارمندانی غیر از آن‌هایی که خدمات مرجع را ارائه می‌دهند، دربارهٔ دسترسی تصمیم‌گیری کنند. این کار امکان اینکه اعضاء ناآگاهانه اطلاعات محدودشده را به محققان نشان دهند را کاهش می‌دهد.

ح. محدودیت‌های دسترسی را اعمال کنید.

۳۴. وقتی اطلاعاتی که باید محدود شوند مشخص شده باشد، آرشیوداران می‌بایست اطمینان حاصل کنند که محدودیت به حداقل اطلاعات موردنیاز برای حفاظت از موضوع، منحصر است. شیوه‌های فیزیکی مختلفی برای محدود کردن اطلاعات در اسناد کاغذی، الکترونیکی و صوتی و تصویری استفاده می‌شود. ممکن است کارمندی که بررسی را انجام داده است، کار رفع ممنوعیت یا آماده‌سازی منابع برای انتشار را انجام دهد یا این امکان وجود دارد که تصمیمات به کارمند دیگری که آن‌ها را اجرا می‌کند، واگذار گردد. روش‌های جایگزین برای محدودیت فیزیکی، الزام کاربران به امضای توافق‌نامهٔ عدم افشا یا ارائه نسخه پیش‌نویس برای تأیید پیش از انتشار را شامل می‌شود، اما این روش‌ها موجب خطرات جانبی بیشتری می‌شوند که ممکن است منجر به افشای غیرقانونی اطلاعات شود، مخصوصاً اگر محققان اجازه داشته باشند که رونوشت‌هایی از منابع محدود شده را در اختیار داشته باشند. نمونه‌ای از توافق‌نامه عدم افشا در ضمیمه ت ارائه شده است.

۳۵. اولین تصمیم این است که آیا منابع به‌صورت کامل نگهداری خواهند شد یا فقط بخشی از آن‌ها نگهداری می‌شود. برای اسناد کاغذی، اگر باید منبع به‌صورت کامل نگهداری شود یا اگر خطمشی مؤسسه آرشیوی این است که وقتی محدود کردن اطلاعات زیاد در یک فقره باعث گمراه‌کننده یا نامفهوم شدن فقره می‌شود، کل آن باید نگهداری شود، آرشیودار یک برگه ممنوعیت را آماده کرده و آن را در قسمتی از پرونده، جایی که منبع اصلی باید آنجا قرار داده شود، می‌گذارد و فقره اصلی را برمی‌دارد. اگر در یک پرونده اسناد زیادی محدود شده‌اند، می‌توان یک برگه ممنوعیت در ابتدای پرونده قرار داده و تمام فقره‌های برداشته‌شده را در آن فهرست کرد. هنگام تکمیل کردن برگه ممنوعیت، آرشیودار مراقب است که اطلاعات محدودشده را در ثبت عنوان و تولیدکننده و دریافت‌کننده نامه آشکار نسازد. نمونه برگه‌های ممنوعیت در ضمیمه‌های ث و ج و تعریفی از عبارت‌های استفاده شده در برگه‌های ممنوعیت در ضمیمه چ، ارائه شده‌اند.



پوشاندن یا در پاکت کردن مواد محدود شده (مثل قرار دادن فقره‌های محدودشده در پاکت‌نامه و الصاق آن‌ها به صورت ضمیمه پرونده) توصیه نمی‌شود، چرا که پاکت‌نامه‌ها حجم پرونده را افزایش می‌دهد، ممکن است مراحل پوشاندن یا پاکت کردن آن‌ها به منابع آسیب رسانده، پاکت‌ها گم شده یا توسط کاربران جدا شده و بنابراین فقره افشا گردد.

۳۶. اگر می‌توان بخشی از یک سند کاغذی را در دسترس قرار داد، آرشیوداران از مدرک اصلی رونوشت‌برداری کرده (رونوشت ۱)، اطلاعات محدودشده را از رونوشت حذف کرده و از رونوشت آماده انتشار (رونوشت ۱) یک رونوشت دیگر می‌گیرند (رونوشت ۲). تمام مراحل آماده‌سازی روی یک رونوشت انجام می‌پذیرد، نه روی نسخه اصلی آن. آرشیوداران اطمینان حاصل می‌کنند که رونوشت آماده‌شده به روشنی نشان می‌دهد که اطلاعات چه زمانی، چرا و توسط کدام مرجع حذف گردیده‌اند.

۳۷. موارد زیر برخی از روش‌های متداول برای آماده‌سازی اسناد کاغذی را ارائه می‌دهد:

الف. اطلاعات محدودشده را از رونوشت جدا کنید (اثر رول پیانو)^۱. مرجع محدودیت‌ها و رونوشت (کپی یا اسکن) را روی صفحه یادداشت کنید. هنگام رونوشت گرفتن، صفحه جداشده را با کاغذ علامت‌دار یا رنگی مشخص کنید تا جاهای خالی به راحتی در رونوشت کاربر مشاهده شوند. قسمت‌های حذف‌شده توسط ابزارهای مطمئن از بین برده می‌شوند.

ب. اطلاعات محدودشده را با جوهر کاملاً سیاه کنید، صفحه را مشخص کنید، از صفحه رونوشت بگیرید (سیاه کردن به تنهایی نمی‌تواند به طور کامل اطلاعات محدودشده را محو سازد، بنابراین لازم است رونوشت دوم، تهیه شود).

ج. برای قسمت‌هایی از متن، قطعه‌ای کاغذ روی قسمت محدودشده قرار داده، آن را حاشیه‌نویسی کرده و رونوشت بگیرید.

د. صفحه را اسکن کنید، اطلاعات را به صورت الکترونیکی آماده کنید (بند ۴۰ را ببینید)، صفحه را حاشیه‌نویسی کرده و آن را روی سایت قابل دسترس عمومی قرار داده و یا آن را چاپ کنید.

۳۸. در صورت وجود منابع، کارمند دیگری برگه ممنوعیت را کنترل کرده و به منظور اطمینان از اینکه تمام اطلاعات محدودشده حذف گردیده‌اند، رونوشت را آماده می‌کند.

۳۹. منابع اصلی حذف‌شده از پرونده در پرونده‌ای مشابه نگه‌داری شده، زمینه‌های اصلی، ردیف‌ها و عناوین پرونده برچسب‌گذاری شده و به صورت جداگانه ذخیره می‌شوند. پرونده مشابه هم احتمال اینکه فقره‌های اصلی حاوی اطلاعات محدودشده به یک کاربر ارائه

1. the "Piano roll" effect



شوند را کاهش می‌دهد و هم جمع‌بندی کردن نهایی پرونده‌ها را تسهیل می‌کند.

۴۰. به‌منظور اطمینان یافتن از اینکه بعد از حذف نمی‌توان منابع را بازگرداند و اطلاعات آماده‌شده در پرونده الکترونیکی ارائه‌شده به کاربر بازبازی شود، آماده‌سازی مدارک الکترونیکی نیاز به دانش فنی کافی از ویژگی‌های نرم‌افزار دارد. به‌منظور توانمندسازی کاربر به درک میزان حذف، اطلاعات حذف‌شده از یک فقره الکترونیکی باید با علامتی که میزان حجم مشابهی با متن اصلی را اشغال می‌کند، جایگزین شود.

در صورتی که نرم‌افزار موجود در مؤسسه آرشیوی، اجازه حذف ایمن و جایگزینی فضا را نمی‌دهد، آرشیودار برای آماده‌سازی، ابزاری جایگزین مثل چاپ منابع روی کاغذ، استفاده از روش‌های آماده‌سازی کاغذی و اسکن کردن منابع آماده‌شده را انتخاب می‌کند.

۴۱. پرونده نظارت دسترسی سند، به‌شکل کاغذی و یا در حوزه اختصاصی سامانه کامپیوتری مؤسسه آرشیوی نگهداری می‌شود. پرونده نظارت حاوی کاغذهای کار در مرحله تصمیم‌گیری، رونوشتی دوباره از برگه(های) ممنوعیت و اولین رونوشت آماده شده است که رونوشت مورد استفاده از آن تهیه شده است. در صورتی که تصمیم دسترسی یا تنظیمات سابقه دشوار باشند، لازم است که رونوشت‌هایی از منابع اصلی تهیه کرده، رونوشت‌های آماده شده و برگه ممانعت را تهیه کرده، آن را برای اهداف آموزشی در پرونده نمونه قرار دهیم. پرونده نظارت دسترسی و پرونده نمونه فقط بر اساس نیاز به دانستن در اختیار کارمندان قرار می‌گیرند.

۴۲. تصمیم دسترسی به‌عنوان تأیید مثبت وضعیت دسترسی به منابع در راهنمای جستجوی عمومی ثبت می‌شود. برای مثال، ممکن است ثبت زمینه‌ها پیشنهاد دهد که منابع بسیاری محدود شده‌اند، اما اگر منبعی برای در دسترس بودن تعیین شده است، ثبت فقره باید این مسئله را تأیید کند.

۴۳. کاربری که درخواست دسترسی به اطلاعات را ارائه داده است به‌صورت مکتوب از نتیجه بازبینی مطلع شده و اطلاعاتی راجع به مراحل درخواست به او عرضه می‌شود.

خ. محدودیت‌های دسترسی را مورد بازبینی قرار دهید.

۴۴. محدودیت‌های دسترسی به‌دلیل درخواست یک کاربر فعال یا به ابتکار مؤسسه آرشیوی مورد بازبینی قرار می‌گیرند.

۴۵. کاربران حق درخواست بازبینی یک تصمیم برای محدود کردن اطلاعات را دارند. مراحل درخواست بر اساس قوانین یا آیین‌نامه‌های سازمانی، انجام می‌شود. ممکن است آیین‌نامه‌ها برنامه زمانی برای آغاز درخواست‌ها و پاسخ‌گویی توسط مؤسسه آرشیوی



یا سازمان مادر را ارائه دهند. همچنین ممکن است آیین‌نامه‌ها بازبینی دیگر را تا مدت زمانی پس از اینکه آخرین تصمیم درخواست اتخاذ شد، نهی کنند، مثل اینکه تا ۲ سال بعد از تصمیم نهایی هیچ بازبینی برای رفع ممنوعیت صورت نخواهد گرفت.

۴۶. فردی غیر از کسی که اولین بازبینی را انجام داده است درخواست بازبینی را بررسی می‌کند؛ این فرد می‌تواند شخصی درون مؤسسه آرشیوی یا کارمندی از سازمان مادر مؤسسه آرشیوی باشد. ممکن است تصمیم درباره درخواست نهایی بوده و یا در مورد اسناد دولتی، ارائه درخواست به یک دادگاه مستقل امکان‌پذیر باشد.

۴۷۷. کاربر تقاضا دهنده برای بازبینی تصمیم دسترسی، به صورت مکتوب از نتیجه بازبینی استیناف مطلع می‌شود. اگر درخواست مجدد امکان‌پذیر باشد، کاربر از مراحل و برنامه زمانی آن درخواست مطلع می‌شود.

۴۸. به منظور تعیین اینکه آیا ممکن است منبعی انتشار یابد، آرشیوداران به صورت دوره‌ای اسناد محدود شده را مورد بازبینی قرار می‌دهند. اگر محدودیت بر اساس قدمت منبع باشد، بازبینی سالیانه همه منابعی که اکنون در دوره «دسترسی آزاد» قرار می‌گیرند را منتشر خواهد ساخت. اگر منبع برای حفظ حریم خصوصی یا دیگر زمینه‌ها با برنامه زمانی نامعین محدود شده است، به منظور تأیید یا رفع محدودیت‌ها، مؤسسه آرشیوی بازبینی دوره‌ای را انجام خواهد داد.

د. منابع محدود شده قبلی را منتشر کنید.

۴۹. هنگامی که می‌توان اطلاعات محدود شده را منتشر کرد، مرحله محدودیت دسترسی، معکوس می‌شود.

الف. منابع محدود شده در پرونده اصلی را جایگزین کنید.

ب. اگر منبع کاغذی است، برگه‌های ممنوعیت را حذف کنید (یا در صورتی که از یک برگه ممنوعیت واحد برای منابع مختلف استفاده شده است، فقره‌های منتشر شده را خط بزنید) و رونوشت‌ها را آماده کرده و در پرونده نظارت دسترسی قرار دهید.

ج. تصمیم دسترسی جدید را در راهنمای جستجوی قابل دسترسی عموم ثبت کنید.

د. اگر اطلاعات درباره منبع در راهنمای جستجو محدود شده‌اند، اطلاعات را مجدداً ذخیره کنید.

۵۰. نتیجه بازبینی، دلیل محدودیت اطلاعات، مرجع ناظر بر کار و تاریخ انتشار آن‌ها، در پرونده نظارت آرشیوی ثبت شده است. ممکن است قانون حفاظت داده‌ها، وارد کردن هویت کاربری که درخواستش منجر به انتشار اطلاعات شده است را نهی کند. پرونده



نظارت، شاهی دربارهٔ اینکه منابع درگذشته محدود شده بودند را نگه‌داری می‌کند. پرونده نظارت به‌طورمستمر نگه‌داری می‌شود.

ضمیمه الف

نمونه خط‌مشی دسترسی برای یک مؤسسه آرشیوی

مقدمه:

آرشیو مؤسسه‌ها تلاش می‌کنند تا منابع پژوهشی را براساس شرایط یکسان در دسترس محققان قرار دهند آرشیوکاران هر مؤسسه، مسئول برقراری توازن بین دسترس‌پذیری منابع برای محققان با مسائل محرمانه‌ای هستند که در این منابع، بیان شده است. متعاقباً استفاده از برخی منابع در آرشیو مؤسسه، مخصوصاً آن‌هایی که جدید هستند، تابع برخی محدودیت‌ها می‌باشد. آرشیو این مؤسسه‌ها دو نوع از محدودیت‌ها را اعمال می‌کنند. محدودیت‌های کلی برای انواع مخصوصی از اطلاعات یا طبقه‌های مشخصی از منابع در هر زمانی که در میان اموال آرشیو مؤسسه یافت شوند، اعمال می‌گردد. محدودیت‌های مشخص توسط اداره انتقال‌دهنده یا فرد اهداکننده مشخص شده و برای گروه مشخصی از منابع و گاهی برای مدت زمان مشخصی اعمال می‌شوند.

اصول:

گستره: تمام اسناد دستگاه، با هر شکل فیزیکی، که به‌دلیل اطلاعاتی که در آن‌ها وجود دارد به‌عنوان اسناد پایدار ارزیابی شده‌اند، برای دسترس عموم منتشر می‌شوند، مگر اینکه اسناد شامل اطلاعاتی باشند که در طبقه‌بندی محدودیت‌های کلی در بند دوم از این خط‌مشی‌ها جای گرفته یا با محدودیت‌های مشخص کنترل می‌شوند.

محدودیت‌های کلی: اسنادی که حاوی اطلاعات زیر باشند، تا هنگام سپری شدن زمان مقتضی، با قضاوت رئیس آرشیو دستگاه یا مراجع ذی‌صلاح دیگر و فراتر رفتن علاقه به درخواست از جنبه محرمانه آن‌ها، محدود باقی می‌مانند. محدودیت‌های کلی مطابق با (مرجع، مثل قانون یا دستور هیئت مدیره) _____ (تاریخ) ایجاد می‌شوند. [تذکر: در صورتی که یک مرجع منفرد وجود ندارد، مثل بخش ج، یک مرجع جداگانه می‌تواند برای محدودیت‌ها اضافه گردد]. این محدودیت‌ها برای کارمندان ثابت آرشیو سازمان در حین انجام کارهای عادی آرشیو روی منابع به‌کار گرفته نمی‌شوند.

محدودیت کلی ۱: منابع حاوی اطلاعاتی که افشای آن‌ها باعث تجاوز به حریم خصوصی افراد در قید حیات خواهد شد.



الف. تعریف: منابع حاوی اطلاعات درباره یک فرد در قید حیات که دارای اطلاعات شخصی است که در صورت انتشار باعث تجاوز به حریم خصوصی افراد می‌شود، شامل اطلاعاتی درباره سلامت جسمی و روحی یا مراقبت‌های پزشکی یا روانپزشکی یا درمان فرد و اطلاعات محرمانه که قبلاً به اطلاع عموم نرسیده است.

ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:

۱. با اجازه فرد یا نماینده قانونی او، که می‌گوید که اگر اسناد در ارتباط با هر محدودیت کلی دیگر باشند باز هم غیرقابل دسترس خواهد بود.

۲. در صورتی که فرد یا نماینده قانونی او با انتشار آن‌ها موافقت کند.

۳. برای مسئولین و کارمندان دفتر اصلی یا جانشینان شغلی آن‌ها که در انجام وظایف کاری خود به اطلاعات نیاز دارند.

۴. برای اهداکننده یا فرد منصوب از طرف اهداکننده، مرتبط با قیود توافقنامه اهدا.

۵. برای محققان به‌منظور پژوهش‌های آماری یا کمی پزشکی یا روانپزشکی، هنگامی که چنین محققانی به آرشیو ضمانت کتبی مبنی بر اینکه اطلاعات فقط برای پژوهش آماری یا گزارشی استفاده خواهد شد و هیچ اطلاعات فردی قابل‌شناسایی توسط کار محقق افشا نخواهد شد را ارائه دهد.

محدودیت کلی ۲: منابع محدودشده بر اساس قانون، آیین‌نامه یا دستور دادگاهی.

الف. تعریف: منابع حاوی اطلاعاتی که دسترسی به آن‌ها بر اساس قانون، آیین‌نامه یا دستور دادگاهی محدود شده است.

ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:

۱. مطابق با قیود قوانین، آیین‌نامه‌ها یا دستورهای دادگاهی.

محدودیت کلی ۳: منابع حاوی اطلاعات محرمانه مستخدمان یا کارکنان.

الف. تعریف: منابع حاوی اطلاعاتی در مورد قراردادات، استخدام، ارزیابی اجرایی، تنبیه انضباطی و دیگر موضوعات مشابه کارمندی.

ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:

۱. اگر اطلاعات، خلاصه‌ای از خدمات ارائه شده است.

۲. اگر اطلاعات، فرد مشخصی را شناسایی نمی‌کند.

۳. اگر فرد یا نماینده قانونی او با انتشار اطلاعات موافقت می‌کند.

۴. اگر فرد فوت کرده یا گذشت زمان به‌حدی بوده است که می‌توان تصور کرد که فرد فوت کرده است.



۵. برای مسئولان و کارمندان دفتر اصلی یا جانشینان شغلی آنها که در انجام وظایف کاری خود به اطلاعات نیاز دارند.

۶. برای اهداکننده یا فرد منصوب از طرف اهداکننده، مرتبط با قیود توافقتنامه اهدا.

محدودیت کلی ۴: منابع مرتبط با بازرسی‌ها.

الف. تعریف: منابع حاوی اطلاعات جمع‌آوری شده در حین بازرسی از افراد یا سازمان‌ها.

ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:

۱. اگر انتشار اطلاعات با بررسی‌ها یا اقدامات مشابه تداخل نداشته باشد؛

۲. اگر اطلاعات و منابع محرمانه آشکار نشود؛

۳. اگر روش‌های بازرسی محرمانه توصیف نشوند؛

۴. اگر انتشار اطلاعات، امنیت افراد، شامل کارمندان اجرای قانون را به مخاطره نیندازند؛

۵. برای مسئولان و کارمندان دفتر اصلی یا جانشینان شغلی آنها که در انجام وظایف کاری خود به اطلاعات نیاز دارند؛

۶. برای اهداکننده یا فرد منصوب از طرف اهداکننده، مرتبط با قیود توافقتنامه اهدا.

محدودیت کلی ۵: منابع حاوی اطلاعات محرمانه تجاری و مالی.

الف. تعریف: منابع حاوی اسرار معاملاتی یا اطلاعات تجاری یا مالی که به‌صورت آشکار یا ضمنی محرمانه تلقی شده‌اند منبع خصوصی به‌دست آمده است یا اطلاعاتی که توسط دولت برای قانون‌گذاری و نظارت موسسه‌های مالی آماده شده یا از این منابع به‌دست آمده‌اند.

ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:

۱. اگر اطلاعات از آمار کلی یا جزیی تشکیل شده و منبع اطلاعات را افشا نکرده یا هویت گروه‌های فردی را مشخص نمی‌کند.

۲. اگر گروهی که با آنها ارتباط محرمانه برقرار شده است با انتشار اطلاعات موافقت کنند.

۳. برای مسئولان و کارمندان دفتر اصلی یا جانشینان شغلی آنها که در انجام وظایف کاری خود به اطلاعات نیاز دارند.

۴. برای اهداکننده یا فرد منصوب از طرف اهداکننده، مرتبط با قیود توافقتنامه اهداکننده.

۵. اگر گذر زمان به‌حدی بوده است که انتشار اطلاعات منجر به آسیب رقابتی جانبی به گروه‌های مشخص شده در منابع نمی‌شود.

محدودیت کلی ۶: منابع حاوی اطلاعات در مورد تصمیم‌گیری‌های محرمانه.



- الف. تعریف: منابع حاوی اطلاعاتی در مورد تصمیم‌گیری‌های محرمانه.
- ب. محدودیت‌ها: چنین منابعی فقط در شرایط زیر افشا خواهند شد:
۱. اگر تصمیم عمومی نشده و ماهیت حکم، منجر به شناخت تصمیم نهایی نشود.
 ۲. اگر گذشت زمان به اندازه‌ای باشد که انتشار اطلاعات، تصمیم‌گیری را مختل نکند.
 ۳. اگر خواست و نیاز عموم به افشای این اطلاعات از جنبه محرمانگی آن فراتر رود.

انتشار قبلی: اسنادی که حاوی اطلاعاتی هستند که در یکی از طبقه‌بندی‌های بالا قرار می‌گیرند و پیش از انتقال به آرشیو دستگاه در دسترس عموم قرار گرفته و بدون در نظر گرفتن تاریخ آن، همچنان در دسترس عموم باقی می‌مانند.

انتشار جزئی: هنگامی که فقط بخش‌هایی از یک مدرک تحت پوشش محدودیت قرار می‌گیرند، قسمت محرمانه جدا شده و بقیه مدرک در صورت امکان در دسترس عموم قرار خواهد گرفت.

اداره (اجرای) دسترسی

درخواست پژوهشی: هر فردی می‌تواند اسناد موجود در آرشیو دستگاه را درخواست دهد. متقاضی ملزم به بیان دلایل درخواست برای دسترسی به اسناد نیست. اگر درخواست ارائه شده توسط فرد برای اجازه استفاده از اصل اسناد به اندازه کافی شفاف نباشد، آرشیو دستگاه از متقاضی می‌خواهد تا علت درخواست خود را شفاف کرده و برای مثال، با ارائه راهنمای جستجوی آرشیو در شفاف‌سازی درخواست به متقاضی کمک می‌کند.

تعیین درخواست اولیه: درخواست‌های دسترسی ظرف ۱۵ روز بعد از دریافت درخواست پاسخ داده خواهند شد.

دسترسی مساوی: اسنادی که برای فردی از عموم مردم در دسترس قرار گرفته است برای سایر افراد جامعه با شرایط و مناسبات مشابه در دسترس قرار خواهد گرفت.

درخواست مسئولان قبلی: مسئولان سابق یک دستگاه که اسناد آن در آرشیو سازمان نگهداری می‌شوند می‌توانند به اسنادی که در حین انجام شغل خود تولید، بازبینی، امضا یا دریافت کرده‌اند دسترسی داشته باشند.

نسخه‌برداری و حق الزحمه‌ها: اگر شرایط قانون نسخه‌برداری منابع اجازه تکثیر آن‌ها را می‌دهد، می‌توان اسناد افشاشده را تکثیر کرد. می‌توان هزینه‌های تولید و ارسال نسخه‌ها را از درخواست‌کننده مطالبه کرد.

استیناف: اگر دسترسی رد شود یا آرشیو سازمان ظرف ۱۵ روز کاری پس از دریافت



درخواست پاسخی به آن ندهد، متقاضی می‌تواند به گروه استیناف متوسل شود. هیئت استیناف از سازمان یا فرد منصوب از طرف آن‌ها تشکیل شده است. رئیس آرشیو سازمان، ریاست هیئت استیناف را بر عهده دارد. تصمیم این هیئت، نهایی است.

ضمیمه ب

نمونه نمودار تصمیم‌گیری: گام‌های اولیه در تعیین دسترسی

۱. آیا اسناد مطالبه‌شده تحت سرپرستی مؤسسه آرشیوی هستند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ، سؤال ۳ را جواب دهید. اگر پاسخ منفی بود، به سؤال ۲ پاسخ دهید.
۲. آیا مؤسسه آرشیوی می‌داند که احتمالاً کدام مؤسسه یا فرد اسناد را در اختیار دارد؟ اگر پاسخ مثبت بود درخواست را انتقال دهید. اگر پاسخ منفی بود، به درخواست‌کننده پاسخ دهید که مالکان اسناد ناشناس هستند.
۳. آیا اسناد مطالبه‌شده در دسترس عموم هستند؟ اگر پاسخ مثبت است، به مطالبه‌کننده پاسخ دهید که اسناد در دسترس می‌باشند. اگر جواب منفی است، به سؤال زیر پاسخ دهید.
۴. آیا اسناد برای مدت محدودی که هنوز به انتها نرسیده، محدود هستند؟ اگر پاسخ مثبت است، به مطالبه جواب منفی بدهید. اگر پاسخ منفی است، به سؤال زیر پاسخ دهید.
۵. آیا اسناد مطالبه‌شده در طی دو سال اخیر برای افشا مورد بازبینی قرار گرفته و دسترسی به آن‌ها رد شده است؟ اگر پاسخ مثبت است، به مطالبه جواب منفی بدهید. اگر پاسخ منفی است، به سؤال زیر پاسخ دهید.
۶. آیا این اسناد اساساً به دلیل وجود قانون، آیین‌نامه یا خواست اهداکننده محدود شده‌اند؟ اگر پاسخ مثبت است، به مطالبه جواب منفی داده و به کاربر اطلاعات کافی را ارائه دهید. اگر جواب منفی است، سپس:
۷. بازبینی را آغاز کنید.

ضمیمه پ

نمونه کاربرگه بازبینی دسترسی

شماره مورد درخواست شده:

گروه‌ها یا زیرگروه‌ها:

ردیف‌ها:

واحد(های) پرونده:



بازبین اول

اسناد درخواست شده را بررسی کردم و توصیه می‌کنم که تمام آن‌ها:

- افشا شوند.

- مشخص شده و نشان اسناد طبقه‌بندی امنیت ملی که باید مورد بازبینی‌های طبقه‌بندی مجدد قرار گیرند به آن‌ها الصاق شود.

- توصیه می‌کنم که برخی اسناد از دسترسی عموم خارج شده و نشان‌دار شوند.

- توصیه می‌کنم که تمام آن‌ها از دسترسی عموم خارج شوند.

نام: تاریخ:

بازبین دوم

اسناد درخواست شده را بررسی کردم و توصیه می‌کنم که تمام آن‌ها:

- افشا شوند.

- مشخص شده، نشان اسناد طبقه‌بندی امنیت ملی که باید مورد بازبینی‌های طبقه‌بندی مجدد قرار گیرند به آن‌ها الصاق شود.

- توصیه می‌کنم که برخی اسناد از دسترسی عموم خارج شده و نشان‌دار شوند.

- توصیه می‌کنم که تمام آن‌ها از دسترسی عموم خارج شوند.

نام: تاریخ:

ضمیمه ت

نمونه توافقنامه عدم افشا

من (نام فرد) می‌دانم که دسترسی ویژه‌ای به اطلاعاتی که در دسترس عموم نیست به من اعطا گردیده است. این اطلاعات در آرشیوهای زیر موجود است:

(توصیف آرشیوی منابع)

اعطای دسترسی ویژه تابع این شرط است که اطلاعات به‌دست آمده از طریق پژوهش نباید به هیچ شکلی آشکار، تکثیر، استفاده، چاپ یا به هر شکل دیگر بدون مجوز مدیر (نام مؤسسه آرشیوی) مورد استفاده قرار گیرد. در صورتی که یک عکس یا رونوشت دیگری از نمونه‌های موجود در منابع که توسط من یا توسط (نام مؤسسه آرشیوی) آماده شده باشد را درخواست دهم، با این موضوع که رونوشت فقط برای استفاده من آماده شده است؛ اینکه آن رونوشت پس از اتمام کارم بازگردانده یا نابود خواهد شد؛ این که آن رونوشت مجدداً تولید نخواهد شد؛ این که این رونوشت بدون اجازه مدیر (نام مؤسسه آرشیوی) به شخص یا



مؤسسه دیگری منتقل یا سپرده نخواهد شد را می‌پذیرم.

با این موضوع که برای گرفتن مجوز برای آشکار کردن یا انتشار اطلاعات استخراج‌شده یا کل مدرکی که بخشی از منابع پوشش داده شده با این توفیق را دربرمی‌گیرد نامه درخواستی به مدیر مربوطه نوشته شود، موافقت می‌کنم. این مجوز باید تمام جنبه‌های استفاده پیشنهادی از موارد را به‌طور کامل برای مدیر روشن سازد تا بتواند درخواست را بررسی کند. با هر تصمیمی که مدیر اتخاذ کند، موافق هستم.

هم‌چنین مشخص است در سازمان (نام مؤسسه آرشیوی) حق رونوشت‌برداری از مطالب موجود در منابع را ندارم و قبل از انتشار یا توزیع اطلاعات، از صاحب منابع، مجوز حق رونوشت‌برداری را کسب کنم.

با در نظر گرفتن مجوز اعطا شده برای بررسی فهرست آرشیوها بر اساس شرایط بالا، با غرامت دادن و عدم آسیب به (نام مؤسسه آرشیوی، مسئولین، کارگران و کارگزاران) آن در قبال ادعای افراد دارای حق رونوشت‌برداری موادی که با افشای غیرقانونی اطلاعات در اسناد آسیب دیده‌اند، موافقت می‌کنم.

امضا	نام کامل
تاریخ	نشانی
مؤسسه، سازمان یا انجمن	نشانی
عنوان یا پست	
معرفان (نام و نشانی دو نفر که با کار من آشنایی دارند):	
نام اول	عنوان
نام اول	نشانی
	عنوان
	نشانی

ضمیمه ث

نمونه برگه رفع ممنوعیت (محدودیت توجه): تک فقره

در بازبینی این پرونده فقره‌های مشخص‌شده زیر مطابق با محدودیت‌های ذکرشده، رفع ممنوعیت شده‌اند.

گروه‌ها، زیر گروه‌ها:

ردیف‌ها:

عنوان پرونده:



شکل:

تاریخ:

به:

از:

موضوع:

مجوزهای محدودیت؛

(۱) حفاظت از حریم خصوصی یک فرد زنده؛

(۲) اطلاعات محدود شده براساس قانون، حکم اداری یا حکم دادگاهی؛

(۳) اطلاعات محرمانه مستخدمان یا کارمند؛

(۴) اطلاعات مربوط به بازرسی‌ها؛

(۵) اطلاعات محرمانه اداری یا مالی؛

(۶) تصمیم‌گیری‌های محرمانه؛

(۷) اطلاعات مربوط به امنیت ملی.

مجوز محدودیت با نظر اهداکننده ----- (تعداد محدودیت‌ها)

رفع ممنوعیت شده توسط:

تاریخ:

ضمیمه ج

نمونه برگه رفع ممنوعیت (محدودیت توجه): چند فقره

شکل	تاریخ	طرف مکاتبه یا عنوان	موضوع	تعداد صفحات	طبقه‌بندی (در صورت مناسب بودن)	محدودیت	پاراف	تاریخ



ضمیمه چ

نمونه برگه رفع ممنوعیت (محدودیت توجه): چند فقره

شکل. شکل به معنی نوع فقره است: نامه، یادداشت، یادداشت با پیوست، با ضمیمه، رادیوگرام، تلگرام، گزارش، رایانامه.

به. فرد مخاطب فقره، یک سازمان، یا «پرونده‌ها». به جز مواردی که نام کوچک خیلی کوتاه است و در این مورد می‌توان از نام کامل استفاده کرد، برای نام کوچک افراد از حروف ابتدایی آن‌ها و برای نام خانوادگی آن‌ها از نام کامل استفاده کنید.

از. فردی که فقره را تولید کرده است. اگر پیش‌نویس توسط یک فرد تهیه شده و فرد دیگری آن را رسمی کرده است، از نام فردی که پیام را قانونی کرده است، استفاده کنید.

تاریخ. از اعداد مطابق با شکل استاندارد ایزو، سال - ماه - روز استفاده کنید: ۱۹۸۱/۰۴/۱۴. عنوان و موضوع. عنوان تخصیص داده شده به فقره توسط تولیدکننده و موضوع آن. برای منابع رسمی ارسال شده با اعداد کنترل شده، عدد مربوط به تولیدکننده و عنوان فقره را اینجا وارد کنید. اگر موضوع به تنهایی دلیل محدودیت را نشان می‌دهد (برای مثال، اظهارات فعالیت‌های مجرمانه توسط پترسون) این قسمت را خالی بگذارید.

تعداد صفحات. تعداد صفحات حاوی اطلاعات. اگر هر دو طرف یک برگه دارای اطلاعات است، ۲ صفحه محسوب می‌گردد.

طبقه‌بندی. نشان امنیت ملی.

محدودیت #. این شماره می‌بایست مشخص‌کننده دلیل کلی محدودیت تعیین شده توسط قیود قانونی، آیین‌نامه‌ها، یا محدودیت‌های اهداکننده باشد؛ برای مثال، «قانون آزادی اطلاعات 16/c» یا «اهدایی 4(b)».

فهرست موضوعات

تمام تعاریف از سری کتاب‌های شورای بین‌المللی آرشیو، جلد ۷، فرهنگ واژه‌های آرشیوی، چاپ دوم، مونیخ: کی. جی. سوآر، ۱۹۹۸، گرفته شده‌اند. مواردی که برگرفته از منابع دیگر می‌باشند، مشخص گردیده‌اند.

دسترسی. قابلیت در دسترس بودن اسناد/آرشیوها برای استفاده در نتیجه الزامات قانونی و وجود راهنماهای جستجو.

محرمانه بودن. کیفیت یا ویژگی خصوصی یا محرمانه بودن الصاق شده به اطلاعات ویژه و/یا اسناد که در نتیجه دسترسی را محدود می‌کند.

حفاظت اطلاعات. حفاظت قانونی از حقوق افراد با توجه به مجموعه، ذخیره و پردازش



خودکار اطلاعات شخصی به شکل ماشین‌خوان و افشای اطلاعات.
طبقه‌بندی مجدد. حذف محدودیت‌های طبقه‌بندی امنیتی اطلاعات یا اسناد.
قباله. در بسیاری از کشورها مدرک مهر و موم شده قبل از عمومی کردن آن‌ها، هنگامی که دریافت می‌شود به اختیارات قانونی یا توافقات بین گروه‌ها اهمیت می‌بخشد.
امانت. قرار دادن اسناد تحت سرپرستی آرشیو بدون انتقال عنوان قانونی.
هدا کننده. فرد یا سازمان اهدا کننده منابع.

پرونده. یک واحد سازماندهی شده (پوشه، جلد، غیره) از مدارک گردآوری شده برای استفاده‌های جاری توسط تولیدکننده یا در حین مراحل تنظیم آرشیوی که به دلیل ارتباط با موضوع، فعالیت یا انتقال مشابه با هم جمع‌آوری شده‌اند. یک پرونده معمولاً واحد پایه در ردیف‌های سند است. (منبع: استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی عمومی)، چاپ دوم

راهنمای جستجو. توصیف کلی ابزارهای اطلاعاتی تولید یا دریافت شده توسط خدمات آرشیوی سازمان‌ها با در نظر داشتن نظارت‌های اجرایی بر مواد آرشیوی. (منبع: استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی عمومی)، چاپ دوم

گروه‌ها. کل اسناد، بدون در نظر گرفتن شکل یا نوع آن، که توسط شخص، خاندان، یا دستگاه خاص در حین فعالیت‌ها و عملکردهای آن‌ها تولید یا جمع‌آوری و مورد استفاده قرار گرفته است. (منبع: استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی عمومی)، چاپ دوم

آزادی اطلاعات. مفهوم حق قانونی دسترسی به اطلاعات موجود در اسناد جاری، نیمه‌جاری و راکد که از حق قانونی دسترسی به آرشیو متمایز است.

پیشکش. افزایش دارایی‌ها بدون در برداشتن هزینه‌های مالی و تبدیل آن‌ها به اموال دریافت‌کننده، که معمولاً در نتیجه اهدا یا بخشش رخ می‌دهد.

فقره. کوچک‌ترین واحد غیرقابل تقسیم آرشیوی، مثل، نامه، یادداشت، گزارش، عکس، اصوات ضبط‌شده. (منبع: استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی عمومی)، چاپ دوم

حریم خصوصی. حق ایمن بودن در مقابل افشای غیر قانونی اطلاعات مرتبط شخصی و خصوصی موجود در اسناد/آرشیو

آماده‌سازی. مرحله پوشاندن یا حذف اطلاعات حساس از یک مدرک قبل از انتشار آن برای استفاده عمومی. (ARMA بین‌المللی، فهرست معانی عبارت‌های اسناد و مدیریت اطلاعات، چاپ سوم)

دسترسی محدود. محدودیت دسترسی به اسناد/آرشیو، مدارک مستقل یا اطلاعات از نوع خاص، اعمال شده توسط آیین‌نامه‌های عمومی یا مشخص که تعیین‌کننده تاریخ دسترسی



یا خروج از آن می‌باشند.
جدا کردن. بررسی اسناد/آرشیو برای تعیین دسترسی به مدارک یا اطلاعاتی که تابع محدودیت‌های دسترسی هستند.
طبقه‌بندی امنیتی. محدودیت دسترسی و استفاده از اسناد/آرشیو یا اطلاعات موجود در آن‌ها، اعمال‌شده توسط دولت به دلایل امنیت ملی. به اسناد/آرشیو یا اطلاعات مورد بحث با عنوان اسناد طبقه‌بندی‌شده یا اطلاعات طبقه‌بندی‌شده اشاره می‌شود.





نشست‌ها و همایش‌های آرشیوی

برگزاری چهلمین اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور، همایش دولت الکترونیک و مدیریت اسناد و نمایشگاه اتوماسیون‌های اداری

غلامرضا عزیزی^۱

با عنایت به آنکه دبیرخانه‌ها کانون مکاتبات و اطلاعات دستگاه‌ها در نظام اداری کشور به شمار می‌آیند، تعامل و همکاری مسئولان دبیرخانه‌ها و دست‌اندرکاران راهبردی اسناد کمک شایانی به روان‌سازی مکاتبات، تسهیل تعاملات فراسازمانی، پاسخگویی مناسب، انتقال تجربه‌ها و رفع نیازهای سریع و به هنگام اطلاعاتی وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و در نهایت هدایت اسناد دستگاه‌ها به سازمان اسناد و تشکیل گنجینه عظیم آرشیوی می‌کند. از این رو بود که چند سال پیش اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور شکل گرفت. این اجلاس متشکل از مسئولان دبیرخانه‌ها، مراکز اسناد و بعضاً مسئولان فناوری اطلاعات قوای سه‌گانه، وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها بود که با شعار «به سوی دبیرخانه هوشمند همراه» و به منظور تحقق دولت الکترونیکی در بخش مدیریت مکاتبات و اسناد تشکیل شد و تا پایان سال ۱۳۹۳ موفق شده است که ۳۹ نشست (فصلی) مجمع عمومی در وزارتخانه‌ها، نهادها و سازمان‌های مختلف با حضور دست‌اندرکاران به نحو مطلوب و شایسته برگزار کند. در واقع این اجلاس توانسته است نقش موثری در تعالی و بهبود عملکرد دبیرخانه و اسناد دستگاه‌ها ایفا نماید. با توجه به اهمیت این اجلاس در برنامه‌های راهبردی معاونت اسناد اینجانب در جلسات اجلاس شرکت جسته و پس از چندی به عضویت هیئت رئیسه درآمدم.

در پایان سال ۱۳۹۳، و با کسب اجازه از محضر جناب آقای دکتر صالحی امیری ریاست محترم سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران مقرر گردید، میزبانی چهلمین اجلاس را سازمان متبوع بر عهده گیرد. از سوی دیگر با توجه به آن که مراسم روز اسناد ملی امسال به بزرگداشت این روز اختصاص یافته بود، مقدمات برگزاری همایش دولت الکترونیک

۱. عضو هیئت علمی سازمان
اسناد و کتابخانه ملی ایران و
رئیس پژوهشکده اسناد

و مدیریت اسناد الکترونیکی مقارن با این اجلاس از سال گذشته فراهم شد. همزمان و با دعوت اعضای هیئت رئیسه از آقای بهمن آبادی مقدمات برگزاری نمایشگاه اتوماسیون‌های اداری نیز فراهم شد. نهایتاً در روز چهارشنبه ۳۰ اردیبهشت سال ۱۳۹۴ ساختمان آرشیو ملی شاهد برگزاری سه رویداد همزمان بود.

الف: مراسم چهلمین اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور

چهلمین اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور با شعار «به سوی نظام اداری یکپارچه، هوشمند و همراه» کار خود را شروع کرد.



در ابتدای این نشست غلامرضا عزیزی، رئیس پژوهشکده اسناد و دبیر همایش ضمن خوشامدگویی به مهمانان ضمن ارائه گزارشی از شکل‌گیری اجلاس و اهم اقدامات آن و تشریح برنامه‌های اجلاس چهلیم بر این نکته تاکید کرد که شعار اجلاس در ابتدا استفاده از دبیرخانه الکترونیکی بود اما امروز به حول و قوه الهی به سوی نظام اداری یکپارچه، هوشمند و همراه گام برداشته است. وی در بخش دیگری از صحبت‌هایش گفت: کار دیگری که ما در این زمینه انجام دادیم تولید استانداردهای ملی بود که تلاش کردیم این حوزه را نیز فعال کنیم و به استانداردهایی هم رسیدیم. از دیگر فعالیت‌هایی که تاکنون انجام شده، انتشار چهار جلد کتاب در زمینه دبیرخانه الکترونیکی است.

در ادامه این نشست صالحی امیری، رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی طی سخنانی ضمن تشکر از آقایان دکتر بانک و دکتر معظم‌زاده تشکر به دلیل همراهی و مساعدت از ابتدای

کار بدون تشریفات و ملاحظات جاری با ایشان، افزود: هنوز اراده ملی برای ساماندهی اسناد شکل نگرفته است. آنچه امروز هست شایسته نظام اسلامی نیست و دلیل عمده و اصلی آن عدم آگاهی و عدم آشنایی با این حوزه است. در نظام اداری؛ ما ارزش دبیرخانه را نمی‌دانیم و این ظلم است. بدون دبیرخانه نمی‌توان شاهد پیشرفت بود. در اینجا عزیرانی در حال کار کردن هستند که دیده نمی‌شوند. این ظلم فاحشی است. پیام این اجلاس این است عزیرانی که در دبیرخانه‌ها کار می‌کنند دیده شوند.

صالحی امیری ادامه داد: در مرکز اسناد، تمام سندهای قاجار به نام اسناد سلطنتی قاجار فهرست‌نویسی شده است. در این اسناد تمام کارهایی را پادشاهان و افراد انجام می‌دادند با دقت و به طور کامل ثبت کردند. اما آیا امروز چنین چیزی هست؟ با اینکه ما امروز امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری داریم اما چنین سندهایی را در نداریم. ما برای بازخوانی مدارک دهه ۷۰ دچار مشکل هستیم، اسنادی که در دهه ۷۰ با نرم‌افزارهایی آن زمان ثبت شده امروز قابل بازیابی نیست.

هم‌چنین دکتر صالحی امیری ضمن اشاره به ارزش سند بر لزوم انتقال کلیه اسناد و مدارک دستگاه‌های اجرایی به آرشیو ملی ایران تاکید کرد و اظهارداشت: انتقال اسناد و مدارک دستگاه‌های اجرایی به آرشیو ملی ضروری است. زیرا اسناد زیادی در معرض نابودی و از بین رفتن است و ما به بسیاری از دستگاه‌ها اعلام کردیم که می‌توانند از آرشیو ملی استفاده کنند. امروز این امکان هست که اسناد، به سازمان اسناد و کتابخانه ملی فرستاده شود تا با دستگاه‌های پیشرفته اسکن شود و سپس یک نسخه رقمی به دستگاه مربوط تحویل داده شود و اصل سند در آرشیو بماند و زمانی که به اصل آن نیاز بود در دسترس قرار گیرد.

رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی در پایان سخنانش گفت: بسترهای سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم برای یک اتفاق جدید فراهم شده و معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و فناوری سازمان، پروژه «فهرست‌نویسی اسناد» را تعریف کرده، پس لازم است نیروی انسانی مناسب داشته باشیم که هم باید آموزش ببینند و هم انگیزش داشته باشند.

مرتضی بانک، معاون کل نهاد ریاست جمهوری نیز به عنوان سخنران بعدی اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور در ابتدای سخنانش ضمن تشکر از رئیس سازمان اسناد و کتابخانه ملی بابت کارها و طرح‌های استراتژیک گفت: در عصر شتابان اطلاعات گریزی از به کارگیری و همراهی با فناوری‌های نوین در راستای سرعت، سهولت و صرفه‌جویی در منابع و هزینه‌ها نیست. نکته اول اینجاست که چرا ما نسبت به تحول مقاومت می‌کنیم؟ موردی که در کشور ما بیشتر از هر چیزی دیده می‌شود مقاومت در برابر تغییر است. وی ادامه داد: به عنوان مثال طرح‌های بسیاری درباره نحوه مدیریت و مصرف آب ارائه می‌شود اما با بی‌توجهی

از کنار آن‌ها می‌گذریم. از علم و دانش روز استفاده می‌کنیم ولی باید به موقع تصمیم درست را بگیریم. ما این قدرت را داریم که وضعیت موجود را اداره کنیم. برنامه‌ریزی باید در لحظه سریع انجام شود ولی ما بیشتر در حال گذراندن شرایط روز هستیم.

معاون کل سرپرست نهاد ریاست جمهوری تصریح کرد: در طرح سامانه سپاد کلیه مکاتبات به صورت ماشینی و الکترونیکی از مبدا تا مقصد پیگیری می‌شود. نمونه دیگری که می‌توان نام برد طرح پیشخوان دولت است که بسیاری از نامه‌ها از این طریق ارسال می‌شود و مراجعات غیرضروری مردم به دستگاه‌ها خیلی کم شده است. وی در پایان سخنانش گفت: ما در نهاد ریاست جمهوری به دنبال استفاده کمتر از کاغذ در مکاتبات اداری هستیم و به دنبال آن هستیم که بتوانیم آن را به صفر برسانیم.

آخرین سخنران بخش اول این مراسم عبدالخلیل معظم‌زاده، معاون پشتیبانی و تحول اداری نهاد ریاست جمهوری در سخنان خود گفت: دبیرخانه کارآمد با افزایش کارآمدی دولت ارتباط تنگاتنگی دارد اما باید ملاحظات دیوان محاسبات کشور در خصوص اسناد دارای بار مالی برطرف و به آن توجه شود.

وی با تأکید بر اینکه دبیرخانه گنجینه دستاوردهای سازمان است، تصریح کرد: دبیرخانه معبر اطلاعات و تصمیمات یک سازمان و پل ارتباطی با درون و برون سازمان است و می‌تواند نقش پیگیری مکاتبات را هم ایفا کنند. انسان می‌تواند با تغییر در ذهنیت خود زندگی را تغییر دهد. نظام اداری ما نیاز به تحول دارد و همین تحول موجب توسعه خواهد شد. دولت الکترونیک هدفش کمک به مردم است.

معظم‌زاده ادامه داد: باید ضعف‌ها و کمبودها را در زمینه‌های مختلف پذیرفت. یکی از ابزارهای مهم دولت الکترونیک این است که قابلیت تحول دارد. دولت الکترونیک موجب بهبود نظام مکاتبات اداری در دستگاه‌ها می‌شود. ضرورت این کار استانداردسازی است.

معظم‌زاده افزود: توانمندسازی از آرمان‌های دبیرخانه الکترونیک است، پس باید نظام اداری الکترونیک را شناخت، صراحت، ایمن بودن و مشتری مداری از ویژگی‌های بارز آن است. پس چرا اعتماد کمتری وجود دارد. او در بخش دیگری از سخنان خود گفت: ضروری است که به این نکات توجه کنیم: تحول سامانه دبیرخانه‌ها، ایجاد فهم مشترک از کارها، جزیره مشترک تمام دستگاه‌ها.

وی با بیان این نکته که ملاحظات قانونی در روند دبیرخانه الکترونیک وجود دارد گفت: در همین راستا نکته‌ای قابل تأمل وجود دارد که ملاحظات قانونی است و آنچه مد نظر دیوان محاسبات است وجود مکاتبات غیرضروری کاغذی است.

معاون پشتیبانی و تحول اداری نهاد ریاست جمهوری ضمن برشمردن رسالت و هدف



دبیرخانه گفت: دبیرخانه می‌تواند به شکلی غیر محسوس نقش مدیریت را پیگیری و ایفا کند. در حقیقت دبیرخانه گنجینه دستاوردهای یک سازمان و پل ارتباطی آن با بیرون و درون است. پس لازم است که با رویکردی مبتنی بر سرعت بخشیدن به امور اداری با اعتماد سازی از اتلاف وقت هم جلوگیری کند و نکته آخر این که دبیرخانه الکترونیکی به سازمان‌ها این اجازه را می‌دهد که تبادل اطلاعات کنند.

وی در پایان سخنانش ضمن تقدیر از زحمات ملاجردی، مدیرکل دبیرخانه مرکزی و رئیس اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور گفت: طراحی سامانه سپاد (سامانه پیگیری و استعلام الکترونیکی دولت)، ایجاد مرکز صدور امضای دیجیتال و همچنین ثبت اسکن مدارک طبقه بندی شده از سال ۱۳۶۸ تا الان برخی از فعالیت‌هایی است که در این زمینه انجام شده است.

چهلمین اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور در نوبت عصر با برگزاری میزگردی با حضور عبدالخلیل معظمزاده، غلامرضا عزیزی، حسین ملایجردی و عطاءالله ملکی‌تبار رئیس مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت نهاد ریاست جمهوری ادامه یافت. معظمزاده با تاکید بر نیاز جهان امروز به یک نظام اداری متحول، بیان کرد: اگر دولت‌ها کارآمد باشند و شاخصه‌های کارآمدی را در آشکار و نهان خود به کار بگیرند یقیناً به توسعه یافتگی منجر خواهد شد و بر همین اساس نیاز به یک نظام اداری متحول در درون دولت‌ها امری اجتناب ناپذیر و الزامی است و نظام اداری متحول ایجاد نخواهد شد مگر اینکه این نظام از تحول لازم برخوردار باشد

وی نقش آفرینی دبیرخانه‌ها را مورد تاکید قرار داد و گفت: اگر مدیریت دبیرخانه‌ها به عنوان معبر اصلی دستگاه‌ها توسط افراد اهل اندیشه صورت بگیرد؛ یقیناً شرایط تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری بهبود خواهد یافت.

معاون پشتیبانی و تحول اداری ریاست جمهوری در پاسخ به سوالی مبنی بر ارتقاء جایگاه دبیرخانه‌ها در سازمان‌ها بیان کرد: امیدواریم شرایط حاکم بر وضعیت بودجه‌ای دستگاه‌های دولتی به گونه‌ای شود که خدمات کارکنان دولت از جمله کارکنان دبیرخانه‌ها جبران شود. ملایجردی نیز با بیان اینکه هدف طرح سامانه پیگیری و استعلام الکترونیکی دولت (سپاد) این است که در آینده نسخه کاغذی در دستگاه‌ها نداشته باشیم و تردد به سازمان‌ها و وزارتخانه‌ها را کاهش دهیم، تصریح کرد: حدود ۸۵۰ دفاتر پستی و نزدیک به دو هزار دفاتر پیشخوان دولت در سراسر کشور به شبکه دولت متصل شدند تا مکاتبات مردم با دستگاه‌ها را ثبت و پیگیری کنند.

وی از راه‌اندازی امضاء الکترونیکی ریاست جمهوری خبر داد و اظهار داشت: بزودی امضاء



الکترونیکی در همه استانداری‌ها و در سطح کشور راه اندازی می شود تا اسناد به صورت الکترونیکی تایید شود.

همچنین ملکی تبار در ادامه این میزگرد گفت: دبیرخانه‌ها نقش موثری در تصمیم‌سازی‌ها دارند زیرا هنگامی که نامه‌ای وارد می‌شود، سوابق و مستندات آن ضمیمه می‌شود که این امر ابزار بهتری را در اختیار مدیر قرار می‌دهد تا تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی‌های بسیار موثری داشته باشد.

بعد از ایشان حسین ملایجردی مدیرکل دبیرخانه مرکزی ریاست جمهوری و رئیس اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور به صحبت پرداخت. وی در بیانات خود، خواستار کاربردی شدن و دمیده شدن روح خلاقیت و نوآوری در این اجلاس شد و گفت: باید ترتیبی اتخاذ گردد تا دستگاه‌ها بتوانند به آسانی و سهولت روند مکاتبات خود را مورد پایش و ارزیابی قرار دهند و به همین دلیل دبیرخانه یکپارچه و فرآیندمحور مورد نیاز است که در این صورت دبیرخانه می‌تواند نقش مدیریت اطلاعات را ایفا کند. وی به تحقق شعار «اطلاعات و مکاتبات مناسب، در زمان مناسب، برای کاربر مناسب» اشاره کرد و گفت: با همکاری مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات ریاست جمهوری ترتیبی اتخاذ شده تا دفاتر پیشخوان دولت و دفاتر پستی کشور به شبکه اختصاصی دولت متصل شوند تا نامه‌های موسسات، افراد، شرکت‌ها و سازمان‌های مردم‌نهاد از این طریق به دستگاه‌های اجرایی ارسال شود. وی ضمن جمع‌بندی، به تشریح برنامه اجلاس آتی پرداخت و پس از آن جلسه پرسش و پاسخ برگزار شد. در پایان این مراسم از آقای مهندس هاشم‌زاده میزبان اصلی اجلاس و فعالان اجلاس تقدیر و تشکر به عمل آمد و گواهی‌نامه‌های حضور به شرکت‌کنندگان در اجلاس ارائه گردید. شایان ذکر است که حدود سیصد و بیست نفر در اجلاس حضور داشتند.

گفتنی است همزمان با اجلاس، شماره ۱۴۶ نشریه زمان تحول، ویژه چهلمین اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور منتشر شد.

ب: نمایشگاه اتوماسیون‌های اداری

در پایان اجلاس مدیران دبیرخانه‌های نظام اداری کشور، نمایشگاه تخصصی اتوماسیون‌های اداری و آرشیو رقمی با حضور صالحی امیری، عبدالخلیل معظم‌زاده، و جمعی از مدیران افتتاح شد.

محورهای اصلی نمایشگاه عبارت بود از:

- نرم‌افزارهای اداری الکترونیکی و اتوماسیون اداری
- نرم‌افزارهای مدیریت اسناد و دبیرخانه
- سخت‌افزارهای نظام اداری الکترونیکی و مدیریت اسناد
- راهکارهای امنیت اطلاعات در نظام اداری





در این نمایشگاه ۲۵ شرکت آخرین تجهیزات و نرم افزارهای خود در زمینه اتوماسیون های اداری را ارائه کرده بودند از جمله این شرکت ها می توان به همکاران سامانه، گروه مهندسی آی کن، چارگون، گروه نرم افزاری پیوست، شرکت مهندسی نرم افزار رایورز، شرکت مهندسی پژوهشی فراگستر، شرکت شبذیز، شرکت مهندسی طلوع، شرکت سامانه های بعد پنجم، شرکت نرم افزار و سخت افزار (نوسا)، شرکت راهکارهای نرم افزاری سیاق، شرکت آریا همراه سامانه، شرکت پردیس صنعت سیاره سبز، حساب سازان پارسیان، شرکت آی وین اشاره کرد.

ج: همایش دولت الکترونیک و مدیریت اسناد

همچنین در این روز همایش دولت الکترونیک و مدیریت اسناد در ساختمان آرشیو ملی ایران به همت پژوهشکده اسناد و اجلاس مدیران دبیرخانه های نظام اداری کشور برگزار شد.

سخنرانان همایش و سخنرانی های ارائه شده عبارت بودند از:
دکتر اسمعیل ثنائی (عضو هیات علمی دانشگاه صنعتی شریف): امنیت اطلاعات در نظام اداری الکترونیک.

دکتر محمد سعید کاویانی: نقش مدیریت و فناوری اطلاعات در توسعه.
مهندس حمیدرضا احمدیان (معاون فناوری اطلاعات وزارت امور اقتصادی و دارایی): رایانش ابری در اتوماسیون اداری و مدیریت اسناد.
مهندس الهام ترک قشقایی (مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات شرکت ملی نفت ایران): اتوماسیون اداری گامی به سوی تحقق دولت الکترونیک.
مهندس یعقوب داودی (شرکت نرم افزاری راهکار نوین سیاق): اتوماسیون تمام ماهیت های سازمان.

مهندس آیدین بارانلوئی: گسترش و یکپارچه سازی.
MyOffice: رویکردی جدید در اتوماسیون اداری: مهندس میثم توسلی.
چالش ها و راهکارهای امنیت اسناد: مهندس نظری فرد.
مهندس هومن صالحی: آشنایی با BPMS.
مهندس مجتبی عزیزی (رئیس حوزه مدیریت و مشاور مدیرعامل بانک دی): اتوماسیون اداری؛ ضرورت سازمانی یا تشریفات اداری.
مهندس شهرام کیایی: زیرساخت سپاد (سوئیچ پیام الکترونیک دولت).
علی اکبر هرنندی (دانشجوی دکتری مدیریت فناوری اطلاعات): رهبری در سازمان مجازی.
عباس امیری (حقوقدان): حقوق سایبری.
غلامرضا عزیزی: آرشیو ملی و مدیریت اسناد الکترونیکی.



چکیده

انباره رقمی^۱ یا انباره آرشیوی مکانی برای ذخیره، دسترسی و نگهداری شیء رقمی است. انباره رقمی از شیء رقمی و نرم‌افزار تشکیل شده است. انباره‌های رقمی متناسب با نوع جامعه هدف و ساختار سازمانی آن با یکدیگر متفاوت هستند. مدل انباره رقمی قابل اعتماد، مفاهیم سازمانی را برای اجرای برنامه حفاظت رقمی در سازمان مطرح می‌کند. هدف مقاله معرفی مدل انباره رقمی قابل اعتماد، به عنوان چارچوبی برای برنامه حفاظت رقمی و توصیف انباره رقمی و اجزای متشکله آن از اهداف این پژوهش است. در پژوهش حاضر روش کتابخانه‌ای به منظور تبیین نقش مدل انباره رقمی قابل اعتماد در حفاظت رقمی به کار رفته است. این بررسی نشان می‌دهد که برای یک برنامه‌ریزی موفق و اجرای موفق برنامه حفاظت رقمی لازم است تا دو مدل انباره رقمی قابل اعتماد که مبتنی بر ساختار سازمانی است و مدل نظام اطلاعاتی آرشیوی باز^۲ که مبتنی بر فناوری است در کنار یکدیگر به کار روند. البته سازمان‌ها بیشتر تمایل دارند تا روی مسئله فناوری متمرکز شوند، لذا بر روی مدل مرجع نظام اطلاعاتی بیشتر سرمایه‌گذاری و کار می‌کنند.

1 Digital repository

2. OAIS

کلیدواژه‌ها

انباره رقمی قابل اعتماد، نظام اطلاعاتی آرشیوی باز، حفاظت رقمی، شیء رقمی، ارزیابی نرم‌افزار.



تبیین مدل انباره رقمی (دیجیتالی) قابل اعتماد و نقش آن در برنامه حفاظت رقمی

فاطمه همت زاده^۱

انباره رقمی

انباره رقمی^۱ یا انباره آرشیوی مکانی برای ذخیره، دسترسی و نگهداری شیء رقمی است. نقطه شروع و چارچوب لازم برای حفاظت رقمی، وجود انبارهای قابل اعتماد است (داس و داس^۲، ۲۰۰۸، ص ۸-۱۹۷). وظیفه انبار حفظ ایمنی، امنیت و یکپارچگی داده‌ها است. انبار نه تنها وظیفه حفاظت از منابع را برعهده دارد، بلکه با ایجاد محیطی، امکان دسترسی به اشیایی که درون آن حفاظت می‌شود را نیز ممکن می‌سازد. ویژگی‌های لازم برای هر انبار عبارت است از: دوام، ساختار یافتگی، قابلیت اندازه‌گیری، و ایمن بودن (ورهیول^۳، ۲۰۰۶؛ جانتز و گیارلو^۴، ۲۰۰۵).

اجزای انباره رقمی

انباره رقمی شامل شیء رقمی و نرم‌افزار است.

شیء رقمی: واحد پایه در حفاظت رقمی و دسترسی رقمی «شیء رقمی» است. یک شیء رقمی از قطعات مورد نیاز اطلاعات تشکیل شده که برای بازسازی مدارک به کار می‌رود. این قطعات شامل فراداده، جریان بیتی و اسکریپت‌های خاص هستند که رفتارهای پویا را اداره می‌کنند. این اطلاعات شیء رقمی را احاطه کرده‌اند و به عنوان یک کل باید مدیریت شوند. یک شیء رقمی ممکن است مقاله‌ای از یک مجله رقمی باشد یا یک تصویر رقمی شده از یک عکس و یا داده‌های عددی، ویدیویی و یا حتی یک کتاب کامل در قالب رقمی باشد.

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد دانشگاه

الزهر، hemmat_f@yahoo.com

۲. انباره رقمی با اصطلاح کتابخانه رقمی

که اطلاعات رقمی را گردآوری کرده و در دسترس‌پذیر می‌سازد، متفاوت است.

(کتابخانه دانشگاه کورنل و کنسرسیوم

بین دانشگاهی، ۲۰۰۹، ص. ۹)

3. Das & Das

4. Verheul, I.

5. Jantz, R., & Giarlo, M. J



بعضی از اشیاء رقمی پیچیده هستند و شامل محتواهای چند رسانه‌ای و نرم‌افزارهای خاصی هستند. در انبار رقمی انعطاف‌پذیر علاوه بر امکان ذخیره‌سازی همه انواع اشیاء رقمی، امکان ذخیره‌سازی فراداده مدیریتی و توصیفی مناسب همراه آن نیز وجود دارد (جانتزوگیالرو، ۲۰۰۵). متناسب با نوع انبار رقمی و جامعه، هدف مجموعه اشیاء رقمی با هم متفاوت است. در انبار یک آرشیو رقمی اسناد نگه‌داری می‌شوند در حالی که در انبار یک کتابخانه رقمی، منابع کتابخانه‌ای در اولویت قرار دارند. در یک آرشیو رقمی تمرکز مدیر انبار بر روی تطابق اصول آرشیوی با ماهیت تاریخی اسناد است؛ در حالی که در یک کتابخانه رقمی توصیف محتوای موجودی انبار با کمک الگوهایی انجام می‌شود که در یافتن موجودی و محتویات یک اثر به کاربر کمک می‌کند.

نرم‌افزار: نرم‌افزارها غالباً نسبت به عملکردشان سنجیده می‌شوند. ارزیابی نرم‌افزارهای انبار رقمی در پروژه‌های مختلفی مورد بررسی و مقایسه قرار گرفته‌اند. در این ارزیابی‌ها، ویژگی‌های فنی نرم‌افزارها از ابعاد مختلف بررسی شده‌اند. این نرم‌افزارها هم شامل نرم‌افزارهای کد منبع باز، و هم نرم‌افزارهای تجاری هستند.

طی پژوهشی، مریل و لوکزاک^۱ (۲۰۰۹م) به بررسی روش‌شناسی ارزیابی نرم‌افزارهای انبار رقمی در کتابخانه ملی پزشکی آمریکا می‌پردازند. کتابخانه ملی پزشکی آمریکا نرم‌افزارهای انبار رقمی و سامانه‌هایی که قادر به پشتیبانی و حفاظت از مجموعه کتابخانه ملی پزشکی - که از انواع مختلفی شیء رقمی تشکیل شده بود - مورد ارزیابی و بررسی قرار داد. این پروژه ۱۸ ماه به طول انجامید. در این پروژه ۶ نرم‌افزار کد منبع باز، و ۴ نرم‌افزار تجاری که با استاندارد نظام اطلاعاتی آرشیو باز مطابقت داشتند مورد ارزیابی قرار گرفتند. از جمله معیارهایی که مریل و لوکزاک در این پژوهش ارزیابی کردند، عبارت است از: کارکرد (درجه رضایت به‌وسیله طراحی آنالیزهای ملزومات مورد نیاز سازمان)، مقیاس‌پذیری (توانایی برای انبار به جهت مقیاس برای مدیریت کردن مجموعه عظیم از شیء رقمی)، قابلیت گسترش‌پذیری (توانایی یکپارچه‌سازی ابزارهای خارجی با انبار به جهت گسترش کارکردهای انبار از طریق فراهم‌آوری نرم‌افزارهای میانجی یا به‌وسیله اصلاحات مبتنی بر کد در نرم‌افزارهای کد منبع باز)، میان‌کنش‌پذیری (توانایی برای انبار به جهت میان‌کنش با انبارهای دیگر و با سامانه یکپارچه کتابخانه)، آسانی ارتقا (سادگی نصب و آسانی یکپارچه‌سازی با دیگر نرم‌افزارهای مورد نیاز)، امنیت سامانه (توانایی سامانه برای رویارویی با ملزومات امنیتی سازمان)، محیط فیزیکی (توانایی گسترش فعالیت همراه با حمایت‌های برون سازمانی توانایی عمل‌کردن با پشتیبان‌گیری، توانایی به جهت ترکیب برای ساکن شدن در مکان‌های فیزیکی متفاوت، توانایی برای توسعه، آزمایش و تولید محیط)، پشتیبانی پلت‌فرم (ملزومات سامانه عامل و بانک

1. Marill, J & Luczak, E



اطلاعاتی، مهارت کارکنان برای مواجهه با زیرساخت لازم و نظایر آن).

در مطالعه‌ای دیگر بیسواس و پل^۱ (۲۰۱۰م.) طی تحقیقاتی، نرم‌افزارهای کتابخانه رقمی منبع باز را بررسی کرده و آن‌ها را مورد ارزیابی قرار دادند. ایشان دلیل انتخاب نرم‌افزارهای منبع باز را مقرون به صرفه بودن آن‌ها در ساخت کتابخانه‌های رقمی دانسته‌اند. در ارزیابی این دو محقق، نرم‌افزارها از نظر تولیدکننده، هزینه، سامانه عامل، زبان، بانک اطلاعاتی، شناساگر منبع^۲، دابلین کور، متس، OAI-PMH، اشتراک، قالب فایل پشتیبانی شده و میزان گستردگی و استفاده از آن‌ها در سازمان‌های مختلف با یکدیگر مقایسه شده‌اند.

دانشگاه پوردو^۳ ملاک‌های زیر را برای ارزیابی نرم‌افزارها در نظر گرفته است: اتخاذ کردن^۴ (تعداد دفعاتی که نرم‌افزار نصب و یا دانلود شده است)، میزان انتشار نرم‌افزار (ارزیابی به حد کمال رسیدن نرم‌افزار)، پشتیبانی (ارزیابی پشتیبانی موجود برای نرم‌افزار)، نصب (ارزیابی نرم‌افزار از نظر چگونگی نصب، مستندات و گزارش‌هایی که اعلام مشکل می‌کند)، ملزومات سامانه‌ای (سامانه عاملی که نرم‌افزار برای اجرا به آن نیاز دارد)، جهانی شدن (پوشش جهانی نرم‌افزار را نشان می‌دهد)، مقیاس‌پذیر (توانایی نرم‌افزار برای اداره تعداد زیادی شیء را نشان می‌دهد)، اعتبارسنجی (هر فرایندی که در آن شناساگر تایید شود)، کنترل دسترسی (ارزیابی بلوغ سیاست‌های کنترل دسترسی در نرم‌افزار)، استانداردهای ابر داده‌ای (ارزیابی ابر داده‌ای که نرم‌افزار از آن پشتیبانی می‌کند)، پلاگینگ و اسکریپتینگ (ارزیابی plugin/scripts موجود در نرم‌افزار)، پشتیبانی بانک اطلاعاتی، پایداری، میان‌کنش‌پذیری، بررسی و بهینه‌سازی موتور جستجو، روزآمدسازی، قطعات ذخیره‌سازی، اجرا، انتقال و نظایر آن.

پروژه پشتیبانی از انبار^۵ از ابتکارهای موسسه جیسک است. این پروژه در نظرسنجی مارس ۲۰۰۹م. یازده نرم‌افزار تجاری و کد منبع باز را از نظر قابلیت‌های فنی ارزیابی کرده است. در ویرایش نوامبر ۲۰۱۰م. این پروژه ویژگی‌های زیر را در ارزیابی نرم‌افزار برگزیده است: هزینه، نوع محصول، ذخیره‌سازی و اجرا، ویژگی‌های وب^۲، خوراک اخبار، ویژگی‌های پلت‌فرم و بانک اطلاعاتی و زبان اسکریپت نویسی، قابلیت مرور بندگانگشتی، جستجوی پیشرفته، مشاهده جستجو، رده‌بندی، قالب ابر داده، میان‌کنش‌پذیری، عملکردهای اجرایی، گزارش‌های آمارگیری، اعتبارسنجی و خدمات.

در هر یک از نظرسنجی‌های که ذکر شد، معیارها و ویژگی‌هایی برای ارزیابی نرم‌افزارها در نظر گرفته شده است، که البته در بسیاری موارد نیز مشابه هستند. ارزیابی نرم‌افزارها به متخصصان در انتخاب مناسب‌ترین نرم‌افزار که با جامعه هدف و خواسته‌های سازمانی متناسب باشد، کمک می‌کند.

1. Biswas, G& Paul,D
2. Resource Identifier
3. Purdue University
(forthcoming)
4. Adoption
5. Repository Software
Survey, Repository
Support Project.



مدل انباره رقمی قابل اعتماد:

منابع رقمی نیازمند مدیریتی فعال هستند، تا از پایداری محتوای آن‌ها اطمینان حاصل شود. از این روی، «مدل انباره رقمی قابل اعتماد»^۱ توسط او.سی.ال.سی، و آر.ال.جی به منظور ثبات شیء رقمی و انباره رقمی طرح شده است (جانتز و گیارلو، ۲۰۰۵م). در ادامه به بررسی این مدل پرداخته می‌شود.

اهداف انباره رقمی قابل اعتماد

انباره رقمی قابل اعتماد مبتنی بر دو مفهوم است:

۱. انباره همراه با خطمشی‌ها، استانداردها و زیرساخت فناوری، چارچوبی را برای انجام حفاظت رقمی فراهم می‌کند.

۲. انباره یک سامانه قابل اعتماد است. یک سامانه نرم‌افزاری و سخت‌افزاری که با پیروی از قوانین خاص قابل اعتماد هستند (جانتز و گیارلو، ۲۰۰۵).

در گزارش او.سی.ال.سی و آر.ال.جی^۲ (۲۰۰۲) اهداف انباره رقمی عبارت است از: تامین دسترسی بلندمدت به منابع رقمی مدیریت شده، قبول مسئولیت نگهداری بلندمدت منابع رقمی از طرف واسپاران منابع برای آن که منافع کاربران در زمان حال و آینده تامین شود، طراحی سامانه بر طبق کنوانسیون‌های پذیرفته شده و استانداردهای معمول برای حصول اطمینان از مدیریت، دسترسی و ثبات امنیت منابع سپرده شده به انباره رقمی، ایجاد روش‌هایی برای ارزیابی سامانه که انتظارات جامعه از «اعتماد» را برآورده سازد، حصول اطمینان از انجام مسئولیت‌های بلندمدت که واسپاران و کاربران پذیرفته‌اند، خطمشی‌ها، اقدامات و عملکردهای قابل بازرسی و قابل اندازه‌گیری در انباره رقمی.

قابلیت اعتماد چیست؟

«قابلیت اعتماد»: به گفته دیوید لوی^۳ مدارک آن چیزی است که اطلاعات و ارتباطات شفاهی بشر را به صورت پایدار و ثابت حفظ کند. در دنیای رقمی، مفاهیم حفاظت و مفاهیم پایداری و ثبات^۴، دچار چالش شده است. امکان سهولت در کپی و ویرایش اطلاعات در منابع رقمی با وجود آن که یکی از مزایای این منابع به شمار می‌رود، ولی ثبات و پایداری منابع رقمی را با چالش تغییرات روبرو می‌کند. مسئله «اعتماد»^۵ در کتابخانه‌ها و انباره رقمی، تا حدودی با مفهوم اعتماد در تجارت الکترونیکی متفاوت است. در کتابخانه‌ها و تجارت الکترونیکی، اعتماد باید برقرار باشد. اعتماد در تجارت الکترونیکی با کلاهبرداری‌های مالی و یا دزدان کارتهای اعتباری و نظایر آن مرتبط است. در حالی که در کتابخانه‌ها و آرشیوها، اعتماد در انباره رقمی

1. Trusted digital repository

2. OCLC & RLG

3. David Levy

4. Fixity

5. Trust



شامل دانش^۱، اعتبار و صحت^۲ و ماندگاری^۳ با گذشت زمان است. تحقیقات محققان نشان می‌دهد که مسئله اعتماد انبارهای رقمی را در اجرای نقش حفاظت رقمی دچار چالش‌هایی می‌کند. بسیاری از ما تجربه نگرانی درباره استفاده از کارت اعتباری برای خرید برخط (آنلاین) یا اعتماد به بلیت الکترونیکی خطوط هوایی را داشته‌ایم. آیا یک بلیت الکترونیکی واقعا به اندازه یک بلیت چاپی، معتبر و قابل اعتماد است؟ برای انبار منابع تحقیقاتی، اعتماد می‌تواند به یک مشکل قابل ملاحظه تبدیل شود، که به طور قابل توجهی پیچیدگی‌های حفاظت رقمی را افزایش می‌دهد (داس و داس، ۲۰۰۸، ص ۱۹۸؛ جانتر و گیالرو، ۲۰۰۵).

یک نمونه ساده که سوالات جالبی را درباره «مسئله اعتماد» و تصمیمی را که آرشیوداران و کتابداران در باره آن می‌گیرد نشان می‌دهد، تصویر زیر است.



مسئله اعتماد در منابع رقمی

تصویر نشان داده شده شامل دو تصویر است. تصویر (الف)، تصویری از صفحه اول یکی از روزنامه‌های تاریخی از مجموعه ویژه آرشیو دانشگاهی است و تصویر (ب)، تفسیر متن از یک مقاله کوتاه که درباره یک مزایده است. در این نمونه به خوبی نشان داده می‌شود که خواننده اعتماد بیشتری به تصویر (الف) که تصویری بی‌رنگ و قدیمی از روزنامه اصلی است را دارد، در حالی که چکیده در سمت راست خواناتر است. اما خواننده در مورد تصویر (ب) شک دارد. سوال این است که چگونه این متن ایجاد شده است؟ آیا متن در روند نشانه‌گذاری انسانی و تصحیح خطا، هیچ تغییری نکرده است؟

بنابراین در مسئله اعتماد در انبارهای رقمی جنبه‌های انسانی اعتماد نیز مطرح است؛ مانند چگونگی اثبات کیفیت فراداده‌ها. اعتماد در جنبه‌های انسانی، رفتار و شناخت انسانی مسئله‌ای حایز اهمیت است.

1. scholarship
2. Authenticity
3. Persistence



تبیین مدل انباره رقمی قابل اعتماد

در سال ۲۰۰۲م. اوس.ال.سی و آر.ال.جی برای تعریف مفاهیم سازمانی در برنامه حفاظت رقمی کارگروهی ایجاد کردند. وظیفه این کارگروه، تعیین صفات خاصه آرشیو رقمی برای به دست آوردن توافقات روی خصوصیات و مسئولیت‌های انباره رقمی بود. مدل انباره رقمی قابل اعتماد، ویژگی‌های انباره رقمی ثابت را در مقیاس وسیع و برای مجموعه‌های ناهمگن سازمانی، بیان می‌کند. در این مدل انباره رقمی به معنای سازمانی است که قصد دارد از اطلاعات به منظور دسترسی و استفاده نگهداری کند (اوس.ال.سی و آر.ال.جی، ۲۰۰۲م.). این مدل، صفات خاصه‌ای که هر انباره رقمی باید دارا باشد را مطرح کرده و مسئولیت‌های ضروری را در سطوح بالای سازمانی و اجرایی بیان می‌کند. در این مدل، به این سوال که «چگونه انباره می‌تواند قابل اعتماد باشد» پاسخ داده می‌شود. در نهایت مدل انباره رقمی قابل اعتماد، توصیه‌های کلیدی را برای برنامه حفاظت رقمی مطرح می‌سازد.

دو عامل در سازمان‌های گوناگون، موجب تمایز عملکرد انباره می‌شود: عامل اول زیرساخت‌های سازمانی است که عامل تصمیم‌گیری در سامانه انباره رقمی است. عامل تاثیرگذار دیگر «جامعه هدف» است که محتوا، قالب منابع، چگونگی دسترسی و توزیع منابع را تعیین می‌کند. به جز این دو تمایز، همه انباره‌های رقمی از نظر عملکردی و از نظر قابلیت اعتماد مشابه هستند (اوس.ال.سی و آر.ال.جی، ۲۰۰۲، ص ۷).

مدل انباره رقمی قابل اعتماد بر پایه مشخصه‌ها و صفات خاصه‌ای است که در هفت گروه مطرح می‌شود. در تصویر زیر مجموع صفات خاصه و روابط آن‌ها در انباره رقمی قابل اعتماد در رابطه با یکدیگر مطرح شده است. این صفات عبارتند از:

۱. مطابقت با نظام اطلاعاتی آرشیوی باز؛

۲. مسئولیت اجرایی؛

۳. زیست پذیری سازمانی؛

۴. توانایی حصول مالی؛

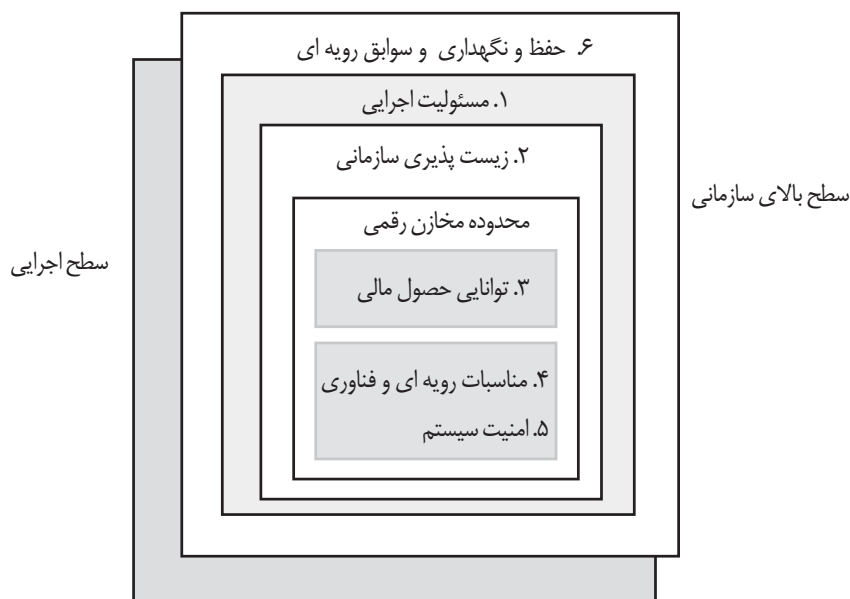
۵. مناسبات رویه‌ای و فناوری؛

۶. امنیت سامانه؛

۷. حفظ و نگهداری سوابق رویه‌ها (اوس.ال.سی و آر.ال.جی، ۲۰۰۲، ص ۱۳).

تصویر نشان داده شده نمایشی از صفات خاصه‌ای است که انباره قابل اعتماد در هر سازمان از آن پیروی می‌کند. در تصویر «مطابقت با نظام اطلاعاتی آرشیوی باز» زیربنای مدل انباره قابل اعتماد است. این صفت به عنوان پایه مدل در نظر گرفته شده که کل مدل را در بر می‌گیرد.





مدل انبار رقمی قابل اعتماد

مطابقت با نظام اطلاعاتی آرشیوی باز^۱

انبار رقمی قابل اعتماد بر اساس مدل مرجع نظام اطلاعاتی آرشیوی باز بنا شده است. از آنجا که این صفت از خصوصیات زیربنایی انبار است به عنوان پایه مدل، در نظر گرفته شده و در تصویر بالا به عنوان زیربنای مدل انبار نشان داده شده است.

مسئولیت اجرایی^۲

تعهدات و توسعه انبار رقمی ثابت مستلزم تدوین استانداردها، خط‌مشی‌ها و فعالیت‌ها است. ملزومات سازمانی در مسئولیت‌های اجرایی عبارت است از:

۱. فراهم کردن دلایلی برای نیازهای اساسی در اجرای استانداردها و بهترین روش‌های مورد توافق جامعه،

۲. تعهد برای درک و اجرای استاندارد نظام اطلاعاتی آرشیوی باز،

۳. رویارویی با استاندارد ملی و بین‌المللی در محیط سازمانی،

۴. رویارویی با گسترش استانداردهای جوامع و سهیم شدن در سنجش واسپاران،

۵. همکاری با متخصصان در خارج از سازمان در فرایندهای تایید اعتبار و درستی، و نظایر آن،

۶. تعهد برای شفاف‌سازی و پاسخ‌گویی در همه فعالیت‌ها.

1. Compliance with the Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)
2. Administrative responsibility



زیست‌پذیری سازمانی^۱

زیست‌پذیری سازمانی مستلزم تعیین وظایف، وضعیت حقوقی و عملکردهایی است که برای حمایت از انباره رقمی قابل اعتماد کافی باشد.

ملزومات سازمانی زیست‌پذیری عبارتند از:

۱. شرح زیست‌پذیری واعتماد،
۲. بازتاب تعهدات برای مدیریت بلندمدت در بیان وظایف،
۳. داشتن وضعیت حقوقی و کارکنان مناسب برای توسعه مسئولیت‌های تخصصی،
۴. ایجاد فعالیت‌های کسب و کار شفاف و ایجاد خط‌مشی‌های مدیریتی موثر،
۵. تعریف توافقات جامع و مکتوب با واسپاران،
۶. بازبینی و نگه‌داری خط‌مشی‌ها و رویه‌ها،
۷. تعهدات در مدیریت خطر، برنامه‌ریزی‌های احتمال وقوع و توالی وقوع خطر.

توانایی حصول مالی^۲

سازمان برای انباره رقمی یک پایه مالی اختصاص می‌دهد. ملزومات سازمانی در تعهدات مالی مشتمل است بر:

۱. ایجاد و نگه‌داری از فعالیت‌های کسب و کار خوب و برنامه‌های کسب و کار قابل بازرسی،
۲. شرح ثبات مالی و تعهدات مالی پایدار،
۳. برقراری تعادل در منفعت، سرمایه‌گذاری، خطر، هزینه‌ها،
۴. تامین بودجه و حفظ آن، و تخصیص منابع مالی بالقوه.

مناسبات فنی و رویه‌ای^۳

ملزومات سازمانی در این صفت عبارت است از:

۱. در نظر گرفتن و اتخاذ راهبردهای حفاظت مناسب،
 ۲. حصول اطمینان از زیرساخت مناسب (سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و امکانات) به منظور فراهم‌آوری، ذخیره‌سازی و دسترسی،
 ۳. ایجاد خط‌مشی مدیریت فناوری برای انباره (تعیین جایگزینی، افزایش ظرفیت، سرمایه‌گذاری)،
 ۴. مطابقت با استانداردهای مرتبط و بهترین روش‌ها^۴ (حمایت به‌وسیله متخصصان کافی)،
 ۵. پذیرفتن بازبینی‌های مرتب خارج از سازمانی روی اجزای سامانه و اجرای آن.
- امنیت سامانه^۵:** سازمان باید از اجرای قابل اعتماد حفاظت در انباره با اتخاذ سنجش امنیت مناسب اطمینان حاصل کند. وظایف امنیت سامانه مشتمل است بر:

1. Organizational viability

2. Financial sustainability

3. Technological and procedural suitability

۴. Best practice: بهترین روش:

تکنیک‌ها، فرایندها و فعالیت‌هایی که بیشترین تاثیر را در به دست آوردن خروجی‌های خاص نسبت به سایر روش‌ها دارد. بهترین روش عبارت است از موثرترین و قابل اجراترین روشی که بر اساس رویه‌های تکراری در طول زمان برای افراد زیادی ثابت شده است. (فرهنگ رایگان)

5. System security



۱. اطمینان از امنیت سامانه برای مجموعه رقمی،
۲. ایجاد خطمشی‌ها و رویه‌ها برای مواجهه با نیازهای امنیتی (احراز هویت، دیوار آتش و نظایران).

حفظ و نگهداری از سوابق رویه‌ها^۱

- سازمان با رویکردی نظام‌مند، پروتکل‌های حمایتی و روش‌های فنی، برای فراهم کردن مستندات جامع از فعالیت‌های حفاظت رقمی، شامل توسعه و نگهداری خطمشی‌های مناسب، رویه‌ها و فعالیت‌های مناسب را ایجاد می‌کند. ملزومات سازمانی عبارتند از:
۱. تصویب خطمشی‌های مرتبط و رویه‌های مرتبط با وظایف و عملکردهای خاص،
 ۲. ایجاد ساز و کارهای نظارت برای اطمینان از اجرای دایمی سامانه‌ها و رویه‌ها،
 ۳. ثبت و توجیه راهبردهای حفاظت،
 ۴. نصب مکانیزم‌های بازخورد برای پشتیبانی از مشکلات قطعنامه و مذاکرات بین تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان (اوس.ال.سی و آر.ال.جی، ۲۰۰۲).

برنامه حفاظت رقمی در انباره رقمی

برنامه حفاظت رقمی هر سازمانی درون مفاهیم سازمانی و متناسب با نیازها، اولویت‌ها، و منابع آن سازمان شکل می‌گیرد. هسته برنامه حفاظت رقمی، «سامانه حفاظت رقمی» است. انباره رقمی قابل اعتماد، مفاهیم سازمانی را برای اجرای برنامه حفاظت رقمی در سازمان، مطرح می‌کند. انباره رقمی با استفاده از نظام اطلاعاتی آرشیوی باز، مفاهیم نظام آرشیوی را درون مفاهیم سازمانی بیان می‌کند. در واقع مدل انباره رقمی نقشه ساختار محتوای سازمانی و مدل ساختاری برای یک آرشیو رقمی است که اندازه، طیف، نوع منابع رقمی که انباره مسئول حفاظت از آن‌ها است را بیان می‌کنند. از وظایف انباره قابل اعتماد شناسایی مسئولیت‌های عملکردی و تصدی‌گری، بیان صورت‌جلسه‌ها، ملزومات، ابزار مورد نیاز، مدل‌های همکاری، طراحی سامانه آرشیوی، بیان ابعاد حقوقی و راهبردهای حفاظت، ترسیم انباره رقمی قابل اعتماد منطبق با مدل نظام اطلاعاتی آرشیوی باز، از اهداف مدل انباره رقمی قابل اعتماد است (نوردلند^۲، ۲۰۰۷، ص ۲۴).

بنابراین در یک سازمان، ضرورت دارد تا دو مدل انباره رقمی و نظام اطلاعاتی، در کنار هم به کار گرفته شوند. چرا که مدل انباره عمدتاً ناظر بر رفتارهای سازمانی است و نظام آرشیوی عمدتاً ناظر بر مسایل فنی است. بدیهی است که این دو، مکمل یکدیگر بوده و به منظور موفقیت در برنامه‌ریزی و اجرای برنامه حفاظت رقمی هر دوی آن‌ها باید در کنار هم

1.Procedural
accountability
2. Nordland



باشند. البته سازمان‌ها بیشتر تمایل دارند تا روی مسئله فناوری متمرکز شوند، لذا بر روی مدل مرجع نظام اطلاعاتی، بیشتر سرمایه‌گذاری و کار می‌کنند. در حالی که بسیاری از کارهای زیربنایی و سازمانی، مانند خط‌مشی‌ها، رویه‌ها، منابع ثابت که لازمه هر اقدامی است، در بستر مفاهیم سازمانی قرار دارد (کتابخانه دانشگاه کورنل و کنسرسیوم بین دانشگاهی^۱، ۲۰۰۹، ص ۳۷). بنابراین برای اجرای مناسب برنامه حفاظت رقمی لازم است تا مفاهیم سازمانی و مباحث فناوری در کنار یکدیگر آورده شوند.

منابع:

- 1-Biswas, G and Paul, D. (2010) An evaluative study on the opensource digital library softwares for institutional repository: Special reference to Dspace and greenstone digital library. International Journal of Library and Information Science. 2(1) pp. 001-010, RETRIVED 22 February, 2010. from <http://www.academicjournals.org/ijlis>
- 2- Cornell University Library & Inter-university Consortium for Political and Social Research (ICPSR) (2009). digital preservation management tutorial :implementing short-term strategies for long-term problem. Retrieved 25 April 2010 from: National Endowment for the Humanities.: <http://www.icpsr.umich.edu/dpm/index.html>
- 3- Das, S. K., & Das, B. (2008). Fundamentals of digital preservations and repository an overview. In L. S. Ramaiah & G. Sujatha (Eds.), Preservation of library, archival and digital document: problems and perspective. (pp. 189-234). New Delhi: Ess Ess.
- 4- Jantz, R., & Giarlo, M. J. (2005). Digital Preservation Architecture and Technology for Trusted Digital Repositories. D-Lib Magazine, 11(6). Retrieved 2 April 2010 from: www.dlib.org/dlib/june05/jantz/06jantz.html
- 5- Marill, J. and Luczak, E. (2009). Evaluation of Digital Repository Software at the National Library of Medicine. D-Lib Magazine, 15(6/5 May/June). RETRIVED 21 February, 2010 from <http://www.dlib.org/dlib/may09/marill/05marill.html>
- 6- Nordland, L. P. (2007). The long and short of IT: the international development research center as a case study for long term digital preservation strategy. M.A. dissertation. University of manitoba and university of Winnipeg.

1. Cornell University
Library & Inter-
university Consortium
for Political and Social
Research (ICPSR)



- 7- OCLC & RLG. (2002). Trusted Digital Repositories: Attributes and Responsibilities: An RLG-OCLC Report. Mountain View, California Research Libraries Group. RETRIVED 21 March 2010, FROM: [www.oclc.org /programs/ourwork /past/ trustedrep /repos itories.pdf](http://www.oclc.org/programs/ourwork/past/trustedrep/repositories.pdf).
- 8- Purdue University (forthcoming).(25 February 2010).A Comparative Analysis of Institutional Repository Software0 RETRIVED 9 February 2011. from: <http://blogs.lib.purdue.edu/rep/>
- 9- Repository Software Survey, Repository Support Project,(November 2010) RETRIVED13February2011.from <http://www.rsp.ac.uk/start/before-you-start/>
- 10- Verheul, I. (2006). Networking for digital preservation: current practice in 15.national libraries.InternationalFederationofLibrary Associations (IFLA). Munchen: K.G. Saur



■ چکیده

یافته‌ها حاکی از آن است که ایران به عنوان منطقه‌ای استراتژیک، همواره از اهمیت و جایگاه تاریخی ویژه‌ای برخوردار می‌باشد. این منطقه از روزگار باستان تاکنون به لحاظ تجارت و منابع غنی موجود در آن، مورد توجه اقوام و ملل مختلف بوده است. ولی کمبود نیروی نظامی، استقرار نیروی خارجی در نواحی مختلف کشور از جمله جنوب، وجود ایلات و یاغیان مسلح و اشغال ایران توسط متفقین در طول دو جنگ جهانی، تأثیراتی بر اوضاع سیاسی و اقتصادی ایران گذاشت. از جمله این که موجب رکود تجارت و ایجاد قحطی مصنوعی در ایران گردید. سرانجام در زمان رضا شاه با استقرار دولت جدید و تلاش برای توسعه اقتصادی و اجتماعی، نیاز به امنیت بیشتر شد به همین دلیل نیز توجه به تشکیل ارتش صورت جدی‌تر به خود گرفت. هدف از این پژوهش بررسی چگونگی وضعیت نیروی نظامی و تشکیل ارتش از آغاز جنگ جهانی اول تا پایان جنگ جهانی دوم (زمان رضا شاه) است. در این پژوهش باروش توصیفی-تحلیلی و بر پایه منابع کتابخانه‌ای، آرشیوی و اسنادی به بررسی تحولات نیروی نظامی ایران در دوره مذکور پرداخته است.

کلیدواژه‌ها

نیروی نظامی، اشغال ایران، متفقین، جنگ جهانی اول، جنگ جهانی دوم، رضا شاه.

تحولات نیروی نظامی ایران از آغاز جنگ جهانی اول تا پایان جنگ جهانی دوم

دکتر مرتضی دهقان نژاد^۱ و ظریفه کاظمی^۲

مسئله پژوهش

هر کشوری برای حفظ استقلال و تمامیت ارضی خود همواره نیاز به ارتش و نیروی نظامی دارد تا بتواند از خاک و منافع خود دفاع کند، ایران از اواخر دوره صفوی و هرج و مرج ناشی از سقوط این سلسله با مشکل نیروی نظامی متشکل و مدرن روبرو شد که بعداً در جنگ‌های ایران و روس خود را نشان داد. در حوزه داخلی فقدان چنین نیرویی به ناامنی‌های داخلی دامن می‌زد، و این مشکلی بود که علی‌رغم تلاش‌های برخی دولت‌های بعد از مشروطه باز هم ضعف وجود نیروی نظامی هم‌چنان وجود داشت، چنان‌که نتوانست در جریان جنگ جهانی اول و دوم با قدرت از بی‌طرفی خود دفاع کند و از اشغال ایران جلوگیری نماید. هر چند در مدتی کوتاه، رضاشاه با تلاش‌هایی که در زمینه ایجاد ارتش متحدالشکل صورت داد برای مدتی (تا شهریور ۱۳۲۰ شمسی) توانست با سرکوب اشرار و ایالات سرکش نظامی نسبی را در کشور ایجاد کند، اما پس از اشغال ایران همه چیز در هم ریخت. به هر حال فرایند ایجاد ارتش قدرتمند در ایران پرسش اصلی این مقاله است.

نیروی نظامی ایران

هدایت، وضعیت نظامی ایران را در سال ۱۳۳۳ ق. / ۱۹۱۵ م، در کتاب گزارش ایران چنین شرح می‌دهد: «قوای دولت ۸۰۰۰ قزاق است، ۷۰۰۰ ژاندارم، قزاق مرد روس، ژاندارم مایل به آلمان و هر دو نسبت به ایران نافرمان. انگلیس در رساندن پول به ایران مسامحه می‌کند. ایران به روس اصرار دارد قشون خود را ببرد تا دیگران (ترکیه) نیایند و بی‌طرفی محفوظ بماند. روس

۱. دانشیار گروه تاریخ دانشگاه اصفهان
۲. کارشناس ارشد تاریخ ایران دوره اسلامی،
دانشگاه اصفهان



بر عده خود می‌افزاید» (هدایت، ۱۳۶۳، صص ۳۲۹ - ۳۲۸). یکی از بخش‌های عمده نیروی نظامی هرکشوری نیروی دریایی است، در سال‌های جنگ جهانی اول به عقیده سایکس: «نیروی دریایی در ایران اصلاً وجود خارجی نداشت» (سایکس، ۱۳۷۰، ج ۲، ص ۶۱۴).

کمبود نیروی نظامی ایران در فاصله دو جنگ جهانی از جمله مشکلاتی بود که دولت با آن روبرو شد و موجب می‌گردید که دولت حاکم در حفظ امنیت مناطق مختلف کشور از جمله جنوب که از نظر اقتصادی حیاتی بود، ناتوان شده و در سرکوب ایلات یاغی و سارقین قدرت مانور نداشته باشد. به همین دلیل دولت قادر به مقابله با قشقای‌ها نبود (چهره نما، ۱۳۳۲ق، شرق ادنا می‌نویسد، ش ۱۰، ص ۱۵). دولت مجبور بود به دلیل نبود نیروی متخصص داخلی از نیروی کارآمد خارجی دعوت به کار کند تا به امور نظامی، مالیاتی و عمرانی، سر و سامان داده شود. از جمله این نیروها باید از «کلنل اوکالا» رئیس کل ژاندارمری فارس یاد کرد که اقدام به ایجاد پست‌های راه، از شیراز تا ایزدخواست نمود؛ وی تا زمان درج خبر در نشریه حبل‌المتین (اول ماه رمضان ۱۳۳۲ق/ ۱۹۱۴م)، از دهبید تا منطقه‌ای به نام امین‌آباد ژاندارم گماشته بود. آموزش نظامی به نیروها توسط معلمان سوئدی داده می‌شد (حبل‌المتین، ۱۳۳۲ق، شیراز، ش ۱۷، ص ۱۳). نشریه چهره‌نما در طی مقاله‌ای در ناآرامی‌های جنوب کشور آلمان را دخیل می‌داند، درحالی که قبل از جنگ جهانی اول نیز ناامنی و ناآرامی وجود داشت ولی در این زمان به دلایل مختلف از جمله فعالیت آلمانی‌ها و کمبود نیروی نظامی، تشدید شده بود، چهره‌نما چنین می‌نویسد: «با شروع جنگ جهانی اول آشوب و فتنه و یاغی‌گری و راهزنی در کلیه نواحی جنوب ایران حکم فرما شد، و راهزنان ایلات به پشتوانه پول آلمان‌ها، جنوب ایران را یکسره، زیر تاخت و تاز کشیدند. لازم بود که اقداماتی برای حفظ امنیت جنوب ایران صورت گیرد» (چهره‌نما، ۱۳۳۲ق، ش ۱۴، ص ۱۴).

بر طبق آنچه در نشریه کاوه ذکر شده، قشون ایران در اواسط شعبان ۱۳۳۸ق/ ۱۹۲۰م، از قرار ذیل بود:

- ۱- تفنگچیان جنوب ایران، که عبارت بود از ۵۴۰۰ سرباز ایرانی، ۴۷ صاحب منصب انگلیسی، ۱۹۰ صاحب منصب ایرانی و ۲۵۶ صاحب منصب جزء انگلیسی و هندی. مخارج این دسته قشون سالیانه هفت کرور تومان معین شده بود.
- ۲- دسته قزاق که عبارت از ۷۸۵۶ نفر قزاق ایرانی در تحت حکم ۵۶ صاحب منصب روسی و ۶۶ صاحب منصب جزء روسی و ۲۰۲ صاحب منصب ایرانی با یک مخارج سالیانه ۱/۹۱۵/۰۰۰ تومان.

- ۳- دسته قراسوارانی با صاحب منصبان سوئدی که عبارت بود از ۸۴۰۰ نفر و مخارج آن در سال هفت کرور تومان بود.

1- Colonel Avkla



۴- بریگاد مرکزی و نظامی، ولایتی و امنیه و نظمیه و غیره (کاوه، ۱۳۳۸ق، اوضاع ایران، ش ۷، صص ۹-۸).

این ارقام میزان نفوذ خارجی‌ها قشون ایران را نشان می‌دهد. زیرا افراد عالی‌رتبه و صاحب منصب نیروی نظامی همه از اتباع دولت‌های خارجی می‌باشند. به نظر می‌رسد که ایرانی‌ها در مملکت خود بیگانه بودند که این‌گونه مقامات کلیدی و مهم را به دیگران می‌دادند.

وضعیت نیروی نظامی ایران در آستانه اشغال ایران در جنگ جهانی اول.

۱- **قزاق:** در زمان جنگ اول در سراسر کشور فقط دو نیروی مسلح مؤثر و قابل ملاحظه به چشم می‌خورد. یکی از این دو نیرو، بریگاد قزاق بود که از هشت هزار نفر تشکیل می‌شد. افراد این بریگاد مخلوطی از اهالی قفقاز، مسلمانان آسیای مرکزی و ایرانیان بود که تعلیمات و فرماندهی آنان توسط افسران روسی انجام می‌گردید. وظیفه این بریگاد حفظ نظم بود که مرکز ستاد آن در تهران و دستجات آن در ایالات شمالی نظیر: تبریز، قزوین و همدان قرارداشت که به موجب قرارداد ۱۹۰۷م. «منطقه نفوذ»، جزو منطقه روسیه به شمار می‌رفت. این نیرو از هر جهت به عنوان وسیله‌ای برای اجرای مقاصد سیاست روسیه تزاری تشکیل شده بود (اسکرین، ۱۳۶۳، ص ۲۴؛ سایکس، ۱۳۷۰، ج ۲، ص ۶۱۴). پس از شروع جنگ جهانی اول، دو کشور مذکور قرارداد ۱۹۰۷م. را لغو و قرارداد ۱۹۱۵م. را منعقد نموده و این کشور را این بار به دو بخش شمالی و جنوبی، بدون در نظر گرفتن حق حاکمیت ایران تقسیم نمودند (سلیمانی، ۱۳۷۸، ص ۴). کدی معتقد است، تنها نیروی نظامی کارآمد ایران، بریگاد قزاق بود که افسران روس و لاجرم شریک و همراه یکی از طرفین جنگ بودند (کدی، ۱۳۸۷، ص ۱۱۳).

۲- **ژاندارمری:** نیروی دیگر «ژاندارمری سوئدی» بود که برای حفظ امنیت داخلی به وجود آمد، در سال ۱۳۲۸ق. / ۱۹۱۱م.، در مجلس مسئله آوردن مستشار برای وزارتخانه‌ها مطرح شد، بنا بود صاحب‌منصبان مذکور از ایتالیا آورده شوند چون آن‌ها نپذیرفتند، از سوئد اعزام یک هیئت را خواستار شدند که آن‌ها پذیرفتند، از جمله شروط آن‌ها این بود که تکفل امور صاحب‌منصبان مزبور در ایران نباید با سفرای روس و انگلیس باشد.

اولین گروه صاحب‌منصبان سوئدی که عبارت بود از سه نفر: «سرهنگ یالمارسن»^۱، «یاور چیلد براند»^۲، «یاور پطرسن»^۳، به ریاست سرهنگ یالمارسن در ۱۹ شعبان ۱۳۲۹ق. / ۱۹۱۱م.، که به تهران وارد گردید. یالمارسن در اوایل ۱۳۳۰ق. / ۱۹۱۲م.، شروع به تشکیلات نمود، ژاندارمری به دسته‌های ثابت در راه‌های ذیل مستقر شدند: ۱. راه انزلی به قزوین و تهران تا قم ۲. راه قزوین و زنجان ۳. راه بوشهر تا شیراز و ایزدخواست. مقرر شد دسته‌های

1. Co. Galmarson



سیار، سرباز گرفته، تربیت شده و در نقاط مرکزی متمرکز شوند و حتی المقدور در خارج از حدود خود خدمت نکنند، مگر آن که به امر دولت باشد. یالمارسن بودجه سال اول را از روی تخمین ۳۰۰/۰۰۰ تومان، و ۹ ماه بعد را ۳۵۰/۰۰۰ تومان تعیین نمود، به علاوه بنا بود یک دسته ۱۵۰۰ نفری نیز در فارس تشکیل شود و مخارج آن هم در یک سال اول قریب ۱۱۲/۰۰۰ تومان و در ۹ ماه بعد قریب ۱۳۵/۰۰۰ تومان تخمین زده شده بود و برای اجرای این مقصود، پطرسن در ۱۲ صفر ۱۳۳۰ ق. / ۱۹۱۲ م.، از تهران به طرف شیراز حرکت نمود (جمالزاده، ۱۳۷۶، صص ۱۴۹-۱۴۸).

برای آن که با نفوذ روزافزون روس‌ها و بریگارد قزاق که به کمک آن بر پایتخت سلطه داشتند مقابله شود، بیشتر به فشار انگلیس، نیرویی تشکیل شد. این نیرو که بیشتر در مرکز و جنوب ایران فعالیت داشت، به زودی در ایران اعتباری کسب کرد و نتیجه اقدام‌های آنان، به صورت تأمین امنیت عبور و مرور در جاده‌های کاروان رو مشهور گردید (فن میکوفن، ۱۳۷۷، ص ۶۱).

«پیتر آوری»^۱ در مورد ژاندارمری معتقد است یک نیروی نظامی مستقل بود که در سال ۱۳۲۹ ق. / ۱۹۱۱ م.، تأسیس شد، هم‌چنین می نویسد: «در ابتدا، کابینه بختیاری‌ها با پرداخت نامنظم حقوق افراد ژاندارم مانع توسعه آن می‌گردید. در زمانی که «لرد هاردینگ»^۲، تهدید کرد که برای حفظ امنیت در جنوب ایران به مذاکرات مستقیم با قبایل جنوب (قشقای‌ها)، خواهد پرداخت و احتمال داشت نیروهای انگلیسی بیشتری وارد ایران شوند، لذا کابینه بختیاری‌ها به فکر افتاد که از نیروی ژاندارمری حداقل به عنوان یک نیروی ظاهری جهت مذاکره با انگلیسی‌ها استفاده کند و آن‌ها را قانع سازد که دولت مرکزی دارای یک نیروی شبه نظامی برای استقرار نظم در کشور می باشد» (آوری، ۱۳۶۹، ج ۱، صص ۳۲۴-۳۲۳).

سایکس^۳ معتقد است: «نیروی قزاق و ژاندارمری نه فقط بی‌ثمر بودند بلکه در واقع یک خطر جدی برای جاده‌هایی که محافظت می‌کردند به شمار می‌آمدند، زیرا که آن‌ها تحت رؤسای غارتگرشان با دزدها بند و بست کرده و باج سیل می‌گرفتند» (سایکس، ۱۳۷۰، ج ۲، ص ۶۱۴). متعاقب امضای موافقت‌نامه‌ای بین فرمانفرما و «فن اتر»^۴ و «مارلینگ»^۴ در سال ۱۳۳۴ ق. / ۱۹۱۶ م.، ژاندارمری منحل گردید و کلیه افسران سوئدی و ایرانی، آنان که به طرفداری از آلمان شهرت داشتند، برکنار شده و برای حفاظت راه‌ها نیرویی مرکب از سه هزار نفر از بقایای ژاندارم‌ها به نام «امنیه» تشکیل گردید (هوشنگ مهدوی، ۱۳۸۱، صص ۳۴۸-۳۴۷).

۳ - نظمیّه: تأسیس شهربانی یا نظمیّه هم به صورت تشکیلات جدیدی به تقلید از سازمان‌های اروپایی از زمان ناصرالدین شاه صورت گرفت. وی در سفر دوم خود به اروپا از پادشاه اتریش خواست که یک هیئت نظامی را برای تربیت قشون ایران به این کشور اعزام

1. Peter Avery

2. Syex

3. Fan Ether

4. Marlyng



دارد (فن میکوفن، ۱۳۷۷، ص ۶۱). نظمیه موظف بود مانع از قحطی و امراض شود و دستورالعمل‌های واسله از مجلس را مجری سازد (محبوبی، ۱۳۵۷، ص ۱۴۳). در طول مدت جنگ بین‌الملل اول «وستداهل» رئیس اداره نظمیه و همکار سوئدی او در ظاهر بی‌طرف بودند اما رابطه صمیمانه‌ای با سفارت روس داشته و مورد اعتماد کامل دیپلمات‌ها و نظامیان روسیه تزاری بودند و شاید این خود وسیله‌ای بود برای اینکه بتوانند نظمیه را بدون دردسر وآشوب اداره کنند و نیز وسیله‌ای شد که از ایران برونند. مستشاران سوئدی نظمیه، ده سال و چهار ماه در ایران مشغول کار بودند (محبوبی، ۱۳۵۷، ص ۱۵۵).

نقض بی‌طرفی و اشغال ایران

ایران در جنگ جهانی اول و دوم، توسط متفقین به دلیل مزیت جاده‌های این کشور که نزدیک‌ترین راه کمک‌رسانی به روسیه بود، اشغال شد. امتیازاتی نظیر مسافت کمتر و امنیت بیشتر نسبت به سایر کشورهای همسایه روسیه، استفاده از جاده‌های این کشور در چهار فصل سال، قابل اعتماد و قابل استفاده بودن راه ایران از طریق خلیج فارس، و همچنین نفت که برای متفقین حیاتی بود، باعث گردید که همین راه را انتخاب، و کمک به شوروی از این طریق صورت بگیرد (ازغندی، ۱۳۷۶، ص ۶۹؛ اسکرین، ۱۳۷۳، ص ۸).

در طول جنگ جهانی اول، حکومت وقت اعلام بی‌طرفی در جنگ کرد. بی‌طرفی بر این فرض استوار بود که در برابر تاخت و تازها و اشغال بیگانگان بتواند از خودش دفاع کند، در حالی که ژاندارمری به کمک وام انگلیس و روسیه در ۱۳۳۰ ق. / ۱۹۱۲ م.، ایجاد شده بود، هنوز تجهیزاتی تکمیل نشده و ناقص بود. ایران تنها یک قشون عملیاتی واقعی در اختیار داشت و آن بریگاد قزاق بود، که افسران روسی فرماندهی آن را بر عهده داشتند (دیگار، ژان پیر؛ برنار، هورکاد؛ یان، ریشار، ۱۳۷۸، ص ۵۲). به دلیل نداشتن یک ارتش که حافظ این بی‌طرفی باشد، اتخاذ سیاست بی‌طرفی را نمی‌توان مسیر واقعی سیاست ایران در جنگ دانست (آوری، ۱۳۶۹، ج ۱، ص ۳۵۰). به علت عدم کفایت حکومت برای حفظ موضع بی‌طرفی، بعضی از ایرانیان امن‌ترین راه را در رسیدن به اتحاد، در پیش گرفتند.

آلمان ظاهراً به خاطر فاصله جغرافیایی اولویت داشت (Atabaki, 2006, p3). از طرفی آلمانی‌ها خود را ناگزیر می‌دیدند دوستانی در میان سیاستمداران، مقامات عالی رتبه، سرکردگان محلی به ویژه در میان عشایر با نفوذ پیدا کنند. جلب نظر مساعد پادشاه نیز برای آلمانی‌ها ضروری بود. به همین دلیل برلن عاقبت برنامه‌ای برگزید که شامل، آماده ساختن محتاطانه زمینه محلی، شتاب نکردن در شروع مخاصمه و مراعات افسانه بی‌طرفی ایران می‌شد (یاست، ۱۳۷۷، ص ۴۱).



در تاریخ شنبه دوم شوال ۱۳۳۳ق. (۲۲ مرداد ۱۲۹۴ش. / ۱۴ اوت ۱۹۱۵م)، قوای نظامی انگلیس بندر بوشهر را تصرف و افراد ژاندارم را خلع سلاح کردند و اداره‌های دولتی را رسماً در اختیار گرفتند. چند روز بعد عواید تلگراف‌خانه را نیز ضبط کردند. پس از این وقایع مشاورالممالک معاون وزارت خارجه، به سفارت انگلیس رفت و دربارهٔ اشغال بندر بوشهر، با اولیای سفارت انگلیس مذاکره کرد، ولی نتیجه‌ای نگرفت و موکول به مذاکره با وزیر خارجه شد (کحال زاده، ۱۳۶۳، صص ۹۱-۹۰). در طی نامه‌ای که به صورت رمز نوشته شده ورود نیروهای انگلیسی به بوشهر، تأیید گردید (ساکما، ۲۰۴/۷۲۰۰۲۹۰). هنگامی که انگلیس بوشهر را قبضه کرد، روی تمبر پست ایران، «بوشهر در تصرف انگلیس»^۱ را نوشتند (هدایت، ۱۳۶۱، ص ۲۷). اقدامات خصمانه و تحریکات مداوم انگلیسی‌ها در منطقه مانند، اشغال بندر بوشهر، پایین کشیدن پرچم ایران و بالا بردن پرچم انگلیس به جای آن، تخریب نخلستان قریه دلوار، دستگیری و تبعید اتباع آلمانی مقیم بوشهر که همگی ناقض بی‌طرفی ایران در جنگ بود باعث جریحه‌دار شدن احساسات ملی و مذهبی مردم شد و همین امر سبب گردید تا رفته رفته واکنش‌هایی در گوشه و کنار ایالت بر علیه انگلیسی‌ها نشان داده شود (فخرایی، ۱۳۸۳، ص ۱۹۰).

نخستین مسئله‌ای که پس از خاتمه جنگ جهانی اول ۱۳۳۲ - ۱۳۳۶ق. / ۱۹۱۸ - ۱۹۱۴م، در ایران اهمیت به سزا داشت، ورود نمایندگان ایران به پاریس برای عرضه کردن دعاوی ایران به کنفرانس صلح ورسای بود. این دعاوی که در جزوهای انتشار یافت، در سه قسمت استقلال سیاسی، قضایی و اقتصادی تنظیم شده بود؛ و استرداد متصرفات پیشین ایران توسط دولت سابق تزاری روس و دریافت غرامات مربوطه نیز مطرح گردید. در سرلوحه قسمت اول، تقاضای فوری لغو قرارداد ۱۹۰۷م. انگلیس و روس قرار داشت. متأسفانه با تلاش‌های انگلیس به هیئت نمایندگی ایران، اجازه داده نشد تا تقاضای خود را به کنفرانس صلح تقدیم نماید (سلیمانی، ۱۳۷۸، ص ۴۲).

در سال‌های پس از جنگ، موقعیت انگلیس در منطقهٔ خلیج فارس بسیار قوی‌تر از دوران قبل از جنگ شد، این کشور برای حفظ وضع استثنایی خود و به خصوص خنثی کردن تبلیغات ضد استعماری رژیم شوروی در این دوران اقدامات متعددی به عمل آورد. چارچوب کلی این اقدامات عبارت است از ایجاد دولت‌های تحت‌الحمایه متعدد در منطقه، و از آن جمله ایجاد حکومت‌های منطقه‌ای در جنوب ایران، نظیر حکومت شیخ خزعل در خوزستان، و یا تحمیل قرارداد ۱۹۱۹م، و ثوق‌الدوله به دولت ایران که بر اساس مفاد آن، ایران از نظر نظامی، اقتصادی و سیاسی تحت کنترل کامل انگلیس قرار می‌گرفت و اولین قدم به سوی مستعمره شدن بود. این قرارداد به تصویب مجلس نرسید و انگلیس نتوانست به هدف خود دست یابد (الهی، ۱۳۷۳، ص ۸۵).

1- Bushir under British occupation



حضور دولت‌های خارجی در جنوب

از جمله افرادی که در زمینه تحولات جنوب در سال‌های جنگ جهانی اول نقش مؤثری داشت، ویلهلم واسموس^۱ آلمانی بود. واسموس قرار بود از ۱۶ جمادی الآخر ۱۳۳۳ق. / آغاز ماه مه ۱۹۱۵م، کار خود را به عنوان کنسول شروع کند. در ۱ رجب / ۱۵مه، وی از کنسول‌گری آلمان در تهران تقاضا کرد که عنوان کنسولی وی لغو شود تا بتواند بدون محدودیت‌های دیپلماتیک، همه وقت خود را در راه اجرای طرح خویش برای برانگیختن عشایر صرف کند (باست، ۱۳۷۷، ص ۴۲).

واسموس، صولت‌الدوله را با نامه و یک قبضه تفنگی که از طرف «پرنس رویس»^۲ وزیر مختار آلمان به خان قشقایی هدیه کرده بود، هرچند نتوانست او را به اقدام فوری در زمینه اعزام نفرت و شرکت در نبردهای ضد انگلیسی وادار کند، ولی قول گرفت که در هر حال از طرف قشقایی‌ها علیه منافع آلمان و جنبش ملی مردم فارس عملی سر نزند (احرار، ۱۳۵۲، ج ۱، صص ۳۵۳ - ۳۵۱). واسموس با عشایر چادر نشین منطقه روابط بسیار خوبی داشت. وی در تابستان سال ۱۳۳۳ق. / ۱۹۱۵م، موفق شد عشایر جنوب را بر ضد انگلیسی‌ها تحریک کند. این شورش در بوشهر و شیراز رخ داد. هم‌چنین عشایر تنگستانی را وادار کرد دو بار دست به حملات شدیدی بر ضد پادگان بوشهر بزنند، در هر دو بار حمله آن‌ها با تحمل تلفات شدید از هر دو طرف دفع شد (اسکرین، ۱۳۶۳، ص ۳۱). حضور واسموس در منطقه، که حمل و نقل لوازم جنگی را در جاده بوشهر به شیراز به مخاطره می‌انداخت، کافی بود که انگلیسی‌ها را همواره نگران سازد (باست، ۱۳۷۷، ص ۵۹). آلمانی‌ها علاوه بر قیام عشایر جنوب علیه انگلیسی‌ها، اهدافی نظیر: خراب‌کاری در تأسیسات نفت، بی‌ثباتی سیاسی از طریق طرح اتحاد ایران و آلمان را نیز داشتند (دیگار، ۱۳۷۸، ص ۵۷).

واسموس در ۲۹ شعبان ۱۳۳۳ق. / ۱۲ ژوئیه ۱۹۱۵م، در اطراف بوشهر، میان تنگستانی‌ها و سربازان هندی - انگلیسی یک درگیری به راه انداخت که در نتیجه آن دو افسر انگلیسی و چند سرباز هندی کشته شدند. طوایف ساکن اطراف بوشهر، به تحریک واسموس مرتباً این شهر را تهدید می‌کردند و انگلیسی‌ها ناگزیر برای مقابله با آن‌ها به عملیات نظامی متوسل شدند. در طی همین درگیری‌ها غلامعلی خان نواب، منشی ایرانی کنسول‌گری بریتانیا، در ۲۷ شوال ۱۳۳۳ق. (۷ سپتامبر ۱۹۱۵م)، کشته شد. انگلیسی‌های خشمگین هم، حکومت ایران را وادار به احضار مخبر السلطنه کردند، در پی آن قوام‌الملک، رئیس ایل خمسه که طرفدار انگلیس بود، موقتاً به جای او منصوب شد (باست، ۱۳۷۷، صص ۴۶ - ۴۵).

سایکس در مورد آلمانی‌ها و اقداماتشان چنین معتقد است: «عمال و نمایندگان آلمان با پول‌های هنگفت، به مسلسل و هفت تیر مجهز شده و با تفنگ‌های زیاد مأمور بودند عشایر و

1. Wilhelm Wassmuss

2. Prince Royce



ایلات را تحت سلاح درآوردند و در سرتاسر کشور آشوب و هرج و مرج راه بیندازند و نیز مأمور بودند که تمامی اتباع و رعایای روس و انگلیس را که در شهرهای ایران می‌زیستند بیرون کرده و اموالشان را غارت کنند و دیگر نمایندگان آن‌ها را کشته و خزانه‌های بانک شاهنشاهی ایران را تصرف کرده و نیز اموال و نفوذ شرکت‌های روسی و انگلیسی را از بین ببرند» (سایکس، ۱۳۷۰، ج ۲، ص ۶۲۲). اگرچه گروه‌های رقیب، علیه هم مطالب متفاوتی می‌نوشتند، اما دور از تصور هم، گفته‌های سایکس نمی‌تواند باشد.

هدایت در مورد نارضایتی مردم درباره حضور روس و انگلیس چنین معتقد است: «تنفر از روس و انگلیس و توجه به آلمان معنی داشت یا نداشت عمومی بود. مردم تنگستان پس از گرفتار شدن قنصل آلمان در سال ۱۳۳۳ ق. / ۱۹۱۵ م.، در شب ۱۸ حوت علناً با سیاست و رفتار انگلیس اظهار مخالفت کردند، دور کردن ویلهلم واسموس بدون زد و خورد کلی از تنگستان میسر نبود و انگلیس متوقع» (هدایت، ۱۳۶۱، ص ۲۷۰). دولت انگلیس در سراسر حوزه خلیج فارس ابتکار عمل را در دست داشت. در شیراز و کازرون و برازجان، به علت مقاومت، پیشرفت مقاصد سیاسی و نظامی انگلیس را غیرممکن می‌ساخت. وضع فارس سبب می‌شد که دولت انگلیس نتواند کنترل خود را بر فلات مرکزی و نواحی جنوب ایران حفظ کند (احرار، ۱۳۵۲، ج ۱، صص ۲۰۷-۲۰۶). تلاش انگلیسی‌ها برای ایجاد وزنه متقابلی در برابر نفوذ روسیه، حفظ جاده استراتژیک بوشهر- شیراز به دنبال ترک بی‌طرفی ژاندارمری و پیوستن آن به اردوی آلمان و همچنین مراقبت از سرحدات هند در سال ۱۳۳۴ ق. / ۱۹۱۶ م.، به نتیجه رسید. انگلیس ژنرال سرپرسی سایکس را مأمور تشکیل یک هنگ تیرانداز ایرانی کرد که افسران انگلیسی و سربازان هندی بر آن نظارت داشتند و نام آن را «تفنگداران جنوب ایران»^۱ گذاشت. با این همه انگلیسی‌ها هیچ‌گاه نتوانستند تهران را وادار به رسمیت شناختن این نیرو کنند (دیگار، ۱۳۷۸، ص ۵۲).

پلیس جنوب

پیشنهاد فرمانفرما برای افزایش نیروی قزاق ایران به ده هزار نفر، و وقایع شیراز که منجر به گرفتار شدن کنسول بریتانیا و جمعی دیگر از انگلیسی‌ها در آن شهر شده بود، ناامنی و شورش در ایالت فارس و بالاخره مسدود شدن جاده بوشهر- شیراز، دولت انگلیس را بر آن داشت که حتی پیش از رسیدن به توافقی با ایران برای تشکیل یک نیروی نظامی در جنوب تحت فرماندهی افسران انگلیسی اقدام عملی و یک طرفه به عمل آورد. در ۲۶ ژانویه ۱۹۱۶ م.، ژنرال سرپرسی سایکس به فرماندهی این نیرو برگزیده شد. به سایکس دستور داده شده بود تا همراه با عده‌ای از افسران انگلیسی و نظامیان هندی عازم بندرعباس شود، و سپس در ایران

1. South Persia Rifles
(S.P.R)



به تشکیل نیرویی نظامی مبادرت کرده و به منظور برقراری نظم و قانون و حفظ منافع بریتانیا اقدامات لازم را به عمل آورد (ذوقی، ۱۳۶۸، ص ۱۵۵). قرار بود این نیرو جانشین ژاندارمری سوئدی شود، و از لحاظ قدرت با بریگاد قزاق که حفظ امنیت منطقه شمالی را بر عهده داشت و تجدید سازمان یافته بود، برابری کند. سرپرسی سایکس به همراهی سه افسر انگلیسی، سه افسر هندی، ۲۵ سوار از اهالی هندو، دو عراده توپ، در بندرعباس پیاده شد (اسکرین، ۱۳۶۳، ص ۳۱).

کاوه که نشریه طرفدار آلمان بود، در رابطه با ورود انگلیسی‌ها یا به عبارتی این مهمانان ناخوانده چنین می‌نویسد: «از همان اوایل جنگ در صفحه جنوب ایران شروع به یک رشته عملیاتی نمودند که کم‌کم دامنه آن به ایجاد پلیس جنوب کشید که در حقیقت ساخلو دادن دسته مهم قشون مسلح و منظم انگلیسی است؛ در ایالات جنوبی ایران، انگلیسی‌ها اکنون مشغول انجام نقشه دیرینه خود هستند و آن نقشه عبارت است از تسلط بر خلیج فارس و ایالات مجاور آن. تاریخ دو قرن اخیر ایالات جنوبی ایران طوماری است از بست و بندهای سیاسی و نظامی انگلیس در راه اجرای مقصود فوق، ایران که به قول خود انگلیسی‌ها «جاده ملل» است مخوف‌ترین و آسان‌ترین راه حمله به هند است» (کاوه، ۱۳۳۶ق، انگلیسی‌ها و جنوب ایران، ش ۲۵، ص ۴). منافع سیاسی - اقتصادی و درگیری‌های بریتانیای کبیر در جنوب ایران و خلیج فارس پیوسته افزایش یافته بود. بریتانیا احساس می‌کرد که باید حیثیت خود را در این منطقه بالا برده و از منافع خویش به نحو احسن حراست نماید (سفیری، ۱۳۶۴، ص ۲۴). کحال‌زاده معتقد است: «انگلیسی‌ها دائماً اظهار می‌داشتند که برای حفظ طرق و شوارع جنوب، نیروی نظامی پلیس جنوب لازم است و حال آنکه اغلب دزدان طرق و شوارع کسانی بودند که با انگلیسی‌ها رابطه نزدیک داشتند و طبق دستور آن‌ها ایجاد ناامنی می‌کردند» (کحال‌زاده، ۱۳۶۳، ص ۴۱۶).

گاهی پلیس جنوب خود نیز به بهانه‌های مختلف به غارت اموال مردم می‌پرداخت. چنان که در سال ۱۳۰۰ ش. / ۱۹۲۱ م.، یک دسته از پلیس جنوب به بازار وکیل حمله نموده و قسمتی از بازار را غارت کردند (ستاره ایران، ۱۳۰۰، نغمه جدید فارس، ش ۵۲، ص ۲). علاوه بر مورد مذکور اسنادی موجود است که حاکی از خسارت نیروی پلیس جنوب به باغ‌های اطراف شیراز می‌باشد که شکایت صاحبان و تقاضای پرداخت خسارت را در پی داشته است (استادوخ ۲۷-۲۱) ۴۱-۱۳۰۰). پلیس جنوب ایران که در آغاز از افسران و سربازان انگلیسی و هندی تشکیل شده بود، پس از آن، ایرانیان را نیز به خدمت گرفت. این نیرو پس از مدتی به صورت یک نیروی نظامی سرکوب‌گر خود را نشان داد، هر چند در ظاهر وظیفه برقراری امنیت در مناطق جنوبی کشور را داشت، اما در اصل مجری سیاست و حافظ منافع دولت انگلیس بود. لذا



بر همین اساس سعی بر آن داشت تا در صورت لزوم کلیه موانع و از آن جمله رؤسا و خوانینی را که تا آن زمان با سیاست استعماری انگلیس مخالفت می‌کردند را از میان بردارد (فخرایی، ۱۳۸۳، صص ۲۳۲-۲۳۱).

حضور پلیس جنوب و از طرفی واسموس و تحریکاتی که توسط آن‌ها صورت می‌گرفت، منجر به ناامنی و آشوب هر چه بیشتر در جنوب می‌گردید. واسموس توانست در ایالت فارس که در اثر ورود انگلیسی‌ها مورد تهدید قرار گرفته بود، ائتلافی بین چهار نفر از خان‌های عشایری شیخ حسین، زایرخضرخان، غضنفرالسلطنه برازجانی و ناصر دیوان ایجاد کند. غضنفرالسلطنه در برازجان ابتدای جاده‌ای که به سمت شیراز می‌رفت را بست و کلیه تلاش‌ها را برای ارسال مهمات و لوازم جنگی که به صورت کالای تجاری بسته‌بندی شده بود، و به همراه کاروان‌های تجاری به مقصد قوای بریتانیا در شیراز فرستاده می‌شد، را نقش بر آب کرد. مهم‌تر از همه ناصر دیوان، حکمران منطقه کازرون بود، اینکه ژنرال سایکس بتواند به بوشهر راهی بیابد یا نه، به شخص او بستگی داشت. به دلیل اینکه کازرون در وسط چهار گردنه قرار داشت و در نتیجه بر جاده، هم در جهت شمال و هم در جهت جنوب، مسلط بود. سایکس کمی بعد از ورودش به شیراز، واحدی از پلیس جنوب را به کازرون فرستاد، تا امنیت این نقطه مهم را تأمین کند. حاکم جدیدی هم برای اداره منطقه به آنجا فرستاده شد. به محض اینکه ناصر دیوان برای دفاع از کشور به این ائتلاف پیوست، با افراش به پلیس جنوب حمله کرده و آنان را از آنجا فراری داد، حاکم را نیز دستگیر کرد (فن میکوش، ۱۳۷۷، صص ۲۶۴-۲۶۳).

واسموس در اوایل بهار ۱۳۳۶ ق. / ۱۹۱۸ م، ستاد خود را از اهرم به کازرون منتقل کرد. وی مخفیانه علیه پلیس جنوب فعالیت می‌کرد و می‌کوشید بین آن‌ها شایع سازد که دولت این نیرو را غیرقانونی اعلام کرده است. نتیجه این کار به زودی آشکار شد. در پایگاه‌های دورافتاده که برای برقراری امنیت جاده‌ها تأسیس شده بود، هر روز بر تعداد افرادی که از خدمت می‌گریختند افزوده می‌شد. هر یک از این فراریان که به چنگ انگلیسی‌ها می‌افتاد بدون ملاحظه تیرباران می‌شدند و این مسئله بر میزان تلخکامی اهالی می‌افزود. ژنرال سایکس اقرار داشت که در ارکان پلیس جنوب تزلزل افتاده است (فن میکوش، ۱۳۷۷، ص ۲۷۹).

تعداد قوای پلیس جنوب بالغ بر ۵۴۰۰ نفر، که شامل ۴۷۰ صاحب منصب انگلیسی، ۱۹۰ صاحب منصب ایرانی، ۲۵۶ صاحب منصب جزء انگلیسی و هندی می‌شد و یک افسر ارشد انگلیسی که همان سرپرسی سایکس بود. ارکان حزب این عده در شیراز مرکب از هشت افسر انگلیسی و سه نفر افسر ایرانی بود. این عده به دو بریگاد تقسیم شده بودند، یکی بریگاد شیراز و دیگری بریگاد کرمان که فرماندهی هر دو بریگاد با افسران انگلیسی بود. یعنی هر بریگاد چهار افسر انگلیسی و دو افسر ایرانی به آن‌ها کمک می‌کردند. بریگاد فارس، از سه باطالیا، سه



اسکادران سوار، یک باطری چهار توپ یک دسته میترالیوز- یک گروهان مهندس، یک دسته صحنیه سیار، یک مریضخانه بیطاری، یک شعبه ذخیره، اداره قاطرخانه، اداره گاری خانه و یک انبار سیورسات تشکیل یافته بود. مخارج پلیس جنوب سالیانه برطبق برآورد انجام شده به مبلغ پنجاه و سه میلیون تومان ۳۵۰/۰۰۰/۰۰۰ قران بالغ می شد. پس از امضای این قرارداد مقرر شد سایر قوای نظامی ایران، به انضمام پلیس جنوب یک قشون متحدالشکل ترتیب دهند. نقشه هیئت مشاوره ایران و انگلیس طبق قرارداد ۱۹۱۹م، این بود که تمام دسته های قشونی مذکور در فوق را، با هم مخلوط ساخته قشون تازه ای به ترتیب ذیل تشکیل بدهند: ۱- یک دسته قشون ۳۶۰۰۰ نفری؛ ۲- یک دسته قراسواران (امنیه) به تعداد ۱۲۰۰۰ نفر؛ ۳- ۸۰۰۰ نفر افراد نظمیه (شهربانی)؛ ۴- یک دسته قزاق ۴۰۰۰ نفری. مجموعاً این قشون ۶۰۰۰۰ نفر می شد و بودجه آن سالیانه ۱۵ میلیون تومان تعیین شده بود (کحال زاده، ۱۳۶۳، صص ۴۱۸-۴۱۶). در کابینه ای که سید ضیاء تشکیل داد، رضاخان وزیر جنگ شد، از جمله وعده های دولت ضیا قول نظم داخلی، استقلال ملی و همچنین تقویت ارتش بود (فوران، ۱۳۸۷، ص ۳۰۳). با سقوط سید ضیا، قوام السلطنه در ۲۲ ژوئن تشکیل کابینه داد. وی رفتار غیردوستانه ای را نسبت به انگلیسی ها اختیار کرد. در همین کابینه رضاخان ملقب به سردار سپه وزیر جنگ شده و به مرور نفوذ یافت. وی نیز با نگرداشتن افسران انگلیسی در قشون مخالفت می کرد. دولت ایران پیشنهاد می کرد که قوا را باید به آن ها تحویل دهند، و افسران انگلیسی در مدت سه الی شش ماه خارج گردند، و قراردادی با بانک شاهنشاهی منعقد گردد که در مقابل درآمد گمرک به دولت اعتبار دهد تا بودجه قوا را تأمین کند. زمان تأمین بودجه پلیس جنوب، در ۳۱ مارس به پایان رسید؛ و وزارت خارجه انگلیس چاره ای جز انحلال قوا و موافقت با درخواست ایران نداشت. ایرانیان مایل بودند تجهیزات قوا را بخرند ولی بجز ۷۰۰ تفنگ و ۲۰۰ جعبه مهمات و ۴۵ اسب به آن ها واگذار نشد. تقریباً دو سوم تجهیزات را به هند منتقل کرده و مقداری اسلحه و وسایل و توپ ماگزیم را که تقریباً ۲۵۰۰۰ تومان تخمین زده بودند، در شیراز و سایر نقاط از بین بردند. وسایل طبی را به مؤسسه های تبلیغات مذهبی آمریکایی فروخته یا بخشیدند (سفیری، ۱۳۶۴، صص ۲۵۵-۲۵۴).

ارتش متحدالشکل

موقعی که سردار سپه وزیر جنگ در ۱۳۰۱ ش. / ۱۹۲۲م، از فارس و بوشهر دیدن کرد؛ سعی داشت قوای ملی نظامی جدیدی را تشکیل داده و تحت اداره خود درآورد. ارگ کریمخان که مقر حکومت بود را کوچکتر کرده و قسمتی از آن به اشغال مقامات نظامی درآمد. سربازخانه و میدان تمرین پلیس جنوب ضبط و به منظور ایجاد استحکامات یا قلعه در شهر وسعت داده

شد. وزیر جنگ دستور داد که هزار نفر از کشاورزان را برای خدمت نظام بگیرند. این مسئله به دلیل کمبود کارگر کشاورز مورد اعتراض ملاکین واقع شد. هم‌چنین مقرر شد از آن پس مناطق کشاورزی ساحل، که اغلب آرام بودند، ایل محسوب شده و مستقیماً تحت ادارهٔ وزیر جنگ قرار گیرد. این تصمیم به معنی گسترش کنترل مستقیم وزیر جنگ در این منطقه و حرکتی برای تقسیم کشور به چند منطقه نظامی و تغییر نحوهٔ سربازگیری برای سهولت کنترل مرکز و ایجاد یک قشون جدید بود. ولی در واقع این اقدامات جز پیشنهادهای اصلی کمیسیون نظامی ایران و انگلیس در ۱۲۹۹ش./ آوریل ۱۹۲۰م، برای پیشبرد همان مقصود بود. یک سال و نیم پس از انحلال نیروی مذکور و خروج قوای انگلیس از ایران اثری از فعالیت‌های آنان باقی نماند، ولی می‌توان گفت آن‌هایی که به نحوی در «اس پی آر» خدمت کرده بودند یا به آن وابسته بودند؛ در ایجاد قوایی متحد و متمرکز در ایران نقش مؤثری داشتند (سفیری، ۱۳۶۴، صص ۲۵۶-۲۵۵). فن میکوش معتقد است: «کوششی که سایکس با تمام قوای در اختیارش به عمل آورد و هدف آن سلطه بر راه جنوب بود به نتیجه‌ای نرسید و تأثیر این شکست چندان بود که دیگر تلاشی در این زمینه صورت نگرفت» (فن میکوش، ۱۳۷۷، ص ۲۶۵).

در سال‌های بعد از جنگ جهانی اول با وجود تشکیلات نسبتاً منظم نظامی و امنیتی مشکل کمبود نیرو هم‌چنان برقرار بود. نشریه ستاره ایران در ۱۳۰۱ش./ ۱۹۲۲م، دربارهٔ ایالت فارس چنین می‌نویسد: «راجع به تشکیلات امنیه به طوری که قرار پست‌های خطوط را داده‌اند امیدبخش نخواهد بود و بودجه فعلی امنیت، قادر است فقط راه‌های مستقیم فارس را پست امنیه دایر کند و راه‌های غیرمستقیم بدون مستحفظ خواهد بود و اداره قشونی هم وظیفهٔ دیگری دارد که به موقع نمی‌تواند کمک به امنیت بدهد. در این صورت مال‌التجاره و قوافل همواره دچار سارقین فارس خواهند شد و دولت زودتر باید در خصوص استقرار پست‌های نظامی قراسواران حدود فارس اقدامات لازمه نموده و بودجهٔ مکفی برای امنیت این حدود تصویب نماید» (ستاره ایران، ۱۳۰۱، امنیه فارس، ش ۱۸۸، ص ۳). طبیعی است که در چنین وضعیتی راه‌های اصلی، کنترل می‌شد و راه‌های فرعی هم‌چنان در ناامنی و راهزنی به سر می‌بردند و همواره رهگذران و اموال آن‌ها دستخوش غارت قرار می‌گرفت.

تشکیل نیروی متحدالشکل جدید بعد از کودتای ۱۲۹۹ش./ ۱۹۲۰م، از طریق ادغام نیروهای غیر پراکنده نظامی آن زمان یعنی، بریگاد قزاق، پلیس جنوب، ژاندارمری، بریگاد مرکزی و خلع سلاح عمومی پا به عرصه حیات سیاسی- نظامی گذاشت، در سال‌های بعد با اختصاص حدود نیمی از بودجه کشور و از طریق تأسیس دانشکده افسری، اعزام دانشجویان نظامی به خارج از کشور، ایجاد ارتش حرفه‌ای، افزایش کادر نظامی، خرید سلاح‌های جدید و آموزش‌های جدید، دگرگونی تشکیلاتی، ایجاد شهربانی، به‌کارگیری نیروی رزمی و پایه‌گذاری



نیروی هوایی و دریایی از طریق خرید ده‌ها فروند هواپیمای جنگی و تعدادی ناوشکن و کشتی توپ‌دار و تصویب خدمت نظام وظیفه عمومی گسترش یافت (مقصودی، ۱۳۸۰، ص ۳۴).

از سال ۱۳۰۴ ش. / ۱۹۲۵ م، خاندان پهلوی در ایران روی کار آمد. رضاشاه پهلوی نخست حاکمان و ایل‌های ایران را سرکوب کرده (افشار، ۱۳۷۸، ص ۱۱۹)، و عشایر را به تدریج خلع سلاح نمود. سرکوب عشایر به عنوان یک نیروی متشکل و مسلح و ایجاد و تقویت ارتشی متمرکز و سرکوب‌گر از جمله هدف‌های نخستین رضاشاه بود (رزاقی، ۱۳۶۷، ص ۱۷).

تلاش رضاشاه برای ایجاد ارتش نوین در ایران که تا آن زمان سابقه نداشت، موجب افزونی بودجه و مخارج کشور برای توسعه تسلیحات و تربیت صاحب‌منصبان نظام (افسران) شد. این نهاد برای نخستین بار از سده هیجدهم (۱۰۷۹ تا ۱۱۷۹ م)، پشتیبان ساختار حکومت سلطنتی بود ولی با اصلاحاتی که انجام گرفت نتایجی را در برداشت که از آن جمله تعدیل بودجه، تنظیم دخل و خرج، تأمین عواید ناشی از مالیات و گمرک بود (سلیمانی، ۱۳۷۸، صص ۵۹-۶۰؛ فوران، ۱۳۸۷، ص ۳۰۵). رضاشاه، ارتش نوین را رکن اصلی نظم نوین خود قرار داد. با بیش از پنج برابر افزایش بودجه سالانه دفاعی از سال ۱۳۲۰-۱۳۰۵ ش. / ۱۹۴۱-۱۹۲۶ م، و امکان سربازگیری از مردم کشور به واسطه قانون نظام وظیفه - نخست از روستاها، سپس از شهرها و سرانجام از عشایر - نیروهای مسلح از پنج لشکر با ۴۰۰۰۰ نفر به هجده لشکر با ۱۲۷۰۰۰ نفر رسید. نیروی هوایی کوچک و هنگ مکانیزه‌ای با ۱۰۰ تانک و چند ناوچه در خلیج فارس نیز بدان ضمیمه شد. او در مراسم عمومی لباس نظامی بر تن می‌کرد، سطح زندگی افسران ارتش را بالاتر از سایر حقوق‌بگیران قرار داد (آبراهامیان، ۱۳۸۲، ص ۱۲۴).

اداره امنیه که بعداً ژاندارمری نام گرفت تا سال ۱۳۱۸ ش. / ۱۹۳۹ م، در ایران دایر بود. در آن سال به دستور رضاشاه منحل شد و وظایف آن بر عهده لشکرها قرار گرفت. در شهریور ۱۳۲۰ / ۱۹۴۱ م، بر اثر حمله متفقین تمام لشکرها از هم پاشیده شدند با آغاز زمستان همین سال تجزیه ارتش به حد اعلای خود رسیده بود. فرار از خدمت با اسلحه و ساز و برگ نظامی امری عادی بود؛ و حتی یک دسته کوچک نیروی نظامی نیز وجود نداشت تا از فرار سربازان و افسران جلوگیری نماید. برای اداره امور روستاها و راه‌ها، قوایی باقی نماند. غالب شهرها و روستاها امنیت و آسایش خود را از دست دادند. هر روز گزارش‌های وحشتناکی به گوش می‌رسید. اوضاع فارس نیز آن‌چنان مغشوش و به هم ریخته بود که برای آنجا استاندار نظامی تعیین کردند. فروغی نخست وزیر، به فکر چاره‌اندیشی افتاد و موضوع را در جلسات هیئت دولت مطرح کرد تا بالاخره تصمیم گرفته شد، اداره کل امنیه که امنیت روستاها و راه‌ها با او بود مجدداً تأسیس و تقویت شود (امینی، ۱۳۸۱، صص ۸۲-۸۱).

رضاشاه در این هنگام با اتکا به ارتش ۱۲۷ هزار نفری، اعلام بی‌طرفی ایران و برکناری دکتر



متین دفتری در ۱۳۱۹ ش. / ژوئیه ۱۹۴۰ م.، و گماردن رجب علی منصور، که به محافظه‌کاری شهرت داشت، امیدوار بود که دو دولت همسایه، در امور دولت بی‌طرف ایران مداخله نکنند (تاج عینی، ۱۳۸۵، ش ۵۲، صص ۷۷-۷۱).

فروپاشی این ارتش در بعد از شهریور ۱۳۲۰ ش. / ۱۹۴۱ م.، نیز متأثر از عوامل تاریخی داخلی (ناشی از کارکرد استبدادی، سرکوب‌گرانه و غیرمردمی) و بین‌المللی (ناشی از اداره مشترک دولت‌های متفق در جنگ جهانی دوم) بود، به شکلی که این ارتش به عنوان عمده‌ترین نهاد حافظ رژیم رضاشاه، ابزار حاکمیت اختناق و نماد قدرت دولت وی، بدون کوچک‌ترین مقاومتی، راه هزیمت را در پیش‌گرفت (مقصودی، ۱۳۸۰، ص ۳۴).

در چنین شرایطی، در حالی که تلاش‌های سیاسی و دیپلماتیک برای جلوگیری از پیشرفت قشون مهاجمان در خاک ایران ادامه می‌یافت، ظاهراً رضاشاه مصلحت دید برای به ثمر رسیدن این کوشش‌ها، دولت جدیدی بر سرکار آورد. از این رو علی منصور استعفا و محمدعلی فروغی، مأمور تشکیل کابینه گردید. محمدعلی فروغی، نخست وزیر جدید، ضمن نطقی دستور ترک مقاومت نظامی ایران را که از سوی رضاشاه صادر گردیده بود، را به آگاهی رسانید (شناسی، ۱۳۸۴، ش ۳۶، صص ۶۱-۵۹). نمایندگان دول متبوع تقاضاهای خود را به شرح ذیل:

۱. اخراج کلیه اتباع آلمان به استثنای اعضای سفارت و چند نفر کارشناس آلمانی.

۲. تعهد در تسهیل حمل و نقل اسلحه و مهمات و ادوات جنگی از راه ایران به روسیه.

به دولت فروغی اعلام نمودند (تاج‌عینی، ۱۳۸۵، ش ۵۲، صص ۷۷-۷۱).

بعد از شهریور ۱۳۲۰ ش. / ۱۹۴۱ م.، حوزه قدرت و حکومت دولت عملاً محدود به تهران و نواحی جنوب کشور بود. در نواحی جنوب هم اختیارات دولت چندان بسط نداشت، زیرا قبایل بدوی و چادرنشین آن نواحی بار دیگر سر بلند کرده و از اطاعت و دستورات مرکز خودداری می‌کردند. یکی از حادثترین مسایلی که دولت مرکزی ایران از همان ابتدای هجوم متفقین در جنگ جهانی دوم با آن روبرو گردید مسئله ناآرامی در مناطق عشایری بود. هجوم نیروهای نظامی بیگانه به کشور وجهه و اعتبار حکومت مرکزی را متزلزل کرد، به مجرد اعلان ترک مقاومت از طرف دولت هزاران سرباز از سربازخانه‌ها فراری شدند. سربازان سلاح‌ها و مهمات را نیز همراه خود به دورترین نقاط ایران که سال‌ها بود خلع سلاح شده بود، بردند. دولت نیز سران قبایل و عشایر را که در مرکز تحت‌نظر و یا زندانی بودند، آزاد کرد. سران تبعیدی عشایر به میان قبیله و عشیره خود بازگشتند. این عمل دولت، و هرج و مرج ناشی از هجوم بیگانگان به ایران، بار دیگر به جاه‌طلبی‌های سران عشایر پر و بال داد و خطر بزرگ امنیت کشور را در معرض تهدید قرار داد (امینی، ۱۳۸۱، ص ۸۱).

ارتش که یکی از مهم‌ترین ارکان قدرت رضاشاه را تشکیل می‌داد، نتوانست وی را بر مسند

قدرت حفظ کند. با کناره‌گیری رضاشاه و به سلطنت رسیدن فرزندش محمدرضا شاه ارتش و نیروی نظامی کشور بر پایه همان ارتشی که زمان پهلوی اول شکل گرفته بود، کار خود را ادامه داد و روز به روز گسترش بیشتری پیدا کرد.

نتیجه

در زمان احمدشاه به دلیل ناتوانی حکومت مرکزی، ناامنی و آشوب در کشور بی‌داد می‌کرد. نداشتن ارتش منظم به ضعف قدرت مرکزی دامن می‌زد، دو نیروی نظامی در ایران فعالیت داشت، یکی بریگاد قزاق، که در نواحی شمالی کشور و دیگری ژاندارمری بود که در نواحی مختلف از جمله جنوب مسئول حفظ امنیت بودند. اما وجود آن‌ها به حل مشکلات و ناامنی کمکی شایانی نمی‌کرد، وضعیت به گونه‌ای شد که دولت انگلیس، که از ناآرامی‌های جنوب معترض بود، اقدام به تشکیل پلیس جنوب کرد، تا برای حفظ منافع خود امنیت را برقرار کند. اما نیروی مذکور نیز محل امنیت شد. پس از سقوط قاجارها و روی کار آمدن حکومت پهلوی، رضاشاه با تلاشی که در تشکیل ارتش متحدالشکل کرد، امنیت را به طور نسبی برقرار نمود. وی به سرکوبی اشرار و ایالات یاغی پرداخت، که این اقدامات به بهبود و رونق تجارت نسبت به دوره قبل کمک قابل توجهی نمود. هرچند مشکلات و نارضایتی‌های تجار از ناامنی راه‌ها همچنان وجود داشت.

منابع

۱. آبراهامیان، پرواند (۱۳۸۲). ایران بین دو انقلاب. کاظم فیروزمند و شمس‌آبادی و مدیرشانه چی (مترجم). تهران: نشر مرکز.
۲. آوری، پیتیر (۱۳۶۹). تاریخ معاصر ایران. محمد رفیعی مهرآبادی (مترجم). ج ۱. تهران: بی‌نا.
۳. احرار، احمد (۱۳۵۲). توفان در ایران. ج ۱. بی‌جا: انتشارات نوین.
۴. ازغندی، علیرضا (۱۳۷۶). روابط خارجی ایران «دولت دست‌نشانده» ۱۳۵۷-۱۳۲۰. تهران: قومس.
۵. افشار، ایرج (۱۳۷۸). استان هرمزگان. تهران: انتشارات هیرمند.
۶. امینی، علیرضا (۱۳۸۱). تحولات سیاسی و اجتماعی ایران در دوران پهلوی. تهران: انتشارات صدای معاصر.
۷. اسکرین، کلارمونت (۱۳۶۳). جنگ جهانی در ایران. غلامحسین صالحیار (مترجم). بی‌جا: نشر سلسله.



۸. الهی، همایون (۱۳۷۳). خلیج فارس و مسایل آن. تهران: نشر قومس.
۹. باست، الیور (۱۳۷۷). آلمانی ها در ایران. حسین بنی احمد (مترجم). تهران: نشر شیرازه.
۱۰. جمالزاده، محمد علی (۱۳۷۶). گنج شایگان. تهران: موقوفه.
۱۱. دیگار، ژان پیر؛ هورکاد، برنار؛ ریشار، یان (۱۳۷۸). ایران در قرن بیستم. عبدالرضا هوشنگ مهدوی (مترجم). تهران: نشر البرز.
۱۲. ذوقی، ایرج (۱۳۶۸). ایران و قدرت های بزرگ در جنگ جهانی دوم. تهران: انتشارات پاژنگ.
۱۳. رزاقی، ابراهیم (۱۳۶۷). اقتصاد ایران. تهران: نشر نی.
۱۴. سایکس، پرسی (۱۳۷۰). تاریخ ایران. محمد تقی فخر داعی گیلانی (مترجم). ج ۲. تهران: دنیای کتاب.
۱۵. سفیری، فلوریدا (۱۳۶۴). پلیس جنوب. منصوره اتحادیه و منصوره جعفری (مترجمان). تهران: نشر تاریخ ایران.
۱۶. سلیمانی، افشار (۱۳۷۸). مأموریت های دکتر میلسپو در ایران (ریشه یابی سلطه استعماری دول خارجی). اردبیل: انتشارات قصه گو.
۱۷. فخرائی، محمد جواد (۱۳۸۳). دشتستان در گذر تاریخ. شیراز: انتشارات نوید شیراز.
۱۸. فن میکوش، داگوبرت (۱۳۷۷). واسموس. کیکاووس جهاندار (مترجم). قم: مؤسسه فرهنگی همسایه.
۱۹. فوران، جان (۱۳۸۷). مقاومت شکننده. احمد تدین (مترجم). تهران: مؤسسه خدمات فرهنگی رسا.
۲۰. کحال زاده، ابالقاسم (۱۳۶۳). دیده ها و شنیده ها (خاطرات میرزا ابوالقاسم خان کحال زاده منشی سفارت امپراطوری آلمان در ایران). به کوشش مرتضی کامران. بی جا: بی نا.
۲۱. کدی، نیکی آر (۱۳۸۷). ایران دوران قاجار و بر آمدن رضاخان. مهدی حقیقت خواه (مترجم). تهران: انتشارات ققنوس.
۲۲. محبوبی اردکانی، حسین (۱۳۵۷). تاریخ مؤسسات تمدنی جدید در ایران. ج ۲. تهران: انتشارات دانشگاه تهران.
۲۳. مقصودی، مجتبی، (۱۳۸۰). اشغال نظامی ایران در شهریور ۱۳۲۰ بررسی علل و پیامدها؛ تحولات سیاسی اجتماعی ایران (۵۷ - ۱۳۲۰). به اهتمام مجتبی مقصودی. تهران: نشر روزنه.
۲۴. هدایت، مهدی قلی (۱۳۶۱). خاطرات خطرات. ج ۱. بی جا: کتابفروشی زوار.
۲۵. هوشنگ مهدوی، عبدالرضا (۱۳۶۴). تاریخ روابط خارجی ایران (از ابتدای دوران صفویه تا



- پایان جنگ دوم جهانی). تهران: انتشارات امیر کبیر.
۲۶. روزنامه ستاره ایران، (۱۳۰۰ و ۱۳۰۱ ش.) ۷ (۵۲ و ۱۸۸).
۲۷. روزنامه چهره نما، (۱۳۳۲ ق.) ۱۱ (۱۰ و ۱۴).
۲۸. روزنامه حبل المتین، (۱۳۳۲ ق.) ۲۲ (۱۷).
۲۹. روزنامه کاوه، (۱۳۳۶ و ۱۳۳۸ ق.) ۳ و ۵ (۷ و ۲۵).
۳۰. تاج عینی، مریم (۱۳۸۵). ایران و جنگ جهانی دوم. زمانه ماهنامه اندیشه و تاریخ سیاسی ایران معاصر. سال پنجم. ش ۵۲. صص ۷۷ - ۷۱.
۳۱. شناسی آذری، لاله (۱۳۸۴). متفقین و اشغال ایران در شهریور ۱۳۲۰. زمانه ماهنامه اندیشه و تاریخ سیاسی ایران معاصر. سال چهارم. ش ۳۶. صص ۶۱ - ۵۹.
۳۲. اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران.
۳۳. اسناد اداره اسناد و تاریخ دیپلماسی وزارت امور خارجه.

34. Atabaki Touraj , Iran and First World War, London, I.B.Tauris , 2006



چکیده

نام میرزا حسین‌خان سپهسالار، با قرارداد رویتز ارتباطی جدایی ناپذیر دارد. او که اجرای آن قرار داد را تنها وسیله نجات ایران از عقب ماندگی می‌دانست و با بردن ناصرالدین شاه به فرنگ و نشان دادن تأسیسات تمدنی نوین به او، چشم شاه را به دنیا باز کرد. شاه در زمان بازگشت ورود به ایران، با توطئه درباریان و به‌ویژه فرهاد میرزا نایب‌السلطنه و میرزا سعیدخان وزیر امور خارجه، ناچار به عزل میرزا حسین‌خان و اقامت اجباری صدراعظم معزول در رشت شد؛ اما پس از ورود به تهران، تمام تلاش خود را به بازگرداندن سپهسالار و ادامه افکار غرب‌گرایانه غربی گذاشت و تا حدی در آن موفق شد.

در این پژوهش بر پایه اسناد و منابع کتابخانه‌ای به بیان داستان بازگشت میرزا حسن‌خان به تهران پرداخته شده است. هدف از این مقاله شرح داستان عزل میرزا حسین‌خان سپهسالار در رشت و فراخوانی او به تهران است.

کلیدواژه‌ها

ناصرالدین شاه، سفر فرنگ، میرزا حسین‌خان سپهسالار، رشت، فرهاد میرزا معتمدالدوله، میرزا یوسف آشتیانی.



داستان فراخوانی صدراعظم معزول به تهران

دکتر محسن جعفری مذهب^۱

مقدمه

نام میرزا حسین‌خان سپهسالار، با قرارداد رویت‌ر ارتباطی جدایی‌ناپذیر دارد. او که اجرای آن قرارداد را - که شامل راه‌اندازی راه‌آهن و بانک و دیگر ابزارهای تمدنی جدید غربی می‌شد - تنها وسیله نجات ایران از عقب ماندگی می‌دانست و با بردن ناصرالدین شاه به فرنگ و نشان دادن تأسیسات تمدنی نوین به او، چشم شاه را به دنیا باز کرد.^۱

داستان قرارداد رویت‌ر، و سود و زیان آن برای ایران، در این نوشته نمی‌گنجد و نویسنده نیز تخصصی در آن ندارد. موضوع نوشته حاضر، داستان بازگشت میرزا حسین‌خان به تهران است. مهم‌ترین و مستندترین شرحی که در باره داستان عزل میرزا حسین‌خان در رشت و فراخوانی او به تهران در دست داریم، متعلق به فریدون آدمیت است که ما نیز از آن بهره می‌گیریم:

«سفر مغرب خیال‌انگیز بود؛ هم فال بود و هم تماشا، اما انگیزه میرزا حسین‌خان سیاحت نبود؛ سیر و سلوک در «قانون تربیت» و «مدنیت» بود که «به واسطه انقلابات و تاریکی قرون گذشته متروک شده بود.» بر سر آن بود که پادشاه و بزرگان کشور، «به مشاهدۀ حسیه» از «ترقیات طبیعی و صنعتی» مغرب آگاه گردند، و تنظیمات مغرب زمینیان را در «حفظ حقوق ملت» و ثروت دولت «به رأی‌العین» ببینند تا برای «ترقی دولت و ملت» ایران «تدابیر فوری و مؤثر» ببندیشند» (فریدون آدمیت، ۲۵۳۶ ش، ص ۲۵۹).

شاه، در کار سفر فرنگ استخاره کرد «بسیار بد آمد» به میرزا حسین نوشت: «حال که خدا مصلحت ندانست، باید کلیتاً از این صرافت افتاد.» ولی صدراعظم به استخاره اعتقاد نداشت. در

۱. دکترای تاریخ، عضو هیئت علمی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران.

۲. سفرنامه‌های ناصرالدین شاه در سفرهای فرنگی.

- [چاپ سنگی] ناصرالدین شاه قاجار؛ کاتب: محمد حسین توکلی، بمبئی: بسعی و اهتمام عبدالوهاب بن محمد مومن شیرازی، ۱۲۹۳ ق.

- روزنامه سفر دویم فرنگستان ناصرالدین شاه [چاپ سنگی] ناصرالدین شاه قاجار. بمبئی: بسعی و اهتمام محمد شیرازی مقلب به ملک الکتاب، ۱۲۹۵ - ۱۲۹۶ ق.

- سفر فرنگستان [چاپ سنگی] ناصرالدین شاه، کاتب [کله‌را]، طهران: به اهتمام صنایع‌الدوله، ۱۲۹۶ ق.

- روزنامه سفر فرنگستان [چاپ سنگی] ناصرالدین شاه قاجار، بمبئی: محمد علی شیرازی الشهیر به کَشکول، ۱۲۵۰ ق. / ۱۸۸۰ م.

- روزنامه سفر دویم فرنگستان [چاپ سنگی] ناصرالدین شاه قاجار، بمبئی: میرزا محمد شیرازی ملک الکتاب، ۱۲۹۸ ق.

- سفرنامه ناصرالدین شاه [چاپ سنگی]، ناصرالدین شاه قاجار، طهران: محمد حسن مقلب به اعتماد السلطنه، ۱۳۰۶.



نیکویی سفر برهان آورد و رأی خود را بر شاه پذیراند ...» (آدمیت، ۲۵۳۶، ص ۲۶۲).

مخالفت با میرزا حسین‌خان، در میان طبقه حاکم ریشه‌دار بود ... توطئه‌گران اصلی دو نفر بودند: فرهاد میرزا و میرزا سعیدخان. اولی در غیبت صدراعظم کفالت امور دولت را می‌کرد و دومی وزیر امور خارجه‌ای که عامل مستقیم سیاست روس به شمار می‌رفت ... در زمره همراهان شاه نیز مخالفان صدراعظم به سرکردگی سلطان مراد میرزا حسام‌السلطنه بیکار ننشستند؛ به حقیقت میان گروهی که در پایتخت بودند و این دسته از همراهان، رابطه محرمانه و نامه‌نگاری به رمز برقرار بود. شاه و میرزا حسین‌خان، به وسیله خبررسانان خود از توطئه‌چینی کم یا بیش خبر داشتند (آدمیت، ۲۵۳۶، صص ۲۶۴-۲۶۵).

شاه و صدراعظم در راه بازگشت به قفقاز که رسیدند، خبر اسباب‌چینی در عزل میرزا حسین‌خان پراکنده گشته بود. رؤسا، شایعه‌ای منتشر ساختند که «صدارت میرزا حسین‌خان تا رسیدن به انزلی بیشتر دوام نخواهد کرد ...» روز چهاردهم رجب ۱۲۹۰ به انزلی پیاده شدند ... به ورود آنجا عریضه تلگرافی از معتمدالدوله و وزیران و درباریان رسید، استدعای عزل میرزا حسین‌خان را نمودند ... آن عریضه را بیش از هشتاد تن از اهل دولت امضا کرده بودند ... ریشه توطئه به یقین از دستگاه روس‌ها در تفلیس آب می‌خورد ... در شانزدهم رجب، میرزا حسین‌خان استعفانامه خود را تقدیم نمود ... شاه «با تأثر عمیق پذیرفت» ... از استعفای میرزا حسین‌خان یک روز و چند ساعت گذشت. شاه از پذیرفتن استعفای او پشیمان شد. در رستم‌آباد گیلان بود که وی را از نو به صدارت برگماشت (۱۷ رجب). مأخذ آگاهی ما تنها نوشته دیکسون طبیب مخصوص دربار است ... دو روز بعد در بیستم رجب در منجیل گیلان بودند که نامه‌های تند از ملاعلی کنی و سید صالح عرب رسید؛ به میرزا حسین‌خان تاخته بودند. حتی سید صالح نوشته بود: صدراعظم «واجب‌القتل» است ... شاه که از کاغذهای علما بیمناک گردید، به صدراعظم پیغام داد که: «استعفانامه‌ای که در رشت داده بودید، حال می‌پذیرد و صلاح در این است که به تهران نیائید.» ... میرزا حسین‌خان در ۲۱ رجب به طور قطع از صدارت برکنار گردید و از اسماعیل‌آباد، دو منزلی قزوین به رشت بازگشت (آدمیت، ۲۵۳۶، صص ۲۶۶-۲۶۸).

صدراعظم معزول، به تبعیدگاه رشت رفت. پادشاه به دارالخلافه آمد. در آقابابا نزدیک قزوین صحبتی میان دیکسون و شاه پیش آمد، شنیدنی.

در اینجا ترجمه دیکسون را می‌آوریم: «چون به حضور شاه رسیدم، فرصتی دست داد و داستان توطئه اعیان و کشیشان آلمان را علیه بیسمارک بیان کردم ... شاه، به دقت حرف‌های مرا گوش می‌داد. با احترام گفتم: چه شود اگر اعلیحضرت همه رویه قیصر آلمان را پیش گیرند ... شاه گفت: آه، من تازه از راه دور می‌آیم، به پایتخت نرسیده‌ام و نمی‌توانم آن طور که دلم می‌خواهد اقدام کنم. عرض کردم: امیدوارم اجازه بفرمائید که شورشیان بر وزیر معزول دست

- سفرنامه ناصرالدین شاه به فرنگ در سال ۱۳۰۶ ق [چاپ سنگی]، طهران: محمد حسن ملقب به اعتماد السلطنه ۱۳۰۸ ق.
- سفرنامه فرنگستان: سفر دوم/ نوشته ناصرالدین شاه قاجار؛ به خط میرزا رضا کلهر؛ مقدمه و فهرستها از ایرج افشار، تهران: شرق، ۱۳۴۳.
- روزنامه خاطرات ناصرالدین شاه در سفر اول فرنگستان، به کوشش فاطمه قاضیه، تهران: سازمان اسناد ملی ایران، پژوهشکده اسناد، ۱۳۷۷.
- روزنامه خاطرات ناصرالدین شاه در سفر دوم فرنگستان (۱۲۹۵ هـ.ق)، به کوشش فاطمه قاضیه، تهران: سازمان اسناد ملی ایران، پژوهشکده اسناد، ۱۳۷۹.
- روزنامه خاطرات ناصرالدین شاه در سفر سوم فرنگستان، به کوشش محمداسماعیل رضوانی، فاطمه قاضیه، تهران: سازمان اسناد ملی ایران، دفتر پژوهش و تحقیقات، ۱۳۶۹.
- سفر فرنگستان ناصرالدین شاه قاجار، به نگارش و انشاء خودش، تهران: مجمع قرآنی شیعه علی (ع) (مقشع)، ۱۳۸۰.



یابند و او را از بین ببرند. شاه، بی‌درنگ با لحنی قاطع و مصمم بلند گفت: استغفرالله، سپس افزود: تصمیم دارم همین که اوضاع را آرام کنم، میرزا حسین‌خان را به تهران بازگردانم...» (آدمیت، ۲۵۳۶ش، صص ۲۶۹-۲۷۰).

«شاه، پس از سفر پر ماجرای فرنگ، روز آخر رجب به دارالخلافه بازگشت. به آسانی و دانایی محیط دربار را آرام ساخت. خوی بزرگان قوم را می‌شناخت که در رأی خود ناستوارند. همه جا زدند و تبری جستند. کار عمده، آوردن میرزا حسین‌خان بود. ناصرالدین شاه نسبت به او هنوز اعتماد فراوان داشت، حتی بی‌مهر نبود. وی را برای مشورت و مراجعت از گیلان گرفته بود، آنگاه که محرمانه دست‌خطی مبنی بر احضار مستوفی‌الممالک از آشتیان به تهران فرستاده شد. او که می‌آمد، طبعاً موضوع صدارت میرزا حسین‌خان منتفی بود...» (فریدون آدمیت، ۲۵۳۶ش، صص ۲۷۰-۲۷۲).

قرار بر این شد که میرزا حسین‌خان به تهران نیاید. وزارت امور خارجه و کار مشورت را در دولت بپذیرد. موافقتی سری بود، گویا هیچ‌کس مگر یحیی‌خان معتمدالملک، برادر میرزا حسین‌خان از آن آگاهی نداشت. در فراخواندن وی به پایتخت، شاه خیلی هوشمندانه کار کرد. در حدود دهم شعبان بزرگان دولت را به دربار خواست و گفت: «کارهای مهم مملکتی مهمی با میرزا حسین‌خان داریم که با مکاتبه و تلگراف نمی‌شود انجام داد، و حضورش لازم است. بروید، عریضه بنویسید و استدعا کنید به پایتخت احضار گردد» (آدمیت، ۲۵۳۶ش، ص ۲۷۳).

بی‌درنگ عریضه نوشتند. شاه، همان‌جا به یحیی‌خان دستور داد میرزا حسین‌خان تلگرافی فرا خوانده شود «... اغلب آن کسان که حالا عریضه‌نگار گشتند، توطئه‌گران دیروز بودند... شاه آنان را به دست خودشان رسوا کرد...».

شاه با عالمان دین نیز که حکم به کفر و زندقۀ صدراعظم داده بودند، به خیال خودش زیرکانه رفتار کرد...» (آدمیت، ۲۵۳۶ش، صص ۲۷۵-۲۷۶).

میرزا حسین‌خان، در بیستم شعبان به پایتخت آمد. هنوز کسی نمی‌دانست چکاره خواهد شد... پس از دو ماه در بیستم شوال ۱۲۹۰، میرزا حسین‌خان به وزارت امور خارجه تعیین شد. اما پیش از آن هر روز به دربار می‌رفت. در کارها مورد مشورت شاه بود (آدمیت، ۲۵۳۶ش، ص ۲۷۶). قبل از آن که به منصب تازه گمارده شود، در روزنامه رسمی اعلام گردید: «وزارت امور خارجه به علت سوءمزاج وزیر امور خارجه و غیره، نظم ندارد... چون میرزا سعیدخان خود تن به استعفا نداد، اخراجش کردند» (آدمیت، ۲۵۳۶ش، ص ۲۷۷).

آدمیت، به مهم‌ترین مجموعه‌های اسناد دوره ناصری دسترسی داشته و از اسناد سلطنتی، اسناد میرزا حسین‌خان مشیرالدوله، اسناد فرهاد میرزا معتمدالدوله، و اسناد ملوک‌خان، بهره فراوان برده. اما متأسفانه از یکی از مجموعه‌های مهم بی‌اطلاع بود و شاید هم استفاده نکرده



است و آن، اسناد میرزا یوسف خان مستوفی الممالک است که در سال‌های اخیر برای کتابخانه ملی ایران خریداری شده است.

در اسناد مستوفی الممالک،^۱ دو سند بسیار مهم در باره فراخوانی میرزا حسین خان از رشت به تهران پس از عزل و دستور اقامت اجباری در رشت دیده می‌شود که بسیار مهم و راه‌گشاست. نخستین سند، رقعه‌ای است کوچک که شاه به جناب آقا نوشته تا به اعضای هیئت وزیران نشان داده شود و بسیار مهم است.^۲

«باز هم وزرای حالیه را اطمینان تمام می‌دهم که میرزا حسین خان، صدراعظم و شخص اول نخواهد شد. سهل است که از مناصب وزرای حالیه هم هیچ وقت به او چیزی داده نخواهد شد. از وزارت خارجه یا وزارت جنگ و عسکریه یا وزارت داخله و غیره - که حالا هر یکی وزیری دارند - زیاده فرمایش بود».

و دومین، نامه‌ای است مفصل که پس از تا شدن بخش میانی آن از بین رفته، اما عمده متن سالم مانده است:^۳

«جناب آقا لازم شد در فقره مشیرالدوله و ماندن او در گیلان و آمدن او به سر خانه و عیال خودش به طهران، شرحی به شما بنویسم:

- اولاً این فقره را، مسلماً [...] بعد از این هرگز مشیرالدوله دوباره صدراعظم و مختار کل نخواهد شد. اولاً الحمدلله تعالی در امور دولت [...] کدورت مردم را از شخص او می‌دانم؛ دیگر چرا و به چه دلیل دوباره او را رئیس کل قرار دهم، این خیال و تصور را [...] هم به متخیله خودشان نیاورند و بالمره از این جهت آسوده و مطمئن خاطر باشند [آن چنان که] در روزنامه دولتی اعلام شده. در این صورت بودن او در شهر رشت [...] و خلاف عدالت است که از خانه و زندگی خود دور باشد. او، در حق شما این خلاف عدالت را سهواً یا عمداً قبول کرد (نک: فریدون آدمیت، ۲۵۳۶ش، ص ۲۷۵).

اما شما نباید قبول بکنید در حق او، از این گذشته معاملات و کار زیادی چه در حساب سفر فرنگستان با او دارم، چه در حساب‌های ایام صدارت او در کل ایران که هر دقیقه محتاج به سؤال و جوابی از او هستیم؛ با تلگراف و چاپار هم نمی‌توان مطلب را فهمید و فهماند به‌خصوص در کارهای ایام فرنگستان، خیلی به سؤال و جواب با او احتیاج دارم به‌خصوص در باب معامله نزدیکی با دولت پروس و هم‌چنین بهتر می‌دانم که او را احضار بکنم، بیاید در خانه‌اش باشد تا چندی که این سؤال و جواب‌ها بشود؛ آن وقت یا در درب‌خانه، شغل مناسب به او داده شود یا مأمور حکومت داخله بشود یا باز به خارجه مأمور شود.

چیز دیگری هم هست، می‌ترسم که یک دفعه تلگراف توسط او از امپراطور روسیه یا ملکه انگلیس به ما برسد که چرا او را در گیلان محبوس کرده‌اید، ببرید طهران پیش زن و اقوامش باشد،

۱. در سال ۱۲۸۲ به کتابخانه ملی فروخته شد.

۲. تصویر یک.

۳. تصویر دو. سند چهار تا شده بود و متأسفانه در محل مرکزی تاشدگی، پارگی باعث افتادن متن وسط سند شده است.



اگر قبول بشود آن وقت بسیار بد است؛ قبول هم نشود چطور می‌شود بسیار صعب خواهد شد، بهتر این است در احضار او پس فردا که پنجشنبه است هم وزرا و نوکرها احضار درب‌خانه شده‌اند. شما توسطی از او بکنید، عریضه به ما بنویسید و هم اهل مجلس مهر بکنند که مشیرالدوله را احضار طهران بکنم، عریضه که رسید او احضار شود. باز هم مکرراً می‌نویسم^۱ که این دست‌خط را به همه اهل مجلس هم در خفی نشان بدهید از آن جهت که او یک وقتی از اوقات شخص اول خواهد شد، بالمره خاطر آسوده باشند که به روح شاهنشاه مرحوم قسم است هرگز نخواهد شد.

- عریضه را به این سبک بنویسید:

- چون همیشه منظور نظر شما عدالت و رأفت است، ما نوکرها استدعا داریم که مشیرالدوله را از گیلان احضار کرده، برود در طهران در خانه و نزد عیالش باشد. زیاده فرمایش بود.

- از توسط دول خارجه زیاد وحشت دارم البته این عریضه را پس فردا هم مهر کرده بفرستند از دربار اعظم، اول مطلب دست‌خط را به همه حالی بکنید، بعد عریضه را بنویسند. نوشتیم که فریدون آدمیت از اسناد بازیگران عصر ناصری بجز مستوفی‌الممالک بهره برده بود. بهره نگرفتن از اسناد مستوفی شاید بدان دلیل بود که نظریه‌های او را به هم می‌زد. بیشتر رجال ناصری وابستگی خود را به روسیه و انگلستان ثابت کرده بودند. لذا به آسانی می‌شد طرز فکر آنها را شناخت و به اعمال و اسناد آنان استناد کرد. اما میرزا یوسف مستوفی چنین نبود و از نظر آدمیت «او نماینده قشر سنتی دیوانیان و مظهر جمود و تحجر بود» (آدمیت، ۲۵۳۶، صص ۷۷ و ۱۰۸).

و اتهام طرفدار روس به او نمی‌زند.

و نیز در بالا نوشتیم که آدمیت «ظاهراً به اسناد مستوفی‌الممالک دسترسی نداشت»، اما اشاره‌ای دارد که عیناً در سند شماره ۲ دیده می‌شود؛ مقایسه کنید:

«[شاه] گفت: کارهای مملکتی مهمی با میرزا حسین‌خان داریم که با مکاتبه و تلگراف نمی‌شود انجام داد و حضورش لازم است. بروید، عریضه بنویسید و استدعا کنید، به پایتخت احضار گردد» (آدمیت، ۲۵۳۶، ص ۲۷۵).

اشاره غیرمستند او در نامه دوم شاه به مستوفی عیناً دیده می‌شود. علت نوشتن این نامه‌ها به مستوفی‌الممالک نیز آشکار است. در زمان صدارت سپهسالار، مستوفی‌الممالک، به اقامت اجباری درآشتیان وادار شد.^۲ شاه، او را از آشتیان احضار کرد تا با وساطت بین او و وزیران، دشمنی با سپهسالار را از خود دور کند. در نامه دوم اشاره دارد که: «خلاف عدالت است که از خانه و زندگی خود دور باشد او، در حق شما این خلاف عدالت را سهواً یا عمداً قبول کرد؛ اما شما نباید قبول بکنید در حق او...». مردانگی مستوفی‌الممالک را در همین فقره و کم لطفی آدمیت را در سرزنش‌های فراوان از او می‌توان دید.

۱. اشاره به سند شماره یک است.

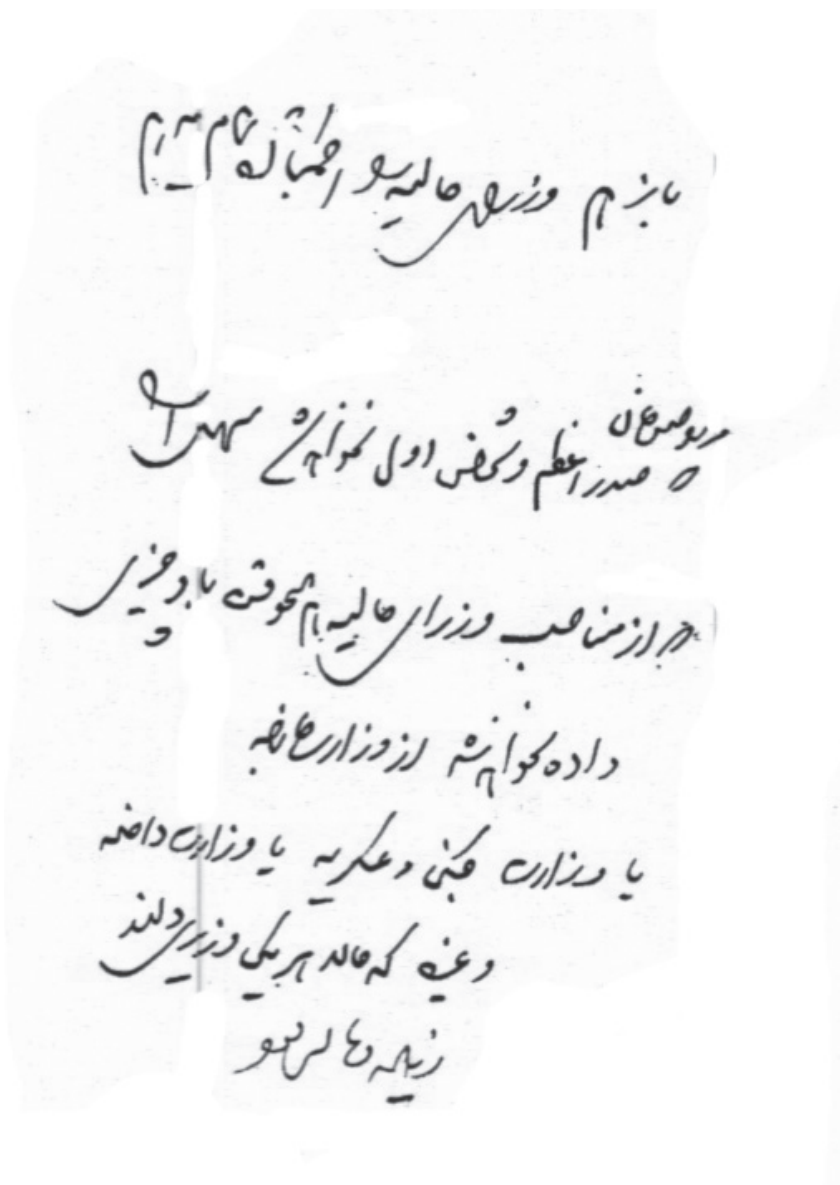
۲. دستور اقامت اجباری مستوفی‌الممالک در آشتیان در میان اسناد مستوفی دیده می‌شود که شاید در وقتی دیگر منتشر گردد. اشاره به دستخط محرمانه شاه به مستوفی درباره احضار از آشتیان (آدمیت، ۲۵۳۶، ص ۲۷۰) نیز، قرینه دیگری درباره دسترسی آدمیت به اسناد محرمانه مستوفی است.



منبع:

آدمیت، فریدون (۲۵۳۶). اندیشه ترقی و حکومت قانون: عصر سپهسالار، تهران: خوارزمی.

تصویر ۱



تصویر ۲

[illegible]



معرفی کتاب

مازندران و گرگان در اشغال ارتش سرخ

ندا رسولی^۱

کتاب روزگار بی‌قراری، مازندران و گرگان در اشغال ارتش سرخ (۱۳۲۰-۱۳۲۵)، مصطفی نوری، تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی، ۱۳۹۴، ۴۳۵ ص.

نویسنده در این کتاب به فراز و فرودهای اجتماعی و اقتصادی مازندران در دوره رضاشاه که تأثیرات آن در تحولات پس از پیش‌آمد شهرپور ۱۳۲۰ کاملاً روشن است اشاره کرده و معتقد است که مازندران از جمله نواحی ایران می‌باشد که سیاست نوسازی عصر رضا شاه، مناسبات اجتماعی، اقتصادی و حتی بافت جمعیتی آن را به طور جدی دستخوش تغییر کرد. وی در این راستا به تحولات مازندران، گرگان و ترکمن صحرا در خلال سال‌های ۱۳۲۰-۱۳۲۵، یعنی روزگار اشغال ارتش سرخ می‌پردازد. از نکات مثبت کتاب، استفاده از منابع درجه اول تاریخی، نشریات قدیمی و استفاده از اسناد مراکز آرشیوی و اسنادی مختلف و اسناد دست نخورده مجموعه‌های شخصی می‌باشد.

نویسنده نخست به مسائل مهم میراث اجتماعی بر جای مانده از گذشته چون شکل‌گیری اداره املاک اختصاصی رضا شاه و شهرهای کارگری مانند شاهی، بهشهر و چالوس پرداخته و سپس به چگونگی اشغال صفحات مازندران و گرگان توسط ارتش سرخ و مسائلی نظیر تصرف اماکن، غارت قصرها، خسارت مالی به اهالی در روزهای نخست اشغال، تأمین مایحتاج نظامیان سرخ و بهره‌برداری از راه‌آهن از یک سو، و بازداشت ترکمن‌ها و نظامیان ایرانی و تجاوزات قوای شوروی در سال‌های نخست از سوی دیگر، در فصل دوم می‌پردازد.

نویسنده در فصل سوم گزارشی از ناآرامی‌های مازندران به واسطه مسلح شدن عده قابل

۱. کارشناس ارشد تاریخ، پژوهشکده اسناد



ملاحظه‌ای از یاغیان با سلاح‌های رها شده نظامیان در جریان عقب‌نشینی روزهای شهرپور و کم‌رنگ بودن قدرت نظامی دولت ایران به واسطه حضور ارتش سرخ می‌دهد و در ادامه فرو ریختن تشکیلات «اداره املاک اختصاصی» در شهرپور بیست و آزادی زندانیان و تبعیدی‌ها، امید مالکان برای دستیابی به املاک غصب‌شده را مورد بحث و بررسی قرار داده است. وی هم چنین علاوه بر شکایات متعدد از اجحافات کارپردازان «اداره املاک اختصاصی»، مالکان صفحات شمال در تهران که گرد هم آمدند و با تلاش مستمر آنان «لایحه استرداد املاک» در مجلس به تصویب رسید پرداخته است.

«گذران مشقت‌بار زندگی» عنوان فصل پنجم است که به زندگی توده فرودست جامعه می‌پردازد. این فصل یکی از مهم‌ترین مباحث عمومی جنگ یعنی قحطی، احتکار و شیوع بیماری واکیر را در خلال سال‌های اشغال مورد بررسی قرار داده است.

ششمین فصل این کتاب «خروش کارگران» نام دارد. این فصل به درگیری‌ها و اتفاقاتی اختصاص دارد که در شهرهای کارگری مازندران مانند شاهی، چالوس و بهشهر در فاصله زمانی شهریور ۱۳۲۰ تا مرداد ۱۳۲۳ رخ داده است. محاکمه کارگران بهشهر، شکل‌گیری اتحادیه‌های کارگری و کلوپ‌های حزب توده، و شروع درگیری حزب توده با هواداران سیدضیاءالدین و حزب وطن از مهمترین مضامین این فصل می‌باشد.

روس‌ها در نیمه دوم حضور خود یعنی از تابستان سال ۱۳۲۳ به بعد «قدرت بلامنازع» در صفحات شمالی به شمار می‌رفتند. تبعید مخالفان سیاسی شوروی از صفحات شمالی ایران یعنی آذربایجان تا خراسان، خودسری‌های روزافزون افسران و سربازان روس و نیز شکل‌گیری انجمن روابط فرهنگی ایران و شوروی حاصل تداوم حضور ارتش سرخ در ایران بود. مسائلی از این دست فصل هفتم این بررسی را شکل می‌دهد.

حزب توده پس از نخستین کنگره در تابستان ۱۳۲۳، شاخه حزبی خود در مازندران را با فرستادن کسانی چون احسان طبری و رضا ابراهیم‌زاده تقویت کرد و صف‌آرایی جدی بین حزب توده و حزب وطن شکل گرفت. در این میان ماجرای نفت شمال و هواداری حزب توده از خواسته شوروی به وقوع پیوست. شرح این مسائل در فصل هشتم کتاب گنجانیده شده است. در ادامه فصل، آزادی عملی که حزب توده برای گسترش شعبه‌های خود در خلال زمامداری مرتضی قلی بیات به دست آورد -به خصوص تأسیس شعب حزب در شرق استان یعنی گرگان و ترکمن صحرا- و نیز درگیری مکرر احزاب توده و وطن در این ایام، موضوع اصلی بحث قلمداد شده است.

«خیزش مجدد» که از اواخر فروردین ۱۳۲۴ تا پایان همان سال در مسائل حزبی مازندران و گرگان رخ داد با رخدادهایی چون؛ درگیری‌های مسبوق به سابقه حزبی، استقرار احمد قاسمی



در تشکیلات شرق استان، قیام افسران خراسان، درگیری‌های شهرپور ماه به خصوص «جنگ پل سه‌تیر»، انعکاس وقایع آذربایجان و شکل‌گیری حزب جنگل در زمستان همان سال، از مهم‌ترین موضوعات فصل نهم به شمار می‌رود و نیز انعکاس اعلام خودمختاری در آذربایجان، انتخابات «انجمن ایالتی و ولایتی» و قتل حامد اسدی از رهبران جنبش دهقانی در گلوگاه.

آخرین فصل کتاب که اتفاقات مربوط به سال ۱۳۲۵ را مورد بررسی قرار داده «سال سرنوشت‌ساز» نامیده شده است. در آغاز این سال، روس‌ها پس از نزدیک به پنج سال ایران را ترک کردند. استقرار قوای نظامی ایران در نواحی شمالی که اینک از قوای ارتش سرخ خالی می‌شد، حوادث مهمی را به دنبال داشت.

به اوج رسیدن درگیری رضا روستا با احسان طبری، کشته شدن آبا آبایی معلم ترکمن، شکل‌گیری حزب دموکرات ایران در صفحات مازندران و گرگان و درگیری آن با حزب توده، از دیگر مسائل این دوران است.

آخرین مباحثی که در این کتاب به آن پرداخته شد، اوج‌گیری اختلافات حزب توده با هیئت حاکمه در آبان‌ماه و سپس درگیری و سرکوبی حزب توده در اواسط آذر ۱۳۲۵ هم‌زمان با لشکرکشی ارتش به آذربایجان است.

فصل پایانی این کتاب را می‌توان روایت تاریخی مبتنی بر اسناد و گزارش‌های برجای مانده، درباره موضوع یکی از نخستین آثار جلال آل‌احمد یعنی «از رنجی که می‌بریم» دانست. این اثر که در سال ۱۳۲۶ به چاپ رسید، روایتی است داستان‌گونه از حوادثی که در خلال آذر ۱۳۲۵ در مازندران و به خصوص در زیراب رخ داده است.

در بخش پیوست، نخست گزارش مبسوط دکتر هاشم افراشته صاحب امتیاز و مدیر روزنامه دموکرات ایران که در خلال سفر آذرماه هیئت روزنامه‌نگاران به مازندران در باب اوضاع مازندران و فعالیت‌های حزب توده فراهم آورده بود و در همان اوقات در روزنامه‌اش به چاپ رساند و سپس متن بازجویی‌هایی که از محمد برومند و یوسف لنکرانی صورت گرفت، ارائه شده است.

سخن‌دخست

غلامرضا عزیزی

انتشار شماره دوم فصلنامه آرشیو ملی - دست کم برای من - این پیام را دارد که فرصتی جدید برای مطالعات آرشیوی در کشور پدیدار شده است. در واقع تحولاتی که از یک دهه گذشته در خصوص آرشیو در کشور رخ نمود روز به روز به تقویت آرشیو ملی ایران انجامید. از سازمان جدید متولد شده از ادغام سازمان اسناد ملی ایران و کتابخانه ملی ایران گرفته تا ارتقای سطح سازمان جدید تا حد معادل معاونت ریاست جمهوری؛ از تاسیس و راه‌اندازی دوره کارشناسی ارشد اسناد و مدارک آرشیوی و نسخه‌شناسی گرفته تا راه‌اندازی کارشناسی ارشد مطالعات آرشیوی؛ از ارتقای رتبه فصلنامه گنجینه اسناد به علمی ترویجی و علمی پژوهشی گرفته تا تولد دو نشریه آرشیو ملی و تاریخ شفاهی.

از زمان اعلام خبر موافقت کمیسیون محترم نشریات دولتی با انتشار این دو نشریه، همواره متولیان سازمان از آن به عنوان فرصتی برای نمایاندن سطح دانش سازمانی یاد کردند و انتظار آن را داشته و دارند که علاوه بر امکان استفاده از ظرفیت‌های علمی جامعه علمی مخاطب این نشریات، همکاران سازمانی فرصت آن را داشته باشند تا قسمتی از دانش پنهان سازمان را ثبت کرده و به منصفه ظهور بگذارند و فرصت استفاده جامعه علمی و به‌ویژه دیگر همکاران سازمانی را از این فرصت پدید آورده فراهم کنند.

از این رو دست‌اندرکاران نشریه ضمن استقبال از مقالات جامعه علمی کشور، انتظار دارند که کارکنان آرشیو ملی و سایر سازمان‌ها و مراکز اسنادی - با رعایت موازین علمی فصلنامه - نسبت به مستند کردن دانش ضمنی و پنهان سازمان خویش همت گمارند و ضمن مستند کردن آنچه تا کنون به آن دست یافته‌اند و چه بسا فرصت ارائه آن پدید نیامده است، در انتقال دانش و تجربه خویش به نسل‌های آتی قدم بردارند.

وَمَا تَوْفِيقِي إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَإِلَيْهِ أُنِيبُ



■ چکیده

مطالعه و شناسایی نسخ خطی، از لحاظ آسیب‌های وارده کمک فراوانی به مرمت و نگهداری هر چه بهتر آن‌ها می‌کند. از آنجا که قرآن، در میان ملل مسلمان و غیرمسلمان از اهمیت ویژه‌ای برخوردار بوده، همین حرمت و تبرک، موجب گردیده که به مستندنگاری مرمت و حفاظت یک جلد قرآن خطی نفیس دوره صفویه (متعلق به قرن ۱۰ه.ق.) پرداخته شود. در این مقاله کلیه مراحل آسیب‌شناسی، آسیب‌زدایی، مرمت و بازسازی جلد به طور کامل شرح داده می‌شود.

اما آنچه این بررسی را در مقایسه با کارهای انجام شده دیگر متمایز می‌سازد زیبایی منحصر به فرد جلد این قرآن و نوع مرمت جلد به شیوه معرق و مشبک چرم و به کارگیری دو نوع چسب مرمتی کلوسل‌جی^۱ و کربوکسی متیل سلولز^۲ در مرمت نسخه مذکور می‌باشد که در آثار مرمتی دیگر کمتر دیده شده است که در این مقاله به آن پرداخته خواهد شد.

1. Klucel G
2. CMC

کلیدواژه‌ها

آسیب‌شناسی، آسیب‌زدایی، مستندنگاری، قرآن صفویه

مستندنگاری حفاظت و مرمت يك جلد قرآن خطی نفیس دوره صفویه^۱

حمید ملکیان^۲، فاطمه قدرتی^۳ و رقیه محمودی^۴

مقدمه

علاقه مفرط مسلمانان به قرآن و همچنین عشق به تجمل، هنرمندان را بر آن داشت تا در آرایش آن دقت بیشتری به کار برند، اولین کار تزئین کتاب در دوران اسلامی بر روی قرآن‌ها صورت گرفت. با مطالعه بر روی قرآن‌های خطی سده‌های نخستین هجرت می‌توان دریافت که کار تزئین قرآن در این سده‌ها با توجه به انعطاف‌پذیری خط کوفی، و ساده بودن جلد آن‌ها، نسخه‌ها چندان نیازمند آرایه‌ها نبود.

با وجود این باز قرآن‌ها، دارای فهرست‌های مُذهَّب، سر لوحه‌های زرین و نشانه‌های مرصع در پایان هر آیه و آرایش جلدها بودند. در این دوران تمام فعالیت‌های مربوط به کتاب‌آرایی به صورت سلسله‌ای نظام‌مند رشد یافت. اوج هنر کتاب‌آرایی در ایران به دوره تیموری می‌رسد. دوره تیموری از دوره‌های بسیار مهم و پررونق و اعلای هنر کتاب‌آرایی است. در این دوره با توجه به تحولات کتاب‌آرایی و گستردگی پرداختن به این امر باعث شد نسخه‌های متعددی پدید آید و هنرمندان در دربارهای مختلف با رقابت گسترده خویش به تزیینات و شیوه و سبک‌های زیبا و مستحکم تزیینات دست یابند که این شیوه‌های نو، الگویی برای کتاب‌آرایی دوره‌های بعد قرار گرفت. از این رو دوره تیموری را شاید بتوان یکی از مهم‌ترین ادوار در تاریخ هنر کتاب‌آرایی ایران دانست.

پشت جلدهای نسخه‌های عهد تیموری از دقت و ظرافت قابل توجهی برخوردارند. شیوه کار ساخت جلد، همان شیوه قدیمی بوده است. اما نقش‌ها تحت تأثیر عناصر تصویری هنر چینی است.

۱. در امر حفاظت و مرمت این نسخه نفیس از همکاری کارشناسان گرامی جناب آقای حاجی عبدالله فولادی و خانم‌ها: نیره محمدیان فخر و لیلا بیدار، نهایت تشکر و قدردانی می‌شود. امید است در راستای صیانت ملی و فرهنگی این مرز و بوم، بتوانیم از آثار ارزشمند و میراث گذشتگان حفاظت و نگهداری نمائیم.

۲. کارشناس کتابخانه مجلس شورای اسلامی؛

Ha_malekian@yahoo.com

۳. کارشناس مسئول آزمایشگاه شیمی

اداره کل حفاظت و نگهداری اسناد؛ Fa_

ghodraty@yahoo.com

۴. کارشناس آزمایشگاه اداره کل حفاظت و

نگهداری اسناد؛

Roghi_mah2005@yahoo.com



در آستر جلد هم از همان شیوه چرم‌های بریده بر زمینه‌هایی روشن استفاده شده است (محمدی، ۱۳۹۱). در دوره صفویه با به قدرت رسیدن شاه اسماعیل اول در سال ۹۰۷ ق. که با شکست حکومت آق قویونلو همراه بود میراث نو و تحول یافته هنرمندان دوره تیموری و ترکمانان در اختیار خاندان صفوی، به خصوص شاه اسماعیل اول، قرار گرفت. در این دوره بازمانده جلدسازان پرورش یافته در مکاتب هنری هنوز زنده بودند و شماری از آن‌ها و هنرمندان دیگر از هرات به تبریز، پایتخت جدید منتقل شدند و نسخه‌های نفیس دوره تیموری به کتابخانه دربار صفویه راه یافتند.

در عهد صفویه فن جلدسازی مانند سایر فنون به اعلا درجه ترقی خود رسید. ابتدا مرکز آن شهر تبریز بود و سپس شیراز و اصفهان نیز در ردیف اول شهرهایی که هنر جلدسازی در آن معمول گردید قرار گرفتند. در عهد شاه عباس خریداران این هنر زیاد شدند و در نتیجه هنرمندان توانستند آن دقتی را که سابقاً به کار می بردند معمول دارند.

در اواسط دوره صفویه ساختن جلد روغنی نیز میان هنرمندان ایرانی معمول گردید و در قرون ۱۳ و ۱۴ هجری بهترین کتب مجلد به جلد‌های روغنی در کتابخانه‌های سلاطین دست به دست میان پادشاهان و شاهزادگان می‌گشت (بهنام، ۱۳۴۲-۱۳۴۱، ص ۱۳-۱۵).

سوخت معرق^۱ پوست، کمال هنر ایرانی و یکی از هنرهای سنتی بسیار زیبای اصفهان که در حقیقت مجموعه چندین هنر ارزشمند است، در حال حاضر هم کمابیش این هنر در اصفهان زنده است و به جز اصفهان در هیچ‌جا دیده نمی‌شود. یکی از نام‌آوران این کار مرحوم میرزا آقا امامی می‌باشد. این روند تا حدود سال ۱۳۰۰ ه.ش. ادامه داشت که در این دوره، تحول بسیار بزرگی در هنر سوخت معرق بوجود آمد. این تحول شگرف به وسیله مرحوم استاد میر محمد معلم خوشنویس و مرحوم استاد تقی کلباسی بنیان‌گذاری شد و از این پس، این هنر، علاوه بر جلد‌های قرآن و کتاب‌های نفیس در تهیه تابلو نیز به کار گرفته شد.^۲

مشخصات نسخه شناسی اثر:

تعداد صفحه: ۴۴۳ صفحه

تعداد سطر: ۱۷ سطر

نوع خط: نسخ

کاتب: اسدالله بن محمد الکاشانی

تاریخ کتابت: ۹۷۱ ه.ق.

نوع کاغذ: متن سمرقندی و حاشیه فرنگی

جلد: مقوایی روکش به رنگ قهوه‌ای با ریختگی شدید، دارای نقش ضربی ترنج و دو سر ترنج که نام صحاف در سر ترنج بالایی کلیشه شده است: «عمل ملا محمد عمر صحاف سنه

۱. سوخت معرق: بسیاری از جلد‌هایی که از چرم می‌باشند و روی آن‌ها را با قالب داغ، فرورفتگی‌ها و برآمدگی‌هایی ایجاد کرده‌اند سپس روی آن را با دقت مخصوصی نقوش هندسی و گل و برگ اسلیم با آب طلا به وجود می‌آورند و گاهی در میان این نقوش منظره شکار یا مجلس بارگاه پادشاه یا مجلس بزم اضافه می‌گردد. جهت اطلاعات بیشتر رجوع شود به: بهنام (۱۳۴۲-۱۳۴۱) ص ۱۳-۱۵؛ هم‌چنین: آقاچانپور، (۱۳۹۳). ۲. سایت مجموعه فرهنگی تاریخی نیاوران: ذیل تعریف هنر سوخت.



۱۲۶۹»، عطف، تیماج سبز رنگ که قبلا در مرمت‌های قبل به جلد اضافه شده بود؛ اندرون جلد، سوخت معرق با ترنج و دو سر ترنج و لچک حاشیه بین جدول و کمند، کتیبه‌های سوخت مزین به گل و بوته زرد رنگ بسیار فرسوده می‌باشد. در دو صفحه آستر بدرقه اول کتاب، دارای دو شمشه زرین و لاجورد و شنگرف می‌باشد.^۱

اندازه جلد: ۳۴ × ۲۲/۵

آرایه‌ها: صفحه‌های اول و دوم دارای دو سر لوح کامل مذهب به زر و لاجورد و شنگرف که سوره مبارکه حمد با مرکب سفید در زمینه زر اسیدی شده است. صفحه سوم دارای سرلوح و کتیبه‌های مذهب به زر و لاجورد و شنگرف، فواصل بین آیه‌ها با دوایر زرین مزین شده، تمامی صفحه‌ها دارای جدول کشی به قلم لاجورد و زر پهن و شنگرف و زنگار (سبز) است. در دوطرف آیه‌ها مزین به نقش گل و بوته به رنگ زر و شنگرف و لاجورد و رنگ زرد می‌باشد. در حاشیه تمامی صفحه‌ها دارای دو شمشه مذهب و مرصع مزین شده است. سر سوره‌ها دارای سرلوح و نام سوره‌ها با مرکب سفید روی زمینه زر و لاجورد نوشته شده است. در اول و وسط و آخر هر صفحه آیات با خط ثلث یک در میان به زر و لاجورد نوشته شده است. فاصله خطوطی که با خط ثلث نوشته شده هر ۷ خط می‌باشد متن مربوط به قرن ۱۰ ه.ق. می‌باشد.



تصویر ۱: جلد کتاب (منبع: آرشیو اداره کل حفاظت و نگهداری)^۲

اقدامات اساسی انجام گرفته بر روی کتاب شامل مراحل زیر می‌باشد:

۱. آسیب‌شناسی؛
 ۲. ضدعفونی؛
 ۳. مطالعات تخصصی آزمایشگاهی و آسیب‌زدایی؛
 ۴. مرمت صفحه‌ها؛
 ۵. بازسازی جلد؛
 ۶. صحافی جلد.
۱. شناسنامه قرآن مذکور در وزارت امور خارجه موجود می‌باشد.
۲. تمام ۳۸ تصویر این مقاله، از آرشیو عکس اداره کل حفاظت و نگهداری سازمان اسناد و کتابخانه ملی استفاده شده است.



آسیب‌های وارده به این کتاب موارد زیر می‌باشد:

۱. وجود لکه‌های مختلف داخل صفحه‌های کتاب (اثر انگشت، لکه‌های ناشی از رطوبت، خطوط قهوه‌ای رنگ، ناشی از رنگ زنگار که اسیدی شده و در پشت اوراق تذهیب شده به رنگ قهوه‌ای نقش ایجاد نموده است).
۲. وجود گرد و غبار در داخل صفحه‌های کتاب؛
۳. اسیدپته بالا؛
۴. ریختگی بعضی از صفحه‌های کتاب؛
۵. وجود مرمت غیراصولی؛
۶. پارگی صفحه در اثر رنگ اسیدی شده در جدول کشی‌های تذهیب؛
۷. ریختگی شدید روی جلد و درون جلد که از تکنیک سوخت معرق استفاده شده است.



تصویر ۳: وجود گردوغبار در صفحه‌ها



تصویر ۲: لکه‌های موجود در صفحه‌ها



تصویر ۵: مرمت غیر اصولی



تصویر ۴: ریختگی صفحه‌ها





تصویر ۶: ریختگی جلد

روش کار:

در ابتدا فرم رسید کار آسیب‌زدایی، ضدعفونی و مرمت به منظور تعیین درجه تخریب فیزیکی - شیمیایی و همچنین برآورد هزینه و در نهایت فرم شناسنامه مرمتی برای شروع مرحله به مرحله اقدامات مورد نیاز تهیه گردید.

پس از تهیه شناسنامه مرمتی، صفحه‌های کتاب توسط مداد شماره‌گذاری گردید تا در مراحل بعدی قرارگیری ترتیب صفحه‌ها رعایت شود؛ سپس با دقت فراوان صفحه‌ها از هم جدا گردید تا کتاب برای اقدامات آزمایشگاهی و مرمتی آماده گردد. (لازم به ذکر است که بعد از اتمام کار این شماره‌ها پاک می‌گردد).



تصویر ۷: جداسازی صفحه‌ها

در آزمایشگاه بیولوژی قسمت‌های مختلف کتاب در شرایط استریل و با استفاده از محیط کشت ساپرو دکستروز آگار، جهت شناسایی نوع میکروارگانیسم‌ها نمونه‌برداری بیولوژیکی انجام گردیده و پس از انکوباسیون هیچ‌گونه آلودگی قارچ و باکتری مشاهده نشد. با توجه به عدم آلودگی نسخه، نمونه مذکور نیازی به ضدعفونی ندارد.





تصویر ۸: نمونه کشت داده شده

تمامی صفحه‌های قرآن قبل از آسیب‌زدایی، مرمت و بازسازی جلد توسط متخصصان به صورت دقیق، گردگیری و غبارزدایی شد.

صفحه‌های کتاب به علت وجود لکه‌های قهوه‌ای، با آب مقطر لکه‌زدایی گردید. ابتدا کمی پنبه را به سرچفت مطابق شکل قرارداده و پنبه را با آب مقطر کمی مرطوب نموده و لکه‌ها را تا حد امکان برطرف کرده و با خشک‌کن رطوبت اضافه، گرفته شد. (لازم به ذکر است که بایستی مرتباً پنبه تعویض شود).



تصویر ۹: لکه‌زدایی توسط آب مقطر

مرحله بعد از لکه‌زدایی، اندازه‌گیری میزان اسیدیته کتاب می‌باشد. به منظور تعیین میزان اسیدیته نسخه به صورت تصادفی تعدادی از صفحه‌ها انتخاب و با دستگاه PH متر اندازه‌گیری گردید. یادآوری - PH هفت از نظر عددی خنثی بوده و اعداد بالای هفت نشان‌دهنده میزان قلیایی بودن نمونه است و پایین‌تر از هفت اسیدی بودن نمونه را نشان می‌دهد. دستگاه PH متر عدد ۵/۶۳ را به ما نشان داد که به مفهوم اسیدی بودن اثر می‌باشد.^۱



تصویر ۱۰: تعیین اسیدیته

۱. استاندارد ملی ایران
شماره ۳۵۶۸



یادآوری- دستگاه قبل از سنجش کالیبره گردید.^۱
 به منظور شناسایی نوع اسیدزدایی نسخه، از قسمت‌های مختلف کتاب آزمون به عمل آمد
 و نوع محلول قلیا و روش مناسب انتخاب گردید. در نهایت با محلول ۵% هیدروکسید باریم^۲
 در متانول^۳ با روش قلم‌مو زیر هود شیمیایی اسیدزدایی کل صفحه‌ها با موفقیت انجام شد.



تصویر ۱۱: اسید زدایی



تصویر ۱۲: تعیین اسیدیته

به منظور اطمینان از فرایند اسیدزدایی و رسیدن به Ph مناسب، پس از پایان کار مجدداً
 میزان Ph اندازه‌گیری گردید.
 دستگاه میزان اسیدیته را ۷/۲۷ نشان داد که نشان‌دهنده از بین رفتن اسیدیته نسخه
 خطی می‌باشد. پس از پایان اسیدزدایی قرآن به بخش مرمت برای بازسازی صفحه‌ها و جلد
 آسیب‌دیده منتقل گردید.



در بخش مرمت، ابتدا دوخت عطف کتاب باز و شیرازه از عطف جدا گردید.

1. Calibration
2. Barium Hydroxide
3. Metanol

۴. استاندارد ملی ایران شماره ۳۵۶۸



مرمت‌های غیراصولی و الحاقات اضافی موجود در بعضی از صفحه‌های کتاب قبل از شروع مرمت جدید، برطرف شد. الحاقات اضافی به روش مرطوب نمودن بخش مرمت شده و جداسازی با تیغ بیستوری انجام گردید.



مطالعات پژوهشی و مرمتی جهت انتخاب نوع مرمت، تیشو، کاغذ مرمتی و چسب توسط کارشناسان مرمت انجام گرفت. روش‌های مختلف روی نسخه خطی آزمایش شد و با توجه به نظر کارشناسان مرمت روش مرمتی خیس انتخاب گردید.

تصویر ۱۳: جداسازی عطف و شیرازه



برای انجام مرمت خیس از کاغذ مرمتی هم ضخامت سند (کاغذ ۳۴ گرمی) و تیشو^۱ پشت چسب‌دار (۶ گرمی) استفاده شد. کاغذهای انتخاب شده با چای رنگ آمیزی گردید. مراحل مرمت صفحه‌ها شامل قراردادن کاغذ مرمتی (تیشو کوزو)^۲ در محل ریختگی با ساپورت، طراحی قسمت‌های از بین رفته و مهره‌کشی بر روی صفحه‌های قرآن بود.

تصویر ۱۴: مرمت غیر اصولی



تصویر ۱۵: مرمت خیس

1. Tissue
2. Kozu





تصویر ۱۶: مهره کشی

چون نقوش تذهیب در آب پخش می‌شوند نمی‌توان از چسب کربوکسی متیل سلولز محلول در آب در قسمت‌هایی که تذهیب دارد استفاده نمود. بنابراین از چسب کلوسل جی که حلال در الکل می‌باشد به همراه کاغذ تیشو برای مرمت تذهیب استفاده گردید و از چسب کربوکسی متیل سلولز برای مرمت سایر قسمت‌های قرآن استفاده شد.



تصویر ۱۷: مرمت با چسب CMC

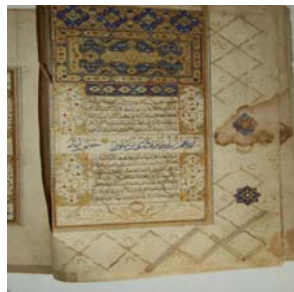
در رنگ‌آمیزی تذهیب، قسمت‌هایی که خطوط از جنس طلا می‌باشد مشکلی مشاهده نشد ولی در خطوط دیگر نظیر رنگ سبز زنگار، ریختگی قسمت‌هایی از تذهیب دیده شد. قسمت‌های پاره شده نیز توسط تیشو به هم متصل گردید.



تصویر ۱۸: مرمت توسط تیشو



مرمت‌های غیر اصولی که قبلاً باز شده بود مجدداً به روش فوق مرمت گردید. قسمت‌های موربانه خورده، مرمت و جزءبندی کتاب به وسیله کاغذ طراحی ۳۴ گرمی و چسب کربوکسی متیل سلولز انجام شد.



تصویر ۱۹: صفحه‌ای از نسخه قبل از مرمت تصویر ۲۰: صفحه‌ای از نسخه بعد از مرمت



تصویر ۲۱: صفحه‌ای از نسخه قبل از مرمت تصویر ۲۲: صفحه‌ای از نسخه بعد از مرمت

پس از مرمت صفحه‌ها، بررسی آسیب‌های جلد و انتخاب بهترین روش مرمت جلد انجام گردید. از آنجایی که جلد این اثر با ارزش از نوع سوخت معرق می‌باشد، ابتدا به بررسی و آسیب‌شناسی آن می‌پردازیم.

بررسی و آسیب‌شناسی جلد

• ریختگی و آسیب دیدگی روی جلد

روی جلد، یک ورق کاغذ به جای چرم بر روی مقوای جلد چسبانده شده و به رنگ قهوه‌ای تیره، رنگ‌آمیزی و سپس با مقداری روغن تثبیت گردیده است. نقش ترنج در وسط و سرترنج‌های آن با استفاده از تکه چرم بسیار نازک، شبیه پوست به صورت ضربی و سرترنج به امضای صحاف (عمل ملا محمد عمر صحاف) در روی جلد مشاهده می‌شود.





تصویر ۲۳: ریختگی و آسیب دیدگی پشت جلد



تصویر ۲۴: آسیب تذهیب و طلاکاری داخل جلد



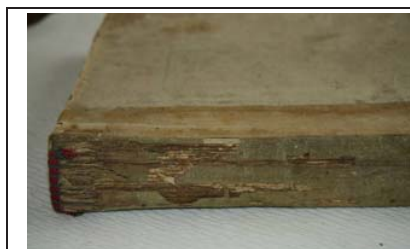
تصویر ۲۵: ریختگی و آسیب دیدگی سر طبل جلد

قسمت داخلی جلد به شیوه معرق و مشبک چرم (به اصطلاح سوخت) با نقش بسیار ظریف ترنج، سرترنج، لچکی و نقش کتیبه‌ای دور تا دور آن و همچنین بخش‌های اطراف ترنج وسط، به صورت ضربی با نقوش اسلیمی‌های طوماری و گل و برگ، به رنگ طلایی بر روی چرم مزین گردیده است. تمامی بخش‌ها و نقوشی که به صورت مشبک چرم (به اصطلاح سوخت) به کار برده شده، همان طور که در تصاویر هم پیداست، به طور پراکنده دچار کمبود و ریختگی شدید و در حال ریزش بوده است.



تصویر ۲۶: ریزش چرم

- پدیدگی رنگ چرم و ریختگی عطف جلد کتاب
شدت ریختگی رنگ در سرتاسر روی جلد (دولنگه) بسیار بالا بود به طوری که زمینه کاغذی آن نمایان شده بود. این جلد در قسمت‌های عطف و لبه‌های آن قبلاً با چرم سبز رنگ، بازسازی گردیده بود و این ناحیه نیز در اثر مرور زمان و استفاده‌های مکرر به دور از آسیب نبوده است.



تصویر ۲۸: آسیب عطف کتاب و شیرازه

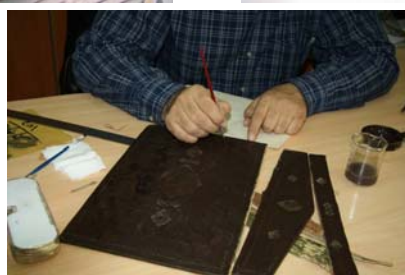
تصویر ۲۷: ریختگی رنگ جلد

- بازسازی جلد:** در این مرحله، ابتدا پس از تهیه مدارک تصویری، تا جایی که امکان داشت، مرمت‌های نامناسب و الحاقات قبلی را زدوده، سپس به استحکام بخشی و چسباندن قسمت‌های دچار اضمحلال و جدا شده، اقدام گردید.



تصویر ۲۹: چسباندن بخش‌های جدا شده

قسمت عطف جلد و همچنین بخش اتصال سرطبل جلد را با استفاده از چرم تیماج هم‌رنگ، وصالی نموده و سپس نقاط ریختگی رنگ‌های روی جلد، با استفاده از رنگ اکریلیک، موزون‌سازی و بعد با لایه نازکی از روغن (حیوانی، کنجد، روغن‌های دست‌ساز) تثبیت شد.



تصویر ۳۰: بازسازی جلد

در قسمت داخلی جلد، پس از نمونه‌برداری از طرح و نقش جلد و یافتن طرح‌های کمبود آن از روی نقوش قسمت‌های باقیمانده لچکی‌ها و ترنج‌ها، بصورت واگیره و تکرار نقش، به تکمیل طراحی آن اقدام نموده و پس از به دست‌آوردن اندازه دقیق طرح جلد، نقش مورد نظر را بر روی کاغذ منتقل نموده و سپس این کاغذ را با چسب سریش به پشت تکه چرم نازک شده که هم قطر چرم اصلی می‌باشد، چسبانده شد (این عمل به خاطر جلوگیری از حرکت چرم هنگام نقش‌بری و همچنین جبران طرح‌های کمبود می‌باشد که بر روی این کاغذ کشیده شده است).



تصویر ۳۱: طراحی جلد

در مرحله بعد، به وسیله ابزار تیز (نقش بُر) یا تیغ جراحی مناسب، نقوش مورد نظر را برش داده و قسمت‌های اضافی طرح را جدا می‌سازیم. لازم به ذکر است که برای تعمیر این جلد، چهار بار طرح کامل ترنج بر روی چرم نازک، نقش بُری شده است. (یعنی تقسیم‌بندی دو ترنج، به چهار قسمت برای مرمت کمبودهای هشت تکه لچکی داخل جلد، و دو ترنج دیگر برای بازسازی و پرکردن بخش‌های کمبود ترنج‌های وسط دو لنگه جلد می‌باشد). جهت بازسازی و مرمت این جلد، عمدتاً از چسب اکریلیک HV498 استفاده شده است.



تصویر ۳۲: بازسازی جلد

قسمت‌های کتیبه‌ای جلد به دلیل عدم وجود نقش و نگار، با چرم هم‌رنگ و مناسب جایگزین و مرمت گردید.



تصویر ۳۳: مرمت کتیبه جلد



مرحله آخر کار، قراردادن کتاب درون جلد بود.

تصویر ۳۴: جاسازی کتاب در جلد

1. Acrylic Adhesiv





تصویر ۳۶: روی جلد بعد از مرمت



تصویر ۳۵: روی جلد قبل از مرمت



تصویر ۳۸: داخل جلد بعد از مرمت



تصویر ۳۷: داخل جلد قبل از مرمت

نتیجه‌گیری

به علت ارزش بالای این نسخه خطی، و آسیب‌دیدگی زیاد جلد آن که به شیوه معرق و مشبک چرم که با نقوش بسیار ظریف کار شده بود و در طرح آن از نقوش ترنج، سرترنج، لچکی و نقوش کتیبه‌ای و اسلیمی‌های طوماری، گل و برگ استفاده شده بود؛ سعی گردید از روش مرمت جلد به روش کامل کردن ریختگی‌های طرح جلد و تکمیل و مرمت آن صورت پذیرد. عطف جلد کتاب، با چرم هم‌رنگ آن تعویض گردید و ریختگی‌های جلد، پس از مرمت، رنگ‌آمیزی شد. سرطبل جلد نیز، مرمت گردید و قسمت‌های ریخته در کتیبه، با دقت و ظرافت تمام، با چرم مناسب جایگزین شد.

با توجه به کثرت رنگ، جوهر، تذهیب و میزان تخریب فیزیکی و شیمیایی بنابر حسب ضرورت از چسب کلوسل جی و کربوکسی متیل سلولز به طور هم‌زمان در مرمت صفحه‌های نسخه خطی و چسب آکرلیک HV ۴۹۸ در مرمت جلد استفاده و نتایج قابل قبولی به دست آمد. زردشدگی و اسیدی شدن صفحه‌ها با توجه به استاندارد ملی ایران (ISIRI ۳۵۶۸) قبل از آسیب‌شناسی اندازه‌گیری گردیده و پس از انتخاب بهترین روش اسیدزدایی، و انجام کار بر روی صفحه‌ها، کار مجدداً ارزیابی و نتیجه مطلوب حاصل گردید.



منابع

- آرشیو عکس اداره کل حفاظت و نگهداری.
- استاندارد ملی ایران به شماره ۳۵۶۸ (ISIRI3568).
- آقاجانپور، بهمن (۱۳۹۳)؛ «هنر سوخت در جلدسازی اسلامی»، ساری، انتشارات روشن.
- «سایت مجموعه فرهنگی تاریخی نیاوران»: ذیل تعریف «هنر سوخت». www.niavaranmu.ir.
- بهنام، عیسی (۱۳۴۲-۱۳۴۱)؛ «جلد کتاب در دوران اسلامی» هنر و مردم، دوره ۱، شماره ۵ و ۶ (اسفند ۱۴۳۱ و فروردین ۱۴۳۱) ص ۱۳-۱۵.
- محمدی، حسن (۱۳۹۳)؛ «خوشنویسی و تذهیب در کتاب آرایه عهد تیموری»، در: منتخب آثار چهارمین دوسالانه تذهیب‌های قرانی؛ مشهد: آستان قدس رضوی.



معرفی آرشیو موسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران

رضا فراستی^۱

تاریخچه: پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی ایران بنا به حکم حکومتی امام خمینی (ره)، اموال وابستگان حکومت پهلوی توسط حاکم شرع دادگاه‌های انقلاب مصادره گردید. منظور از وابستگان، افرادی است که در جهت تحکیم حکومت پهلوی اقدام نموده بودند مثل نخست‌وزیران، وزیران، امرای ارتش، نمایندگان مجلس سنا، نمایندگان مجلس شورای ملی، اعضای خاندان سلطنتی پهلوی و احکام صادره از سوی دادگاه‌های مذکور به نفع سازمان‌های مختلف صادر شد مثل بنیاد مستضعفان، بنیاد شهید، کمیته امداد، سازمان تبلیغات اسلامی و از اینرو سازمان‌های ذینفع زیرنظر واحدهای حقوقی خود نسبت به شناسایی اموال و جمع‌آوری آنها اقدام می‌نمودند. از جمله مدارک مورد نیاز واحدهای حقوقی، اسناد شخصی بود که در مکان‌های مختلف مثل منزل، یا محل کار اداری یا غیر آن توسط صاحبان آنها نگهداری می‌شدند.

اغلب احکام صادره از سوی دادگاه‌های انقلاب به نفع بنیاد مستضعفان صادر گردید. در بنیاد مذکور، اموال جمع‌آوری و اسناد و مدارک آن به واحد تحقیق و استرداد منتقل شد. از جمله وظایف آن واحد پس از بررسی اسناد و مدارک، تهیه گزارش‌های لازم برای دادگاه‌های انقلاب به منظور اقدامات حقوقی بود. این امر تا مدتی ادامه یافت. در حین بررسی اسناد و مدارک، تیم بررسی کننده متوجه شدند که در میان مدارک، اسناد و منابعی وجود دارند که ارزش‌های دیگری غیر از حقوقی و قضایی دارند و می‌توان از آنها در جهت تحقیقات تاریخی بهره برد. از این رو در سال ۱۳۶۴ پیشنهاد تاسیس موسسه‌ای برای این منظور به مسئول

۱. کارشناس ارشد کتابداری، مدیر اطلاع‌رسانی و سرپرست مدیریت اجرایی معاونت پژوهش موسسه مطالعات تاریخ معاصر.
farasati@iichs.org



وقت بنیاد داده شد. ایشان پس از کسب استعلام از امام خمینی (ره) که فرمودند آثار فرهنگی در بنیاد مستضعفان نگه‌داری شوند، با تأسیس موسسه پژوهش و مطالعات فرهنگی ذیل بنیاد مستضعفان موافقت نمودند. این موسسه با هدف جمع‌آوری، حفظ و نگه‌داری و سازماندهی به قصد استفاده در پژوهش، در سال ۱۳۶۵ آغاز به کار کرد. موسسه مذکور در سال ۱۳۷۵ به موسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران تغییر نام داد.



در آغاز فعالیت موسسه، آمار اسناد و مدارک جمع‌آوری شده ۴۰۰۰ گونی بود. برخی از گونی‌ها، گونی‌های پنبه که حجیم، سنگین و غیر قابل حمل بودند و خوشبختانه روی اکثر قریب به اتفاق آنها نام اشخاص مصادره اموال شده (منشاء) درج گردیده بود. به منظور فعالیت علمی، اسناد و مدارک که در پارکینک بزرگ ساختمان آن زمان بنیاد قرار داشتند، به بسته‌های کوچکتر و قابل حمل تبدیل و به محل موسسه انتقال یافتند. ابتدا هر بسته تفکیک شد. کتاب‌ها، مجلات، بریده روزنامه‌ها، نقشه‌های چاپی و اغلب مواد چاپی به عنوان مدارک کتابخانه‌ای به کتابخانه تحویل گردیدند. اوراق، عکس‌ها و سایر مواد دیداری و شنیداری ضمن رعایت اصل منشاء جدا شدند و در آرشیو موسسه عملیات آرشیوی بر روی آنها آغاز گردید. بدین ترتیب بخش‌های فراهم‌آوری و تنظیم و توصیف بلافاصله تشکیل و سپس بخش‌های سرویس‌دهی و آسیب‌شناسی و مرمت بعداً به آن اضافه گردیدند.





فراهم‌آوری

این بخش در واقع به جمع‌آوری اسناد می‌پرداخت. در آغاز تاسیس موسسه یکی از فعال‌ترین بخش‌ها بود زیرا مصادره اموال وابستگان حکومت پهلوی مربوط به اوایل انقلاب بود که می‌بایست اسناد آن‌ها با هماهنگی واحد حقوقی بنیاد مستضعفان به موسسه انتقال می‌یافت. هم‌اکنون این بخش با این نام فعالیت زیادی ندارد، اما اسناد و مدارک جمع‌آوری شده از آغاز فعالیت موسسه در محلی به نام مخزن ذیل این بخش نگهداری می‌شد. مخزن پیوسته تاکنون به عنوان قلب تپنده آرشیو عمل کرده زیرا مدارک را جمع‌آوری و سپس بر اساس ماده آرشیوی و ماده کتابخانه‌ای تفکیک نموده و بعد ماده آرشیوی را براساس نوع جداسازی کرده، آنگاه ارائه دهنده خدمات به واحدهای دیگر برای انجام امور بوده است. در سال‌های آغازین اصل اسناد و عکس‌ها برای سازماندهی، نیز استفاده پژوهش‌گران داخل موسسه و همچنین واحد حقوقی بنیاد، در اختیار قرار داده می‌شد. اما در حال حاضر برای انجام امور آسیب‌شناسی و مرمت و نیز در صورت لزوم برای سرویس‌دهی، اصل اسناد در اختیار قرار می‌گیرند.

اسناد موسسه اغلب مربوط به دوران قاجاریه و پهلوی می‌باشند. قدیمی‌ترین سند مربوط به سال ۹۴۸ قمری (فرمانی از شاه طهماسب اول صفوی) اما منشاء نامعلوم و جدیدترین به تاریخ ۲۳ بهمن ۵۷ مربوط به منشاء عباس آرام است.

نمونه‌هایی از اسناد موجود عبارتند از: شناسنامه، گذرنامه، مدارک تحصیلی، نامه‌های خانوادگی و دوستانه، دفترهای یادداشت‌های روزانه با اطلاعات کم و یا زیاد (قرارهای ملاقات، خریدهای روزانه، رئوس سخنرانی)، متن سخنرانی، خاطرات به صورت دفتر یا چند برگ، عریضه، شکوائیه‌های رسمی، کارت دعوت، کارت ویزیت، احکام، فرامین، انواع مکاتبات به زبان‌های فارسی و غیرفارسی مربوط به شغل و تحصیل، مصالحه‌نامه.



نمونه عکس‌ها عبارتند از: پرسنلی، خبری، رسمی، خانوادگی. اسناد موسسه منشاء شخصی دارند. به غیر از مجموعه جمع‌آوری شده، مسئولان موسسه از سال ۱۳۶۷ دریافتند که برای تکمیل مجموعه می‌بایست نسبت به ترغیب مردم به اهدای سند و یا خرید اسناد اقدام نمود. از این‌رو دو امر فوق در دستور کار قرار گرفت. خرید اسناد به پیشنهاد مدیر اطلاع‌رسانی است. روش کار به این صورت است که راجع به اهمیت اسناد در جلسه‌ای با حضور مورخین بحث می‌شود. متعاقب آن اطلاعات مورد نظر در فرم مربوطه درج و براساس توافق، اسناد خریداری می‌گردند. قبلاً بودجه خرید نامشخص بود. اکنون به دلیل نبود بودجه خرید، سیاست حال حاضر ترغیب افراد به اهداء اسناد است و موضوع بر روی سایت موسسه مندرج می‌باشد. تاکنون تعداد ۶۰ مجموعه اسناد و عکس از طریق خرید یا اهداء به این مجموعه وارد شده. بدین ترتیب بزرگترین مجموعه اخوانیات کشور در این آرشیو گردآمده است.

امر ارزشیابی در این آرشیو انجام شده است زیرا نمی‌توان گفت همه اسناد و عکس‌هایی که جمع‌آوری شده‌اند، تاریخی است. این موضوع در جلسات متعدد مطرح شد. تعریف‌ها و آرای مورخین و محققین قبل و بعد از رویت مدارک، پیوسته متفاوت بوده است. به دلیل نبود اتفاق آراء، بخشی از اسناد و عکس‌ها بر اساس دستورالعمل و برخی دیگر براساس نظرات کارشناسی افراد ارزیابی شده‌اند. قابل توجه آنکه نسبت به امحاء هیچ‌یک از موارد اقدام نشده است. به‌طور کلی مدارک در مخازن براساس نوع ماده آرشیوی (سند، عکس، صفحه گرام، فیلم و غیره) چیده شده‌اند. مدارک سازمان یافته از سازمان داده نشده جدا می‌باشند. این آرشیو داری ۴ مخزن در ۵۰۰ متر مربع است. قفسه‌های مواد آرشیوی ۶۵۰۰ متر طول را اشغال کرده‌اند.

تنظیم و توصیف:

نام این بخش نمایه‌سازی اسناد و عکس‌ها است. برای این منظور فرم‌هایی طراحی گردیده. پارامترهای اطلاعاتی فرم اسناد، موارد اصلی ISAD است. تفاوت دو فرم اسناد و عکس‌ها اندک می‌باشد. در اسناد زبان سند و در عکس‌ها فیلم‌های نام عکاس، محل عکس‌برداری و نوع رنگ است. سایر موارد مثل عنوان، تاریخ، تعداد صفحه قطعه، توضیحات، کلید واژه بین هر دو فرم مشترک است. از اسناد و عکس‌ها اسکن تهیه شده و کارشناسان با رویت تصاویر عکس‌ها و اسناد اطلاعات آنها را روی فرم در رایانه وارد می‌نمایند. بدین ترتیب اطلاعات فرم‌ها و تصاویر به یکدیگر ملحق می‌شوند. هرگونه جستجو از طریق رایانه و بانک‌های اطلاعاتی صورت می‌گیرد.



در تنظیم و توصیف اسناد به اطلاعات پاکت‌ها و حواشی توجه نموده و در موارد لزوم در فیلد عنوان به آن‌ها اشاره می‌شود. اما درمورد خوانش مهرها، اطلاعاتی در کاربرگه‌ها منعکس نیست. در فرم عکس‌ها علاوه بر موارد یاد شده، به اطلاعات زیرنویس و ظهر آن‌ها در فیلد توضیحات اشاره می‌شود.

درج عنوان اسناد با ترتیب و قواعدی خاص صورت می‌گیرد و بعضاً تدوین آن براساس فرمول است. رعایت این امر در هنگام مرتب کردن رکوردهای اطلاعاتی بر اساس حروف الفبا کمک بسیاری به بازیابی اطلاعات می‌نماید.

به طور معمول در آغاز فعالیت سازماندهی مدارک، از زبان آزاد برای ساختن واژه‌ها استفاده شد. پس از مدتی کلیدواژه‌های اسناد و عکس‌ها (موضوعات و اسامی خاص) مقید گردید. بدین ترتیب که لیست تهیه شده از واژه‌ها مبنا قرار گرفت. اینک واژه‌ها در رایانه قرار دارند و موارد جدید پس از تایید کارشناسی مسئول واحد به فهرست اضافه می‌گردند. برای موضوعات هنوز اصطلاحنامه تدوین نشده است.



اسناد در دو سطح پوشه و سند با توجه به نیازها و سیاست‌های موسسه، سازمان داده شده و ادامه دارد. هر سطح بانک اطلاعاتی جداگانه خود را دارد. در مجموع در بانک‌های اطلاعاتی اسناد تاکنون یک میلیون رکورد و بانک عکس‌های موسسه ۲۳۰۰۰۰ رکورد اطلاعات وارد شده است. ازطرفی موسسه به منظور آگاهی از اسناد و عکس‌های چاپ شده در کتاب‌ها و مجلات، بانک‌های اطلاعاتی به همین نام طراحی و فهرست‌ها را در آن وارد می‌نماید. تاکنون ۳۶۳۰۰ رکورد اطلاعات در بانک اسناد و ۱۳۱۰۰۰ رکورد اطلاعات در بانک عکس‌ها وارد شده و مورد استفاده محققین داخل و خارج از موسسه قرار گرفته‌اند.



سرویس‌دهی:

پژوهش‌گران موسسه از طریق رایانه‌های خود که روی میز هر یک وجود دارد، در شبکه داخلی می‌توانند کلیه اسناد و عکس‌ها را رویت نمایند. ارائه تصاویر اسناد و عکس‌ها برای چاپ در مقالات و کتاب‌های موسسه با درج شماره آنها در فرم مربوط و طی مراحل اداری میسر است. بخش سرویس‌دهی کتابخانه موسسه مانند تالار پژوهش به مراجعان خارج از موسسه ارائه خدمات می‌نماید. شایان ذکر است که آرشیو و کتابخانه دو واحد جداگانه از یکدیگرند. اگرچه به دلیل پیشرفت تکنولوژی، بخش اعظم سرویس‌دهی اسناد و عکس‌های آرشیوی از طریق رایانه‌های کتابخانه انجام می‌شود.

مساحت بخش اطلاع‌رسانی ۱۲۰ متر مربع است که ۱۰۰ متر آن در کتابخانه برای عموم مراجعه‌کنندگان و ۲۰ متر در مخزن برای امور خاص در نظر گرفته شده است.

چون موسسه غیردولتی و غیر عمومی است، استفاده از اسناد و عکس‌ها برای پژوهش‌گران خود در اولویت است و مراجعان خارج از موسسه، در اغلب موارد به صورت محدود می‌توانند از آنها بهره‌برداری نمایند. کلیات دسترس‌پذیری با نیم‌نگاهی به موارد حقوقی و قضایی، در شورای مدیران موسسه طرح می‌شود. در این باره با توجه به امنیت ملی، منافع بنیاد و جمهوری اسلامی، عفت عمومی و موارد دیگر تصمیمات کلی راجع به سرویس‌دهی اتخاذ می‌گردد.

مراجعان خارج از موسسه بدون در نظر گرفتن سطح برای آنها، با ارائه معرفی‌نامه یا درخواست شخصی می‌توانند از بخشی از اطلاعات آرشیو استفاده نمایند. همچنین اتباع بیگانه با ارائه معرفی‌نامه از وزارت علوم یا وزارت امور خارجه امکان بهره‌برداری از مجموعه را دارند. پژوهش‌گران بیرونی در صورت نیاز با کمک همکاران به جستجو در بانک‌های اطلاعاتی می‌پردازند و می‌توانند فهرست‌ها و اسناد اسکن شده را روی مانیتور ببینند. استفاده از اصل اسناد در صورت ضرورت امکان پذیر است. متقاضی شماره اسناد درخواستی که عموماً تعداد آنها نامحدود است را روی فرم مربوطه درج و سپس تصاویر با فرمت JPG با دقت ۷۲ به او ارائه می‌شوند. این عمل در مدت کوتاه در همان روز صورت می‌گیرد. چنانچه درخواست تصاویر اسناد با دقت ۳۰۰ و عکس‌ها با دقت ۴۰۰ باشد، به دلیل آنکه ذخیره با این حجم در شبکه وجود ندارد بلکه در حافظه‌های جانبی است، با توجه به تعداد مدارک درخواستی، شاید موضوع به روز دیگر موکول گردد. به مراجعان، خدمات پرینت، ذخیره تصاویر روی فلش یا CD و DVD با دریافت هزینه‌های مربوط داده می‌شود. به غیر از موارد تفاهم‌نامه با اشخاص حقیقی و حقوقی، طبق تعرفه، هزینه هر تصویر JPG با توجه به شرایط از مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال تا ۲۰۰۰۰ ریال و دانشجویان ۴۰۰۰ ریال است. هزینه عکس با فرمت TIFF و با دقت ۴۰۰ مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال می‌باشد. همراه داشتن لپ تاپ و دوربین برای مراجعان بلا مانع است.



بطور متوسط موسسه سالیانه ۶ نمایشگاه در تهران در مکان‌های مختلف یا با همکاری و مشارکت دیگران برگزار می‌نماید. اسناد و عکس‌های مورد نظر به صورت تابلوهای مجزا روی بوم چاپ و در نمایشگاه ارائه می‌گردند.

نمایشگاه دائمی از اسناد و عکس‌ها در موسسه برقرار است و با درخواست رسمی می‌توان در هر نوبت به تعداد ۳۰ نفر از آن بازدید به عمل آورد. در این نمایشگاه نیز اسناد و عکس‌ها به صورت چاپ شده روی بوم ارائه می‌گردند.

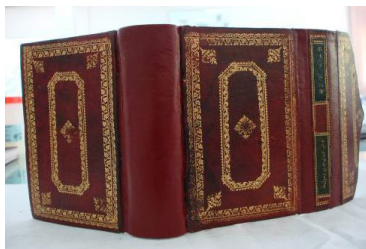
بر روی سایت موسسه به مناسبت‌های مختلف نمایشگاه مجازی، و به‌طور مرتب اسناد و عکس‌ها تحت عنوان «با کاروان تاریخ» نمایش داده می‌شوند.

از مخازن موسسه مقام‌های کشوری و لشگری، محققان ایرانی و خارجی (ایران شناسان)، دانشجویان رشته‌های مختلف از جمله کتابداری و آرشیو با درخواست از سوی سازمان مربوطه بازدید نموده‌اند. هر نوبت ۳۰ نفر می‌توانند از مخازن بازدید نمایند.

تاکنون ۳۵۰۰۰۰ صفحه سند و ۳۰۰۰۰۰ قطعه عکس در موسسه ثبت و اسکن شده‌اند. تعداد ۲۲۰ عنوان مدال و نشان ایرانی و غیر ایرانی شناسایی شده. برای مواد دیداری و شنیداری (صفحه‌های گرام به زبان‌های فارسی و غیر فارسی، در اندازه‌های مختلف و موضوعات گوناگون مانند موسیقی کلاسیک، کوچه بازاری و سخنرانی؛ نوارهای صوتی سخنرانی و موسیقی؛ فیلم‌های خانوادگی مربوط به جشن‌های عروسی و تولد) برنامه‌ای مفصل مد نظر است که در آینده به آن پرداخته خواهد شد.

حفاظت و نگهداری:

بخش آسیب‌شناسی و مرمت از سال ۱۳۶۷ در این موسسه فعال است. این واحد به امر آسیب‌شناسی، اسیدزدایی، ضدعفونی، گردگیری، لکه‌گیری، مرمت و نیز نظارت بر سم‌پاشی محیط می‌پردازد. استاندارد این بخش عبارت است از: برگشت‌پذیری، حداقل دخالت حداکثر حفاظت، حفظ اصالت اولیه شی.



در موسسه شناسائی اسناد آسیب دیده به دو طریق موازی انجام می شود: یکی در بخش آسیب شناسی و مرمت است. بدین ترتیب که توسط مدیریت اطلاع رسانی برای مجموعه ها (مشاءها) با توجه به محتوای آنها اولویت تعیین می گردد. سپس اسناد آسیب دیده با انتخاب بصری کارشناسان از روی آثار متظاهر شده روی آنها انتخاب می گردند. و دیگری تحت عنوان اسناد اورژانسی است که عموماً پاره شده، دارای چین و چروک فراوانند یا می بایست در اسرع وقت آفت زدایی شوند و در صورت عدم اقدام، مانع ادامه فعالیت می گردند. این گونه اسناد در حین کار توسط همکاران واحد مخزن به منظور اسکن بدست می آیند.



از روش های آزمایشگاهی، مشاهده و تجربه برای آسیب شناسی اسناد استفاده می شود. برای آسیب زدائی اسناد از روش های فیزیکی و شیمیایی استفاده می گردد. آفت زدائی به روش شیمیایی انجام می شود. در مرمت از روش های خشک و خیس بهره برداری می گردد.

اسناد در پوشه ها و کارتن های فاقد اسید در مخازن دارای فایل های فلزی ریلی نگهداری می شوند. در آنجا هنوز دما و رطوبت و گردش هوا به صورت اتوماتیک وجود ندارد، اما با تمهیدات به کار رفته، موارد به صورت دستی کنترل می گردند. امنیت مخازن با ایجاد سیستم اعلام و اطفاء حریق و نیز دوربین های مدار بسته برقرار

گردیده است. سیستم اطفاء به صورت ائروسول است^۱ و به شکل شعاعی عمل می‌نماید.^۲ نسخه پشتیبان اسناد و عکس‌ها، اسکن آن‌هاست که در دو نسخه وجود دارند. یکی بر روی سرور و دیگری بر روی حافظه‌های جانبی در محلی دیگر.

سایر اطلاعات:

سازمان موسسه عبارت است از: مدیر عامل؛ معاونت پژوهش؛ مدیریت اطلاع‌رسانی شامل کتابخانه و آرشیو؛ مدیریت اداری و مالی؛ مدیریت روابط عمومی.

واحد IT بازوی اجرایی مدیریت اطلاع‌رسانی در امور آرشیو و کتابخانه است.

این آرشیو شعبه‌ای ندارد و تعداد ۱۸ نفر پرسنل در آن مشغول کارند. رشته‌های تحصیل آن‌ها کتابداری ۴ نفر، فناوری اطلاعات ۲ نفر، مرمت ۲ نفر، تاریخ ۲ نفر، علوم سیاسی ۱ نفر، ادبیات فارسی ۱ نفر، ارتباطات ۱ نفر، اسناد ۱ نفر، امور فرهنگی ۳ نفر و در مجموع کارشناس ارشد ۵ نفر، کارشناس ۹ نفر، فوق دیپلم ۳ نفر، زیر دیپلم ۱ نفر می‌باشند.

تمام کارکنان دوره ICDL را گذرانده و نیز به ۱۱ نفر از همکاران آرشیو به غیر از کارکنان کتابخانه و پژوهش، آموزش خط سیاق داده شده است. یکی از همکاران در دوره‌های خارج از کشور در مورد مرمت با تیشوهای ژاپنی، تصمیم‌گیری‌های مشارکتی در مرمت، حفاظت و نگه‌داری از عکس شرکت نموده است.

ساعات فعالیت: شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷/۳۰ تا ۱۶

نشانی: تهران خیابان ولی عصر بالاتر از چهار راه پارک وی، خ شهید فیاضی (فرشته

سابق) پلاک ۱۵

شماره تلفن: ۳۸ - ۲۲۶۰۴۰۳۷

شماره نمابر: ۲۲۶۰۲۰۹۶

نشانی وبگاه: www.iichs.ir

پست الکترونیک: info@iichs.org

۱. انتشار و پراکندگی ذرات بسیار کوچک

جامد یا مایع در یک فاز گازی و یا در هوا،

ائروسول (Aerosol) نامیده می‌شود.

۲. برای اطلاعات بیشتر به سایت

www.pakpyro.com مراجعه شود.



■ درآمد

این مقاله در مورد مفهوم «فوندهای» آرشیوی است^۱؛ نوعی اکتشاف در فرضیه آرشیو و رهیافت توصیفی انجام آن، و همچنین مشکلات و چالش‌هایی که در حواشی فوندهاست و راه‌حلی که برای حل این مشکلات توصیه می‌شود. این مقاله، اظهار نظری مستقیم در باب استانداردهای توصیفی یا قوانین و مقررات انجام فهرست‌نویسی نیست. در عین این که نیک می‌دانیم فوندها، گسترده‌ترین و اساسی‌ترین واحد اسناد به شمار می‌روند، که استانداردهای توصیف بر آن‌ها اعمال می‌شود، اما هدف من در اینجا، به چالش کشیدن یا تأیید استانداردهای [توصیف]، در بخش «مقررات توصیف آرشیوی در اداره آرشیوداران کانادا»^۲ نیست. بحث من این است که چنین قوانینی، لزوماً باید در راستای فرضیه و مفاهیم عملی حرفه اسناد باشد، نه به عکس. به این مفهوم که برای توصیف اسناد، با موضوع‌های مختلف نظیر «تخریب برج بابل» یا «موضوع کنفرانس سالیانه ACA در سال ۱۹۹۲»، باید اصول و «زبان مشترکی» یافت، تا هر کس به این اسناد می‌رسد، درک مشابهی از آن‌ها به‌دست بیاورد. قوانین، درک چنین مفاهیمی را موجب می‌شوند، نه این که این مفاهیم را به‌وجود بیاورند. در حقیقت، بدون داشتن چنین درکی، قوانین نادیده انگاشته می‌شوند، یا اعمال‌شان به شکلی نامنسجم انجام می‌گیرد. به این ترتیب اول از همه، موجب کاسته‌شدن از وزن و قدر استانداردها می‌شوند.

1. Association of Canadian Archivists, Seventeenth Annual Conference Programme, "Dismantling the Tower of Babel: Developing a Common Language Through Descriptive Standards" (Montréal, 1992), pp. 1, 16.
2. Rules for Archival Description (RAD)

مفهوم فوندهای 'آرشیوی در عصر پسا-تملك: فرضیه، چالش‌ها و راه‌حل‌ها'

نوشته تری کوک^۱، مترجم: رضا مهاجر

1. Fonds

۲. موضوع این مقاله در کنفرانس سالیانه سازمان آرشیوداران کانادایی به سال ۱۹۹۲ مطرح شد، (مونترال، ۱۲ سپتامبر ۱۹۹۲؛ و اکنون مورد ویرایش و تصحیح برای چاپ قرار گرفته است).

متنی که موضوع اصلی این مقاله به شمار می‌رود، چکیده کوتاهی از یک مقاله طولانی من با عنوان «مفهوم پرونده‌های آرشیوی: فرضیه، توصیف و اصالت در زمان پسا-مالکیت» است، که به سفارش کمیته برنامه‌ریزی پیرامون استانداردهای توصیفی اداره آرشیوهای کانادایی نوشته و چاپ شد، و با دو مقاله دیگر همراه بود که همگی در کتابی با ویرایش تریسا ایستود تحت عنوان «پرونده‌های آرشیوی: از تئوری تا عمل» به چاپ رسید.

Terry Eastwood, The Archival Fonds: From Theory to Practice, Ottawa, 1992

امیدوارم این مقاله کوتاه‌تر و هدفدار انگیزه‌ای به هدایت خواننده علاقمند به سمت کتاب مفصل‌تری که پیش‌تر ذکر شد بشود؛ گذشته از این راهنمایی، نکته دیگری برای هدایت خواننده لازم نیست «برای تفصیل بیشتر به متن مفصل‌تر مراجعه فرمایید». مساعدت‌های فکری که برای این اثر گرفته شده با ذکر اسامی مشورت‌دهندگان در آخرین اثر من آمده است - با همان نیرویی که برای این مقاله گذاشتم، به بررسی دیدگاه‌های مفیدی که در کنفرانس سالیانه سازمان آرشیوداران کانادایی در مورد کاغذ توسط زیگفرید مک کاوزلند Sigrid McCausland، دانشگاه فناوری، سیدنی، استرالیا، ذکر شده بود همت کردم و از این بابت از ایشان تقدیر و تشکر می‌کنم.

۳. این مقاله ترجمه‌ای است از:

COOK, TERRY, The Concept of the Archival Fonds in the Post-Custodial Era: Theory, Problems and Solutions. Archivaria 35 (Spring 1993), 24-37.

برنامه چاپ شده برای اجلاس سالیانه ACA در سال ۱۹۹۲، که موضوع آن «استانداردهای توصیف [اسناد]» بود، بیان می‌کرد که «شکل شناخت واحد بنیادین توصیف اسناد»، در دوران مدرن نیز، چالش «سیستم اسناد» را تشکیل می‌دهد. در واقع، بیان این مسئله، ساده‌انگاری بیش از اندازه موضوع به شمار می‌آید. نظام یا سیستم اسناد، مشتمل بر گروه‌های اسناد، نسخ خطی، مجموعه‌ها (شخصی و گروهی)، فوندهای آرشیوی (مربوط به سازمان‌های دولتی)، سیستم‌های انتقال اسناد و کنترل شبکه اسناد بوده که همگی بر پایه «واحد بنیادین» [اسناد] استوار است، و در مجموع پیکره‌ای معتبر را فراهم می‌سازند. به طور کلی، آرشیودارها درصدد تشخیص این نکته‌اند که واحد بنیادین اسناد چیست؟ این تلاش از سال ۱۸۹۸ آغاز شد، زمانی که سه کارشناس هلندی، یعنی مولر، فیث، و فرون، در دستنوشته معروف‌شان، کوشیدند مفهوم «فوند» را تعریف کنند، تا حقایق عملی پیرامون تولید و جمع‌آوری اسناد استخراج شود. اما با وجود افزایش تعداد اسناد، که حقیقتی مشکوک و مبهم است، اینک به آرشیوداران کانادایی گفته می‌شود که «فوندهای آرشیوی» برای «تعیین شالوده فرضی لازم برای بنا کردن سیستم‌های توصیف [اسناد]» استفاده می‌شود.

این عبارت بیانگر چالش عمده‌ای است، چون آرشیوداران کانادایی نمی‌توانند بر سر چگونگی تعریف اصول منسجمی به مثابه پایه انجام توصیف اسناد به توافق برسند. بنابراین، ایجاد و اجرای استانداردهای توصیف اسناد هنوز هم در هاله‌ای از ابهام قرار



دارد. در واقع، با پیچیده‌تر شدن اوضاع در حریم فرضیه توصیف اسناد، همان‌طور که «میشل دوشن» فرانسوی نظریه‌پرداز پیشگام جهان در زمینه فوندهای آرشیوی اشاره می‌کند، «نگارش مفهوم فرضی «فوندهای اسناد» به مراتب ساده‌تر از به کار بستن این مفهوم در عمل است». دوشن دریافته است که اگر آرشیوداری به اجرای اصل «احترام به حفظ اصالت فوندها» Respect des Fonds متعهد باشد، بهتر آن است که ابتدا بداند «فوند چیست؟»^۱ حتی کارگروه کانادایی استانداردهای توصیف اسناد در سال ۱۹۸۵، در خلال ارائه تعریف از «فوند» رضایت داد که «تعریف و تعیین عملی این که چه چیز فوند را تشکیل می‌دهد، کار دشواری است». یکی از اعضای هیئت علمی اجلاس ACA در مونترال، یعنی کیث استاتین، بسیار دقیق‌تر و نیش‌دارتر بوده است، و می‌پرسد که معلوم نیست چرا کمیته برنامه‌ریزی استانداردهای توصیف در اداره آرشیوداران کانادا، از اول کار گروهی را برای تدوین مقرراتی جهت توصیف سطح فوند، تشکیل داده است. آن هم «زمانی که هنوز معلوم نیست در سیستم اسناد، چه چیز فوند را تشکیل می‌دهد». استاتین به درستی دریافته بود که تا زمان برطرف شدن این ابهامات، اعمال استانداردهای توصیف «بر اساس تمایل هر سازمان و راحتی انجام امور و فعالیت‌های اداری صورت خواهد گرفت، تا اعمال اقدامات منطقی بر اساس خود اسناد»^۲. وجود رهیافت‌های گوناگون به این چالش در اجلاس دوازدهم شورای جهانی آرشیو که برای نکوداشت «آرشیواریا»^۳ شماره ۳۴ صورت گرفته بود، و در شهر مونترال به طور رایگان توزیع شد، به همین خطر بزرگ دلالت داشت. این ابهام‌ها تأکید دارند که توصیف استاندارد زمانی موفقیت‌آمیز خواهد بود که مفهوم فوند به درستی درک شده و به کار رفته باشد. هر چند به عنوان یک آرشیودار، و به رغم پیشرفت‌های خوب چند سال اخیر، اعتراف می‌کنم که این اتفاق هنوز روی نداده است.

با این مقدمه طولانی و گسترده، بگذارید بگویم که، به نظر من، مشکل اصلی در تجسم این سوال که فوند چیست، تناقض مهمی در نظام اسناد به شمار می‌رود. مفهوم فوند از اصل فرانسوی «احترام به نظم اولیه فوند» Respect des Fonds به سده ۱۹ باز می‌گردد. این فرمول فرانسوی، ابعادی داخلی و همین‌طور خارجی داشت. رویه قدیمی‌تر این اصل، بر نگهداری اسناد آرشیوی، با تأکید بر تفکیک بین اداره تولیدکننده و گردآورنده سند شکل گرفته بود که طی آن، هر گروه از اسناد، در یک فوند ساماندهی می‌شد. بُعد داخلی نگهداری نظم اولیه یا ترتیب اسناد از این ادارات، در هر یک از پرونده‌ها کمتر مورد تأکید قرار می‌گرفت. در واقع، هر چه به دوران امروز نزدیک‌تر شدیم، در درون فوندهای مختلف، چندین موضوع مورد توجه و بازتنظیم^۴ قرار گرفت. بعدها در بیان اصل احترام به

1. Michel Duchein, "Theoretical Principles and Practical Problems of Respect des fonds in Archival Science," *Archivaria* 16 (Summer 1983), pp. 64, 69 (originally published as "Le respect des fonds en archivistique: principes thioriques et problhmes pratiques," *La Gazette des archives*, 1977).
2. Keith Stotyn, Review of BCA, *Rulesfor Archival Description*, in *Archivaria* 32 (Summer 1991), pp. 165-66.
3. *Archivaria*
4. re-arrangement



نظم اولیه، آلمان‌ها با دقت بیشتری، بُعد خارجی این اصل را بیان کردند، که به وضوح بر حفظ اصالت و تمامیت اسناد هر تولیدکننده، به تفکیک از سایر اسنادی که تولیدکنندگان دیگر ایجاد کرده بودند می‌پرداخت و این تمایز را در تمامی مراحل تنظیم و توصیف اسناد، اعمال می‌کرد. در زبان انگلیسی، این اقدام آلمان‌ها، به «اصالت» یا provenance تعبیر شد. بعدها، بُعد داخلی اصل فرانسوی «احترام به اصالت فوند»، به اصل «اصالت نظم اولیه» یا Sanctity of Original order در زبان انگلیسی تعبیر شد که رعایت آن، بر حفظ ساختار منطقی و نظم درونی اسناد هر تولیدکننده استوار بود.

هنگام حفظ «اصالت» و «نظم اولیه» [اسناد]، آنچه آرشیودارها را در ابهام مستمری نگه می‌دارد این که: چه عاملی را به عنوان مبدأ مشترک بین فوندها در نظر بگیرند: تشابه اندام‌وار یا ارگانیک ظاهر یا تشابه کاری اسناد؟ این ابهام از آنجا ناشی می‌شود که پرونده‌ها را به مثابه محصول فرضی از هر دو فرآیند تولید (اصالت سند)، و تنظیم (نظم اولیه) می‌بینند. تجسمی از واقعیتی منطقی و فیزیکی، به عبارتی، این ابهام، تعارضی بین کارکرد (سند)، فرآیند (تولید سند) و فعالیت پویا از یک سو، و [داشتن] محصولی روشن و واضح از لحاظ اطلاعات و محتوا، ارزش هنری سند، و اعتبار آن، از سوی دیگر است. در این دو رشته از عوامل، تناقض و ابهام‌های بسیاری دیده می‌شود. با این که احتمال این تناقض آشکار است، اما در دنیای مدرنی که اسناد الکترونیکی به وفور مورد استفاده قرار می‌گیرند، به همان اندازه دوران رسانه‌های سنتی، این چالش بروز می‌کند، چون در دوران مدرن، موسسه‌های دولتی، دانشگاه‌ها و شرکت‌های پیچیده‌ای هستند که به صورتی پیچیده و مدرن به تولید سند مبادرت می‌کنند. کوتاه سخن این که، فرض متداولی در مورد اسناد آرشیوی است، دایر بر این که تنظیم اسناد، اصالت ساختاری آن را مشخص می‌کند، بنابراین کلید توصیف اسناد همانا «تنظیم» آن به شمار می‌آید. اما در عصر اطلاعات، این فرض معتبر نیست.

اگر مفهوم فوندهای آرشیوی این قدر دشوار و چالش‌آفرین است، چرا باید در این مورد چنین آزاری را تحمل کرد؟ به دو دلیل: ابتدا فوندها انعکاس جوهره کار آرشیو و اسناد هستند، و ارزش اسناد به آن‌ها وابسته است و در نهایت پیشینه آرشیو به وسیله فوندها تعریف می‌شود. دوم، هر جایگزین دیگری برای آن در نظر بگیرید وضع وخیم‌تر و گمراه‌کننده‌تر می‌شود. بعد از بررسی این دو عبارت، می‌خواهم تمرکز این مقاله را بر این نکته بگذارم که چگونه ارائه تعریف از پرونده‌ها به چندین چالش عملی منتهی می‌شود، زمانی که آرشیودارها آن را برای چندین سازمان تولیدکننده یا رسانه‌های ثبت اطلاعات متفاوت اعمال می‌کنند. در نهایت برای آن که با جمله‌ای خوشایند، مطلب



را به پایان ببرم، توصیه‌ای برای حل این چالش‌ها دارم که شامل چارچوبی مفهومی و فرضی است که در قالب آن آرشیودارهای کانادایی امیدوارند به نظر مشترکی برسند. این چارچوب به آرشیودارها تأکید می‌کند که خود را از محدودیت‌های «حیطه تملک [اسناد]» آزاد کنند^۱ و تنها بر گروه‌بندی اسناد از نظر شکل ظاهری بسنده نمایند. در عوض، به مفاهیم مربوط به «پس از تملک اسناد»، با داشتن الگوی مفهومی از واقعیت‌های منطقی و مجازی روی بیاورند. به جای مفاهیم گسترده‌ای نظیر مفهوم، ابزار و شالوده توصیف، که در آن‌ها به فوندها نظر می‌شود، باید اهمیت فوندها را در فعالیت اسنادی نشان داد.

از اواسط سده ۱۹، مفهوم «احترام به [اصالت] فوند»، اساس علم اسناد آرشیوی به شمار می‌رفته است. میشل دوشن بیان می‌کند که این اصل، به وضوح آرشیودار را از کتابدار جدا می‌کند و در عین حال خط تمیزی بین محققان حرفه‌ای یا مستندکننده‌ها می‌کشد.^۲ از کانادای فرانسه زبان این عبارت شایع شد که «احترام به اصالت فوند» سنگ‌بنای نظام اسنادی است.^۳ حال آن که اولین نظریه‌پرداز انگلیسی زبان آرشیو اعلام می‌کند که این اصل مهم‌ترین اصل در میان تمامی اصولی است که بر رهیافت ثبت اسناد تأثیر می‌گذارد.^۴

همان‌گونه که در اجلاس دوازدهمین کنگره بین‌المللی آرشیو در مونترال تأکید شد، تمامی آرشیودارهای معاصر از هر فرهنگ و زبان و ملتی، بر اهمیت اصل «احترام به اصالت فوند» با صدای بلند گواهی دادند و بر درستی اصولی نظیر «اصالت» و «حفظ [نظم اولیه]» انگشت تأیید گذاشتند. با پایداری بر این اصول، آرشیودارها قادرند سرشت اندام‌وار و طبیعی اسناد را به عنوان شاهی بر فعالیت‌های [سازمانی] حفظ کنند. با توسل به همین اصول، ویژگی استنادی (Evidential) اسناد حفظ می‌شود و اسناد، به‌طور ذاتی و خودجوش، عملکرد، برنامه‌ها و فعالیت‌های شخص یا مؤسسه‌ای را که سند را تولید کرده، منعکس می‌سازد. همین‌طور فرایند کاری که در خلال آن، سند تولید شده را نشان می‌دهد. اسناد، مجموعه‌ای مصنوعی از اوراق حاوی اطلاعات نیستند که منتقل، تنظیم و در نظر اول، بر اساس موضوع، مکان و زمان توصیف شده باشند. بلکه انتقال و توصیف اسناد، بر اساس ارتباط محیط و شرایط، رشد اندام‌وار و رابطه طبیعی اسناد با تولیدکننده‌شان و همچنین اقداماتی که برای تولید آن‌ها صورت گرفته، انجام می‌پذیرد. بنابراین با رعایت اصل «حفظ احترام به فوند» به عنوان عاملی جهت نشان دادن ردپای تولیدکننده، آرشیودار بر ارزش این اسناد به مثابه شاهی بر رویداد یا اقدامی خاص و صرفاً برای مصارف علمی - تحقیقاتی می‌افزاید. آرشیودار از این رهگذر اعتبار خود را

۱. این که چه کسی صاحب سند است.
مترجم

2. Duchéin, "Theoretical Principles," p. 64.

3. Carol Couture and Jean-Yves Rousseau, The Life of a Document (Montréal, 1987), p. 161 [translation and revision of Les archives au Xre siècle (1982)].

دوشن به مفهوم پرونده‌های آرشیوی پذیرفته شده در جهان به مثابه شالوده تئوریک و عملی علم آرشیو اشاره می‌کند، نک. "Theoretical Principles," p. 66.

4. Sir Hilary Jenkinson, A Manual of Archive Administration, 2nd ed. rev. (London, 1966), p. 101.



نیز به عنوان صاحب پیشه‌ای اطلاعاتی، که ظرافت و پیچیدگی‌های ارتباط یگانه بین تولیدکننده اسناد و سند را درک می‌کند، بالا می‌برد؛ کسی که رابطه گروه‌ها و ردیف‌های اسناد را با یکدیگر می‌فهمد.

ارائه تعریف استواری از فوندها، خصوصیت‌های اندام‌وار (ارگانیک)، ذاتی، و کاری^۱ آن‌ها را منعکس می‌کند، و برای پیشبرد کار آرشیو بسیار نقش‌آفرین است. در کتاب «به سوی استانداردهای توصیف [اسناد]» (۱۹۸۵)، کارگروه استانداردهای توصیف اسناد، تعریف بهتری از فوندها به نسبت اسلاف خود به جامعه آرشیودارها هدیه کرده است. «فوندها پیکره‌ای از اسناد با هر شکل ظاهری‌اند که سازمان‌های اداری یا سیستم‌ها یا نظام‌های شرکتی (جمعی)، به صورت خودکار و اندام‌وار، به خاطر انجام وظیفه یا فعالیت خود گردآوری می‌کنند».

این نوشتار می‌افزاید: «از این تعریف این طور برداشت می‌شود که اسناد، با هر شکل و روی هر رسانه‌ای ثبت می‌شود که سازمان‌ها یا افراد در اجتماع یا به صورت انفرادی تولید می‌کنند».^۲ تعریف مشابهی در «قوانین توصیف اسناد» مطرح شده، که در آن، بر «تولید» سند تأکید بیشتری شده است.^۳ تمرکز بر تولیدکننده، نشانگر اصرار میشل دوشن بر این نکته است که: «فوندها، مخلوق زنده‌ای هستند که حاصل فعالیت سازمان تولیدکننده‌اند».^۴

حرف نگارنده این است که دیدگاه، فرایند انجام کار و وظیفه «تولیدکننده»، در کانون مفهوم «فوند» قرار می‌گیرد. در مسیر انجام وظایف و فعالیت‌های عادی، موسسه‌های و اشخاص به تولید، دریافت، مشارکت و هم‌یاری در ایجاد سند مبادرت می‌کنند. از خلال همین فعالیت‌هاست که منابع مستند، بر روی رسانه‌های مختلف، تولید و انبوه می‌شوند و وضعیت حقوقی تولیدکننده‌شان را به بیننده معرفی می‌کنند. در نتیجه این تجمع «طبیعی» و «اندام‌وار» اسناد، فوند شکل می‌گیرد. بنابراین، بدون داشتن برداشت و درک روشنی از ماهیت، گستره و مأموریت قانونی تولیدکننده سند و فرایند تولید سند، نمی‌توان «فوند» را شناخت. نگارنده بیان می‌کند که تولید (تولیدی که منعکس‌کننده اصالت) باشد، باید در کانون ارائه تعریف از پرونده قرار گیرد، در حالی که در کانون توصیف ردیف‌ها، پرونده‌ها، و تک برگه‌های اسناد، نظم ذاتی، نحوه تشکیل پرونده، و ترتیب اسناد (که در خلال تنظیم، منعکس‌کننده اصل نظم اولیه است) مهم است، نه صرفاً فوندها. وقتی که این‌ها به تعارض رسیدند، تولید [سند] باید در اولویت قرار گیرد.^۵

زمانی که فوندها به صورت اندام‌وار و با نظم ذاتی گرد هم آیند، نمی‌توانند پس

1. Transactional

2. Bureau of Canadian Archivists, Working Group on Archival Descriptive Standards, Toward Descriptive Standards: Report and Recommendations of the Canadian Working Group on Archival Descriptive Standards (Ottawa, 1985). p. 7, n. 1; p. 55.

۳. «... تمامی اسناد، بدون توجه به شکل یا رسانه، به صورت خودکار و اندام‌وار تولید، گردآوری شده و توسط شخص، خانواده یا شرکت خاصی در خلال فعالیت‌ها و انجام وظیفه تولیدکننده‌شان مورد استفاده قرار می‌گیرند».

Bureau of Canadian Archivists, Rules for Archival Description (Ottawa, 1990), p. D-3. activities and functions.”

4. Duchemin, “Theoretical Principles,” p. 81.



از تولید، مصنوعی باشند. مثلاً یک «مجموعه سند» یا «گروهی از نسخ خطی» فوند نیستند. بلکه در حقیقت، «ضد فوند» هستند. به عبارت ساده‌تر، این‌ها در تعریف ما از فوند نمی‌گنجند. در مقایسه بین «فوند» با «مجموعه اسناد»، «کارول کوتور» و «ژان ایو روسو» بر این باورند که: «اولی نتیجه فرایندی طبیعی است، محصول فعالیت‌هایی که به وضوح تعریف شده است. حال آن که دومی ساختاری مصنوعی دارد که از سر ضرورت تولید شده یا اغلب به طور تصادفی پدید آمده است»^۱.

به همین ترتیب، نسخ خطی و اسنادی که بعداً به یک پیکره انتقال یافته‌اند اضافه می‌شوند نمی‌توانند دقیقاً تحت همان شرایط اسناد اولیه تولید شده باشند و همان مسئولیت‌ها برایشان متصور باشد. در نتیجه ارزش اسنادی و اصالت گروه نخستین اسناد را نخواهند داشت.

در مقام مقایسه، محتوای یک گروه سند به مراتب منسجم‌تر و دست کم در تئوری به تولیدکننده خود از حیث ارتباط، نزدیک‌تر است. با این حال، رهیافت اسنادی امریکایی شمالی این طور بیان می‌کند که یک «گروه سند»^۲ با نظم و اصالت اولیه خود فاصله دارد، چون پس از انتقال، به خاطر دیدگاه‌هایی که در آرشیو ملی روی آن‌ها اعمال می‌شود، بر حسب ضرورت، در کنار اسناد دیگری قرار می‌گیرند و گروهی تصنعی یا اجباری را تشکیل می‌دهند. منتقدین نظریه «گروه اسناد» به چالش‌های مختلفی اشاره می‌کنند، که در این جا می‌توان به اجمال از آن‌ها صحبت کرد: گروه اسناد عادی، عمومی و جمعی Collective (سه اصطلاحی که شلنبرگ به کار می‌برد)، همگی در کنار یکدیگرند و جنبه‌های کاملاً متفاوتی را بیان می‌کنند؛ استدلال‌هایی که تک برگه سند را اصل می‌گیرد یا به عکس، ساختار گروه اسناد را به اشکال کاملاً متفاوتی می‌بیند و تعریف می‌کند؛ تضاد بین سازمان‌های منتقل‌کننده در مقابل موسسه‌های تولیدکننده اسناد، اساس ایجاد گروه‌های اسناد است؛ و بزرگی و کوچکی گروه اسناد، بسته به راحتی و سهولت کار اداری با آن‌هاست. چون مؤسسه بر حسب ضرورت، حجم کار کارمندان را تنظیم می‌کند، بر فضای کار نظارت دارد و حتی بر تولید اطلاعات پایش می‌کند.^۳ همین مسایل بود که نقدهای متفاوتی را در مورد مفهوم گروه اسناد باعث شد، تا جایی که «پیتر اسکات» استرالیایی، آن را «بیش از حد محدودکننده» و «بی‌جهت پیچیده» نامید و نتیجه گرفت که توجه به این مسئله، «به جای این که ما را به رعایت کامل اصول اولیه اصالت» سوق دهد، بدتر ما را از استعمال این اصول منحرف می‌کند.^۴ دیدگاه دیوید بیرمن و ریچارد لیتل از این هم تندتر است. آن‌ها معتقدند بحث «گروه اسناد»، «نظام اسناد را از کار می‌اندازد» و اصل اساسی اصالت اسناد را به بوتۀ فراموشی می‌کشاند و

۱. مرکزیت تولیدکننده در نهایت در مقاله‌ای تحت عنوان تنظیم و توصیف: شارون گیبس ثیبادو مورد شناسایی قرار گرفت:

Sharon Gibbs Thibodeau, "Archival Arrangement and Description," James Gregory Bradsher, ed., Managing Archives and Archival Institutions (Chicago, 1988), p. 68.

این مقاله مشتمل بر تفکرات معقول و روشنی پیرامون توصیف آرشیوی است که در دسترس همگان قرار دارد. دبراً بار همین نکات را در انتقاد از تعریف کارگروه از «فوند» مطرح کرده و معتقد است که تأکید اندکی بر مسئله تولید اسناد شده است:

"The Fonds Concept in the Working Group on Archival Standards Report," Archivaria 25 (Winter 1987-88), p. 169.

2. Couture and Rousseau, Life of a Document, p. 161.

واژه «ضد فوند» "anti-fonds" توسط این دو نویسنده وضع شده است.

3. Record Group

۴. آخرین دلیل توسط شلنبرگ و به مثابه دلیلی پیشرفته برای توجیه سرشت اختیاری حجم و تولید گروه اسناد گفته شده است! Management of Archives, p. 162.



پیشۀ آرشیو را به «ناکجاآباد» منحرف می‌کند.^۱

به خاطر همین چالش‌های عملی و نظری که در مسیر کاربرد مفهوم «گروه سند» بروز می‌کند، به رغم این که این مفهوم برگرفته از اصالت فوند تلقی می‌شود، از آن برای روشن کردن مفهوم «فوند» نیز استفاده نمی‌شود. ممکن است مفهوم فوند در مورد اسناد شخصی و یا شرکتی (دولتی) نیز اعمال شود، اما حتی اینجا هم باید مفهوم «گروه سند» را کنار گذاشت. به عبارتی، توصیه نگارنده به آرشیوکارهای کانادایی این است که مفهوم گروه سند را کنار بگذارند و مفهوم فوند را به عنوان یگانه واحد توصیف [اسناد]، حتی برتر از ردیف، فایل یا تک برگه اسناد قرار دهند.

البته این مسئله هنوز به طور کامل مختومه نشده است. با این که «فوند» بهترین امکان را برای سیستم‌های توصیف اسناد فراهم می‌آورد، تا ساختار و ویژگی اندام‌وار اسناد را منعکس کند، اما کاربرد عملی پرونده با چالش‌هایی نیز همراه است. دیوید بیرمن این شرایط را به بهترین شکل بازگو می‌کند: او از پیش‌نویس اصول توصیف اسناد، که شورای جهانی آرشیو اخیراً تهیه کرده به شدت انتقاد می‌کند، اما دیدگاه‌های انتقادآمیزش در مورد RAD در کانادا نیز صدق می‌کند. بیرمن هشدار می‌دهد که این تلاش‌ها برای توصیف، «منعکس‌کننده سنت فهرست‌نویسی توصیفی^۲ برپایه اسناد است، که در مقابل رهیافت مدیریت سیکل عمر داده‌ها، بر اساس شرایط تولید آن‌هاست». به تعبیر او، توصیف اسناد آرشیوی باید بر «پیوند شرایط انجام فعالیت [اداری] و نظام اطلاعاتی استوار باشد، که در سازمان تولیدکننده سند حاکم است».^۳ بیرمن و پیتر اسکات استرالیایی، این پیوند را در رده «ردیف‌های» اسناد می‌بینند. با این حال، نگارنده مایل به ذکر این نکته است که پیوند، می‌تواند در رده «فوند» باشد، اما همان‌طور که بیرمن ابراز می‌کند، این مسئله زمانی صدق می‌کند که فوند به صراحت به صحت، ارتباط بین وظایف و فعالیت‌های تولیدکننده از یک سو، و سیستم‌های اسنادی و اطلاعاتی که محصول همین وظایف و فعالیت‌ها هستند، اشاره دارد.

وقتی تشابه مستقیمی بین ایده انتزاعی فعالیت‌های تولیدکننده و واقعیت ملموس بودن اسناد (فیزیکی) که تولید شده وجود داشته باشد، مهم نیست که این ارتباط را تعریف و توصیف کنید و محدودیت‌های جاری را در تعریف فوند زیر پا بگذارید. ردیف‌ها، فایل‌ها و حتی تک‌برگه‌های اسنادی که یک مؤسسه (یا شخص) تولید کرده، بر اساس توصیف در سطح پرونده و بر اساس تولیدکننده خلاصه می‌شود، که بیان‌کننده توصیف کلی قسمت‌های مهم فوند به صورت سلسله مراتبی است. یعنی تمامی توصیف‌ها در چند سطح از ردیف، فایل و تک برگه‌های وابسته به هم، که در ذیل سطح «فوند»

۱. نیز نک:

Peter Scott, "The Record Group Concept: A Case for Abandonment," *American Archivist* 29 (October 1966), p. 502.

2. David Bearman and Richard Lytle, "The Power of the Principle of Provenance," *Archivaria* 21 (Winter 1985-86), p. 20.

برای رعایت انصاف باید یادآور شد که مدافعین مفهوم گروه سند اعتقاد دارند که تنظیم و توصیف بر اساس ردیف‌های اسناد (همان‌گونه که اسکات می‌گوید) با همین مشکلات همراه است:

Gerald L. Fischer, "Letting the Archival Dust Settle: Some Remarks on the Record Group Concept," *Journal of the Society of Archivists* 4 (October 1973), p. 644, passim.

به نظر من، چنین مدافعانی اظهارات و مفاهیم کتابی اسکات را در مورد توصیف بر مبنای ردیف‌های اسناد درک نمی‌کنند. آن‌ها تلویحاً بیان می‌کنند که او صرفاً به توصیف ردیف‌ها می‌پردازد؛ در حقیقت اسکات به پی‌ریزی نظامی توصیفی بر مبنای ردیف‌ها می‌پردازد، که ردیف‌ها را به مداخل‌های توصیف اسناد که تقسیمات بزرگ‌تر و کوچک‌تر از ردیف را بیان کرده‌اند پیوند می‌دهد

3. Descriptive Cataloging

4. David Bearman, "The ICA Principles Regarding Archival Description," *Archives & Museum Informatics* 6 (Spring 1992), p. 20; see also his *Archival Method* (Pittsburgh, 1989) and, most recently, "Documenting Documentation," *Archivaria* 34 (Summer 1992), pp. 33-49.



قرار می‌گیرند. شکل ظاهری اسناد در داخل فوند، دقیقاً با درک فعالیت‌ها و وظایف تولیدکننده سند در ارتباط است. در سده ۱۹ این مبحث در مورد مفهوم فوند برای تشخیص مشروعیت اسناد قرون وسطا و اسناد اوایل دوران مدرن صدق می‌کرد. این رهیافت هنوز هم در مورد اسناد سازمان‌های کوچکتر و کاغذهای شخصی بسیاری از افراد قابلیت اجرا دارد. در این موارد، تنظیم اسناد در اولویت است و به روشن‌شدن بهترین نحوه توصیف کمک می‌کند. چون تنظیم ردیف‌ها، اصالت تولیدکننده اسنادی را که در پرونده‌اند روشن می‌سازد.

هر چند، وقتی پای پیوند مستقیم بین مفاهیم و ظاهر اسناد، و بین تولیدکننده و سند در میان نباشد، آرشیودار در خلال توصیف به سرعت دچار همان مشکلات عملی جهت اعمال مفهوم فوند در خلال کار می‌شود. با طرح چند مثال می‌توان از ماهیت این مشکلات پرده برداشت:

در سازمان‌های سلسله مراتبی نوین، جایی که سلسله مراتب از پایین به بالا تا هفت رده امتداد دارد، (بدون توجه به ساختارهای موازی و منطقه‌ای) تولیدکننده ردیف‌های اسناد در سلسله مراتب، آخرین رده به شمار می‌رود. رده‌ای که در آن، داخل پرونده‌ها را از یکدیگر تفکیک می‌کنند. به عبارتی، تولید در پایین‌ترین رده سلسله مراتب (سازمانی یا اداری) صورت می‌گیرد، حتی اگر در رده‌های بالاتر نیز سند تولید شود یا پرونده‌ها از یکدیگر تفکیک گردند. اما اگر تولید سند در سایر رده‌های سلسله مراتب انجام گیرد، این رده دقیقاً در کجاست؟ با توجه به ادبیاتی که در آرشیو به کار می‌رود، آیا کسی بالاترین مقام را مثل جنکینسون به آن اختصاص می‌دهد و فوندها را در بالاترین رده می‌گذارد، طوری که تمام رده‌های یک دپارتمان را شامل شود؟ آیا کسی پایین‌ترین رده را می‌گیرد و همان طور که اسکات ذکر کرده بود، مستقیماً تولیدکننده را در سطح ردیف‌ها توصیف می‌کند؟ یا کسی هست که میانه را بگیرد (مثل شلنبرگ)^۱ و در توصیف چند سطحی RAD، و برای توصیف رده فوند برای یک تولیدکننده بزرگ (شامل ۲۰۰ ردیف اسناد)، هر بار که اسناد جدیدی به ردیف‌ها اضافه می‌شوند سطح توصیف را تغییر می‌دهد؟ معماری چنین سیستم پویایی، حتی به کمک کامپیوتر نیز کار دشواری است.

در خصوص سطوح سلسله مراتبی باید گفت، محل [نگهداری] اسناد، مشکلاتی را در خلال توصیف Delimiting «فوند» سبب می‌شود. مثلاً اعضای دولت عادت تلخی دارند که کشر رفتن اسناد مربوط به دغل‌کاری‌های آنان از بایگانی‌های دولتی و از بین بردن آن‌ها، یک نمونه است. مورد تقریباً مشابه این که، ممکن است کاغذهای مربوط به یک نویسنده مشهور در آرشیو سه دانشگاه نگهداری شوند. ضمن تأکید بر پراکندگی فیزیکی

1. Toward Descriptive Standards, p. 56.

این اثر نشان‌گر تحلیل میشل دوشن در باره «اصول تئوریک» است، ص. ۶۹-۷۰. مجدداً تأکید می‌شود که این اثر، معرفی منصفانه از سیستم توصیفی‌ای که اسکات ارائه کرده نیست، اما در سطح ردیف‌ها معرفی قابل قبولی است. در سطور زیر من دوباره به شکلی مفصل‌تر به اسکات خواهم پرداخت.



[اسناد] و اعمال روش‌های مختلف تنظیم در هر یک از این آرشیوها، باید این‌طور اظهار کرد که این سه دسته سند، سه فوند مجزا به‌شمار می‌آیند. در واقع، RAD از این رهیافت حمایت می‌کند، زیرا [این رهیافت] بر تنظیم اسناد در آرشیوها تمرکز دارد، و به مخزن‌های منفرد اسناد تا این اندازه اختیار می‌دهد که: «چگونه این اطلاعات را در اختیار محققان قرار دهند».

بدون تردید، این رهیافت بر اصالت اسنادی که در چندین آرشیو مختلف پراکنده شده‌اند تمرکز نمی‌کند؛ همین‌طور بر پیشبرد تصویری مشترک، منسجم و بر پایه یک شکل از توصیف برای تمامی اسنادی که یک تولیدکننده، به وجود آورده، اما در مخزن‌های مختلفی قرار دارد تمرکز نمی‌کند. با این وجود، چنین اسناد پراکنده‌ای (اگر واقعیت مفهومی تولید را نشان دهند، و نه واقعیت فیزیکی تنظیم اسناد را) آشکارا یک پرونده به شمار می‌آیند نه سه پرونده. البته چنین شرایط یا حوادث عجیبی که در باب مالکیت و انتقال اسناد اتفاق می‌افتد، در تاریخچه اسناد، عامل مهمی به حساب می‌رود، و لزوماً باید ثبت و ضبط شود؛ به هیچ وجه نباید این اطلاعات را در تعیین اصالت اطلاعات نادیده گرفت، چه رسد به این که کنار گذاشته شود.

با نظر بر این مسئله که به «مکان» نگهداری اسناد مربوط می‌شود، از دیدگاهی متفاوت، یک شخص مثلاً ممکن است یک کشیش که در چندین منطقه کلیسایی به فعالیت اشتغال دارد، در قالب اسناد رسمی، فضا و وظایف اداری مختلفی را در قالب مجلات و یادداشت‌های روزانه ثبت نماید.^۱ با این که کشیش مفروض ما، همگی این اسناد را خودش تولید کرده، اما فضای مختلف قضایی و محیطی باعث شده که پرونده‌ها در چندین منطقه کلیسایی گرد آیند، نه یکی.

حال اگر چندین تولیدکننده سازمانی، ردیف‌های طولانی اسناد را طی چندین دهه تولید کرده باشند چه؟ کدام یک از این تولیدکننده‌ها برای توصیف پرونده به کار می‌آیند؟^۲ این احتمال هم هست که تولید ردیف‌های اسناد، زمانی هم که آرشیودار سرگرم تنظیم و توصیف اسناد است، پیوسته ادامه داشته باشد. به عبارتی، ممکن است بخشی از این ردیف‌ها به آرشیو منتقل شده باشد و بقیه هنوز در حال تولید و تکمیل‌اند. پنج تا ده سال و یا شاید بیست سال پس از تکمیل توصیف، ممکن است آرشیودار دریابد که اسناد جدیدی از طریق همان سازمان یا مؤسسه دیگری تولید شده و به ردیف‌های قبلی افزوده می‌شود.

در حقیقت، مسئله تغییر متناوب اداری در سازمان‌های دولتی و وظایف‌شان، حتی در موسسه‌هایی که به طور سنتی و بر اساس ساختار سلسله مراتبی کار می‌کنند، یکی از

۱. در چنین شرایطی، به مطالبی که دبرا بار برای مطالعه معرفی کرده نگاه کنید:

Debra Barr, "The Fonds Concept in the Working Group on Archival Descriptive Standards Report," pp. 163-70.

۲. این موضوع به ویژه در اثر مایکل رOPER، «اسناد سازمانی مدرن و آرشیو» مطرح شده است.

Michael Roper, "Modern Departmental Records and the Record Office," Journal of the Society of Archivists 4 (April 1972), pp. 403-4, and passim; and in Fischer, "Letting the Archival Dust Settle," p. 641.



دو چالش بزرگ در حفظ «فضای استنادی»^۱ اسناد است که پرونده در ذیل آن تشکیل می‌شود.^۲ پیتز اسکات، دست کم سیزده سرنوشت متفاوت را مشخص کرده که در انتظار ردیف‌های اسناد است، و همگی بر اساس این نکته استوار است که: آیا تولیدکننده [سند] قبلاً سلفی داشته است؟ آیا این سازمان سلف، هنوز هم به تولید سند ادامه می‌دهد؟ آیا تولیدکننده گذشته دیگر وجود ندارد؟ آیا چندین تولیدکننده در مسیر تولید سند مشارکت داشته‌اند؟ یا به عکس، این سازمان، جانشینی نداشته، و خودش به تنهایی به تولید سند می‌پرداخته؟ یا نه، این سازمان دیگر وجود ندارد، یا چندین جانشین برایش تعیین شده است؟^۳ در سلسله طویل تولیدکنندگان احتمالی، آرشیودار هر کدام را که برگزیند، ساز و کار اداری که در ذیل آن پرونده‌ها توصیف می‌شدند، تعیین‌کننده خواهد بود، و در صورت خطا، اصالت فضای تولید نادیده انگاشته می‌شود.

مسئله توصیف پرونده‌ها، یا دقیق بگویم تصمیم‌گیری در این مورد که کدامیک از اسناد، متعلق به کدام پرونده است؟ صرفاً مربوط این نیست که بدانیم «سند» مذکور متعلق به کدامیک از سطوح تشکیلات سلسله مراتبی سنتی بوده است. حتی مسئله این که تولیدکننده جانشین یا چند تولیدکننده، یا مثال‌های دیگری که در بالا ذکر شد در میان نیست. در واقع، مسایل پیچیده‌تری مثل چندین تولیدکننده هم‌زمان، و الگوهای تولید سند در نظام‌های اداری مدرن نیز مطرح است که با فرضیه ساختارهای سازمانی سنتی همخوانی ندارد، که در ذیل آن‌ها اسنادی تولید می‌شود که دیدگاه‌های سنتی تنظیم اسناد آرشیوی را به چالش می‌کشند.

در همین مسیر، اسناد الکترونیکی، برجسته‌ترین چالش را برای اعمال مفهوم سنتی پرونده در پی دارد. بانک‌های اطلاعاتی و سیستم‌های شبکه‌ای پیچیده، به دو یا چند شاخه اداری بزرگ سرویس می‌دهند، یا این که ممکن است این داده‌ها، بین دو شاخه اداری یا حتی بین دو دولت رد و بدل شوند. به این ترتیب، احتمال دارد چندین بخش، قسمت یا حوزه اداری، به طور برابر، در تولید و کاربرد داده‌ها نقش داشته باشند. در چنین موقعیت‌هایی که رفته رفته تعداد مواجهه با آن‌ها افزایش می‌یابد، امکان تقسیم یک «فایل داده‌ای» Data File بین چندین «فوند» بالا می‌رود و از بطلان فرضیاتی که در مورد «فوند» به عنوان تمامیت فیزیکی یک گروه سند از یک تولیدکننده منفرد سخن می‌گویند پرده بر می‌دارد. به عبارت دیگر، منتسب کردن «فایل داده‌ای» به یک فوند، جنبه‌های مهم تولید اسناد، اصالت چند وجهی، و فضای اندام‌وار تولید آن را مفهوم می‌سازد، در عین این که ممکن است بانک اطلاعاتی در یک بخش یا سازمان، گردآوری شده باشد که آن داده‌ها را مالک نباشد، یا حتی تولید نکرده باشد. بنابراین، تولیدکننده

1. Evidential Context

۲. اوایل ۱۹۴۰، مارگارت کراوس نورتون اظهار داشت که «این یک قانون دولتی که اسناد در پی انجام وظایفی تولید می‌شوند. به این معنا که وقتی یک دپارتمان منحل می‌شود، در دپارتمان دیگری ادغام می‌گردد، یا مجدداً سازماندهی می‌شود، وظایف آن به دپارتمان دیگری انتقال می‌یابد، و قطعا اسناد وظایف دپارتمان سابق نیز در همین دپارتمان جدید نگهداری خواهد شد. نیم قرن بعد، آرشیودارها به تدریج مفهوم این کلمات را برای توصیف عملی در می‌یابند. نك به اثر نورتون دلیو. میچل:

Thornton W. Mitchell, ed., Norton on Archives: The Writings of Margare! Cross Norton on Archival and Records Management (Chicago, 1975), p. 110

چالش بزرگ دیگر که به‌زودی به آن می‌رسیم، مربوط به اسناد الکترونیکی است.

۳. پیتز اسکات انتقاد اساسی خود را در مورد چنین مسایل خارق‌عادتی بر محور تغییرات اداری و پیچیدگی‌ها محیط تولید سند در بوروکراسی‌های مدرن گذاشته است. در کنار این مقاله مختصر در مورد رها کردن گروه اسناد، که در یادداشت ۱۴ آمده، ردیف‌های پنج بخشی اسکات، که همکاران مختلفی آن‌ها را با هم نوشته‌اند، برای مطالعه بیشتر در خصوص این موضوع ضرورت دارد:

P.J. Scott, et al., "Archives and Administrative Change - Some Methods and Approaches," Archives and Manuscripts 7 (August 1978), pp. 115-27; 7 (April 1979), pp. 151-65; 8 (June 1980), pp. 41-54; 8 (December 1980), pp. 51-69; and 9 (September 1981), pp. 3-17.

اولین مقاله در این سری مقالات (بخش



کیست؟ فوند در این شرایط چیست؟

اینک پیشرفت‌های فناوری اطلاعات (فا) در اکثر مشاغل و امور دولتی اعمال می‌شود تا اسناد آرشیوی نوینی تولید کند که متعلق به آینده است، و اهمیت تأثیر «فا» را در تولید اسناد به ما یادآور شود. در اسنادی که اصطلاحاً به آن‌ها «هوشمند» می‌گویند (مثل آن‌هایی که بانک‌های اطلاعاتی متصل به هم و سیستم‌های اطلاعات جغرافیایی، یا فرمت‌های فرامتن هستند)، داده‌ها را با اشکال مختلف به صورت الکترونیکی ترکیب می‌کنند، تا سندی مجازی^۱ را بر روی مونیتر یا چاپگر تولید نمایند. این سند به سرعت روز تغییر می‌کند، چون اطلاعاتی که این سند بر اساس آن تولید شده به طور مستمر در حال تغییر و تحول است. با این وصف، آن اطلاعات تغذیه‌کننده Feeder معمولاً در فایل‌های داده‌ای و بانک‌های اطلاعاتی وجود دارند، و سایر تولیدکننده‌ها در ساختارهای اداری دیگر آن‌ها را کنترل می‌کنند.^۲

در چنین سیستم‌هایی که همه چیز به یکدیگر وابسته بوده و گستره استفاده از آن بسیار پهناور شده است، دیگر اسناد سنتی [با آن شکل قدیمی] تولید نمی‌شود که زمانی آرشیودار به راحتی به ساختار آن تسلط کامل داشت. بلکه ردیف‌های داده‌ها، مدخل‌های اطلاعات و بانک‌های اطلاعاتی و خرده - بانک‌های اطلاعات^۳ در مقابل آرشیودار قرار گرفته که درک کلیت آن‌ها کار ساده‌ای نیست. به دلیل کارکردها و موارد استفاده مختلف، این بانک‌های اطلاعاتی از چند جهت با یکدیگر در ارتباطند. آن‌ها از عناصر داده‌ای مختلف برای اهداف متفاوتی استفاده می‌کنند که ترکیب آن‌ها، «سند» به شمار می‌رود، اما به طرز اعجاب‌آوری، که در صفحه مونیتر، یا ترمینال (پایانه) کامپیوتری مشاهده می‌شود. در این شرایط، موسسه‌ها و دولت‌ها، الگوهای نوین اطلاعات را بر اساس برنامه‌ریزی داده‌ای دسته جمعی، و مدیریت منابع داده‌ها (همان‌طور که هست) می‌پذیرند. گذشته از این عقیده، که سندی از نظر فیزیکی متعلق به محل (مؤسسه) خاصی یا حتی سیستم ویژه‌ایست بی‌معناست، چون با الگوهای مفهومی تازه‌ای که از تولید سند به وجود می‌آید، تولید سند، فرایندی سیال از دستکاری اطلاعات است که از چندین منبع و به بی‌نهایت شکل صورت می‌گیرد، نه این که یک اقدام «ایستا» منجر به تولید محصولی (سندی) با ماهیت فیزیکی شده باشد. در این شرایط، توصیف اسناد به طور روزافزونی بر فراداده‌ها یا «مستندکردن مستندات»^۴ متمرکز است. بنابراین با درک این دو مفهوم می‌توان فرایندهایی که در ذیل آن داده‌ها و مداخل داده‌ای و روابط بین آن‌ها توسط آرشیودار درک می‌شود و برای استفاده محققان بازآفرینی (Re-create) می‌گردد را فهمید.^۵

نخست شامل چارت‌ها و گراف‌هایی هستند که نرخ رشد تغییرات اداری در موسسه‌های دولتی استرالیا را نشان می‌دهد. بخش ۲ ص. ۱۵۴ تا ۱۵۶، آتیه‌های مختلفی را که یک موسسه با آن مواجه می‌شود به تصویر کشیده است. خوانندگانی که به مطالعات موردی مفصل از تغییر پیچیده اداری در یک موسسه دولتی علاقمندند شاید اثر من به نام «میراث آرشیو میانی: معرفی اسناد دپارتمان وزارت کشور» را بپسندند.

“Legacy in Limbo: An Introduction to the Records of the Department of the Interior,” Archivaria 25 (Winter 1987-88), pp. 73-83.

1. Virtual Document

۲. منظور این است که بیش از یک سازمان بر اسناد اشراف دارد. مترجم.

3. Sub-data Bases

4. Documenting

Documentation

5. Bearman, “Documenting Documentation,” passim and “Multisensory Data and Its Management,” Cynthia Durand, ed., Management of Recorded Information: Converging Disciplines (Munich, 1990). See also Margaret Hedstrom, “Descriptive Practices for Electronic Records: Deciding What Is Essential and Managing What Is Possible,” paper presented at the 1992 Annual Conference of the Association of Canadian Archivists, Montreal, 12 September 1992



این پیشرفت‌ها برای آرشیودارها نشانه آن است که دوران «تملک اسناد» جای خود را به دوران «پساتملک»^۱ داده است. جایی که مراقبت فیزیکی از اشیاء، تعریف درستی برای پیشه آرشیودار نیست. بلکه در این دوران باید روابط در هم تنیده بین ساختارهای تولیدکننده سند، وظایف، سیستم‌های اطلاعات و اسنادی که از این سیستم‌ها بیرون می‌آید را به خوبی درک کرد. ارزشیابی اسناد پیشرفته باید با داشتن چنین درکی انجام گیرد و روش‌های توصیف نیز با توسل به درک این راهبردها، بر اسناد آرشیوی اعمال شود.^۲

پیشرفت‌هایی که در زمینه اسناد الکترونیکی به وقوع پیوسته بر چالشی تأکید دارد که در زمان اسناد سنتی و کاغذی نیز تا سالیان متمادی وجود داشته است. البته تعدادی از آرشیودارها اعتراف کرده‌اند که مفاهیم تئوریک در مورد بسیاری از روش‌های توصیف اسناد صدق می‌کند. در فرضیه دیوان‌سالاری اداری که «ماکس وبر» بیان کرده، و بر پایه فرضیه کلاسیک سلسله مراتب منفرد Mono-hierarchical استوار است، هر واحد پیرو Subordinate Unit، مسئول واحد مافوق خویش است که یک پله از خودش بالاتر قرار گرفته است. اما این فرضیه مربوط به گذشته است. ساختارهای موازی، نیروهای کار و تیم‌های پروژه، که با ارتباط‌های افقی در خطوط شکسته [شکسته به این معنا که ساختارهای خشک گذشته از طریق رعایت میان‌برهایی جهت تسهیل در کار شکسته شده است مترجم]؛ به یکدیگر ملحق می‌شوند، روش مدیریت مشترک را در سازمان به اجرا می‌گذارند و روابطی مشارکتی دارند. اینک این تیم‌ها آشکارا با روش‌های سنتی، که بر اساس چارت افقی، نظام سلسله مراتبی و مرزبندی‌های گروهی همراه بودند رقابت می‌کنند. همه این ساختارهای جدید اغلب سند تولید و نگهداری می‌کنند. این درحالی است که اینها با بخش‌ها، قسمت‌ها، دفاتر، ادارات و واحدهای کوچک موسسه‌ها در ارتباطند، که همه آن‌ها در بستر زمان دچار تحولات می‌شوند: بخش‌های جدیدی تأسیس، ادغام، تقسیم یا حتی منحل می‌شوند. همان‌طور که در بحث اسناد الکترونیکی گفتیم که ممکن است دو شاخه اداری در تولید سند مشارکت داشته باشند، باید دید آرشیودار چگونه این اسناد تولید شده در این سلسله مراتب چندگانه اداری و مدرن را در فوند قرار می‌دهد؟ در واقع، تولیدکننده اسناد (در این بازار آشفته) کیست؟

به اختصار، با تمرکز بر فعالیت توصیفی روی سطوح مجزایی از سلسله مراتب اداری سنتی، زیر- واحدهای منفرد سازمانی، سیستم‌های مجزای ثبت، رسانه‌های مختلف ثبت داده‌ها، محل‌های مختلف اسناد، و نامه‌نگاری‌های تولیدکننده‌ای به تولیدکننده دیگر، آرشیودار به گردآوری اسنادی همت می‌گمارد که زمانی در یک اداره به صورتی اندام‌وار

سخنرانی مشتمل بر کنکاشی پسندیده از چالش‌هایی است که اسناد الکترونیکی و فراداده‌های الکترونیکی برای توصیف اسناد سنتی پدید می‌آورند. هیو تیلور در چندین مقاله اخیر خود بر اهمیت فعالیت، اعمال و رویه‌هایی که در اسناد فیزیکی و انتزاعی در عصر اطلاعات آمده تأکید می‌کند که به «مفهوم مکالمه مکتوب» ارجاع می‌دهد که قبلاً مطرح بود؛ من تلاش کرده‌ام که از بینش تیلور مطالب و تفسیرهایی ارائه دهم که در اثر «تفکر پیرامون چالش: به سوی فرضیه جدید ارزشیابی اسناد» نوشته باربارا ال. کریک آمده است:

Mind Over Matter: Towards a New Theory of Archival Appraisal," Barbara L. Craig, ed., The Archival Imagination: Essays in Honour of Hugh A. Taylor (Ottawa, 1992), pp. 38-39, and passim.

در خصوص اسناد الکترونیکی و استانداردهای توصیف آن، کنت هاورث ضمن تأیید مطالب چارلز دالر دایر بر اینکه روش‌های توصیفی در عصر مدرن تغییر خواهند یافت، «تغییر تأکید از محصولات ویژه... را به سیستم‌ها و رویه‌های اطلاعات می‌برد. برای مشخص کردن این حرکت به سمتی منطقی و در دوران پسا-مالکیتی، هر دو نویسنده بیان می‌کنند که توصیف باید در مرحله طراحی سیستم اطلاعات اتفاق بیفتد. یعنی قبل از آن که حتی اسناد پدید آمده باشند. وقتی تمامی آنچه آرشیودار مجبور به توصیف آن است، در قابل وظایف و فرایندهای کاری جلوه می‌کنند. نک:

Kent Haworth, "Standardizing Archival Description in the Information Age," paper presented at the XIIth International Congress on Archives (Montreal, 1992), p. 9. 1. Post-Custodial

۲. این گفتار جای حمله‌ای اساسی به فرضیه نوین ارزشیابی نیست، به رغم این که این مساله بخش تکمیلی این مقاله به شمار می‌رود. شاید کافی باشد که بگوییم اثر جدید در مورد راهبردهای مستندسازی در امریکا و استرالزی‌های کسب در کانادا را باید با همین رهیافت وظیفه‌ای و مفهومی مشاهده کرد. یعنی مجوز، وظایف، برنامه‌ها، و فعالیت‌های تولیدکننده به ساختارهای سازمانی مربوط است و سیستم‌های اطلاعاتی قبل از آن که خود اسناد ارزشیابی شوند، در سطح کلان ارزشیابی می‌شوند.

The new appraisal - Archivaria 33 (Winter 1991-92) شامل چندین بحث پسندیده در مقالاتی است



و تحت مفهوم «یک کل»^۱ قرار داشت. این که چگونه به این «کل» پراکنده به صورت یک مجموعه منسجم نگاه کنیم، ابهامی است که در تمام مراحل تنظیم و توصیف اسناد امروزی دیده می‌شود و به دقت تعریف می‌کند که ماهیت «فوند» چیست.^۲

تمامی چالش‌هایی که در اعمال عملی «مفهوم فوند» ذکر شد از آنجا ناشی می‌شود که ما فوند را مجموعه‌ای فیزیکی می‌بینیم، نه به عنوان یک اصل مفهومی. همین‌طور نشانگر آن است که توصیف علمی و دانشگاهی را در ارتباطی تنگاتنگ با تنظیم فیزیکی و ظاهری اسناد فرض کرده‌ایم.

ممکن است یک مؤسسه تنها، اسناد را به صورت فیزیکی جمع‌آوری کرده باشد، اما همان‌گونه که قطعاً تا الان روشن شده، ممکن است فایل‌ها و ردیف‌های این مجموعه توسط سازمان‌ها و موسسه‌های دیگری تولید شده باشد که همگی مشروعیت قانونی داشته‌اند، اما اکنون دیگر وجود ندارند.

اگر فوند را به صورت مفهومی در نظر بگیریم که در ارتباط با تولیدکننده باشد نادیده انگاشتن این که چند تولیدکننده و در چه سطحی از پیچیدگی اسناد آن را تولید کرده‌اند، تا همگی در یک فوند جمع شده، دیگر مشکل نیست و تنظیم و توصیف آرشیوی هم برای حفظ اصالت داده‌ها دچار مشکل نخواهد شد. اما اگر مفهوم «فوند» در عصر الکترونیکی نادیده انگاشته شود، هدف اصلی توصیف (اسناد مدرن) به مخاطره می‌افتد و ویژگی استنادی اسناد تحت‌الشعاع قرار می‌گیرد. این رهیافت، که در میان آرشیودارها بسیار متداول است فرق بین «تملک» و «مراقبت» از اسناد را در دوران گذشته و در دوران «پسا تملک» یا «آینده دانش - مدار» به تصویر می‌کشد، در حقیقت، آرشیودار به تدریج این دیدگاه را که تنظیم و توصیف علمی و دانشگاهی اسناد، باید معرف حقیقتی فیزیکی (ملموس) در بایگانی‌ها باشد را به دست فراموشی سپرده است. این ایده که آرشیودار باید ردیف‌ها و فوندهایی را که از نظر فیزیکی به هم نزدیکند در کنار یکدیگر نگه دارد و فایل‌ها و اسناد یک ردیف را از نظر فیزیکی بازتنظیم کند تا به شکل نظم اولیه‌اش در بیاید، تا دهه ۷۰ میلادی هنوز رعایت می‌شد و سلف آن نیز به خاطر از بین رفتن فرمت فیزیکی نامه‌ها و اسناد، در حال احتضار است.^۳ در آن دنیایی که اسناد را به خاطر حفظ نظم فیزیکی‌شان بازتنظیم می‌کردند، ایده‌آل‌ترین روش این بود که هر سند می‌تواند در یک جا بایگانی شود؛ در دوران اخیر که کنترل اسناد به شکلی مفهومی انجام می‌گرفت، این عقیده هنوز متداول است که هر سند باید فقط در یک محل توصیف شود. در دوران «پسا-تملک» که چندین تولیدکننده در ایجاد سند مشارکت دارند، روش یاد شده نادرست است. چون دیگر نمی‌توان به پرونده به عنوان یک موجودیت فیزیکی

که توسط هانس بومز، هلن سامولز، ریچارد براون، کندیس لوون، الدون فراست و تیم اریکسون می‌شود، که همگی تلاش جهانی این پیشه را برای کنار آمدن با واقعیت‌های دوران پسامالکیت به تصویر می‌کشند: تلاش‌هایی که به خوبی در دهه گذشته توسط جرالد هم، هیو تیلور و دیوید بیرمن به تصویر کشیده شده است. جهت اطلاع خواننده علاقمند، (باید گفت) این رهیافت جدید، تا به امروز، توجه وسیعی را به خود جلب کرده است که در اثر تری کوک با نام «ارزشیابی آرشیوی اسناد اطلاعات شخصی» همراه است

Terry Cook, *The Archival Appraisal of Records Containing Personal Information: A RAMP Study with Guidelines* (Paris, 1991).

برای تحلیل دقیق‌تر تئوریک در مورد ارزشیابی، نک:

“Mind Over Matter: Towards a New Theory of Archival Appraisal,” pp. 38-70. See also Bearman, *Archival Methods*, Chapter 1.

1. Conceptual whole

2. David Robinson, “Theory, Practice, and A Manual of Archival Description,” *Journal of the Society of Archivists* 12 (Spring 1991), pp. 1-6,

که مثال‌های بیشتری از مشکلات موجود بر سر سطوح توصیف از هر نوع در خود دارد.

3. Bearman and Lytle, “Power of Provenance,” p. 20.



نگاه کرد، بلکه مفهومی انتزاعی است.^۱ برای آرشیوداری که روی اسناد الکترونیک کار می‌کند، کار کردن روی اسناد، کاملاً منطقی - کاری Logical & Functional است، نه فیزیکی.

راه حل این ابهام، نخستین بار توسط پیتر اسکات مطرح شد. اسکات لازم دید که اساساً کنترل و توصیف اسناد فیزیکی (ملموس)، (عبارت از ردیف‌ها، فایل‌ها و تک برگه‌ها) باید از اطلاعات فضای تولید و محتوای اسناد تفکیک شود. مورد اخیر، هم شامل توصیف جزئی و دقیق تولیدکنندگان اسناد و فضای تاریخی و اداری است که تحت آن سند تولید شده است (که در تعیین اصالت سند به کار می‌آید)، هم شامل اطلاعات کاری، تقدم تاریخی اطلاعات، و مطالب قانونی و مشابه آن می‌شود.

اسکات بر پایه تحقیقی گسترده و آزمون‌های مکرر در استرالیا، بحث خویش را مطرح کرد و ابزارهای توصیفی چندی را پیشنهاد نمود تا اطمینان یابد تغییرات پیچیده اداری تولیدکنندگان در خلال اسناد به رسمیت شناخته شده و آرشیودارها نیز این تغییرات را به خوبی و وضوح ثبت کرده‌اند. سپس اسکات این ابزارها را به توصیف واقعی اسناد آرشیوی در رده «ردیف» و پایین‌تر مربوط می‌سازد. همان‌طور که اسکات به اختصار نظام ابداعی خود را بیان می‌کند، لازم است وابستگی به تنظیم فیزیکی بر اساس گروه‌ها (بی مثل «فوند») به حداقل کاهش یابد، تا بتوان اصالت چند لایه ردیف‌ها را استخراج کرد و با طیب خاطر بپذیریم که این موارد و مشابه آن باید در چند لایه فهرست شود.^۲ تجویز اسکات در این مورد، تمرکز بر نظم اولیه، یا توصیف اسناد واقعی (فیزیکی) در مرحله متراکم شدن و تنظیم اسناد است، (که همان سیستم نگهداری اسناد به شمار می‌آید). این کار امکان می‌دهد تا اصالت (تولید سند)، از میان مکانیزم‌های دانشگاهی فهرست کردن چند لایه اسناد شکل بگیرد. هر چند، این فرایند کاملاً متفاوت از تطبیق Equate و ترکیب «نظم اولیه / تنظیم» و اصالت / پرونده» در یک مدخل توصیفی تنها است، همان‌طور که RAD با «فوند» رفتار می‌کند. در واقع، دیدگاه اسکات از مدخل‌های چند لایه، در کنار [مفهوم] جداسازی توصیف‌های فضای اداری از اسناد فیزیکی معنا پیدا می‌کند و به راستی اقدامی بر اساس نیازهای آینده به شمار می‌رود. اسکات نیک می‌داند که توصیف آرشیوی، سیستمی مرکب از چندین عامل است که همگی در کنار یکدیگر کار می‌کنند. بنابراین، توصیف ثابت و بدون تغییری از اسناد وجود ندارد.

دیوید بیرمن، ریچارد لیتل و ماکس اوانز، بر پایه دیدگاه‌های اسکات، مفهوم «فهرست‌سازی چند لایه» را یک قدم جلو بردند تا کنترل کامپیوتری [اطلاعات] را به عنوان راه چاره‌ای برای آرشیودارهایی که در صدد توصیف اسنادی با چند اصالت هستند

۱. برای درک عمیقی از دیدگاه دوشن در مورد پرونده، نک مقاله:

Debra Barr's, "The Fonds Concept in the Working Group on Archival Descriptive Standards," pp. 163-70

بار خواستار بحث تفصیلی‌تری در مورد این مفهوم است تا مسابلی را که مطرح می‌کند (برای خواننده) روشن سازد؛ امیدوارم در کتاب من در مورد مفهوم پرونده از دیدگاه من، که جرقه اولیه‌اش را از کتاب دبرا بار گرفته‌ام، این مفهوم به روشنی بیان شده باشد.

۲. شش مقاله‌ای که اسکات و همکارانش به رشته تحریر در آورده‌اند و در بالا ذکر شد، شالوده این تعمیم را فراهم کرده است؛ برای اطلاعات بیشتر، نک به یادداشت‌های شماره ۱۴ و ۲۱. برای عبارتی که نقل قول شده، نک:

Scott, "Archives and Administrative Change - Part 4," p. 65.



1. See Max J. Evans, "Authority Control: An Alternative to the Record Group Concept," *American Archivist* 45 (Spring 1982), pp. 249-61.

برای توضیح بیشتر در باب این آراء مربوط به اختیار کنترل برای اسناد آرشیوی، تا شامل نکات دسترسی به اسناد شامل اشغال، هماهنگی‌های منطقه‌ای، دوره زمانی، شکل منابع، و کارکرد منابع، به اثر دیوید بیرمن با نام «مسائل مربوط به اختیار کنترل و عواقب آن» مراجعه کنید.

David Bearman, "Authority Control Issues and Prospects," *The American Archivist* 52 (Summer 1989), pp. 286-99.

خوانندگانی که خواستار درک بهتری از این رهیافت کلی‌اند، باید به کتاب لوئیس گاینون-آرگوین با نام «درآمدی بر اختیار کنترل برای آرشیودارها و کتاب‌الیزابت بلاک، «اختیار کنترل: دستنامه‌ای

برای آرشیودارها» مراجعه کنند.

Louise Gagnon-Arguin, *An Introduction to Authority Control for Archivists* (Ottawa, 1989); and Elizabeth Black, *Authority Control: A Manual for Archivists* (Ottawa, 1991).

البته می‌توان آثار بیشتری در مورد اختیار کنترل اسناد اضافه کرد که شامل فهرست کاملی از نگارندگان معرفی کرد که دیدگاه‌های‌شان با تولیدکنندگان، قانون‌گزاران، و مقامات ارشد در تنافی است.

مسئله سیستم اختیار کنترل همراه با توصیف‌های اسناد از حیث ممکن بودن کار (چه به صورت اداری و چه به صورت مفهومی) می‌توان به مقاله هوگو ال. پی. استیب، مربوط به تابستان ۱۹۹۰ پیرامون «کمیت برنامه‌ریزی استانداردهای توصیفی» اشاره کرد، که

به اجرا بگذارند.^۱ در روش «اوانز»، درست مشابه روش اسکات، دو جریان حاکم است: اولی مدخلی توصیفی برای اسناد فیزیکی (یا ملموس که علاوه بر آنچه اسکات می‌گفت شامل فایل‌ها تک برگه‌های اسناد نیز می‌شد)، و دومی مدخل کنترل اصالت [اطلاعات] است که برای معرفی تولیدکننده یا اصالت فضای تولید سند تهیه می‌شود. این دو مدخل به کلی جدا از یکدیگر نگه‌داری می‌شوند، اما با علایم ارجاعی به یکدیگر متصل هستند. استفاده از رهیافت‌های کامپیوتری (یا به طور کلی مکانیزه) برای ترکیب یا «مربوط ساختن» این عوامل به یکدیگر، یا ترکیب تولیدکننده‌ها و ردیف‌ها امکان‌پذیر است: (منظور، مربوط ساختن) چندین تولیدکننده به یک ردیف سند، چندین ردیف سند از یک تولیدکننده منفرد، چندین تولیدکننده به یک ردیف سند، چندین ردیف سند به یکدیگر، چندین تولیدکننده به یکدیگر است. این سیستم، سیستمی پویاست که حقیقتی دینامیک را در مورد تولید اسناد در ساختارهای مدرن و پیچیده اداری منعکس می‌سازد. به این ترتیب، توصیف اسناد، اصل اصالت Principle of Provenance را احیا می‌کند. ایده‌آل آن است که «فهرست راهنمای» Inventory نوشتاری را با سیستم مدیریت بانک اطلاعات، به مثابه مرکز توصیف اسناد، جایگزین کنیم.^۲ در واقع، در دنیایی که نظام اداری‌اش، سیال و پویاست، نمی‌توان به شیوه دیگری از «اصالت» اسناد صیانت کرد.

برای بسیاری از اسناد شخصی، حجم عظیمی از اسناد شرکتی-دولتی و همچنین برای تمامی اسناد الکترونیکی، دیگر [اصل] «رابطه روشن بین یک تولیدکننده و تعدادی ردیف سند مختومه شده» صدق نمی‌کند، چون امروزه این رابطه به شدت پیچیده شده است. کوتاه سخن این که، نسبت بین مفهوم قدیمی اسناد فیزیکی با فوندهای ساده، دیگر وجود خارجی ندارد. در چنین شرایطی، رهیافت کنترل اصالت که توصیف را به دو کانال متفاوت تقسیم کرده و با علایم مختلف، به یکدیگر پیوند می‌دهد، مشکل رابطه بین این دو دسته را که حقیقتاً رابطه‌ای پیچیده است برطرف می‌کند. این رویه، همچنین هر مشکلی را که در فوندها بروز کند و شمه‌ای از آن در بالا ذکر شده حل می‌کند.

در حقیقت، این روش، مفهوم فوند و احترام به اصالت [اسناد] را بهبود می‌بخشد. از طریق این روش، فوند را می‌توان به شکلی کاملاً منسجم و از خلال فعالیت توصیفی آرشیودارها استخراج نمود. با تفکیک توصیف «فضای اداری تولید» از «توصیف اسناد واقعی در حال افزایش»، آرشیودار قادر است بر ارتباط این دو با یکدیگر تمرکز کند. ترسیم همین دو مورد، از طریق بررسی تک تک اسناد تولیدی است که به درک کل اسناد منتهی می‌شود.^۳



در پاسخ به پیش‌نویس دومی از یکی از آثار من (نک به یادداشت شماره ۱ در بالا) و مسایل و مشکلاتی که در آن پیرامون «کاربرد مفهوم پرونده: نقطه اولیه دسترسی، توصیف چند سطحی و اختیار کنترل: ابزارهایی برای اجراء و کنترل پرونده‌ها» مطرح شده و خلاصه‌ای از آن در این مقاله آمده است. این تحلیل از زمان نگارش ویرایش و بازچاپ شده، که طی آن چارتهای و تصاویری نیز به آن افزوده شده است:

Hugo Stibbe, "Implementing the Concept of the Fonds: Primary Access Point, Multilevel Description and Authority Control," *Archivaria* 34 (Summer 1992), pp. 109-37.

در عین حال که الگوی استیب پیشنهاد پسندیده‌ای به جنبه‌هایی از دنیای پیتر اسکات بود، و برخی از نگرانی‌ها را پوشش می‌داد، اما ناقص بود. استیب باید از افراد و توابع مناسبی از وظایف اسناد الکترونیک هم سخن به میان می‌آورد. یعنی، توصیف تولیدکننده‌ها در اسناد رسمی و تولید اسنادی توصیفی بر مبنای RAD که جهت توصیف سند به کار می‌رود، و در مقابل سند رسمی قرار می‌گیرد؛ فقط این که آخری و الگوی آن به اندازه‌ای که در آثار اسکات یا اوانز آمده پیش نمی‌رود. اصرار استیب بر نگهداری از مفهوم «مدخل اصلی» برگرفته از فهرست‌نویسی در کتابخانه است (و با عنوان «نقطه اولیه دسترسی» مجدداً نام‌گذاری شده است که جالب توجه است) زمانی که پای چند اصالت در میان باشد، یک تولیدکننده را بر سایرین ترجیح می‌دهد، و این کار را براساس همان گزینه‌های سنتی در تنظیم اسناد آرشیوی انجام می‌دهد. برای مثال استیب بیان می‌کند که تصمیم‌گیری‌های مربوط به تنظیم اسناد آرشیوی باید به گونه‌ای انجام گیرد که هر ردیف، هر چیزی که مربوط به آن است، بخشی از یک پرونده



بنابراین، باید در ابتدا «فوند» را به مثابه ساختاری ذهنی نگاه کرد.^۱ پس از این به سختی می‌توان فوند را مدخلی فیزیکی از اسناد دانست، چون اینک فوند، اختصاری از مفهوم توصیف مدخل‌های فیزیکی اسناد، در سطح «ردیف» و پایین‌تر است. همین طور مشتمل بر توصیف‌های اداری، تاریخی، و کاری از تولیدکننده‌های سند و توصیف‌هایی از فرایندهای (فراداده‌ها) تولید سند می‌باشد. بنابراین، فوند، مفهومی از «کل» است، که فرایند ارگانیک یا اندام‌واری را نمایش می‌دهد، که در آن تولیدکننده سند ردیف‌های اسناد را تولید یا تکمیل می‌کند. فرایندی که بر اساس اشتراک در کار، فعالیت، شکل انجام کار، یا استفاده از اسناد استوار است. در خلال همین فرایند یا پیوند است که ارتباط بین تولیدکننده با سند استحکام می‌یابد و اصل احترام به اصالت یا نظم فوند درک شده و محافظت می‌شود. همین طور در همین جاست که سیستم‌های توصیف اسناد مشخص شده، سازماندهی و استاندارد می‌شوند.



ادامه پاورقی

باشد (ص. ۱۱۶). به نظر من، این نکته در مورد دوره «پسا - تملک» اشتباه است. در واقع، منطقی نادرست است که بر اساس آن بخواهیم سیستم توصیف اطلاعات را بنا کنیم. به علاوه، بیانات استیب دایر بر این که دو تولیدکننده (یا دو پرونده)، در تولید مثلاً سه ردیف با یکدیگر مشارکت کرده باشند (تصویر ۴، ص. ۱۱۸، و متن مقاله، ص. ۱۱۶) شروع نادرستی برای توصیف اسناد آرشیوی است. در واقع، درست نقطه‌ای است که در آن مفهوم‌سازی توصیفی آغاز می‌شود. شك نیست که پیشنهادهایی که استیب در مقاله‌اش مطرح می‌کند استانداردهای توصیفی کانادایی را به تحرك وا می‌دارد، با این وجود، او قادر نیست پرونده را به مثابه يك واقعیت فیزیکی انکار نماید. درست نظیر دوشن و سایرین، او باعث تغییر و بهبود اوضاع می‌شود، اما در نهایت ابهام موجود را در باب پرونده از میان نمی‌برد. دیدگاهی که به صورت تلویحی الگوی استیب را به چالش می‌کشد، به اثر سوزان هیلی مراجعه کنید:

Susan Healy, "The Classification of Modern Government Records in England and Australia," *Journal of the Society of Archivists* 11 (January and April 1990), pp. 21-26.

2. See Thibodeau, "Archival Arrangement and Description," p. 75.

در کنفرانس انجمن آرشیودارهای امریکایی در فیلادلفیا، در سپتامبر ۱۹۹۱، دو سخنرانی جالب توجه نشان داد که الگوی ماکس اوانز را می‌توان به يك کار واقعی مبدل کرد. شارون گیبز ثیبودو و دایان هاپکینز (سازمان اسناد و آرشیو ملی و بانک جهانی) از طرح‌هایی برای بانک‌های اطلاعاتی پرده برداشتند که اینک به اجرای مفهومی که اوانز بیان می‌کند می‌پردازد.

۱. نامه تری ایستوود به نگارنده، ۱۳ آگوست ۱۹۹۰، در مورد پیش‌نویس دوم از پژوهش بزرگ من (نک یادداشت شماره ۱) مطالبی بیان می‌کند. خلاصه پرمغزی که ایستوود از رابطه «کل به جزء» در کانون ابهام توصیف بیان می‌کند، ارزش نقل قول کامل دارد، نه این که مضمونی از آن بیان شود!

2. Evans, "Authority Control," p. 249.





معرفی نشریه آرشیوی

علوم آرشیوی

اعظم السادات حسینی^۱

نشریه علوم آرشیوی تنها نشریه مستقل بین‌المللی در حوزه روش‌شناختی، نظری و عملی علوم آرشیوی با توجه به کشورهای غیر انگلیسی زبان است. این نشریه ضمن بررسی فرهنگ‌های مختلف، به پیشرفت تبادل و مقایسه مفاهیم، نظرات و عملکردها در سراسر دنیا کمک می‌کند. رویکرد نشریه علوم آرشیوی، رویکردی منسجم، میان رشته‌ای و بین فرهنگی است. گستره آن شامل تمام اطلاعات اسنادی پردازش شده‌ای است که از نظر شکل محتوا و زمینه، مورد تحلیل قرار گرفته‌اند. این نشریه برای رسیدن به اهداف خود از اصول علمی بهره می‌گیرد که به کارکرد اسناد و شیوه تولید، حفظ و نگهداری و بازیابی آنها، زمینه تولید، مدیریت و کاربرد اطلاعات و محیط اجتماعی و فرهنگی تولید اسناد در زمان‌ها و مکان‌های مختلف مربوط می‌شود.

نام قبلی نشریه علوم آرشیوی تا پیش از سال ۲۰۰۱، Journal History بوده است. تاکنون به صورت ۱۵ مجلد در ۴۶ شماره منتشر شده است. شامل ۳۸۵ مقاله که فقط ۵ مقاله از آن‌ها به صورت رایگان و برخط در دسترس است که گروه سه نفره^۱ : کی. اندرسون^۲، جی. الیور^۳، ای. یاکل^۴ سردبیری آن را به عهده دارند.

۱. مترجم اداره کل اطلاع‌رسانی و ارتباطات سازمان اسناد و کتابخانه ملی

2. K. Anderson

3. G. Oliver

4. E. Yakel



Archival Science

International Journal on Recorded Information

Editors-in-Chief: K. Anderson; G. Oliver;

E. Yakel

ISSN: 1389-0166 (print version)

ISSN: 1573-7519 (electronic version)

Journal no. 10502



نشریه علوم آرشیوی بین ۲ تا ۴ شماره به دو صورت چاپی و برخط در هر سال توسط شرکت انتشاراتی اسپرینگر هلند چاپ می‌شود. به عنوان نمونه ترجمه عناوین مقالات سه شماره سال پانزدهم این نشریه در زیر ارائه شده است:

عناوین مقالات سال ۱۵، شماره ۱، مارس ۲۰۱۵

۱. چگونه سلول‌ها سند شدند: استانداردسازی و زیرساخت کشت بافت؛ املیا اکر^۱؛ ۲۴ صفحه.
۲. تحلیل بصری، شناخت، توصیف و تنظیم آرشیوی: مطالعه وظیفه آرشیودار برای بهره‌گیری از تجربیات دیداری به منظور ایجاد آرشیوی با آینده پایدار؛ ویکتوریا ال. لمیو^۲؛ ۲۴ صفحه.
۳. تحولات رقمی و ماهیت آرشیوی نسخه‌های جایگزین؛ پاول کانوی^۳؛ ۱۸ صفحه.
۴. رویکردهای بهره‌وری انرژی در ساختمان آرشیوها و کتابخانه‌ها در چین؛ میفنگ ژنگ^۴، یوشی ونگ^۵؛ ۱۰ صفحه.
۵. حفظ دانش رقمی در بخش دولتی و عمومی: ابزاری پیش‌مصرف؛ تاروو کاربرگ^۶؛ ۱۲ صفحه.

عناوین مقالات سال ۱۵، شماره ۲، ژوئن ۲۰۱۵

- شماره ویژه درباره حفاظت رقمی
- ویراستاران این شماره: میلنا دبروا^۷؛ وندی ام. داف^۸.
۱. چهره در حال تغییر حفاظت رقمی: مقدمه‌ای بر شماره ویژه حفاظت رقمی؛ میلنا دبروا و وندی ام. داف^۹؛ ۳ صفحه.
 ۲. داده علمی شما چگونه افزایش یافته است؟ حفاظت رقمی و عامل انسانی: مرور ادبیات انتقادی؛ الکس اچ. پول^۹؛ ۳۸ صفحه.
1. Amelia Acker
2. Victoria L. Lemieux
3. Paul Conway
4. Meifang Zhang
5. Yushi Wang
6. Tarvo Kärberg
7. Milena Dobrev
8. Wendy M. Duff
9. Alex H. Poole



۳. امحاء/ بازسازی: حفظ و نگهداری داده‌های پژوهشی باستان‌شناسی و جانورشناسی؛ ربکا دی. فرانک^۱، الیزابت یاکل، ایکسچل ام. فانیل^۲؛ ۲۶ صفحه.
 ۴. در راستای ادغام روش‌های حفاظت رقمی: مواجهه با انطباق در قلمرو هنر؛ گیلیم بوتارد^۳؛ ۲۰ صفحه.
 ۵. حفاظت رقمی و استانداردهای کیفی نهادهای فرهنگی: برنامه پژوهشی پریفورما^۴؛ آنتونلا فرسا^۵، بویه جاسترل^۶، کلادیو پراندونی^۷؛ ۲۵ صفحه.
- عناوین مقالات سال ۱۵، شماره ۳، سپتامبر ۲۰۱۵**
۱. جمع‌آوری داده‌های آرشیوی بر اساس زمینه و محیط: نقش مدخل مرجع در حوزه معنایی؛ ریکاردو ایتو بران^۸؛ ۲۱ صفحه.
 ۲. توصیف آرشیوی و داده پیوندی: مطالعه مقدماتی فرصت‌ها و چالش‌های اجرایی؛ کارن اف. گریسی^۹؛ ۵۵ صفحه.
 ۳. طرح کلی XML برای افزایش کاربردپذیری معنایی توصیف آرشیوی؛ ریچارد کارتنر^{۱۰}؛ ۱۸ صفحه.
 ۴. سازماندهی اطلاعات آرشیوی بر اساس رویدادها؛ جینفنگ نیو^{۱۱}؛ ۱۳ صفحه.

1. Rebecca D. Frank
2. Ixchel M. Faniel
3. Guillaume Boutard
4. PREFORMA
5. Antonella Fresa
6. Börje Justrell
7. Claudio Prandoni
8. Ricardo Eito-Brun
9. Karen F. Gracy
10. Richard Gartner
11. Jinfang Niu



■ چکیده

حضور زنان در فعالیتهای اقتصادی و اجتماعی طی دوره دوم قاجاریه بسیار چشمگیر بوده است و برخلاف دیدگاه رایج، که معتقد است زنان در دوره قاجاریه بنابر سنتهای رایج هیچگونه فعالیتی در اجتماع نداشته و فعالیتهای آنان عمدتاً به امور خانه‌داری محدود می‌شده است، اما آنان فعالانه در مقاطعی حساس از تاریخ معاصر ایران نقش حساس خود را ایفا کرده‌اند. عمده فعالیتهای اجتماعی زنان در عرصه عمومی به سال‌های بعد از انقلاب مشروطه بر می‌گردد. زنان همیشه در جامعه حضور داشتند و به ایفای نقش می‌پرداختند، اما مشکل خاصی از ارتباط حقوق و تکالیف شکل گرفت که متفاوت از گذشته بود. هدف از این مقاله بررسی فعالیتهای اجتماعی زنان در دوره دوم قاجاریه (دوران ناصری و مظفری) است. در این مقاله با رویکرد توصیفی-تحلیلی و با تکیه بر منابع کتابخانه‌ای به بررسی فعالیتهای اجتماعی زنان در دوره مذکور پرداخته است.

کلیدواژه‌ها

ایران، قاجاریه، زنان، فعالیتهای اجتماعی.



نگاهی به فعالیت‌های اجتماعی زنان در دوره دوم قاجاریه (بررسی موردی تهران)

سلمان قاسمیان^۱ و مصطفی ملایی^۲

مقدمه

با بررسی اسناد و منابع موجود، متوجه نقش ویژه زنان در تحولات تاریخی این دوره به خصوص در تهران، به عنوان پایتخت می‌شویم. اعتقاد غالب بر این است که نفوذ اندیشه‌ای جدید از مهم‌ترین مسایلی هستند که بر جایگاه و وضعیت اجتماعی زنان تاثیرگذار بوده‌اند اما نگاهی به فعالیت‌های اجتماعی زنان نشان‌دهنده تداوم نقش تاریخی آنان در ایران از دوره باستان تاکنون است. به این معنی که ساختارهای اجتماعی سنتی ایران عاملی تعیین‌کننده در فعالیت‌های اجتماعی و اقتصادی آنان بوده است. برای نمونه بررسی نوع نگاه غرب نسبت به کنیزان و غلامان که به آن‌ها به عنوان یک برده، نگاه می‌کرده‌اند؛ و مقایسه آنان با کنیزان در ایران که عضوی از خانه و اجتماع بوده و در مواردی با اربابان خود ازدواج می‌کرده‌اند؛ اهمیت برابری زن و مرد را در ایران نمایان می‌کند و این عکس تصور رایج است که می‌گوید ظهور اندیشه آزادی و قانون از اروپا به ایران، در نگاه ایرانیان نسبت به فعالیت‌های بیرون از خانه زنان نقش داشته است. با این وجود از دوران سلطنت ناصرالدین شاه تا پایان سلطنت قاجار، تغییراتی در ساختار اجتماعی به وجود می‌آید. آموزش فنون جدید، گسترش فضاهای شهری و افزایش شهرنشینی و مهاجرت، مدرسه، روزنامه، وزارتخانه و نظایر آن، نوع فعالیت‌های زنان را تغییر داد. زنان با آگاهی از وضعیت زنان در جوامع دیگر سهم بیشتر از جامعه می‌طلبند و از سوی دیگر، سنت متصلب دوران قاجار امکان نظری و عملی تغییر در سنت را، برای بهره‌گیری از امکانات موجود در دل سنت، برای بهیود جایگاه زنان نمی‌دهد. بدین گونه است که مسایل اجتماعی زنان بیشتر رنگ و بوی اروپایی دارد. شیوه زندگی زنان در دوره قاجاریه این تصور

۱. دانشجوی دوره دکترای تاریخ دانشگاه

اصفهان:

Salmangh1362@gmail.com

۲. کارشناس ارشد تاریخ از دانشگاه تهران:

m.s.mollaii@gmail.com



را به وجود می‌آورد که زنان در فعالیتهای اقتصادی نقشی نداشتند. شواهد نشان می‌دهد که زنان در امور اقتصادی فعال بوده‌اند و برخی از طریق شغل‌هایی به تامین امور زندگی خود می‌پرداختند. فوران به نقل از گلیبار کار زنان را هم در کشاورزی و هم در صنایع دستی می‌داند؛ البته میزان مشارکت زنان در تولیدات اقتصادی در روستاها و عشایر بسیار بیشتر بوده و نمود بیشتری داشته است. زنان روستایی و عشایر در مزارع همپای مردان کار می‌کردند و در نگاه‌داری دام و تولیدات لبنی نقش، هم‌سنگ مردان و گاهی نقش بیشتری داشتند.

«گلیبار می‌نویسد: به تدریج که فعالیتهای پیشه‌وری و صناعی در طول سده نوزدهم میلادی (۱۱۷۹-۱۲۷۹)، کاهش یافت زنان نیز صنعت خانگی را رها کردند و دوشادوش مردان در مزرعه به کار پرداختند. در مجموع تولید پیشه‌وری و صنایع دستی که زن و مرد هر دو به آن کارها می‌پرداختند؛ در حد زیادی باقی مانده و ادامه یافته است. این نکته نه تنها در مورد پارچه‌بافی دستی و کفش‌دوزی صادق است بلکه به خصوص درباره فرش مصداق دارد. فرش برای مصرف خانگی و بازار محلی بافته می‌شد و به تدریج به یک صنعت دستی شکوفا در اواخر سده نوزدهم تبدیل گردید و بخش عمده این فراورده در روستاها تولید می‌شد» (فوران، ۱۳۸۳، ص ۱۹۱).

در این مقاله پیش از پرداختن به فعالیتهای اجتماعی زنان، لازم است اندکی راجع به فعالیتهای اقتصادی آنان صحبت شود.

فعالیت‌های اقتصادی زنان عصر قاجار

به نظر می‌رسد شرکت زنان در امور اقتصادی در وضعیت آنان در خانواده تاثیر داشت و باعث افزایش قدرت آنها می‌شد. البته در روستا و نظام قبایل، آزادی عمل بیشتری به زنان می‌داد. فوران در این باره می‌نویسد:

«زنان ایلات و عشایر بیش از سایر زنان ایرانی در فعالیتهای اقتصادی مداخله داشتند. به نوشته افشاری از نیروی زنان در فرایند تولید و مانند آن، استفاده می‌شود. زنان ایلاتی برخلاف زنان شهری و روستایی چندان به حجاب مقید نبودند و بدین ترتیب از خیلی جهات خاصه از منزلت و پایگاه و فعالیت، با مردان برابر بودند. لمبتون از آزادی به مراتب بیشتر آنان، در مقایسه با زنان شهری سخن می‌گوید؛ و کدی در مورد آزادی نسبی زنان ایلی مطالبی را بیان می‌کند» (فوران، ۱۳۸۳، ص ۸۳).

اما در باره زنان شهری شواهد بسیاری وجود دارد که آنها در فعالیتهای اقتصادی دخالت داشته و بسیار فعال عمل می‌کردند؛ «خانه اجاره می‌دهند و خانه کرایه می‌کنند» (شیخ‌رضایی، ۱۳۷۷، ص ۴۹، ۴۳۱-۱۰۱)، و حتی متهم به مال‌اندوزی هم می‌شوند (شیخ‌رضایی،

1. OAIS



۱۳۷۷، ص ۲۴۲).

در اسنادی که از دوران قاجار باقی مانده نیز موارد بسیاری از این نوع یافت می‌شود. مواردی نظیر مبیعه‌نامه، اجاره‌نامه، مصالحه‌نامه، ذمه‌نامه و غیره که همگی نشان می‌دهد، زنان در نظام اجتماعی ایران از گذشته‌های دور، دارای جایگاه مهمی بوده‌اند و ممنوعیت‌های زیادی درباره آنان وضع نمی‌شده است (رضایی، ۱۳۸۷، صص ۵۲، ۶۴، ۴۷). در روزنامه وقایع‌التفاهیه نمونه‌ای از زنی گزارش می‌شود که از طرف دربار به او امتیاز ایجاد کارگاه تولیدی و آموزشی اعطا شده است:

«زردوزی دور ملبس صاحب منصب نظامی راه، به قاعده رسوم دوخته و در کمال خوبی به‌عمل آورد که در این هفته به نظر اولیای دولت علیه رسانند... اولیای دولت علیه حکومت فرمودند که شاگرد بسیار نگه دارد و تا مدت ۵ سال احدی در عمل او شراکت ننماید» (روزنامه وقایع‌التفاهیه، ۱۱ ربیع الثانی ۱۲۶۷).

علاوه بر این مشاغلی در فضای شهری بر عهده زنان بوده است. در بررسی اشتغال زنان باید به عامل طبقه اجتماعی آنان دقت نمود. اغلب اشتغال زنان وسیله‌ای برای تامین معاش‌شان بوده در نتیجه بیشتر مربوط به زنان طبقات پایین‌تر می‌شود. گرچه برخی مشاغل نظیر معلمی و ملا باجی استثنا هستند. «در سال ۱۳۲۰ ق. بعضی از زنان صاحب شغل بودند: معلمی، دلاکی، مرده‌شویی، دلالی، مامایی، تدریس اطفال، ملایی» (اتحادیه، ۱۳۷۷، ص ۲۵۳). برخی مشاغل در نتیجه نیازهای خاص زنان بود. مثل سفیداب‌فروشی (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۲۵۲)، روبنده و پیچه (همان) یا کلاه‌گیس فروشی.

«زن‌های اصفهانی در تهران گیس عاریه و کلاه‌گیس می‌فروختند. مشهور بود که این زن‌ها با مرده‌شوها بند و بست داشتند و همین‌که زن گیس‌بلندی می‌مرد، زن مرده‌شوی گیس‌های او را قیچی می‌کرد و به آن‌ها می‌فروخت. آن‌ها نیز گیس‌های عاریه را رنگ و حنا می‌بستند و با قیطان به هم می‌بافتند و دسته دسته به خانه‌ها می‌بردند و می‌فروختند» (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۲۵۲).

در تهران بازاری وجود داشت که آنان می‌توانستند وسایل خود را برای فروش عرضه کنند؛ در تهران آن روزها، توی «مسجد شاه» و پشت «مسجد سپه سالار» و پشت «مسجد مروی» و مقابل «مسجد جمعه» بساط مخصوصی برای زن‌ها می‌انداختند. بیشتر فروشندگان زن بودند که با چادر و چاقچور و روبنده پای بساط می‌نشستند (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۱۵۱). سوزن‌دوزی، دعانویسی (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۲۰۸)، قصه‌گویی (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۱۸۵)، از دیگر مشاغل زنان بود. زن‌های «دلاله» کارهای بسیاری انجام می‌دادند و درآمد قابل ملاحظه‌ای داشتند، «اما مهم‌ترین زن‌های کاسب‌کار، زن‌های دلاله بودند. بعضی از این دلاله



زن‌ها، کلیمی، بعضی هم مسلمان بودند» (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۲۵۳). هم‌چنین در گزارش نظمیه از زنی شکایت برده می‌شود که کار دلالی می‌کرده است (شیخ رضایی، ۱۳۷۷، ص ۶۲۵). رایس هم در کتاب خود «از زن فروشنده‌ای یاد می‌کند که به امور احاطه داشته است و فروش اجناس را تا حد زیادی در دست خود داشت» (رایس، ۱۳۸۳، ص ۱۴۰). حسن اعظام قدسی در خاطرات خود از زنانی که به شیوه سنتی طبابت می‌کردند یاد می‌کند:

«در چهارراه گلوبندک تهران که بسیار معروف است، چه در بیرون (تکیه حاج رجبعلی)، و چه در خود تکیه، زنانی در جلوخانه‌ای کوچه نشسته‌اند و تشکیل بیمارستان عمومی داده از مراجعین که عموماً بانوان می‌باشند؛ پذیرایی می‌شود...» (اعظام قدسی، ۱۳۴۲، ص ۴۹).

زنان به عنوان پلیس نیز خدمت می‌کردند. یحیی دولت‌آبادی در خاطرات خود از زن‌های خبرنگار کامران میرزا، نایب‌السلطنه و حاکم تهران می‌گوید «زن‌های خبرنگار دارد که از وجود آن‌ها استفاده می‌کند. چه از زن‌های عمومی و چه غیر آن‌ها ...» (دولت‌آبادی، ۱۳۷۱: ۱۲۵، ص ۱۲۵). مونس‌الدوله در بیان خاطرات کودکی خود از زن کلانتر در شهر تهران یاد می‌کند. مونس‌الدوله هم‌چنین روایت‌های پلیسی تعریف می‌کند که حاجی گیلانی خانوم برایش تعریف کرده بود.

اغلب زنان طبقه متوسط از خدمه برای انجام کارهای خانه استفاده می‌کردند. در سال ۱۲۶۵ ش. شهر تهران با جمعیت تقریبی ۱۰۶۴۸۲ نفر و ۹۰۹۳ خانه، تعداد ۱۷۶۴۵ غلام و کنیز و خدمتکار وجود داشته است (اتحادیه، ۱۳۷۷). البته این بستگی به میزان مکت و ثروت افراد هم داشته است. برخی از هنگام ازدواج، شخصی را به عنوان خدمتکار به همراه دختر به خانه پسر می‌فرستادند (استرآبادی، ۱۳۷۱، ص ۹۰). این خدمتکاران یا از زنان مهاجر و حاشیه‌نشین شهر تهران بودند، یا از شهرستان‌ها زنانی را برای کار می‌آوردند. این زنان اغلب در منزل ارباب می‌ماندند و ممکن بود ازدواج کنند و تا سال‌ها در کنار خانواده ارباب خدمت کنند. اما نکته مهم این که کنیزان در ایران، همواره به عنوان عضوی از اعضای خانه محسوب می‌شدند و هرگز هم‌چون مورد غرب، نسبت به آن‌ها بی‌احترامی صورت نمی‌گرفت. حتی در مواردی با اعضای خانه ازدواج می‌کردند (بهرامی، ۱۳۴۴، ص ۴۸؛ دروویل، ۱۳۶۴، ص ۶۹؛ مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۲۸۰؛ شیخ‌رضایی، ۱۳۷۷، ص ۴۶۷). با وجود کنیز و خدمه، مسئولیت اصلی خانه با زن خانه بود وظیفه کنترل و اداره امور و نظارت بر خدمه‌ها را بر عهده داشت. «تا پیش از مشروطه، یک زن کلانتر در تهران بود که به او حاجی گیلانی خانوم می‌گفتند. شلوار ماهوت آبی پا می‌کرد. پوتین پایش بود و کلاه پوست تخم‌مرغی سرش می‌گذاشت. یک قمه هم زیر سرداری می‌بست. حاجی گیلانی خانوم از طرف نظمیه آن وقت به کارهای زنانه رسیدگی می‌کرد و در حقیقت مفتش و کارآگاه زن بود» (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۹). عبدالله بهرامی رئیس تأمینات

تهران، در سال‌های پس از مشروطه از سیستم پلیس مخفی، که زنان هم در آن حضور داشتند می‌نویسد: «بین این عده (پلیس مخفی) سه نفر زن هم بود، یکی از آن‌ها کلیمی بود که با لباس و قیافه یک نفر گدا در کوچه یا در خانه نشسته و وظیفه خود را با مهارت مخصوص انجام می‌داد. اسم این زن سارا بود و شگرد کار او این بود که یک سینی کوچکی پر از مهر و تسبیح و کیسه‌های تربتی و چند دستمال شاهی در مقابل خود قرار می‌داد و با گریه و زاری عابرین را دعوت به خرید این اشیاء مقدس می‌کرد. برای خود یک حکایت سوزناکی هم اختراع کرده برای جمعیتی که به حرف‌های او گوش می‌دادند نقل می‌کرد؛ سارا با این حيله همیشه خود را به خانه‌های بعضی رجال و علما رسانیده و برای ما اطلاعات مفیدی تحصیل می‌کرد» (بهرامی، ۱۳۴۴، ص ۴۲۰).

نمایش

از جمله عرصه‌های هنروری زنان نمایش بود اما تعزیه توسط مردان اجرا می‌شد. در تعزیه: «به دلیل حرمت‌ها، این دسته‌ها را فقط مردان می‌گردانند و زنان به‌هیچ روی در آن جایی نداشتند؛ نقش‌های زنان را، جوانان تازه سال و نازک صدا بازی می‌کردند، اما بین کودکان دخترچه‌های کمتر از نه سال نیز وجود داشتند (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۱۲۱).

اصطلاحاتی نظیر زن‌خوان، زین‌خوان، زن‌پوش و نظایر آن، براین امر دلالت دارد (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۲۳۳). به دنبال روضه‌خوانی‌های زنانه، تعزیه‌های زنانه نیز بروز کردند. مبدا زمانی عمومیت یافتن روضه‌خوانی‌های زنانه معلوم نیست. باید اشاره کرد که در جاهای مختلف ایران و نیز عراق عرب روضه‌خوانی زنانه هم وجود داشته است که زمان پیدایی آن به‌درستی روشن نیست. ولی معلوم است که از اواسط عصر قاجاریه، رسمیت داشته است. نام‌های تعدادی از روضه‌خوانان تا به امروز مانده است (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۷۳). تعزیه‌های زنانه که در خانه زنان اشراف صورت می‌گرفت ابتدا در خانه قمرالسلطنه دختر فتحعلی شاه و به دنبال مجلس‌های روضه‌خوانی زنانه پیدا شد و هر ساله در تمام عصرهای ده روز اول محرم برقرار بود» (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۱۶۰). فروغ‌الدوله دختر ناصرالدین‌شاه در نامه‌های خود به تعزیه اشاره دارد. «نقل کرایه فرش تعزیه همان دو تومانی است که من نوشتم» (فروغ‌الدوله، ۱۳۸۳، ص ۱۸).

در کتاب «نمایش در ایران» توصیفی از این نمایش وجود دارد:

«تعزیه‌ها در فضای باز حیاط و یا در تالارهای بزرگ منزل‌ها اجرا میشد. بازیگران کسانی بودند که قبلاً در مجالس زنانه روضه می‌خوانده‌اند و یا راه و رسم بازیگری و نقلی را پای چنین مجلس‌هایی آموخته بودند. لقب عمومی بازیگران «ملا» یعنی همان لقب زنان روضه‌خوان بود. از این شبیه‌خوان‌ها نام چندتایی مانده است چون ملا نبات (مخالف‌خوان) و ملا فاطمه و



ملا مریم» (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۱۶۰).

علاوه بر تعزیه اجرای نمایش‌هایی برای گرم کردن مجلس و سرگرم ساختن آن به کار می‌رفت. هنگامی که زن‌ها به مناسبت مهمانی یا جشنی در جایی جمع می‌شدند، چندتایی آن‌ها داستان‌های عامیانه‌ای را که برخی ساخته خودشان بود و برخی دیگر، اقتباس از رقص‌های داستان‌دار مطربان بود بازی می‌کردند. همه بازیگران و تماشاگران این نمایش‌ها زنان و بچه‌ها بودند (بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۲۱۸). «عمو سبزی فروش»، «خاله رورو»، «زن آشپخ»، «عروس و مادر شوهر» یا «مادر شوهر بهانه‌گیر»، «گندم گل گندم»، «خاله دیگ به سر»، «خانه غربالی» (همان: بیضایی، ۱۳۴۴، ص ۲۱۸). از جمله این نمایش‌های شادی‌آور بود (خسرو پناه، ۱۳۸۲، ص ۱۴۲). با این وجود هنوز زنان حق ورود به نمایش‌های تئاتر را نداشتند. ورود زنان مسلمان به عرصه تئاتر مربوط به پس از انقلاب مشروطه است.

در این زمان، رسوم و سنت‌ها نقش محوری داشتند، به گونه‌ای که غالباً گفته می‌شود زنان عاملان انتقال آداب و رسوم به نسل‌های بعد هستند؛ و مسئولیت سنگینی در این باب بر عهده دارند. در جشن‌های ملی و مذهبی، سوگواری‌ها و عزاداری‌ها، مراسم خانوادگی نظیر عروسی، شب شش، ختنه‌سوران و نظایر آن، زنان مستدعیان اجرای آنان و مقید به آن بوده‌اند. شرکت در این جشن‌ها اوقات خوبی را برای زنان به همراه داشت. مونس‌الدوله درباره عید نوروز می‌نویسد:

«با کیفیت‌ترین اعیاد از حیث آداب و عوالم عید نوروز بود. از یکماه بعید مانده در سراسر شهر خاصه در اندرون شاهی ولولۀ شغف‌آمیزی حکم‌فرما و بساط عیش و سرور بر پا بود. اطلاق‌ها رفته و تمیز می‌گردید و هر کس به‌قدر مقدور، در فکر تهیه جامه‌های نو و زیور و آرایش‌های نوین بود» (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۵۴).

در این روز رسوم خاصی اجرا می‌شد، که از خوردن غذایی خاص تا تفریحات خاص را شامل می‌شد. نجمی در کتاب دارالخلافة تهران می‌گوید:

«در شب روز عید خانم خانواده بهترین غذاها را برای اهل خانه تدارک می‌دید و کم‌تر خانه‌ای بود که در شب عید و روز عید دیگ پلو و مرغ و رشته پلویش روی بار نباشد. رشته پلو را در روز اول سال می‌خوردند که سر رشته کارها به دستشان بیاید» (نجمی، ۱۳۷۱، ص ۴۹۲). «در مراسم میلاد شخصیت‌های مذهبی نیز، زنان نقش پررنگی داشتند. جشن میلاد حضرت فاطمه (س) از جمله جشن‌هایی بود که زنان متصدی آن بودند. این جشن توسط زنان اشراف انجام می‌گرفت و زنان قشرهای مختلف در آن حضور داشتند» (اعتمادالسلطنه، المآثر و الآثار، ص ۹۶؛ مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۶۴-۶۲).



تفریحات

میزان فراغت زنان از مسئولیت‌های خانه‌داری و مادری و مانند آن، تا حد زیادی به سبک زندگی و تمول مالی آن‌ها مرتبط است. دروویل درباره گذران اوقات فراغت زنان این‌گونه می‌گوید: «درباره کار و سرگرمی زن‌های ایرانی محترم چه بنویسم، آرایش[اغلب] وقت‌شان را می‌گیرد. معمولاً اوقات فراغت را روی قالی‌های بسیار زیبا می‌گذرانند و ... در آن جا قلیان می‌کشند، قهوه می‌نوشند، و به دید و بازدید می‌پردازند. آن‌گاه برای گردش به خارج شهر می‌روند و غالب اوقات تا اوایل شب در آن جا می‌مانند» (دروویل، ۱۳۶۴، ص ۶۹).

کارلا سرنبا دیدی انتقادی زنان و مردان را در این مورد با هم مقایسه می‌کند: «مرد ایرانی بیشتر در خارج از خانه زندگی می‌کند ... زن که افق محدودش اندرون است از مردش تقلید می‌کند و بیش از او از خانه خارج می‌شود» (سرنبا، ۱۳۶۳، ص ۵۹).

بیشترین تفریحات زنان، گردهم آمدن و مهمانی‌های زنانه‌ای بود که ترتیب می‌دادند. در گزارش نظمیه نمونه‌های بسیاری از جمع‌های زنانه که با شادی و سرور بوده و تا چند ساعت از شب گذشته ادامه می‌یافته، گزارش شده است (شیخ رضایی، ۱۳۷۷، ص ۵۵۵، ۶۳۰، ۷۰۰). در جشن‌های زنانه، مطرب زنانه و کشیدن قلیان هم معمول بوده است (سرنبا، ۱۳۶۳، ص ۵۹). در اندورن شاه از این دست جشن‌ها بسیار وجود داشته است (سهم‌الدوله، ۱۳۷۴، ص ۱۴۱). لازمه بسیاری از تفریحات خروج از خانه بوده است. خارج شدن از خانه برای زنان به میزان زیادی بستگی به امنیت شهر داشته است. سرنبا فضای شهری را این‌گونه توصیف می‌کند:

«زن‌ها هیچ‌گاه، و مردان نیز بسیار کم، شب از خانه خارج می‌شوند. هیچ‌گونه وسیله تفریحی در بیرون نیست. به همین سبب همگان شب را در خانه خود به سر می‌برند. بدین ترتیب پس از غروب آفتاب دیاری در کوچه‌ها دیده نمی‌شود» (سرنبا، ۱۳۶۳، ص ۶۱).

برای سفرنامه‌نویسان فرنگی حضور زنان در شهر متناقض می‌نمود از یک سو معتقد بودند که زنان محبوس اندرونی‌اند و از سوی دیگر در رفت و آمدهای خود بسیار آزادی دارند» (دوگوبینو، ۱۳۶۷، ص ۴۰۸).

دروویل حمام را یکی از بهترین مکان‌ها برای گذراندن وقت زنان می‌داند: «زن‌های ایرانی حمام را بهترین نقطه تجمع خود می‌دانند و همه روزه با یک دیگر در آن جا دیدار می‌کنند. هر شاه‌نشینی به گروه خاصی تعلق دارد و همواره پر از جمعیت است» (دروویل، ۱۳۶۴، ص ۶۵؛ گوبینو، ۱۳۶۷، ص ۴۰۸). پولاک می‌نویسد: «حمام برای بسیاری از زنان مرکز تجمع است. با هم به گفتگو و اختلاط بپردازند و تازه‌ترین رویدادهای شهر را با یک‌دیگر در میان بگذارند. (پولاک، ۱۳۶۱، ص ۲۴۷) هم‌چنین برخی کارهای آرایشی را در حمام انجام می‌دادند (کتیرایی: ۵۰). از جمله کارهایی که در حمام انجام می‌شد حجامت بود (نجمی، ۱۳۷۱).



ص ۴۴۳). حمام رفتن ترتیبات خاص خود را داشته است و با تجملات خاصی همراه بوده است (دوگوبینو، ۱۳۶۷، ص ۴۰۸). مونس الدوله گردشگاه‌هایی که زنان اغلب به آنجا می‌رفتند را بر می‌شمرد: «بقعه بی‌بی زبیده» نزدیک شهر ری؛ «سید ملک خاتون» پشت دروازه خراسان؛ «امامزاده گل زرد یا آل علی» نزدیک دولاب؛ «امامزاده معصوم» (مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۱۲۹).

انجمن‌های زنانه

شکل‌گیری انجمن‌ها و سازمان‌هایی که خارج از نظارت دولت، برای فعالیت‌های اجتماعی و سیاسی سامان یابد زادهٔ انقلاب مشروطه و شرایط خاص ایجاد شده پس از آن است. گرچه انجمن‌های زنان با تأکید بر امر سیاسی در جریان انقلاب مشروطه شکل گرفته و فعالیت می‌کردند اما اطلاعاتی از آن‌ها در دسترس نیست و تنها نامی از انجمن مخفی آورده شده است.

«در اواخر دسامبر ۱۹۱۱م. انجمن‌های زنان اعلامیه‌هایی را در سراسر شهر پخش کردند و از مردم خواستند که در برابر اتمام حجت روسیه به اقدامی موثر دست زنند. زنان برای انتقام از دولت‌های اروپایی به قهوه‌خانه‌ها رفتند و از صاحبان این اماکن خواستند که مصرف شکر اروپایی را متوقف سازند و یا قهوه‌خانه‌ها را ببندند. استفاده از کالسکه اروپایی که عمدتاً وسیله انتقال زنان بود و نیز تنها خط‌آهن تهران و حضرت عبدالعظیم را تحریم کردند. بدین ترتیب چهار روز پس از اولتیماتوم روسیه، همه وسایل نقلیه آن روز کاملاً خالی ماند. در این میان روزنامه ایران نو در مقاله‌ای تحت عنوان مردانگی زنان گزارش داد که زنان به خیابان‌ها شتافته و واگن‌ها را متوقف کرده‌اند و از مسافران خواستند تا در تحریم کالاها و خدمات اروپایی شرکت جویند. زنان تأکید ورزیدند که تا زمانی که مسافران پیاده نشوند دست از ایشان بر نخواهند داشت و گاهی نیز به مسافران کمک می‌کردند تا از وسایل دیگری سود جویند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۶۱).

نمونه‌ای از «انجمن مخدرات وطن» است که مسئول آن محترم اسکندری است که «محترم اسکندری، پدرش از موسسین انجمن آدمیت و از فعالان نهضت مشروطه بوده است» (بامداد، ۱۳۴۷، ص ۴۷) که در آن فعالیت‌های سیاسی زیادی به چشم می‌خورد:

«انجمن مخدرات وطن در سال ۱۹۱۰م. بنیاد گردید و اعضا از تحریم کالا و وام خارجی حمایت کردند و به اقدامات نیکوکارانه‌ای چون تأسیس مدرسه دخترانه و احداث کلاس‌های آموزش بزرگسالان و دایر کردن یتیم‌خانه‌ها دست زدند» (همان: بامداد، ۱۳۴۷، صص ۲۴ و ۲۵). انجمن دیگری که از آن یاد شده «انجمن نسوان وطن» است که فعالیت‌های سیاسی هم داشته است.



«در تهران پنجاه هزار نفری ضمن اعلام اعتصاب به خیابان‌ها ریختند و هزاران زن، کفن پوشیده بودند آمادگی خود را برای جنگ و دفاع از ملت اعلام داشتند و انجمن نسوان وطن هدایت اعضای انجمن‌های دیگر را عهده‌دار شدند» (بامداد، ۱۳۴۷، صص ۴۷ و ۵۸). هم‌چنین گزارشی از انجمنی که بی‌بی خانم موسس آن بوده، آمده است.

«در روز ۲۵ صفر ۱۳۲۸ ق/ ۷ مارس ۱۹۱۰ م، بی‌بی خانم وزیرف، بنیانگذار دبستان دوشیزگان و از فعالان حقوق زنان، طی اعلامیه‌ای در روزنامه ایران‌نواز «خواتین وطن‌دوست» دعوت کرد تا هر هفته روز جمعه در خانه او «مجمع شده وطن‌خواهی خود را آشکار کنند» (خسروپناه، ۱۳۸۲، ص ۱۴۸).

اعتراضات زنان

زنان در دوره قاجار گه‌گاه و در مواقع حساس و مهم، دست به کنش‌های سیاسی جمعی نیز می‌زدند و ایفای نقش فعال آنان در مواردی هم‌چون جنبش تنباکو، نمایان‌گر این جریان است. هم‌چنین شورش‌هایی که به سبب قحطی و گرسنگی مردم شکل می‌گرفت در دوره ناصرالدین شاه به کرات وجود داشت. نجمی شرحی از یکی از این شورش‌ها می‌دهد:

«گرسنگی شرم زنان را برده بود، شاه از شکار باز می‌گشت که انبوه جمعیت چند هزار نفری زنان جلوی او را گرفتند. آن‌ها نان می‌خواستند و پیش چشم شاه دکان نانویی را غارت و چپاول می‌کردند، همین‌که شاه به قصر خود رسید به دستور او دروازه‌های شهر را بستند، روز بعد آشوب از نو برخاست و با وجود آن‌که دروازه‌ها را بسته بودند چند هزار نفر زن، هجوم آوردند و به ضرب سنگ و چوب دروازه‌بان را از پای درآوردند. [شاه] کلانتر را فراخواند و بی‌درنگ فرمان داد ... کلانتر را به طنابش انداختند و به دار کشیدند» (نجمی، ۱۳۷۰، ص ۱۶۰).

علاوه بر این موارد زنان در جنبش‌هایی هم که کمتر به آن‌ها پرداخته شده است حضور پررنگی داشته‌اند. یکی از آن‌ها جنبش باب بوده است. «زرین تاج معروف به قره‌العین از رهبران برجسته جنبش بابی بود و رستمه نیز از سران قیام زنجان در سال ۱۸۵۰ بود» (ناهید، ۱۳۶۳، ص ۱۰). بهترین نمونه حضور زنان در عرصه عمومی و کسب تجربه فعالیت‌های سیاسی در واقعه تنباکو است. در جریان قیام مردم، شاه، میرزای آشتیانی را تهدید می‌کند که در صورت نکشیدن قلیان او را از تهران اخراج می‌کند. زنان در اعتراض به این عمل به طرف قصر سلطنتی می‌روند «زن‌ها وقتی به سبزه میدان رسیدند بدون معطلی به بازار ریختند و بعضی از دکان‌ها را که هنوز باز بود بستند. اگر کسی از این دستور سرپیچی می‌کرد دکانش در معرض غارت و چپاول زن‌ها قرار می‌گرفت» (ناهید، ۱۳۶۰، ص ۳۲؛ فوران، ۱۳۸۳، ص ۲۵۳).

این حوادث تنها به تهران اختصاص نداشت. «در شیراز زن و دختر بچه‌ای به ضرب گلوله



پلیس کشته شدند» (فوران، ۱۳۸۳، ص ۲۵۱). اصفهانی کربلایی نیز شرح کاملی از حضور زنان در واقعه رژی می‌دهد (اصفهانی کربلایی، ۱۳۸۲، ص ۱۹۶-۲۰۱).

حضور زنان ناصرالدین شاه و به‌ویژه انیس‌الدوله و جمله معروف وی در پاسخ به اعتراض ناصرالدین‌شاه که چه کسی به شما اجازه داده قلیان‌ها را بشکنید مبنی بر «آنکه مرا به تو حلال کرده» نشان از عمق باور دینی و نیز برتری این باور حتی بر دستورات شاهانه است.

امور خیریه

در فهرست راهنمای وقف‌نامه‌های استان تهران دوران قاجار، تعداد ۱۱۶۰ مدخل، وجود دارد که نزدیک به ۱۷۰ مورد آن - یعنی ۱۵٪ - به نام زنان ثبت شده است. این زنان اغلب زنان طبقات بالا هستند و از مکتب مالی برخوردارند. برخی از شاهدگان هم در آن بین دیده می‌شوند (خسروپناه، ۱۳۸۲، ص ۱۴۸). در گزارشی آمده است:

«زنان به منظور گردآوری پول برای پیشرفت خود به برگزاری کنفرانس‌ها و نمایش تئاتر پرداختند. در بهار سال ۱۹۱۰م، در پارک اتابک ۵۰۰۰ زن و از جمله چند زن اروپایی مبلغ چهار صد تومان جهت تأسیس مدرسه‌ای برای دختران یتیم و کلاس‌های آموزش بزرگسال و احداث درمانگاه زنان، جمع‌آوری کردند. در سال ۱۹۱۱-۱۹۱۰م، نیز به منظور هماهنگ ساختن فعالیت مدارس دختران زنان کنفرانس‌هایی برگزار کردند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۴۲).

روزنامه‌نگاری

تجربه زنان در عرصه روزنامه‌نگاری به سال‌های بعد از انقلاب مشروطه می‌رسد. نوع نگاه به زنان، شرایط سواد آنان و امثال آن، سبب شد، آن‌ها ورودی دیر هنگام به عرصه روزنامه‌نگاری داشته باشند. نشریاتی که زنان مدیر مسئول، سردبیر و ... بودند؛ موضوعات مورد بررسی آن، زنانه است و مخاطب آن هم اغلب زنان هستند. موضوعات مورد بررسی در نشریات زنان، اغلب موضوعاتی است که زنان را با شرایط اجتماعی و فرهنگی و گاه سیاسی جدید آشنا می‌کند و خواهان تغییر در شیوه زندگی آن‌ها می‌باشد. حضور زنان در عرصه روزنامه‌نگاری به نوشتن در نشریات زنان خلاصه نمی‌شود. در سال ۱۹۰۹م، یک رشته مقالات اساسی در روزنامه معروف ایران نو که به دموکراسی گرایش داشت انتشار یافت. یکی از زنان در مقالات خویش از شعر نیز سود می‌جست و تلاش می‌کرد تا مردان را وادار به پذیرش این فرض کند که همسران و مادران تربیت شده، شایستگی و توانایی بیشتری دارند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۴۶).

انقلاب مشروطه

انقلاب مشروطه فعالیت‌های سیاسی و مدنی منسجمی حول یک خواست مشترک که تشکیل



مجلس شورای ملی بود شکل گرفت و گروه‌های مختلف برای دستیابی به آن ائتلاف کردند. زنان در انقلاب مشروطه به عنوان کنشگر سیاسی وارد شدند و طیف وسیعی از فعالیت‌ها (از مدنی تا مسلحانه) را به انجام رساندند. زنان با رعایت الگوهای معمول فعالیت می‌کردند (با رعایت حجاب و عرف رایج جامعه)، اما حضور مجدانه آنان دوشادوش مردان با وجود موانعی که وجود داشت بسیار جالب به نظر می‌رسد. فعالیت‌های سیاسی زنان را می‌توان به فعالیت‌های مدنی و اعتراضات سازمان یافته و مبارزات مسلحانه تقسیم کرد.

قبل از امضای فرمان مشروطیت گرایش زنان همانند تمامی نیروها، حول خواسته مجلس ملی شکل گرفت و عموماً در حمایت از رهبران مذهبی بود. هم زمان تحصن علما در عبدالعظیم، زمانی که مظفرالدین شاه از ناهار خانه امیر بهادرخان بر می‌گشت، «زنان گرد کالسکه او را گرفته و فریاد می‌زدند: ما آقایان و پیشوایان دین را می‌خواهیم ...، ای شاه مسلمان بفرما روسای مسلمانان را احترام کنند» (کسروی، ۱۳۸۲، ص ۱۳۵). هم چنین در جریان دستگیری شیخ محمد واعظ در سال ۱۳۲۴ق، مردم خشمگین به سربازخانه‌ای که شیخ در آن زندانی بود، یورش بردند و او را آزاد می‌سازند. حضور زنان در این اقدام آن چنان چشمگیر بود که «فرادی آن روز بنا به دستور عین‌الدوله از بیرون آمدن زنان جلوگیری می‌کردند» (دلریش، ۱۳۷۶، ص ۱۷۴). علاوه بر این، گرایش‌های دیگری نیز در زنان وجود داشت. در جریان بست بازاربان و مردم در سفارتخانه انگلیس هم زنان فعال هستند (کرمانی، ۱۳۸۴، ص ۴۵۴). هم چنین از کمک‌های مالی که زنان به متحصنین کردند؛ می‌گوید (کرمانی، ۱۳۸۴، ص ۴۵۷). از مبارزات مسلحانه زنان در دوران استبداد صغیر نمونه‌های بسیاری نقل شده است (کرمانی، ۱۳۸۴، ص ۵۵). روزنامه حبل‌المتین بارها از زنان قهرمان در لباس مردانه گزارش می‌دهد (خسرو پناه، ۱۳۸۲، ص ۶۸). این جریان به تهران ختم نمی‌شود و در دیگر شهرهای ایران نیز حضور زنان چشم‌گیر بوده است:

«در پی گسترش مبارزه مسلحانه مشروطه‌خواهان به گیلان، در بین نیروهای رزمنده‌ای که موفق شدند این منطقه را از کنترل استبدادطلبان خارج کنند؛ گروهی از زنان نیز حضور داشتند. آستیفیک دخترخوانده پیریم‌خان در خاطراتش از چگونگی تسخیر شهر رشت به وسیله رزمندگان مشروطه‌خواه به ۱۹ نفر زن و دختری اشاره می‌کند که مبارزان مشروطه‌خواه را یاری و همراهی می‌کردند» (خسرو پناه، ۱۳۸۲، ص ۷۰). ستارخان قهرمان مبارزه در تبریز نیز «نامه‌های تشکرآمیز زیادی از زنان دریافت داشت که در آن زنان تشکرات صمیمانه خود را ابراز می‌داشتند» (پاولویچ، ۱۳۵۷، ص ۵۶). در این دوران که تبریز تحت محاصره نیروهای محمدعلی شاه هم چنان مقاومت می‌کرد؛ زنان تبریز تحت عنوان کمیته زنان، وضعیت شهر را فریاد زدند (ناهید، ۱۳۶۰، ص ۸۲).



در جریان فتح تهران روزنامه تایمز لندن تلگرافی را به چاپ رساند که کمیته زنان ایرانی به سر ادوارد گری وزیر امور خارجه بریتانیا فرستاده بودند (ساناساریان، ۱۳۸۴، ص ۴۰). بعد از فتح تهران و تاسیس مجدد مجلس، گرچه زنان همچنان در قانون اساسی از حق رای محروم بودند، همواره نمایندگان مجلس و طرح‌های آن‌ها را حمایت می‌کردند. در جریان اخراج مورگان شوستر از ایران «در تهران پنجاه هزار نفری ضمن اعلام اعتصاب به خیابان‌ها ریختند و هزاران زن در حالی که می‌گریستند و کفن پوشیده بودند آمادگی خود را برای جنگ و دفاع از ملت اعلام داشتند و انجمن نسوان وطن هدایت اعضای انجمن‌های دیگر را عهده‌دار شدند و تظاهرات عظیمی در سال ۱۹۱۱م. در اطراف مجلس به راه انداختند و زینب امین بانوی شاعر و بنیانگذار انجمن نسوان وطن و معلم مدرسه دخترانه دخترانه شاه آباد به قرائت شعرهای خویش که درباره وطن‌پرستی و دفاع از آب و خاک سروده بود پرداخت. خبرنگار نشریه تایمز تظاهرات زنان ایرانی در برابر مجلس و نیز تحریم کالاهای خارجی به وسیله آن‌ها را مرحله جدیدی در جنبش زنان ایران به شمار می‌آورد (آفاری، ۱۳۷۷، صص ۵۸-۵۷).

همچنان از دیگر فعالیت‌های زنان که در جهت منافع ملی بوده تحریم کالاهای خارجی از سوی آنان است. در سال ۱۹۰۷م. که دولت خواستار تحریم کالاهای خارجی و استفاده از محصولات داخلی شدند (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۵۳). طی این فراخوان، زنان علاوه بر استفاده از منسوجات وطنی و جلوگیری از کاربرد کالاهای خارجی «در پی آن بودند تا قهوه‌خانه‌ها را متقاعدکنند، برای کاهش مصرف شکر وارداتی قهوه‌خانه‌های خود را تعطیل کنند» (ساناساریان، ۱۳۸۴، ص ۴۱). آفاری تحریم کالاهای خارجی توسط زنان را روایت می‌کند (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۶۱).

«زنان ملی‌گرای ایرانی، در جنبش حمایت از کالای بومی و عدم خرید منسوجات وارد شده اروپایی مشارکت کردند. این اقدام زنان به جنبش زنان هندی می‌مانست که در همین دوره کالاهای انگلیسی را تحریم کرده بودند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۱۳).

تاسیس اولین مدرسه دختران به دوران ناصری می‌رسد. «در دهه سال ۱۸۷۰م. بود که برای نخستین بار دختران مسلمان ایرانی در مدارس آمریکایی توفیق حضور یافتند و به تحصیل همت گماردند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۱۷؛ مونس‌الدوله، ۱۳۸۰، ص ۳۲۸). انقلاب مشروطه تاثیری بسیار زیادی بر گسترش مدارس داشت. مدرسه از جمله عناصر مدرنی بود که پیشینه‌ای تاریخی در ایران داشت و آموزش در متون دینی تاکید شده بود با این وجود تاسیس آن مصائب خود را داشت. مدارس دخترانه نیز در سال‌های بعد از انقلاب مشروطه تاسیس گردیده و به صورت خصوصی اداره می‌شده است. زنان مؤسس مدارس دخترانه و اداره‌کننده آن بودند. شیوه اداره آن هم به صورت خصوصی و از طریق پولی که دریافت می‌شد، بوده



است. به همین دلیل بسیاری از آن‌ها، با مشکل مالی برخورد می‌کردند و تعطیل می‌شدند. اداره مدارس دخترانه با مشکلات بسیاری همراه بوده است. علاوه بر مخالفت‌هایی که در قسمت تحصیل دختران توضیح داده شد، نوع مطالب که باید تدریس داده می‌شد و کمبود کتاب هم مشکلاتی را به همراه داشت. مدارس اولیه با کمبود معلم هم مواجه بودند. وزارت معارف هم کمک چندانی به این مدارس نمی‌کرد. در سال ۱۳۳۶ قمری مرکزی به نام دارالمعلمات در تهران تاسیس شد و مسئولیت، تربیت معلمان را بر عهده گرفت و اندکی این مشکل را حل نمود (خسروپناه، ۱۳۸۲، ص ۲۰۲). مواد آموزشی در دبستان چون مکتب‌خانه تنها بر سواد قرآنی یا آموختن متون اخلاقی و قرآن خلاصه نمی‌شد. آنچه در دبستان قرار بود آموزش داده شود با رویکرد جدید بود و مفاهیم نوینی که در انقلاب مشروطه تبلیغ و تاکید می‌شد بر آن تاثیر داشت. اولین مدرسه‌ای که توسط زنان ایرانی تاسیس شد در اواخر سال ۱۳۳۴ ق. بود.^۱ این روند با تاسیس مدارس دیگر ادامه یافت چنان‌که «در بیستم ژانویه ۱۹۰۷ م، در ضمن برگزاری یک گردهمایی بزرگ در تهران زنان قطعنامه‌ای را که شامل دو بند بود تصویب کردند» (آفاری، ۱۳۷۷، ص ۱۷).

در نتیجه، مخالفت‌های بسیاری در برابر تاسیس مدرسه و آموزش دختران صورت گرفت. ناظم‌الاسلام کرمانی از زبان سید محمد صادق طباطبایی - نماینده مجلس - در این باره می‌گوید:

«چیزی که مانع ایجاد و احداث مکاتب دخترهاست نبودن اداره نظمیه و نداشتن پلیس مرتب و مصادف شدن دخترها با اشرار در هنگام ایاب و ذهاب و ممانعت معاندین و تهیه نکردن زنان معلمه با اخلاق و ترتیبات صحیح و کتب کلاسی و عدم امنیت و مانند آن» (کرمانی، ۱۳۸۴، ص ۱۶۰).

دختر بی‌بی‌خانم نمونه‌ای از مخالفت‌ها در دوران استبداد صغیر را در خاطرات خود بیان می‌کند:

«هنگامی که مجلس را به توپ بستند یکی از روحانیون در شاهزاده عبدالعظیم سر منبر رفت و فریاد زد: وا شریعتا که مملکت مشروطه شد. روزی هم فریاد زد: بر آن مملکتی باید گریست که در آن دبستان دوشیزگان باز شده است» (ملاح، ۱۳۸۵، ص ۲۶).

البته زنان نیز در برابر این مخالفت‌ها مقاومت نموده و تسلیم نشدند. بی‌بی‌خانم به پیشنهاد مخبرالسلطنه هدایت (وزیر وقت معارف) تابلوی مدرسه را پایین می‌کشد، و در تابلوی آن می‌نویسد: «در این دبستان دختر از چهار تا شش سال پذیرفته می‌شود» (ملاح، ۱۳۸۵، ص ۲۷). هم‌چنین نامه‌ای به وکلای مجلس می‌نویسد، و لچک سرش را برای آن‌ها می‌فرستد، که در آن این‌گونه نوشته بود: «یا برای حفظ مشروطه پایداری کنید یا لچک مرا سر کنید (ملاح،

۱. «در اوایل ماه صفر ۱۳۲۵ ق. / مارس ۱۹۰۷ م، «دبستان دوشیزگان» توسط بی‌بی‌خانم وزیرف - همسر موسی خان میرپنج - که زاده قفقاز و دانش‌آموخته در آن سامان بود در تهران گشایش یافت و «اعلان» تاسیس و چگونگی فعالیت آن دبستان در روزنامه مجلس به چاپ رسید. دبستان دوشیزگان، دانش‌آموزان دختر بین سنین هفت الی دوازده ساله را می‌پذیرفت و دارای پنج آموزگار زن بود (خسروپناه، ۱۳۸۲، ص ۳۲). خدیجه افضل وزیری دختر بی‌بی‌خانم در خاطرات خود درباره شکل کلاس‌ها و مدرسه توضیحاتی می‌دهد:

«برادرم حسینعلی‌خان روش کلاس‌بندی را از روی کلاس‌های قزاقخانه به ما آموخت، یعنی شکل دو ردیف نیمکت و میز مقابل آن، در دو طرف اطاق، و در مقابل قسمت بالای اطاق میز معلم و صندلی پشت میز را به طوری که روبروی بچه‌ها باشد» (ملاح، ۱۳۸۵، ص ۲۵).



۱۳۸۵، ص ۲۷). حضور زنان در جامعه محدودتر از مردان اما با ایفای نقش‌های اجتماعی همراه بوده است. تفکیک جنسیتی در فضای عمومی رعایت می‌شده است» (سرنا، ۱۳۶۳، ص ۵۰). حتی پزشکان هم زنان را بدون دیدن معالجه می‌کرده‌اند (پولاک، ۱۳۶۱، ص ۱۵۷). مردان نیز متقابلاً در برخورد با زنان می‌بایستی پاک چشمی از خود نشان می‌دادند (پولاک، ۱۳۶۱، ص ۱۱۷). عبور و مرور زنان در شهر با تمهیداتی بوده است. زنان با حجاب کامل در شهر ظاهر می‌شدند و از زمان ایجاد سامانه حمل و نقل شهری جایگاه‌های ویژه و جدایی برای زنان در نظر گرفته شده بود. «تعداد زیادی درشکه و کالسکه که سابقاً ناشناخته بود در خیابان‌ها و معابرش رفت و آمد می‌کرد. دیری نگذشت که خیابان‌های تهران دارای واگن‌های اسبی شد که در آن کوبه‌هایی اختصاصی برای بانوان داشت که دارای حجاب و نقاب بودند» (فمی‌تفرشی، ۱۳۶۹، ص ۷۴). «البته جایگاه خانم‌ها از محل مردها جدا بود» (نجمی، ۱۳۷۱، ص ۲۹۳). «واگن به طول ۷ متر اختصاص به زن‌ها داشت که می‌بایست جدا از مردان مسافرت کنند، و ۸ واگن به مردها تعلق داشت» (نجمی، ۱۳۷۱، ص ۲۹۵). حضور زنان در شهر گاهی با مزاحمت‌هایی همراه بود (شیخ‌رضایی، ۱۳۷۷، ص ۵۷۱).

نتیجه

آن‌چنان‌که از منابع بر می‌آید، حضور زنان در فعالیت‌های اقتصادی و اجتماعی طی دوره دوم قاجاریه بسیار چشم‌گیر بوده است و بر خلاف دیدگاه رایج که معتقد است زنان در دوره قاجاریه بنابر سنت‌های رایج هیچ‌گونه فعالیتی در اجتماع نداشته و نقش زنان در تمامی تحولات تاریخی دوران قاجاریه، کم‌رنگ و در مواردی هیچ است را، زیر سوال می‌برد. از این رو باید گفت که اگر چه در دیدگاه رسمی فعالیت‌های زنان به امور خانه‌داری محدود می‌شد اما آنان فعالانه در مقاطعی حساس از تاریخ معاصر ایران نقش حساس خود را ایفا کرده‌اند. البته این حضور دایمی و مداوم نبوده است. عمده فعالیت‌های اجتماعی زنان در عرصه عمومی به سال‌های بعد از انقلاب مشروطه بر می‌گردد. شاید بتوان مهم‌ترین دستاورد انقلاب را برای زنان، به حساب آورده شدن آن‌ها در اجتماع دانست. نمی‌توان منکر شد زنان همیشه در جامعه حضور داشتند و به ایفای نقش می‌پرداختند، اما شکل خاصی از ارتباط حقوق و تکالیف شکل گرفت که متفاوت از گذشته بود.

منابع

- (بی تا). عقاید النساء و مرآت البلهاء. (محمد کتیرایی، کوششگر). تهران: چاپخانه ارزشنگ.
- اتحادیه (نظام مافی)، منصوره (۱۳۷۷). اینجا طهران است. تهران: نشر تاریخ ایران.



- استاد ملک، فاطمه (۱۳۶۷). حجاب و کشف حجاب در ایران. تهران: مطبوعاتی عطایی.
- استرآبادی، بی بی خانم (۱۳۷۱). معایب الرجال. (افسانه نجم آبادی؛ محمد توکلی طرقي، ویرایشگر). شیکاگو.
- آشنا، حسام‌الدین (۱۳۷۱). «پیشگفتار» در: مدیریت پژوهش انتشارات و آموزش سازمان اسناد ملی ایران. خشونت و فرهنگ (اسناد کشف حجاب).
- اصفهانی کربلایی، شیخ حسن (۱۳۸۲). تاریخ دخانیه یا تاریخ وقایع تحریم تنباکو. (رسول جعفریان، کوششگر). تهران: مرکز اسناد انقلاب اسلامی.
- اعتمادالسلطنه، محمدحسن خان. (بی تا). المآثر و الآثار. بی جا. کتابخانه سنایی.
- اعظام قدسی (اعظام الوزاره)، حسن (۱۳۴۲). خاطرات من. تهران: چاپخانه حیدری.
- آقاری، ژانت (۱۳۷۷). انجمن‌های نیمه سری زنان. (جواد یوسفیان، مترجم). تهران: بانو.
- آقاپور، امیر حسین (۱۳۷۷). بررسی مردمنگاره و ویژگی‌های دوره ناصری (قاجاریه) ۱۳۱۳-۱۲۶۴ ه.ق. پایان‌نامه کارشناسی ارشد. رشته مردم‌شناسی. دانشکده علوم اجتماعی. دانشگاه تهران.
- اوین، اوژن (۱۳۶۲). ایران امروز (۱۹۰۶-۱۹۰۷). (علی اصغر سعیدی، مترجم). تهران: کتابفروشی زوار.
- اولیویه، گیوم آنتوان (۱۳۷۱). سفرنامه اولیویه: تاریخ اجتماعی - اقتصادی ایران در دوران آغازین عصر قاجار. (محمد طاهر میرزا، مترجم؛ تصحیح و حواشی غلامرضا ورهرام). تهران: اطلاعات.
- بهرامی، عبدالله (۱۳۴۴). تاریخ اجتماعی و سیاسی ایران از زمان ناصرالدین شاه تا آخر سلسله قاجاریه. تهران: کتابخانه سیاسی.
- بیضایی، بهرام (۱۳۴۴). نمایش در ایران. تهران: چاپ کاویان.
- پاولویچ، م. سه مقاله درباره انقلاب مشروطه ایران. م هوشیار.
- پولاک، یاکوب ادوارد (۱۳۶۱). سفرنامه پولاک (ایران و ایرانیان). (کیکاووس جهاننداری، مترجم). تهران: خوارزمی.
- تاج‌السلطنه (۱۳۶۱). خاطرات تاج‌السلطنه. (منصوره اتحادیه (نظام مافی)؛ سیروس سعدوندیان، کوششگران). تهران: نشر تاریخ ایران.
- حجازی، بنفشه (۱۳۸۲). تذکره اندرونی، شرح احوال و شعر شاعران زن در عصر قاجار تا پهلوی اول. تهران: قصیده سرا.
- خسروپناه، محمدحسین (۱۳۸۲). هدف‌ها و مبارزه زن ایرانی از انقلاب مشروطه تا سلطنت پهلوی. تهران: پیام امروز.



- دروویل، گاسپار (۱۳۶۴). سفر در ایران. (منوچهر اعتماد مقدم، مترجم). تهران: شباویز.
- دلریش، بشری (۱۳۷۵). نقش زن در دوره قاجار. تهران: دفتر مطالعات دینی هنر (مدیریت پژوهش).
- دوگوینو، ژوزف آرتور (۱۳۶۷). سفرنامه دوگوینو. (عبدالرضا هوشنگ مهدوی، مترجم). تهران: کتاب سرا.
- دولت آبادی، یحیی (۱۳۷۱). حیات یحیی. تهران: عطار و فردوس.
- دیولافوا، ژان (۱۳۶۴). ایران کلد و شوش. (علی محمد فره‌وشی، مترجم). انتشارات دانشگاه تهران.
- رضایی، امید (۱۳۷۸). هزار نامه- فهرست قباجات دوره قاجاریه (۱۲۱۲-۱۳۹۹ق). اهدایی میرزا محمد کاظمینی به امامزاده جعفر. با همکاری مریم عظیم و علیرضا اسلامی کلانتر. قم: نشر مجمع ذخایر اسلامی.
- رنه دالمانی، هانری (۱۳۳۵). سفرنامه از خراسان تا بختیاری. (فره وشی، مترجم). تهران: امیرکبیر.
- سرنا، کارلا (۱۳۶۳). مردم و دیدنی‌های ایران. (غلامرضا سمیعی، مترجم). تهران: نو.
- سهام‌الدوله، یارمحمدخان (۱۳۷۴). سفرنامه‌های سهام‌الدوله بجنوردی. (قدرت‌الله روشنی زعفرانلو، کوششگر). تهران: انتشارات علمی و فرهنگی.
- شاردن، ژان (۱۳۴۹). سیاحتنامه شاردن (ده جلد). (محمد عباسی، مترجم). تهران: امیرکبیر.
- شیخ رضایی، انسیه (۱۳۷۷). گزارشهای نظمیه از محلات طهران، راپورت وقایع مختلفه محلات دارالخلافه (۱۳۰۳-۱۳۰۵ق). جلد اول. تهران: سازمان اسناد ملی ایران.
- شیل، مارس لئوبوراولف لیدی (۱۳۶۲). خاطرات لیدی شیل، همسر وزیر مختار در اوائل سلطنت ناصرالدین شاه. (حسین ابوتراییان، مترجم). تهران: نشر نو.
- فروغ‌الدوله (۱۳۸۳). نامه‌های فروغ‌الدوله مشهور به ملکه ایران، دختر ناصرالدین شاه. (ایرج افشار، کوششگر). تهران: نشر و پژوهش فرزانه.
- فوران، جان (۱۳۸۳). مقاومت شکننده، تاریخ تحولات اجتماعی ایران. (احمد تدین، مترجم). تهران: رسا.
- کدی، نیکی (۱۳۸۱). ایران دوره قاجار و برآمدن رضاخان (۱۳۰۴-۱۱۷۵). (مهدی حقیقت خواه، مترجم). تهران: ققنوس.
- کرمانی، ناظم‌الاسلام (۱۳۸۴). تاریخ بیداری ایرانیان. تهران: امیرکبیر.
- کسروی، احمد (۱۳۸۲). تاریخ مشروطه ایران. تهران: نگاه.
- کولیور رایس، کلارا (۱۳۸۳). زنان ایرانی و راه و رسم زندگی آنان. (دکتر اسدالله آزاد،



- مترجم). تهران: کتابدار.
- معیرالممالک، دوستعلی خان (۱۳۷۲). یادداشتهایی از زندگانی خصوصی ناصرالدین شاه. تهران: نشر تاریخ ایران.
 - ملاح، مهرانگیز (۱۳۸۵). خدیجه افضل وزیری دختر بی بی خانم استرآبادی. تهران: شیرازه.
 - ممتحن الدوله (۱۳۶۲). خاطرات ممتحن الدوله، زندگینامه میرزا مهدی خان ممتحن الدوله شقاقی. (حسینقلی خان شقاقی، کوششگر). زیر نظر ایرج افشار. تهران: نشر فرهنگ.
 - مونس الدوله (۱۳۸۰). خاطرات مونس الدوله، ندیمه حرمسرای ناصرالدین شاه. (سیروس سعدوندیان، کوششگر). تهران: زرین.
 - ناهید، عبدالحسین (۱۳۶۰). زنان ایران در جنبش مشروطه. تهران: احیا.
 - نجمی، ناصر (۱۳۷۰). طهران عهد ناصری. تهران: عطار.
 - هدایت، مهدی قلی (مخبر السلطنه). (۱۳۴۴). خاطرات و خطرات. تهران: زوار.

