

اهمیت استانداردهای ملی و بین‌المللی از منظر تأثیر گذاری بر مدیریت اسناد و آرشیو

غلامرضا عزیزی و زهرا ضرغامی

چکیده:


استاندارد و استانداردسازی یکی از مهم‌ترین مفاهیمی است که نمود آن بر تمام جنبه‌های زندگی روزانه افراد قابل‌درک و قابل‌مشاهده است. وجود استانداردها، به‌عنوان مدارک راهنما و کاربردی، نقش انکارناپذیری در بهبود کیفیت زندگی و کار انسان‌ها در تمام حوزه‌ها دارد. اگرچه استفاده از استانداردها در برخی حوزه‌ها مانند حوزه‌های غذایی و بهداشتی شناخته‌شده‌تر از سایر حوزه‌ها است، اما نمی‌توان تأثیر استاندارد بر ارتقای رویه‌های شغلی و کاری در سایر حوزه‌ها را نادیده گرفت. یکی از حوزه‌هایی که به‌کارگیری و پیاده‌سازی استانداردها در آن می‌تواند باعث بهتر شدن و پربازده‌تر شدن روند فعالیت‌ها و مدیریت امور شود، حوزه اسناد و آرشیو است. مدیریت اسناد، از نخستین مرحله یعنی تولید، تا مرحله تعیین تکلیف و امحا یا نگهداری اسناد، روش‌های گردآوری، ارزشیابی، حفاظت و نگهداری، اطلاع‌رسانی، از مهم‌ترین موضوعاتی هستند که می‌تواند با پیروی از استانداردها، به سطح مطلوبی از کیفیت رسیده و انتظارات جامعه حرفه‌ای را برآورده سازد. لذا این مقاله به‌دنبال معرفی مفاهیم اولیه مرتبط با استاندارد و استانداردسازی و تأثیر آن بر کیفیت مدیریت اسناد و آرشیو است.

کلیدواژه‌ها

استاندارد؛ استانداردسازی؛ اسناد؛ آرشیو؛ مدیریت اسناد.

آرشیو ملی، سال ششم، شماره سوم و چهارم، پاییز و زمستان ۱۳۹۹، شماره پیاپی ۲۳ و ۲۴؛

صص: ۸-۱۸



اهمیت استانداردهای ملی و بین‌المللی از منظر تأثیر گذاری بر مدیریت اسناد و آرشیو

غلامرضا عزیزی^۱ و زهرا ضرغامی^۲

مقدمه:

تعامل انسان‌ها با هم و زندگی در عصر حاضر به‌ویژه با درنظر داشتن رشد انفجاری فناوری، به‌اندازه‌ای پیچیده شده است که اگر برای همهٔ موارد و همهٔ جنبه‌های زندگی فردی و اجتماعی و مهم‌تر از آن، حرفه‌ها و شغل‌ها، استاندارد معینی تعریف نشود و افراد و سازمان‌ها ملزم به پیروی از این استانداردها و اجرای آن‌ها نباشند، زندگی و کار سخت و طاقت‌فرسا خواهد شد. بشر در طول عمر خود با رعایت قوانین و مقررات، نوعی استاندارد را به‌وجود آورده و در راه رفاه و آسایش خویش به‌کار گرفته است. از این‌رو، هر چه استانداردسازی توسعه پیدا کند و تعهد به رعایت استفاده از استانداردها بیشتر شود، از پیشرفت و تعالی جامعه خبر می‌دهد.

تعریف و تدوین استاندارد در همهٔ فعالیت‌های فردی و اجتماعی و الزام به رعایت آن‌ها در جامعه، نه‌تنها موجب افزایش هزینه در مقیاس ملی نمی‌شود بلکه بسیاری از هزینه‌ها و خسارت‌های مالی، معنوی و جانی، جلوگیری می‌کند. امروزه نقش استانداردها به‌قدری گسترده شده که بدون رعایت آن‌ها، زندگی و حرکت اجتماعی به‌سرعت متوقف خواهد شد.

توجه به کیفیت زندگی که با ارتقای سطح کیفیت کالا و خدمات اتفاق می‌افتد، یک ضرورت است. برای برخورداری از یک زندگی مناسب، به‌کارگیری استانداردها اجتناب‌ناپذیر است و در وضعیت کنونی که گام‌های توسعه باشتاب بیشتری برداشته می‌شود، برای پایداری این توسعه‌ها، استانداردها از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می‌شوند. و به‌بیان‌دیگر، پیچیده‌شدن امور زندگی و حرفه‌ای و سرعت تغییر و تحولات و ماشینی‌شدن امور، ما را

۱. عضو هیئت علمی و رئیس پژوهشکده اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی.
greazizi@gmail.com
۲. پژوهشگر؛ پژوهشکده اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی
zarghami_z@yahoo.com



ناگزیر از ایجاد نظم در تمام عرصه‌های زندگی فردی، اجتماعی، و حرفه‌ای می‌کند. استاندارد و استانداردسازی در کشور ما مقوله‌ای است که عمر چندانی از آن نمی‌گذرد و به‌تازگی لزوم استفاده از آن بر اقشار مختلف جامعه روشن شده است. البته نمی‌توان ادعا کرد که تمام اقشار جامعه به یک اندازه با استانداردها آشنایی دارند یا به یک اندازه از آن استفاده می‌کنند. شاید اگر حوزه صنایع غذایی یا صنایع بهداشتی را در نظر بگیریم، در این حوزه‌ها استانداردها بیش از هر حوزه دیگری شناخته شده باشند و بیش از هر حوزه دیگری مورد استفاده قرار بگیرند. برای مثال، هر کدام از ما اگر قرار باشد یک قوطی کنسرو، رب گوجه‌فرنگی، یا هر نوع مواد خوراکی دیگر را تهیه کنیم، اولین چیزی که به آن توجه می‌کنیم این است که آیا آن محصول نشان استاندارد دارد یا خیر. اما سؤالی که مطرح است که این است که آیا استاندارد و استانداردسازی به‌جز در حوزه صنایع در سایر حوزه‌ها به چه میزان شناخته شده است و به چه میزان مورد استفاده قرار می‌گیرد؟

اگر تمرکز بحث را به سمت آرشیو و اسناد ببریم، هر کدام از ما به چه میزان با استانداردهای تدوین شده در این حوزه در سطح ملی و بین‌المللی آشنایی داریم؟ در انجام کارهای روزانه خود از چه استانداردهایی استفاده می‌کنیم؟ تأثیر استفاده از این استانداردها بر روند کاری و حرفه‌ای ما چقدر است. پیش از اینکه بخواهیم به بحث تخصصی نقش استانداردها و تأثیر آن‌ها بر حوزه مدیریت اسناد و آرشیو بپردازیم، لازم است تعریف مختصری از استاندارد و نهادهای استانداردسازی داشته باشیم.

استاندارد چیست؟

استاندارد، نظامی است مبتنی بر نتایج استوار علوم، فنون، و تجارب بشری در رشته‌ای از فعالیت‌های عمومی که به صورت قواعد، مقررات، و نظام‌نامه تدوین شده است. هدف استانداردها، ایجاد هماهنگی و وحدت رویه، توسعه تفاهم، تسهیل ارتباطات، صرفه‌جویی در اقتصاد، حفظ سلامت، و گسترش مبادلات داخلی و خارجی است. در معنای عمومی و کلی، استاندارد به‌عنوان قاعده، قانون، اصل، و ضابطه در نظر گرفته می‌شود. همچنین، استاندارد را هرگونه حرکت در جهت ارتقای امور حرفه‌ای، فنی، صنعتی، و اقتصادی در جوامع بشری می‌دانند.

به‌لحاظ واژه‌شناسی و ریشه‌شناسی، واژه استاندارد هست قرن پیش از زبان فرانسه با عنوان اتاندارد^۱ وارد زبان انگلیسی شد و از نظر ریشه لغت به فعل اکستند^۲ در زبان لاتین، به معنای گسترده کردن و برافراشتن بازمی‌گردد. همین واژه، از نظر علمی و فنی دارای دو معنای کاملاً متفاوت است:

1. Etandard
2. Extend



- ۱- مقیاس اندازه‌گیری که در فرانسه امروزی آن را اتالون^۱ می‌نامند.
 - ۲- کتابچه‌های حاوی مقررات و اصول برای تنظیم امور فنی، علمی، و تجاری که در فرانسه به آن نرم^۲ گفته شده و در آلمانی نیز به معنای نرم^۳ و در ریشه لاتین آن^۴ به معنی گونیا به کار می‌رود.
- نگاهی به کاربردهای مختلف واژه استاندارد در حوزه‌های مختلف کاری و دانشی در کشور ما، تعاریف متفاوتی برای واژه استاندارد را معرفی می‌کند:
- ۱- استاندارد بیان شرایطی است که باید برای دستیابی به یک هدف معین رعایت شود و قابل استفاده مکرر است.
 - ۲- همچنین استاندارد به معنای هر نوع نظم ثابتی است که در اداره امور پدیده‌ها جاری می‌باشد.
 - ۳- استاندارد به معنای هر معیار و مقیاسی است که با آن بتوان کیفیت و کمیت امور را مورد سنجش قرار داد.
 - ۴- و در نهایت تعریف ارائه شده از سوی سازمان ملی استاندارد ایران: استاندارد مدرک حاصل از اجماع نظر و مصوب یک نهاد استانداردسازی به رسمیت شناخته شده است که دربرگیرنده قواعد، راهنمایی‌ها، یا مشخصه‌هایی برای فعالیت‌ها یا نتایج آن‌ها به منظور استفاده عمومی و مکرر است و هدف از آن، دستیابی به میزان مطلوبی از نظم در یک زمینه معین می‌باشد.

انواع استانداردها:

براساس تعاریف ارائه شده توسط سازمان ملی استاندارد ایران، به طور کلی چهار نوع استاندارد وجود دارد:

- ۱- استانداردهای کارخانه‌ای: این استانداردها حاصل و شامل اتفاق نظر بخش‌های مختلف یک کارخانه تولیدی در زمینه طراحی، تولید، کنترل، و سایر عملکردها هستند. تدوین و اجرای استاندارد کارخانه‌ای توسط مؤسسات و کارخانجات صنعتی به عنوان یک موضوع مهم و اصلی مورد توجه قرار گرفته است. از جمله استانداردهای مهم کارخانه‌ای می‌توان به استانداردهای SID شرکت ولو، استاندارد SIA شرکت ساکابی ژاپن، استاندارد مهندسی EDS شرکت دوو، استانداردهای کارخانه‌ای کمپانی بنز و دهها نمونه دیگر اشاره کرد که بسیاری از آن‌ها مورد تأیید مؤسسات استاندارد کشورهای متبوع قرار گرفته و به عنوان مبنا و بخشی از استانداردهای ملی هر کشور مطرح شده‌اند.

1. Etalon
2. la norm
3. norm
4. normn



۲- استانداردهای ملی: این استانداردها پس از بررسی و مشورت توسط متخصصان و کارشناسان فنی، صنایع و بازرگانی به منظور حفظ منافع ملی (منافع تولیدکننده و مصرف کننده) در هر کشوری تدوین می شوند که البته وظیفه اصلی تدوین استانداردهای ملی در هر کشور برعهده سازمانها و مؤسسات استاندارد کشورها است. از جمله استانداردهای ملی می توان به استاندارد ملی ایران با علامت اختصاری ISIRI، استاندارد ملی آلمان (DIN)، استاندارد ملی ژاپن (JIS)، استاندارد ملی امریکا (ANSI)، استاندارد ملی انگلستان (BSI)، و استاندارد ملی فرانسه (AFNOR) اشاره کرد.

۳- استانداردهای منطقه‌ای: این استانداردها توسط گروهی از افراد ذی نفع در دو یا چند کشور هم‌جوار تدوین می شوند که در صنایع مشترک هستند یا با هم دادوستد بازرگانی دارند. اجرای این استانداردها باعث تسهیل در ارتباطات فنی و بازرگانی با یکدیگر و حتی سایر کشورها می شود. از جمله این استانداردها می توان به استاندارد EN اشاره کرد که با همکاری ۱۵ کشور اروپایی متحد تدوین شده است و یا استاندارد COPANT که ویژه کشورهای پان امریکن می باشد.

۴- استانداردهای بین‌المللی: این استانداردها حاصل توافق نظرات کارشناسان ذی ربط کشورهای عضو سازمان بین‌المللی استاندارد است. در ابتدا ممکن است تصور شود که اهداف استانداردهای ملی و منطقه‌ای با استانداردهای بین‌المللی مشترک باشد. برای تبیین این موضوع باید اشاره کرد که هدف نهایی این استانداردها چنین بیان می شود: توانایی عملکرد در تمام سطوح، ارتقای فعالیت در مورد انواع استانداردها یا تعمیم استانداردهای بین‌المللی در زمینه‌های علمی، فناوری، و اقتصادی است. از جمله استانداردهای بین‌المللی می توان به استانداردهای ISO و استاندارد IEC اشاره کرد.

وضعیت استانداردسازی در ایران:

سازمان ملی استاندارد ایران با عنوان پیشین مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران در سال ۱۳۳۹ به صورت رسمی تشکیل و از همان سال نیز به عضویت سازمان بین‌المللی استاندارد (ISO) پذیرفته شده است. سازمان بین‌المللی استاندارد (ISO) دارای بیش از ۲۱ هزار استاندارد مصوب بین‌المللی است. استانداردهای ملی ایران نیز بیش از ۹۵۰۰ مورد می باشد که براساس عنوان کمیته‌های ملی، بیشترین سهم در بخش صنایع غذایی و کشاورزی (۲۰٪)، در بخش صنایع شیمیایی (۱۵٪)، صنایع مکانیک و مواد (۱۴٪)، و کمترین آن‌ها در بخش سیستم‌های مدیریت کیفیت (۱٪) می باشد. در بین کشورهای عضو DA، ایران بعد از ترکیه دارای بیشترین تعداد استانداردهای ملی می باشد با این توضیح که مؤسسه استاندارد ترکیه کلیه استانداردهای



بین‌المللی موجود را پذیرفته است. در بین کشورهای عضو ECO نیز ایران بعد از ترکیه دارای بیشترین تعداد استاندارد ملی است.

استانداردهای تخصصی در حوزه مدیریت اسناد و آرشیو:

استانداردها هم‌اکنون بخش جدایی‌ناپذیر زندگی‌ها، شغل‌ها و حرفه‌ها در جوامع بشری هستند و نقش اصلی آن‌ها جایگزین کردن روش‌های علمی پربازده به‌جای روش‌های سنتی است. می‌توان گفت امروزه در محیط‌های کاری و حرفه‌ای، کیفیت فقط یک شعار، خواسته یا میل زودگذر نیست. بلکه کیفیت یکی از مهم‌ترین ارکان کار به‌شمار رفته و بی‌توجهی به آن سبب از دست رفتن توان و انرژی نیروی انسانی، کاهش بازده کاری، افزایش هزینه‌ها، کاهش بهره‌وری و حتی در مواقعی وارد آمدن آسیب‌ها و خسارت‌های مالی و معنوی جبران‌ناپذیر است. پس ترویج فرهنگ استانداردسازی، ضرورت آشنایی کارکنان و متخصصان هر حرفه با آن، و اهمیت پیروی از استانداردها و توجه به اثربخشی استانداردها در عرصه‌های مختلف علمی، اقتصادی، فرهنگی، و اجتماعی، ضرورتی انکارناپذیر است. حال سؤال این است که آرشیوداران ایرانی و متخصصان این حوزه در آرشیو ملی ایران تا چه حد می‌توانند کیفیت کار خود را با استفاده از استانداردها به حد مطلوب و مناسب برسانند؟ چگونه می‌توان این کار بزرگ و سترگ را در سازمان انجام داد؟

نهادهای استانداردسازی مرتبط با آرشیو و اسناد:

۱- شورای جهانی آرشیو (ایکا): شورای جهانی آرشیو در سال ۱۹۸۴ با هدف تأسیس سازمانی جهانی برای متخصصان آرشیو، طی نشستی که یونسکو برگزار کرد، به‌وجود آمد. اساسنامه موقت و نخستین کنگره شورای جهانی آرشیو در پاریس در سال ۱۹۵۰ تصویب و برگزار شد. هدف از ایجاد ایکا، بهبود استانداردهای جهانی مدیریت آرشیو و پیشبرد نظریه‌های آن است.

ایکا به برقراری ارتباط حرفه‌ای میان مؤسسات و سازمان‌های آرشیوی کمک می‌کند تا امکان تبادل اندیشه‌ها و اطلاعات، حل مشکلات آرشیوی، اطمینان از حفاظت مادی میراث آرشیوی مستند و حمایت از توسعه آرشیو و آموزش در این حوزه کاری فراهم آید. همان‌طور که گفته شد، تدوین استانداردهای مدیریت آرشیو، یکی از مهم‌ترین وظایف شورای جهانی آرشیو است. از مهم‌ترین استانداردهایی که ایکا تدوین کرده است می‌توان به چهار استاندارد زیر در حوزه تنظیم و توصیف اسناد آرشیوی اشاره کرد:

استاندارد بین‌المللی عمومی توصیف آرشیوی - ایساد (جی)^۱

استاندارد بین‌المللی سند مرجع آرشیوی برای نهادها، افراد، و خانواده‌ها - ایسار

(سی‌پی‌اف)^۲

1. ISAD(G): General International Standard Archival Description

2. ISAAR(CPF): the International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families, Second Edition



استاندارد بین‌المللی برای توصیف عملکردها (آی‌اس‌دی‌اف) ^۱

استاندارد بین‌المللی برای توصیف مؤسسات با دارائی‌های آرشیوی ^۲

۲- سازمان بین‌المللی استاندارد (ایزو):^۳ ایزو یک سازمان مستقل غیردولتی و بین‌المللی با عضویت ۱۶۳ سازمان استاندارد از کشورهای مختلف دنیا می‌باشد. سازمان بین‌المللی استاندارد، کارشناسان را در کنار هم جمع کرده است تا اطلاعات را به اشتراک گذاشته و با گسترش استانداردها، به فراهم کردن راه‌حلی برای چالش‌های جهانی بپردازند.

ایزو تاکنون بیش از ۲۱ هزار استاندارد بین‌المللی در حوزه‌های مختلف تدوین و منتشر کرده است که تقریباً همه صنایع را از فناوری گرفته تا سلامت غذایی و محصولات کشاورزی، صنایع مرتبط با بهداشت و از مهم‌تر و مرتبط‌تر، اسناد و آرشیو را در برمی‌گیرد. استانداردهای بین‌المللی ایزو بر روی همه افراد و در همه جا تأثیرگذار است. کار تدوین استانداردها در ایزو از طریق کمیته‌های فنی مرتبط با حوزه‌های تخصصی مختلف انجام می‌شود. در حوزه اسناد و آرشیو دو کمیته فنی مشغول به فعالیت هستند:

کمیته فنی ۴۶ با عنوان «اطلاعات و مستندات (دبیزه‌ها)»^۴ که هدف آن، استانداردسازی روش‌ها و رویه‌های مرتبط با کتابخانه‌ها، مراکز اسنادی (اطلاعات و مستندات)، انتشارات، آرشیوها، مدیریت اسناد، موزه‌ها، نمایه‌سازی، چکیده‌نویسی، و علم اطلاعات است. به لحاظ ساختاری این کمیته از پنج کمیته فرعی زیرمجموعه به شرح زیر تشکیل شده است: کمیته فرعی SC^۴: میان‌کنش‌پذیری فنی؛ کمیته فرعی SC^۸: کیفیت- آمارها و ارزیابی عملکرد؛ کمیته فرعی SC^۹: شناسایی و توصیف؛ کمیته فرعی SC^{۱۰}: الزامات ذخیره‌سازی و شرایط حفاظت و نگهداری؛ کمیته فرعی SC^{۱۱}: مدیریت آرشیو/اسناد. همچنین گروه‌های کاری شماره دو با عنوان «کدگذاری نام کشورها و هستارهای مرتبط»، گروه کاری شماره سه با نام «تبدیل زبان‌های نوشتاری»، گروه کاری شماره چهار با عنوان «اصطلاح‌شناسی اطلاعات و مستندات» و گروه کاری شماره ۱۳ با نام «حاکمیت اطلاعات» زیر نظر مستقیم کمیته فنی متناظر TC^{۴۶} فعالیت می‌کنند. در حال حاضر، ۴۲ کشور عضو فعال کمیته فنی ISO/TC^{۴۶} و ۳۲ کشور عضو ناظر هستند. این کمیته با تدوین ۱۲۵ استاندارد بین‌المللی و ۲۴ استاندارد در حال تدوین و با توجه به تعداد کشورهای عضو، از بزرگ‌ترین و فعال‌ترین کمیته‌های فنی ISO است.

کمیته فنی ۱۷۱ با عنوان «برنامه‌های کاربردی مدیریت مدرک»^۵ که هدف آن استانداردسازی فناوری‌ها و فرایندهای مدیریت مدرک از جمله ثبت (گیرش)، نمایه‌سازی، ذخیره‌سازی، بازیابی، توزیع و انتشار، اطلاع‌رسانی، گذار، تبادل، حفاظت و نگهداری، یکپارچگی، و تعیین تکلیف اسناد و مدارک است. به لحاظ ساختاری این کمیته از دو کمیته فرعی با عنوان «کیفیت، حفاظت و نگهداری، یکپارچگی اطلاعات» و «قالب پرونده مدرک، سامانه‌های مدیریت اسناد/

1. ISDF: International Standard for Describing Functions
2. ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings
۳. واژه ایزو (ISO) برگرفته از عبارت International Organization for Standardization است.
4. ISO/TC 46: Information and Documentation
5. ISO/TC171: Document management applications



مدارک الکترونیکی و اطمینان‌پذیری اطلاعات» تشکیل شده است. این کمیته، ۱۰۰ استاندارد بین‌المللی را تدوین و در حال تدوین ۱۲ استاندارد دیگر است.

نقش استانداردها در بهبود کیفیت مدیریت آرشیو:

این بحث را با یک پرسش آغاز می‌کنیم. اولین استاندارد و یکی از مهم‌ترین استانداردها و زیربنائی‌ترین استانداردها در حوزه مدیریت اسناد کدام استاندارد است؟ اولین بارقه‌های تلاش برای تدوین آنچه که امروزه به‌عنوان صنعت استانداردهای مدیریت اسناد و آرشیو می‌شناسیم، در استرالیا و با شروع پروژه تدوین اولین استاندارد نگهداری اسناد در دنیا تحت‌عنوان AS4390 در سال ۱۹۹۶ ثبت شده است. واکنش‌های مثبت و شگفت‌انگیز متخصصان اسناد و آرشیو در سراسر دنیا به این استاندارد باعث شد تا این استاندارد در سطح دنیا به سطح بسیار بالایی از مقبولیت دست پیدا کند. نتیجه این مقبولیت جهانی، تدوین استاندارد بین‌المللی ایزو ۱۵۴۸۹: مدیریت اسناد اصول و مفاهیم^۱ بود که با هم‌فکری متخصصان آرشیو و اسناد در دنیا و اصلاح برخی موارد جزئی در استاندارد AS4390 تدوین شده بود و در سال ۲۰۰۱ در دو بخش کلیات و دستورالعمل‌ها، منتشر شده است. بیش از ۵۰ کشور در دنیا این استاندارد را بدون ترجمه و به زبان اصلی (انگلیسی) به‌عنوان استاندارد مبنای مدیریت اسناد پذیرفته‌اند و بیش از ۱۵ کشور هم این استاندارد را ترجمه کرده و از نسخه بومی شده آن برای ارتقای فرایندهای مدیریت اسناد در کشور خود استفاده می‌کنند.

در سال ۲۰۱۶، استاندارد ISO 15489 مطابق با روال سازمان ایزو موردبازنگری قرار گرفت. بخش دوم استاندارد به‌علت به‌روزر نبودن مطالب و همچنین استفاده از مطالب آن در سایر استانداردها، «فسخ‌شده» اعلام شد ولی بخش اول آن به‌روزرسانی و در همان سال چاپ و منتشر شد. نسخه بومی شده این استاندارد با شماره ۱۰۰۴۷ با عنوان «اطلاعات و مستندسازی (دبیزش) - مدیریت سوابق - قسمت ۱: مفاهیم و اصول» با همکاری پژوهشکده اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران و متخصصان و ذی‌نفعان صاحب‌نظر در سال ۱۳۹۵ تدوین و منتشر شد.

حال پرسش مهم این است که چرا این استاندارد، به این اندازه برای ما حائز اهمیت است و به‌عنوان یکی از مهم‌ترین استانداردها در موضوع بالابردن کیفیت و اثربخشی مدیریت اسناد و آرشیو شناخته شده و بر استفاده از آن تأکید فراوان می‌شود؟ استاندارد ISO 15489 مفاهیم و اصول اساسی و اصلی و زیربنائی برای فرایندهای تولید، ثبت (گیرش)، و مدیریت اسناد را معرفی می‌کند. این استاندارد برای تمام اسناد صرف‌نظر از ساختار و شکل آن‌ها کاربرد دارد. این استاندارد فارغ از زمان و مکان برای مدیریت اسناد کاربرد دارد. یکی دیگر از نکات مهم دیگر، حوزه‌های تحت پوشش این استاندارد به شرح زیر است:

1. ISO 15489: Records management- Principles and concepts



۱- اسناد، سامانه‌های اسناد، فراداده‌های مرتبط با اسناد؛
 ۲- انواع خط‌مشی‌ها، مسئولیت‌های تخصیص‌یافته، پایش و آموزش که از مدیریت مؤثر اسناد پشتیبانی می‌کنند؛
 ۳- تحلیل محیط‌های کاری و شناسایی الزامات اسناد؛
 ۴- کنترل اسناد؛
 ۵- فرایندهایی برای ایجاد، ثبت (گیرش)، و مدیریت اسناد.

استاندارد ISO 15489 هسته اصلی تعداد بسیار زیادی از استانداردهای بین‌المللی و گزارش‌های فنی مرتبط با حوزه مدیریت اسناد و آرشیو است. این استاندارد، مرجع اصلی بسیاری از استانداردهای بین‌المللی است و در ارتقای دانش آرشیوداران و متخصصان اسناد در حوزه مدیریت اسناد و آرشیو بسیار حائز اهمیت می‌باشد.

استاندارد ISO 15489 به‌عنوان اولین و یکی از مهم‌ترین استانداردها در حوزه مدیریت اسناد و آرشیو تدوین شد و در بسیاری از آرشیوهای ملی و محلی به‌عنوان مبنای مدیریت اسناد، استفاده می‌شود. پنج استاندارد بین‌المللی دیگر نیز وجود دارد که همه آن‌ها از اهمیت بسیار زیادی در این حوزه برخوردار هستند:

فراداده‌های اسناد- بخش ۱: اصول^۱

فراداده‌های اسناد- مدیریت فراداده‌ها اسناد- بخش ۲: موضوعات مفهومی و پیاده‌سازی^۲

مدیریت فراداده‌های اسناد- بخش ۳: روش‌های خود-ارزیابی^۳

سامانه‌های مدیریت اسناد- اصول و واژگان^۴

سامانه‌های مدیریت اسناد- الزامات^۵

اگر مجموع این شش استاندارد را به‌عنوان استانداردهای اصلی موردنیاز، موردارجاع و زیربنائی برای مدیریت اسناد در نظر بگیریم، و از شاغلان در سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران سؤال کنیم که تا چه اندازه با این استانداردها آشنایی دارند و تا چه میزان از محتوای آن‌ها در انجام کارهای روزمره خود استفاده می‌کنند، چه پاسخ‌هایی دریافت می‌کنیم؟ چند نفر این استانداردها را مطالعه کرده‌اند؟ چند نفر از این استانداردها در انجام کارهای خود استفاده می‌کنند؟ پس شاید لازم باشد قبل از اینکه به نتیجه و حاصل استفاده از استانداردهای ملی و بین‌المللی بر کیفیت مدیریت اسناد و آرشیو که موضوع اصلی این بحث بود بپردازیم، یک پرسش مهم‌تر و اساسی‌تر را مطرح کرده و به‌دنبال پاسخگویی به آن باشیم: «برای آشنا کردن متخصصان آرشیو و اسناد با استانداردهای ملی و بین‌المللی و ایجاد الزام برای استفاده از این استانداردها چه باید کرد؟»

1. ISO 23081-1: Metadata for records- Part 1: Principles
2. ISO 23081-2: Metadata for records- Managing metadata for records- Part 2: Conceptual and implementation issues
3. ISO 23081-3: Managing metadata for records- Part 3: Self-assessment methods
4. ISO 30300: Management systems for records- Fundamentals and vocabulary
5. ISO 30301: Management systems for records- Requirements



فرایند تدوین یک استاندارد چه در سطح ملی و چه در سطح بین‌المللی ابدأ کار ساده‌ای نیست و مستلزم صرف هزینه و وقت بسیار زیاد و مشارکت افراد متخصص و صاحب‌نظر در حوزه‌های مرتبط می‌باشد. جلسات بسیار زیادی به‌شکل منظم برگزار می‌شود، جلسات حضوری و مجازی، تبادل نظرهای الکترونیکی انجام می‌شود، گاهی برای تدوین یک استاندارد چند صفحه‌ای حتی استانداردهای زیر ده صفحه، چند ده نفر متخصص از کشورهای مختلف و از حوزه‌های مختلف، پنجاه، شصت و شاید تعداد بیشتری جلسه برگزار می‌کنند تا در یک بازه زمانی یک تا سه ساله، یک استاندارد تدوین شده و در دسترس قرار گیرد.

علی‌رغم اینکه تأثیر مثبت و مفید استفاده از استانداردها در انجام کارها بر همگان آشکار است، اما الزامی به استفاده از استانداردها نیست یا تمایلی به پیروی از آنها وجود ندارد، یا حتی گاهی اوقات می‌شنویم که اصلاً تدوین استانداردها چه فایده‌ای دارد یا تدوین استاندارد چه ربطی به سازمان ما دارد.

پیشنهاد:

اگر می‌خواهیم استفاده از استانداردها به‌عنوان روش‌های افزایش بهره‌وری و بازه کاری در سازمان ما نهادینه شوند، وارد کردن استانداردها به‌عنوان سرفصل‌های درسی در رشته‌های مرتبط با اسناد و آرشیو مثل رشته مطالعات آرشیوی یا گنجاندن این استانداردها به‌عنوان منابع درسی در دوره‌های آموزشی خود سازمان است. در واقع مسئولیت داریم در کنار تلاش برای تدوین استانداردهای ملی و مشارکت در تدوین استانداردهای بین‌المللی و ایفای نقش به‌عنوان نهاد تصمیم‌گیرنده و تأثیرگذار در این حوزه، وظیفه داریم در گام اول آرشیوداران و متخصصان این حوزه را با استانداردهای موجود آشنا کرده و آموزش‌های لازم را به آنان ارائه دهیم. پس از این مرحله است که می‌توانیم در راستای اثربخشی استفاده از استانداردها و بالابردن کیفیت و فرایند مدیریت اسناد، گام‌های زیر را برداریم:

- ۱- ارزیابی و پایش استفاده از استانداردها، به‌کارگیری الزامات آنها، پیاده‌سازی راهنماها، و پیروی از دستورالعمل‌ها؛
- ۲- پیدا کردن مشکلات و نقص‌ها در روند اجرای استانداردها با ارزیابی میزان ارتباط و ارزش استانداردهای ملی و بین‌المللی در زمینه‌های کاری خاص آرشیو در حوزه ملی؛
- ۳- ارزیابی اثربخشی استفاده از استانداردها بر حرفه آرشیو و کار تخصصی مدیریت اسناد و آرشیو؛
- ۴- ارزیابی تأثیر استانداردها بر کمک به سازمان در اجرای الزامات قانونی و پشتیبانی از قوانین و مقررات؛



۵- بررسی میزان ارتباط بین استانداردهای بین‌المللی موجود و مزایای حاصل از این استانداردها بر روند انجام کارها، بازده کاری، و روش‌های انجام کار در بخش‌های مختلف سازمان؛ و

۶- بازنگری در استانداردهای موجود و اعمال اصلاحات لازم در جهت تغییرات مثبت و کارآمد در سازمان.

منابع:

وبگاه سازمان بین‌المللی استاندارد به‌نشانی: <https://www.iso.org/home.html>

وبگاه سازمان ملی استاندارد ایران به‌نشانی: <https://www.isiri.gov.ir/portal>

