

مدیریت حفاظت در کتابخانه‌ها و آرشیوها: اصول و سیاست‌ها

جان فیدر | ترجمه: شهناز بهلولی

چکیده:

حفظ میراث گذشتگان همواره یکی از دغدغه‌های انسان بوده است. میراث واقعی، یک شخص، یک گروه، یک ناحیه، یک ملت و یا حتی کل نژاد بشر را معرفی می‌کند. هر نسلی نقش خود را روی آن ایفا می‌کند و تأثیر خود را برای آینده باقی می‌گذارد. یکی از تغییرات کلی در فاصله زمانی پایان قرن بیستم و شروع قرن بیست‌ویکم، ناشی از پیشرفت فناوری اطلاعات و ارتباطات است که باعث ایجاد فضای جدیدی در ذخیره‌سازی و انتقال اطلاعات و در عین حال باعث تسهیل و پیشرفت فنون مدیریت و حفاظت میراث شده است. میراث مستند موضوع اصلی این مقاله است. شکل حامل اطلاعات ممکن است جزء جدایی‌ناپذیر آن باشد و یا به‌طور کلی ربطی به درک محتویات آن نداشته باشد. بنابراین اگر یک اثر باید حفظ شود توجه به هدف حفاظت، محتویات و حامل آن، بسیار اساسی است. لغت «مدرك» به‌عنوان واژه‌ای برای کلیه حامل‌های اطلاعات، بدون در نظر گرفتن شکل آن، استفاده می‌شود. البته در عمل، شکل و نوع حامل‌ها بی‌ارتباط با حفظ، نگهداری و انتقال محتویات آن‌ها نیست، و ما باید کاملاً آن‌ها را مورد توجه قرار دهیم. سازمان‌های متولی -موزه‌ها، گالری‌ها، کتابخانه‌ها و آرشیوها- نقش اساسی را در حفظ منابع به ارث رسیده دارند و این مسئله در مورد نقش کتابخانه‌ها و آرشیوها در حفظ میراث مستند نیز صادق است. در عمل، باید تعادلی بین حفاظت برای آیندگان و دسترسی برای استفاده در زمان حال برقرار باشد. بنابراین مأموریت انتقال میراث گذشتگان به آینده، باید به‌صورتی دیده شود که دسترسی آثار هنری را در زمان حال امکان‌پذیر سازد. دستورالعمل‌های تخصصی وضع‌شده، با گسترش اشیاء رقمی به چالش کشیده شده است. بسیاری از سوابقی که قبلاً روی کاغذ نگهداری می‌شدند هم‌اکنون به شکل الکترونیکی تهیه می‌شوند. آرشیوکردن داده‌های رقمی، طیف‌های مختلفی از مشکلات را بروز داده است. موانع حفاظت منابع مختلف و چالش‌های مربوط به آن در این مقاله بحث شده است.

کلیدواژه‌ها

آرشیو، کتابخانه، حفاظت، اسناد، رقمی.



مدیریت حفاظت در کتابخانه‌ها و آرشیوها: اصول و سیاست‌ها^۱

جان فیدر^۲ | ترجمه: شهناز بهلولی^۳

مقدمه:

همه چیزهایی که ما از گذشته به ارث برده‌ایم به این دلیل به ما رسیده، که حفظ شده است. این ممکن است عمدی یا اتفاقی بوده باشد، یا لازمه خلق آن اثر بوده و یا مجموعه‌ای از اهداف و عملکرد آن باشد. کاری که برای استفاده کوتاه‌مدت خلق شده، به‌صورت اتفاقی برای مدتی طولانی‌تر از آن که از ابتدا مورد نظر بوده حفظ شده، و شاید مفقود شده و سپس پیدا شده و به دلایل مختلف اعم از شکل، محتوا و یا منحصربه‌فرد بودن و یا حتی قدمت آن، تبدیل به شیء‌ای شده که نگهداری طولانی‌مدت آن مورد نظر است. صرف نظر از تاریخچه یک اثر و یا شیء، آن شیء قسمتی از موجودیتی را تشکیل می‌دهد که ما آن را «میراث» خود می‌نامیم. ارزش میراث را به‌طور مختلف می‌توان تعریف کرد. برخی از میراث ارزش مالی دارند، به‌صورتی که فروشگاهی وجود دارد که شیء در آن خرید و فروش می‌شود. البته ارزش مالی، معمولاً ارزش تعریف‌شده‌ای برای میراث نیست. میراث واقعی، یک شخص، یک گروه، یک ناحیه، یک ملت و یا حتی کل نژاد بشر را معرفی می‌کند. مفهوم ملیت توسط عوامل فرهنگی و بر حسب میراثی درک می‌شود که فرهنگ آن را در طی قرن‌ها مشخص می‌کند. در جایی که هیچ‌کدام از این‌ها وجود ندارد، ممکن است این فرهنگ ساخته شده باشد؛ برای مثال افسانه‌هایی که بین گذشته و حال ارتباط برقرار می‌کنند وسیله‌ای قوی برای استفاده در زمان‌های خوشی و ناخوشی است.

۱. این مقاله ترجمه‌ای است از:

Feather, J. Managing Preservation for Librarians and Archives. In Matthews, G (2010). Disaster management for libraries and archives. London: Routledge; pp. 1-25.

2. John Feather

۳. کارشناس ارشد مرمت اشیاء فرهنگی و تاریخی، کارشناس اداره کل حفاظت و نگهداری، سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران؛

sh_bohlouli@yahoo.com.



وراثت، اساس میراث است، ولی مسئولان باید توجه داشته باشند که آینده میراث‌خوار زمان حال است؛ همان‌طور که زمان حال از گذشته ارث برده است. این یک فرایند بدون اثر نیست که انتقال آن بدون تغییر صورت گیرد. هر نسلی نقش خود را روی آن ایفا می‌کند و تأثیر خود را روی آینده باقی می‌گذارد. یکی از تغییرات کلیدی در فاصله زمانی پایان قرن بیستم و شروع قرن بیست و یکم، ناشی از پیشرفت فناوری اطلاعات و ارتباطات است که باعث ایجاد فضای جدیدی در ذخیره‌سازی و انتقال اطلاعات و در عین حال باعث تسهیل و پیشرفت فنون مدیریت و حفاظت میراث شده است. ممکن است گفته شود در طی قرن، تغییر شکل بزرگ فرهنگی رخ داده که اغلب گذشته را انکار کرده ولی ریشه‌کن نکرده و امکان رشد مجدد به آن داده است.

میراث فقط شامل اشیائی می‌شود که ما از گذشته به ارث برده‌ایم. همچنین شامل عقاید و احساساتی است که به ما رسیده، که گاهی اوقات ناقص و گاهی اوقات تغییر یافته و تحریف شده است. ولی اغلب قدرت دارد که روی روش زندگی ما، چه فردی و چه اجتماعی و ملی تأثیر بگذارد. هر چند انتقال شفاهی و کلماتی که دهان به دهان از نسلی به نسل دیگر منتقل می‌شود، حتی در فرهنگ‌های با سواد و با فناوری پیشرفته بخش جدایی‌ناپذیر از این فرایند است، ولی اشیاء و متون نوشته شده، نقش مهمی را در این زمینه بازی می‌کند. در عین حال، میراث دریافت شده، در طی انتقال به نسل‌های بعدی دستخوش تغییر و گاهی افزایش می‌شود. برای درک این مطلب که حفاظت منابع کتابخانه‌ای و آرشیوی را در بردارد ما باید منابعی که در میراث فرهنگی می‌گنجد، مورد بحث قرار دهیم.

میراث فرهنگی و میراث مستند

اشیاء به میراث گذاشته شده

میراث فرهنگی به این صورت درک شده است: هر چیزی که از گذشته به ما منتقل شده و ما درباره نحوه زندگی، کار و تفکر گذشتگان مطلع می‌سازد و ممکن است روی روش کار ما تأثیر داشته باشد. میراثی که به صورت شیء است دامنه وسیعی از آثار هنری را پوشش می‌دهد. در طرف دیگر، ما ساختمان‌ها و حتی چشم‌اندازهایی داریم که در چند نسل استفاده شده‌اند. در برخی ممکن است فقط قسمتی از آن، باقی مانده باشد و یا ممکن است با گذشت قرن‌ها از عمر آن‌ها، توسط افراد مختلف و به دلایل متعدد بازسازی شده باشند. از سوی دیگر، آن‌ها معمولاً حاوی اطلاعات کمی هستند ولی گاهی اوقات هم اطلاعات زیادی را به همراه دارند، مانند سنگ چخماق که اطلاعاتی از اجداد بسیار دور ما به ما می‌دهد، و یا وسایل خانگی که می‌تواند یادآورنده طرز زندگی گذشتگان باشد.

میراث‌مستند

میراث‌مستند موضوع اصلی این مقاله است و در نتیجه باید به‌صورت گسترده‌تر از میراث اشیاء گذشتگان، موردتوجه قرار گیرد. اساساً این نوع میراث شامل مدارکی است که حاوی مطالب و یا تصاویری است که سعی در انتقال اطلاعات و عقاید دارد. هدف این تصاویر به‌طور قابل‌توجهی متفاوت است. این دامنه می‌تواند از یک سند، یک موضوع واقعی تا متنی که برای یک اثر هنری طراحی شده، فرق کند. ارائه دیداری یک شیء می‌تواند هدف اصلی آن باشد و یا ممکن است به هیچ وجه با آن ارتباطی نداشته باشد. شکل حامل اطلاعات، ممکن است جزء جدایی‌ناپذیر آن باشد و یا به‌طورکلی ربطی به درک محتویات آن نداشته باشد. بنابراین اگر یک اثر باید حفظ شود، توجه به هدف حفاظت، محتویات و حامل آن، بسیار اساسی است.

کتاب‌ها و سایر اسناد

شکل فیزیکی اطلاعات برای ما نقطه شروع است. در اینجا، لغت «مدرک» به‌عنوان واژه‌ای برای کلیه حامل‌های اطلاعات، بدون درنظرگرفتن شکل آن، استفاده می‌شود. البته در عمل، شکل و نوع حامل‌ها بی‌ارتباط با حفظ، نگهداری و انتقال محتویات آن‌ها نیست، و باید کاملاً آن‌ها را موردتوجه قرار دهیم. شناخته‌شده‌ترین مدرک حمل اطلاعات، کتاب‌ها هستند که تشکیل‌دهنده فرهنگ ما بوده و نیازی به معرفی ندارند. اگرچه مهم است به یاد داشته باشیم که برای منظور ما واژه «کتاب» برای تعریف یک نوع خاص مدرک به کار می‌رود که شامل ورق‌های تاشده، دوخته‌شده و چسبانده‌شده به یکدیگر است و معمولاً (نه لزوماً) دارای یک جلد و صحافی نیز می‌باشد که با نخ و یا چسب به یکدیگر وصل شده‌اند. این شکل کلاسیک «کتاب» و یا نسخ قدیمی است که در دنیای غرب، در دوهزاره آخر به‌صورت گسترده مورد استفاده بوده است. محتوای اطلاعات صفحات تاشده ممکن است با دست نوشته شده، آخرین تولید یک فرایند عکاسی و یا خروجی یک سامانه الکترونیکی باشد. هرچند در هریک از این حالات فرایند تولید بر حفاظت و نگهداری اثر هنری تأثیر می‌گذارد، ولی جنس و ماده مکانیکی یکسان است.

فقط یک حالت باقی می‌ماند و آن وقتی است که کتاب از محتویاتش قدیمی‌تر است. برای مثال کتابداران، به‌صورت سنتی تکه‌های جداگانه‌ای از سری‌های مختلف تولیدات خود دارند و آن‌ها را با هم صحافی می‌کنند. محصول نهایی از یک نشریه تک‌خریداری شده، کاملاً متفاوت است. البته، به‌صورت فیزیکی تفاوت معناداری بین نشریه‌ای که توسط ناشر به‌عنوان قسمتی از فرایند تولید صحافی شده و کتابی که قسمت‌های مختلف آن از شماره‌های سال‌های مختلف یک سری تولیدشده جمع‌آوری شده، وجود ندارد. درک این موضوع که



کتابداران در حفظ و نگهداری منابع با آن‌ها روبه‌رو هستند، باید با درک منابعی که به‌صورت فیزیکی در مجموعه‌های آن‌ها وجود دارد، شروع شود. این پدیده فقط مختص به کتابخانه‌ها نیست، آرشیوها نیز شامل شکل فیزیکی کتاب هستند؛ برای مثال، وقتی اسناد برای حفاظت بیشتر به‌صورت کتاب و یا سایر وسایل حفاظت‌کننده مشابه به یکدیگر وصل می‌شوند. البته، بسیاری از دست‌نوشته‌ها، دقیقاً دارای شکل نسخه‌های قدیمی هستند که کتاب‌های چاپی از اواسط قرن پانزدهم به بعد، جای آن‌ها را گرفت. جنس، محتویات و روش تولید ممکن است بین نسخ خطی و کتاب‌های چاپی کاملاً متفاوت باشد ولی اصول مکانیکی در بین همه نسخه‌های قدیمی اساساً یکسان است.

به‌رحال نسخه‌های قدیمی فقط اسناد نوشته‌شده و یا چاپ‌شده موجود در کتابخانه‌ها و آرشیوها نیستند. اسناد تک‌برگ هم وجود دارند که نه تا شده‌اند و نه صحافی، و از جمله نسخه‌های قدیمی هستند. گروه‌هایی از چنین اسنادی نیز به روش‌های مختلف (به‌وسیله سوزن، پونز، گیره کاغذ و یا وسایل مختلف دیگر) نگهداری می‌شوند و یا ممکن است به‌صورت اصل و جداگانه موجود باشند. اسناد تک‌برگ چاپی هم وجود دارند که دارای اهمیت تاریخی زیادی هستند. مثلاً بسیاری از اسناد تک‌برگ در نسخ خطی وجود دارند و باید در یک مرکز اسناد و آرشیو یافت شوند و نه در یک کتابخانه.

آثار هنری و حامل‌های اطلاعات

تقریباً تمام اسناد به‌خاطر محتویات آن تولید شده‌اند و نه به‌خاطر شکلشان؛ بنابراین مهم است که بین سند به‌عنوان یک اثر هنری و سند به‌عنوان حامل اطلاعات تفاوت قائل شویم. یک سند به‌عنوان یک اثر هنری در هر شکلی که باشد یک جسم فیزیکی است که قسمتی از جلب‌توجه به آن به‌خاطر محتویات اطلاعاتی آن است و سند به‌عنوان یک حامل اطلاعاتی، وسیله‌ای برای ذخیره‌سازی و انتقال محتویات آن بوده و شکل آن فقط بر این اساس است که چه شکلی فراوانی بیشتری دارد و فقط به این عامل بستگی دارد که تا چه حد دسترسی به حامل را آزاد گذاشته و یا آن را محدود سازیم. این تمایز، حیاتی است زیرا به‌وسیله آن کتابداران و آرشیوداران به‌سمت وظیفه حفاظتی خود سوق داده می‌شوند. اگر علاقه به سند در درجه اول به‌خاطر محتوای اطلاعاتی آن باشد، در این صورت می‌توان از آن به‌عنوان یک اثر هنری صرف‌نظر کرده و فقط اطلاعات موجود در آن را حفظ کرد. در عمل از این راه است که مقداری از فرهنگ گذشتگان به ما انتقال یافته است. برای مثال، ما هیچ دست‌نوشته‌ای از نمایشنامه‌های شکسپیر نداریم و فقط تعداد کمی از نسخه‌های چاپ شده اولیه سالم نگه داشته شده و نجات یافته‌اند. در طی قرن‌ها به استثناء تعداد اندکی از پژوهشگران، هیچ‌کس دیگری



نسخه‌های اولیه شکسپیر را مطالعه نکرده، زیرا آن آثار (که معمولاً چاپ شده ولی گاهی اوقات به صورت عکس تولید مجدد شده است) به آثار هنری با شکل دیگری منتقل شده است که معمولاً راحت‌تر در دسترس می‌باشد.

مثال شکسپیر عمداً انتخاب شده است، زیرا موضوعات پیچیده‌ی زیادی از آن برمی‌خیزد. نسل‌های مختلف پژوهشگر تلاش دارند که خود را وقف اطمینان‌بخشی به صحت و اعتبار متون کنند، ولی هنوز توافق نهایی روی بسیاری از موضوعات مثل اصول اولیه انتشار و ارائه وجود ندارد. مثال‌های کتابخانه‌ای دیگری برای نشان دادن پیچیدگی این موضوع وجود دارد، به خصوص در مورد آثاری که دست‌نوشته‌های (و یا سایر نسخه‌های) آن‌ها سال‌ها و یا حتی قرن‌ها پس از سروده شدن، یافت می‌شوند. این دقیقاً مسئله‌ای است که در مورد بسیاری از متون کلاسیک یونانی و لاتین و همچنین ادبیات محلی اروپایی قرون وسطی و نوشته‌های روحانی و غیر روحانی، آداب و رسوم یهودی و اسلامی و بسیاری از مواد نوشتاری نجات‌یافته درباره فرهنگ‌های سنتی جنوب و شرق آسیا پیش آمده است. ارزش آثار یافت‌شده بستگی به شواهدی دارد که با توجه به اطلاعاتی که آن آثار حامل آن هستند، توسط نویسندگان ارائه می‌شود؛ علاوه بر آن، پژوهشگرانی که درباره متون تحقیق می‌کنند به این نوع اسناد به عنوان مدرک نگاه می‌کنند، ولی بسیاری، این نوع را دارای ارزش هنری می‌دانند زیرا این آثار کمیاب بوده و علاوه بر آن دارای ارزش تجاری هستند. برخی از این اسناد هم ممکن است به خاطر نوع خط آن، تصاویر به کار رفته و یا صحافی تاریخی و یا به عنوان یک شیء تاریخی و به خاطر تاریخ و تعلق آن به گذشته، از نظر زیبایی‌شناختی دارای ارزش باشند. دلایل بسیاری وجود دارد که اثر هنری و محتویات آن، هر دو، حفظ شود.

نباید به این دام بیفتیم که تمام آثار هنری به یک میزان دارای ارزش هستند؛ فرضی که گاهی اوقات کتابداران و افراد دیگر در حفاظت اسناد دچار آن می‌شوند. شاید اشتباه اساسی در این گرایش را می‌توان با توجه به محتویات، بهتر درک کرد و بنابراین اینگونه به فکر خطور می‌کند که اطلاعات تمام سندها دارای ارزش یکسان هستند. کاملاً مشخص است که این مسئله درست نیست، حتی در زمان تولید نیز فرض شده است که علاوه بر محتویات، تولیدکننده نیز مورد توجه بوده است. اهمیت یک مدرک، هم به عنوان یک اثر هنری و هم به عنوان یک حامل اطلاعات، با شکل و محتویات، قدمت و با ارزش ذاتی آن، در برابر ارزش مالی، تعیین می‌شود. البته قضاوت درباره ارزش بسیار دشوار و حساس است. کتابداران و آرشیوکاران باید کاملاً دقت کنند، ولی به هر صورت وظیفه کسب آگاهی و درک موضوعاتی را به عهده دارند که در کتابخانه و آرشیو وجود دارد.

تعادل بین اهمیت یک اثر هنری و اطلاعات درون آن تعیین می‌کند که عملیات حفاظتی



زودتر و یا دیرتر انجام شود. اگر فرض می‌شود که محتویات، مسئله بسیار مهم و قابل توجه است، بنابراین مناسب‌تر و یا شاید ضروری‌تر است که آن را به یک قالب دیگر و یا حامل دیگر منتقل کنیم تا از نجات محتویات و دسترسی به آن اطمینان حاصل کنیم، زمانی تهیه نسخه چاپی از اثر، اولین فن برای حفظ قالب بود و این فرایند هنوز گاهی اوقات استفاده می‌شود. در طول پنجاه سال اول و یا خیلی پس از آن، روش جدیدی گسترش یافت، هزاران متن قدیمی و مربوط به قرون وسطی، قبلاً فقط به شکل نسخه‌های خطی به چاپ می‌رسید. در همان زمان و به صورت فزاینده‌ای، در طول پانصد سال بعد، کارهای جدیدی نوشته شدند که باید به چاپ می‌رسیدند، زیرا دست‌نوشته‌ها برای نویسندگان، تنها راهی به نظر می‌رسید که آن‌ها را قادر می‌ساخت آثار خود را برای چاپ بفروستند ولی در صد و پنجاه سال بعد، دامنه حامل‌ها بسیار گسترش یافت و شکل اولیه آن‌ها به طور کلی تغییر کرد. اولین شکل و شاید از برخی جهات مهم‌ترین شکل حامل، عکس بود. به خصوص استفاده گسترده از فیلم ۳۵ میلی‌متری و پس از آن عکس‌های ریزفرمی در دهه‌های ۱۹۲۰ و ۱۹۳۰ برای کتابداران و آرشیوداران امکان انتقال اطلاعات از تعداد زیادی از اسناد به شکل‌های مختلف را به یک شکل فراهم ساخت به طوری که به نظر می‌آمد اطلاعات به هم نمی‌خورد، و حتی شکل ظاهری اثر هنری اولیه نیز (البته نه با ماده سازنده آن) حفظ می‌شود. با پیدایش عکس جایگزین - که به این نام خوانده می‌شود - هنوز به عنوان یک روش حفاظتی، هر چند بحث‌انگیز، محتوای اطلاعاتی اسناد، در آرشیوها و کتابخانه‌ها باقی مانده است. در سال‌های اخیر و باز به صورت بحث‌برانگیز، و با هزینه بالا و اطمینان فنی کمتر، تبدیل اطلاعات آنالوگ به شکل رقمی به عنوان جایگزین جذابی در تبدیل اطلاعات برای حفظ و دسترسی بیشتر پیشنهاد شده است.

سازمان‌های میراث

همه می‌دانند که میراث فرهنگی به کل جامعه تعلق دارد، اگرچه آثار هنری خاص ممکن است متعلق به اشخاص، سازمان‌ها و یا مؤسسات باشد. واضح است که این مسئله در مورد میراث فرهنگی قابل درک نیست. هیچکس مالک آثار شکسپیر نیست، هر چند که میلیون‌ها نفر از مردم و هزاران کتابخانه دارای کتاب‌هایی هستند که حاوی آثار اوست. ناشران مختلف نیز حق مؤلف^۱ و حق اجرا و انتشار و چاپ مجدد آثار او را دارند. این دقیقاً با مالکیت خانه یا ملک توسط شخص یا خانواده متفاوت است، حتی اگر خانه یا محیط اطراف آن، قسمتی از یک میراث عمومی باشد. در بسیاری از کشورها، دوگانگی «مالکیت شخصی» میراث - به صورت کلی و خاص، عمومی و خصوصی - در رابطه بین ایالت و میراث اسناد و منابع، مورد توجه قرار گرفته است.

1. Copyright



سازمان‌های دولتی تقریباً همیشه قسمتی از مسئولیت حفظ میراث را به دوش دارند. این می‌تواند مانند یک چتر حمایتی برای نظارت و تأمین هزینه‌های نگهداری میراث از نوع اشیاء، ساختمان‌ها و محیط‌ها و حتی برخی از آن‌ها باشند که در مالکیت خصوصی افراد قرار دارند. بنابراین مالک خانه تاریخی، اجازه ندارد بدون کسب اجازه از فردی که مسئولیت حفظ آن را براساس منابع عمومی و با توجه به پست خود به عهده دارد، در آن تغییراتی ایجاد کند، البته مالکیت او همچنان باقی است و زیر سؤال نمی‌رود. به علاوه اگرچه، افرادی در جامعه هستند که مالک شیء هستند و در عمل به این معنی است که آن‌ها معتمد عموم مردم بوده و مالکان آثارند، ولی این جایگاه متعلق به یک گالری ملی و یا یک موزه ملی، یا در واقع کتابخانه ملی و یا آرشیو ملی است.

سازمان‌های متولی -موزه‌ها، گالری‌ها، کتابخانه‌ها و آرشیوها- نقش اساسی را در حفظ منابع به میراث رسیده دارند و این مسئله در مورد نقش کتابخانه‌ها و آرشیوها در حفظ میراث مستند نیز صادق است. البته، تعدادی مجموعه خصوصی مهم و برخی از مؤسسات هستند که دستخوش روابط ناخوشایند بین بخش‌های دولتی و خصوصی شده‌اند. اگرچه، موقعیت قانونی سازمان‌هایی از نوع ملی، دانشگاه، کتابخانه‌ها و آرشیوهای ملی، به صورت واضح وظیفه حفظ میراث و تشویق عموم مردم به استفاده و درک از آثار مهم عمومی را به عهده دارند، که البته از کشوری به کشور دیگر متفاوت است. موقعیت کتابخانه‌ها شاید در مقایسه با آرشیوها از ابهام بیشتری برخوردار است. برخی از کتابخانه‌ها مأموریت شناخته شده و قانونی درباره میراث فرهنگی دارند، اگرچه این کتابخانه‌ها بخشی از یک نظام مالی و بین‌المللی آماده‌سازی اطلاعات هستند که بدون وجود منابع اطلاعاتی در قالب و شکل قابل استفاده برای کاربران نمی‌توانند به صورت مؤثر کار کنند. از طرف دیگر، آرشیوها در اصل مؤسسات حفاظت و نگهداری هستند. هرچند، دلیل وجودی آن‌ها این است که اسناد را کاربرپذیر و دسترس‌پذیر سازند، ولی هدف اولیه از وجود آن‌ها ایجاد اطمینان از حفظ و انتقال مدرک است. هر نوع برداشت دیگر از حفاظت در آرشیوها و کتابخانه‌ها از اینجا آغاز می‌شود که این مسئله، مأموریت اصلی آن‌ها به عنوان یک سازمان میراثی است.

اگرچه، بیشتر منابع به‌ارث رسیده در اکثر کشورها به دولت تعلق داشته یا توسط آن حفظ شده، ولی مقدار زیادی از آن‌ها توسط سازمان‌های خصوصی و افراد برای منظوره‌های شخصی ایجاد شده است. هدف تولید آن‌ها ممکن است هنری و ادبیاتی، تبلیغاتی و یا اساساً در ذات شیء شناخته شده و یا سند نوشته شده باشد. ردیف سوم در این گروه یک منظور خاص را برای جلب توجه متولیان میراث معرفی می‌کند. درحالی‌که اسناد و مدارکی که توسط دولت در تعاملات عمومی تجاری تولید می‌شود، به صورت طولانی مدت مورد توجه بوده و در بخش



عمومی قرار دارند و مشخص نیست که این مسئله در مورد مجموعه‌ای از اسناد تولید شده، برای مثال، توسط یک شرکت تجاری نیز صادق باشد. هنوز در آرشیوها و کتابخانه‌های پژوهشی، اسناد شرکت‌های بیمه، بانک‌ها، سازندگان و تخصص‌های دیگر تجاری و صنعتی، برای تاریخ‌دانان بی‌ارزش است زیرا اطلاعات موجود در آن‌ها دربارهٔ اقتصاد، زندگی اجتماعی و سیاسی است. نجات آن‌ها تا زمانی خواهد بود که به کتابخانه یا آرشیو داده شوند و در آنجا حفظ شوند. اگر بخواهیم آگاهی بیشتری از نسل‌های گذشته درباره اهمیت میراث داشته باشیم، باید در نظر بگیریم که اسناد معاصر تولیدشده در تجارت، سازمان‌های خیریه، سازمان‌های داوطلبانه و نظایر آن را چگونه می‌توان برای آیندگان حفظ کرد تا به آن‌ها دربارهٔ آثار افراد تولیدکننده آن یک دید معنادار بدهد. برای انجام این وظیفه برخی فعالیت‌ها پیش روی مؤسسات شخصی قرار دارد.

حفاظت: مفهوم و عمل

برهان حفاظت

حفاظت آن‌طور که برای کتابداران و آرشیوداران درک شده، به این منظور انجام می‌شود که میراث‌مستند در عین حال که در دسترس کاربران قرار می‌گیرد به نسل‌های آینده نیز رسانده شود. آن‌گونه که به‌وضوح دیده می‌شود این کار با پیچیدگی‌های بسیاری روبه‌روست. اولین شکل و شاید مهم‌ترین آن‌ها، فرایند محرک بخرنجی است که در این موضوع وجود دارد. اگرچه انتقال میراث، هدف نهایی از حفاظت است ولی عواملی که باعث این کار می‌شود فقط وسیله نیستند. واضح است که تمایل به این مسئله وجود دارد که هم آثار هنری و هم محتوای اطلاعاتی آن به‌شکل مناسبی برای نسل‌های آینده قابل‌دسترس باشند. در عین حال، توجه به آینده نباید مانع از استفاده در زمان حال شود. نسل کنونی وارث آثاری است که در گذشته حفظ شده به‌طوری‌که میراث را برای ما قابل‌دسترس ساخته، در صورتی که از دسترسی ممانعت به‌عمل آید، کار گذشتگان بی‌نتیجه خواهد ماند.

در عمل، باید تعادلی بین حفاظت برای آیندگان و دسترسی برای استفاده در زمان حال برقرار باشد. مؤسسات میراث و در بین آن‌ها کتابخانه‌ها و آرشیوها، مسئولیت مشخصی در توسعه سیاست‌ها و پاسخ‌گویی به مطالبات جامعه درباره سرمایه‌های اجتماعی و سازمان‌ها و قانونمندکردن آن‌ها دارند. برای موزه‌ها و گالری‌ها، این برهان خیلی مسکوت نمانده و با پیچیدگی‌های کمتری انجام می‌شود. اشیاء موزه‌ای و یا تصاویر موجود در گالری‌ها، با قرارگرفتن در معرض دید بازدیدکنندگان و یا نمایش آن‌ها در حال استفاده هستند. البته این امر مستلزم شرایط خوب نمایشگاهی (تهویهٔ هوا، میزان نور) است و اغلب به امنیت بالایی نیاز



دارد و تقریباً همیشه این مسئله مانع از دست‌زدن به آن‌ها، به‌جز توسط کارشناسان آموزش‌دیده می‌شود. در آرشیوها و کتابخانه‌ها، برعکس است. اسناد موجود باید خوانده شوند، و این کار فقط با در دسترس بودن آن‌ها امکان‌پذیر است. هر استفاده‌ای از سند شامل دست‌زدن به آن حداقل توسط یک نفر و اغلب توسط افراد بیشتری است. استفاده‌کنندگان معمولاً درباره نحوه استفاده از اسناد، بدون آنکه به آن‌ها آسیب برسانند، آموزش ندیده‌اند و فقط یک حس درونی می‌تواند آن‌ها را به این مسئله ترغیب کند. گاهی اوقات قانون‌هایی که برای استفاده از کتاب‌ها وضع می‌شود، نظیر استفاده از مداد برای یادداشت‌برداری و غیره می‌تواند در این زمینه کمک کند. به‌خصوص کتابخانه‌های عمومی، که مأموریت اصلی آن‌ها در دسترس قرار دادن اطلاعات و حامل‌های اطلاعاتی برای همه افراد و در واقع تشویق آن‌ها به استفاده از اطلاعات است. درحالی‌که در کتابخانه‌های عمومی خاص، رویکردی مشابه کتابخانه‌ها و آرشیوها وجود دارد، اگر فقط محل ذخیره آثار هنری باشند، هیچ هدفی ندارند زیرا تنها قصد آثار هنری، حمل اطلاعات و نظریه‌ها با توجه خاص است به‌طوری‌که به سایر مردم رسانده شود. بنابراین مأموریت انتقال میراث گذشتگان به آینده، باید به‌صورتی دیده شود که دسترسی آثار هنری را در زمان حال امکان‌پذیر سازد.

پویایی میراث

شاید مهم‌ترین جنبه پویایی میراث که توجه ما را به خود جلب می‌کند آن است که میراث هیچ‌وقت کامل نیستند و به‌طور پیوسته رشد و تغییر می‌کنند. کوشش برای ساکن کردن آن علامتی از جوامعی است که حس پیشرفت و گسترش را از دست داده‌اند، جایی که اطلاعات جدید جست‌وجو و یافت نشود، ایده‌های جدید نیز یافت نخواهند شد. برخی از کتابخانه‌ها، منابعی از عادات و رسوم قومی دارند، و در ابتدا به‌عنوان مؤسسات عبرت از گذشته بنیان نهاده شده‌اند. در دویست سال گذشته، اگرچه گاهی با روندی کُند، ولی به هر حال تشخیص داده شد که این مفهوم خاص از هدف یک کتابخانه، خود به‌خود نابود خواهد شد. هر نسلی سهم خود را به میراث مستند اضافه می‌کند و محتوا و مسئولیت‌های کتابخانه‌ها و آرشیوها نیز به همان نسبت افزایش می‌یابد.

برای برخی سازمان‌ها، این مسئله باعث مشکلات جدی می‌شود. کتابخانه‌هایی که طبق قانون موظفند یک نسخه از هر اثر منتشرشده در محدوده قانونی خود را گرفته و ذخیره کنند، با رشد پیوسته روبه‌رو خواهند شد زیرا با تولید مستمر کتاب‌ها، مجلات، روزنامه‌ها و سایر منابع چاپی و علاوه‌بر آن سرعت رشد خیلی سریع‌تر خروجی حامل‌های الکترونیکی و دیداری-شنیداری مواجه هستند. آرشیوداران راه‌حل خود را در متعادل‌سازی این مشکل ارائه دادند.



آن‌ها هر سندی را که توسط یک سازمان و یا دولت ایجاد شد، قبول نمی‌کنند بلکه اسنادی را که موردِ دَاورِی قرار گرفته و از نظر تاریخی واجد ارزش شناخته شده‌اند، انتخاب کرده و فقط آن‌ها را حفظ می‌کنند. فرایند جداسازی دیگری نیز چند سال و یا چند دهه بعد انجام شد، ولی در دامنهٔ وسیع، این رویکرد وجود دارد که نخست قبل از اینکه اسناد به آرشیو وارد شوند و سپس دربارهٔ چگونگی نگهداری آن‌ها تصمیم گرفته شود، انتخاب نهایی برای نگهداری دائمی صورت می‌پذیرد. کتابداران نیز چنین راه‌حلی را در پیش گرفتند ولی با روشی کاملاً متفاوت. کتابخانه‌هایی که به‌صورت قانونی به ذخیرهٔ کتاب می‌پردازند - کتابخانه‌های ملی و در بعضی کشورها دانشگاه‌ها و کتابخانه‌های عمومی منتخب - علاوه بر دریافت منابع، وظیفهٔ حفظ آن‌ها را نیز برعهده دارند. سایر کتابخانه‌ها با انعطاف‌پذیری بیشتری کار می‌کنند. منابع خریداری شده با دقت بیشتر و تخصصی‌تر انتخاب می‌شوند تا به مراجعان به کتابخانه خدمات ارائه شود، سپس منابع تهیه شده، برای نیل به هدف خریداری، برای کاربران در دسترس گذاشته می‌شود. این می‌تواند به معنی ذخیره‌سازی با دقت و نظارت و مشورت در مورد کتاب‌های با ارزش و نادر باشد و یا می‌تواند به معنی دسترس‌پذیری بدون محدودیت برای امانت‌دادن و یا استفاده باشد و فقط قواعد اولیه از نظر مدت زمان امانت و خودداری از آسیب‌رساندن به آن قید شود.

اهداف حفاظتی در کتابخانه‌ها و آرشیوها

راه دیگر بیان این موضوع آن است که بگوئیم، درحالی‌که همهٔ آرشیوها به‌واسطهٔ ماهیت خود، وظیفه‌ای در قبال میراث دارند ولی از میان کتابخانه‌ها، فقط برخی از آن‌ها این وظیفه را بر عهده دارند. علاوه بر این، میزان این وظیفه می‌تواند در بخش‌های مختلف همان کتابخانه و با توجه به نوع منابع، حتی با توجه به اینکه منابع روی مواد مختلف و یا به شکل‌های مختلف وجود داشته باشد، متفاوت باشد. برای مثال یک کتابخانهٔ دانشگاهی با محدودیت عمر منابع منتخب دانشگاهی مواجه است (معمولاً در عمل توسط ناشر، مورد چاپ مجدد قرار می‌گیرد و یا یک کتاب جایگزین آن می‌شود)، مجلات پژوهشی و رساله‌ها پایدار بوده ولی به‌صورت مناسب از آن‌ها نگهداری نمی‌شود و منابعی که به جهت سن، موضوع، منشأ و یا هنری بودن اثر، از آن‌ها حفاظت دقیق به عمل آمده و شرایط محیط آن‌ها هم از هر نظر کنترل می‌شود. به عبارت دیگر، چنین کتابخانه‌ای، حداقل سه سطح حفاظت منابع برای قسمت‌های مختلف مجموعه‌های خود دارد. این سه سطح به‌طور کامل از هم جدا نیستند، ولی لازم است به‌صورت جداگانه مدنظر قرار گیرند.

مأموریت‌های سازمانی

مسائل خاصی باید در تعیین حفاظت منابع در آرشیو یا کتابخانه مورد توجه قرار گیرد. اولین آن‌ها



مأموریت سازمانی است. همان‌طور که اشاره کردیم، این مأموریت حتی در بین سازمان‌هایی که ظاهراً شبیه به هم هستند، کاملاً متفاوت است. در بین کتابخانه‌های عمومی، برای مثال هر چند دسترسی به اطلاعات و توسعه استفاده مؤثر از آن، از خدمات اصلی کتابخانه‌های عمومی است، درک آنکه چگونه می‌توان منابع را آرشیوی کرد و چه کار دیگری باید انجام شود، به‌طور محسوسی متفاوت است. درحالی‌که یک سامانه ممکن است تدارک کتاب‌های چاپی برای استفاده خانگی را تأیید کند، سامانه دیگر نقش آن را به‌عنوان فراهم‌کننده یک پشتوانه مهم و تکمیل‌کننده تحصیلی برای گروه‌های سنی مختلف جامعه قلمداد می‌کند، و دیگری خود را به‌عنوان مرکز اجتماع برای دسترسی به فناوری اطلاعات (IT)، استفاده و آموزش می‌بیند. این چنین آگاهی‌هایی از خود باعث کم‌شدن فشارهای مختلف می‌شود: از جمله سیاست‌های دولت، نیازهای ارتباطی بین سازمان‌های محلی و منطقه‌ای، ویژگی‌های اجتماعی و اقتصادی منطقه موردنظر. علاوه بر آن، قضاوت تخصصی کتابداران درباره این مسائل و موضوعات دیگر، نقش کلیدی را در تعیین، ارائه و اجرای مأموریت بازی می‌کند.

تفاوت‌های مشابه و حتی بزرگتر و با تأکید بیشتر، در بخش آموزش در همه سطوح دیده می‌شود. به‌خصوص در دانشگاه‌ها، که با وظیفه دوگانه پژوهش و آموزش، کتابخانه و خدمات اطلاعات، لزوماً باید جهت انجام مأموریت سازمانی به‌طور مناسب سازماندهی شوند. از آنجایی که تفاوت دانشگاه‌های تحقیقاتی و دانشگاه‌های آموزشی در سطح جهان خیلی مشخص‌تر شده، این مسئله نیز یک تفاوت بارز است. مجموعه‌ها باید تحقیقات را توسعه داده و پشتیبانی کنند، و در واقع مواد اولیه تحقیقات را فراهم سازند، به‌خصوص در هنر، علوم انسانی و علوم اجتماعی، لازم است که مراجعات بیشتری به منابع و مهارت‌های متخصصان حفاظت، نسبت به منابعی که در مقایسه با آن‌ها زودگذر بوده، بشود. این بدین معنی نیست که یکی به‌طور ذاتی از دیگری اهمیت کمتری دارد، فقط این دو، کارکردهای مختلفی داشته و نیاز به خدمات کتابخانه‌ای متفاوتی دارند. کتابخانه‌ها همه طیف‌ها را پوشش می‌دهند، از آن‌هایی که مأموریتشان حفاظت دائمی هر شیء آرشیوی است تا آن‌هایی که هر چیزی را قابل توسعه و انتشار می‌بینند و این پوشش وقتی اهداف را برآورده می‌سازد که نتیجه حاصل می‌شود.

توسعه مجموعه‌های رقیمی، بُعد دیگری را در کره زمین پدید آورده است. اگرچه واژه‌های «کتابخانه» و «آرشیو» معمولاً برای توصیف چنین مجموعه‌هایی («کتابخانه رقیمی»، «آرشیو متن») به کار می‌رود، این واژه‌ها کمی بیش از یک استعاره و تشبیه هستند. مطمئناً، تمام مفاهیم قراردادی در یک سازمان مانند یک شیء فیزیکی در یک موقعیت جغرافیایی هستند. چیزی که از دست می‌رود، شکلی از دانش و اطلاعات است که وابسته به دسترسی به فناوری می‌باشد، و در یک سازمان به‌شکل درست استفاده نشده است. اینکه چگونه میراث رقیمی را



حفظ کنیم و در واقع چگونه قسمت‌هایی از آن را برای حفاظت انتخاب کنیم، موضوعاتی هستند که درباره آن بحث می‌کنیم. در سطح عمومی‌تر، اگرچه موضوعات مطرح درباره میراث رقمی شامل نیاز به تشخیص آن است که چگونه حفاظت می‌تواند مورد اطمینان باشد، وقتی که در هیچ سازمانی شکل فیزیکی اطلاعات قابل کاربرد نیست. مالکان کارسازها^۱ و پرونده‌ها (که ممکن است دارای حق محتوای اطلاعات باشند) سازمان‌های میراث نادر هستند. توسعه تدریجی آرشیوهای داده‌های قراردادی و «مجموعه‌های» کتابخانه رقمی در دامنه عمومی شروع به معرفی موضوع‌ها کرده‌اند. این کار حداقل باید در حد ملی انجام شود و به دلیل ماهیت مافوق ملی فناوری شبکه‌های رقمی، دستیابی قابل توجهی نیز در طولانی مدت در سطح بین‌المللی انجام خواهد شد. توسعه سیاست‌های ملی و قراردادهای بین‌المللی در حفاظت اشیاء رقمی موضوعی ضروری است. این مسئله به صورت مفاد سیاست‌های سازمانی گسترش خواهد یافت و در آینده اجرایی خواهد شد.

دسترسی و استفاده

ماهیت وجودی کتابخانه‌ها و آرشیوها برای استفاده از آن‌هاست، ولی درک استفاده درست بین سازمان‌ها با توجه به مأموریتشان متفاوت است. کتابخانه عمومی، کتابخانه‌ای است که به مدت بیشتری باز است تا به کل جامعه خدمات‌رسانی کند. اگرچه این کتابخانه‌ها نمی‌توانند تمام سرویس‌های خدماتی را که ممکن است مورد نیاز باشد فراهم کنند و باید عوامل زیادی را در نظر بگیرند. در میان مهم‌ترین آن‌ها، سطح درخواست خدمات و اولویت‌های تعیین شده سیاسی و اجتماعی برای آن‌هاست. عمومی‌ترین سرویس‌های خدماتی کتابخانه به عنوان وظیفه اصلی آن، فراهم کردن اطلاعات و اسناد محلی است که در آن خدمت می‌کند و حوزه‌ای که پرداخت کنندگان مالیات بوده و بنابراین اکثریت بودجه آن را فراهم می‌کنند. یک راه برای انجام این وظیفه، تهیه مجموعه‌های منابع محلی، شامل انتشارات محلی و یا موضوعات مربوط به آن است. چنین مجموعه‌هایی، به خصوص اگر در طی مدت زمانی جمع‌آوری شوند (گاهی اوقات در طی مدتی بیش از یک قرن)، مجموعه‌های تاریخی ارزشمندی را به وجود می‌آورند که در زمان معاصر خود نیز مورد توجه و علاقه هستند.

بخش‌های تاریخی مجموعه‌های مطالعات محلی یک مثال کلاسیک از استعداد بالقوه برای تضاد موجود بین حفاظت و استفاده را نشان می‌دهد. تقریباً در هر مجموعه مطالعات محلی، یک منبع نادر و احتمالاً منحصربه‌فرد وجود دارد. اکثر آن‌ها، کاملاً محلی بوده شامل روزنامه‌های محلی و منطقه‌ای، نشریات آموزشی و منابع روزانه دیگر است که بیشتر آن‌ها در کتابخانه‌های ملی ذخیره نمی‌شوند و مقدار زیادی از این منابع در کتاب‌شناسی ملی نمی‌آید.

1. Servers



تحقیقات نشان می‌دهد که درصدی از منابع که ذخیره‌سازی قانونی نمی‌شود، روبه‌افزایش است و باید اقداماتی در جهت اطمینان به ضبط و تعیین تکلیف آن‌ها انجام شود. اگر لازم است این منابع برای استفاده طولانی‌مدت و مشاوره حفظ شوند، باید شرایطی ایجاد شود که این کار را ممکن سازد، به‌طوری‌که مجموعه‌هایی که مورد مطالعات محلی قرار می‌گیرند نه تنها شامل منابع تاریخی هستند، بلکه منابع جاری که قابلیت و پتانسیل ارزش تاریخی دارند را نیز شامل می‌شود- ممکن است به‌صورت دیگری سازماندهی شده و شرایط نگهداری و دسترسی و استفاده از آن‌ها از اسناد مجموعه‌های عمومی کتابخانه‌ها متفاوت باشد. این نشان‌دهنده مدیریت و شاید حتی مسائل اخلاقی، مشکلات کتابخانه‌های عمومی، و مسائل اساسی در پتانسیل موجود برای تضاد بین نیازهای مختلف منابع و سازمان‌هاست.

ممکن است این برهان خیلی بحرانی و حاد نباشد، ولی واقعی است و در کتابخانه‌های دیگر وجود دارد. کتابخانه‌های دانشگاه‌ها و بسیاری از دانشکده‌ها، مجموعه‌های خاص منابع را در درجه بالایی از اهمیت برای تحقیقات قرار می‌دهند و اغلب برای این منظور گردآوری می‌کنند و با آن‌ها مانند بقیه مدارک رفتار نمی‌شود. وظایف تعیین می‌شود، ولی وقتی می‌توان به آن وظایف عمل کرد که منابع در دسترس باشند. این منابع نه تنها به فضای مناسب برای ذخیره‌سازی نیاز دارند، بلکه مکان خاص برای مطالعه کارکنان با سطح بالاتر و احتمالاً متخصص و همچنین سازوکاری نیاز دارد که به کاربران اجازه دهد از بیرون سازمان به منابعی که در هیچ جای دیگری در دسترس نیست و یا مجموعه‌هایی که دارای اهمیت ملی و بین‌المللی است، دسترسی داشته باشند. در عمل، دستیابی به اهداف خارج از سازمان با منابع مالی دیگر از عموم مردم و یا از منابع مالی خود سازمان که برای تحقیقات در نظر گرفته شده و یا ترکیبی از هر دو منبع، محقق می‌شود.

در واقع بدون پشتیبانی‌هایی از این نوع، بسیاری از دانشگاه‌ها نمی‌توانند مجموعه‌های خاص منابع تحقیقاتی خود را نگهداری کرده و گسترش دهند، در نتیجه، شرایط دسترسی به چنین مجموعه‌هایی با شرایطی که برای مجموعه‌های عمومی به کار می‌رود، متفاوت است. برای مردم خارج از سازمان که سازمان میزبان، اجازه دسترسی کامل به آن‌ها داده، این مجموعه‌ها بازتر هستند و زمانی که هر کسی حتی در سازمان میزبان، اجازه استفاده از مواد و منابع را ندارد آن‌ها کمتر باز هستند و منابع را به دلیل نوعشان نمی‌توان برای امانت و یا کپی‌کردن در دسترس قرار داد، و ممکن است فقط تحت شرایط خاص و با نظارت و احتمالاً با اعمال محدودیت در تعداد اسنادی که هم‌زمان می‌تواند استفاده شود، برای مطالعه داده شود. در حقیقت، بسیاری از سازمان‌ها در بخش مجموعه‌های خاص کتابخانه، طرح‌هایی را برای وفق دادن تقاضاهایی که با حفاظت و استفاده مشکل دارند ایجاد می‌کنند و راه‌حل مناسبی



برای این مسئله در نظر گرفته می‌شود.

در بسیاری از مسائل، تمایل آرشیوداران با کتابداران مجموعه‌های خاص مشابه است. برای نمونه، حق دسترسی عموم مردم به اسناد عمومی (که به موجب قانون در بسیاری کشورها حفظ می‌شود) وجود دارد، ولی در عمل، آرشیوداران باید مطمئن شوند که برای انجام این وظیفه برای یک کاربر، حقوق سایر کاربران (و کاربران آینده) به دلیل آسیب‌های برگشت‌ناپذیر به منابع، نقض نشود. تهیه راهنماها، تقویم‌ها، رونوشت‌ها، رونوشت‌های تصویری، و نسخه‌های رقمی می‌تواند به این راهبرد کمک کند و به صورت گسترده در آرشیوها و دفاتر اسناد استفاده شود.

گزینش

درک این واقعیت که ما نمی‌توانیم هر چیزی را حفظ کنیم و هیچ چیز نمی‌تواند برای همیشه حفظ شود، اساسی است. این مسئله در بخش میراث نیز حقیقت دارد، ولی در بخش کتابخانه‌ها و آرشیوها از شدت خاصی برخوردار است. مقیاس تولید کتاب‌ها و اسناد در جوامع ادبی، تفکر یکسان در مورد حفاظت را غیرممکن می‌سازد، و کتابداران و آرشیوداران را بر آن می‌دارد که تصمیمات سختی اتخاذ کنند.

به‌طور کلی فرایند انتخاب برای آرشیوداران، قبل از آنکه اسناد به مخزن برسد، آغاز می‌شود. کار تخصصی سنتی، انتخاب آن اسنادی بود که به نظر می‌رسید دارای ارزش تاریخی دائمی هستند. ظاهراً این اسناد شامل گروه‌هایی از اسناد قراردادهای عمومی مربوط به موضوعاتی شبیه به مالیات، مالکیت زمین و تاریخ اشخاص، اسناد تعاملات دیپلماتیک و اسناد سیاست‌گذاری و اجرای آن در همه سطوح دولت می‌شود. در مورد اسناد دولت مرکزی، آن‌هایی برای حفاظت انتخاب نمی‌شوند که برای نمونه کاغذهایی هستند که زمینه تهیه اسناد هستند، هرچند پیش‌نویس‌ها و نسخه‌های اولیه نیز در موارد مهم نگهداری می‌شوند. در دولت مرکزی در بریتانیا، این فرایند توسط کارکنان بخش اسناد، به عنوان یک فرایند پیچیده در حال پیشرفت در زمینه مدیریت اسناد، آغاز شده است. در مسیر درست، مواردی که به‌خاطر قابلیت و اهمیت تاریخی انتخاب می‌شوند، به دفتر اسناد عمومی فرستاده می‌شوند. حتی پس از آن نیز این اسناد مجدداً مورد بازبینی قرار می‌گیرند و احتمال دارد به صورت عادی و پس از گذشت مدت زمان سی سال، قبل از آنکه برای عموم مردم قابل دسترسی بشوند، دور انداخته شوند. عمل مشابهی نیز در مورد اسناد دولت محلی که به دفاتر اسناد محلی راه می‌یابند، انجام می‌شود و فرایندهای مشابهی در تمام کشورهای که آرشیو مجموعه کاغذهای اداری آرشیو ملی، منطقه‌ای و محلی برای مجموعه‌های کاغذهای اداری دارند، انجام می‌شود. برای اسنادی



که توسط اشخاص دیگر تولید می‌شود آرشیوداران روش داوری تخصصی خود را درباره اهمیت سازمانی که آن‌ها را تولید کرده و همچنین اهمیت خود اسناد، انجام می‌دهند. وقتی اسناد به آرشیو منتقل شوند، فرض این است که حداقل، محتوای اطلاعاتی آن‌ها باید برای همیشه حفظ شود. در کتابخانه‌ها، شیوه خیلی متفاوت است. کتابخانه‌ها منابع را برای خرید انتخاب می‌کنند، ولی در بسیاری موارد در کتابخانه‌ها فرض می‌شود که عمر مفید آن‌ها، کم است. این مسئله حتی در کتابخانه‌هایی که مجموعه‌های خاص دارند حقیقت دارد، ولی در مورد انبوه اسناد این مسئله وجود ندارد، این شامل کتابخانه‌ی بیشتر دانشگاه‌ها و تمام کتابخانه‌های عمومی است. موادی که برای مجموعه‌های خاص انتخاب و یا بعدها از مجموعه‌های کلی به مجموعه‌های خاص منتقل می‌شوند، در واقع اراده بر آن شده است که برای استفاده طولانی‌مدت حفظ شوند و به‌صورت متفاوتی با آن‌ها رفتار شود. به عبارت دیگر، این گزینش ممکن است در چند مرحله در زمان موجودیت یک کتاب انجام شود و مراحل می‌تواند قبل از خرید شدن آن و تا زمان دور ریختن و یا برای نگهداری طولانی‌مدت اتفاق بیفتد.

کتابخانه‌هایی که به‌صورت قانونی به تهیه ذخایر خود می‌پردازند، بسیار مختلف هستند. در بسیاری از کشورها، حق دریافت انتشارات به وظیفه حفظ آن‌ها و به کارگیری برای کاربران متصل شده است. اگرچه در برخی کشورها، (شامل بریتانیا) کتابخانه‌ها می‌توانند دارای انتخاب بوده و مانع از ورود منابع یک‌روزه شوند، البته کتابخانه‌ها در عمل به دنبال به دست آوردن همه منابع هستند ولی از بین منابع منتشرشده برخی را انتخاب می‌کنند. مشکلات حفاظت طولانی‌مدت که این کار ایجاد می‌کند، فراوان است، از جمله محل ذخیره‌سازی، جداسازی کامل منابع با توجه به مسائل فنی در حفاظت فیزیکی منابع و تنظیم برای دسترسی و استفاده. دستورالعمل‌های تخصصی وضع شده، با گسترش اشیاء رقمی به چالش کشیده شده است. بسیاری از سوابقی که قبلاً روی کاغذ نگهداری می‌شدند هم‌اکنون به شکل الکترونیکی تهیه می‌شوند. آرشیو کردن داده‌های رقمی، موجب بروز طیف‌های مختلفی از مشکلات شده است. یک سند رقمی ممکن است هرگز به مرحله نهایی که یک کاغذ می‌رسد، نرسد. در واقع، ظرفیت اسناد رقمی به دلیل پویا بودن آن - که به‌طور مرتب می‌تواند اصلاح و به‌روز شود - یکی از مزایای عملی برای سازمان‌های تولیدکننده است. برای نشان دادن این مسئله، آرشیوداران مفاهیم جدیدی را درباره شناسایی اسناد و طراحی چگونگی حفاظت آن‌ها توسعه داده‌اند. ما باید مشکلات فناوریانه درباره بازیابی داده‌های رقمی و ارتباط بین کاربردی بودن پیوسته ساخت‌افزار و نرم‌افزار را که کاربرد آن را ممکن می‌سازد را نیز به این مسئله اضافه کنیم و بالاخره، مقیاس تولید اسناد کاغذی، اساساً بسیار کمتر از اسناد رقمی است که به راحتی می‌تواند

تولید و ذخیره شود. بنابراین اگر ما بخواهیم نمونه‌های اسناد قابل قبول دولتی و غیردولتی که تولید می‌شوند را حفظ کنیم، گزینش اسناد نسبت به قبل بسیار مهم‌تر خواهد شد. این مسئله در کتابخانه‌های پژوهشی و دفاتر اسناد که کتاب‌های چاپ شده و دست‌نوشته‌های اواخر قرن بیستم و پس از آن قفسه‌هایشان را پر کرده، اساسی است.

موانع حفاظت

تمایل به حفظ منابع انتخاب شده برای آینده قابل پیش‌بینی، ما را بر آن می‌دارد که سیاست‌هایی را اتخاذ کنیم، ولی موانع زیادی بین خواستن و انجام وجود دارد. برخی از این موانع در ماهیت منابع اطلاعاتی ذخیره شده نهفته است، از لوح‌های گلی پخته، گرفته تا لوح‌های تصویری؛ بعضی نتیجه اجتناب‌ناپذیر استفاده و یا نمایش این منابع است و بقیه موضوعاتی است که ناشی از تخصیص منابع و تصمیمات سیاسی و اجتماعی است که این مشکلات را به وجود می‌آورد.

منابع

حفاظت دربردارنده هزینه است. حتی اگر یک کتاب در قفسه یک کتابخانه بدون استفاده بماند، منابعی برای آن صرف می‌شود. خود قفسه، ساختمانی که قفسه در آن قرار گرفته است و هزینه‌هایی که برای نگهداری و تعمیرات ساختمان باید پرداخت شود. در صورتی که کتاب‌ها استفاده شوند و یا نیاز به مرمت داشته باشند، منابع مالی بیشتری صرف می‌شود. در آرشیوها و دفاتر اسناد، حفاظت طولانی مدت مجموعه‌ها هدف اصلی سازمان است، البته در بیشتر کتابخانه‌ها، در بهترین حالت، این فقط نیاز بخش کوچکی از مجموعه‌هاست. به طور کلی مجموعه‌های خاص سهم بیشتری از منابع مالی کتابخانه را جذب می‌کنند، عاملی که باعث می‌شود نتوان جایگاه این مجموعه‌ها را در سازمان نادیده گرفت. در همه سازمان‌هایی که با بودجه عمومی اداره می‌شوند، سیاست تعیین مختصات بودجه کتابخانه وجود دارد، در کتابخانه‌های عمومی این سیاست روشن و مستقیم است. منابع مالی عمومی، ناگزیر، ابتدا برای جاهایی که نیاز بیشتری دارند، یعنی دانشجویان دانشگاه‌ها و کالج‌ها و استفاده‌های عمومی در کتابخانه‌های عمومی، به کار می‌رود. ناچاریم که منابع مالی را برای مجموعه‌های خاص، بنا به درخواست کاربران، تمایل به کنترل مخازن و فضاهای مطالعه، کارکنان متخصص آن‌ها و حفاظت فیزیکی، با نسبت‌های مناسب هر یک و با توجه به اولویت‌های مالی اختصاص دهیم. حتی در کتابخانه‌هایی که مجموعه‌های خاص محور اصلی مأموریت آن‌ها هستند، هزینه‌های بالای حفاظت مشکلی اساسی است که فقط با داشتن نیروی انسانی لازم با دانش تخصصی و حتی بدون انجام کار روی مجموعه‌ها و یا اسناد تک‌برگ حل نمی‌شود. بسیاری



از مجموعه‌های تاریخی در ساختمان‌های قدیمی جای داده شده‌اند که برخی از آن‌ها دارای ارزش تاریخی منحصربه‌فرد هستند. بنابراین، آن‌ها را فقط با روش‌های محدود می‌توان حفظ کرد و در نتیجه مشکلات جدیدی برای ایجاد شرایط مساعد نگهداری و استفاده، افزوده می‌شود. خارج کردن مجموعه‌ها از شکل تاریخی - با نادیده گرفتن هزینه‌های فراهم کردن ساختمان‌های جدید و یا منطبق با آن‌ها - خود می‌تواند به ارزش تاریخی آن‌ها صدمه بزند. این مسئله کاملاً آشکار است؛ برای مثال، مکان‌های کتابخانه‌های کشور، کلیساها و یا کالج‌هایی که مجموعه‌ها در آن‌ها تولید و در همان محل برای قرن‌ها نگهداری می‌شوند. حتی اگر پول بیشتری هم صرف شود، هیچ چیزی نمی‌تواند یک اتاق قرون وسطی یا دوره ویکتوریا را با مخزن کتاب که شرایط محیطی آن با ساختمانی که به این منظور ساخته و طراحی شده، قابل‌قیاس کند. گاهی اوقات تنها راه حفظ مجموعه‌ها و در دسترس گذاشتن آن‌ها، شکستن تسلسل تاریخی آن با یک ساختمان یا اتاق خاص و در نتیجه انتقال مجموعه‌ها به یک مخزن مناسب‌تر و شاید یک کتابخانه دیگر است. این عوامل تعیین می‌کنند که چه روش حفاظتی باید انتخاب شود.

مواد

مواد سازنده حامل‌های اطلاعاتی، اغلب بر ضد بقاء خود می‌جنگند. اگرچه، این ضدیت نباید تشدید شود. میلیون‌ها کتاب و دست‌نوشته در کتابخانه‌ها و آرشیوهای ما وجود دارد که قرن‌ها عمر کرده‌اند، اغلب در شرایطی که ما می‌دانیم به‌طور کلی غیرقابل‌قبول است. این منابع ممکن است متحمل آسیب‌هایی شده و در نتیجه قسمت‌های زیادی از آن‌ها از دست رفته باشد، ولی با این حال هنوز نجات داده نشده‌اند. این تنها یک مورد است؛ علاوه بر آن موادی که کتاب‌ها و اسناد از آن‌ها ساخته شده‌اند نیز قابلیت آن را دارند که مورد حمله آسیب‌ها قرار گیرند.

کاغذ، به‌خصوص، آسیب‌پذیر است. تا اواخر قرن هجدهم، کاغذ معمولاً از الیاف کتان و همیشه با دست ساخته می‌شد. ماده به‌دست‌آمده از لحاظ فیزیکی محکم و از لحاظ شیمیایی پایدار بوده و در استفاده‌های معمولی و شرایط عادی نگهداری، برای مدت‌های طولانی، بدون آسیب و یا با کمترین آسیب باقی می‌ماند. این درباره اکثر کاغذهایی که در طول قرن‌های نوزده و بیست ساخته شده‌اند، صادق نیست. به دلایل اقتصادی، سازندگان کاغذ، در جست‌وجوی مکانیزه کردن فرایند ساخت و برای کم کردن هزینه‌ها، به‌دنبال مواد خام آماده‌تر بودند. تولید کاغذهای تجاری در مقیاس بزرگ در حدود سال ۱۸۲۰م. در کارخانه‌هایی که مقادیر زیاد آب هم در فرایند ساخت و هم برای به‌کاراندازی ماشین‌ها استفاده می‌کردند، مکانیزه شد. بنابراین، این کارخانه‌ها در کنار جویبارها و رودخانه‌های با سرعت بالا قرار



می‌گرفتند و در نتیجه، خواص شیمیایی آب آن رودخانه‌ها - شامل ناخالصی‌ها، که خود عامل مخربی برای کاغذ است - روی خواص شیمیایی کاغذ تأثیر می‌گذاشت. وقتی متوجه خواص شیمیایی کاغذ شدند، ناخالصی‌های آسیب‌رسان باید جدا می‌شد، ولی این مسئله هزینه کاغذ را درست در زمانی که سعی در کاهش آن داشتند، افزایش می‌داد.

در عین حال وقتی فرایند ساخت مکانیزه شد، مواد جدید در کاغذ مورد استفاده قرار گرفت. گیاهان مختلف، نی و مواد فیبری دیگری در دهه‌های میانی قرن نوزدهم استفاده شد ولی در نهایت، این چوب بود که در شکل‌های مختلف به‌عنوان ماده اولیه ساخت کاغذ مصرف شد. در اصل، چوب فرآوری‌شده، ماده بسیار مناسبی برای ساختن کاغذ محکم و از لحاظ فیزیکی مقاوم است. ولی از حدود سال ۱۸۵۰ م. به بعد باعث بروز مشکل ناشی از ناخالصی‌های شیمیایی و به‌خصوص، محتوای اسیدی بالای چوب استفاده شده در ساخت کاغذ، برای یک قرن یا بیشتر شده است. این ناخالصی‌ها قابل‌جدا کردن هستند، ولی خواص شیمیایی تا اواسط قرن بیستم کاملاً درک نشده بود و کاغذی که از لحاظ شیمیایی پایدار باشد در مقیاس تجاری تا دهه ۱۹۶۰ م. ساخته نشد.

پیشینه فیزیکی و شیمیایی کاغذ در روند حفاظت در کتابخانه‌ها و آرشیوها نقش محوری دارد و گاهی اوقات مورد سوء تفاهم قرار گرفته است. ناپایداری برخی کاغذها به این معنی نیست که همه کتاب‌ها و اسناد اروپایی و آمریکایی که بین سال‌های ۱۸۵۰ م. و ۱۹۵۰ م. ساخته شده‌اند، می‌پوسند - هرچند که برخی از آن‌ها از بین رفته‌اند و بسیاری دیگر نیز از بین خواهند رفت - این بدین معنی است که یک خطر واقعی وجود دارد و بسیاری از آن‌ها حتی برای استفاده معمولی، خیلی شکننده هستند (حتی با شرایطی که در یک آرشیو یا کتابخانه پژوهشی کاملاً رعایت می‌شود)، لذا قبل از آنکه مقداری از محتوای اطلاعاتی را از دست بدهیم ناگزیر به دخالت هستیم و به این دلیل است که این اسناد و مجموعه‌ها در اولویت قرار دارند. برخی از این منابع می‌توانند مرمت شوند، برخی تثبیت شده و برخی فقط می‌توانند در فرایندی قرار گیرند که محتوای اطلاعاتی آن‌ها حفظ شود قبل از آنکه حامل آن اطلاعات در اثر استفاده آسیب ببیند. بزرگی این مشکل باعث شد راه‌حل‌های زیادی برای آن پیشنهاد شود، که شامل پیشرفت تجهیزات و روش‌های اسیدزدایی کاغذ در مقیاس صنعتی است و اسیدزدایی صنعتی نامیده می‌شود، اگرچه نه ماشین‌آلات و نه روش‌ها، هیچ‌کدام همیشه کاملاً موفقیت‌آمیز نبوده‌اند و در نتیجه نیاز به تبدیل شکل اسناد، به‌خصوص برای ریزفیلم ۳۵ میلی‌متری، مشکلاتی را در مدیریت حفاظت از جهات مختلف به وجود آورده است.

کاغذ تنها ماده آسیب‌پذیر نیست. ساختار بسیاری از نسخ قدیمی به راحتی آسیب می‌بیند. یک کتاب صحافی‌شده، اساساً یک وسیله مکانیکی است و مانند همه وسایل مکانیکی در اثر

حرکت قسمت‌های آن، بیشتر صدمه می‌بینند، در این حالت دو محوری که دو سطح جلد را به عطف کتاب متصل می‌سازد و دوخت و یا چسبی که جلد را به بدنه کتاب وصل می‌کند، از جمله قسمت‌های متحرک هستند. صحافی کتاب با مواد نامناسب و یا استفاده از مواد نامناسب (برای مثال: مقوایی که برای وزن کتاب خیلی سبک هستند و یا کیفیت بدِ نخِ دوخت)، باعث می‌شود که کتاب حتی فقط با قرار گرفتن در قفسه آسیب ببیند. صدمه‌دیدن کتاب‌هایی که با دقت کافی استفاده نشوند و یا زیاد مورد استفاده قرار گیرند، اجتناب‌ناپذیر است؛ حتی اگر مراقبت کافی هم صورت گیرد. البته می‌توان آن‌ها را مرمت و یا مجدداً صحافی کرد. ولی برخی از صحافی‌ها از لحاظ تاریخی مورد توجه هستند و یا در واقع کارهای هنری خاصی روی آن‌ها انجام شده و به راحتی نمی‌توان آن‌ها را جایگزین کرد. حفاظت و در برخی حالات مراقبت از صحافی کتاب یک بخش جدایی‌ناپذیر از کل فرایند حفاظت منابع در کتابخانه‌هاست.

برخی منابع سنتی ذخیره‌سازی اطلاعات در معرض آسیب و زوال قرار دارند؛ برای مثال این مسئله تقریباً برای همه منابع و قالب‌های تولیدشده از اواسط قرن نوزدهم وجود دارد. تمام عکس‌ها، از اولین عکس‌ها که بر پایه صفحات نقره و بخار جیوه گرفته می‌شد تا فیلم‌های خیلی جدید، به‌خاطر ماهیت مواد و فرایندهای شیمیایی که در تولید آن‌ها استفاده شده، در معرض آسیب ناشی از نور و هوا هستند. حفاظت منابع عکس یک فعالیت بسیار تخصصی است. برای کتابخانه‌ها و آرشیوها، توجه ویژه‌ای به اشکال مختلف نگاتیو و عکس‌های چاپ شده می‌شود. در طی یکصد و پنجاه سال که این هنر اختراع شده است، عکس‌ها با استفاده از مواد مختلف تولید می‌شوند. در بیشتر عکس‌های قرن نوزدهم، شیشه پایه مشترک بود و در واقع به عنوان یک پایه مستحکم (به شکل اسلایدهای فانوس دریایی) به نیمه دوم قرن بیستم رسید. برای کتابدار یا آرشیودار، صفحات شیشه نه تنها باعث مشکلات شیمیایی می‌شود، بلکه مشکلات فیزیکی نیز برای حفاظت، ذخیره‌سازی و استفاده ایمن ایجاد می‌کند. فیلم‌های انعطاف‌پذیر، مانند آن‌هایی که در حال حاضر عموماً استفاده می‌شود، از اواخر قرن نوزدهم به بعد رو به گسترش نهاد. برخی از فیلم‌های اولیه، به‌طور کاملاً آشکار، ناپایدار هستند، فیلم‌های با پایه نیترات که در اوایل و نیمه قرن بیستم رواج داشت، بسیار خطرناک هستند. حتی اگر از قابلیت احتراق خودبه‌خودی این فیلم‌ها صرف‌نظر کنیم (که البته فیلم نیترات این قابلیت را دارد)، ولی همچنان دارای قابلیت بسیاری برای آتش‌گیری هستند و برای ذخیره‌سازی آن‌ها باید این مسئله مورد نظر قرار گیرد.

عکس‌های کاغذی، مانند آن‌هایی که روی شیشه یا سلولوئید قرار دارند، نیز مشکل دوگانه دیگری را از لحاظ حفاظت شیمیایی و فیزیکی دربردارد. به‌صورت شیمیایی، موضوع شبیه به مشکل فیلم‌هاست که خطر اصلی، قرار گرفتن در معرض نور است که باعث کم‌رنگ شدن

تصاویر و تغییر رنگ‌ها می‌شود. به‌صورت فیزیکی، کاغذ عکاسی، در معرض تمام خطراتی که کاغذهای دیگر را تهدید می‌کند، قرار دارد، با این تفاوت که پیچیدگی‌های بیشتری که ناشی از ویژگی‌های شیمیایی آن است هم به آن اضافه می‌شود. برای آرشیوداران و کتابداران، بارزترین -ولی نه‌ارزان‌ترین- راه‌حل برای برخورد با این مشکل، اطمینان از آن است که کاربران به‌طور کلی، در حالت عادی، به عکس‌های اصل دسترسی نداشته باشند. کپی‌ها -چه عکس و یا رقمی- کمتر آسیب‌پذیر هستند و در هر حالتی می‌توانند جایگزین شوند. کار ایده‌آل تولید یک نگاتیو کپی است که تمام کپی‌های بعدی از آن تهیه شوند، به‌طوری‌که نسخه اصلی در کمترین حد ممکن استفاده شود. این راه‌برد می‌تواند برای هر حامل عکس به‌کار رود و وقتی که عکس‌ها منحصربه‌فرد هستند و یا از اهمیت آرشیوی استثنایی برخوردار هستند، به‌عنوان یک اصل موردتوجه قرار دارد.

برخی از منابع از نوع عکس، مخصوص استفاده در کتابخانه و آرشیو تهیه شده‌اند. استفاده از چنین ریزفیلم‌هایی (که به‌طور نمونه رول‌های فیلم ۳۵ میلی‌متری هستند) برای تهیه کپی از منابع نادر و یا آسیب‌پذیر در دهه ۱۹۳۰ آغاز شد و پس از جنگ جهانی دوم فراگیر شد. شکل‌های دیگر، برخی بر پایه فیلم (مانند ریزفیش) و برخی بر پایه کاغذ (مانند میکروکارد) نیز رواج یافتند، که هریک تجهیزات خاصی برای خواندن نیاز داشتند. منابع عکسی که فقط می‌توانند با تجهیزات خاص دیده شوند، مسائل جدیدی را برای کتابداران و آرشیوداران به‌وجود آوردند. دستگاه ممکن است یک پروژکتور پخش فیلم، یک دستگاه دیدن اسلاید و یا یکی از دستگاه‌های خاص برای عکاسی میکروسکوپی باشد. در هر حالت، دستگاه باید به‌صورت مناسب نگهداری و استفاده شود، در غیراین‌صورت آسیب غیرقابل‌جبرانی به‌وجود خواهد آمد. همین مسئله با دلایل دیگری، برای کلیه حامل‌های مورد استفاده برای ذخیره‌سازی صدا صادق است. برخی مانند، لوح‌های شلاک به‌سادگی به‌صورت فیزیکی آسیب می‌بینند، بقیه در برابر ضبط مغناطیسی که روی آن حک شده ناپایدار هستند. همه آن‌ها نیازمند تجهیزات خاص برای استفاده هستند و استفاده زیاد از آن‌ها خسارات اجتناب‌ناپذیری را به‌همراه دارد، همان‌طور که در مورد لوح‌های وینیل نیز این اتفاق می‌افتد.

حامل‌های رقمی نیز مشکلات زیادی دارند. گذشته از انتخاب مواد رقمی برای حفاظت، نگهداری آن‌ها در یک شرایط مناسب و قابل استفاده یک وظیفه مهم است. همان‌طور که درباره عکس‌ها و حامل‌های ضبط صدا گفته شد، ما باید هم حامل و هم محتوا را در نظر داشته باشیم. در مقام مقایسه ممکن است حامل پایدار باشد ولی محتوای رقمی از مقاومت کمتری برخوردار است، و با این واقعیت که، آسیب‌ها غیرقابل دیدن هستند و فقط وقتی آشکار می‌شوند که داده‌ها جست‌وجو شوند، موضوع بغرنج‌تر می‌شود. برای جلوگیری از این مسئله،



تهیه نسخه‌های جدید به صورت دوره‌ای از محتوای حامل‌های رقیمی به عنوان روشی برای حفاظت طولانی مدت پذیرفته شده است، البته این روش هزینه بر است. ولی تهیه نسخه جدید، فقط وقتی راهبردی رضایت بخش است که سخت افزار و نرم افزار مورد نیاز برای خواندن پرونده‌ها، قابل کاربرد باقی بماند. با سیر تکامل سریع در هر دو این‌ها در طول بیست سال آخر قرن بیستم، بسیاری از داده‌های رقیمی قبلاً غیر قابل دسترسی شده‌اند. اگر چه، با بالا رفتن آگاهی در مورد این مشکل، احتمالاً در آینده نزدیک، این مشکل تا حدی از بین خواهد رفت و نو کردن حامل‌ها، یک راه حل حفاظتی مطمئن باقی خواهد ماند. به نظر می‌رسد، حامل جایگزین باید داده‌های رقیمی را با انتقال به قالب مناسب، به شکلی که با سخت افزار و نرم افزارهای روز مطابقت داشته باشد، حفظ کند. این فرایند که با نام مهاجرت شناخته می‌شود، به صورت روزافزون به عنوان یک شیوه قدرتمند، مورد توجه قرار داشته و ادامه خواهد یافت و ممکن است هیچ وقت به کلی حل نشود.

برای بسیاری از حامل‌های از نوع عکس، و برای همه حامل‌های رقیمی و شنیداری، تجهیزات قابل استفاده و کارا برای مشاهده، پخش و تسهیل دسترسی به آن‌ها ضروری است. در عمل این مسئله می‌تواند تهدیدی برای تبدیل کتابخانه‌ها و آرشیوها به موزه‌های در حال کار باشد، و در واقع برخی از متخصصان آرشیوهای صدا و فیلم این بی نظمی و شکست را پذیرفته‌اند. اگر چه، برای استفاده با قاعده، انتقال اطلاعات حامل‌های قدیمی به حامل‌های استاندارد جدید و استفاده از تجهیزات جدید به عنوان یک هدف ایده‌آل و به عنوان تنها راه حل ممکن برای قابل کاربرد ساختن منابع تاریخی مورد توجه است. موضوعی که در تبدیل آن مطرح است درباره کیفیت نسخه‌های سری دوم و سوم و البته ماندگاری حامل‌هایی که منابع به آن منتقل شده، می‌باشد.

آسیب ناشی از استفاده

حتی مناسب ترین و با دقت ترین استفاده از منابع کتابخانه و آرشیو، باعث آسیب می‌شود. یک کتاب بدون آنکه از قفسه برداشته شود و باز شود، نمی‌تواند خوانده شود و در نتیجه به صحافی آن فشاری وارد می‌شود. اسناد به صورت پیوسته در معرض تأثیرات شیمیایی و فیزیکی هستند، این تأثیرات می‌توانند به حداقل مقدار ممکن برسند، ولی هیچ گاه حذف نمی‌شوند و بنابراین در طولانی مدت، اثرات تخریبی خواهند داشت. اگر بخواهیم یک نتیجه منطقی از این بحث بگیریم - به صورت کلی و به عنوان یک حقیقت غیر قابل انکار - باید رویکردی منطقی اتخاذ می‌کردیم و منابعی که ماهیت وجودی آن‌ها برای خواندن است، را برای استفاده ممنوع می‌کردیم. در عمل، کتابداران و آرشیوداران باید قبول کنند که استفاده از منابع، باعث مقداری



آسیب می‌شود ولی باید سعی کرد که این پیامدها را کاهش داد.

بزرگترین عامل آسیب، استفاده و لمس اسناد با دست است، این مسئله تا حدی قابل کنترل است. مطمئناً در مجموعه‌های پژوهشی که اهمیت نگهداری طولانی مدت دارند، کارکنان آموزش دیده و نظارت مناسب برای استفاده خوانندگان از آن می‌تواند مشکل را تا حدی کم کند. اتاق‌های مطالعه باید به صورت مناسب تجهیز شود (برای مثال: با میزهای بزرگ و تکیه‌گاه‌های مناسب برای کتاب و یا میز مخصوص قرائت کتاب) تا اطمینان حاصل شود که منبع در معرض خطراتی که دارای راه حل است، قرار نمی‌گیرد. البته مشکل، در کتابخانه‌هایی که منابع و مجموعه‌هایشان را امانت می‌دهند بزرگتر است، ولی با قبول این واقعیت که بسیاری از کتاب‌ها در این کتابخانه‌ها، برای حفاظت طولانی مدت نگهداری نمی‌شوند، مقداری کمتر می‌شود. در مورد این نوع کتاب‌ها فقط لازم است که آن‌ها در طول مدت عمرشان قابل استفاده باشند و این کار با دخالت در عوامل فیزیکی (مقاوم سازی جلد، صحافی مجدد) و گوشزد به استفاده کنندگان و ممنوعیت برخی از استفاده‌های نامناسب و خطاهای فاحش، حاصل خواهد شد.

آسیب، حتی وقتی مواد در دسترس نیستند و یا فقط به صورت موردی و تخصصی استفاده می‌شوند، نیز به وجود می‌آید. برای مثال وقتی اسناد به نمایش گذاشته می‌شوند، همان طور که در بسیاری از کتابخانه‌ها و آرشیوها این کار انجام می‌شود، شرایط محل نمایش (دما، رطوبت، نور) می‌تواند صدماتی به منابع وارد آورد. وقتی یک کتاب به مدت چند هفته و یا چند ماه از یک صفحه خاص به صورت باز به نمایش درمی‌آید، پس از پایان مدت به وضوح دیده می‌شود که به سختی بسته می‌شود، بنابراین، ورق زدن متناوب صفحات، یک شرط (و هزینه) لازم برای نمایش کتاب‌های مهم است. به جز ممنوعیت‌های واضح و آشکار نظیر عدم استفاده از چسب در اتصال منابع به نمایش گذاشته شده، معمولاً لازم است تکیه‌گاه‌های خاصی نیز برای کتاب تهیه شود که از نمایش ایمن و مؤثر آن، مطمئن شویم.

آسیب‌های اتفاقی و عمدی

صدمه ناشی از استفاده، تقریباً اجتناب‌ناپذیر است. آسیب‌های اتفاقی نیز احتمالاً ناگزیر به وجود می‌آید، هر چند می‌توان احتیاط کرد و اگر اقدامات مناسبی در ذخیره سازی و نگهداری صورت پذیرد، منابعی که دارای اهمیت زیادی هستند، حفظ می‌شوند. اگرچه برخی حوادث - که شرکت‌های بیمه آن‌ها را عمل خدا می‌نامند - هیچ‌گاه قابل پیش‌گیری نیستند، البته، باید احتیاط انجام شود. ساختمان‌ها باید به خوبی نگهداری و تعمیر شوند تا محتویات خود را در برابر عوامل مختلف حفاظت کنند و سامانه‌های مؤثر و مناسبی برای اعلام و اطفاء حریق داشته باشند.



لازم است کتابخانه‌ها و آرشیوها از خطرات حوادث طبیعی که می‌تواند بر ساختمان تأثیر داشته باشد، نظیر نزدیکی به رودخانه‌ای که امکان طغیان دارد، میزان شیوع زلزله در منطقه و غیره، آگاه باشند. یک کتابخانه و آرشیو که خوب مدیریت می‌شود، سیاست‌هایی دارد که هم بتواند از برخی حوادث جلوگیری کند و هم بتواند عواقب ناشی از بروز حوادث را مدیریت کند. در واقع، آمادگی در برابر حوادث و مدیریت آن موضوعی مستقل است ولی از مدیریت حفاظت جدایی‌ناپذیر است.

در تجزیه و تحلیل نهایی، بهتر است احتیاط‌هایی در برابر حوادث اتفاقی انجام شود و روش‌هایی برای کم کردن و تخفیف اثرات آن در پیش گرفته شود. صدمات عمدی، گروه دیگری از مشکلات را نشان می‌دهد. شاید، شایع‌ترین شکل آن، علامت‌گذاری در کتاب‌ها و اسناد توسط کاربران است. هرچند، این کار همیشه غلط است، ولی گاهی اوقات از روی عناد انجام می‌شود، و معمول‌ترین شکل آن علامت‌گذاری متون توسط دانشجویان است. کندن یک مقاله خاص از یک نشریه عمل شایع دیگر است، این کار سزاوار سرزنش بیشتری است، زیرا باعث صدمات ماندگار و غیرقابل‌بازگشت می‌شود. اعمال خرابکارانه، ممکن است به طرق مختلف اتفاق بیفتد. خسارت ناشی از نوشتن با مداد تا تخریب کامل یک کتابخانه با آتش‌زدن آن، خیلی متفاوت است ولی برای مقابله با هر دو آن‌ها باید احتیاطات لازم انجام شود. خسارت توطئه‌آمیزتر و اجتناب‌ناپذیرتر، صدمات ناشی از جنگ است. در طول تاریخ، بسیاری از کتاب‌ها و اسناد در زمان جنگ نابود شده‌اند، اگرچه در قرن بیستم و به‌خصوص با گسترش بمب‌های هوایی قدم‌های مؤثری برای حفظ آثار فرهنگی برداشته شده است. به‌نظر می‌رسد این مشکل در نیمه دوم قرن بیستم تقلیل یافته و به جنوب شرق و غرب آسیا و آفریقا محدود شده است. اگرچه در دهه ۱۹۹۰ جنگ‌های مخربی در سرزمین‌های اصلی اروپا و غرب و مرکز آسیا اتفاق افتاد و به کتابخانه‌ها و آرشیوهای زیادی در بالکان و با درجه کمتری در اتحاد جماهیر شوروی صدمه رساند و یا آن‌ها را نابود کرد. البته اعمال تروریستی هم می‌تواند به همین میزان مخرب باشد.

گاهی اوقات تخریب میراث اسنادی، ساختمان‌ها و اشیاء که در اصطلاح نظامی «خسارت غنائم» نامیده می‌شود، اثرات جانبی ناخواسته جنگ است ولی بعضی مواقع عمدی است. زیرا میراث معرف هویت یک ایالت و یا یک ملت است؛ تخریب و هتک حرمت آن به‌نظر می‌رسد به منزله قسمتی از فرایندی است که برای مطیع کردن و یا حتی حذف یک ملت باشد. این به‌خصوص حالتی است که در جنگ‌های بالکان در نیمه دهه ۱۹۹۰ روی داد و شاید در هیچ‌جای دنیا اتفاق نیفتاد و یکی از اعمال ناخوشایند درباره میراث فرهنگی مهم ماست.



سیاست‌های حفاظت

در برابر این پیشینه فرهنگی، کتابخانه‌ها و آرشیوها باید برای حفاظت آثار هنری و محتویات اطلاعاتی آن، ملاحظات فیزیکی، تخصصی و حتی سیاسی را گسترش دهند. چنین سیاستی "ipso facto" است و محصولی از سازمانی است که آن را توسعه می‌دهد و بازتابی از تاریخ آن، مالکیت و وظایف آن، و درعین حال منابع مالی و انسانی است و ماهیت ساختمان‌هایی که منابع در آن قرار دارند و مکان و شرایط محلی می‌باشد که ساختمان‌ها در آن واقع شده‌اند. با این حال، چند اصل کلی وجود دارد که زمینه سیاست‌های حفاظت را فراهم می‌کند و می‌تواند مفاهیم گسترده‌تری را برای توسعه و اجرای آن‌ها پیشنهاد کند.

اشیاء و راهبردها

یک سیاست حفاظتی معنادار بر پایه فعالیت در جهت اشیاء، کاملاً مشخص و شناخته شده بوده و هم در داخل سازمان و هم بین سازمان‌های مختلف و اشخاص اداره کننده یا مالکان، مانند بالاترین مقام دانشگاه یا دولت محلی، مورد توافق است. سه هدف کلیدی که باید تعریف شوند عبارتند از:

- مأموریت سازمانی؛
- شرایط ذخیره سازی، دسترسی و استفاده؛
- انتخاب و حفاظت منابع.

اولین مورد، هدف سازمانی، اساس بقیه موارد است. مفهوم آن قبلاً بحث شده است، از لحاظ ماهیت، مأموریت سازمان تعیین می‌کند که سازمان در جست و جوی چه چیزی برای حفاظت است، و در چه شکلی و به چه منظوری. شرایط ذخیره سازی، دسترسی و استفاده موارد حیاتی حساسی هستند. آن‌ها با این موضوع‌ها سروکار دارند که آیا منابع موجود در مخازن در دسترس استفاده کنندگان قرار بگیرند و یا فقط کارکنان به آن دسترسی داشته باشند، کجا و تحت چه شرایطی، منابع می‌توانند مورد بازدید قرار گیرند، از آن‌ها استفاده شود، خوانده شوند، کپی شوند و یا به امانت داده شوند و -بالاتر از همه- چه کسی حق دسترسی به سازمان و برخی از مجموعه‌های آن را دارد. هدف سوم به خود منابع مربوط می‌شود. اصولی که منابع بر اساس آن برای کتابخانه و آرشیو انتخاب می‌شوند، و اراده حفاظت طولانی مدت آن‌ها (هر شکل و قالبی ممکن است انتخاب شود)، تعیین می‌کند که در نهایت چه اقداماتی باید برای آن‌ها انجام شود، نظیر ذخیره سازی و استفاده و سیاست‌های تبدیل شکل و فنون دیگر حفاظت محتوای اطلاعاتی.

برای رسیدن به این اهداف کلیدی، چند راهبرد برای پوشش دامنه وسیعی از فعالیت‌ها

توسعه یافته است، ولی همه آن برای هر سازمان و یا حتی در کل یک سازمان در بخش‌های مربوط به هم، مناسب نیست. راهبردهای مختلفی وجود دارد که با ترکیب مناسب، می‌توانند یک نیروی محرکه قوی برای حفاظت منابع بر اساس اهداف کلی سازمان باشد، این راهبردها شامل موارد زیر است:

- ایجاد و حفظ شرایط مناسب ذخیره‌سازی؛
- کنترل میزان و نحوه استفاده از منابع؛
- سیاست‌هایی برای مشخص کردن منابعی که تمایل به حفاظت طولانی مدت آن‌ها داریم؛
- دستورالعمل‌های تأییدشده برای مرمت منابع آسیب‌دیده؛
- شناسایی فتون مناسب برای اطمینان از طولانی‌تر شدن عمر منابع، قبل از آنکه آسیب ببینند؛
- توسعه برنامه‌های تولید جایگزین برای منابع اصل از طریق تبدیل شکل (قالب)؛
- توسعه سیاست‌ها و دستورالعمل‌هایی برای فراهم آوردن امنیت مجموعه‌ها، برای پیش‌گیری، آمادگی، عکس‌العمل در برابر حوادث و بازسازی پس از آن؛
- شناسایی راه‌های مشارکت با سازمان‌های دیگر و برنامه‌های مشترک در سطح منطقه، بخش، در سطح ملی و بین‌المللی؛
- شناسایی منابع مورد نیاز و منابع موجود مالی و تخصصی برای اجرای این راهبردها.

اینکه کدام بخش‌ها از این فهرست طولانی و پیچیده (که بازهم می‌تواند ادامه داشته باشد) برای یک کتابخانه یا آرشیو خاص مناسب است، بنا به هدف آن سازمان تعیین می‌شود. برای مثال در مجموعه‌هایی که در یک کتابخانه عمومی به امانت داده می‌شوند، سیاست‌هایی که مربوط به مقاوم‌سازی کتاب‌هایی که جلد کاغذی دارند و یا برای صحافی مجدد کتاب‌های مرجع سنگین می‌شود، مسلماً از اهمیت بیشتری نسبت به، برای مثال، تلاش برای ایجاد شرایط محیطی مناسب برای کتاب‌ها در یکی از شعب کتابخانه مرکزی است. به عبارت دیگر، سیاست‌ها باید به صورتی توسعه داده شوند که اهداف واقعی و معنادار را دنبال کنند. هیچ سیاستی وجود ندارد که برای همه مسائل صدق کند و البته کوشش برای توسعه چنین راه‌حلی در گذشته - و احتمالاً زمان حال - مانعی است که باعث می‌شود برخی از کتابداران نتوانند خدمات بهتری را به کاربران ارائه کنند. برای بسیاری از راه‌حل‌هایی که در این فهرست پیشنهاد شده است، استانداردهایی تدوین شده است (برای مثال: استاندارد شرایط محیطی ذخیره‌سازی کاغذ، فیلم عکاسی) اگرچه، اغلب مقداری اختلاف نظر در بین متخصصان در مورد بهترین شرایط و جزئیات آن وجود دارد، ولی استانداردهای بین‌المللی در جهت توافق بین همه

نظرهاست. برای بقیه موارد، دامنه انتخاب وسیع و گاهی اوقات گیج کننده است. یک کتابدار و یا آرشیودار باید در این موارد توصیه های تخصصی ارائه کند، مانند روش ها و مدل های مختلف صحافی مناسب، مرمت اسناد آسیب دیده (به خصوص آن هایی که از اهمیت تاریخی برخوردار هستند) و یا مناسب بودن و روش های تبدیل شکل (قالب) با عکاسی و یا رقمی سازی.

سیاست حفاظت

از برخی جهات، تمام سیاست های حفاظت با هم فرق می کنند، ولی از بعضی لحاظ نیز با هم یکسان هستند. هر سیاست حفاظتی، مانند سایر سیاست ها، یک محدوده را پوشش می دهد، ولی ممکن است هریک اهداف مختلفی داشته باشند، مسیرهای مختلفی را طی کنند و نتایج متفاوتی را حاصل کنند. اگرچه، مهم است که محدوده های مشترک تعیین شوند.

هر سند سیاست حفاظتی معناداری، باید بر اساس درک درست سه هدف پیشنهاد شده در بخش قبلی باشد. هر صورت جلسه سیاستی باید دامنه، محتوا و راهبردهای مشخص داشته باشد. از طرف دیگر، اگرچه، سیاست باید نوع اجرا را مشخص سازد، و در این سطح، تفاوت های زیادی بین سازمان های مختلف که حتی در یک بخش فعالیت دارند، وجود دارد. دستورالعمل های کلی در مورد محتوای سیاست های حفاظتی در استفاده واقعی وجود دارد، ولی کاربرد آن ها در شرایط خاص، بنا به ضرورت و به درستی باید انتخاب شود. در واقع، هرچه بیشتر سعی شود که این سیاست ها همه جنبه های این حوزه را پوشش دهد - که بهترین آن ها این گونه است - احتمال بیشتری وجود دارد که ارتباط مستقیم هر جنبه خاص از دستورالعمل، از یک سازمان به سازمان دیگر متفاوت باشد. دو کتاب منتشر شده در این مورد که از ارزش خاصی برخوردار هستند عبارتند از:

- بلوک های ساختمان در سیاست حفاظت^۱، منتشر شده توسط دفتر حفاظتی ملی در کتابخانه بریتانیا، لندن، در ۲۰۰۱. این کتاب در ۱۹۹۱ توسط پروفیسور میرجام فوت^۲ برای یک دوره تابستانی مدیریت حفاظت که در همان سال در دفتر اسناد عمومی در لندن در دست کار بود، نوشته شده است.
- اصول مراقبت و استفاده از مواد کتابخانه ای^۳، که توسط مرکز برنامه حفاظت و نگهداری ایفلا، بر اساس کتابخانه ملی فرانسه در ۱۹۹۸ منتشر شد. البته استانداردها و توصیه های مهم و بحث های تحلیلی زیادی درباره موضوع های سیاست گذاری وجود دارد که بسیاری از آن ها توسط گراهام متیوز^۴ مورد بحث قرار گرفته است.

1. Building Blocks for a Preservation Policy
2. Mirjam Foot
3. Principles for the Care and Handling of Library materials
4. Graham Matthews



نتیجه‌گیری:

موضوع حفاظت در کتابخانه‌ها و آرشیوها در حال رشد است و در حافظه زنده، به فعالیت‌های سنتی صحافی و مرمت کاغذ برمی‌گردد؛ حتی در سازمان‌های محدود که این کار همیشه انجام می‌شده است، معمولاً به صورت یک فعالیت محرمانه دیده شده است. بنا به دلایلی (تاریخ انکار می‌کند) این موقعیت در ایالات متحده در اوایل دهه ۱۹۷۰ و در بریتانیا و کمی بعد در بقیه اروپا، شروع به تغییر کرده است، به طوری که مسئله جدیدی بروز کرد که از آن با عنوان «بحران» نام برده می‌شود. اینکه دقیقاً چقدر این بحران، حیاتی و حساس بود، خود در سال‌های اخیر مورد چالش بوده است، ولی آگاهی و توجه خاصی به کتابداران و آرشیودار و نیاز به تجدیدنظر به کل موضوع وجود داشت. روش‌های جدیدی نه تنها برای حفاظت فیزیکی منابع (مانند اسیدزدایی حجمی)، بلکه برای مدیریت حفاظت (مانند نرم‌افزار برای تسهیل بررسی مجموعه‌ها) بیرون آمد. دستور جلسات مشارکتی بین‌المللی و ملی تدوین شد و این مسئله که میراث به مرزهای ملی و بخشی محدود نمی‌شود، به رسمیت شناخته شد. در بین هر دو حرفه کتابخانه و آرشیو و -شاید مهم‌تر- در بین بدنه عمومی و خصوصی تأمین بودجه آن‌ها، شناخت روبه‌رشد و درستی از نیاز به سرمایه‌گذاری بیشتر در زمینه زمان و پول، هم در تحقیقات و هم در اجرا، در حوزه حفاظت وجود داشته است.

یک توافق جدید در جامعه متخصصان در این باره که چرا سیاست‌های حفاظتی مهم هستند، و آن‌ها کوشش می‌کنند به چه چیزی دست یابند، پدیدار شده است و در بیشتر مطبوعات منعکس شده است و جهش از سطح رویکرد سنتی به روش اسنادی در سیاست‌های توسعه و اجرا در سطح سازمانی و برتر از آن کاملاً مشهود است. همچنین شناختی از مشکلات مشترک و بنابراین تمایل بین بخش‌ها، که در گذشته به راحتی با هم متحد نمی‌شدند، به وجود آمده است. این تنها مسئله بین کتابخانه‌ها و آرشیوها نیست، بلکه به صورت روزافزون بین سازمان‌های میراث‌مستند از یک سو و از سوی دیگر سازمان‌های دیگر میراث منابع -به خصوص موزه‌ها و ساختمان‌های تاریخی- نیز بروز کرده است.

در طی سه دهه که این پیشرفت‌ها حاصل شده است، تغییرات بسیار زیادی در همه جنبه‌های دنیای اطلاعات به وجود آمده که باعث بروز مشکلات جدیدی برای مدیران حفاظت -به خصوص در کاربرد اسناد رقمی، اشیاء و اسناد آرشیوی- شده ولی موقعیت‌های جدیدی را نیز به وجود آورده است. اگر رقمی‌سازی، خود یک سازوکار کاملاً رضایت‌بخش برای حفاظت طولانی‌مدت اطلاعات نیست، ولی روش بسیار مهمی برای دسترسی دادن به اطلاعات -شامل اطلاعاتی که در اصل در شکل سنتی منتشر شده‌اند- در مقیاس بی‌سابقه است. آرشیوداران و کتابداران خود را فقط محدود به مسائل قبلی درباره مواد جدید نکرده‌اند، بلکه نیاز دارند که



تحقیقات بیشتری دربارهٔ انواع جدید داده، تنظیم و بیان کنند. در حوزه‌ای که به‌صورت تاریخی با جنس مواد مورد استفاده برای ذخیره‌سازی اطلاعات سروکار داشت، این مسئله باعث تغییر جهت کاملاً مشهودی در فعالیت‌های تخصصی شد. آدرین مایر^۱ این موارد و موارد دیگری در شناسایی موضوعاتی که ما برای مدیریت طولانی‌مدت میراث خود با آن مواجه هستیم، را کند و کاو می‌کند و آن «تولید رقمی» در کنار تبدیل اشکال قدیمی حامل‌های آنالوگ به رقمی است.

پیشرفت‌های علمی دیگر، تأثیر به‌سزایی بر روی حفاظت منابع تاریخی داشته است. دانش و درک ما از حامل‌های فیزیکی اطلاعات نظیر کاغذ، فیلم، نوار مغناطیسی و غیره، به‌طور پیوسته در حال تکمیل و افزایش است و مفهوم حفاظت و نگهداری هم برای اسناد و هم مجموعه‌ها همچنان در حال بررسی است. این مسئله با مثال‌هایی توسط رنه تیگلر^۲ و دیتریش شولر^۳ به‌ترتیب دربارهٔ کاغذ و حامل‌های ضبط‌صدا بحث شده است. همچنین دکتر شولر، به ما یادآوری می‌کند که نتیجهٔ دیگر اطلاعات، حل شدن مرزهای سنتی بین شکل‌ها و حامل‌های مختلف است. صدای رقمی - و برای وضوح عکاسی و ویدئویی رقمی - از نظر نوع فناوری با شکل‌های دیگر داده‌های رقمی یکسان است و همان مقدار شایستگی و عدم شایستگی را دارد و به همان میزان مشکلات بازیابی و مدیریت طولانی‌مدت را به‌همراه دارد. جنبه‌های عملی حفاظت داده‌های رقمی که توسط مجلس برمر - لامان^۴ و جانی استنوال^۵ بیان شده است، تعدادی از نمونه‌های خاص را دربارهٔ موضوعات عمومی نشان می‌دهد و پیشنهاداتی دربارهٔ خط‌مشی‌های جالب‌توجه در پیشرفت‌های آینده مطرح می‌کند.

اینکه آینده، نامطمئن و هیجان‌انگیز است، در مقالهٔ ماری - ترزا وارمالوف^۶ بیان شده است. در میان بحث رقمی، ما نباید فراموش کنیم که مشکلاتی را به ارث برده‌ایم که همچنان ما را احاطه کرده است. بیشتر قسمت‌های کتابخانه‌ها و آرشیوها در آینده‌ای قابل پیش‌بینی، سازمان‌هایی خواهند بود که وظیفهٔ ذخیره‌سازی و استفاده از کاغذ و سایر مواد سنتی ذخیره‌سازی اطلاعات را دارند. این حقیقت که ما چقدر از نجات این مواد اطمینان خواهیم یافت، مشکلات ما را حل نخواهد کرد و فقط وظیفهٔ بزرگتری را برای انجام، به ما تحمیل می‌کند.

1. Adrienne Muir
2. Rene Teygeler
3. Dietrich Schüller
4. Majlis Bremer-Laamanen
5. Jani Stenvall
6. Mari-Thérèse Varmaloff

