

سخن نخست

آرشیو چیست؟

غلامرضا عزیزی

اگر چه آرشیو- به عنوان جایگاه نگهداری اسناد و مدارک- به دوران باستانی بر می‌گردد، ولیکن کاربرد این واژه به معنای امروزی آن از انقلاب کبیر فرانسه آغاز می‌شود. اما ریشه این واژه به کجا بازمی‌گردد و در دوران تحول خود چه معنی‌هایی را در برداشته است.

1. در Dictionary.com واژه فرانسوی آرشیو archives مشتق از صورت لاتین archi(v)a دانسته شده است.

2. در Dictionary.com گفته شده که archi(v)a از واژه یونانی Archeia و واژه اخیر نیز از archeion گرفته شده و archeion نیز از دو جز arch(ē) و پسوند اسم‌مکان ساز -eion ساخته شده و به معنی اداره عمومی است. اما ادموندسون (۱۳۸۵، صص ۴۳-۴۴) می‌گوید ترجمه تحت‌اللفظی این واژه «جایگاه آرکن (قاضی‌القضات)» است.

بنا بر آنچه در فرهنگ ریشه‌شناسی انگلیسی آمده، واژه archives از فعل یونانی arkhein گرفته شده است. معنی اصلی این فعل «لاست به کاری زدن» بود که در نتیجه، واژه «در مکان نخست‌بودن، مسلط‌بودن» معنی داشت.

این تحول معنایی موجب تنوع معانی لغاتی گردید که در نهایت از این لغت یونانی به زبان انگلیسی وارد شده بودند. arkheion یونانی حاکی از اقامتگاه رسمی حاکم بود، یعنی «دفتر کار رسمی» و صورت جمع آن، arkheia با مفهوم «دفتر ثبت» استعمال می‌شد. همین لغت از طریق archia لاتینی، بعداً از طریق archiva و نیز archives فرانسوی وارد زبان انگلیسی شد. از سوی دیگر arkhe یونانی مفهوم beginning (اول، آغاز) را در بر داشت، و صفت archaios از آن به وجود آمد و بعداً لغت archaikós به معنی «باستانی، کهن» از طریق archaïque فرانسوی به صورت archaic (کهنه، مهجور، منسوخ و باستانی) به زبان انگلیسی تحویل شد [archaios منشاء archaeology] باستانشناسی [نیز می‌باشد]. همان اشتقاق معنایی در پیشوند arch- آشکار است که از همان منشاء مزبور به دست آمد، مثل لغت archetype (نمونه اول، نمونه آرمانی) که بر مفهوم first دلالت دارد، حال آنکه همین پیشوند در لغت



archduke (دوک بزرگ در خانواده سلطنتی اطریش) حاکی از مفهوم «بالا‌ترین رتبه و مقام» است. (ایتو، ۱۳۸۶، ص ۷۴).

در واقع واژه archives که در طی قرون متمادی معانی متفاوتی داشت، در سال ۱۶۰۳ م، در زبان فرانسوی به معنای محل کار و ساختمان اداره یا محل استقرار حکومت و همچنین به معنای بایگانی مجموعه اسناد و مدارک دولتی یا خصوصی به کار گرفته شد. (مرادی، ۱۳۷۳، ص ۱۱).

با احداث آرشیوهای ملی در سال ۱۷۸۹ م. و آرشیوهای ایالتی و استانی در سال ۱۷۹۶ م، برای نخستین بار مدیریت واحدی گنجینه‌های اسناد و مدارک را زیر نظارت خود قرار داد. علاوه بر این، مسئولیت گردآوری و حفظ و نگهداری میراث نوشتاری و مستند کشور به دولت واگذار شد. نتیجه دیگر پیدایش اصول و ضوابطی برای استفاده از منابع شد. به زودی، دیگر کشورهای اروپایی به تقلید از فرانسه اقدام به تأسیس و برپایی آرشیوهای اسناد و مدارک کردند. (مرادی، ۱۳۷۳، ص ۱۱).

بنابراین اگرچه سازمان و مدیریت آرشیو، ریشه در گذشته‌ای دور دارد، اما نوع جدید آن به زمان انقلاب فرانسه برمی‌گردد. پس از آن نیز مؤسسات آرشیوی بسته به منابع آرشیوی، استقلال کشورها و طبیعت و بزرگی هر کشوری، در کشورهای گوناگون جهان شکل گرفته است.

از لحاظ لغوی تعاریف چندی از واژه آرشیو موجود است که ذکر همه آن‌ها مورد نظر نوشته حاضر نیست و در اینجا فقط از چند تعریف تخصصی یاد می‌شود.

در گزارش نخست طرح تدوین واژه‌نامه اسنادی-آرشیوی (۱۳۷۴، ص ۱۱۵) Archives چنین معنی شده است:

- اسناد با ارزش و راکد دستگاه‌های دولتی و بخش خصوصی (افراد، خانواده‌ها، شرکت‌ها، ...)
- که به خاطر ارزش مستمرشان در خزانه نگهداری می‌شوند.
- ساختمان یا بخشی از ساختمان که اسناد آرشیوی در آنجا قرار داده می‌شوند.
- سازمان یا مؤسسه مسئول گزینش، گردآوری، نگهداری و آماده‌سازی اسناد آرشیوی.

فرهنگستان اول واژه «بایگانی» را برای آرشیو، و «بایگان» را برای آرشیویست پیشنهاد و تصویب کرد. با پدید آمدن آرشیوهای جدید از جمله آرشیو ملی و آرشیوهای دیداری و شنیداری، مشکلی برای این معادل‌گزینی بین متخصصان پیش آمد. نهایتاً فرهنگستان زبان و ادب فارسی، کاربرد «آرشیو» (معادل واژه Archives) را با بیش از سی ترکیب دیگر آن در زبان فارسی به تصویب رساند و این مصوبات را، در دفتر ششم خود، با عنوان «فرهنگ



واژه‌های مصوب فرهنگستان»، در سال ۱۳۸۸ به چاپ رساند. هر چند فرهنگستان زبان و ادب فارسی (۱۳۸۸، صص ۴-۶ و ۱۷ و ۶۰)، واژه «آرشیو» را ذیل دو تعریف زیر آورده:

- آرشیو ۱: محل یا سامانه نگهداری و سامان‌دهی اسناد و سوابق فعالیت‌های تجاری، دولتی، سازمانی یا فردی که به دلایل تاریخی، اطلاعاتی یا حقوقی، برای مدتی معین یا نامعین نگهداری می‌شود.

- آرشیو ۳: مجموعه‌ای از منابع که به دلیل ارزش تاریخی یا حقوقی، در آرشیو نگهداری می‌شود.

اما با عنایت به این نکته که دو معنی «محل یا سامانه نگهداری و سامان‌دهی اسناد» ذیل واژه «آرشیو ۱» آمده، در واقع، در تعریف فرهنگستان نیز همان سه معنی تخصصی بیان شده است.

پیش از ادامه بحث در خصوص تعاریف آرشیو جای آن دارد به طرح این پرسش بپردازیم که چرا شورای عالی فرهنگستان زبان و ادب فارسی در دی‌ماه ۱۳۸۷ کاربرد واژه آرشیو را در زبان فارسی معادل با Archives پذیرفت؟ استاد نورالله مرادی (۱۳۸۸، ص ۶) این پاسخ را ارائه داده است:

در سال ۱۳۸۷، در کارگروه واژه‌گزینی کتابداری در فرهنگستان زبان و ادب فارسی، قرار شد تا برای واژگان بیگانه آرشیو و آرشیوداری، معادل‌های فارسی ساخته شود (اعضای کارگروه، عبارت بودند از پوری سلطانی، دکتر بنی‌اقبال، دکتر نرگس نشاط، دکتر عباس حری، و نورالله مرادی). کارگروه واژه‌گزینی کتابداری، با مراجعه به متون غربی و انطباق تعاریف «آرشیو» در زبان‌های غربی با فعالیت‌هایی که می‌کند و آنچه آرشیوها در ایران انجام می‌دهند، واژه مصوب فرهنگستان اول یعنی «بایگانی» را مناسب برای دیگر انواع آرشیوها ندانست و واژه «آرشیو» را - که در همه زبان‌های دنیا متداول شده است - پذیرفت.

اعضای کارگروه، بر این باور بودند که وظایف و عملکرد آرشیوهای نوشتاری با وظایف و عملکرد بایگانی تفاوت‌های اساسی دارد، از جمله آنکه بایگانی، عهده‌دار گردآوری و سازماندهی اسناد و مدارک جاری مؤسسه دولتی یا غیردولتی است، در حالی که آرشیو، با اسناد و مدارکی سروکار دارد که عمر جاری و اداری آنها به سر آمده و در حکم اسناد و مدارک تاریخی قرار گرفته‌اند و بیشتر در فرایند پژوهش و تحقیق به کار گرفته می‌شوند.

علاوه بر این، سازماندهی اوراق پرونده در بایگانی، با سازماندهی اوراق پرونده اسناد در آرشیو متفاوت است. کاربران بایگانی و آرشیو نیز با هم یکسان نیستند. انواع دیگر آرشیوها از جمله آرشیوهای دیداری و شنیداری، رادیو و تلویزیونی، نقشه‌های مهندسی و امثال آنها نیز، هیچ وجه مشترکی با «بایگانی» ندارند. ممکن است خرده گرفته شود که واژه «آرشیو»،

1. Archives, archives service
2. Archives 2



واژه‌ای بیگانه است و بهتر است از واژه‌ای فارسی برای این منظور استفاده می‌شد. این ایراد وارد نیست؛ زیرا واژه «آرشیو» در زبان فارسی از سال‌ها پیش متداول شده و دست‌کم برای اهل فن و حرفه، واژه‌ای غریبه به‌شمار نمی‌آید؛ پس می‌توان آن را به کار گرفت. کما این‌که حتی تلویزیون ایران نیز گاهی در تصاویری که نشان می‌دهد، واژه «آرشیو» را می‌نویسد تا نشان دهد که تصاویر قدیمی است و از «آرشیو» امانت گرفته شده‌اند و همچنین اسامی آرشیو فیلم، آرشیو ویدئو، آرشیو اسناد و آرشیو لباس را به کار می‌برد.

همچنان که اسناد مرادی اشاره کرده واژه آرشیو «در همهٔ زبان‌های دنیا متداول شده است». با بررسی معادل‌های واژه آرشیو در برخی زبان‌ها به‌نظر می‌رسد، این واژه همچون واژه‌های تلفن و تلویزیون، کاربرد بین‌المللی یافته است. برای مثال برخی معادل‌های واژه آرشیو / Archive در وبگاه رفرنس‌دات‌کام به شرح زیر آورده شده است:

Arabic: سجّلات آرشیف	Latvian: arhīvs
Brazil Portuguese: arquivo	Lithuanian: archyvas
Czech: archiv	Norwegian: arkiv
Danish: arkiv	Polish: archiwum
Dutch: archief	Portuguese: arquivo
Estonian: arhiiv	Romanian: arhive
French: archives	Russian: архив
Finnish: arkisto	Slovak: archív
German: das Archiv	Slovenian: arhiv
Greek: ἀρχεία (πλῆθ.)	Spanish: archivo
ICELAND: arkiv	Swedish: arkiv
Indonesian: arsip	Turkish: arşiv (binası)
Italian: archivio	

به این فهرست می‌توان واژه «آرشیف» در زبان افغانی و Arkib در زبان مالایی را افزود. در منابع تخصصی آرشیو نیز معمولاً سه معنی را برای این واژه در نظر می‌گیرند: (۱) اسنادی که بیش از این برای استفاده‌های اداری سودمند نیستند اما به‌دلیل ارزش تاریخی، برای حفظ و نگهداری بلندمدت انتخاب شده‌اند؛ (۲) اداره یا سازمان مسئول در قبال انتخاب، حفظ و نگهداری و دسترس‌پذیر ساختن اسنادی که دارای ارزش دائمی هستند؛ (۳) مکانی (اتاق، ساختمان، مخزن) که اسناد آرشیوی در آن نگهداری می‌شوند. برای نمونه دکتر غریبی (۱۳۷۵) بولتن کمیسیون اطلاع‌رسانی شماره ۱۵ زیر نظر آرشیو را به سه معنی ۱- مجموعه روش‌های علمی و استاندارد؛ ۲- محل نگهداری و حفظ اسناد؛ و ۳- مجموعه پرونده‌های موجود در آرشیو تعریف کرده است.

در واژه‌نامه برای آرشیو‌دارها، مدیران اسناد و نسخه‌پردازان، (Bellardo; Bellardo, ۱۹۹۲)، در (۳) نیز واژه آرشیو در همان سه معنا آمده است:



- مدرکی^۱ که توسط یک فرد یا سازمان در هنگام انجام وظایفشان، تولید یا دریافت و گردآوری و به دلیل ارزش‌های مستمر موجودشان حفظ و نگهداری می‌شود. از لحاظ تاریخی واژه آرشیو به سوابق راکد^۲ یک سازمان یا مؤسسه که به دلیل ارزش‌های مستمر موجودشان حفظ و نگهداری می‌شود، اشاره دارد.
 - ساختمان یا بخشی از ساختمانی که مواد آرشیوی^۳ در آنجا قرار دارد؛ همچنین این واژه در این کاربرد به مخازن آرشیوی^۴ نیز اشاره دارد.
 - مؤسسه یا برنامه مسئول انتخاب، گردآوری، حفظ و نگهداری و آماده بهره‌برداری ساختن مواد آرشیوی؛ همچنین این واژه برای یک مؤسسه آرشیوی، سازمان آرشیوی و یا برنامه آرشیوی به کار می‌رود.
- به تعریف آرشیو بازگردیم. واژه‌نامه انجمن آرشیودارهای آمریکا، Pearce-Moses, ۲۰۰۵، (صص ۲۹-۳۰) شش کاربرد برای archive و شش کاربرد معنی برای archives آرشیو آورده است. با افزودن یک کاربرد دیگر این تعداد تعریف‌های آرشیو به هفت مورد زیر می‌رسد:
- مکائی که در آن اسناد عمومی و تاریخی نگهداری می‌شوند؛ ماده‌ای که نگهداری شود (اغلب به صورت جمع می‌آید).
 - موادی پدید آمده یا دریافت شده در هنگام انجام فعالیت توسط یک شخص، خانواده، سازمان عمومی یا خصوصی که به دلیل ارزش پایدارشان و به علت اطلاعاتی که دارند یا به علت گواه بودن بر کارکردها و مسئولیت‌های تولیدکنندگان آنها، نگهداری می‌شوند، به ویژه آن موادی که با بهره‌گیری از اصل منشأ، احترام به نظم اولیه و پیوستگی و کنترل جامع نگهداری می‌شود؛ پیشینه‌های ماندگار.
 - بخش و اداره‌ای درون یک سازمان که مسئول نگهداری پیشینه‌های با ارزش نگهداری دائمی سازمان است؛
 - سازمانی که پیشینه‌های اشخاص، خانواده‌ها یا سازمان‌های دیگر را جمع می‌کند؛ یک آرشیو جمع‌آوری کننده؛
 - نظم و ترتیب حرفه‌ای مدیریت این چنین مجموعه‌ها و سازمان‌هایی؛
 - ساختمان (یا قسمتی از یک ساختمان) که مجموعه‌های آرشیوی در آن نگهداری می‌شود؛
 - مجموعه آثار علمی منتشره، به ویژه مثل یک نشریه ادواری.
- در بین منابع دیده شده، کامل‌ترین تعاریف برای واژه آرشیو در فرهنگ اصطلاحات آرشیوی، از انتشارات شورای جهانی آرشیو گردآمده است. این واژه‌نامه ۱۲ تعریف برای این واژه را به نقل از منابع تخصصی ذکر کرده و واژه‌های مرتبط با برخی معانی را نیز برشمرده است. هر چند در این واژه‌نامه تعاریف دست‌نویسی نشده است اما به طور کلی این ۱۲ تعریف را می‌توان در ۵ گروه زیر تقسیم کرد:

1. Document
2. Records Non current
3. Archival materials
4. Archival Repository



سند ارزشمند

- تمام مدارکی که توسط شخص یا سازمان حقیقی یا حقوقی در راستای انجام امور اداری خلق و دریافت شده اند و سپس مورد حفاظت قرار گرفته‌اند. لغات مربوط: مدرک آرشیوی، فوند آرشیوی، موجودی آرشیو، گروه آرشیو، مجموعه، مدرک، فوند، توصیف در سطح فقره، نسخه خطی، اوراق، اوراق شخصی، اسناد خصوصی، سوابق خصوصی، سند، گروه سند، تجمع اسناد.
- موادی که در راستای انجام امور اداری توسط فرد، خانواده، یا سازمان (چه خصوصی و چه عمومی) خلق یا دریافت شده‌اند و به علت ارزش ماندگار اطلاعات موجود در این مواد یا به عنوان گواه برای کارکردها و مسئولیت‌های پدیدآورنده حفاظت می‌شوند، به ویژه موادی که با توجه به اصول حفظ منشاء، نظم اولیه و کنترل جمعی نگهداری شده‌اند؛ اسناد ماندگار. لغات مربوط: مخزن آرشیوی، آرشیو، مرکز اسناد.
- اسنادی که در مرحله ارزشیابی، ارزش آن‌ها ماندگار تشخیص داده شده است. به طور مرسوم، این واژه برای توصیف اسنادی به کار می‌رود که دیگر برای مصرف روزانه لازم نمی‌باشند و باید مورد حفاظت دائمی قرار گیرند.

مؤسسه

- بخشی در یک سازمان که مسئول نگهداری اسناد دارای ارزش ماندگار آن سازمان می‌باشد.
- سازمانی که اسناد افراد، خانواده‌ها یا سازمان‌های دیگر را جمع‌آوری می‌کند؛ آرشیو جمع‌آوری‌کننده.
- مؤسسه (یا بخشی از آن) که مسئول ارزشیابی، فراهم‌آوری، حفاظت و در دسترس قرار دادن مواد آرشیوی می‌باشد.
- مؤسسه یا نهادی که مسئول حفاظت و در اختیار گذاشتن اسنادی است که جهت حفاظت دائمی انتخاب شده‌اند.

مکان

- مکانی برای نگهداری اسنادی که برای حفاظت دائمی انتخاب شده‌اند.
- ساختمان یا بخشی از ساختمانی که مجموعه‌های آرشیوی را در آن جای می‌دهند. لغات مربوط: مخزن آرشیوی، آرشیو، مرکز اسناد
- مکانی (همچون ساختمان، اتاق، یا انبار) که مواد آرشیوی در آن نگهداری می‌شوند. لغات مربوط: مخزن آرشیو، آرشیو، مرکز اسناد



رشته

— رشته تخصصی مربوط به اداره چنین مجموعه‌ها و سازمان‌هایی.

مجموعه

— مجموعه مقالات علمی-دانشگاهی چاپ شده، به‌ویژه به صورت ماهنامه یا فصلنامه.

از این رو و برخلاف برخی نوشته‌های پیشین، دامنه استفاده و کاربرد واژه آرشیو فراتر از سه تعریفی است که منابع به آن نظر دارند. این امر سبب می‌شود تا استفاده‌کنندگان از این واژه، شمول معنایی مورد نظر خود را از این واژه دقیق‌تر بیان کنند و از به کار بردن تعاریف و منظوره‌های مبهم برای این واژه بپرهیزند.

منابع:

- آیو، جان. (۱۳۸۶). فرهنگ ریشه‌شناسی انگلیسی، مترجم حمید کاشانیان، تهران: فرهنگ نشر نو-معین.
- ادموندسون، ری. (۱۳۸۵). فلسفه و اصول آرشیوداری دیداری- شنیداری، ترجمه وحید طهرانی‌پور، مقابله و ویراستاری دکتر نورالله مرادی، تهران: نشر کتابدار.
- [تدوین واژه‌نامه اسنادی-آرشیوی]. (۱۳۷۴). طرح تدوین واژه‌نامه اسنادی-آرشیوی، گنجینه اسناد، س ۵، دفتر اول و دوم، بهار و تابستان، شماره پیاپی ۱۷ و ۱۸، صص ۱۰۸-۱۱۶.
- شورای جهانی آرشیو (۱۳۹۴). فرهنگ اصطلاحات آرشیوی، مترجم: انوشه شبانی، ویراستار زهرا ضرغامی، تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، پژوهشکده اسناد (زیر چاپ).
- غریبی، حسین. (۱۳۷۵). بولتن کمیسیون اطلاع‌رسانی شماره ۱۵ [بولتن]. تهران: مولف.
- فرهنگستان زبان و ادب فارسی. (۱۳۸۸). فرهنگ واژه‌های مصوب فرهنگستان، دفتر ششم، تهران.
- مرادی، نورالله. (۱۳۷۳). مدیریت آرشیوهای دیداری- شنیداری. تهران: سروش.
- مرادی، نورالله. (۱۳۸۸). آرشیو ملی ایران. گنجینه اسناد، س ۱۹، دفتر دوم، تابستان، شماره پیاپی ۷۴، صص ۵-۶.
- Bellardo, Lewis and Lynn Lady Bellardo. (1992). *A Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers*. Chicago: Society of American Archivists.
- Dictionary.com Unabridged (v 1.1), Based on the Random House Unabridged Dictionary, Random House, Inc. 2006.
- Pearce-Moses, Richard. (2005). A Glossary of Archival and Records Terminology is online at www.archivists.org/glossary. (Archival fundamentals series. II). available from: <http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>



آیا به فراداده نیاز داریم؟
بررسی برخی در آرشیو آلمان
نویسنده: مارسل رول
مترجم: اعظم السادات حسنی

■ چکیده

این مقاله نتایج بررسی برخی است که در سال ۲۰۱۰ در همه شعبه‌های آرشیو آلمان انجام گرفته است. این تحقیق بر فراداده متمرکز بود و در آن از استانداردهای فراداده برای حاشیه‌نویسی (توضیح و تفسیر) رسانه‌ها/واسطه‌های دیداری-شنیداری مثل تصاویر و پرونده‌های شنیداری و ویدئویی (آنالوگ و رقمی) استفاده شد. یافته‌های این بررسی این سؤال را ایجاد می‌کند که آیا آرشیوها بدون کاربرد استانداردهای پذیرفته‌شده برای جهت‌گیری و سازگاری خود، قادر خواهند بود در پروژه‌هایی نظیر یوروپینا^۱ همکاری داشته باشند. آرشیوها و آرشیوداران برای انجام امور پیچیده‌تر در محیط معنایی و رقمی به منابع و آموزش بیشتر نیاز دارند.

1. Europeana

کلیدواژه‌ها

بررسی برخی؛ فراداده؛ آرشیو؛ شنیداری؛ وب‌معنایی.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۴۶-۵۵

آیا به فراداده نیاز داریم؟ بررسی برخی در آرشیو آلمان^۲

نویسنده: مارسل رول، مترجم: اعظم السادات حسینی^۳

مقدمه

استفان گرادمن^۴ در سخنرانی خود در دانشگاه هامبولت^۵ برلین می‌گوید: اشیاء اطلاعات رقمی باید بدون خواندن همه آن‌ها قابل‌درک باشند [۱]. بر وزن و ارزش این گفته به‌تدریج افزوده می‌شود. به کمک اینترنت اطلاعات روزبه‌روز بیشتر در دسترس قرار می‌گیرند (که با الگوریتم‌های جستجو crawl می‌شوند). این کار هدف‌گیری‌های^۶ زیادی ایجاد می‌کند. انبوه اطلاعات به‌دست آمده اغلب (توسط جستجوکنندگان) غیرقابل مدیریت است. مکان و زمان منابع مستقل وب با منابع اطلاعاتی در دسترس، زمان‌دار و مکان‌دار می‌شوند. این منابع آرشیوی فقط از طریق فهرست‌های راهنمای آنالوگ برای کاربران دسترس‌پذیر هستند. در محیط وب معنایی هر دو نوع اطلاعات توصیف‌شده، انبارهای^۷ اطلاعات هستند. دلیل این امر فقدان پیوند میان محل‌های ذخیره^۸ منفرد است. برای گردهم‌آوری این انبارها به فراداده استاندارد مناسب نیازمندیم [۲]. [۴]. این کار برخلاف زمینه^۹ ایجاد دروازه‌هایی^{۱۰} مثل یوروپیناست، باینکه آرشیوهای آلمان چندین میلیون شیء فراداده‌ای برخی^{۱۱} را ارائه می‌کنند، ظاهراً اکثر آرشیوها در این خصوص خیلی عمیق نیستند. در اینجا باید درباره^{۱۲} وضعیت و شرایط دقیق آرشیوها سؤال کنیم. از آنجایی که بیشتر دروازه‌ها مثل یوروپینا باید فراداده توصیف‌گر شیء را با نمایش رقمی مثل مستندات پویا شده [۳] ارائه کنند، تمرکز این مقاله بر اشیاء چندگانه (متعدد) قرار گرفته است.

1. Online

2. این مقاله ترجمه‌ای است از: Ruhl, Marcel (2012). Do we need metadata? An on-line survey in german archives. In: Proceedings of the 2nd International Workshop on Semantic Digital Archives (SDA 2012). Pp. 30-36.

3. کارشناس، اداره کل

اطلاعات رسانی و ارتباطات

سازمان اسناد و کتابخانه ملی.

4. Stefan Grudmann

5. Humboldt

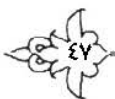
6. Hits

7. Soils

8. Stocks

9. Potals

10. Online metadata object



هدف، به دست آوردن اطلاعاتی درباره فراداده برای اشیاء دیداری- شنیداری در آرشیو، چگونگی ارتباط فراداده و چگونگی کاربرد آن در موقع لزوم است. نیازها و کاستی‌های آرشیوهای آلمان باید مشخص شود. برای رسیدن به این اهداف، بررسی برخط طراحی شد. این مقاله نتایج بررسی برخط را از سال ۲۰۱۰ خلاصه کرده است. آرشیوهای آلمان و همه شعب آن درباره کاربرد فراداده موردسؤال و بررسی قرار گرفته‌اند. ساختار متن حاضر به قرار زیر است: «بخش ۲: بررسی برخط» که طراحی و انجام این بررسی را شرح می‌دهد؛ «بخش ۳: بحث و تفسیر» که پاسخ‌های سؤال‌های منتخب را خلاصه می‌کند. جدول‌ها و نمودارهایی نیز برای مشاهده ارائه شده است؛ بخش آخر یعنی «بخش ۴: نتیجه‌گیری» یافته‌های این بررسی را فهرست کرده و چشم‌انداز ممکن برای تغییر وضعیت موجود را ترسیم می‌کند.

بررسی برخط

بررسی از تاریخ ۲۰۱۰/۱۰/۲۸ تا ۲۰۱۰/۱۱/۱۲ به صورت برخط و باز/ آزاد انجام شد. تعداد زیادی از شرکت‌کنندگان در این بررسی در این تصمیم‌گیری نقش داشتند. بررسی کاغذی رانمی‌توان در زمان مناسب تحلیل کرد. مؤسسات از طریق رایانامه برای تکمیل پرسشنامه برخط دعوت شدند. این بررسی در لایم‌سروی^۱ (برنامه کاربردی بررسی منبع آزاد) ایجاد شد [۵].

این بررسی شخصی نبود و به رمزعبور (گذرواژه) یا شناسه کاربری نیاز نداشت. مشکل تعدد و کثرت شرکت‌کنندگان با استفاده از امکان کوکی‌ها^۲ برطرف شد. بنابراین پرسشنامه از طرف یک ایستگاه^۳ چندبار پر نمی‌شد.

شرکت‌کنندگان باید به ۲۸ سؤال (یک گزینه‌ای، چندگزینه‌ای و تشریحی) پاسخ می‌دادند که پاسخ برخی از سؤال‌ها به پاسخ سؤال قبلی بستگی داشت. موضوع سؤال‌ها رسانه و واسط‌های آرشیوی (تصاویر رقمی و آنالوگ، حامل‌های دیداری و شنیداری)، فراداده استاندارد به کار رفته و شرکت در پروژه تبادل فراداده بود.

مؤسسات از دادگان ارائه شده در [۶] انتخاب شده‌اند و شامل ۲۷۳۳ پایگاه داده با نشانی مربوط به آرشیوهای آلمان هستند. همه این مؤسسات نشانی رایانامه ندارند و فقط با ۲۰۵۶ آرشیو می‌توانستیم تماس برقرار کنیم. ۱۹۱ نشانی رایانامه فاقد ارزش بود بنابراین ۱۸۶۵ مؤسسه در این بررسی شرکت داشتند. در طول بررسی نامه الکترونیکی یادآوری در تاریخ ۲۰۱۰/۱۱/۹ ارسال شد.

1. Email
2. Lime Survey
3. Cookies
4. Workstation



بحث و تفسیر

از ۱۸۶۵ مؤسسه فوق‌الذکر، ۸۷۳ مؤسسه در بررسی شرکت کردند اما ۴۸۵ شرکت‌کننده قبل از پایان بررسی از آن کناره گرفتند. در مجموع ۳۸۸ دسته داده کامل ایجاد شد و مورد تجزیه‌تحلیل قرار گرفت. برآیند کار (نتیجه) ۴۶/۸۱٪ و میزان کناره‌گیری ۵۶/۵۵٪ بود. بنابراین ۲۰/۸٪ شرکت‌کنندگان (بالقوه) در این طرح و بررسی شرکت کردند.

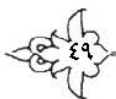
پس از پاسخ به سؤال اختیاری درباره نام مؤسسه، دومین سؤال درباره شاخه آرشویی بود. ۱۸ (۴/۶۴٪) آرشيو ایالتی، ۲۴۴ (۶۲/۸۹٪) آرشيو شهری، ۳۱ (۷/۹۹٪) آرشيو کلیسایی، ۴ (۱/۰۳٪) آرشيو برجسته (اشرافی)، ۲۵ آرشيو اقتصادی (۶/۴۴٪)، ۱۴ آرشيو مجلس، ۱۶ (۴/۱۲٪) آرشيو رسانه، ۲۹ (۷/۴۷٪) آرشيو دانشگاهی و ۷ (۱/۸۰٪) آرشيو آزاد شرکت کردند.

سؤال‌های زیر درباره اشیاء واسطه / رسانه آرشيوهای این مؤسسات است. در این بررسی به‌طور جداگانه درباره تصاویر آنالوگ و رقمی و اشیاء دیداری شنیداری پرسش شد. جدول ۱ جزئیات بیشتری را ارائه می‌کند. آرشيوهای شرکت‌کننده تعداد بسیار زیادی تصویر آنالوگ داشتند. ۹۵/۶۴٪ از آن‌ها بین ۱۰۰۱ تا ۱۰۰۰۰ شیء ذخیره کرده بودند. میزان اشیاء ویدئویی و صوتی آنالوگ کمتر بود. به‌ترتیب ۴۱/۷۵٪ (شنیداری) و ۴۴/۳۳٪ (ویدئویی) از شرکت‌کنندگان بین ۱۱ تا ۱۰۰ شیء آنالوگ ذخیره کرده بودند. بیشتر آرشيوها تعداد کمی رسانه / واسطه رقمی دارند. به‌ویژه تعداد اشیاء ویدئویی و شنیداری رقمی کمتر از ۱۰۰ مورد است. ظاهراً این نوع اشیاء آرشویی هنوز وارد آرشيو نشده‌اند یا اشیاء آنالوگ موجود هنوز کاملاً رقمی نشده‌اند.

	۰ (صفر)	۱ - ۱۰	۱۱ - ۱۰۰	۱۰۱ - ۱۰۰۰	۱۰۰۱ - ۱۰۰۰۰	> ۱۰۰۰۰۰
تصاویر آنالوگ	۴/۱۲٪	۱/۲۹٪	۳/۳۵٪	۱۳/۴۰٪	۳۷/۸۹٪	۱۳/۱۸٪
شنیداری آنالوگ	۱۳/۶۳٪	۱۸/۰۴٪	۴۱/۷۵٪	۲۱/۹۱٪	۳/۶۱٪	۱۵/۲٪
ویدئویی آنالوگ	۱۱/۳۴٪	۱۸/۰۴٪	۴۴/۳۳٪	۱۹/۸۵٪	۴/۶۴٪	۱۵/۲٪
تصاویر رقمی	۱۴/۶۹٪	۳/۶۱٪	۹/۳۸٪	۲۳/۱۶٪	۲۶/۱۰٪	۶/۷۰٪
شنیداری رقمی	۲۱/۱۳٪	۲۴/۲۳٪	۳۵/۵۷٪	۱۸/۵۶٪	۱۱/۰۳٪	۱۷/۸٪
ویدئویی رقمی	۲۱/۱۳٪	۲۴/۲۳٪	۳۵/۵۷٪	۱۵/۹۸٪	۲/۵۸٪	۱۵/۲٪

جدول ۱. چند شیء در آرشيو ذخیره شده است؟

تا اینجا همه شرکت‌کنندگان سؤال‌های مشابهی را مشاهده کردند. سؤال شماره پنج (آیا فراداده دریافت و ضبط می‌شود؟) برای جدا کردن / خارج کردن مؤسساتی که فراداده را دریافت و ضبط نمی‌کنند از مجموعه کار طراحی شد. با دادن پاسخ خیر به این سؤال، شرکت‌کننده



نمی‌توانست سؤال‌های بعدی را ببیند. این طرح به این دلیل انتخاب شد که این مؤسسات نمی‌توانستند به سؤال‌های مربوط به عوامل فراداده و استاندارد به‌کاررفته پاسخ دهند. احتمالاً همین تصمیم باعث این میزان ریزش و کناره‌گیری شده است، زیرا سایت‌های بعدی این بررسی خالی نشان داده شد. شرکت‌کنندگان باید چندین بار پاسخ می‌دادند تا به سؤال‌های تشریحی می‌رسیدند. ۲۲۷ (۵۸/۵۸٪) به این سؤال پاسخ «آری» و ۱۶۱ (۴۹/۴۱٪) پاسخ «خیر» دادند. ۵۱/۹۲٪ مؤسساتی که فراداده را دریافت و ضبط می‌کنند این کار را به‌صورت دستی انجام می‌دهند، ۱۷ شرکت‌کننده (۴۹/۷٪) فراداده را به‌صورت خودکار دریافت و ضبط می‌کنند. سپس در این بررسی راجع به دامنه‌های کاربرد فراداده‌های توصیفی، اداری، فنی و ساختاری برای همه اشیاء (آنالوگ و رقمی) سؤال شد. جدول ۲ و ۳ دامنه‌های دارای کاربرد بیشتر را نشان می‌دهد. فراداده فنی بسته به نوع شیء، دریافت و ضبط می‌شود. دامنه‌هایی که اغلب به‌کار می‌روند عبارتند از: برای تصاویر رنگ (۱۴۸) و قالب پرونده (۱۰۴)، برای شنیداری واسط و حامل (۹۹) و ماده (۷۱) و برای ویدئو رنگ (۱۱۱) و قالب فیلم (۹۵). در هر سه این رده‌ها بسیاری از مؤسسات پاسخ دادند که آنها فراداده را جمع‌آوری نکرده‌اند. شماره‌های دقیق برای تصاویر (۳۲)، شنیداری (۵۸) و ویدئو (۴۹) است.

دامنه‌های ضبط شده برای فراداده ساختاری مشابه این سه رده است و فقط شماره‌های مورد اشاره تفاوت دارد. جدول ۴ اطلاعات بیشتری به‌دست می‌دهد.

تصاویر (اشاره‌ها)	شنیداری (اشاره‌ها)	ویدئو (اشاره‌ها)
تصویر اشخاص (۲۰۰)	تاریخ (۱۳۴) (روزماه‌سال)	تاریخ (۱۴۴) (روزماه‌سال)
تصویر اشیاء (۲۰۰)	سال انتشار (۱۲۷)	سال انتشار (۱۳۷)
تاریخ (۱۹۴)	عنوان (۱۱۹)	عنوان (۱۲۵)
عکاس (۱۸۶)	توصیف محتوا (۱۱۰)	مدت (طول زمان) (۱۲۳)
مکان (۱۸۳)	مدت (۱۰۵)	توصیف محتوا (۱۲۰)
توصیف محتوا (۱۴۸)	مکان (۸۵)	عنوان اصلی (۹۵)
سال انتشار (۱۴۳)	کلیدواژه (۶۶)	مکان (۹۴)
عنوان (۱۳۸)	عنوان اصلی (۶۶)	تولیدکننده (۷۷)
کلیدواژه (۱۱۷)	گوینده (۵۳)	کلیدواژه (۷۱)
کشور (۴۱)	تولیدکننده (۵۱)	کارگردان (۵۲)
ژانر (سبک) (۳۵)	زبان اصلی (۳۰)	بازیگران (۴۱)



زبان (۱۰)	زبان (۲۵)	مکان/اجنمایی فیلم (۳۸)
ملاحظات (اظهارنظرها) (۳)	کارگردان (۲۵)	زبان (۳۱)
رویداد (۲)	ژانر (سبک) (۲۳)	ژانر (سبک) (۳۰)
سایر موارد (۷۵)	سایر موارد (۷۵)	سایر موارد (۷۵)
هیچ کدام (۴)	هیچ کدام (۳۵)	هیچ کدام (۳۱)

جدول ۲. چه فراداده توصیفی را جمع‌آوری می‌کنید؟

هنگام پرسش درباره کاربرد استانداردهای فراداده برای توضیح و تفسیر (حاشیه‌نویسی) اشیاء ۷۹/۳۰٪ (۱۸۰) پاسخ دادند که در دستورالعمل خود از استانداردها استفاده نکرده‌اند.

تصاویر (اشاره‌ها)	شنیداری (اشاره‌ها)	ویدئو (اشاره‌ها)
امضا (۱۷۴)	امضا (۱۳۰)	امضا (۱۳۵)
ایجادکننده (۱۶۲)	منشأ اولیه (۱۰۵)	ایجادکننده (۱۱۹)
منشأ اولیه (۱۵۶)	ایجادکننده (۹۸)	منشأ اولیه (۱۱۲)
دوره کاربرد (۸۲)	دوره کاربرد (۵۸)	دوره کاربرد (۷۱)
ارجاعات (۷۱)	دوره مراقبت (۳۷)	ارجاعات (۴۰)
دوره مراقبت (۵۳)	ارجاعات (۳۲)	دوره مراقبت (۲۹)
مجوز (۴۵)	دسترس‌پذیری (۳۰)	دسترس‌پذیری (۲۷)
سایر موارد (۸۰)	سایر موارد (۳۲)	سایر موارد (۴۹)
هیچ کدام (۱۵)	هیچ کدام (۵۰)	هیچ کدام (۴۳)

جدول ۳. چرا فراداده اداری را جمع‌آوری می‌کنید؟

تصاویر	شنیداری	ویدئویی	
۱۶۴	۱۱۸	۱۱۸	موجودی
۸۸	۶۱	۵۹	ردیف‌ها
۳۷	۳۹	۳۷	توالی
۵	۲	۲	رده‌بندی
۳۶	۶۶	۶۹	هیچ کدام

جدول ۴. چه فراداده ساختاری را جمع‌آوری می‌کنید؟



فقط ۴۷ مؤسسه (۷۰/۲۰٪) استانداردهایی مثل IPTC (۱۹)، ISAD – G (۱۶) یا EAD (۱۲)^۱ را مورد استفاده قرار داده‌اند به جدول ۵ مراجعه کنید. به‌علاوه در این خصوص این سؤال پیش می‌آید که چرا از استانداردها استفاده نشده است.

دلایل ذکر شده عبارتند از: نبود منابع، اولویت بالاتر برای اسناد سنتی و فقدان اطلاعات درباره استانداردها. در قسمت تشریحی شرکت‌کنندگان قبل از معرفی استانداردهای مناسب، اطلاعات بیشتری راجع به مقررات خود و کوچک‌بودن اندازه موجودی خود ارائه کردند.

استاندارد	اشاره‌ها	استاندارد	اشاره‌ها
IPTC	۱۹	مقررات رده‌بندی FIAF	۲
ISAD – G	۱۶	RNA	۲
EAD	۱۲	EAC – CPF	۱
EXIF	۹	METS	۱
دوبلین کور	۸	میداس (MIDAS)	۱
RAK (NBM)	۷	PND	۱
Regelwerk ARD - ZDF	۳	GKD	۱
دستورالعمل‌های داخلی	۳	SWD	۱
MAB	۲	XMP	۱
MAB ۲	۲	سایر موارد	۵
MPEG ۷	۲		

جدول ۵. در شرح و تفسیر (حاشیه‌نویسی) از چه استانداردهایی استفاده می‌کنید؟

هدف اصلی این بررسی یافتن آرشیهایی است که در این پروژه شرکت کرده‌اند و بر تبادل فراداده متمرکز هستند. این بررسی نشان داد که ۱۹۶ مؤسسه در این پروژه‌ها شرکت ندارند. ۱۱ مؤسسه فراداده را در درگاه BAM (۸) و ۶ مؤسسه از درگاه یوروپینا (۷) فراداده را ارائه می‌کنند. برای جزئیات بیشتر به شکل ۱ مراجعه کنید. از شرکت‌کنندگانی که در این پروژه‌ها حضور نداشتند پرسیده شد که آیا برای چنین کاری در آینده برنامه‌ریزی شده است. ۱۶۱ (۸۲/۱۴٪) پاسخ منفی و فقط ۳۵ (۱۷/۸۶٪) پاسخ مثبت دادند (به شکل ۲ مراجعه کنید). این نتیجه در قبال اهداف فراداده خیلی بد است. در اینجا پاسخ‌ها بستهبه شاخه و شعبه آرشیهی متفاوت است. بیشتر آرشیههای کوچکتر مثل آرشیههای شهری اصلاً برای شرکت در این درگاهها برنامه‌ریزی نکرده‌اند. دلیل آن هم مشابه موارد بالا است. مؤسساتی که منابع بهتری دارند مثل آرشیههای ایالتی راحتتر از عهده هزینه‌های مالی و انسانی برمی‌آیند.

۱. امکان‌پذیرترین چندگانه وجود دارد.



در پایان این بررسی برای پاسخ‌دهندگان امکان ورود به توضیحات و پاسخ‌هایشان وجود داشت تا در صورت نیاز تغییرات لازم را در آن انجام دهند. در اینجا بسیاری از شرکت‌کنندگان اشاره کردند که آرشیوها با مشکل کمبود منابع مالی و انسانی مواجهند و بنابراین فرصتی برای توضیح و تفسیر رسانه‌ها و واسطه‌های دیداری-شنیداری وجود ندارد.

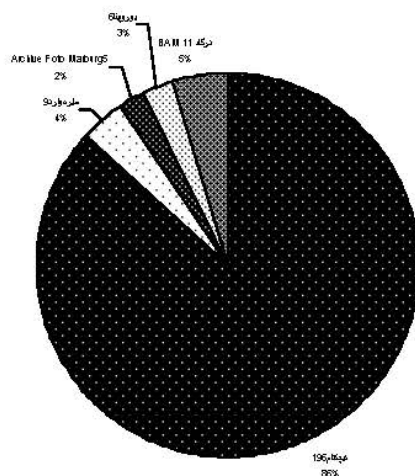
هیچ کدام ۱۹۶ (۸۹/۳۴٪)

سایر موارد ۹ (۳/۹۷٪)

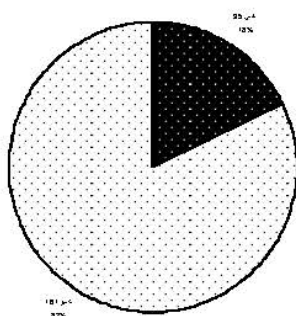
5 Archive Foto Marburg (2/20٪)

یوروپینا ۶ (۲/۶۴٪)

درگاه BAM ۱۱ (۴/۸۵٪)



شکل ۱. در کدام‌یک از پروژه‌های مبادله فراداده شرکت دارید؟



بله ۳۵ (۱۷/۸۶٪)

خیر ۱۶۱ (۸۲/۱۴٪)

شکل ۲. آیا برای شرکت در پروژه‌های تبادل فراداده برنامه‌ریزی کرده‌اید؟

آرشیوها در حال حاضر بر اسناد آنالوگ متمرکز هستند. مشکل مورد اشاره دیگر، ابهام



واژگان و اصطلاحاتی مانند «فرا داده» و «دیداری- شنیداری» است.

نتیجه گیری

این مقاله نتایج یک بررسی برخط را که در سال ۲۰۱۰ در همه شعب آرشیو آلمان انجام شده به طور خلاصه ارائه کرده است. در این بررسی معلوم شد که مسئله فراداده اشیاء دیداری- شنیداری، استانداردهای فراداده و مبادله آن‌ها در آرشیوهای آلمان کمترین نقش و اثر را دارد. با اینکه آرشیوها در دسترس پذیرسازی اسناد سنتی حرفه‌ای هستند، برخی شاخه‌های آرشیوی مثل آرشیوهای اشرافی یا آرشیو شهرهای کوچک قادر نیستند از تخصص خود برای منابع آرشیوی فنی استفاده کنند.

سوالی که در اینجا پیش می‌آید این است که با توجه به این نتایج آیا آرشیوهای آلمان می‌توانند به فناوری‌های وب‌معنایی روآورند درحالی که نمی‌توانند اشیاء خود را در سطحی نزدیک به استانداردهای پذیرفته‌شده جهانی حاشیه‌نویسی و تفسیر نمایند و برای اشتراک فراداده خود برنامه‌ریزی نکرده‌اند. این مسئله به فقدان آگاهی درباره این موضوع و مزایای آن در حوزه آرشیوی یا کمبود شدید منابع مالی و انسانی در آرشیوها مربوط است. این کاستی را می‌توان با افزایش آموزش و تبلیغات در این زمینه برطرف کرد. راه‌حل دیگر، کاربرد وسیع‌تر منابع ذخیره^۱ برای مسائل آرشیوی مثل نمایه‌سازی است.

منابع و مأخذ

1. Gradmann, St.: Information. Zeichen. Zu den Bedingungen des Vestehens in semantischen Netzen. (2008), <http://edoc.hu-berlin.de/humboldt-vl/157/gradmann-stefan-3/PDF/gradmann.pdf>
2. Hitzler, P., Krotzesch, M., Rudolph, S., Sure, Y.: Semantic Web – Grundlagen. Springer, Berlin (2008).
3. europeana Aggregators Handbook (2011), <http://pro.europeana.eu/documents/858566/858566/Aggregators+Handbook>.
4. Health, T., Bizer, Ch.: Linked Data: Evolving the Web into a Global Data Space. Morgan & Claypool, San Rafael (2011), <http://linkeddatabook.com/editions/1.0/>.
5. LimeSurvey – the open source survey application, <http://www.limesurvey>.

1. Pool Resources



org/.

6. Verband deutscher Archivarinnen u. Archivare: Archive in Deutschland, Österreich und der Schweiz. Ein Adressverzeichnis. 20. actual. Aufl., Ardey, Munchen (2009).
7. europeana.eu, <http://europeana.eu/portal/>
8. Gemeinsames Portal für Bibliotheken, Archive und Museen: ein Online-Informationssystem, <http://www.bam-portal.de>.



بنیان موفقیت سازمانی در آرشیو

لیلا معصومی

چکیده

با وجود قدمت زیاد آرشیوها، توجه کمی به موفقیت سازمانی در آن‌ها شده و این در حالی است که در دنیای پر رقابت امروزی کسب اهداف سازمان و در نتیجه موفقیت سازمان یکی از مسائل مهم مورد توجه در سازمان‌هاست. در این مقاله سعی شده است که به اصول زمینه‌ساز موفقیت سازمانی در آرشیو اشاره شود. ابتدا به سازمان، نظریه‌های سازمانی و فرهنگ سازمانی پرداخته و سپس عوامل تأثیرگذار بر موفقیت سازمان که شامل ارزیابی عملکرد، خطمشی، یادگیری سازمانی، کار گروهی، جایگاه سازمانی، روابط سازمانی، سازمان‌های پشتیبان، مشتری‌مداری و کوچک‌سازی سازمان می‌شود، بررسی شده است. لازم به ذکر است که دستیابی به تمام این اصول مستلزم مدیریت مناسب و همکاری صادقانه کارکنان آرشیو می‌باشد.

کلیدواژه‌ها

نظریه‌های سازمانی و فرهنگ سازمانی؛ موفقیت سازمانی؛ مدیریت.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۱۲-۲۵

بنیان موفقیت سازمانی در آرشیو

لیلا معصومی^۱

مقدمه:

از زمانی که انسان زندگی گروهی را برای به دست آوردن نیازهای اولیه خود آغاز کرد، مسائل سازمان و مدیریت به شکل ابتدایی مطرح شد و با گذشت زمان توسعه یافت به نحوی که در قرون اخیر با رشد مؤسسات و سازمان‌ها، موضوع مدیریت از مباحث بسیار مهم تلقی می‌شود. موفقیت سازمانی از مباحثی است که اگرچه به شکل آشکار به آن پرداخته نمی‌شود ولی در اساس تمام توجه مدیران به موفقیت سازمان است. در واقع تلاش مدیر و کارکنان سازمان در جهت نیل به اهداف سازمان است که وقتی با کمترین هزینه و در کمترین زمان به آن نائل شوند به موفقیت سازمانی دست می‌یابند.

ویژگی سازمان‌های امروزی پیچیدگی و پویایی است و تغییر از ضرورت‌های اجتناب‌ناپذیر سازمان‌هاست به گونه‌ای که پیش‌بینی آینده غیرممکن به نظر می‌رسد. برای غلبه بر این تغییرات و رسیدن به موفقیت باید با پیشرفت‌ها همگام شد و به توانمندسازی مدیران و کارکنان سازمان توجه کرد. در آرشیوها با توجه به اینکه تمام توجه به پیوند دنیای جدید با اسناد آرشیوی است، باید آرشیودارها را به توانمندی کافی برای کسب هدف آرشیوها که حفظ اسناد و خدمت به مراجعه‌کنندگان است، رساند.

نظریه‌های سازمانی:

سازمان عبارت است از مجموعه افرادی که دارای روابط متقابل بوده و با استفاده از امکانات موجود

۱. دانشجوی کارشناسی ارشد
مطالعات آرشیوی دانشگاه
تهران
Leila.masoumi@gmail.com



برای وصول به اهداف مشترک و از قبل تعیین شده فعالیت می‌کنند (پناهی، ۱۳۸۶، ص ۷۶). در نظریات سازمانی قدیمی، سازمان برابر ماشین تلقی می‌شد که در آن ساختار مدیریتی به صورت فرمان و کنترل است و تأکید بر تقسیم کار به وظایف تخصصی افراد می‌باشد. اما نظریات معاصر (نیمه اول قرن بیستم به بعد) بر مبنای مکتب روابط انسانی و نظریات افرادی چون مری پارکر فولت می‌باشد که در آن مفاهیمی چون رفتار گروهی، پویایی‌شناسی گروه و فرایندهای کار دسته‌جمعی گسترش می‌یابد و به طور کلی به سازمان به عنوان یک موجودیت انسانی توجه می‌شود (کرتز، ۲۰۰۴، ص ۴۷).

در طی سال‌های اخیر سازمان‌ها دچار تغییر و تحولات زیادی شده‌اند و در پی آن نظریات سازمانی جدیدی نیز مطرح شده‌اند. دو نظریه را بررسی می‌کنیم:

الف) نظریه اقتضایی:

مدیریت بر مبنای اقتضا از این واقعیت نشأت می‌گیرد که عملکرد مدیر در هر زمان باید با توجه به موقعیت و مجموعه شرایط فعالیت وی ارزیابی شود. بر اساس رویکرد اقتضایی تلاش می‌شود تا واکنش‌های مدیریتی با مسائل و فرصت‌های منحصر به فرد وضعیت‌های گوناگون هماهنگ شود. به همین دلیل می‌توان گفت همه چیز بستگی دارد به... و این پرسش را مطرح کرد که به چه چیز بستگی دارد؟ پژوهشگران مدیریت تلاش می‌کنند در پاسخ به این پرسش متغیرها یا چیزها را شناسایی کنند (رضائیان، ۱۳۷۹، ص ۶۹).

در این نظریه، متغیرهایی مانند اندازه سازمان، تفاوت‌های فردی، فناوری و محیط اثرگذار هستند و در سازمان آرشیو طراحی ساختار سازمان آرشیو در مواردی مانند شیوه فراهم‌آوری اسناد، دسترس‌پذیری، نگهداری و... بر اساس این متغیرها انجام می‌گیرد. در حقیقت نقش اولیه نظریه اقتضایی آگاهی از این نکته بوده است که برای سازماندهی موفقیت‌آمیز در سازمان، راه‌های مختلفی وجود دارد و به موازاتی که محیط‌ها تغییر می‌کنند، سازمان‌ها نیز نیاز به تغییر دارند.

ب) نظریه وابستگی منابع:

در این نظریه، محیط عامل اثرگذار قوی در فعالیت سازمان‌ها است. به طور کلی این نظریه بر توانایی سازمان در کسب منابع از محیطش به عنوان کلیدی برای بقایش متمرکز است. عوامل محیطی که بر سازمان آرشیو و فعالیت‌های آن اثر می‌گذارند عبارتند از:

۱. سازمان‌هایی که به تأمین اسناد آرشیوی می‌پردازند.
۲. عواملی که به تأمین اطلاعات یا خدمات برای آرشیو می‌پردازند.
۳. رقیبان آرشیو در زمینه اسناد و دانش مثل کتابخانه‌ها، دانشگاه‌ها و گروه‌های تخصصی.



فرهنگ سازمانی:

به‌طور کلی فرهنگ سازمانی درکی است که افراد از سازمان خود دارند و چیزی است که در سازمان و فرد وجود ندارد و نمایانگر خصوصیات معمول و ثابتی است که سازمان‌ها را از یکدیگر متمایز می‌کند.

فرهنگ سازمانی را نمی‌توان مخفی کرد و در واقع هر تعامل سازمان و مشتریان را می‌توان تجلی فرهنگ آن سازمان در نظر گرفت. آرشبو نیز از سازمان‌های باز محسوب می‌شود که در فعالیت‌های خود همواره با محیط در تعامل می‌باشد و به این شکل فرهنگ سازمانی خود را نشان می‌دهد. ایجاد رقابت سالم و تأمین مالی که از نتایج فرهنگ سازمانی مناسب هستند، تحقق اهداف سازمان را میسر می‌کنند.

فرهنگ سازمانی دارای ویژگی‌هایی است که افراد مختلف به شیوه‌های متفاوتی به بیان این ویژگی‌ها پرداخته‌اند. نتایج مطالعاتی که به منظور سنجش میزان تعهد کارکنان و تعیین ارزش‌ها و عقاید اساسی آنان در برخی از سازمان‌های موفق صورت گرفته است، ویژگی‌های فرهنگ سازمانی را با توجه به درجه اهمیت‌شان به شرح ذیل اعلام کرده است:

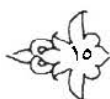
عملکرد، صداقت، رقابت، روحیه کار گروهی، روحیه سازمانی، نوآوری، حمایت مدیریت، موفقیت‌های فردی، وفاداری و سابقه تاریخی سازمان؛ در صورتی که فرهنگ سازمانی از زاویه این ده ویژگی مورد توجه قرار گیرد، تصویر کاملی از آن به‌دست می‌آید (بنیانیان، ۱۳۸۸، ص ۱۸).

موفقیت سازمانی:

موفقیت یک نگرش، باور و عادت است. موفقیت ارزانی کسانی است که آن را می‌خواهند و باور دارند که می‌توانند به آن برسند. رفتاری که منجر به موفقیت یا شکست سازمانی و یا زندگی می‌شود، تابع دو متغیر «شخصیت و ویژگی‌های فردی» و «محیط» است. موفقیت در زندگی به‌میزان موفقیت در مدیریت شخص بستگی دارد و اصولاً مدیریت از خود-مدیریتی آغاز می‌شود. یعنی انسانی می‌تواند در دنیای بیرون خود به تربیت و مدیریت انسان‌ها بپردازد که ابتدا در دنیای درون خود بتواند خود را زیبا مدیریت کند، یعنی مدیریت اندیشه‌هایش، مدیریت باورهایش، مدیریت روحیه و احساسش و مدیریت شخصیتش.

عواملی مانند استفاده از استعدادهای نهفته، داشتن هدف و آلا، استفاده از زمان، نترسیدن از مشکلات و تأکید بر آینده می‌توانند ضعف‌های محیطی را جبران کنند. عوامل اصلی موفقیت هر سازمان عبارتند از:

۱. کیفیت یا محصول منحصربه‌فرد



۲. زمان‌بندی مناسب

۳. سرمایه کافی

۴. منابع انسانی

۵. مدیریت کارآمد

اگر عامل پنجم وجود نداشته باشد، چهار عامل ابتدایی نیز نخواهند بود. سازمانی که مدیریت مناسبی نداشته باشد، نمی‌تواند سرمایه کافی داشته باشد و حتی این سرمایه را در صورت داشتن، حفظ کند. علاوه بر این برای جذب بهترین افراد و سرپرستی و پیشبرد کاری آن‌ها به یک مدیریت خوب نیاز است. هر مدیر آینده‌نگری تشخیص می‌دهد سرمایه درون هر سازمانی، نیروی انسانی شاغل در آن سازمان است. یک مدیر، وظیفه دارد که استعداد کارکنان سازمان را شکوفا کند. اگر مدیر جلوی اشتباه‌ها را نگیرد، سازمان را از حرکت باز می‌دارد. مدیری که کارمند را با راهنمایی و تشویق به سر کار خود می‌فرستد، بلوغ فکری خود را نشان می‌دهد و در نظر دیگران محترم است. موفقیت در کار هیچ‌گاه یک اتفاق نیست، بلکه از طریق تلاش‌های یک مدیر صادق و انعطاف‌پذیر و همین‌طور کارکنان متعهد تحقق می‌پذیرد. پس مدیریت کلید موفقیت سازمان است.

ارزیابی عملکرد سازمان:

اهداف کلیدی موفقیت سازمان در قالب کلمه SMART به معنی هوشمند، شناخته شده هستند:

۱. خاص بودن (Specific)؛

۲. قابل اندازه‌گیری (Measurable)؛

۳. دست‌یافتنی (Achievable)؛

۴. مناسب و مرتبط (Relevant)؛

۵. به‌موقع (Timely) (کاشانی پور، ۱۳۸۷، ص ۱۰).

یکی از کارهایی که در توسعه این اهداف و موفقیت سازمان نقش مهمی دارد، ارزیابی عملکرد سازمان است. در گذشته به ارزیابی عملکرد همانند کنترل وظایف مدیریت نگاه می‌کردند ولی در دنیای امروزه به‌عنوان نظامی پویا، مستمر و متقابل (میان کارکنان و مدیر) که کارکردی فراتر در سازمان دارد، در نظر گرفته می‌شود.

در چارچوب ارزیابی عملکرد چهار مرحله کلیدی وجود دارد که عبارتند از:

۱. اهداف سازمان به استانداردهای مطلوب نزدیک شوند؛

۲. معیارهایی برای مقایسه عملکرد مطلوب با عملکردهای واقعی تعیین شوند؛

۳. انحرافات تشخیص داده شوند؛



۴. عملیات بهبود آغاز شود (کاشانی پور، ۱۳۸۷، ص ۹).

روش‌های مختلفی برای ارزیابی عملکرد سازمان وجود دارد. سازمان‌ها اغلب اوقات بر نظارت مالی کار می‌کنند ولی معیارها برای همه سازمان‌ها کارایی ندارند و هر سازمان با توجه به اصول و معیارهای خود می‌تواند روش‌هایی را به کار گیرد. پس از ارزیابی عملکرد، می‌توان نتایج را بررسی و برای آینده سازمان تصمیم‌گیری کرد و در رفع و جبران کاستی‌های گذشته کوشید و سازمان را به سمت کسب اهداف و موفقیت هدایت کرد.

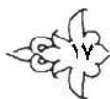
خط‌مشی سازمانی آرشیو:

رمز موفقیت، شروع کردن است. موفقیت‌ها با تصمیم‌ها شروع می‌شوند، زیرا تا تصمیمی اتخاذ نشود تغییری رخ نمی‌دهد. پیچیدگی روابط سازمانی در بخش یادگیری سازمانی و مدیریت دانش در سازمان‌ها، از جمله آرشیو، نیاز به پایه‌ریزی شفاف سازمان و سلسله‌مراتب آن دارد زیرا منابع سازمانی محدود هستند و باید از آن‌ها استفاده مناسب و بهینه کرد. تصمیم اولیه و اساسی در مدیریت سازمان تدوین خط‌مشی سازمانی است.

خط‌مشی نتیجه‌ای از نگرش‌های سازمانی، رسالت سازمانی و راهبردها و راهکارهای سازمان است. مدیر آرشیو باید به‌طور رسمی خط‌مشی سازمان را بیان کند. خط‌مشی آرشیو نوعی اجازه و اختیار است که آرشیودار را قادر می‌سازد تا بدون درخواست حمایت از سوی مؤسسه مادر، به مسئولیت‌هایش بپردازد و روابط سازمانی را مشخص می‌سازد. خط‌مشی دارای محدوده زمانی بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت است. خط‌مشی آرشیو به دلیل بیان کلی اهداف آرشیو، شیوه جمع‌آوری اسناد و مدارک، نحوه دسترسی به اسناد و مدارک و تعیین سطوح اختیار و مسئولیت آرشیودار، اهمیت دارد.

ساختار تشکیل‌دهنده خط‌مشی آرشیو عبارت است از:

۱. اختیارات قانونی: شامل معرفی مؤسسه مادر و تعیین اختیارات قانونی آرشیودار برای جمع‌آوری، حفظ و دسترس‌پذیری اسناد و تعیین سرنوشت موجودی آرشیو در صورت انحلال یا ممنوعیت برنامه آرشیوی است؛
۲. اهداف: در این بخش آرشیودار باید به بیان مأموریت‌ها و وظایف خود بپردازد؛
۳. بیان مسئولیت‌ها و روابط: شامل بیان روابط بین آرشیو و مؤسسه مادر، روابط بین آرشیو و کمیته شورا، روابط بین آرشیو و اهداکنندگان و محققان؛
۴. سیاست مجموعه‌سازی: شامل بیان اصول ارزشیابی اسناد، نحوه دریافت اسناد در آرشیو و شناسایی کاربران آرشیو است.
۵. سیاست نگهداری و دسترسی اسناد: هماهنگی میان سطح دسترسی به منابع آرشیوهای



خصوصی و عمومی، تدوین قوانین مربوط به اسناد موجود در آرشیو و رعایت استانداردها در این بخش نشان داده می‌شود.

۶. تعاریف و مفاهیم: شامل تعاریفی که ممکن است برای کارکنان سازمان مبهم باشد و موجب تعارض در عملکرد آنان شود.

یادگیری سازمانی در آرشیو:

یادگیری از نقطه نظر فردی، دسترسی به اطلاعات، درک آن و کسب مهارت‌هاست و از نقطه نظر سازمانی بر به دست آوردن سنت‌ها، دیدگاه‌ها، راهبردها و انتقال دانش متمرکز و به‌طور کلی با ابداع، تشخیص، خلاقیت، کشف و تولید دانش جدید همراه است.

یادگیری عاملی مهم برای ایجاد تغییر در سازمان است. ویژگی یک سازمان پویا، هدایت تغییرات در مسیر اهداف سازمان است. وقتی سازمان‌ها از نظر دامنه فعالیت توسعه می‌یابند و انجام کارها نیازمند به مهارت‌های خاص و تخصص سطح بالا است، مسأله آموزش برای آنها به‌طور جدی مطرح می‌شود. تمام سازمان‌ها با برنامه‌ریزی و اجرای خط‌مشی‌های مختلف به دنبال ارتقای سطح مهارت نیروی انسانی خود هستند. با استفاده از یادگیری در سازمان می‌توان از تکرار خطاهای گذشته اجتناب کرد. وجود نظام یادگیری مناسب، خود یک ارزش برای سازمان محسوب می‌شود. فناری‌های نوین اطلاعاتی و ارتباطی امکاناتی را فراهم ساخته‌اند که با استفاده از آنها می‌توان با اندک هزینه‌ای تخصص موردنیاز را از میان تمام منابع فراهم کرد، یادگیری مستمر و مداوم را در پیکره سازمان جاری ساخت و از این راه به موفقیت سازمانی دست یافت. همه سازمان‌ها یاد می‌گیرند، به این معنا که با دنیای متغیر پیرامون خود کنار می‌آیند اما برخی سازمان‌ها سریع‌تر و اثربخش‌تر یاد می‌گیرند. مهم‌ترین نکته این است که یادگیری را از کار روزمره جدا نکنیم.

مدیر و کارکنان آرشیو باید برای تحقق اهداف سازمان خود به این نکته توجه کنند که یادگیری محدود به کلاس‌های رسمی نمی‌شود. در واقع، بیشتر یادگیری از طریق فعالیت‌های فراگیری غیررسمی، اطلاع‌یابی، خواندن اسناد، گفتگو با همکاران دیگر و مانند آن رخ می‌دهد. از جمله منابع تأمین‌کننده یادگیری سازمانی در سازمان آرشیو عبارتند از: واحدهای مختلف سازمان، اسناد و مدارک، خالقان و واسپاران آثار، سازمان‌های پشتیبان و سایر سازمان‌های مربوط مثل شورای جهانی آرشیو، انجمن‌ها و وبلاگ‌های آرشیوی.



کار سازمانی و کارگروهی در آرشیو:

یکی از راه‌های انجام کار سازمانی و رسیدن به اهداف سازمانی، کارگروهی است. کارگروهی مجموعه فعالیت‌های هماهنگ برای رسیدن به اهداف است که موجب هم‌افزایی نتایج می‌شود. کارگروهی و استفاده از خرد جمعی مستلزم بهینه‌سازی فرهنگ سازمانی در آرشیو است و گروهی انجام ندادن کار به معنی عدم استفاده از امکاناتی است که در اختیار داریم. بسیاری از کسانی که در حلقه‌های تیمی قرار می‌گیرند، آن را پله‌ای برای ترقی و پیشرفت خود می‌بینند، لذا حفظ مقام، جایگاه و منافع خود را بر منافع و نتایج و اهداف تیم ترجیح می‌دهند. فضای کاری تیم در نوع گرایش فرد بسیار تأثیرگذار است. در تیم‌هایی که امنیت شغلی و اعتماد متقابل کم‌رنگ‌تر است، توجه به اهداف شخصی بیشتر دیده می‌شود. اما باید این اصل به باور اعضا تبدیل شود که کسب مقام و منزلت تیمی به معنای کسب منزلت فردی برای یکایک اعضای تیم است. یعنی کارکنان سازمان باید به این باور برسند که موفقیت یا شکست تیم در واقع موفقیت یا شکست خود آن‌هاست. ایجاد حس تعلق در کارکنان به روش‌های مختلف مانند ایجاد واحدهای خودگردان که برای اهداف و راهبردهای شرکت هستند و در کل در خدمت سازمان قرار می‌گیرند می‌تواند مشارکت و حس مسئولیت را در سازمان نهادینه کند، موجب خلاقیت در سازمان شود و به پیشرفت کارهای سازمانی کمک کند.

انواع گروه‌های کاری شامل موارد ذیل می‌باشند:

۱. گروه‌های جاری (در حال کار): که شامل گروه‌های مدیریتی (ایجاد خط‌مشی)، گروه‌های پردازش کار (کاربردی یا چند منظوره) و دایره‌های کیفی (متمرکز بر بهبود فرایند کاری) می‌شوند.

۲. گروه‌های محدود (از لحاظ زمان، مأموریت یا کاربرد): که شامل گروه‌های ضربت، گروه‌های انجام طرح (پروژه) و کمیته‌ها می‌شوند (کرتز، ۲۰۰۴، ص ۵۷).

همه گروه‌های کاری موفق نیستند. در صورتی که اعضای گروه قادر به ایجاد ارتباط مناسب با یکدیگر نباشند، کارگروهی هم وجود ندارد و فقط مجموعه‌ای از افراد حضور دارند. این رهبر گروه است که آن‌ها را به خوبی هدایت می‌کند و موجب موفقیت گروه می‌شود. آرشیوی که دارای تعداد کارکنان کافی باشد و مدیر به خوبی بر کارهای آرشیودارها نظارت کند تا سازمان توان پاسخگویی به نیازهای مراجعانش را داشته باشد، نشان می‌دهد که در کارگروهی خود موفق است.

جایگاه سلسله‌مراتبی آرشیو در مؤسسه مادر:

جایگاه سازمانی از مهم‌ترین مسائل برای هر سازمان آرشیوی است که بسته به نوع مؤسسه

1. Kurtz



مادر و وظایف آن متغیر است و می‌تواند موجب بهبود اداره امور آرشیو شود و یا مانعی بر سر راه آن باشد (کرتز، ۲۰۰۴، ص ۵۳).

در دنیای پر رقابت امروزی ارتقای جایگاه سازمانی و روابط طولی و عرضی سازمان سهم زیادی در کسب منابع مالی سازمان دارد. جایگاه سلسله‌مراتبی آرشیو تأثیر عمده‌ای بر توانایی آرشیو برای رسیدگی به وظایفش، سطح حمایت مالی و حمایت از برنامه‌های آرشیو و اشتراک برنامه‌های آرشیو و سازمانی که فعالیت‌های آن را نظارت می‌کند، دارد.

مدیران برای تعیین جایگاه آرشیو در مؤسسه مادر باید تلاش کنند تا سازمان را در بالاترین بخش ممکن در چارت سازمانی قرار دهند. آرشیو باید دارای هویتی منحصر به فرد باشد، یعنی دارای بودجه جداگانه، گزارش سالانه و نقش برجسته‌ای در وبگاه یا شبکه داخلی مؤسسه مادر باشد. همچنین آرشیو باید تحت نظارت بخشی درآید که علاقه زیادی به آرشیو داشته و در نتیجه حمایت کافی را برای آرشیو تأمین کند. علاوه بر این، بخش مذکور خود باید از سابقه کاری درخشانی نیز برخوردار باشد (مرادیان، ۱۳۸۹، ص ۱۳۲).

جایگاه سازمانی آرشیوها به دلیل تحت تأثیر قرار گرفتن از سوی مشاورین و کمیته تجدیدنظر همواره در حال تغییر است و باید به طور مداوم مورد ارزیابی قرار گیرد.

روابط سازمانی آرشیو:

همه سازمان‌ها ممکن است به‌عنوان مجموعه‌ای از تشکلهای هدف‌دار در نظر گرفته شوند که افراد در آن‌ها به دلایل متعددی با یکدیگر ارتباط دارند. ارتباط در سازمان‌ها می‌تواند عامل دستیابی به اهداف سازمانی به‌شمار رود و در واقع به‌واسطه این فرایند اساسی است که مبادله اطلاعات در سازمان صورت گرفته و سازمان توانمندی لازم برای بهره‌گیری از اطلاعات و تحقق اهداف خود را می‌یابد. با نداشتن ارتباط یا ضعیف بودن ارتباطات، امکان اداره سازمان وجود ندارد. وظایف مدیر بدون سیستم ارتباطی مؤثر در سازمان قابل تحقق نیست و سازمان خیلی زود در رسیدن به اهداف خود شکست می‌خورد.

روابط سازمانی که وظیفه‌مدار و متأثر از ساختار سازمانی است باعث آگاهی نسبت به اهمیت فرهنگ سازمانی و تأثیر مدیریت دانش بر سازمان می‌شود و همین کلید موفقیت سازمانی است. ارتباط مؤثر در یک سازمان موجب بالا رفتن تراز بهره‌وری، رضایت‌مندی کارکنان، بالا رفتن انگیزه کار مفید و کاهش تضادهای ناشی از فقدان نظام ارتباطی خواهد شد. روابط سازمانی در آرشیو و یا هر سازمان دیگری شامل روابط درون سازمانی و روابط برون سازمانی می‌شود:

الف) روابط درون سازمانی آرشیو. این روابط شامل موارد زیر است:

- روابط موجود در واحد (بخش) آرشیو؛



- روابط بین سازمان آرشیو و مؤسسه مادر.
- ایجاد روابط درون سازمانی از طریق نوشتن گزارش‌های هفتگی، ماهانه، فصلی و سالانه، خبرنامه و شبکه داخلی سازمان و مؤسسه مادر و شرکت اعضا و کارکنان آرشیو در کمیسیون‌ها و گروه‌های کاری که مستقیم یا غیرمستقیم بر برنامه آرشیو تأثیرگذار هستند، ممکن می‌باشد.
- ب) روابط برون سازمانی آرشیو.** این روابط شامل موارد زیر است:
 - روابط بین سازمان آرشیو و کتابخانه‌ها؛
 - روابط بین مدیران اسناد؛
 - روابط بین سازمان آرشیو و متخصصان فناوری اطلاعات (فا)؛
 - روابط بین سازمان آرشیو و سایر سازمان‌های همکار در سطوح بالاتر یا پایین‌تر.
- ایجاد روابط برون سازمانی آرشیو با سایر سازمان‌ها از طریق اینترنت، حضور در سمینارها، حضور در کارگاه‌های مدیریت دانش و فناوری اطلاعات و کسب اخبار از انجمن‌های آرشیوی مختلف، ممکن می‌شود.

سازمان‌های پشتیبان آرشیو:

سازمان‌های پشتیبان هم نقش حامی و هم نقش سپر بلا را برای عوامل آرشیوی ایفا می‌کنند. این سازمان‌های پشتیبان هستند که با حمایت‌های خود منابع مادی آرشیو و قابلیت و توانمندی‌های آن را ارتقا می‌دهند و موجب موفقیت آرشیو می‌شوند.

الف) کمیته شورای آرشیو: یکی از سازمان‌های پشتیبان، کمیته شورا است که در حالت عادی برای مشاوره دادن به مدیر آرشیو تأسیس می‌شود (کرتز، ۲۰۰۴، ص ۶۳). این کمیته نقش حامی و یا شبکه ارتباطی برای انتقال اطلاعات به آرشیو و اشاعه آن به سایر اعضای مؤسسه مادر را دارد که وظایفی مانند تشکیل هیئت مؤسسان، صحبت با تخصیص‌دهندگان منابع، تأمین دانش تخصصی و متخصص برای آرشیو و تبلیغات غیررسمی برای آرشیو را بر عهده دارد. اعضای کمیته از بین کارکنان مؤسسه، انجمن پژوهش، اهداءکنندگان یا گروه سازنده و معمولاً از سوی مؤسسه مادر منصوب می‌شوند.

ب) گروه دوستداران آرشیو: نوع دیگری از سازمان‌های پشتیبان، گروه دوستداران آرشیو یا نهادی است که آرشیو را مورد حمایت مالی و تبلیغاتی قرار می‌دهد. این گروه، برای تأثیرگذاری بیشتر می‌تواند با آرشیو ادغام شود تا آرشیو از مالیات معاف شود (کرتز، ۲۰۰۴، ص ۶۳).

این گروه نقش میزبان در زمان برگزاری نمایشگاه‌های آرشیوی را دارد، منابع سرمایه‌گذاری خارجی را معرفی و از برنامه‌های پژوهشی حمایت کرده و مدارک مهم برای فروش یا جایزه را بازتولید می‌کند. تحت نظارت نظام‌نامه و آئین‌نامه‌ای که هیئت انتخابی و متصدیان امور



نوشته‌اند، کنترل می‌شود و اعضای آن اهداءکنندگان، محققان و سایر علاقه‌مندان به آرشیو هستند.

مهم‌ترین مزیت این گروه‌ها این است که ممکن است منابع زیادی در اختیار داشته باشند که برای پشتیبانی از فعالیت‌های سازمانی آرشیو هزینه کنند و در صورت جلب رضایت آنان از سوی آرشیو، ممکن است همیشه به حمایت آرشیو بپردازند و نیز موجب کسب اعتبار آرشیو شوند.

مشتری‌مداری در آرشیو:

مشتری‌مداری نوعی فرهنگ سازمانی است که نمود کارآمدترین و مؤثرترین شکل رفتارهای لازم برای رضایت مشتری است و برای مراجعه‌کننده ارزش برتر را خلق می‌کند و سازمان را به سوی موفقیت و اعتبار سوق می‌دهد.

سازمان‌ها با هر هدفی که تشکیل شده باشند، ملزم به جلب رضایت مشتریان خود هستند. این الزام از دستورات الهی در حفظ کرامت انسان‌ها، از قانون و انگیزه‌های اجتماعی و نیز از ضرورت‌های تأمین منافع سازمانی ناشی می‌شود. مشتری‌مداری در بازار رقابت یک قانون اجتماعی برای حفظ بقا است که در صورت عدم تحقق نتیجه‌ای جز نیستی برای سازمان در بر ندارد. مشتری‌مداری در سازمان آرشیوی شامل جلب رضایت مراجعه‌کنندگانی می‌شود که به نوعی از آرشیو استفاده می‌کنند. افراد مراجعه‌کننده به یک سازمان، در صورت ناراضی از خدمات آن سازمان، تمایلی به مراجعه مجدد به آن ندارند و در بسیاری از اوقات ناراضی خود را به دیگران هم منتقل می‌کنند و با ادامه این روند، سازمان مراجعه‌کنندگان خود را از دست می‌دهد. سازمانی که مراجعه‌کننده نداشته باشد و یا مراجعه‌کنندگان خود را از دست بدهد مانند سطل سوراخ است و باید مدام در پی مراجعه‌کننده باشد که این کار برای آرشیو و بسیاری از سازمان‌ها پر هزینه است.

تحولات اجتماعی و فرهنگی موجب افزایش توقع مراجعان شده است و سنجش رضایت‌مندی مراجعه‌کننده بینشی برای برنامه‌ریزی و هدایت سازمان به سوی اهداف را به مدیر می‌دهد و موجب بهبود عملکرد سازمان و کاهش هزینه‌ها می‌شود. صداقت سازمان، مراجعان آینده آن را می‌سازد و شواهد فیزیکی و ملموس، پاسخگویی و همدلی از شاخص‌های نشان‌دهنده کیفیت کار آرشیو و جلب رضایت مراجعان است.

کوچک‌سازی سازمان آرشیوی:

با توجه به تغییرات بسیار زیاد دهه‌های اخیر و حرکت به سوی جهانی شدن، سازمان‌ها با هدف استفاده بهینه از امکانات و جلوگیری از هدر رفتن منابع با ارزش به تمهیداتی متوسل شده‌اند



که نتیجه آن تغییر ساختار سازمانی و حرکت به سمت سازمان‌های کوچکتر و منعطفتر است. کوچک‌سازی سازمان به معنی کوچک کردن بخش دولتی و کاهش تعداد کارکنان دولتی و انجام کار با کارکنان کمتر است. کوچک‌سازی در واقع سپردن بسیاری از امور داخلی سازمان به بخش‌های خصوصی است که موجب کنترل هزینه، حفظ موقعیت رقابتی در سازمان و جلب رضایت مراجعه‌کنندگان می‌شود. در بخش دولتی و با تعداد کارکنان زیاد، هزینه‌های عملیات و نگهداری بسیار زیاد و حیف و میل بیشتر است و باید به بهترین شکل مانع از هدر رفتن منابع مادی سازمان شد. راهبردهای کوچک‌سازی شامل کاهش نیروی انسانی، طراحی مجدد کار از طریق کاهش وظایف یا طراحی جدید وظایف و فرهنگ نظام‌مند که بر کاهش در همه زمینه‌ها و واحدهای سازمان و در مجموع فرهنگ سازمانی تأکید دارد و پیامدهای بلندمدت را در نظر دارد، می‌باشند. اما یکی از نکاتی که باید در نظر داشت این است که به جز آرشیو بعضی سازمان‌های خصوصی، به طور کلی آرشیو از سازمان‌های تحت نظارت جدی دولت می‌باشد و می‌توان گفت که حذف بخش دولتی در آن غیرممکن است، اما اعمال دیگر راهبردی‌های کوچک‌سازی در آرشیوها امکان‌پذیر است و نیاز به همکاری واحدهای مختلف سازمان دارد. ولی باید توجه کرد که این راهکار باید آخرین حربه مدیریت محسوب شود و در صورتی مورد استفاده قرار گیرد که دیگر روش‌های ارتقای سطح سازمانی نتیجه‌ای در بر نداشته باشند.

نتیجه‌گیری:

یکی از دلایل موفقیت سازمان‌های بزرگ این است که آن‌ها دارای کارکنانی هستند که فراتر از وظایف رسمی خود تلاش می‌کنند. این را هم بدانیم که آنچه محصول آدمی و ساخته و پرداخته بشر است، اول در فکر و پس از آن در بیرون ساخته شده و این ذهن است که بر دنیا حکومت می‌کند، پس مهم‌ترین عامل موفقیت هر سازمان، مدیریت شایسته با توانایی ذهنی بالا و کارکنان با انگیزه و پرتلاش است که می‌توانند با برنامه‌ریزی مناسب از امکانات موجود در سازمان استفاده بهینه و مؤثری داشته باشند. بهترین مدیران کسانی هستند که ایده‌ها را تبدیل به عمل می‌کنند و با ایجاد انرژی و انگیزه در اعضای تیم، آن‌ها را به مرحله بعدی سوق می‌دهند، چون تعریف سنتی مدیریت، انجام کار از طریق افراد است اما مدیریت واقعی رشد دادن افراد از طریق کار است.



منابع و مأخذ:

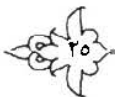
۱. بنیانیان، حسن. (۱۳۸۸). فرهنگ‌سازمانی. ماهنامه سوره. بهمن ۸۸.
۲. تعاونی، سیمین. (۱۳۸۱). ارتباطات در مدیریت. فصلنامه علمی- پژوهشی مدیریت و اطلاع‌رسانی پزشکی.
۳. پناهی، حسین. (۱۳۸۶). آموزه‌های مدیریت؛ رمز موفقیت. تبریز: احرار.
۴. چپوائی، فیروز. (۱۳۸۷). اصول سرپرستی و مدیریت. تهران: دانش پرور.
۵. حمدی، کریم‌کاوسی، اسماعیل. صهری، حمیدرضا. (۱۳۸۸). بررسی فرهنگ سازمانی و رابطه آن با الگوی تصمیم‌گیری مدیران. فصلنامه پژوهش‌های مدیریت. شماره ۸۱.
۶. رضاییان، علی. (۱۳۷۹). مبانی و سازمان مدیریت. تهران: سمت.
۷. زنگر، جان اچ. فولکمن، جوزف. (۱۳۸۸). رهبران فوق‌العاده: ۲۴ درس برای رهبری فوق‌العاده. ترجمه غزاله کاظمی‌نژاد. تهران: آدینه.
۸. کاشانی‌پور، محمد؛ رسائی، امیر. (۱۳۸۷). نقش مدیریت کیفیت جامع و رویکرد ارزیابی متوازن در موفقیت سازمان‌ها. دو فصلنامه برنامه و بودجه. شماره ۱۰۶.
۹. کاظمی، حمید؛ بابائی، محمود. (۱۳۸۷). کاربرد فراگیری الکترونیکی در سازمان. فصلنامه علوم و فناوری اطلاعات. دوره ۲۴، شماره ۱.
۱۰. کردناهیچ، اسدالله. (۱۳۸۳). مشتری‌مداری؛ رمز موفقیت سازمان‌های متعالی. پرتال جامع علوم‌انسانی. مطالعات مدیریت. شماره ۴۳-۴۴. پاییز و زمستان ۸۳.
۱۱. مرادیان، محبوبه. (۱۳۸۹). موفقیت سازمانی در آرشیوها. فصلنامه گنجینه اسناد. دوره ۲۰. شماره ۷۸، صص ۱۲۳-۱۳۴.
۱۲. مشرف‌جوادی، محمدحسین. (۱۳۸۱). کوتاه و خواندنی؛ نقش ویژگی‌های فردی در موفقیت سازمانی. ماهنامه تدبیر.
۱۳. منوریان، عباس. (۱۳۷۹). کوچک‌سازی سازمان یکی از عوامل موفقیت. پرتال جامع علوم‌انسانی. شماره ۵۰.
۱۴. موسوی، علیرضا؛ نونزاده، مسعود؛ قانعی، مهوش. (۱۳۸۸). بررسی عوامل مؤثر بر رضایت‌مندی مشتریان... فصلنامه مدیریت. سال ششم. شماره ۱۳.
۱۵. هاتچینز، دیوید. (۱۳۸۷). داستان کوه یخ؛ مدیریت نیروهای پنهان که می‌توانند سازمان شما را بسازند یا ویران کنند. ترجمه عبدالنبی نادری. تهران: راه کمال، چوگان.
۱۶. همدانی، لطف‌الله. (۱۳۸۱). معیارهای سنجش موفقیت یک سازمان. ماهنامه تدبیر. اردیبهشت ۸۱.

17. [Http://www.mgtsystems.com](http://www.mgtsystems.com)

18. [Http://www.noormags.com](http://www.noormags.com)



19. [Http://www.Zar.ir](http://www.Zar.ir)
20. Kurtz, Michael J. (2004). *Managing archival & manuscript repository*.
21. Maltz, Alan .C; Shenhar, Aaron J. Reilly (2003). *Beyond the Balanced Scorecard: Refining the Search for Organizational Success Measures*.
22. Wilsted, Thomas. Nolte, William (1991). *Managing archival and manuscript repositories*. Society of American Archivists.



بهره‌برداری از شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها

نیره خداداد شهری

چکیده

آرشیو به دلیل پویایی نیازهای مخاطبان و تنوع در محمل‌های اطلاعاتی، به‌عنوان مرکز نگهدارنده میراث مکتوب و مضبوط دانش بشری، باید با جریان پویایی و نوگرایی همراه باشد و با عرضه خدمات کاربرپسند، رضایت مراجعان خاص خود را جلب کند. از سوی دیگر با گسترش کاربردهای فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی روزمره شاهد شکل‌گیری نسل جدیدی از ابزارهای اینترنتی هستیم که امکانات بیشتری را برای روابط متقابل، مذاکره، گفتگو و به‌طور کلی ارتباط دو سویه و چندسویه فراهم آورده است. نسل نوین وب، ناظر به شکل‌گیری اینترنت محاوره‌ای است که امکان برقراری ارتباطات چندگانه و در واقع محاوره دائمی میان کاربران شبکه جهانی اینترنت را فراهم ساخته است. لذا در مقاله حاضر، محقق پس از معرفی اجمالی وب ۲ و شبکه‌های اجتماعی، به کاربرد این رسانه جدید در آرشیو پرداخته و دو جنبه سندی و ابزاری بهره‌برداری از وب ۲ در آرشیو را به بحث می‌گذارد و در نهایت مزایا و معایب استفاده از شبکه‌های اجتماعی در آرشیو را مطرح می‌کند.

کلیدواژه‌ها

آرشیو؛ شبکه‌های اجتماعی؛ وب ۲.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۲۶-۴۵

بهره‌برداری از شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها

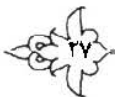
نیره خدادادشهری^۱

مقدمه:

آرشیو در دنیای امروز از اهمیت ویژه‌ای برخوردار شده و یکی از منابع تحقیقی و پژوهشی به حساب می‌آید. سالهاست که همه کشورهای پیشرفته به سابقه تاریخی کشور و ملت خویش توجه شایان کرده‌اند چرا که به معنای واقعی، گذشته چراغ راه آینده بوده و پیوستگی تاریخ شخصیت اجتماعی هر قوم و ملت، امری انکارناپذیر است. غفلت از لحظه‌ها و حادثه‌ها در گذشته چه در ارتباط با زندگی فرد و چه در ارتباط با زندگی خانوادگی و چه نهادها و سازمان‌ها و حتی دولت‌ها و ملت‌ها به معنای مخدوش کردن آیین تمام‌نمای شخصیت آنهاست (فدایی، ۱۳۹۰، ص ۱۸۸). امروزه بشر با پشت سر گذاشتن تجربیات گوناگون، بیش از هر زمان دیگری طالب پژوهش بر پایه حقایق و واقعیت‌ها - و نه بر محور افسانه‌ها و خرافات- است.

پیشینه‌های آرشیوی چه به صورت کاغذی و چه به صورت دیگر محمل‌های اطلاعاتی، حاصل فعالیت‌های روزانه افراد است که پژوهشگران آن‌ها را به خاطر داشتن ارزش اداری، تاریخی و پژوهشی به کار می‌برند. این منابع، حاوی اطلاعات فراوانی هستند که باید به شکل منسجم و منظم سازماندهی شوند تا بتوان آن‌ها را با سرعت و سهولت در دسترس علاقه‌مندان قرار داد. همان‌طور که به سمت عصر الکترونیکی حرکت می‌کنیم، باید بدانیم که در عصر جدید توجه به دو مقوله سرعت و سهولت دسترسی، امری مهم و قابل توجه است. با توجه به رشد سریع تولید منابع آرشیوی، نویسندگان، ناشران، شرکت‌ها و دولت‌ها در به کارگیری فناوری‌های

۱. دانشجوی کارشناسی‌ارشد
مطالعات آرشیوی دانشگاه
الزهراء و آرشیودار مرکز اسناد
استان مقدس قم
shahri.lib.65@gmail.com



جدید جهت انتشار این منابع تأکید فراوان دارند. امروزه این باور وجود دارد که حیات و بقای جوامع پیشرفته به اطلاعات قابل دسترس و نیز به فناوری پیچیده‌ای وابسته است که نقش مهم آن را در پیشرفت زندگی ملل به وضوح می‌توان دید. این فناوری گسترده - که با نام فناوری اطلاعاتی و ارتباطی شناخته می‌شود- در امر ارتباطات، ذخیره‌سازی، بازیابی و توزیع و اشاعه اطلاعات تأثیر به‌سزائی داشته است (سهیلی، خلیلی و دالوند، ۱۳۸۸، ص ۸۴).

آرشیو به‌دلیل پویایی نیازهای مخاطبان و تنوع در محمل‌های اطلاعاتی، به‌عنوان مرکز نگهدارنده میراث مکتوب و مضبوط دانش بشری، باید با جریان پویایی و نوگرایی همراه باشد و با عرضه خدمات کاربرپسند، رضایت مراجعان خاص خود را جلب کند. مراکز آرشیوی با استفاده از فناوری‌های نوین اطلاعاتی و ارتباطی همچون نرم‌افزارهای اجتماعی، به کاربران کمک می‌کنند تا در امور مشترک و موردعلاقه، فعالیت کرده و در این میان، برای توسعه مجموعه منابع مراکز آرشیوی نیز همکاری کنند (اصنافی، پاکدامن‌نائینی و باواخانی، ۱۳۸۸، ص ۹۶).

امروزه با گسترش کاربردهای فناوری اطلاعات و ارتباطات در زندگی روزمره شاهد شکل‌گیری نسل جدیدی از ابزارهای اینترنتی هستیم که امکانات بیشتری را برای روابط متقابل، مذاکره، گفتگو و به‌طور کلی ارتباط دو سویه و چندسویه فراهم آورده است. نسل نوین وب، ناظر به شکل‌گیری اینترنت محاوره‌ای است که امکان برقراری ارتباطات چندگانه و در واقع محاوره دائمی میان کاربران شبکه جهانی اینترنت را فراهم ساخته است. از این رو، رسانه‌ها یا شبکه‌های اجتماعی به‌عنوان مهم‌ترین مصادیق این امر، به محلی برای حضور اقشار مختلف جامعه به‌ویژه جوانان و امکان تبادل آرا و افکار ایشان و تأمین نیازهای متناسب با زندگی اجتماعی جوانان تبدیل شده‌اند. (بشیر و افراسیابی، ۱۳۹۱، ص ۳۲). بدین لحاظ کاربران در عصر جدید مصرف‌کنندگانی منفعل نیستند و به‌صورت خودجوش به تولید متن و مدیریت محتوا می‌پردازند. این امر بر آزادی عمل کاربران در ارائه و خلق متون مختلف، به دور از هرگونه نظارت و سانسور، می‌افزاید (امیری و نوری، ۱۳۹۱، ص ۴۰).

در مقاله حاضر، با توجه به نقش مهم آرشیوها در جوامع، برآنیم تا امکان بهره‌برداری از شبکه‌های اجتماعی به‌عنوان قوی‌ترین رسانه برخط دنیا را در آرشیوها بررسی کنیم. به‌همین منظور ابتدا مفاهیمی چون اینترنت، وب، وب ۲ و شبکه‌های اجتماعی مرور می‌شود، سپس کاربرد شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها موردبررسی قرار می‌گیرد. در نهایت نیز به مزایا و معایب به‌کارگیری شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها پرداخته می‌شود.

اینترنت و وب

نیوتن معتقد بود که زمان و مکان، مفاهیمی عینی و مطلق بوده و وابسته به ذهن بشر نیستند،

اما کانت آن‌ها را مقوله‌های ذهنی بشر می‌دانست. به نظر می‌رسد امروز هیچ کدام از این دو نظریه اعتباری ندارد و زمان و مکان بیش از آنکه واقعی باشند، مجازی هستند و به عبارتی نه در عین و نه در ذهن بلکه در زیر دکمه‌های رایانه و ابزار فناوری جدید است. دو مورد از بزرگ‌ترین اختراعات قرن اخیر، رایانه‌ها و اینترنت / وب بود. ترکیب این دو، دنیای اطلاعات رقمی جهانی یا دنیای مجازی را به وجود آورد. در آستانه قرن بیست و یکم، اینترنت یا شبکه شبکه‌ها، آخرین برگ ارتباطات نامیده شد. این سامانه که بزرگ‌ترین سامانه ارتباطی است که انسان تاکنون به آن دست یافته، در بستر جنگ سرد متولد شد (نجفقلی‌نژاد، حسن‌زاده و صادق‌زاده و ایقان، ۱۳۹۰، صص ۱۱-۱۶). اینترنت، از منشأ نظامی آن - به‌عنوان سامانه ارتباطی ضد هسته‌ای برای ارتش آمریکا در دهه ۱۹۶۰ و ۱۹۷۰ - تا توسعه آن به‌عنوان وسیله‌ای برای پژوهش علمی در دهه ۱۹۸۰، راه‌درازی پیموده و در دهه ۱۹۹۰ به‌شکل یک وسیله ارتباطی، سرگرم‌کننده و بازرگانی عصر اطلاعات ظاهر شده است. برخی کارکردهای اینترنت در حوزه اطلاع‌رسانی و مزایای آن برای جامعه جهانی اطلاعات و دانش را می‌توان به‌صورت زیر خلاصه کرد:

- ✓ کاهش زمان صرف‌شده برای انتقال اطلاعات با حذف فاصله جغرافیایی در دنیای مجازی؛
- ✓ حذف واسطه‌ها در مبادله اطلاعات از تولیدکننده تا مصرف‌کننده؛
- ✓ توسعه ابزارهای ارتباطی مثل پست‌الکترونیکی برای تبادل اندیشه میان دانشمندان و جوامع اطلاعاتی؛
- ✓ سرعت فرایند انتشار منابع الکترونیکی نسبت به فرایند انتشار همان منابع به‌صورت چاپی؛
- ✓ صرفه‌جویی در فضای لازم برای نگهداری و ذخیره منابع و محمل‌های اطلاعاتی به‌عنوان چالشی در مجموعه‌های منابع چاپی؛
- ✓ گسترش دامنه دسترسی از جامعه اطلاعاتی محلی به جامعه جهانی اطلاعات؛
- ✓ افزایش استفاده از اطلاعات به‌دلیل سهولت و سرعت دسترسی؛
- ✓ تسریع و تسهیل رشد تصاعدی تولید دانش (نجفقلی‌نژاد، حسن‌زاده و صادق‌زاده و ایقان، صص ۳۷-۳۹).

اینترنت یکی از اختراعات مهم و پیچیده در تاریخ بشر است. از زمان ظهور اینترنت و امکانات متنوع آن روزبه‌روز شاهد تسریع ارتباطات میان جوامع مختلف هستیم. از جمله امکانات اینترنت که باعث سرعت بخشیدن به ارتباطات بشری و تبادل افکار شده، شبکه جهانی وب است. وب جهانی با تاریخ ۱۵ ساله خود در فضای اطلاعاتی جهان بیش از یک میلیارد استفاده‌کننده دارد و هم‌اکنون پس از پست‌الکترونیکی پرطرفدارترین سرویس شبکه



اینترنت است. برخلاف پیچیدگی و شگفت‌انگیز بودن اینترنت، ماهیت وب نسبتاً ساده است زیرا وب فقط بخشی از اینترنت بزرگ است و از طرف دیگر وب یک برنامه در حال تغییر و تکامل است (صابری و صدیقی، ۱۳۸۶، ص ۱۱).

وب توسط برنرز لی دانشمندی که در آزمایشگاه بزرگی به نام CERN کار می‌کرد، در سال ۱۹۸۹ ایجاد شد. وب راهی برای مدیریت محتوا در اینترنت است که براساس پروتکل‌های مشترک و استانداردها عمل می‌کند. این بدین معنی است که با استفاده از یک زبان رایانه‌ای مشترک به نام اچ.تی.ام.ال.^۱ می‌توان از هر نوع رایانه‌ای به هرگونه اطلاعات موجود در وب دسترسی داشته و آن‌ها را ذخیره کرد. اما اختراع برنرز لی یک جزء اصلی دیگر دارد: ابرمتن.^۲ این جزء واقعاً وب را قدرتمند می‌کند زیرا راهی برای ارتباط مجموعه‌های داده‌ها مانند صفحات وب، با یکدیگر است. ابرمتن‌ها به همراه موتورهای جستجو ما را قادر می‌سازند فقط با کلیک کردن پیوندها در سراسر شبکه جهانی وب حرکت کنیم و بین صفحات و وبگاه‌های مختلف جابه‌جا شویم. بنابراین، شبکه جهانی وب کلید دسترسی، مدیریت، ارتباط، تولید و مصرف اطلاعات در اینترنت است؛ هر چند اینترنت کاربردهای مهم دیگری مانند پست الکترونیکی نیز دارد، بیشتر ما اکثراً از آن برای دسترسی به وب استفاده می‌کنیم. همان‌طور که دیوید گانتلت به‌سادگی جمع‌بندی می‌کند، شبکه جهانی وب، «یک واسطه کاربرپسند برای ارتباط با اینترنت» است (کریپر و مارتین، ۱۳۹۰، ص ۶۸).

وب ۲٫۰

داری دینوسی^۳ وب ۲٫۰ یا وب اجتماعی را برای نخستین بار در سال ۱۹۹۹ ابداع کرد. وی در مقاله‌اش با عنوان «آینده متلاشی»^۴ چنین نوشت: «وبی که اکنون ما استفاده می‌کنیم، جنین وبی است که خواهد آمد. نموده‌های اولیه وب ۲٫۰ ظاهر شده است و ما منتظریم ببینیم چگونه این رویان رشد خواهد کرد». سپس در سال ۲۰۰۴ تیم اوریلی^۵ و دال داگرتی^۶ به‌طور رسمی، وب ۲٫۰ را معرفی کردند. وب ۲٫۰ مفهومی است که براساس آن تعامل با محتوای وب به‌مثابه تعامل با محتوای موجود در رایانه‌های شخصی است؛ دنیایی که در آن هر کنشی، چون کلیک بر هر دکمه و پیوندی، واکنشی آنی و بلادرنگ در بر خواهد داشت، به‌طوری‌که کاربر احساس می‌کند در حال استفاده از یک نرم‌افزار نصب‌شده بر سیستم خود است. به عبارتی این نسل از وب کاربرسالار و شامل جنبه‌های بیشتری برای تعامل انسان‌ها (مانند مکالمه و گفتگو، شبکه‌سازی بین شخصی، شخصی کردن و فردگرایی) است (اسفندیاری مقدم و حسینی‌شعار، ۱۳۹۰، ص ۱۵۶).

1. HTML
2. Hyperlink
3. Darcy Dinucci
4. Fragmented Future.
5. Tim O'Reilly.
6. Dale Dougherty.



ا. ریلی^۱ منظور خود را از «وب ۲» با چند مثال نشان دادند (کریبر و مارتین، ۱۳۹۰، ص ۷-۸):

وب ۱	وب ۲
DoubleClick	Google AdSense
Ofoto	Flickr
Akami	Bit Torrent
Mp۳.com	Napster
Britannica Online	Wikipedia
وبگاههای شخصی	وبلاگنویسی
Evite	EVDB , upcoming.org
حدس نام دامنهها	بهینه‌سازی موتورهای جستجو
بازدید از صفحات	پرداخت به ازای هر کلیک
Screen scrapping	خدمات وب
انتشار	مشارکت
سامانه‌های مدیریت محتوا	ویکی‌ها
فهرست‌ها (طبقه‌بندی)	برچسب‌ها (فوکسونومی)
Stickiness	Syndication

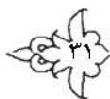
ساختار اساسی وب ۲، به‌عنوان فناوری، هنوز هم پیچیده و در حال پیشرفت است. در نهایت وب ۲ پدیده‌ای است اجتماعی حاصل تجربه کاربران در شبکه که ویژگی اصلی آن ارتباط همگانی، عدم تمرکز بر یک قدرت خاص، آزادی عمل در استفاده و به اشتراک‌گذاری محتوای شبکه می‌باشد. وب ۲ توانایی فراوانی در مدیریت محتوای اینترنتی ارائه شده توسط کاربر را دارد (نگهبان، ۱۳۹۱، ص ۱۵).

مثال‌هایی که می‌توان از فناوری‌های وب ۲ نام برد، عبارتند از: وبلاگ، وبگاه‌های اشتراک صوت و تصویر، شبکه‌های اجتماعی، ویکی‌ها، آراس‌اس، فولک سونومی و ... از میان این فناوری‌ها و ابزارهای وب ۲ در ادامه شبکه‌های اجتماعی را مورد بررسی قرار می‌دهیم.

شبکه‌های اجتماعی

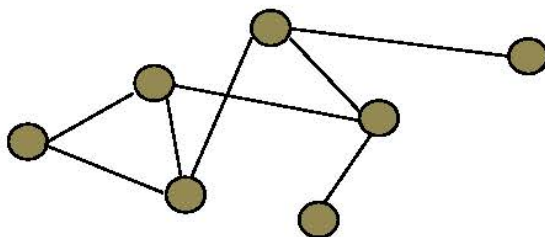
وب ۲ که با مفهوم نرم‌افزارهای اجتماعی معنا پیدا می‌کند، تأثیرات شگرفی بر تعامل کاربران با دنیای اینترنت نهاده است به‌گونه‌ای که آن‌ها تمایل بیشتری برای انتشار محتوا بر روی وب پیدا کرده‌اند و نظرات شخصی، عکس‌ها، فیلم‌ها و دانش خود را در آن به اشتراک می‌گذارند.

1. O. Reilly



نرم‌افزارهای اجتماعی، نرم‌افزارهایی تحت وب هستند که با استفاده از فناوری‌های نوین وب ۲، امکان تعامل کاربران را با محتوای وب به شکل‌های گوناگون فراهم می‌آورند. این دسته از نرم‌افزارها مجموعه‌ای از نظام‌های نرم‌افزاری را دربرمی‌گیرد که به کاربران اجازه تعامل و اشتراک داده‌ها می‌دهد (اصنافی، پاکدامن نائینی و باواخانی، ۱۳۸۸، ص ۹۶-۹۷).

شبکه اجتماعی ساختاری اجتماعی است که از گروه‌هایی (که عموماً فردی یا سازمانی هستند) تشکیل شده است و توسط یک یا چند نوع خاص از وابستگی به هم متصل‌اند، برای مثال: قیمت‌ها، الهامات، ایده‌ها و تبادلات مالی، دوست‌ها، خوشاوندی، تجارت، پیوندهای وب یا مسیرهای هواپیمایی. ساختارهای حاصل اغلب بسیار پیچیده هستند. تحلیل شبکه‌های اجتماعی، روابط اجتماعی را با اصطلاحات رأس و یال می‌نگرد. رأس‌ها بازیگران فردی درون شبکه‌ها هستند و یال‌ها روابط میان این بازیگران هستند. ممکن است انواع زیادی از یال‌ها میان رأس‌ها وجود داشته باشد. شبکه‌های اجتماعی در بسیاری از سطوح به کار گرفته می‌شوند از خانواده‌ها گرفته تا ملت‌ها و نقش مهمی در تعیین راه‌حل مسائل، اداره کردن تشکیلات و میزان موفقیت افراد در رسیدن به اهدافشان ایفا می‌کند (نگهبان، ۱۳۹۱، ص ۳۲).



شبکه‌های اجتماعی، به مجموعه‌ای از افراد که به صورت گروهی با یکدیگر ارتباط داشته و مواردی چون اطلاعات، نیازمندی‌ها، فعالیت‌ها و افکار خود را به اشتراک بگذارند، اطلاق شده است. به عبارت دیگر، یک رسانه اجتماعی، وبگاه یا مجموعه‌ای از وبگاه‌هاست که به کاربران امکان می‌دهد علاقه‌مندی‌ها، افکار و فعالیت‌های خودشان را با دیگران تسهیم کرده و از نظرات و عقاید آنان نیز اطلاع یابند (برات دستجردی و صابری، ۱۳۹۱، ص ۳۳۳). استفاده از خدمات اینگونه از شبکه‌های اجتماعی، روزبه‌روز محبوبیت بیشتری پیدا می‌کند، به نحوی که هم‌اکنون وبگاه‌های شبکه‌های اجتماعی، تبدیل به پراستفاده‌ترین خدمت اینترنتی شده‌اند. در کشورهایی همچون بریتانیا، روسیه، جمهوری چک و اسپانیا نزدیک نیمی از افراد بالغ هم‌اکنون از فیس‌بوک و وبگاه‌های مشابه استفاده می‌کنند (رضاییان، ۱۳۹۲، ص ۱۲). بی‌تردید شبکه‌های اجتماعی مجازی در حال حاضر قوی‌ترین رسانه برخط در دنیا به‌شمار

می‌روند. این شبکه‌ها به دلیل تکثر و تنوع محتوایی و قابلیت‌های متعدد نرم‌افزاری و اینترنتی با استقبال وسیعی از سوی کاربران مواجه شده‌اند. وجه ویژگی این شبکه‌ها، قدرت برقراری نظام شبکه‌ای میان دوستان و همفکران کاربران به صورت منظم و سامان‌مند است (ضیایی‌پروور و عقیلی، ۱۳۸۸، ص ۲۴).

مزایای شبکه‌های اجتماعی عبارتند از:

- ✓ انتشار سریع و آزادانه اخبار و اطلاعات، افزایش قدرت تحلیل و تقویت روحیه انتقادی؛
- ✓ امکان عبور از مرزهای جغرافیایی و آشنایی با افراد، جوامع و فرهنگ‌های مختلف؛
- ✓ شکل‌گیری و تقویت خرد جمعی؛
- ✓ امکان بیان ایده‌ها به صورت آزادانه و آشنایی با ایده‌ها، افکار و سلیقه‌های دیگران؛
- ✓ کارکرد تبلیغی و محتوایی؛
- ✓ ارتباط مجازی مستمر با دوستان و آشنایان؛
- ✓ تبلیغ و توسعه ارزش‌های انسانی و اخلاقی در عرصه جهانی؛
- ✓ یکپارچه‌سازی بسیاری از امکانات اینترنتی و وبی؛
- ✓ توسعه مشارکت‌های مفید اجتماعی؛
- ✓ افزایش سرعت در فرایند آموزش و ایجاد ارتباط شبانه‌روزی بین استاد و شاگرد؛
- ✓ افزایش اعتماد، صمیمیت و صداقت در فضای سایبری (سلیمانی‌پور، ۱۳۸۹، ص ۱۵).

در کنار مزایا و آثار مثبت، پیامدهای منفی شبکه‌های اجتماعی نیز اینگونه بیان شده است:

- ✓ شکل‌گیری و ترویج سریع شایعات و اخبار کذب؛
- ✓ تبلیغات ضد دینی و القای شهوات؛
- ✓ نقض حریم خصوصی افراد؛
- ✓ انزوا و دور ماندن از محیط‌های واقعی اجتماع؛
- ✓ تأثیرات منفی رفتاری (همان).

کاربران از خدمات شبکه‌های اجتماعی برای موارد زیر استفاده می‌کنند:

- ✓ برقراری ارتباط و معاشرت با دوستان؛
- ✓ ارتباط با همکاران حرفه‌ای؛
- ✓ یافتن اطلاعات؛
- ✓ ارسال پیام؛
- ✓ همکاری با دیگران؛



✓ به اشتراک‌گذاری محتوا (هم محتوای تولیدشده توسط شخص عضو و هم شخص دیگر) (SAA, ۲۰۰۹).

انواع مختلف از خدمات شبکه اجتماعی، شامل موارد زیر است:

✓ وبگاه‌های شبکه اجتماعی مبتنی بر پروفایل: مای اسپیس و فیس بوک؛

✓ وبگاه‌های شبکه اجتماعی مبتنی بر محتوا: فلیکر و یوتیوب؛

✓ محیط‌های مجازی: زندگی دوم (زد)؛

✓ وبگاه‌های شبکه اجتماعی مبتنی بر شغل: گوگل داکز و لینکدین.

کاربرد شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها

فناوری، به‌خصوص اینترنت، در حال تغییر راه‌هایی است که آرشیوداران با کاربران (دائمی/خاص) خود ارتباط برقرار می‌کنند. همان‌طور که ما در جای دیگری ملاحظه می‌کنیم، «توانایی دسترسی به اطلاعات به‌صورت رقمی در حال تغییر دادن راهی است که کاربران به اطلاعات آرشیوی و دیگر مجموعه‌های پژوهشی دسترسی پیدا می‌کنند». همچنین اینترنت در حال تغییر رویکرد کاربران ما به پژوهش آرشیوی و چگونگی دید آن‌ها به تعاملات آرشیوی‌شان است. کاربران ما انتظار دارند که محتوای ما در قالب رقمی قابل‌دسترس شود تا قادر باشند که با محتوا تعامل برقرار کنند و در صورت لزوم در مواقعی که در ارتباط با محتوای ما سؤالی پیش می‌آید کمک پژوهشی به‌دست آورند - همه آنچه که آنها انتظار دارند به‌صورت مجازی رخ دهد. این انتظارات با ظهور فناوری‌های وب ۲ و دیگر اختیارات همه‌جانبه از لحاظ تجاری و دیگر تشکیلات اقتصادی بیشتر شد. کاربران برای بازدید کتاب‌ها از وبگاه آمازون استفاده می‌کنند، برای پست‌های دوستانشان در بلاگ‌ها یادداشت می‌گذارند، یا دانش خود را در مدخل‌ها و ویکی‌پدیا توزیع می‌کنند و آن‌ها انتظار دارند که توانایی انجام فعالیت‌های مشابه را هنگام رویارویی با محتوای وب‌پایه ما نیز داشته باشند (SAA, ۲۰۰۹).

تلفیق فناوری‌های وب ۲ و آرشیو، نخستین‌بار در سال ۲۰۰۶ توسط پیتر ون گاردن در همایش سالانه انجمن آرشیوداران آمریکا مطرح شد. وی بر این اعتقاد بود که آرشیودارهای حرفه‌ای، با استفاده از قابلیت‌های وب ۲، به‌سرعت و سهولت می‌توانند به مدیریت منابع آرشیوی بپردازند و این موقعیت را برای کاربران فراهم آورند تا شخصاً منابع آرشیوی خود، و به‌خصوص مجموعه‌های شخصی - مثل تصاویر تاریخی مهمی که در اختیار دارند- را از طریق قابلیت‌های موجود در وب ۲ برای مراکز آرشیوی ارسال کنند و آن‌ها را با دیگر کاربران به اشتراک بگذارند (اصنافی، پاکدامن نائینی و باواخانی، ۱۳۸۸، ص ۱۰۲).

1. Second Life



به منظور کشف اینکه این ابزارها در مواجهه با نیازهای ما و نیازهای کاربرانمان بهترین گزینه خواهند بود، آرشیوداران به تجربه فعالانه با فناوری‌های وب ۲ نیاز دارند. وب ۲ به آرشیوداران فرصت منحصر به فرد و بی نظیری را برای ارتباط با کاربرانشان از راه‌های معنی‌دار پیشنهاد می‌دهد. کلید موفقیت استفاده از ابزارهای فناوری وب ۲ برنامه‌ریزی است. آرشیوداران نیاز دارند مشخص کنند که بهترین فناوری وب ۲ برای موقعیت منحصر به فرد آنان چه چیزی است و سپس آن را تجربه کنند. آن‌ها نیاز دارند بررسی کنند همکاران آنان در دنیای کتابخانه‌ای و موزه‌ای در حال انجام چه کاری هستند؟ همچنین لازم است بررسی کنند آرشیوهای نظیر آنان چه کاری کرده‌اند؟ (SAA, ۲۰۰۹).

پس با توجه به مزایایی که برای شبکه‌های اجتماعی برشمردیم، در این راستا به دو جنبه متفاوت از کاربرد شبکه‌های اجتماعی در آرشیو می‌پردازیم. جنبه ابزاری آن مربوط به ارائه خدمات مبتنی بر کاربرد شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها یا آرشیو ۲ است و جنبه سندی آن آرشیو محتوای شبکه‌های اجتماعی است که در ادامه بررسی می‌شود.

جنبه ابزاری: آرشیو ۲

با توجه به تنوع اسناد و کثرت روزافزون آن‌ها، اولین مأموریت و وظیفه متخصصان امور آرشیوی، برآوردن نیاز علاقه‌مندان در کمترین زمان است (فدایی، ۱۳۹۰، ص ۳۱).

خدمات اطلاع‌رسانی در نظام آرشیوی به دو صورت انجام می‌شود: خدمات بی‌واسطه و خدمات باواسطه. خدمات بی‌واسطه عبارت است از ایجاد تسهیلات لازم برای محققان و علاقه‌مندان جهت مراجعه مستقیم به سازمان آرشیوی برای دیدن و استفاده از اسناد آن. خدمات باواسطه عبارت است از تهیه ابزارهای کمکی از قبیل تهیه فهرست، تبلیغ و آگهی جهت ارائه موجودی و آمادگی برای ارائه خدمات. هم سازمان‌های تولیدکننده اسناد و هم آرشیوداران در سازمان آرشیوی می‌توانند کار تهیه فهرست را انجام دهند. برگزاری نمایشگاه‌های دائمی و یا فصلی و موضوعی نیز باعث ترویج فرهنگ اسنادی می‌شود (فدایی، ۱۳۱۰، ص ۷۵).

در گذشته نقش آرشیوها بیشتر حفاظت از منابع آرشیوی بود. در چنین رویکردی، آرشیوداران نگرهبانان فیزیکی پیشینه‌های را کد هستند و در رویکردهای فعلی، علاوه بر نگرهبانی فیزیکی، مسئولیت یکپارچگی فیزیکی، فکری و دسترس‌پذیری آن‌ها برای استفاده مجدد نیز به مسئولیت‌های آن‌ها اضافه شده است. یکی از مهم‌ترین جنبه‌های مهم درباره این رویکرد این است که آرشیودار، برای دفاع فیزیکی و اخلاقی از پیشینه، نقش واحدی در ارائه دارد. کوک و شوارتز^۱ نیز به نقش اولیه آرشیوداران به عنوان نگرهبان اشاره می‌کنند و آن‌ها را از توجه به آرشیوها به آرشیوسازی فرا می‌خوانند. در مقابل، در رویکرد فرانگهبانانه آرشیوسازی،

1. Cook & Schwartz



آرشیوداران به افزایش نقش به‌عنوان مشاوران پیشینه‌ها و پیشینه نگهداری و تبدیل به واسطه‌گران دسترسی در سازمان‌هایشان فراخوانده می‌شوند. با وجود این، رویکرد فرانک‌هپانانه موجب بروز مباحث جدیدی در حوزه آرشیوسازی شده است (اصنافی، ۱۳۹۲، ص ۶).

وب ۲ نه‌تنها در حال تغییر راهی است که آرشیودار به صورت فناوریانه با کاربران تعامل دارد، بلکه در حال تغییر مجموعه مهارت و طرز تفکر (ذهنیت، نگرش)، برای پیشرفت موفقیت‌آمیز به‌عنوان یک آرشیودار قرن بیست و یکمی است.

قبل از وب، تقریباً همه پژوهشگران برای دسترسی به منابع آرشیویی که نیاز داشتند، مجبور به نام‌نگاری با آرشیودار بودند تا مشخص کنند که چه مقدار از منابع مورد نیازشان در آرشیو موجود است. سپس محققان برای دیدن منابع‌شان به آرشیو مراجعه می‌کردند (سفر می‌کردند) و یا هزینه انجام این کار را به یک محقق بومی پرداخت می‌کردند و یا به یک عکاس هزینه عکسبرداری از اسناد را پرداخت می‌کردند (و همچنین هزینه ارسال پستی عکس‌ها). وب چندین جنبه از این فرایند را متحول کرد: اول: وب برای آرشیوها اشتراک اطلاعات درباره مجموعه‌هایشان را به صورت برخط - مثل بازیابگرها - تسهیل می‌کند. سپس با رقمی کردن موجودی، کاربران می‌توانند نه‌تنها به اطلاعات درباره اسناد بلکه به خود سند، دسترسی مستقیم داشته باشند (Theimer, 2010, p. 2).

در ادامه برای روشن‌تر شدن مطلب به مقایسه بین آرشیو ۱ و آرشیو ۲ می‌پردازیم:

آرشیو ۱	آرشیو ۲
بسته	باز
غیرشفاف	شفاف
آرشیودار / و سندمحور	کاربرمحور
فناوری‌گریز	فناوری‌محور
آرشیودار به‌عنوان دروازه‌بان و مظهر قدرت	آرشیودار به‌عنوان تسهیل‌گر
تمرکز بر محصولات کامل	پذیرش محصولات تکراری
پایبند به سنتها	انعطاف‌پذیر و ابتکاری
متکی به کاربران علاقمندی که شخصاً به مرکز مراجعه می‌کنند	در جستجوی راه‌هایی برای جذب کاربران جدید
خدمات مرجع سنتی	خدمات مرجع مجازی
انتشار خبرنامه کتابخانه به‌صورت چاپی	خبرنامه الکترونیکی (وبلاگ یا به‌صورت دیگر)
تهیه و گردآوری منابع به‌صورت سنتی	تهیه و گردآوری منابع از طریق وبگاه‌ها و شبکه‌های اجتماعی و همچنین آرشیوسازی وب



طراحی اصطلاحنامه چاپی	طراحی اصطلاحنامه اشتراکی بر مبنای واژگان کاربران و به شیوه برچسب گذاری گروهی
تنظیم و توصیف سنتی توسط آرشیودار	تنظیم و توصیف بر مبنای برچسب گذاری گروهی از سوی کاربران

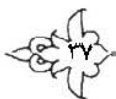
- پس آرشیوها می توانند از مزایای شبکه های اجتماعی در ابعاد زیر کمک بگیرند:
- امکان ایجاد نمونه های مجازی از مخازن آرشیو و نمایشگاه های مجازی در مکان هایی مانند Second Life;
 - معرفی فعالیت های آرشیو (در مفهوم عام و کلی آن)؛
 - معرفی مرکز خود (مانند ساعت کاری، خدماتی که ارائه می شود، و ...)
 - جذب کاربران جدید در محیط های مانند فیس بوک؛
 - ارتقای سواد اطلاعاتی کاربران؛
 - آموزش حفاظت از اسناد به کاربران در محیط های مانند لینکدین؛
 - راهنمایی مردم در جهت آرشیوسازی اسنادشان؛
 - ارتباط با دیگر آرشیودارها در محیط های مانند لینکدین؛
 - ارتباط با حامیان مالی.

آرشیودار ۲,۰

به تدریج و با پیدایش مفهوم آرشیو ۲ شاهد ظهور اصطلاح آرشیودار ۲ نیز خواهیم بود. در واقع آرشیودار ۲، می تواند در ایجاد، نگهداری و مدیریت منابع آرشیوی نقش به سزایی داشته باشد و در مقایسه با آرشیوداران سنتی، نقش فعال تر و پویاتری را از خود در مراکز آرشیوی به معرض اجرا بگذارد (اصنافی، پاکدامن نائینی و باواخانی، ۱۳۸۸، ص ۱۰۲).

این آرشیوداران تعاملی جدید، بسیاری از ویژگی هایی که در ادامه می آید را به نمایش می گذارند:

- آن ها کاربر محور (user focused) هستند و در تصمیمات با کاربر برنامه ریزی می کنند؛
- آن ها فناوری های وب ۲ را به عنوان ابزاری جهت کاربرد در تعاملاتشان با کاربران می پذیرند؛
- آن ها توانایی دارند در مورد اینکه کدام فناوری را استفاده کنند و کدام را کنار بگذارند، سریع تصمیم بگیرند؛
- آن ها از فناوری فقط به خاطر فناوری استفاده نمی کنند، آن ها با دقت در نظر می گیرند که کدام فناوری می تواند توانایی شان را در تعامل و ارتباط با کاربران شان افزایش بدهند؛



- آنها به صورت دائمی دنبال راههای جدید می گردند تا محتوای موجود در مجموعه شان را به دست کاربران شان برسانند؛
- آنها در طول عمر یادگیرنده هستند و به طور پیوسته دائماً به دنبال فرصت های جدید می گردند؛
- آرشبودار تعاملی خود را با تغییرات منطبق می کند، درحالی که ارزش های خوب را درون جامعه آرشویی نگه می دارد؛
- از همه مهم تر، آرشبودار تعاملی علاقمند به همکاری با کاربران و دیگر آرشبوداران است (SAA, ۲۰۰۹).

جنبه سندی: آرشو محتوای شبکه های اجتماعی

امروزه متخصصان حوزه آرشو به اهمیت منابع وبی پی برده اند و به این مسئله واقف شده اند که این منابع ناپایدار به زودی ناپدید می شوند و اگر اقداماتی برای ضبط و حفاظت آنها صورت نگیرد، نابود خواهند شد. بنابراین، با توجه به ماهیت پویا و کنترل نشده وب، حفاظت و آرشوسازی آن، مانند حفاظت از آثار مکتوب امری مهم و ضروری است. آرشوسازی وب، تلاشی نظام مند است برای ایجاد و حفظ پایداری و استقرار اطلاعاتی که در وب یافت می شود (نوشین فرد، رضایی شریف آبادی و عشق آبادی، ۱۳۹۱، ص ۸۱).

از سال ۱۹۹۶ م. آرشوسازی وب در جهان آغاز شده است و این نشان می دهد که کشورهای جهان به میرا و ناپایدار بودن منابع وب پی برده اند. به دلایل مختلف از جمله مشکلات مالی، مسائل اخلاقی و امنیتی، هک شدن وبگاه ها و مواردی از این دست، نمی توان اطمینان داشت وبگاهی که امروز در اختیار کاربران است و می توانند از اطلاعات موجود در آن بهره بگیرند در روز دیگری نیز وجود داشته باشد (اصنافی، ۱۳۹۲، ص ۶).

همان طور که در ایجاد هر مجموعه ای، مرحله انتخاب و مجموعه سازی اصلی ترین مرحله است، در آرشو کردن منابع وب نیز این مرحله دارای اهمیت بسیاری است. از این رو، شروع هر برنامه آرشوسازی وب، مبتنی بر تصمیم گیری برای مجموعه سازی و به کارگیری فرایند انتخاب به صورت واضح و روشن است. این مسئله که چه منابعی باید در اولویت قرار گیرند و تعیین معیارهایی به عنوان ضابطه نگهداری هر گروه از منابع و بسیاری نکات دیگر در تصمیم گیری جهت آرشو منابع وب، در گرو اتخاذ خط مشی مجموعه سازی مدون برای آرشو وب ملی است (نوشین فرد، رضایی شریف آبادی و عشق آبادی، ۱۳۹۱، ص ۸۱).

در مسیر آرشوسازی وب، نکات و مسائلی را باید مدنظر قرار داد. برخی از مسائل مهمی که می تواند مورد توجه قرار گیرد، به شرح زیر است:

هدف، دامنه، رعایت مالکیت معنوی و فکری؛

پرهیز از موازی کاری؛

آموزش نیروی انسانی توجه به زیرساخت‌های لازم (اصنافی، ۱۳۹۲، صص ۶-۸).
امروزه آرشیوها مجبور هستند تا برای وب محتوا تهیه کنند: نمایشگاه‌های برخط، مجموعه‌های رقمی، EAD، بازیابگرهای رمزی و حتی برای بلاگ‌ها، فلیکر، فوتواستریم، یوتیوب، آرشیوداران مجبور هستند نه تنها به نامه‌ها و تلفن‌ها پاسخ دهند بلکه به درخواست‌های مرجع دریافت‌شده از طریق پست الکترونیکی و گفتگوی همزمان نیز پاسخگو باشند. محصولات وب و حجم زیاد اسناد الکترونیکی و مجازی دیگر که ایجاد شده‌اند، باید مدیریت، ارزشیابی، گردآوری، پردازش، حفظ و نگهداری و در نهایت قابل دسترسی شوند و این کارها وظیفه کوچکی برای آرشیوها نیست. آرشیوداران باید طبقه استفاده از نرم‌افزارهای جدید برای تولید وبگاه و قالب‌بندی بازیابگرها در EAD را یاد بگیرند. ممکن است این‌گونه به نظر برسد که همه این تغییرات وب غیر از زحمت و دردسر هیچ چیزی برای آرشیوها ندارد، ولی اصلاً این‌طور نیست. در گذشته، دسترسی به آرشیوها سخت به نظر می‌رسید، با ساعت کاری اندک و خط‌مشی‌های محدودکننده. همه اینها به‌گونه‌ای اعتبار این مکان بود و از مردم عادی که پژوهش انجام نمی‌دادند، استقبال نمی‌شد. آرشیوها مکان‌های ویژه‌ای بودند و از کسانی که به آرشیو مراجعه می‌کردند انتظار می‌رفت قوانین خاصی را رعایت کنند که در مکان‌های دیگر اجرا نمی‌شد. در اینترنت، وبگاه یک آرشیو مثل هر وبگاه دیگری یافت شده و قابل دسترسی است. این دسترسی‌پذیری فرصت‌هایی را به همراه می‌آورد. وب اجازه می‌دهد آرشیو توسط بیشتر مردم (افراد بسیار مختلفی) کشف شود. ابزارهای وب ۲ گنجینه‌ای است از راه‌های زیادی برای ارتباط مردم با مجموعه اسناد، تصاویر، فیلم‌ها، صداها و ... (Theimer, 2010, p.4).

مزایا و معایب کاربرد شبکه‌های اجتماعی در آرشیو

توسعه اطلاعات و فناوری‌های ارتباطی در سال‌های اخیر با شتابی فوق‌العاده، روند صنعتی سراسر جهان را به سوی جامعه اطلاعاتی کشانده است. عمیق و غیرخطی بودن این روند، در مقایسه با انقلاب صنعتی قبل، دغدغه‌های فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی به مراتب بیشتری برای نوع بشر پدید آورده است. جامعه اطلاعاتی برای آرشیوها و آرشیوداران، هم چالشی جدی و هم فرصتی استثنائی محسوب می‌شود. چالش بدین معناست که اکنون این سازمان باید نقشی تازه و بی‌چون و چرا در حیطه جهانی ایفا کند و این نقش، چیزی جز جلب توجه و علاقه دیگر تشکیلاتها و سازمان‌ها نیست. فرصت استثنائی، یعنی روش‌ها و ارزش‌های جامعه اطلاعاتی اهمیت و نقش «تبادل آزادانه دانش و ارزش‌های فرهنگی» را برای آرشیوها تعیین



می‌کند. آرشیوها به یقین نقش بسیار مهمی در زمینه اشاعه دانش و تجربیات ایفا می‌کنند. در این مقوله، دسترسی به اطلاعات و میراث موجود، نه تنها به توانایی‌های فیزیکی بهره‌گیران و بهای استفاده از آن بستگی دارد، بلکه به تأمین امکانات و تسهیل دسترس‌پذیری و نیز مدیریت صحیح بر دانش موجود نیز وابسته خواهد بود. آرشیوها در جامعه اطلاعاتی، به‌عنوان مخازنی کم‌اهمیت به‌شمار نمی‌آیند، بلکه در کانون اطلاع‌رسانی قرار دارند و محتوای فرهنگی را تأمین می‌کنند تا افراد بتوانند از حقوقشان دفاع کنند، آموزش را بیش از پیش رواج دهند و فرهنگ زنده و پویایی داشته باشند. در کشور ما نیز گنجینه اسناد، بخش مهمی از میراث و منابع اطلاعاتی کشور به‌شمار می‌آید و منابع آن، به دلیل منحصر به فرد بودن و در بر داشتن اسناد مهم و فاقد جایگزین، بخشی از سرمایه ملی محسوب می‌شود. بدیهی است که این میراث در حفظ هویت‌های فرهنگی، برقراری ارتباط میان گذشته و حال و ترسیم آینده، از اهمیت حیاتی برخوردار است و همین امر، موجب می‌شود تا مسئولیتی مهم بر عهده دستداران، حافظان و صاحبان این حافظه ملی باشد (نشاط، ۱۳۸۸، ص ۱۰۴).

محیط جدید در واقع بستری ناآشنا برای آرشیودار است و علاوه بر این، به دلیل تغییرات فناورانه، آرشیودار هر روز باید آموزش‌های لازم را ببیند. از طرف دیگر، کوچیدن به محیط رقمی به راحتی و سهولت می‌تواند در تولید و انتشار اطلاعات ما را یاری رساند. محیط رقمی، به‌طور پیوسته کار، حرفه و سازمان ما را تغییر می‌دهد، این تغییرات به اندازه‌ای پرشتاب است که ما نمی‌توانیم تصویر روشنی از چشم‌انداز ۲۰ سال آینده کار خود را ترسیم کنیم. اکثر آرشیوداران در دهه ۷۰ بدون دسترسی به رایانه‌ها با کم‌ترین اطلاعات درباره آن به کار خود می‌پرداختند. اما در خلال سال‌های گذشته آرشیوداران، بر دسترسی مستمر به اطلاعات الکترونیکی و رقمی - که زاینده فناوری‌های رایانه‌ای است - تأکید می‌ورزند. امروزه حتی آرشیوداران به اندازه‌ای به رایانه وابسته‌اند که بدون آن قادر به انجام فعالیت‌های خود نیستند. عصر اطلاعات - که با پیشرفت همه‌جانبه تجهیزات و فناوری‌های اطلاعاتی همراه بوده است - آرشیوداران را با امکانات سنجش‌ناپذیر با گذشته و در عین حال چالش‌های روزافزونی روبه‌رو ساخته است. برقراری امکان ارتباط از طریق نظام‌های پیوسته و شبکه‌های داخلی از یک سو و ظهور سخت‌افزار و نرم‌افزارهای متنوع و پیشرفته از سوی دیگر - که روزبه‌روز به قابلیت آن افزوده می‌شود - آرشیوداران را ناگزیر از تعامل در چنین سامانه‌هایی ساخته است (الماسی‌زفره و برومند، ۱۳۸۸، صص ۲۰۹-۲۱۱).

بهرمرداری از برنامه‌های کاربردی وب ۲ توسط مراکز آرشیوی و سایر مراکز اطلاع‌رسانی تأثیرات به‌سزایی بر خدمات و مجموعه آنها دارد. تعدادی از مهم‌ترین مزایای استفاده از رسانه‌های اجتماعی در آرشیوها در دو بعد ابزاری و سندی، برای سازمان و کاربران آن عبارتند از:

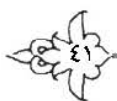
- گسترش خدمات یک آرشیو و افزایش آگاهی نسبت به مجموعه آن؛

- افزایش کیفیت و کمیت خدمات آرشیو؛
- افزایش دسترسی افراد به مجموعه و تنوع کاربران (بازدیدکنندگان، کاربران بالقوه و یا کاربران فعلی)؛
- افزایش اهمیت آرشیو در نظر کاربران؛
- افزایش ارتباط، تعامل و مشارکت کاربران و در نتیجه ایجاد تفاهم، بازدیدهای مجدد، استفاده بیشتر و بدین ترتیب ارجاع بیشتر به منابع آرشیوی؛
- شناسایی کاربران به عنوان منبع ارزشمندی از اطلاعات؛
- گسترش مجموعه و افزایش منابع آرشیو؛
- کمک به بهبود سواد اطلاعاتی کاربران و عموم مردم؛
- آگاهی مداوم از روند آرشیو و فناوری‌های در حال ظهور؛
- گسترش شبکه‌های حرفه‌ای و نتیجه همکاری بالقوه با دیگر همکاران؛
- توسعه بیشتر حرفه.

با وجود مزایای ذکر شده در به‌کارگیری رسانه‌های اجتماعی در مراکز اطلاع‌رسانی، همچون بسیاری از این مراکز و به‌ویژه آرشیوها به علل متعددی مخالف استفاده از این ابزارها بوده و یا استفاده از آن‌ها را به تویق می‌اندازند. برخی از این علل غیرمعقول و ناشی از عدم دانش نسبت به این فناوری‌ها، بی‌اهمیت شمردن آن‌ها و تصور ائتلاف زمان کاری کارکنان است؛ اما برخی دیگر معقول‌تر به نظر می‌رسند که از این میان می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- از بین رفتن اعتبار و اصالت آرشیوی؛
- پرهزینه بودن فناوری؛
- زمان‌بر بودن برنامه‌ها و اندک بودن زمان کارکنان آرشیو؛
- تغییر در گرایش‌های آرشیوی هم‌زمان با به‌کارگیری فناوری وب ۲؛
- نیاز به طی شدن سلسله‌مراتب مدیریت برای تصویب استفاده از این فناوری‌ها؛
- عدم اطمینان نسبت به رایگان ماندن برنامه‌ها؛
- مسائل امنیتی: نظیر عدم اطمینان نسبت به حفاظت داده‌ها از سوی کاربران شبکه‌های اجتماعی، خطر دسترسی به اطلاعات توسط اشخاص با انگیزه‌های تجاری، احتمال سوءاستفاده تحت نام یک سازمان خاص (Nogueira, ۲۰۱۰ نقل شده در مصاحب‌فرد و شکرزاده، ۱۳۹۱).

با توجه به مزایا و مشکلات ذکر شده، جنبه‌های منفی احتمالی ناشی از به‌کارگیری این



برنامه‌ها سنگین‌تر از مزایای بالقوه آن‌ها به نظر نمی‌رسد و همین امر نیز می‌تواند لزوم به‌کارگیری شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها را از طریق به‌حداقل رساندن این معایب توجیه کند.

بحث و نتیجه‌گیری

تحولاتی که در سال‌های اخیر در زمینه فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی و در رأس آن‌ها اینترنت، به‌وجود آمده، زندگی بشر را در تمامی جنبه‌ها تحت تأثیر قرار داده است. وب جهان‌گستر، به‌عنوان یکی از کارآمدترین قابلیت‌های اینترنت، از بدو پیدایش تاکنون، به‌واسطه امکانات و توانمندی‌هایی که دارد، افراد، سازمان‌ها و نهادهای مختلف را به میزان شایان توجهی تحت تأثیر خود قرار داده است. قدر مسلم آنکه کتابخانه‌ها و آرشیوها نیز از مزایای این پدیده نوظهور بی‌بهره نبوده‌اند. ویژگی‌های فرامنتی و چندرسانه‌ای و همین‌طور سرعت و سهولت تبادل اطلاعات در محیط مجازی، موجب شده تا بسیاری از آرشیوها (دست‌کم در غرب) از قابلیت‌های وب در جهت پیشبرد اهداف خدمت‌رسانی به مراجعه‌کنندگان خود بهره‌برداری کنند. از آنجایی که به گفته مایکل باکلند، راز پایایی و ماندگاری هر نظامی در گرو میزان سازگاری آن با محیط اطراف می‌باشد، لازم است آرشیوها برای حفظ و رند پایایی و پویایی خود، درصدد راهکارهای جدیدی جهت افزایش سطح بهره‌وری از این پدیده نوظهور، یعنی وب جهان‌گستر برآیند (طباطبایی امیری و خبازان، ۱۳۸۹، ص ۹۳).

به اعتقاد سر هیلاری جنکینسون دو وظیفه اساسی آرشیودار که یکی حفظ و حراست اسناد بالارزش و دیگری در معرض استفاده قرار دادن منابع برای پژوهشگران است نباید با هم عوض شود. به این معنی که اگر این دو وظیفه با هم عوض شود آرشیودار صرفاً به‌عنوان یک انباردار خواهد بود. به اعتقاد وی وظایف قانونی یک آرشیودار تنها با حفظ و نگهداری اسناد بالارزش پایان نمی‌یابد (اگرچه نگهداری آن‌ها بسیار مهم است)، افزایش مستمر مجموعه و از همه مهم‌تر آماده‌سازی محتوای اطلاعاتی اسناد و ایجاد و تدارک تسهیلات لازم برای پژوهشگران، از وظایف دیگر است. او معتقد است وظایف آرشیودار سه جنبه دارد: حراست از اسناد بالارزش، مشارکت در فرایند افزودن بر مجموعه و آماده‌سازی اسناد برای استفاده مراجعان و پژوهشگران (فدایی، ۱۳۹۰، ص ۱۹۱).

رشته تخصصی آرشیو هم به درون و هم به بیرون توجه دارد. آرشیوداران مسئول گردآوری، پردازش و حفاظت از مجموعه‌یشان هستند؛ علاوه بر این آن‌ها موظف هستند که تضمین کنند که این مجموعه‌ها تا حد امکان توسط کاربران مورد استفاده قرار می‌گیرد. منابع آرشیویی معمولاً به‌دلیل ارزش ذاتی (ارزش آن‌ها به‌عنوان یک شیء) حفاظت و نگهداری نمی‌شوند بلکه به‌دلیل استفاده و کاربردی که می‌توانند داشته باشند، نگهداری می‌شوند. آرشیوها برای استفاده هستند. چون آرشیوها به‌وجود آمده‌اند تا استفاده شوند، برای بسیاری از آرشیوداران، پدیدار



شدن (ظهور) اینترنت و شبکه جهانی وب فرصت مغتنمی برای توسعه مخاطبان مجموعه‌ی‌شان است. وب یک بستر قدرتمند برای ایجاد مخازن، به اشتراک‌گذاری اطلاعات درباره مجموعه‌ها و به‌دست آوردن کاربران جدید است. وب اصول آرشیوها را که تحت وظایف سنتی آرشیوداران اجرا می‌شوند، تغییر نمی‌دهد. پس وب چه چیزی را تغییر می‌دهد؟ تقریباً برای همه آرشیوها، وب راهی است برای تعامل و ارتباط با عموم مردم. وب چگونه تعامل و ارتباط ما را با کاربرانمان تغییر می‌دهد؟ به نظر من عمده‌ترین تغییرات عبارتند از:

- راهنمایی کاربران تا منابعی که نیاز دارند را مکان‌یابی کنند؛
- حجم و نوع درخواست‌های مرجع؛
- انتظارات کاربران درباره چگونگی اجرای پژوهش‌هایشان؛
- انتظارات کاربر در مورد سرعت در فرایند خدمات مرجع؛
- جابه‌جایی حجم کاری از محققان و پژوهشگران به آرشیوداران؛
- افزایش حجم کاری آرشیوداران (Theimer, 2010, pp. 1-2).

اغلب آرشیوداران شکایت می‌کنند که اگرچه حرفه‌شان با رسانه‌های متنوعی مثل کتاب، فیلم، و ... سروکار دارد، اما آرشیودار غالباً یک تصویر کلیشه‌ای دارد: قدیمی و رنگ و رو رفته، زندگی در گذشته، نگران (شیفته) اسنادش، ناتوان از سروکار داشتن با فناوری، برآوردن خواسته‌های پژوهشگرانی که به‌نظر آرشیودار لایق و شایسته هستند. آرشیوها همیشه به‌عنوان مکانی پر از گرد و خاک و کپک‌زده (و یا هر دو) شناخته می‌شوند. آرشیوها مکان‌هایی خلوت، به‌ندرت دیده شده، آرام و تاریک هستند. با پذیرش فناوری و فرصت‌هایی که وب فراهم می‌کند آرشیوداران می‌توانند آن ظاهر و قالب کلیشه‌ای را بشکنند و نشان بدهند که در حقیقت ما محافظ از دنیا بی‌خبر اسناد متلاشی‌شده نیستیم (Theimer, 2010, p. 6).

آرشیو ۲، رویکردی نوین برای استفاده از ابزارها، فنون، فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی و نرم‌افزارهای اجتماعی در امور آرشیو و حرکت به‌سوی آرشیوهای بدون مرز است. به‌عبارت‌دیگر، آرشیو ۲، استفاده از وب و فناوری‌های وب ۲ برای ایجاد بستری مناسب جهت برقراری ارتباط و تعامل میان کاربران و آرشیودار به‌منظور ارائه بهتر خدمات اطلاعاتی است. آرشیو ۲ یک نظام کاملاً دموکراتیک و مبتنی بر مشارکت و همکاری دوسویه میان آرشیودار و کاربر آرشیو است. در آرشیو نسل ۲ کاربران به آرشیو پاسخ می‌دهند و آرشیو به کاربران. بنابراین، آرشیوهای ۲، کاربر محور و کاربر پسند هستند. در واقع آرشیو ۲، با ویژگی‌های دلپذیرش، آرشیو دلخواه کاربران قرن ۲۱ است. با راه‌اندازی وبگاه‌های مبتنی بر وب ۲ برای آرشیوها، کاربران نیز به ج‌رگه دست‌اندرکاران فرایند گردآوری، سازماندهی، رده‌بندی، اشاعه و بازیابی اطلاعات و منابع



اطلاعاتی در نظام سازماندهی آرشیو می‌پیوندند. آرشیو ۲ در واقع تعامل، همکاری و اشتراک اطلاعات و تجربه میان آرشیوداران و کاربران است.

منابع

۱. اسفندیاری مقدم، علیرضا؛ حسینی‌شعار، منصوره. (۱۳۹۰). میزان آشنایی و استفاده کتابداران کتابخانه‌های دانشگاهی همدان از امکانات و قابلیت‌های وب. ۲. کتابداری و اطلاع‌رسانی، شماره ۵۳، صص ۱۵۳-۱۸۲.
۲. اصنافی، امیررضا (۱۳۹۲). آرشیو وب در ایران: از تصور تا واقعیت. کتاب ماه کلیات، شماره ۱۸۶، صص ۶-۸.
۳. اصنافی، امیررضا؛ پاکدامن نائینی، مریم؛ باواخانی، آناهیتا (۱۳۸۸). آرشیو ۲؛ رهیافتی نو در خدمات اطلاع‌رسانی و مدیریت اسناد الکترونیکی. در: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، صص ۹۴-۱۰۷.
۴. الماسی‌زفره، صادق؛ برومند، محمدعلی. (۱۳۸۸). نقش آرشیویست‌ها در عصر اطلاعات. در: آرشیو، کتابخانه و موزه و جوه اشتراک و افتراق؛ مجموعه مقالات هشتمین همایش سراسری انجمن علمی، دانشجویی کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه الزهراء (س). به کوشش سعید رضایی شریف‌آبادی و نگین نیکومظری. تهران: کتابدار، صص ۲۰۷-۲۱۸.
۵. امیری، مجتبی و یونس‌نوری مرادآبادی. (۱۳۹۱). بررسی رابطه میان نگرش سیاسی، اعتماد به رسانه ملی، مخاطبان فعال، و گرایش دانشجویان دانشگاه‌های تهران به شبکه‌های اجتماعی مجازی. مطالعات میان رشته‌ای در رسانه و فرهنگ، ۲ (۲)، صص ۳۹-۶۳.
۶. برات دستجردی، نگین و سمیه صابری. (۱۳۹۱). بررسی رابطه بین استفاده از شبکه‌های اجتماعی بر اعتماد به اینترنت و افسردگی در دانشجویان دانشگاه‌های پیام نور شهر اصفهان. تحقیقات علوم رفتاری، ۵ (۱۰)، صص ۳۳۲-۳۴۱.
۷. بشیر، حسن و محمدصادق افراسیابی. (۱۳۹۱). شبکه‌های اجتماعی اینترنتی و سبک زندگی جوانان: مطالعه موردی بزرگترین جامعه مجازی ایرانیان. تحقیقات فرهنگی ۱ (۵)، صص ۳۱-۶۲.
۸. رضایان قیه‌باشی، احد. (۱۳۹۲). شبکه‌های اجتماعی، پدیده فراگیر عصر ارتباطات. راه‌آورد نور، ۴۲، صص ۱۲-۱۷.
۹. سلیمانی‌پور، روح‌الله. (۱۳۸۹). شبکه‌های اجتماعی؛ فرصت‌ها و تهدیدها. راه‌آورد نور، ۳۱، صص ۱۴-۱۹.
۱۰. سهیلی، فرامرز؛ خلیلی، لیلا؛ دالوند، معصومه. (۱۳۸۸). تحلیل محتوای میزهای آرشیو دیجیتال وبگاه‌های آرشیوها. در: آرشیو، کتابخانه و موزه و جوه اشتراک و افتراق؛ مجموعه مقالات هشتمین



- همایش سراسری انجمن علمی، دانشجویی کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه الزهرا (س). به کوشش سعید رضایی شریف‌آبادی و نگین نیکومنظری. تهران: کتابدار؛ ۸۳-۱۰۸.
۱۱. صابری، محمدکریم؛ صدیقی، حسن. (۱۳۸۶). تغییر دوباره وب: مروری بر وب ۱ با نگاهی به وب ۲. اطلاع‌یابی و اطلاع‌رسانی. شماره ۳. صص ۱۱-۱۷.
۱۲. ضیایی‌پرو، حمید و سیدوحید عقیلی. (۱۳۸۸). بررسی نفوذ شبکه‌های اجتماعی مجازی در میان کاربران ایرانی. رسانه. شماره ۸۰. صص ۲۳-۴۲.
۱۳. طباطبایی امیری، فائزه‌السادات؛ خبازان، بنت‌الهدی. (۱۳۸۹). آرشیو رقمی و نقش آن در هدایت مدیریت دانش و تسهیم سرمایه‌های فکری. گنجینه اسناد. شماره ۷۹. صص ۹۲-۱۱۶.
۱۴. فدایی، غلامرضا. (۱۳۹۰). مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی. تهران: سمت.
۱۵. کریپر، گلن؛ مارتین، رویستون. (۱۳۹۰). فرهنگ‌های دیجیتال؛ درک رسانه‌های جدید. ترجمه مرضیه وحدانی. تهران: نشر ساقی.
۱۶. مصاحب‌فرده زهرا؛ شکرزاده، مه‌ری (۱۳۹۱). بکارگیری شبکه‌های اجتماعی در آرشیوها. (ارائه کلاسی واحد مدیریت آرشیو، دانشگاه تهران)
۱۷. نجفقلی‌نژاد اعظم؛ حسن‌زاده، محمد؛ صادق‌زاده وایقان، علی (۱۳۹۰). دنیای مجازی: امکانات، قوانین، روش‌ها و ابزارهای بازیابی. تهران: نشر کتابدار.
۱۸. نشاط، نرگس. (۱۳۸۸). نقش یونسکو در حفظ میراث مستند جهانی. گنجینه اسناد. شماره ۷۶. صص ۱۰۳-۱۱۰.
۱۹. نگهبان، محمدباقر. (۱۳۹۱). وب ۲ و کتابخانه ۲. شیراز: نشر همیار.
۲۰. نوروزی، علیرضا. (۱۳۸۷). کتابخانه ۲: خدمات کتابخانه‌ای مبتنی بر وب ۲. کتاب ماه کلیات. شماره ۱۳۱. صص ۲۴-۳۵.
۲۱. نوشین‌فرده، فاطمه؛ رضایی‌شریف‌آبادی، سعید؛ عشق‌آبادی، مریم. (۱۳۹۱). بررسی سیاست‌های مجموعه‌سازی آرشیوهای وب ملی کشورهای منتخب: ارائه سیاهه پیشنهادی برای آرشیوهای وب ملی. گنجینه اسناد. شماره ۸۵. صص ۸۰-۱۰۶.
- Society of American Archivists. (۲۰۰۹). *Social Network Services*. Retrieved from: <http://interactivearchivist.archivists.org/technologies/socialnetworking>.
 - Theimer, Kate (۲۰۱۰). *Web ۲.۰ tools and strategies for archives and local history collections*. London: Facet Publishing.
 - Nogueira, Marta. (۲۰۱۰). *Archives in Web ۲.۰: New Opportunities*. Retrieved from: <http://www.ariadne.ac.uk/issue۶۲/nogueira>.

حفاظت از منابع آرشیوی: بهره‌گیری از رقمی‌سازی و

ریزفیلم

ربابه امیری پری

■ چکیده

حفاظت از میراث معنوی در هر عصری اهمیت به‌سزایی داشته همچنان‌که در گذشته‌های دور، عامل حفاظت از ساختمانی بوده که در ابتدا با نام‌های گوناگون و در نهایت آرشیو نامیده شده؛ نابه‌امروز که امکانات دیگری به کمک آرشیو در حفاظت از این منابع آمده‌اند که اکثر آن‌ها متأثر از فناوری جدید قرون اخیر هستند. در این مقاله سعی شده تا به دو مورد از این امکانات شامل بهره‌گیری از ریزفیلم (میکروفیلم) و فناوری رقمی (دیجیتالی) پرداخته شود. هریک از این دو امکان دارای قابلیت‌هایی هستند که به‌موجب‌آن در بسیاری از آرشیوها مورد استفاده قرار گرفته‌اند.

باید در نظر داشت که با گذشت زمان و توسعه فناوری‌ها، ایراداتی به چنین امکاناتی وارد می‌شود که متخصصان، صاحب‌نظران و جوامع علمی همیشه سعی می‌کنند با بهره‌گیری از فناوری‌ها و علوم جدید، چنین ایراداتی را کشف و راه‌حلی برای رفع و بهبود آن فراهم آورند که در مقاله حاضر به برخی از این موارد پرداخته شده است. این موضوع نشان‌دهنده این است که فناوری در عین کمک به فرایند حفاظت از منابع اطلاعاتی خود نیز نیازمند محافظت می‌شود.

کلیدواژه‌ها

منابع آرشیوی؛ حفاظت و نگهداری؛ رقمی‌سازی؛ ریزفیلم.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۱۲۰-۱۲۱

حفاظت از منابع آرشویی: بهره‌گیری از رقمی‌سازی و ریزفیلم

ریابه امیری پری^۱

مقدمه

آرشیوها قدمتی طولانی دارند و در ارتباط با چگونگی پیدایش آن‌ها مطالب زیادی وجود دارد. به‌طور کلی بشر از آن هنگام که شروع به گردآوری و حفظ میراث خود کرد، پایه و اساس آرشیو را نیز ایجاد کرد. مطالعه تاریخ تمدن‌های گذشته حاکی از این است که آنچه به مفهوم امروزی آرشیو خوانده می‌شود در آن دوران بسیار بااهمیت بوده تا آنجا که ساختمان‌هایی ویژه به آن اختصاص داشته است.

آرشیوها به‌عنوان نماد اصالت و هویت تاریخی ملت‌ها همواره از جایگاه پراهمیتی در طول تاریخ چند هزار ساله خود برخوردار بوده‌اند. نقش آرشیوها در حفاظت و حراست از میراث گذشتگان و اهتمام آن‌ها به سازمان‌دهی و دسترس‌پذیر ساختن منابع آرشویی موجب‌شده تا بتوان دو وظیفه اصلی را برای آن‌ها برشمرد: یکی گردآوری و محافظت از منابع آرشویی و دیگری نحوه اطلاع‌رسانی درباره این منابع. آرشیو، می‌باید حداکثر منابع آرشویی اعم از اسناد، کتاب، منابع سمعی و بصری و... را محافظت کند تا برای نسل‌های آینده باقی بماند (رضایی شریف‌آبادی و دیگران، ۱۳۸۶، ص ۸۰). حفاظت از منابع آرشویی اهمیت به‌سزایی دارد همچنان‌که در گذشته‌های دور عامل حفاظت از ساختمانی بوده که در ابتدا با نام‌های گوناگون و در نهایت آرشیو نامیده شده تا به امروز که امکانات و فناوری‌های متعددی به یاری آرشیو در حفاظت از این منابع آمده‌اند.

۱. دانشجوی کارشناسی
ارشد علم اطلاعات و
دانش‌شناسی دانشگاه
الزهراء
Robade.amiri@yahoo.
com



از دیگر وظایف اصلی آرشیوها، ایجاد امکان دستیابی آسان به اسناد است. با پیشرفت فناوری و بهره‌گیری از دستگاه‌های ریزفیلم، ریزفیش و رایانه، این امکان فراهم شده است که به جای نسخه اصلی اسناد، رونوشت، تصویر و نسخه رایانه‌ای آنها در اختیار محققان قرار گیرد (انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۴۰). بدین ترتیب علاوه بر حفاظت از نسخه اصلی، امکان دستیابی به بسیاری از اسناد و مدارک ارزشمند نیز امکان‌پذیر شده است.

سابقه و تاریخچه ریزفیلم‌ها به سال‌های ۱۸۷۰-۱۸۷۱ م. برمی‌گردد و کاربرد عملی آنها از سال ۱۹۲۰ م. در آمریکا آغاز شد. در سال ۱۹۶۵ ریزفیلم به‌عنوان یک مدرک قانونی در آمریکا و اروپا معرفی شد و پس از استفاده از آن در کتابخانه‌ها و مراکز اسناد و مدارک و ایجاد بایگانی‌های بزرگ و کوچک به‌صورت یک اصل مسلم پذیرفته شد. از آن تاریخ به بعد و با استفاده از فناوری پیشرفته، سامانه ریزفیلم جایگاه خود را در سال‌های پایان قرن بیستم به‌عنوان یک پدیده اجتناب‌ناپذیر پیدا کرده است (خلیلی، ۱۳۸۵، ص ۱۲).

از سوی دیگر رشد و توسعه فناوری‌های رایانه‌ای نه‌تنها در امر حفاظت از اسناد و مدارک به آرشیوها یاری رسانده بلکه باعث به‌وجود آمدن منابع و امکانات جدیدی شده که امروزه از آن به‌عنوان میراث رقمی یاد می‌شود. آرشیو رقمی به‌گونه‌ای فزاینده از فناوری رقمی، هم به‌صورت لوح‌های نوری و سایر محمول‌های رقمی و یا با استفاده از اینترنت و امکانات تحت وب به‌منظور دسترس‌پذیر کردن مجموعه‌های خود استفاده می‌کند.

کتابخانه کنگره آمریکا از سال ۱۹۹۰ در طرح حافظه آمریکا، منابعی را از مجموعه‌هایش برگزیده و روی لوح فشرده ذخیره می‌کند. این کتابخانه در سال ۱۹۹۸ کار تهیه و تدوین راهبرد خود را آغاز کرد. پس از بررسی‌های فراوان در سال ۲۰۰۰ کنگره آمریکا قانونی را که «زیرساخت و حفاظت اطلاعات رقمی» نام دارد به تصویب رساند که در آن بر حفظ محتوای رقمی برای نسل آینده تصریح شده است (نعمتی‌انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، صص ۴۲-۴۳).

حفاظت از منابع آرشیوی با امکانات مختلفی اعمال می‌شود. از مهم‌ترین روش‌ها برای این منظور، تهیه نسخه ثانویه از منابع است. با پیشرفت فناوری و بهره‌گیری از دستگاه‌های ریزفیلم و ریزفیش در رایانه، این امکان فراهم شده است که به‌جای نسخه اصلی اسناد، رونوشت، تصویر و نسخه رایانه‌ای در اختیار مراجع قرار گیرد (دهقان ابراهیمی، ۱۳۸۹، ص ۱۱۷) همچنین رقمی‌سازی آرشیوها نیز که محصول فناوری‌های جدیدتر هستند علاوه بر حفاظت از منابع راه‌حل مناسبی برای رفع مشکلات ناشی از ارائه خدمات آرشیوی به متقاضیان است، زیرا جستجو، حمل‌ونقل و کار روی اسناد رقمی بسیار آسان‌تر از اسناد کاغذی است (نعمتی‌انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۴۰).

1. American memory
2. National Digital
Information
Infrastructure and
Preservation Program



ریزفیلیم (میکروفیلیم)

یکی از وسایلی که در حفظ و نگهداری اسناد به یاری بشر آمد، تهیه نسخه ثانویه از اسناد به منظور نگهداری و ضبط آنها بر روی فیلم بود. بایگانی روی فیلم به منظور صرفه‌جویی در جا و محل و کم کردن حجم اسناد شکل گرفت (منصوری، ۱۳۸۹، ص ۱۱۰).

نخستین دستگاه ریزفیلیم در سال ۱۹۲۲ به کار گرفته شد. به وسیله این دستگاه، عکس‌ها به قطعات کوچک تهیه شده و در مواقع احتیاج به وسیله دستگاه‌های مخصوص این فیلم‌های کوچک به قطع اصلی و حتی بزرگ‌تر نشان داده می‌شود (منصوری، ۱۳۸۹، صص ۱۱۰-۱۱۱).

در ایران نیز نظر به اهمیت اسناد و حفظ و حراست از آنها و ارائه اسناد به پژوهشگران، اداره میکروفرم و اسناد دیجیتال، سامانه ریزفیلیم و ریزبرگه را مورد استفاده قرار داد و فعالیت فیلم‌پردازی عملاً از اواخر سال ۱۳۷۱ در این واحد آغاز شد. بدین ترتیب بدون استفاده از اصل سند، با دقت و سرعت بسیار، تصویر سند مورد نیاز محقق در اختیارش می‌گیرد (شریف‌آبادی، روحی و دهقان ابراهیمی، ۱۳۸۶، ص ۸۹).

ریزننگاری (میکروگرافی)

ریزننگاری به عنوان یکی از معتبرترین روش‌های نگهداری اسناد و اطلاعات مطرح شده است که دو شیوه تولید آن به شرح زیر است:

۱) تولید ریزفیلیم به روش اِنتیکال: در این روش از اسناد فیلم‌پردازی شده و پس از ظهور و کنترل و بازبینی، معمولاً دو نسخه پشتیبان از نسخه اصلی تهیه می‌شود؛ یکی برای استفاده و دیگری در بخش ریزفیلیم. در ضمن نسخه اصلی ریزفیلیم جداگانه حفظ می‌شود تا در صورت نیاز (برای مثال: از بین رفتن نسخه پشتیبان) مورد استفاده قرار گیرد.

۲) تولید ریزفیلیم به روش رقمی (دیجیتال): در این روش با استفاده از دستگاه پویشگر، از اسناد نسخه رقمی تهیه می‌شود. آنگاه به وسیله دستگاه آرشیو رایتر^۱ نسخه رقمی به ریزفیلیم تبدیل می‌شود که با ماندگاری حدود ۱۵۰ سال در مخازن ویژه نگهداری می‌شود (منصوری، ۱۳۸۹، ص ۱۱۲).

تهیه نسخه پشتیبان از اسناد به روش ریزفیلیم در کنار نسخه رقمی، مهم تلقی می‌شود چراکه نمی‌توان دور از ذهن پنداشت که اطلاعات ثبت شده به صورت رقمی در اثر حادثه (برای مثال: ویروسی شدن رایانه یا حتی در نتیجه حملات نظامی و بمب‌های الکترومغناطیسی^۲) نابود نشود. اگر ریزفیلیم ۱۵ تا ۲۰ سال به طور مستمر در مجاورت رطوبت هوا قرار نگیرد، می‌توان به آن در حفاظت از اطلاعات در بیش از یک قرن و نیم با کیفیت اولیه آن اطلاعات امیدوار بود (منصوری، ۱۳۸۹، ص ۱۱۴).

1. Archive Writer

۲. بمب الکترومغناطیسی: انفجار این بمبها باعث از بین رفتن خطوط تلفن و همچنین پاک‌شدن حافظه رایانهها می‌شود که نتیجه آن از بین رفتن اسنادی است که به صورت رقمی نگهداری شده است.



حفظ و نگهداری ریزفیلم‌ها و استفاده از آن‌ها مستلزم موارد زیر است:
الف) وجود کارکنان متخصص و کارآمد برای امر نقل و انتقال و حفظ و نگهداری ریزبرگه‌ها؛
ب) انجام پیش‌بینی‌های لازم برای بایگانی، نگهداری و مبادله آن‌ها؛
ج) تأمین وسایل و تجهیزات مطلوب و مناسب برای بازبینی، تکثیر، نگهداری و استفاده از آن‌ها (راپر، ۱۳۸۳، ص ۶۷).

در ضمن شرایط نگهداری ریزفیلم‌ها باید با استانداردهای بین‌المللی مطابقت داشته باشد. یکی از این استانداردها، نگهداری ریزبرگه‌ها در شرایط مناسب و ثابت است؛ شرایط مربوط به دما، رطوبت، محل نگهداری و ... (راپر، ۱۳۸۳، ص ۶۳).

درحالی‌که تهیه ریزفیلم، از روش‌های رایج حفاظت است، اما دارای نقایصی نیز هست. برخی از این موارد عبارتند از اینکه ظرفیت ذخیره‌سازی با استفاده از ریزفیلم‌ها نسبت به محصولات رقمی چون لوح‌های نوری کمتر است. همچنین روش‌های جستجو برای بازبینی ترتیبی است و این خود مانعی بر سر راه دسترسی و بازبینی مطلوب تلقی می‌شود. همچنین در استفاده از این امکانات می‌باید به کیفیت تصاویر ارائه‌شده هم توجه کرد (ب. لاند، ۱۳۷۳، صص ۶۰-۶۱).

با توجه به توسعه فناوری‌های رقمی و قابلیت‌های محصولات حاصل از آن، استفاده از امکانات رقمی یا به بیان جهانی آن، رقمی شدن، به میزان زیادی مورد توجه است. قابلیت‌هایی مانند استفاده از اسناد بدون آسیب‌رسیدن به اصل سند، دسترسی آسان، سریع و دقیق و تولید با کیفیت بالا و سرعت در تکثیر و ذخیره‌سازی مطمئن. با استفاده از نسخه رقمی می‌توان معایب ریزفیلم را (از جمله دشواری پیدا کردن سوابق، الصاق کردن فیلم و فیلم‌های دیگر به پرونده ریزفیلم‌شده و کند بودن خدمات و ثبت اسناد) از بین برد و از طرف دیگر با استفاده از ریزفیلم‌های تهیه‌شده نیز امکان حفظ اصالت و ماندگاری طولانی را ضمیمه محاسن روش و تهیه نسخه پشتیبان رقمی کرد (منصوری، ۱۳۸۹، ص ۱۱۲).

رقمی‌سازی

رقمی‌سازی به زبان ساده، تبدیل هر نوع محمل ثابت یا آنالوگ، همچون عکس، نقاشی و ریزبرگه به شکل الکترونیکی از طریق پوشش، نمونه‌برداری و حتی حروف‌چینی است. این فرایند تبدیل یک تصویر آنالوگ به مقادیر عددی است (نبوی، ۱۳۸۴، ص ۳۹).

مهم‌ترین دلیل رقمی‌سازی اسناد، افزایش دسترسی و بهسازی حفاظت از اسناد خصوصاً اسناد نادر است. با رقمی‌سازی، مجموعه‌های میراث مکتوب می‌تواند به‌شکل گسترده‌ای برای تحقیق و مطالعه به‌کار رود (نعمتی‌انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۴۵). با ایجاد یک نسخه ثانویه



از هر مدرک، امکان دسترسی به آن مدرک را فراهم می‌شود به نحوی که می‌توان به جای مدرک اصلی از آن استفاده کرد. این امر باعث حفاظت مدرک اصلی می‌شود (نعمتی‌انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۵۷).

ساخت میراث رقمی:

ساخت میراث رقمی نیاز به منابع مختلفی همچون ابزار، تخصص، مواد و هزینه دارد. توسعه فناوری‌های جدید در زمینه رایانه، شبکه و مدیریت داده‌ها به ایجاد محیط رقمی منجر می‌شود، جایی که تولید، نگهداری و عملکردها به شکل رقمی تبدیل می‌شود. یکی از نقش‌های مهم فناوری اطلاعات، به تحقق پیوستن تصور «میراث مجازی» است که به وسیله ابزارهای رقمی برای نگهداری و حفاظت از میراث فکری و فرهنگی جهانی صورت می‌گیرد. برای رسیدن به این هدف، اکثر تلاش‌ها در سراسر دنیا به گسترش رقمی شدن کتابخانه‌ها و موزه‌ها و آرشیوها هدایت می‌شود (نعمتی‌انارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۴۷).

برنامه تبدیل منابع آرشیوی به منابع رقمی در زمینه حفظ و نگهداری شامل موارد زیر است:

- حفاظت و نگهداری اصل اثر در یک محیط پایدار و به صورت قرنطینه؛
 - جلوگیری از صدمه دیدن آثار توسط مراجعه‌کنندگان به صورت عمدی یا سهوی؛
 - جلوگیری از تغییر مداوم شرایط محیطی اثر با تغییر مستمر در جابه‌جایی به منظور استفاده از سند؛
 - جلوگیری از قرار دادن اصل اثر در اختیار مراجعه‌کنندگان؛
 - جلوگیری از صدمه دیدن آثار نفیس به علت استفاده مکرر؛
 - جلوگیری از صدماتی که بر اثر بی‌توجهی کتابداران و آرشیوداران در حمل و نقل و جابه‌جایی به آثار وارد می‌شود؛
 - حفاظت حداقلی از محتوا و تصاویر آثار آرشیوی ارزشمند در مقابل بلایای غیر قابل پیش‌بینی؛
 - دسترسی به اطلاعات منابع و آثار آرشیوی بدون محدودیت مکانی و زمانی؛
 - گسترش اطلاعات در جهان و معرفی سابقه فرهنگی؛
 - ایجاد سامانه‌ای جامع و هوشمند برای ارائه خدمات اطلاع‌رسانی به اندیشمندان، مصححان، محققان و سایر علاقه‌مندان.
- هدف برنامه ملی حفظ و نگهداری از منابع آرشیوی، حفاظت آثار مکتوب به شکل اصلی با تهیه قالب رقمی از این آثار و ایجاد امکان دسترسی آسان برای کاربران است (ناصری مالوانی، ۱۳۸۹، صص ۶۵-۶۶).



برخی از مزایای بالقوهٔ رقمی‌سازی که در فرایند رقمی آرشیوها قابل‌ارائه است به‌طور فهرست‌وار شامل موارد زیر است:

- آرشیوهای رقمی، آرشیوها را نزد کاربر می‌برند؛
- برای جستجوی اطلاعات، از رایانه استفاده می‌شود؛
- اطلاعات را می‌توان به اشتراک گذاشت؛
- روزآمدسازی اطلاعات، آسان‌تر است؛ اطلاعات، همیشه موجود است (آرمز، ۱۳۸۱، صص ۲۱-۲۳)؛

- در پیشرفت علمی و فرهنگی جامعه نقش دارد (طباطبایی‌امیری و خبازان، ۱۳۸۹، ص ۹۸). یکی از جنبه‌های منحصربه‌فرد نگهداری رقمی، عبارت است از توجه آن به درازمدت. درازمدت، صرفاً به معنای مدتی است که از نظر زمانی آن قدر کافی است که گذشت آن سبب قدیمی شدن فناوری شود؛ مانند دهه‌ها سال یا قرن‌ها. وقتی نگهداری بلندمدت از چند دهه، چند نسل یا چند قرن فراتر می‌رود، نحوهٔ مدیریت تعبیرشده برای اشیاء رقمی اهمیت می‌یابد. برخلاف بسیاری از اشیاء فیزیکی - که ممکن است طی دوره‌های زمانی طولانی و بدون مراقبت از آن‌ها دوام آورند - اشیاء رقمی مستلزم مراقبت دائم و برخورداری از سامانه‌های «پشتیبانی حیاتی» هستند تا همواره قابل‌استفاده باشند. رقمی‌سازی و ایجاد آرشیوهای وب‌بنیاد، با چالش‌ها و مشکلات عدیده‌ای روبه‌رو هستند، مشکلات مربوط به هزینه، نیروی انسانی آموزش‌دیده، حق مؤلف، از دست رفتن پارهای از اطلاعات به هنگام تبدیل داده‌های آنالوگ به رقمی، تغییرات مداوم در فناوری‌های اطلاعاتی و... از جمله مهم‌ترین موانع به‌شمار می‌آیند (طباطبایی‌امیری و خبازان، ۱۳۸۹، ص ۱۰۶).

حفاظت از منابع رقمی چالشی نگران‌کننده

فناوری‌های ذخیره‌سازی اطلاعات رقمی به‌سرعت در حال تکامل‌اند و نمونه‌های جدید وارد بازار و رسانه‌های قدیمی از گردونه خارج می‌شوند و به‌تبع آن، اطلاعاتی که متکی بر فناوری‌های منسوخ هستند، غیرقابل‌دسترس می‌شوند. از این‌رو، لازم است آرشیوها خط مشی و راهبردهایی را برای حل این چالش لحاظ کنند تا بتوانند تمامی اسناد رقمی را برای مدت زمانی طولانی در رسانه‌های استاندارد حفظ و قابل‌دسترس سازند. تهیهٔ خط‌مشی و برنامه‌های حفاظت اسناد رقمی، چالشی نگران‌کننده برای بسیاری از آرشیوهاست (صمیمی، ۱۳۹۰، ص ۱۰۱)؛ به‌گونه‌ای که گاتن‌بای (۲۰۰۴)^۱ در مقالهٔ خود می‌گوید: «همهٔ آرشیوهای رقمی باید از همان ابتدای ایجاد، مجموعه‌های رقمی خود، راهبردها و استانداردهای حفاظت و نگهداری از این منابع را در دستور کار قرار دهند، زیرا هدف از ایجاد آرشیو اسناد رقمی، مدیریت آن‌ها

1. Gatenby



در طول زمان به منظور دستیابی دائمی به آن‌هاست. برای این کار، برنامه‌ریزی بلندمدت و مدیریت فعال و روزآمد منابع آرشیو شده، امری ضروری است» (به نقل از صمیمی، ۱۳۹۰، ص ۱۰۲).

رشد پیوسته منابع، کتابخانه‌ها را با مسائل جدیدی روبه‌رو ساخته است. محصولات رقمی در قالب‌های متنوعی تولید می‌شوند. این قالب‌ها هر روز تغییر می‌کنند، ویرایش‌های جدیدی از محصولات به بازار عرضه می‌شوند، ویژگی‌های عملکرد نرم‌افزارها و سخت‌افزارها تغییر پیدا می‌کنند و برخی از آن‌ها از رده خارج می‌شوند و جای خود را به نرم‌افزارها و سخت‌افزارهای دیگر می‌سپارند. آنچه مدیران مراکز اطلاع‌رسانی را به چالش کشیده، ساختار متغیر و تغییرات سریع فناوری‌های اطلاعات است. تهدید حاضر ناشی از عمر کوتاه اطلاعات و از رده خارج شدن سخت‌افزارها و نرم‌افزارها است. از سویی رشد سریع متون منتشر شده در زمینه حفاظت اطلاعات رقمی نیز گواه آن است که مشکلات مربوط به حفاظت این‌گونه منابع به شدت مورد توجه واقع شده است (راسل، ۱۹۹۹؛ نقل در ابراهیمی، ۱۳۸۹، ص ۲۷).

بدیهی است که رقمی‌سازی یک روش حفاظت و نگهداری اطلاعات با امکانات کافی نیست؛ بنابراین برای رقمی‌سازی منابع آرشیوی به منظور حفظ و نگهداری آن‌ها باید حتماً شیوه‌های دیگر حفظ و نگهداری منابع آرشیوی در نظر گرفته شود تا بتوان به یک روش تلفیقی برای دستیابی و حفظ و نگهداری اسناد آرشیوی دست یافت (نعمتی ائارکی و پورنقی، ۱۳۸۹، ص ۵۸). همچنین باید در نظر داشت که منابع رقمی شده خود نیز به‌عنوان بخشی از میراث معنوی تلقی می‌شوند که باید برای نسل‌های آینده مورد حفاظت قرار گیرند. بر این اساس یکی از برنامه‌های سازمان جهانی یونسکو با هدف جلوگیری از پراکندگی و پخش مجموعه‌های بالارزش کتابخانه‌ها و آرشیوهای مختلف جهان، حفاظت میراث رقمی است.

حفاظت میراث رقمی

یونسکو با هدف ارائه استانداردهایی برای هدایت دولت‌ها در زمینه فعالیت‌های محافظتی در عصر رقمی، به بررسی این موضوعات پرداخته و توجه به رشد مداوم میراث الکترونیکی در سرتاسر جهان و ضرورت همگامی جهانیان برای محافظت از حافظه رقمی در حال انقراض مورد تأکید قرار گرفته و به این مطالب اشاره شده است که تمامی دولت‌ها، سازمان‌های دولتی و غیردولتی، سازمان‌های بین‌المللی و ملی و همچنین تمامی نهادهای خصوصی باید حفاظت از میراث رقمی را در اولویت برنامه‌ها و سیاست‌های خود در سطح ملی قرار دهند (ابراهیمی، ۱۳۸۹، ص ۲۵).



همچنین آرشیوها و کتابخانه‌ها نیازمند آن هستند که برای طراحی و ساخت آرشیو رقمی خود از الگویی استاندارد و معتبر استفاده کنند تا به‌شکلی مؤثر از اطلاعات حفاظت کرده و دستیابی به آن‌ها را میسر سازند؛ از جمله اشیاء رقمی پیرو تغییرات مداومی که در نظام‌های فناورانه رخ می‌دهد باید تغییر بیابند تا قابل استفاده باشند. همواره قالب‌های پرونده و ارتقا نرم‌افزاری اتفاق می‌افتد. برای دسترس‌پذیری و استفاده از پرونده‌های رقمی باید آن‌ها را دائماً تکثیر و ویرایش کرده، انتقال داده و نگهداری کرد. روشن است که نگهداری رقمی صرفاً ذخیره‌سازی پرونده نیست، بلکه نیازمند زیرساخت‌های کافی، تسهیلات و منابعی است که تضمین می‌کند پرونده‌ها برای مدت زمان طولانی نگهداری شده و قابل استفاده خواهند بود (قدیمی، ۱۳۹۰).

به‌کارگیری نظام اطلاعات آرشیوی باز (ا.ای.آی.اس)^۱

این استاندارد تلاش مشترکی بین مدیریت آرشیوها و سوابق ملی و گروه کتابخانه‌های پژوهشی است که دستورالعمل‌هایی را برای خدمات نگهداری بلندمدت به مؤسسات پیشنهاد می‌کنند. نظام اطلاعات آرشیوی باز (ا.ای.آی.اس)، الگو یا چارچوبی کلی برای ساخت و ایجاد یک انبار اطلاعاتی قابل اعتماد، به‌منظور حفاظت بلندمدت و دستیابی به اسناد رقمی ایجاد می‌کند. تولید و پیاده‌سازی انبار رقمی به‌عنوان مکانی برای نگهداری و حفظ بلندمدت اشیاء رقمی، امری ضروری است (صمیمی، ۱۳۹۰، ص ۱۰۶).

حفاظت از میراث رقمی نیازمند همکاری میان سازمان‌ها و نهادهای مختلف است. همکاری، راهنمایی، راهبری و تقسیم‌کار از جمله عناصر اصلی برای محافظت از این میراث هستند. به‌منظور اطمینان‌بخشی به نسل‌های آتی برای استفاده از منابع ارزشمند رقمی که در دهه‌های پیشین به‌شدت بر روی آن سرمایه‌گذاری شده، حمایت و وجود منابع کافی در مقطع برنامه‌ریزی ضروری است. براین اساس برنامه‌های بسیاری به‌صورت ملی و بین‌المللی از سوی دولت‌ها و نهادهای مختلف در جهت حفاظت از منابع رقمی ارائه شده است (ابراهیمی، ۱۳۸۹، صص ۲۵-۲۶). از جمله یونسکو برای ارتقای محافظت رقمی، برنامه‌ها و خط‌مشی‌های زیر را ارائه کرده است:

- برنامه جامع و وسیع رایزنی با دولت‌ها، سیاست‌گذاران دولتی، نهادهای مرتبط و کارشناسان میراث، برنامه‌نویسان و همچنین سازمان‌های استانداردسازی؛
 - ارائه راهنمایی‌های فنی؛
 - اجرای پروژه‌های کوتاه‌مدت و آزمایش؛
 - آماده کردن پیش‌نویس منشور محافظت از میراث رقمی (ابراهیمی، ۱۳۸۹، ص ۲۶).
- برنامه‌های سدارس، ندلیب، اینترپرس و پریزرو نیز از نمونه‌های معروف طرح‌های



آرشیوسازی منابع الکترونیکی در جهان هستند (رود، ۱۳۸۴، صص ۱۱۲-۱۰۵).

اینترپرس، پروژه‌های در حمایت از رقمی‌سازی

از پروژه‌های بین‌المللی در زمینه نگهداری اسناد رقمی، پروژه اینترپرس است که هدف آن گسترش دانش اساسی برای نگهداری بلندمدت پیشینه‌های معتبری است که به صورت رقمی ساخته شده یا نگهداری می‌شوند. همچنین از اهداف دیگر این پروژه، فراهم آوردن استاندارد، سیاست و خط‌مشی‌هایی برای حفاظت طولانی‌مدت منابع رقمی است. این پروژه در سه مرحله توسعه یافت. به‌طور خلاصه: اینترپرس یک، از سال ۱۹۹۹ شروع و تا سال ۲۰۰۱ ادامه داشت و موضوع آن مبنی بر نظریه‌ها و روش‌های تضمین‌کننده نگهداری اسناد رقمی بود. اینترپرس دو، از سال ۲۰۰۲ شروع و تا سال ۲۰۰۷ ادامه داشت که بر صحت اطلاعات و اعتبار پیشینه‌ها در طول چرخه حیات آن‌ها متمرکز است. اینترپرس سه از سال ۲۰۰۷ شروع شده است (دهقان ابراهیمی، ۱۳۸۹، ص ۱۱۹). هدف اصلی اینترپرس سه یا پژوهش بین‌المللی پیرامون نظام‌های الکترونیکی اسناد معتبر دائمی^۱، این است که سازمان‌های خصوصی و دولتی آرشیوی کانادا را قادر سازد تا اسناد معتبر را در بلندمدت حفظ کنند. این طرح تحقیقاتی، یک اقدام پژوهشی چندگرایشی بین‌المللی است که در آن متخصصان آرشیوی، متخصصان رایانه، مؤسسه‌های ملی آرشیوی و نمایندگان صنایع خصوصی، برای توسعه دانش نظری و روش‌شناسی لازم برای حفاظت بلندمدت اسناد معتبر، با یکدیگر در تعامل هستند (صمیمی، ۱۳۹۰، ص ۱۰۴).

نتیجه‌گیری

حفاظت از منابع آرشیوی که به‌عنوان بخشی از میراث بشری محسوب می‌شوند از موضوعات مطرح در جهان است. حفاظت و نگهداری از این منابع برای نسل‌های آینده مستلزم استفاده از امکانات و شرایطی است. در این زمینه نقش نهادها و سازمان‌های ارائه‌کننده اطلاعات به‌ویژه سازمان‌هایی که به‌طور مستقیم در حفظ و نگهداری این منابع مسئولیت دارند، مانند آرشیوها، قابل توجه است.

امروزه پای فناوری‌های جدید و تغییراتی که به دنبال آن ایجاد می‌شود در هر زمینه‌ای قابل مشاهده است. آرشیوها نیز از این جریان دور نمانده و از امکانات مبتنی بر این فناوری‌ها در جهت اهداف خود بهره برده‌اند. از جمله در جهت حفاظت طولانی‌مدت منابع آرشیوی با استفاده از ریزفیلم و نیز رقمی‌سازی منابع توانسته‌اند با تولید نسخه ثانویه از اسناد، علاوه بر حفظ نسخه اولیه، دسترسی پذیری به این منابع را تسهیل و تسریع کنند.

استفاده از ریزفیلم و رقمی‌سازی در حفاظت از منابع آرشیوی هر کدام دارای محاسن و

1. The International Research on Permanent Authentic Records Electronic Systems (InterPARES) Project



معایبی است که با وجود فناوری‌های جدید می‌توان با تلفیقی از هر دو برای کمک به حفاظت منابع، استفاده کرد و با تهیه ریزفیلم از نسخه‌های رقمی شده، نسخه پشتیبان تهیه کرد. به‌صرفه‌بودن، هر یک از این امکانات نیازمند شرایطی برای ماندگاری خود نیز هستند که افزایش پژوهش‌ها در این زمینه نشان‌دهنده اهمیت این موضوع است.

از طرفی با رشد فناوری‌های اطلاعاتی و ارتباطی تولید محصولات رقمی روبه‌افزایش است که تغییراتی را در سخت‌افزارها و نرم‌افزارها ایجاد خواهد کرد، براین اساس نگهداری اطلاعات رقمی با چالشی جدی مواجه شده است؛ بنابراین حفاظت از میراث رقمی به‌عنوان یک موضوع جهانی مطرح شده و سازمان‌ها و نهادهای ملی و بین‌المللی به‌دنبال راهکارهایی برای این مسئله هستند. به‌کارگیری استانداردها، برنامه‌ها و خط‌مشی‌های ملی و بین‌المللی برای حفاظت از این منابع بخشی از همین راهکارهاست.

منابع و مأخذ

۱. آرمز، ویلیام وای (۱۳۸۱). کتابخانه‌های دیجیتالی (ترجمه فرزانه شکوری و دیگران). تهران: قو.
۲. ابراهیمی، کمال. (۱۳۸۹). آرشیو رقمی، تاریخچه، مشکلات و راهکارها. در: مدیریت اسناد الکترونیکی: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران؛ (صص. ۲۲-۳۶).
۳. ب. لاند، هربرت. (۱۳۷۳). مقایسه کارایی دیسک‌های نوری و میکروفرم‌ها. (ترجمه مجتبی اسدی). تحقیقات اطلاع‌رسانی و کتابخانه‌های عمومی (پیام کتابخانه). ۱۲ و ۱۳، صص ۵۹-۶۴.
۴. خلیلی، محمدحسن. (۱۳۸۵). نگاهی به تاریخچه و فرایند میکرو فیلم. پیام بهارستان. ۵۸، صص ۱۲-۱۳.
۵. دهقان ابراهیمی، ملیکا. (۱۳۸۹). حفاظت و نگهداری اسناد رقمی. در: مدیریت اسناد الکترونیکی: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران؛ (صص ۱۱۷-۱۲۵).
۶. راپر، ام. (۱۳۸۳). چگونگی حفظ و نگهداری میکروفرم‌ها (میکروفیلم، میکروفیش و میکروکارد) (تحقیقی از شورای جهانی آرشیو). (ترجمه اعظم السادات حسینی). مجله پیام بهارستان. ۴۴، صص ۶۰-۶۸.
۷. رود، ژان میشل. (۱۳۸۴). حفظ میراث دیجیتالی، تحلیلی بر روش‌ها و چالش‌ها. (ترجمه فرزانه شادان پور). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
۸. صمیمی، میترا. (۱۳۸۳). آرشیوهای رقمی. فصلنامه کتاب. ۶۰، صص ۱۳-۲۴.
۹. صمیمی، میترا. (۱۳۹۰). مدیریت حفاظت رقمی در آرشیوهای ملی: راهبردها و استانداردها. فصلنامه گنجینه اسناد. ۲۱، صص ۱۰۰-۱۱۵.
۱۰. طباطبایی امیری، فائزه السادات؛ خبازان، بنت الهدی. (۱۳۸۹). آرشیو رقمی و نقش آن در هدایت مدیریت دانش



و تسهیم سرمایه‌های فکری. فصلنامه گنجینه اسناد. ۲۰(۳)، صص ۹۳-۱۱۶.

۱۱. قدیمی، علی (۱۳۹۰). به‌کارگیری مدل مرجع OAI، تلخیص و ترجمه از خبرنامه حفاظت و نگهداری ایفلا (۲۰۰۹). تیرماه ۱۳۹۱، بازیابی شده از:

<http://www.ali+ghadimi.blogfa.com/tag/%D%85%D%AF%D%84%D%85%D%8B%D%AC%D%B9-OAIS>

۱۲. منصوری، طیبه. (۱۳۸۹). ریزفیلیم راهکار ثبت ماندگار. در: مدیریت اسناد الکترونیکی: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، (صص ۱۰۹-۱۱۵).

۱۳. ناصری مالوانی، علیرضا. (۱۳۸۹). طرح رقمی‌سازی مواد آرشیوی برای حفاظت و نگهداری از این منابع. در: مدیریت اسناد الکترونیکی: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. (صص ۶۳-۹۲). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.

۱۴. نبوی، فاطمه. (۱۳۸۴). کتابخانه دیجیتال: مبانی نظری، محتوا، ساختار، سازمان‌دهی، استانداردها و هزینه‌ها؛ با راهنمایی و همکاری دکتر رحمت‌الله فتاحی. مشهد: سازمان کتابخانه‌ها، موزه و مرکز اسناد آستان قدس رضوی.

۱۵. نعمتی انارکی، لیلا؛ پورنقی، رؤیا. (۱۳۸۹). رقمی‌سازی آرشیوها؛ ضرورت‌ها و چالش‌ها. در: مدیریت اسناد الکترونیکی: مجموعه مقاله‌های نخستین همایش ملی آرشیوی (آرشیو برای همه). به کوشش غلامرضا عزیزی. تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، (صص ۳۹-۶۰).



زمینه و کشف آرشیو: تجدیدنظر در تنظیم و توصیف برای

عصر رقمی

نویسندگان: سارا هیگیز، کریستوفر هیلتون و ولین دافیس

مترجمان: زهرا غمی لویی و زهرا مؤمن فرد

چکیده

همان‌طور که گفته می‌شود، اصول آرشیوی منشأ، احترام به منشأ و نظم اولیه از طریق تنظیم و توصیف سلسله‌مراتبی، ایجاد شده و دسترسی فکری و فیزیکی و حفظ زمینه را تسهیل می‌کند. عدم امکان دسترسی به مجموعه‌های تنظیم‌شده که به‌طور دقیق تا سطح فقره‌های مجزا توصیف شده‌اند، مانع از دسترسی به مجموعه‌های آرشیوی می‌شود. ضمناً، توصیف برخط^۱ در سطح فوند یا سری - که با استفاده از استانداردهای تدوین‌شده برای محیط کاغذی ایجاد شده‌اند - مسئله دسترسی به منابعی که به‌صورت رقمی ایجاد می‌شوند و مجموعه‌های رقمی شده را نادیده می‌گیرد، هر نوبی این شرایط به توصیف در سطح فقره‌نیاز دارد؛ در حالی که مورد اول از پیش، فراداده‌های تولیدشده را در خود دارد که خواننده را قادر می‌سازد تا بدون نیاز به شناخت زمینه و منشأ سند، به آن دسترسی داشته و از سند استفاده کند. الگوهای جدید برای تنظیم و توصیف در عصر رقمی، باید بر فقره‌های مجزا و تجربه کاربر متمرکز باشد. فرصت‌های تسهیل شناخت زمینه و دسترسی عبارتند از: تنظیم و توصیف ایجاد شده توسط کاربر، برچسب‌گذاری و پیوند به منابع پیشینه‌ای و زمینه‌ای موجود.

این پژوهش، که حاصل همکاری مشترک بین سازمان آرشیو انگلستان، دانشگاه آبريستویث، کتابخانه ملی ولز و کتابخانه ولکام است، یک پژوهش کاربردی را پیشنهاد می‌دهد که مجموعه‌های آرشیو رقمی را بدون هیچ تنظیم و توصیف آرشیوی از پیش تعریف شده و با حداقل اطلاعات زمینه‌ای، معرفی می‌کند. ابزارهایی ارائه می‌شوند تا کاربر بتواند تنظیم و توصیف مجموعه‌ها را انجام داده و رفتارهای کاربر تجزیه و تحلیل می‌شود تا به شناسایی و ارزیابی روش‌های جدید برای دسترسی پذیر کردن و حفظ اطلاعات زمینه‌ای کمک کند.

1. Items
2. Online

کلیدواژه‌ها

تنظیم و توصیف سلسله‌مراتبی؛ توصیف برخط؛ دسترسی به منابع رقمی.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۶۶-۸۹

زمینه و کشف آرشیو: تجدیدنظر در تنظیم و توصیف برای عصر رقمی^۱

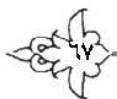
نویسندگان: سارا هیگینز^۱، کریستوفر هیلتون^۲ و لین دافیس^۳ | مترجمان: زهرا غمی لویی^۴ و زهرا مؤمن فردا^۵

۱. این مقاله ترجمه‌ای است از:
Higgins, Sarah &
Christopher Hilton & Lyn
Dafis (2014). *Archives
context and discovery:
rethinking arrangement
and description for
the digital age*. Girona
2014: Arxius i Industries
Culturals, available in:
[http://www.girona.cat/
web/ica2014/ponents/
textos/id174.pdf](http://www.girona.cat/web/ica2014/ponents/textos/id174.pdf)

اصول آرشیویی

در اروپا و آمریکا، بعد از چاپ کتاب دستورالعمل هلندی در سال ۱۸۰۰، مراحل آرشیویی ارزشیابی (انتخاب)، تنظیم و توصیف بر اساس اصول منشأ، احترام به منشأ و نظم اولیه انجام می‌شود (باریت، ۱۹۹۳؛ مولر، فیث و فروین، ۱۹۶۸). پایبندی به این اصول در هنگام پردازش مجموعه‌های آرشیویی، به آرشیودار کمک می‌کند تا زمینه تولید و استفاده اولیه از منابع را حفظ کرده و اطمینان پیدا کند که ویژگی‌های اصلی اسناد (و منابع آرشیویی) حفظ شده‌اند: سندیت، اعتمادپذیری، کاربرپذیری و تمامیت (سازمان جهانی استاندارد، ۲۰۰۱، ص ۷). تنظیم و توصیف مجموعه‌ها از مدیریت فکری و فیزیکی حمایت می‌کند - پشتیبانی فکری و فیزیکی از آرشیوها (جنکینسون، ۱۹۶۶، صص ۴۴-۱۰۵). این مراحل نیازمند مهارت آرشیودار در تفسیر و ارائه مجموعه‌ها از طریق مراحل تحلیلی است تا به «شناخت اسناد کافی برای زمینه‌سازی و ارائه دسترسی به آن‌ها» منجر شود (میهان، ۲۰۰۹، ص ۷۳). روش توصیف سلسله‌مراتبی - جایی که فوند اولین واحد کنترل است - در پاسخ به اصول آرشیویی ایجاد شد تا «سندی که توصیف می‌شود، یک مجموعه کلی و پیوسته را نمایش دهد؛ مجموعه‌ای که به‌طور آشکار، زمینه فعالیت‌هایی که منجر به تولید و نگهداری از اسناد در چرخه حیات آن‌ها می‌شود را مشخص کند» (مک نیل، ۲۰۰۲، ص ۲۰۲). آرشیوداران در حرفه خود به توانایی در ثبت «واقعیت‌های

۲. بخش مطالعات اطلاعات
دانشگاه آبريستوت
کتابخانه ولکام
۳. کتابخانه ملی ولز
۴. کارشناس ارشد تاریخ،
کارشناس برنامه‌ریزی و بررسی
اسناد و مدارک، اداره کل
تنظیم و پردازش اسناد
nazy_1968@yahoo.com
۵. کارشناس تاریخ، کارشناس
برنامه‌ریزی و بررسی اسناد
و مدارک، اداره کل تنظیم و
پردازش اسناد



عینی» با توجه به زمینه تولید و استفاده از اسنادی که برای نگهداری انتخاب شده‌اند، اطمینان دارند؛ یعنی تصمیم‌گیری درباره اینکه با توجه به این موضوع، کدام اطلاعات باید در توصیف آورده شده و سطح جزئیات مورد نیاز چقدر است. البته، اصول آرشیوی ریشه در زمانی دارند که کتاب *دفاع از آرشیو جنکینسون* (۱۹۹۶) یکی از مراحل داخلی با تمرکز بر حفاظت از منابع آرشیوی به جای تسهیل دسترسی به آنها، منتشر شد. امروزه لازم است تنظیم و توصیف از دو عملکرد پشتیبانی کند: ثبت زمینه از طریق پیاده‌سازی اصول آرشیوی و ایجاد توانایی کشف منابع آرشیوی از طریق فهرست‌نویسی دسترس‌پذیر.

تنش بین این دو وظیفه و چگونگی توجیه کردن آن در چارچوب اصول آرشیوی، مسئله آرشیوداران نیست. این موضوع مخصوصاً در حوزه منابع رقمی در بیست سال گذشته، مورد بحث قرار گرفته است (داف، ۱۹۹۵؛ مک‌نیل، ۱۹۹۴، ۱۹۹۵؛ والاس، ۱۹۹۵). اخیراً بان (۲۰۱۳) گفته است که حرفه آرشیو باید مشخص کند چگونه اقدامات موجود می‌توانند بین تمرکز داخلی بر کنترل آرشیوی و تمرکز بیرونی مورد نیاز آرشیوهای مدرن بر کشف اطلاعات و تبادل داده‌ها، تمایز قائل شوند. یو (۲۹۱۲) می‌گوید که این حرفه باید نظم اولیه را در نظر گرفته و «از برخی مزیت‌های فناوری‌های نوین برای کمک به غلبه بر برخی از محدودیت‌های زمینه‌ای طرح‌های طبقه‌بندی سلسله‌مراتبی و روش‌های کاغذی استفاده کند» (ص ۶۱) تا کاربر بتواند نظم سفارش شده منابع آرشیوی رقمی را ایجاد کند که علاقه خود آنها یا علاقه جهانی را نشان می‌دهد.

کاستی‌های مراحل طولانی تنظیم آرشیوی در ایجاد امکان دسترسی به مجموعه‌های تولید شده در عصر رقمی (و نه در نظر گرفتن مجموعه‌های کاغذی)، در مقاله تأثیرگذار گرین و میسنر (۲۰۰۵) با نام *محصول بیشتر، پردازش کمتر: اصلاح عملی رویکردهای پردازش سنتی برای استفاده از مجموعه‌های متعلق به اواخر قرن بیست و یکم*، مورد تأکید قرار گرفته است. آنها می‌گویند که علی‌رغم وجود پشتیبان‌های پردازش «حرفه آرشیو قادر به تغییر اصول پردازش در پاسخ به حجم بالای منابع فراهم آورده شده نیست با به این کار تمایلی ندارد» (ص ۱). آنها پیاده‌سازی تصمیمات ارزشیابی دقیق و حرکت از پردازش و فهرست‌نویسی در سطح فقره همراه با تولید راهنماهای سلسله‌مراتبی دقیق را پیشنهاد می‌دهند و به ما یادآوری می‌کنند که «پژوهشگران برای انجام پژوهش می‌آیند، بنابراین شما نباید از قبل این کار را برای آنها انجام دهید ... از زمان خود عاقلانه استفاده کنید» (ص ۸). مک‌کرا (۲۰۰۶) می‌گوید که پردازش از بالا به پایین مجموعه‌ها را قادر می‌سازد که با سرعت بیشتری مورد استفاده قرار گیرند در حالی که توصیف در سطوح بالاتر از تنظیم سلسله‌مراتبی، نسبت به کارکنان آرشیو، کار بیشتری را بر دوش کاربر می‌گذارد» (ص ۲۸۸).



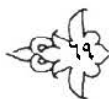
محصول بیشتر، پرناتژس کمتر، یک رویکرد معنایی برای کارمندان تحت فشار است که می‌خواهند سرعت تنظیم مجموعه‌ها را در دنیای آنالوگ بیشتر کنند درحالی‌که ایجاد راهنماها با جزئیات کمتر، باعث الزام ایجاد تمرکز داخلی می‌شود. مجموعه‌های بیشتری مورد کنترل فیزیکی و فکری قرار می‌گیرند اما کشف بلوری به جزئیات زمینه‌ای پژوهش‌های کاربر بستگی دارد. نتیجه‌گیری منطقی رویکرد محصول بیشتر، پرناتژس کمتر این است که باید جزئیات بیشتری را به منابع موجود اضافه کرد تا اطلاعات پیشینه‌ای لازم مانند ویکی‌پدیا را ارائه دهد که آرشیودار بر این اطلاعات کنترلی نداشته و فقط پرونده‌های^۱ مجاز یا تاریخی اداری یا پیشینه‌ای را پیش‌نویس می‌کند.

استانداردهای موجود و دسترسی

ساخت رایانه‌های شخصی و استانداردهای آرشیوی مانند استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی (ایسادی) (شورای جهانی آرشیو، ۲۰۰۰) و قوانین توصیف آرشیوی (کمیته برنامه‌ریزی برای استانداردهای توصیف، ۲۰۰۸) که ساختار توصیف آرشیوی را کدبندی می‌کنند، نقطه ابتدایی برای تمرکز بیرونی بر این کار بود زیرا هم‌اکنون ابزارهایی برای اشتراک گسترده توصیف‌ها برای کاربران و سازمان‌ها، وجود دارد. این استانداردها، اصول آرشیوی را با توجه به اصل احترام به منشأ به عنوان «اساس تنظیم و توصیف آرشیوی» (کمیته برنامه‌ریزی برای استانداردهای توصیف، ۲۰۰۸، ص ۲۳) با تنظیم در مدل سلسله‌مراتبی (شورای جهانی آرشیو، ۲۰۰۰، ص ۳۶)، کدبندی می‌کنند. بدین ترتیب آن‌ها منشأ اتلانیتیک شمالی را نشان داده و اصل احترام به منشأ را به عنوان اصول کلیدی اصلی در روش اروپا/ آمریکا شمالی، در نظر می‌گیرند: آن‌ها به راحتی مدل سری‌هایی که در کار استرالیایی‌ها دیده می‌شود را قبول نمی‌کنند.

آغاز کار ایسادی (جی) با تهیه پیش‌نویس در سال ۱۹۸۰ بود و اصولی که پیش‌بینی کرده بود در سال ۱۹۹۲ (شورای جهانی آرشیو، ۱۹۹۲ الف، ۱۹۹۲ ب) و ویرایش اول آن در سال ۱۹۹۴ (کمیسیون اختصاصی استانداردهای توصیف، ۱۹۹۴) منتشر شد. این مکتوب هم‌زمان با توزیع نرم‌افزاری منتشر شد که می‌توانست از سلسله‌مراتب به صورت معنادار استفاده کرده و به سرعت بدون نمونه‌های آزمایش‌شده، پذیرفته شود. با مشخص کردن تعداد کمی از زمینه‌های استاندارد و شناسایی حداقل تعدادی که باید منتشر می‌شد، امکان ایجاد فراداده‌هایی که به راحتی در دادگان^۲ جا می‌گرفتند، فراهم آمد. ضمناً تأکید آن بر نقش کلیدی فوندها و سلسله‌مراتبی که از آن نشأت می‌گرفت، این حرفه را قادر می‌ساخت تا از میان چیزهای دیگر، دستورات مستقیمی به تأمین‌کنندگان نرم‌افزار، بدهد. این کار باعث می‌شد تا اطمینان حاصل شود که به‌جای جستجوی روش‌هایی که برای کتابخانه یا سامانه‌های همه‌کاره مناسب

1. Files
2. Database



نیستند، این حرفه دارای نرم‌افزار دادگان مناسب برای کار است. CALM برای آرشیو (بسته پیش‌روی Axiell CALM) و Adlib Archive، دو بسته‌ای هستند که در حال حاضر بر انگلستان فرمانروایی کرده و از سال ۱۹۹۹، مطابقت با ایساد (جی) را تقویت کرده‌اند (سامانه اطلاعاتی Adlib، ۱۹۹۹: DS، ۱۹۹۹). ویرایش اول توصیف آرشیوی رمزگذاری شده (EAD) (انجمن آرشیوداران آمریکا و کتابخانه کنگره، ۱۹۹۸) نشانه‌گذاری ماشین‌خوان «به‌شدت در اصول، روش‌ها و نظریه آرشیوی، ریشه داشت» (کتابخانه کنگره، ۱۹۹۹) و «یک تحلیل دقیق سلسله‌مراتبی از کل و اجزاء آن را با تأکید بر منشأ و سازمان، تنظیم و محتوای منابع، ارائه می‌کرد» را امکان‌پذیر ساخت. بر اساس ایساد (جی)، این روش کنش‌پذیری معنایی ماشین‌خوان بین توصیف‌های آرشیوی از سازمان‌های مختلف را امکان‌پذیر ساخته و مخصوصاً در انگلستان، جایی که «گروه کوچکی از مجریان در آن ظاهر شده بودند» به‌سرعت مورد‌پذیرش قرار گرفت (سوئیت، ۲۰۰۱) و آن را به‌عنوان وسیله‌ای برای تبدیل معکوس کاغذها و راهنماها در سطح سازمانی استفاده می‌کردند در حالی که راهنماهای سلسله‌مراتبی که امکان دسترسی و جستجوی آن‌ها از طریق اینترنت وجود داشت، در حال تدوین بود (بوش، ۱۹۹۷؛ آر. هیگینز، ۱۹۹۸: جانسون، ۲۰۰۱).

سرعت انجام پروژه‌های مشترک و شبکه‌های آرشیوی که امکان به‌اشتراک گذاشتن راهنماهای رمزگذاری EAD را داشته و از درگاه^۱ مشابهی دریافت می‌شوند، یکسان است (اس. هیگینز و انگلیس، ۲۰۰۳؛ هیل و همکاران، ۲۰۰۴). بسیاری از داده‌خوان‌های قابل دسترسی از طریق اینترنت که در اوایل سال ۲۰۰۰ در انگلستان ایجاد شده و برای ساختار دادن به داده‌ها از ایساد (جی) و از EAD به‌عنوان زبان نشانه‌گذاری استفاده می‌کنند همچنان در مرحله عملیاتی قرار دارند؛ البته نگهداری از آن‌ها ادامه پیدا نکرده است. این شبکه‌های آرشیوی عبارتند از: منابع بزرگ‌مقیاس مانند هاب آرشیو برای گردهم‌آوردن آرشیوهایی که در ساختمان‌های آموزشی در مقاطع بالا، نگهداری می‌شوند (هاب آرشیو، بی تا)، یا AIM25 (برای مخازن لندن) (AIM25، ۲۰۱۳)؛ وبگاه‌های موضوعی، مبتنی بر وب، چندکاره، اطلاعاتی درباره منابع مخزنی مختلف در مورد موضوعات خاص را گردآوری می‌کنند (مثلاً تکوین تاریخ زنان - هم‌اکنون با هاب آرشیو یا موندوس در تاریخ مبلغین ادغام شده است) (هاب آرشیو، بی تا؛ تیم پروژه تکوین، ۲۰۰۴)؛ مدرسه مطالعات آسیایی و آفریقایی، بی تا؛ و آن‌هایی که آرشیوهای نگهداری شده در کشورهای خاص مانند شبکه آرشیو اسکاتلند (شبکه آرشیو اسکاتلند، بی تا) و آرشیو ولز (آرشیو ملی ولز، ۲۰۱۴) را گردآوری می‌کنند. هیچ‌کدام از این اقدامات بدون استانداردهایی که فرصت ارائه‌شده با تدوین سریع شبکه جهانی وب را ایجاد می‌کرد، ممکن نبود. رؤیای شبکه انگلیس که از سوی آرشیو ملی مدیریت شده و با تمام شبکه‌های موجود پیوند دارد (که نه تنها

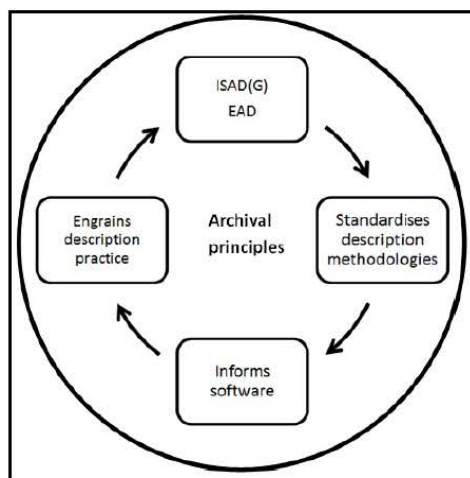
1. Portal



شامل راهنماها، بلکه دربرگیرنده تصاویر رقمی شده از آرشیوها است) (کرایون، ۲۰۰۴)، به تحقق نیوست زیرا بودجه لازم برای این کار تأمین نشد. انجام این کار از توصیه‌های اساسی کارگروه ویژه آرشیو برای «ایجاد تغییر در دسترس‌پذیری خدمات و مجموعه‌ها بود» (کارگروه ویژه آرشیو، ۲۰۰۴).

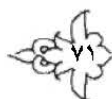
پذیرش ایساد (جی) و EAD و استانداردهایی که ریشه در اصول آرشیوی دارند (برای مثال، RAD در کانادا و توصیف آرشیوها: استاندارد محتوا (DACS) در آمریکا) (انجمن آرشیوداران آمریکا، ۲۰۱۳)، تولید و اشتراک‌گذاری داده‌های مبتنی بر روش‌های استاندارد برای ایجاد راهنماهای آرشیوی را امکان‌پذیر ساخت. این کار به نوبه خود باعث شد تا کار تأمین‌کنندگان نرم‌افزار آگاهانه‌تر شده و نه فقط کار فهرست‌نویسی آرشیوی، بلکه هدف فهرست‌نویسی را انجام دهند. تمرکز کار از دفاع داخلی از آرشیوها به مرحله بیرونی ارائه اطلاعات و در دسترس قرار دادن آن‌ها از طریق پروژه‌های رقمی‌سازی و ارائه جایگزین‌ها، تغییر کرد.

البته، نرم‌افزار مبتنی بر فوند هم به انجام کارهای مرتبط با توصیف کمک کرد (شکل ۱) تا اصول آرشیوی و استفاده از استانداردهای مستخرج از آن‌ها، تقویت شوند. به دلیل علاقه‌مندی به استانداردهای توصیفی در اواخر سال ۱۹۹۹، حداقل در انگلستان، تغییر کمی در روش توصیف آرشیوی رخ داده است.



شکل ۱: چرخه بازخورد توصیف آرشیوی

تغییر رویکرد استانداردهای توصیفی به سمت روش‌های حرفه‌ای و اثر آن، با توجه به پیشرفت‌های ایجادشده در دسترسی در زمینه ساختاردهی نظام‌مند توصیفات آرشیوی، تغییر



معکوس توصیف‌های موجود و تبادل این توصیف‌ها با فهرست‌های متحد برخط، بسیار مثبت است. البته، این کار ریسک سخت‌تر کردن استفاده از آن در صورت عدم وجود روش‌های جایگزین دیدن یا کشف مدل‌های جایگزین یا تکمیل‌کننده را دارد.

دسترسی در دنیای رقمی

استفاده از روش توصیفی عواقبی دارد که هم اکنون بر آرشیودارانی که به دنبال کار در حیطه تبادل داده و تعامل هستند، اثر گذاشته است.

اولاً شبکه کردن تمام داده‌های فهرست‌نویسی در فهرست‌های سلسله‌مراتبی، که «اطلاعات را در سطح پایین‌تر از توصیف که پیش از این در سطح بالاتر ارائه شده، تکرار نمی‌کند» (شورای جهانی آرشیو، ۲۰۰۰، ص ۲۱)، اندازه توصیف سری‌های منفرد، پرونده یا فقره که می‌توان از زمینه فوند جدا کرد را کاهش می‌دهد.

دوماً، یک مجموعه مخصوص از ارتباطات بین توصیف فوندها، سری‌ها، پرونده یا فقره را برتری می‌دهد درحالی که به بقیه اعتقاد ندارد.

به‌راحتی می‌توان فراموش کرد که ایسادی (جی) و EAD کار انجام‌شده در یک لحظه تاریخی خاص را ارائه می‌دهند. نگاه به گذشته با درک زیاد نشان می‌دهد که ایسادی (جی) آشکارا در سال ۱۹۹۹ و آغاز انقلاب اطلاعات، ریشه دارد (اگرچه می‌توان یک ایسادی (جی) کاملاً سازگار را با استفاده از کاغذ و قلم ایجاد کرد). این فرضیه بسیار شبیه به فرضیه وب ۱ است: جایی که اطلاعات به‌شکلی ارائه می‌شد که استفاده از کاغذ را به حداقل رسانده و روی وب قرار می‌گرفت تا مردم به شکل غیرفعال از آن استفاده کنند. ضمناً به‌دلیل ریشه‌های قوی در اصول آرشیوی (و چشم‌انداز آرشیوداران حرفه‌ای)، اعتبار آن به‌صورت جدی زیر سؤال نمی‌رود.

اما پیشرفت‌های جدید روش مشارکت مردم را تغییر داده و آن‌ها به‌شکل مهم‌تری با اینترنت تعامل دارند. این تعامل شامل موارد زیر است: پیشرفت در الگوریتم‌های جستجوی جستجوگر وب، پهنای باند قابل اطمینان، ظهور رقمی‌سازی انبوه، رشد تعریفی در وب ۲ و معرفی وب ۳. دو مورد اول باعث می‌شوند استفاده از اینترنت و قابل‌اعتماد شدن جستجوها به واقعیت تبدیل شود. رقمی‌سازی انبوه تعامل عمیق با منابع آرشیوی برای کاربر، از بین بردن تفاوت در تجربه آنها بین فراداده‌ها و منابع اولیه را ممکن می‌کند: یک صفحه نمایش می‌تواند امکان توصیف آرشیودار و منابع خام را هم‌زمان فراهم آورد. با ویرایش وب ۲ برای توانمندسازی کاربران در اضافه کردن یادداشت‌ها و نکته‌ها، تجربه مبتنی بر وب می‌تواند نقش‌هایی که قبلاً فهرست‌های کاغذی، اتاق‌های مطالعه و دفترچه یادداشت کاربران ایفا



می‌کردند را ایفا می‌کنند. وب ۳ (با عنوان وب معنایی یا داده‌های پیوندیافته)، که هم‌اکنون به‌عنوان پایه‌های تجربی تصویب شده است، یک دادگان جهانی را مورد نظر دارد که در آن، تمام اطلاعات از طریق برنامه‌های معنایی با یکدیگر پیوند دارند.

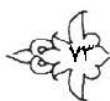
دو نمونه موردی از مخازن آرشیوی نشان داده‌اند که حرفه آرشیو در حال حاضر با چالش‌هایی روبه‌رو است. هر دوی آن‌ها از تولید فهرست‌های سلسله‌مراتبی دقیق به‌عنوان محصول نهایی پردازش آرشیوی به‌سمت فهرست‌های پیوندیافته از رونوشت‌های رقمی حرکت کرده‌اند.

دسترسی رقمی در آرشیو ملی ولز

آرشیو ملی ولز، یک برنامه جمع‌آوری بسیار گسترده دارد و «آرشیوهای سازمان‌های منتخب و انجمن‌هایی که در سطح ملی در ولز فعالیت می‌کنند» و «اوراق شخصی نویسندگان، موسیقیدانان، سیاستمداران، دانشمندان و سایر افرادی که نقش مهمی در حیات کشور ایفا می‌کنند» را گردآوری می‌کند (رابرتز، ۲۰۱۴). این کار باعث گسترش شبکه فراهم‌آوری بالقوه شده و شاید منجر به ایجاد یک مخزن فهرست‌نویسی همانند داستان آشنا برای اکثر مخازن آرشیوی شود. در تابستان سال ۲۰۱۴، نگاه راهبردی داخلی به این مخزن و به فرایندهای فهرست‌نویسی انجام شد تا مشخص شود چگونه می‌توان امکان دسترسی به مجموعه‌ها که سال‌هاست فهرست‌نویسی نشده‌اند را فراهم آورد.

گزارش این کار (رابرت ۲۰۱۴) تمام بخش‌های گردش‌کاری آرشیوی در کتابخانه بررسی کرده و بحث می‌کند که ممکن است این مخزن با به‌کارگیری دقیق منابعی که در بالا فهرست شده‌اند مورد بررسی قرار گیرد؛ «با در نظر گرفتن محتوا و غنای آرشیو». احساس می‌شد که اغلب اوقات کاغذهای فراهم‌آوری شده به دلیل اهمیت ایجادکننده و نه به دلیل خود آرشیو، نادیده گرفته شده‌اند. علاوه بر نظارت دقیق‌تر بر آنچه که جمع‌آوری می‌شد، برنامه از دسترس خارج کردن منابع فاقد ارزش پژوهشی برای نگهداری در مخازن کتابخانه، پیشنهاد شد. در میان این دو قطب، گزارش مورد نظر تمام مرحله فهرست‌نویسی، مرحله تنظیم و تولید فراداده‌های لازم قبل از دسترسی عمومی به منابع را در نظر می‌گیرد. قابل توجه‌ترین نکته این است که این گزارش ذکر می‌کند که «به دلیل ظهور ایس‌اس (جی) و پذیرش این استاندارد برای فهرست‌های آرشیوی، در حقیقت کارآمدی این روش برای فهرست‌نویسی را مورد سؤال یا ارزیابی قرار نداده‌ایم».

کاهش سطح جزئیات در فراداده‌های فهرست‌نویسی و همچنین مدت زمان صرف‌شده برای مرتب‌کردن منابع بر اساس اصل محصول بیشتر، پردازش کمتر که در بالا مورد بحث قرار گرفت، پیشنهاد شده است (گرین و میسر، ۲۰۰۵). پس از این، اولویت بر تولید سریع یک



توصیف عمومی و در سطح مجموعه است که با هدف در دسترس قرار دادن این توصیف از طریق فهرست‌های آرشیو ملی ولز و از طریق سایر منابع مانند شبکه آرشیوی آرشیو ولز که از سوی شورای اسناد و آرشیو ولز (نهادی که مجموعه‌های ملی، محلی و تخصصی را گردآوری می‌کند) مدیریت می‌شود، «از انجام کارهای وقت‌گیر مانند نوشتن تاریخچه پیشینه/ اداری، ممانعت می‌کند» (رابرتز، ۲۰۱۴). نکته مهم اینکه، توصیف‌های آرشیو ولز به‌عنوان صفحات وب نگهداری می‌شوند که از طریق موتورهای جستجو قابل دسترسی هستند. برای گسترش توصیف در سطح مجموعه در میان مجموعه‌های مختلف، فهرست‌نویسی‌های سطح پایین‌تر باید از جزئیات کمتری برخوردار بوده و در صورت نیاز توصیف‌ها باید به‌جای پرورده، از سطح جعبه شروع شوند. این پردازش خلاصه‌وار، خطر عدم موفقیت در شناسایی منابع حساس و سازگاری با قوانین حفاظت از داده‌ها را کاهش می‌دهد- به این معنی که ممکن است برای شناسایی منابع قبل از انتقال آن‌ها به مخزن، به ارتباط نزدیک‌تر با اهداکنندگان و امانت‌گذاران نیاز باشد).

به نظر می‌رسد دسترسی به آرشیو در آرشیو ملی ولز به‌جای توصیف، مستلزم تولید فراداده‌ها است اما با جزئیات کمتر (و احتمالاً سلسله‌مراتب کمتر) از قبل. به نظر نمی‌رسد که کاربر برای دسترسی به مجموعه‌ها، به فهرست بسیار جزئی نیاز داشته باشد بلکه، دسترس‌پذیری مستلزم وجود برخی از انواع فهرست‌هاست که ممکن است بسیار کوچک باشند اما باید امکان انتشار گسترده را داشته باشند. فهرست‌های کوتاه به‌سرعت در میان مجموعه‌های آرشیو ملی توزیع شده و میان حداکثر تعداد کاربران از جمله کاربران در مناطق دور منتشر می‌شوند و به نظر می‌رسد نسبت به فهرست‌های دقیق برای تعداد محدودی از مجموعه‌ها که از روش‌های قبلی حاصل می‌شد، خدمات بهتری را به خوانندگان ارائه می‌دهند. تولید تعداد زیادی از فهرست‌های خلاصه، به‌عنوان بخش ضروری برای ایجاد مخاطبان گسترده‌تر، در نظر گرفته می‌شود؛ این گستردگی هم از نظر جوامع کاربری فراتر از گروه‌هایی که هم اکنون از کتابخانه‌ها استفاده می‌کنند و هم از نظر توزیع جغرافیای مورد نظر است. به نظر می‌رسد مورد دوم، مستلزم نیاز بیشتر به رونوشت‌های رقمی از منابع است که باید به‌صورت دورازمرکز در دسترس قرار گیرند. استفاده از داوطلبان و/ یا جمع‌سپاری برای توصیف فهرست‌ها در نظر گرفته شده است: آشکار است که مورد دوم باعث اضافه شدن جزئیات سندهای منفرد، مخصوصاً برای فقره‌های رقمی شده می‌شود اما ترتیب یا ساختار سلسله‌مراتبی فهرست‌ها را تغییر نمی‌دهد.

پس، آرشیو ملی ولز، در حال حرکت به‌سمت کاهش جزئیات در فهرست‌های خود، هم از نظر ترتیب سلسله‌مراتبی و هم از نظر حجم توصیف در اسناد منفرد، با این استدلال است که ارائه دسترسی بهتر از وجود مجموعه‌های دیده نشده است درحالی‌که فهرست‌های بسیار

دقیق برای منابع آن، از پیش آماده شده‌اند؛ اولویت دسترسی با موتورهای جستجو و خوانندگان دورازمرکز برای این فهرست‌ها، تعیین شده است؛ و انتظار می‌رود این رویکرد جدید، با دسترسی دورازمرکز به رونوشت‌های رقمی و با تقویت داوطلبان و/یا جمع‌سپاری اسناد، تکمیل می‌شود.

دسترسی رقمی در کتابخانه ولکام

کتابخانه ولکام یکی از مخازن پیشگام در تاریخ پزشکی، اخیراً تلاش زیادی برای انجام پروژه‌های بزرگ رقمی‌سازی انجام داده است. این کار باعث شده است تا حیطه گسترده‌ای از منابع در اختیار عموم مردم قرار گیرد اما باعث افزایش پرسش‌هایی درباره کارآمدی راهنماهای آرشیوی موجود شده است. در اولین مرحله رقمی‌سازی که تحت این عنوان انجام شد (کتابخانه ولکام، ۲۰۱۴)، کتابخانه ولکام تمام فقره‌های موجود در فوندهای مختلف مرتبط با ژنتیک، اعم از اوراق مربوط به افراد از جمله فرانسیس کریک (۱۹۱۶-۲۰۰۴) زیست‌شناس مولکول‌شناس (و کمک-کاشف دی‌ان‌ای) و همچنین سازمان‌های دخیل در پرسش‌های مرتبط با وراثت مانند انجمن اصلاح نژاد انسانی، را رقمی کرد. به‌عنوان بخشی از این کار، فوندهای نگهداری‌شده در سایر مؤسسات نیز رقمی شد و فراداده‌هایی برای آن‌ها در سامانه ولکام وارد شد که جستجوی یکپارچه میان مجموعه‌های مختلف را امکان‌پذیر می‌ساخت. پتانسیل این کار آشکار است: شفاف‌ترین نمونه، اوراق فرانسیس کریک در کتابخانه ولکام و همکار او جیمز واتسون در آزمایشگاه کلد اسپرینگ هاربر است که به‌صورت مجاز گردهم‌آورده شده و به‌صورت جهانی در دسترس همه قرار گرفته‌اند.

بازخوردهای کاربران نشان می‌دهد که حوزه‌هایی برای پیشرفت در چگونگی مدیریت این منابع در آینده وجود دارد. اول اینکه رقمی‌سازی به‌عنوان تکمیل‌کننده آنچه که قبلاً فقط از طریق فهرست‌نویسی انجام می‌شد در نظر گرفته می‌شود و دوم اینکه این فهرست‌ها به‌شدت سنتی و سلسله‌مراتبی بوده و تاریخ آن‌ها به سال ۱۹۸۰ یا ۱۹۹۰ و سال‌های ابتدایی قرن بیستم برمی‌گردد که در آن زمان، ایسادی (جی) برای اولین بار در کتابخانه ولکام به‌کار گرفته شد. تبدیل معکوس راهنماهای موجود در کتابخانه ولکام از سال ۲۰۰۱ آغاز و در سال ۲۰۱۲ کامل شد. توصیف‌ها در دو گروه کلی تقسیم‌بندی شدند. منابع قبل از سال ۱۹۹۰ به‌شکل سنتی فهرست‌نویسی نسخه‌خطی با جزئیات زیاد در سطح فقره‌های منفرد، فهرست‌نویسی شد. در این مورد، شماره نسخه‌خطی بدون مرتب‌کردن آن‌ها به‌شکل سلسله‌مراتبی به توصیف‌ها اختصاص داده شد. علی‌رغم اینکه در برخی موارد بیش از ۵۰ سال از انتشار این استاندارد می‌گذشت، محتوای این توصیف‌های دقیق به‌خوبی با حوزه‌های ایسادی (جی) مطابقت داشت و در طول تبدیل معکوس، فرصت گردهم‌آوری و بازسازی مجدد مجموعه‌های سلسله‌مراتبی



که بر اثر استفاده از شماره پیوسته نسخ خطی برای منابع، تغییر شکل داده بودند، فراهم آمد. منابع مربوط به قرن بیستم به صورت سلسله‌مراتبی و عموماً با توصیف‌های بسیار دقیق در سطح مجموعه و ساختارهای سلسله‌مراتبی به‌عنوان روشی برای ساماندهی توصیف‌هایی که در سطوح پایین‌تر سلسله‌مراتب قرار دارند، فهرست‌نویسی شدند. در هر دو مورد، تبدیل معکوس، امکان جستجو در کل مجموعه را برای اولین بار بدون استفاده از نقاط دسترسی از پیش تعریف‌شده، فراهم می‌آورد. هم استفاده از منابع آرشیوی و هم گستره استفاده از آن، با گذشت هر سال از مرحله تبدیل معکوس، افزایش پیدا می‌کند.

هیچ پرسشی در این باره وجود ندارد که مطابقت با ایساد (جی)، امکان تبدیل این فهرست‌ها به شکل دادگان و بنابراین، امکان افزایش کارآمدی آن‌ها را فراهم می‌آورد. البته، در ابتدای قرن تصمیمات زیادی درباره تسهیل تبدیل سریع و شکل‌گیری امکان جستجوی کلمه‌به‌کلمه اتخاذ شد که باعث می‌شود خواننده تجربه جدیدی در یک محیط فنی کاملاً متفاوت کسب کند.

۱. ایجاد امکان جستجوی کلمه‌به‌کلمه فهرست‌ها باعث بازگشت سریع و مناسب خواننده می‌شود. در نتیجه، افزایش بیشتر - پیوند دادن، رفع ابهام و غیره) نام‌گذاری پرونده‌های مجاز به‌عنوان یکی از اولویت‌های پایین در نظر گرفته می‌شود.

۲. فهرست‌های تاییبی موجود در منابع قرن بیستم برای درک زمینه منابع، به‌شدت به سلسله‌مراتب متکی بوده و این سلسله‌مراتب را به‌جای محتوای کلامی آشکار، از طریق صفحه‌بندی نشان می‌دهد.

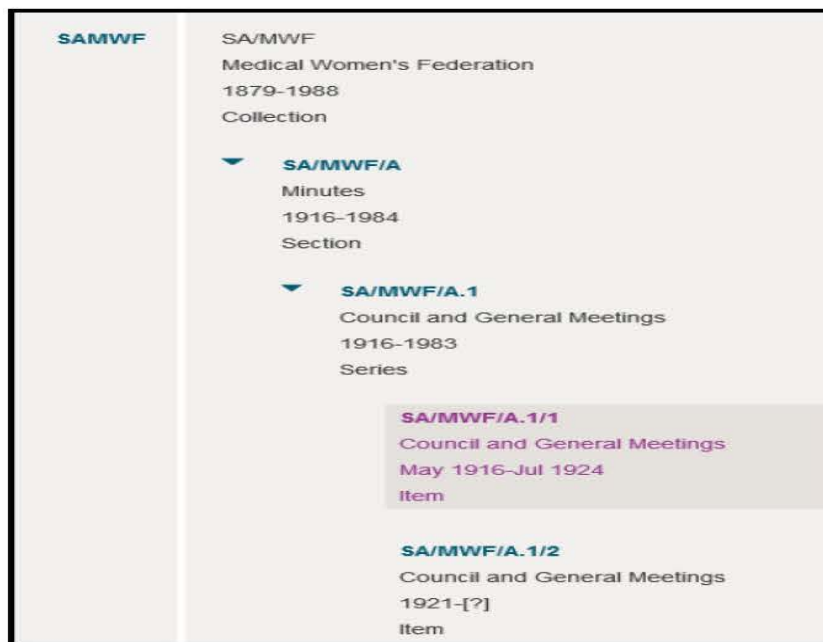
شکل ۲ بخشی از توصیف تاییبی اصلی برای سری الف از فوندهای فدراسیون پزشکی زنان را نشان می‌دهد. همان‌طور که دیده می‌شود، توصیف سطح پرونده (واحدهای قابل تولید منفرد) فقط حاوی سه عامل هستند: شماره مرجع، تاریخ و شماره جعبه. زمینه تولید این پرونده‌ها در عنوان «شورا و جلسات عمومی، ۱۹۱۶-۱۹۸۳» در توصیف سطح سری، نگهداری می‌شود.

16		
[4]	DETAILED LIST	
A.	Minutes [5 boxes, 5 oversize boxes]	
Key to former references:		
	A.1 now A.1/1, A.2-3 now A.1/3-4; A.4 now A.1/2	
	A.5-8 now A.2/1-4	
	A.9-10 now A.3/1-2	
	A.11 now A.4/1; A.12 now A.4/10; A.13-14 now A.4/3-4	
A.1	Council and General Meetings, 1916-1983	
A.1/1	May 1916-1924 Jul	Box 1
2	Rough notes of Council and General Meetings 1921-[?]	
3	Oct 1924-1930 May	
4	Oct 1930-1940 May	
5	Oct 1940-1952 May	Box 2
6	May 1952-1961 May	
7	Nov 1961-1969 May	
8	Nov 1969-1980 May	Box 3
9	Nov 1980-1983 Apr	

شکل ۲: راهنمای تاییبی اصلی برای سری الف از فوندهای فدراسیون پزشکی زنان که در کتابخانه ولکام نگهداری می‌شود.



تبدیل معکوس برای مطابقت با حداقل الزامات و برای شاول ایساد (جی) (۵ واحد از توصیف: کد مرجع، عنوان، تاریخ، سطح توصیف و اندازه) (کمیسیون جایگزین برای استانداردهای توصیف، ۱۹۹۴) برخی جزئیات را به توصیف در سطح سلسله‌مراتب اضافه کرده اما این توصیف‌ها همچنان مختصر باقی مانده‌اند (شکل ۳).



شکل ۳: سری الف از فوندهای فدراسیون پزشکی زنان که در کتابخانه ولکام نگهداری می‌شود که برای مطابقت با ویرایش ۱ از ایساد (جی) تبدیل معکوس شده‌اند.

بعد از تبدیل معکوس، اجزای منفرد توصیف به سوابق منفرد پایگاه داده‌ها تبدیل می‌شوند که هم‌اکنون از طریق سامانه Axiell CALM مدیریت و جستجو می‌شود. به دلیل اینکه چنین توصیف‌هایی را می‌توان به شکل منفرد دسته‌بندی و منظم کرد، بنابراین، امکان جدا کردن آن‌ها از زمینه فوندها وجود دارد. شکل ۳ سوابق دادگان که برای نشان دادن سلسله‌مراتب توصیف نشان داده شده‌اند را به تصویر می‌کشد. مشکل حقیقی وقتی به وجود می‌آید که جستجوی کاربر میان دادگان‌ها، توصیف‌های سطح سری، پرونده یا فقره را نشان دهد که از زمینه سلسله‌مراتب جدا شده‌اند. با وجود این توصیف‌های حداقلی، امکان شناسایی آنچه که جدا شده وجود ندارد به دلیل اینکه هیچ اطلاعاتی درباره زمینه ارائه نشده است. شکل ۴ نشان می‌دهد که چگونه پرونده‌های منفرد SA/MWF/A.1/1 (که در شکل نشان داده شده



است)، کاربری که این پرونده را در جستجوی متن آزاد استفاده کرده است را مشخص می‌کند. هیچ راهی برای کاربر وجود ندارد تا بدون مراجعه به سلسله‌مراتب و بررسی آن، برای تعیین فوند، مشخص کند که «شورا و جلسات عمومی» به کدام سازمان اشاره دارد. تنها از طریق نگاه کردن به درخت سلسله‌مراتب است که خواننده می‌تواند ایده آشکاری درباره چگونگی قرار گرفتن فقره‌ها در فوندها داشته باشد. بازخورد کسب‌شده از اتاق‌های مطالعه کتابخانه ولکام درباره نیاز به بررسی سلسله‌مراتب برای شناسایی زمینه فقره یا شناسایی سطحی که منابع در آن قابل تولید هستند، تنها مورد گنج‌کننده‌ای است که خوانندگان (و کارکنان غیر آرشیو) در حین مطالعه فهرست‌ها با آن مواجه می‌شوند.

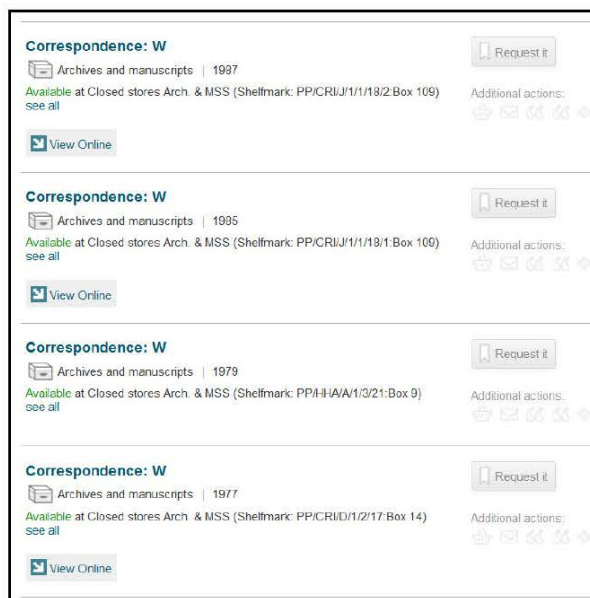
REFERENCE	LEVEL	TITLE	DATE
1 GC/222/8/26	Piece	The 15th (Scottish) Hospital, Cairo	Mid-late 20th Century
2 MS.6825	Item	Scottish Hospital, London	1799-1843
3 MS.8449	Collection	Lilias Mary Grant and Ethel Meir, nursing orderlies with the Scottish Women's Hospital Serbian/Russian Unit	1916-1972
4 PPMCS/C/41	Item	CBC representative at Scottish Nursing, Hospital and Health Conference, Edinburgh	1931
5 RAMC/7613/16	Piece	Report re occupational therapy for patients in No. 15 (Scottish) General Hospital	May 1942
6 RAMC/1079	Item	Suggestion book from the Officers' Mess of the 16th (Scottish) General Hospital in Cairo	1941-1945
7 RAMC/1154/2/21	Piece	Letter from No. 23 (Scottish) General Hospital, asking for information re brain injuries	14 March 1942
8 SAVCSPIC.2/4/4	Item	Scottish Physiotherapy Hospital and School	1968-1970
9 SAMWFA.1/1	Item	Council and General Meetings	May 1916-Jul 1924
10 SAMWFC.3/4	Piece	Ella Hepworth Dixon, 'A Modern Woman - Mrs Kinnell' (re her involvement with Royal Free, and Scottish Women's Hospital in Serbia (xerox), with letter from Edith (Glichrist) to Joan (Haram), 14 Aug 1980	1980
11 SAVQMH.2/3	Item	Memorandum from the Institute Treasurer to the President and Council arguing against the connection with St Katherine's Hospital (Found amongst Scottish branch financial policy records, S.18)	1902
12 SAVQMS.1/11	Item	Statement by the Council of the Queen Victoria's Jubilee Institute for Nurses (QVJIN) Scottish Branch on the extent of District Nursing available in Scotland and suggestions for relief of demand for hospital accommodation	1925

شکل ۴: نتایج مشاهده‌شده برای جستجوی متن آزاد در میان فهرست‌های کتابخانه ولکام

بازگشت به رمزگشایان: خالقان علم ژنتیک مدرن- کاربرانی که از آرشیوهای رقمی‌شده مجموعه‌های کتابخانه ولکام استفاده می‌کنند، یک سلسله‌مراتب بسیار سنتی را بررسی می‌کنند که با توصیف‌های دقیق سطح فوند آغاز شده و تا توصیف‌های مختصر سطح پرونده ادامه پیدا می‌کند. منابع رقمی در سطح پرونده دریافت می‌شوند و تمام منابع موجود در یک پرونده خاص به‌عنوان فقره‌های منفرد دریافت می‌شوند. ممکن است یک نمونه عمومی از اوراق فرانسویس کریک، پرونده‌ای با شماره مرجع PP/CR/J/1/1/18/1 باشد که عنوان آن «مکاتبات: WW» است. این پرونده یکی از ۱۶ پرونده موجود در فونددی با این نام است (شکل ۵).

این در نتیجه استفاده از اصول نظم اولیه برای فوندها در زمان تنظیم آن‌ها است- کارمند دفتر کریک، مکاتبات او را در دفاتر سالیانه برحسب حروف الفبای نام فامیلی فرستنده نامه، مرتب کرده است. وقتی که این پرونده خارج از فهرستی قرار می‌گیرد که تمام تنظیم سلسله‌مراتبی را نشان می‌دهد، امکان ندارد بتوانیم مشخص کنیم که این پرونده به چه چیزی

مرتبط است. نویسنده نامه کیست؟ آیا پرونده‌های مربوط به کسانی وجود دارند که از A تا V یا از X تا Z مرتب شده باشند؟ کاربر نمی‌تواند مشخص کند که در صورت وجود چنین حروفی، نویسنده نامه در کدام پرونده قرار دارد، مگر اینکه کل سلسله‌مراتب را بررسی کند. وقتی که کاربر نتواند تصویر رقمی موردنظر خود را با جستجوی تصاویر در پرونده موردنظر براساس ترتیب مشخص شده پیدا کند- پیدا کردن پرونده مرتبط بدون بازگشت به عقب برای بررسی کل سلسله‌مراتب، ممکن نخواهد بود. وقتی که فراهم‌آوری اوراق کریک به‌عنوان یکی از اولویت‌های مؤسسه ولکام قرار گرفت و نام‌های غیرمعمول مکاتبه‌کنندگان در فیلد توصیف وارد شد. بنابراین، جستجوی کلمه‌ای می‌تواند آن‌ها را پیدا کند؛ کاربر را قادر به شناخت هر دو نفر گیرنده و فرستنده کند- اما این فرایند دشواری است. در پرونده مکاتبات کریک، خواننده‌ای که به نامه ارسال شده برای جیمز واتسون (کاشف همکار او در زمینه دی‌ان‌ای) نگاه می‌کند، لزوماً نیاز ندارد که به نامه‌ای که کریک مدت کوتاهی بعد از آن برای فرد دیگری فرستاده که نام او W است هم نگاه کند، بلکه می‌خواهد پاسخ واتسون به کریک را ببیند. راهنماهای موجود در شکل حاضر قادر نیستند که پیوندهای خارجی با سلسله‌مراتب‌ها یا فوندهای دیگر مثلاً، شناسایی مکاتبه بین کریک و واتسون را مشخص کنند. این جستجوهای خارجی شامل افزایش زیاد فراداده‌ها برای ارتقا عناوین، ایجاد نمایه‌ها و وارد کردن عامل نام ایجادکننده ایسادی (جی) است (که بعد از انتشار ویرایش ۲ ایسادی (جی) در سال ۲۰۰۰، اجباری شد).



شکل ۵: انتخاب توصیف‌های سطح پرونده با عنوان «مکاتبه W» در اوراق فرانسسیس کریک که در کتابخانه ولکام نگهداری می‌شوند.

دسترسی در عصر رقمی

کاربران فهرست‌های آرشیوی برخط، مانند آن‌هایی که در بالا توصیف شدند، با توجه به تجربیات خود از سایر منابع اطلاعاتی برخط از خارج از بخش که از طریق صفحه نمایش یکسان و احتمالاً حتی در محل یکسان دارند، از این فهرست‌ها استفاده می‌کنند.

ناگزیر، فهرست‌های ما با توجه به غنا و قابل استفاده بودن اطلاعات، با سایر فهرست‌ها مقایسه می‌شوند. این موضوعات مطرح هستند: فهرستی که کاربر پسند نیست، حتی اگر بتوان اطلاعات مورد نظر را در آن پیدا کرد، به‌عنوان اطلاعات با کارآمدی پایین در نظر گرفته می‌شود. بنابراین، بهتر است برخی از منابع دیگر که امکان جستجو در یک مجموعه را دارند، مورد استفاده قرار گیرد: سه مورد از پرکاربردترین برنامه‌ها به‌عنوان نمونه انتخاب شده‌اند که همه آن‌ها امکان تعامل با داده‌ها و وبگاه را به کاربر می‌دهند: آمازون، فیسبوک و فلیکر.

اگرچه امروزه آمازون به‌عنوان راهی برای خرید همه نوع جنس در نظر گرفته می‌شود اما در تجارت کتاب ریشه داشته و در قلب خود، فهرستی از کتاب‌ها مشابه با فهرست‌های کتابخانه‌ای دارد. فیله‌های حاوی داده‌های کتاب‌شناختی اساسی (نویسنده، عنوان، ناشر و تاریخ چاپ، شماره استاندارد بین‌المللی کتاب‌شناسی، قالب فیزیکی و غیره) از طریق یک کادر جستجوی واحد، قابل جستجو است. جستجو می‌تواند با انتخاب مجموعه‌ای از فهرست‌های طبقه‌بندی، اصلاح شود. وقتی که یک فقره انتخاب می‌شود، روش‌های مختلفی برای ادامه جستجو از طریق دادگان وجود دارد: پیوندهای قابل کلیک که به کاربر اجازه می‌دهند تا کارهای نوشته‌شده توسط همان نویسنده را مرور کند (البته نویسندگانی که نام مشابه دارند به‌طور قابل اعتماد قابل تشخیص نیستند) یا کارهایی که در طبقه‌بندی مشابه قرار می‌گیرد را ببینند. برای بسیاری از عناوین ممکن است جستجو از طریق تصاویر رقمی شده صفحات کتاب، انجام شود. کاربران می‌توانند با پیوند دادن فقره‌های انتخاب‌شده برای تشکیل فهرست دلخواه، با داده‌ها تعامل داشته باشند و در صورت تمایل، این را از طریق پست الکترونیکی، فیسبوک یا توئیتر به اشتراک بگذارند. کاربران همچنین می‌توانند فقره‌ها را (با استفاده از نام واقعی یا نام مستعار خود) مرور کرده و یا در میان مقالات (و فهرست‌های دلخواه) نوشته‌شده توسط فرد دیگری، جستجو کنند. علاوه بر تعامل کاربر با فراداده‌ها، پیشنهادهایی در ارتباط با سایر انتخاب‌های خرید بر اساس این تعامل، ارائه می‌شود. از تاریخچه جستجوی کاربر برای شناسایی آنچه که سایر بازدیدکنندگان از یک صفحه خاص برای بازدید یا خرید انتخاب می‌کنند، استفاده می‌شود. نسبت به احتمال سفر روبه‌جلو از یک صفحه خاص و یافته‌های اتفاقی از طریق جستجوی متقاطع، تعاملی و پیشنهادها، جستجوی خام ارتباط کمتری دارد. مدیریت تصاویر در فیسبوک یک مقایسه سازنده دیگر است. اعضای این شبکه هم



امکان ارسال مستقیم عکس‌ها در قسمت به‌روزرسانی تایم‌لاین خود را دارند و هم می‌توانند با فراداده‌های خود آلبوم ایجاد کنند. این کار باعث ایجاد سلسله‌مراتبی از منابع می‌شود که در آن پروفایل اعضای فیسبوک، نشان‌دهنده فوندها، آلبوم‌ها نشان‌دهنده زیر- فوندها یا موارد مشابه با آن و تصاویر منفرد نشانگر یک فقره قابل‌تولید هستند. همانند سلسله‌مراتب آرشیوی، می‌توان فراداده‌های توصیفی را در سطح آلبوم یا تصویر، قرار داد. البته، مدیریت این منابع، از طریق جستجوی فراداده‌ها انجام نمی‌شود بلکه به‌طور کامل از طریق پیوند دادن آنها صورت می‌گیرد. برای دیدن اینکه آیا شهر مربوط به لینکون ذکر شده است، جستجوی متن توصیف تصویر ممکن نیست؛ البته اگر فرد ارسال‌کننده تصویر، برچسب «لینکون» را روی آن الصاق کرده باشد، این کلمه به‌عنوان یک نشانگر برای نشان‌دادن محل‌های بازدیدشده، استفاده می‌شود. این کار امکان دسترسی به تمام عکس‌هایی که با عبارت «لینکون» برچسب‌گذاری شده‌اند را صفحه فیسبوک خود لینکون را فراهم می‌آورد- و از نظر تئوری، باید به صفحات تمام افرادی که برچسب حضور در آنجا را الصاق کرده‌اند نیز دسترسی داشته باشیم، اگرچه ممکن است در این صفحات چیزی به جز نام افرادی خارج از فهرست دوستان آنها، به اشتراک گذاشته نشده باشد. به‌علاوه، اگر یک برچسب به‌عنوان برچسب حاوی نام یک فرد ارائه شده باشد، امکان اشتراک‌گذاری آن وجود دارد، بنابراین آن عکس در پروفایل شخصی آن فرد و در میان مجموعه‌ای از عکس‌ها آشکار خواهد شد. بنابراین منابع نه‌تنها در «فوندهای» ایجادکننده، بلکه در «فوندهای» افرادی که موضوع این عکس بوده‌اند نیز آشکار می‌شود. فراداده‌های مرتبط با تاریخ تولید یک عکس، مسیر دیگری را برای دسترسی به مجموعه همراه با عکس‌هایی که روی تایم‌لاین‌های شخصی وجود دارند، ایجاد می‌کند. فراداده توصیفی، همراه با عکس ارائه می‌شود اما عملاً هیچ نقشی در کشف یا تعیین یا تسهیل جستجو ایفا نمی‌کند. آنچه که مهم است، شبکه‌ای از پیوندهای موجود است که در هر کدام از آنها، عکس موردنظر قرار گرفته و حیطه گسترده‌ای از جستجوهای ممکن را ارائه می‌دهد. با جستجوی عکس موردنظر می‌توان کارهای زیر را انجام داد: به عکس بعدی رفت، به عکس قبلی برگشت، به سطح آلبوم یا سطح فوند ارائه‌شده در پروفایل فرد ارسال‌کننده آن رفت. این کار معادل با جستجوی سلسله‌مراتبی عادی آرشیوی است - اما پیوندهای دیگری به پروفایل‌های مرتبط (و از آنجا، پیوندهایی به هر آنچه که پروفایل پیشنهاد می‌دهد مانند تصاویر بیشتر، پیوندهای آنها، وضعیت به روز رسانی، دوستان و غیره) و مکان‌هایی برچسب‌گذاری شده در تصویر (و از آنجا به سایر عکس‌های گرفته‌شده در آن مکان یا سایر مکان‌ها در فیسبوک) رفت. با پیوند دادن و ایجاد امکان جستجوهای گسترده، عدم وجود فراداده‌های کم‌اهمیت و غیرقابل‌کنترل، فراهم آورده می‌شود.



فلیکر نیز گستره‌ی مشابهی از قابلیت‌های به‌اشتراک‌گذاری عکس‌ها را فراهم می‌آورد. کاربران، عکس‌هایی که نمی‌توان آن‌ها را به‌شکل‌های مختلف، منظم شوند را ارسال می‌کنند: به‌عنوان مجموعه‌ای از آلبوم‌های موضوعی، به‌عنوان آلبوم‌های مجزا یا به‌عنوان یک عکس مجزا که براساس ترتیب زمانی ارائه شده است. این کار معادل با تنظیم سلسله‌مراتبی فوندها است درحالی‌که امکان بازدیدهای جایگزین را فراهم می‌آورد. گالری‌های مشترک را نیز می‌توان ایجاد کرد که در آن افراد شرکت‌کننده می‌توانند بهترین آثار خود را ارائه کنند. بنابراین می‌توان عکس‌ها را از طریق واسطه‌های نقشه‌ها، فهرست تاریخ‌ها (که آرشیو نامیده می‌شود) و برچسب‌های کاربران، جستجو کرد. می‌توان جستجو را به یک فرد مشارکت‌کننده یا در کل مجموعه داده‌ها، محدود کرد. جستجوهای متن‌آزاد می‌تواند باعث منظم‌شدن فراداده‌های توصیفی تولیدشده کاربر و برچسب‌های الصاق‌شده آنها شود. برخلاف فهرست ساختاریافته کلمات، طرح‌های طبقه‌بندی یا گنج‌واژه‌ها، برچسب‌گذاری حاوی عبارت‌های مبهم نیست بنابراین جستجوی عبارت «لینکون» باعث دسترسی به عکس‌های شهر لینکون، ماشین لینکون یا ابراهام لینکون می‌شود. بر اساس منطق بولی، وقتی که به رفع ابهام نیاز داریم می‌توانیم از جستجوی پیشرفته استفاده کنیم؛ البته این قابلیت برای کاربران عادی، شناخته‌شده نیست. می‌توان اطلاعات حقوقی را جستجو کرد و به کاربران این امکان را داد تا تصاویری که به‌صورت قانونی در سایر کاربردها استفاده شده‌اند را پیدا کنند. ضمناً فراداده‌های فنی مرتبط با تجهیزات استفاده‌شده، مکان و تاریخ ثبت تصویر، به‌صورت خودکار روی مورد بارگذاری شده، ایجاد می‌شود. همچنین کاربر فرصت تعامل نیز دارد- آن‌ها می‌توانند تصاویر محبوب خود را اضافه کنند (یک آلبوم تولیدشده که روی پروفایل آنها آشکار شده)، اضافه کردن نکته به تصویر یا به اشتراک‌گذاری آن‌ها در فیسبوک، پینترست، توئیتر یا تامبلر. همچنین کاربران می‌توانند با پیوستن به یک گروه، به یک جامعه کوچک ملحق شوند.

ممکن است بسیاری از کاربران آرشیو پیش از تعامل با فهرست‌نویسی آرشیوی با این سه منبع آشنایی داشته باشند هرکدام از این سه منبع مشخصه‌های مختص به خود داشته و هرکدام برای یک هدف خاص ساخته شده‌اند- مثلاً بین هدف تجاری آمازون و کاربرد اجتماعی و اشتراکی دو مورد دیگر، تضاد وجود داشته باشد. البته، ویژگی‌های کلیدی وجود دارند که هرکدام از آن‌ها ممکن است با فهرست‌های آرشیو و کتابخانه در تضاد باشند. اول، فراداده توصیفی عموماً کم‌وزن و کنترل‌نشده و یا تا حدی غیرقابل‌اعتماد هستند (برای مثال، عدم‌موفقیت در ابهام‌زدایی راجعه نام‌نویسنده در آمازون یا برچسب‌های الصاق‌شده کاربران در فلیکر). ممکن است داده‌ها قابل‌جستجو باشند اما سازوکار اصلی جستجو، جستجوی ساده تک‌کلمه‌ای است. تنظیم به‌شکلی انجام می‌شود که آرشیودار و متخصصان اطلاعات متوجه

1. Uploaded



آن خواهند شد - ممکن است کتابها براساس نام نویسنده یا تصاویر ارائه‌شده از سوی نویسنده، گروه‌بندی شوند- اما این تنها سامانه‌ی تنظیم آنها نیست: امکان دارد فقره‌ها در انواع مختلف و به‌شکلی که ظاهر می‌شوند، بدون ترتیب قبلی و غیرقابل‌پیش‌بینی، گروه‌بندی شده و حاصل تعامل کاربران با منابع باشند. نکته‌ی کلیدی، کثرت جستجوها است: هر فقره‌ی موجود در این منابع حیطة گسترده‌ای از پیوندهای روبه‌جلو، و به‌جای گره زدن کاربر به یک تنظیم مجاز یا مجموعه مجازی از ارتباطات، ارتباطات و تنظیمات مختلف را ارائه می‌دهد.

هیچ‌کدام از این منابع، آنچه که متخصصان اطلاعات به‌عنوان فراداده‌های باکیفیت و کنترل‌شده در نظر می‌گیرند را ارائه نمی‌دهند. محبوبیت آنها اساساً بدین معناست که کاربران برای خصوصیات دیگر در منابع اطلاعاتی، ارزش قائل هستند: ارتباط داخلی مواد، کثرت روش‌هایی که می‌توان فقره‌ها را به یکدیگر پیوند داد، فرصت شکل‌دهی این پیوندها برای اهداف خاص و تعامل با سایر منابع.

تجدیدنظر در تنظیم و توصیف آرشیوی

بر خلاف منابع معروفی که در بالا توصیف شد، راهنماهای آرشیوی، که با اصول آرشیوی سازگار هستند، با اعتقاد به‌وجود یک تنظیم صحیح و عدم‌استفاده از سایر تنظیمات، مدیریت می‌شود. ارتباط بین نیاز به ذخیره‌سازی فیزیکی و تنظیم فکری، در اصول آرشیوی آشکار است- یک پرونده فکری را می‌توان به‌عنوان یک پرونده فیزیکی بسته‌بندی و برای مشورت با کاربر، تولید کرد. در حوزه رقومی، جایی که محل ذخیره‌سازی مرتبط نیست، تمرکز بر فوندها به‌عنوان اصل ساماندهی، بیشتر از همه موارد، مانع از سایر تنظیمات ممکن می‌شود: ارتباطات، تعاملات، تایم‌لاین‌ها و موضوعات. این کیفیت پویای آرشیوها دقیقاً همان چیزی است که کاربران به‌دنبال آن هستند. ضمناً، توصیفات ایجادشده اغلب با توصیف مجموعه‌ای از منابع به‌جای فقره‌های منفرد، باعث جدا شدن فراداده‌ها از خود داده می‌شوند. فهرست‌های سلسله‌مراتبی فقط یک نشانه از جایی که ممکن است چیزی را پیدا کنیم، ارائه می‌دهند، اما با موتورهای جستجوی قوی که کاربر را مستقیماً به جستجوی کلمه‌ای و غالباً خارج از زمینه سلسله‌مراتب هدایت می‌کنند، پوشش داده می‌شوند. توصیف اثبوه عمومی ممکن است ردپای کمی از جزئیات محتوا به‌جا بگذارد بنابراین چنین راهنماهایی اساساً قابل‌پیدا کردن نیستند. در جهانی که استفاده از موتورهای جستجو به‌صورت عادت و بدون تفکر انجام می‌شود، اگر توصیف هیچ ردی از فرد یا فعالیت خاص را به‌جا نگذارد، اکثر منابع از دید کاربران پنهان می‌مانند (گین-بکر، ۲۰۱۴) - مانند مورد اخیر «کشف» یک گزارش پزشکی مرتبط با مرگ آبراهام لینکون که تمرکز زیادی بر آن شده است (فیشر، ۲۰۱۲؛ پایابونا، ۲۰۱۲).



هم‌اکنون حرفه‌آرشیو با معمای غیرقابل‌حلی در به‌کارگیری اصول آرشیوی و استانداردهای فهرست‌نویسی که با این اصول مطابقت دارند، روبه‌رو است. پشتیبان‌های پردازش به آرشیوها به‌عنوان حرفه‌ای نگاه می‌کنند که شعار محصول بیشتر، پردازش کمتر را به‌عنوان روشی برای کاهش این مسائل پذیرفته است. پذیرش این روش با اصول آرشیوی مطابقت دارد اما تصور بر این است که تنظیم و توصیف در سطح مجموعه - اصولاً در سطح سری یا پرونده - اتفاق می‌افتد. ضمناً برای منابع رقمی‌شده، تنظیم زمینه‌های سلسله‌مراتبی کم‌اهمیت‌تر از نیاز به کشف مؤثر و کافی است. به‌همین دلیل، به توصیف سطح فقره با نمایه‌نویسی یا برچسب‌گذاری و پیوند دادن آن با منابع مرتبط برای امکان‌پذیر ساختن پیوند متقاطع و جستجوی بیرون، نیاز داریم - که به کار سخت روزشماری مدارک که در روزهای اولیه این کار انجام می‌شد، شباهت دارد.

علاوه‌براین، لازم است برای مطابقت داشتن با وب ۳، توصیفات آرشیوی از طریق استفاده از هستی‌شناسی‌ها و کلمات مرتبط با داده‌ها پیوند داده شوند تا «آرشیوها از ارائه خود نه به‌صورت مجزا، بلکه به‌عنوان بخشی از منابع داده‌ای متنوع که می‌توان پیدا کرد، بهره‌مند شوند» (پروژه زنده پیوند دادن، بی تا). توصیف سطح فقره و به‌خصوص نمایه‌سازی، کاربرد قابل‌توجهی دارد. اما لازم نیست این حرفه آنچه که باعث ایجاد استانداردهای «خوب و مناسب» می‌شود را در نظر گرفته و آنچه که باید به کاربران ارائه شود را مدنظر قرار دهد.

فهرست‌نویسی خوب، باعث می‌شود تا منابع آرشیوی قابل‌یافتن شده و رونوشت‌های رقمی امکان‌شیبیه‌سازی استفاده از اتاق‌های مطالعه را برای کاربران دورازمرکز، فراهم آورد. اما امکانات فوق‌العاده محیط رقمی - موتور جستجو، پیوند میان مجموعه‌ها با منابع مرتبط، تنظیم کاربر و ادغام توصیف و منابع رقمی - امکان جستجوی روبه‌جلو را برای کاربر فراهم می‌آورد. تنظیم سلسله‌مراتبی و فهرست‌های عاری از جزئیات یک مدل لایه‌ای است که تمام مزایای کشف برخط را در نظر گرفته و از منابع مبتنی بر وب استفاده می‌کند. اگر روش‌های جدیدی که با استفاده از آن، خوانندگان منابع را در این محیط مورد استفاده قرار می‌دهند را بررسی نکنیم، این خطر وجود دارد که فهرست‌های سلسله‌مراتبی «درست» ما، چیزی بیشتر از منابع نامرتبلی نباشند که به‌دقت نگهداری شده و داده‌ها را مطابق با مجموعه‌ای از قوانین مرتب می‌کنند که ممکن است اصول اولیه را منعکس کند اما قادر نیست تجربه مفیدی را به کاربر ارائه دهد.

بعد از گذشت نزدیک به بیست سال از آزمایش اولیه ای‌اس‌ا (جی) در دنیای واقعی، هم‌اکنون وقت آن رسیده است که میزان پاسخگویی آن به نیازهای کاربران و حیطه‌هایی که ممکن است در کارهای آتی مورد نیاز باشند را بررسی کنیم.



مطالعه کاربر

نویسندگان انجام مطالعه‌ای را پیشنهاد می‌کنند که آنچه کاربران تنظیم و توصیف نیاز دارند بدانند تا قادر به کشف و استفاده از رونوشت‌های رقمی از منابع آرشیوی در یک محیط برخط باشند و امکان جمع‌سپاری مؤثر این مراحل را شناسایی کند. با در نظر گرفتن چشم‌انداز کاربر، اهداف این مطالعه عبارت خواهند بود از: پژوهش درباره وضعیت توصیف آرشیوی در این حرفه؛ ایجاد قابلیت استفاده و کارایی فهرست‌های برخط موجود در مقایسه با منابع برخط محبوب؛ شناسایی منابع تشکیل‌دهنده یک استاندارد آرشیوی مناسب و کافی برای رضایتمندی کاربران؛ متخصصان و چشم‌اندازهای فنی کنونی و آتی؛ و کشف امکان اجرای تصویف جمع‌سپاری و تنظیم ایجادشده توسط کاربر.

با توجه به شرایط انگلستان، این مطالعه در ابتدا ابعاد و مراحل توصیف آرشیوی را ایجاد می‌کند. سپس، خط‌مشی‌ها و مراحل فهرست‌نویسی در مخازن آرشیوی از جمله: پذیرش استانداردهای آرشیوی، چگونگی اجرای آن‌ها، آنچه که باعث ارتقا جستجو می‌شود و کاربردهای موردنیاز و مطلوب را بررسی می‌کند. بررسی‌های موازی با توجه به الزامات فنی برای اطمینان‌یافتن از اینکه فهرست‌های می‌توانند به راحتی و به اندازه کافی در نمونه‌های اینترنتی کنونی و در حال تدوین، مورد جستجو قرار گیرند، انجام می‌شود.

این مطالعات، به شناسایی آنچه که برای تدوین یک استاندارد توصیف آرشیوی «مناسب» لازم است همراه با ایجاد یک محیط آزمایشی که در آن، مجموعه‌های آرشیوی با حداقل فراداده‌های زمینه‌ای و بدون هیچ تنظیم قبلی، روی وب قرار می‌گیرند، کمک می‌کند. از کاربران دعوت خواهد شد تا مجموعه‌ها را توصیف کنند، پیوندهای مناسبی با منابع مرتبط برقرار کنند و آن‌ها را مطابق با آنچه که مناسب می‌دانند، با استفاده از ابزارهای ارائه‌شده، مرتب کنند. رفتار کاربر تجزیه و تحلیل خواهد شد تا مشخص شود آیا می‌توان از جمع‌سپاری برای تشخیص نیازهای متضاد برای این حرفه استفاده کرد: الزام به پیروی از پیشنهاد کاری محصول بیشتر، پردازش کمتر و نیاز به فهرست‌نویسی دقیق در سطح فقره برای امکان پذیر ساختن کشف رونوشت‌های رقمی.

نتیجه‌گیری

تدوین ایساد (جی) و استانداردهای آرشیوی مرتبط که در اصول آرشیوی ریشه دارند، جهش بزرگی را در حرفه آرشیوی نشان می‌دهد. روش‌ها و نرم‌افزارهای مناسب همراه با برداشت‌های سطح بالا، امکان ایجاد توصیف آرشیوی با استفاده از ساختار سلسله‌مراتبی سازگار را برای قرار گرفتن روی اینترنت، به اشتراک گذاشتن در شبکه‌ها و الصاق به رونوشت‌های رقمی،

فراهم می‌آورد. البته، از اوسط سال ۲۰۰۰ به بعد، تغییرات کمی در روش توصیف آرشیوی اتفاق افتاده است درحالی‌که استفاده و دسترسی به اینترنت بی‌اندازه تغییر کرده و همچنان ادامه دارد. ارزیابی مجدد روش‌ها و مراحل استانداردهای آرشیوی با تأکید بر چشم‌اندازهای کاربر، به امکان‌پذیر ساختن کشف سریع مجموعه‌های آرشیوی درحال حاضر و در آینده، کمک خواهد کرد.

منابع و مأخذ

1. Adlib Information Systems (1999). "For flexible archive management". <https://web.archive.org/web/19990208021107/http://www.uk.adlibsoft.com/>[Consulted:03/9/2014].
2. AIM25 (2013). "AIM25: Archives in London and the M25 area". <<http://www.aim25.ac.uk/>>[Consulted 08/09/2014].
3. Archives Hub (n.d.-a). "Archives Hub". <<http://www.archiveshub.ac.uk/>> [Consulted:08/09/2014].
4. Archives Hub (n.d.-b). "What is Genesis?" In: Archives Hub. <<http://archiveshub.ac.uk/features/genesis/>> [Consulted 08/09/2014].
5. Archives Task Force (2004). *Listening to the past, Speaking to the future: Report of the Archives Task Force*. London: Museums, Libraries and Archives Council.
6. Barrit, Marjorie Rabe (1993). "Coming to America: Dutch archivistic and American archival practice". *Archival Issues*. n. 18, v. 1, p. 43-53.
7. Bouché, Nicole (1997). "Implementing EAD in the Yale University Library". *American Archivist*. n. 60, p. 408-419.
8. Bunn, Jennifer (2013). "Developing descriptive standards: a renewed call to action". *Archives and Records*. n. 34, v. 2, p. 235-247.
9. Craven, Louise (2004). "Linking arms". <<http://www.ukat.org.uk/news/lcraven20040616.pdf>>[Consulted 08/09/2014].
10. DS (1999). "CALM 2000 for Archives upgrade". <https://web.archive.org/web/19990128121417/http://www.dsLtd.co.uk/products.htm#CALMarc>> [Consulted 03/09/2014].
11. Duff, Wendy (1995). "Will metadata replace archival description_: A



- commentary". *Archivaria*. n. 39, p. 33–38.
12. Fischer, Suzanne (2012, June 19). "Nota bene: If you "discover" something in an archive, it's not a discovery". In: *The Atlantic*. <<http://www.theatlantic.com/technology/archive/2012/06/nota-bene-if-you-discover-something-in-an-archive-its-not-a-discovery/258538/>> [Consulted 07/09/2014].
13. Genesis Project Team (2004). "Genesis: Developing access to women's history sources in the British Isles". <<http://www.webarchive.org.uk/wayback/archive/20060404120000/http://www.genesis.ac.uk/index.html>> [Consulted 08/09/2014].
14. Greene, Mark, & Meissner, Dennis (2005). "More product, less process: Pragmatically revamping traditional processing approaches to deal with late 20th-century collections". *The American Archivist*. n. 68, p. 208–263.
15. Gwinn-Becker, Kirsten (2014). "Kill the finding aid! Give the public the ability to really search our history". In: *Giving history a future Let's talk about innovative solutions and technologies to deliver robust digital archives*. <http://blog.historyit.com/kill-finding-aid/> [Consulted 07/09/2014].
16. Higgins, Richard (1998). "A case study of EAD implementation at Durham University Library Archives and Special Collections". *Archives and Museum Informatics*. n. 12, p. 221–234.
17. Higgins, Sarah, & Inglis, Gavin (2003). "Implementing EAD: the experience of the NAHSTE project". *Journal of the Society of Archivists*. n. 24, v. 2, p. 199–214.
18. Hill, Amanda, Stocking, William, & Higgins, Sarah. (2004). "Different strokes for different folks: Presenting EAD in three UK online catalogues". In *Encoding Across Frontiers: Proceedings of the European Conference on Encoded Archival Description and Context (EAD and EAC)*, Paris, France 7-8 October 2004 p. 183–195.
19. International Council on Archives (1992a). "ISAD(G): General international standard archival description". *Archivaria*, n. 34, p. 17–32.
20. International Council on Archives. (1992b). "Statement of principles regarding archival description". *Archivaria*. n. (34), p. 8–16.

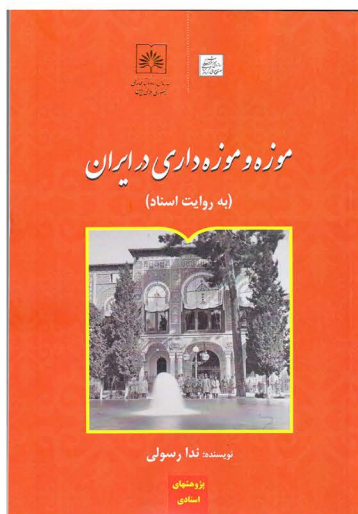


21. International Council on Archives (2000). "ISAD(G): General international standard archival description". In: International Council on Archives Committee on Descriptive Standards Retrieved from <[http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD\(G\).pdf](http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD(G).pdf)> [Consulted 08/09/2014].
22. International Organization for Standardization (2001). ISO 15489-1:2001, Information and Documentation - Records Management - Part 1: General.
23. Jenkinson, Hilary (1966). A manual of archive administration (2nd ed.). London: Lund Humphries.
24. Johnston, Dorothy (2001). "From typescript finding aids to EAD (Encoded Archival Description). A university case study". Journal of the Society of Archivists. n. 22, v. 1, p.39-52.
25. Library of Congress. (1999). "EAD application guidelines for version 1.0" In: Encoded Archival Description version 2002 official site. <<http://www.loc.gov/ead/ag/agcontxt.html>>. [Consulted 07/09/2014].
26. Linking Lives Project (n.d.). "About linking lives". <http://archiveshub.ac.uk/linkinglives/?page_id=2>. [Consulted 07/09/2014].
27. MacNeil, Heather (1994). "Archival theory and practice: Between two paradigms". Archivaria. n. 37, p. 6-18.
28. MacNeil, Heather (1995). "Metadata strategies and archival description: Comparing apples to oranges". Archivaria. n. 39, p. 22-32.
29. MacNeil, Heather (2002). "The context is all: Describing a fonds and its parts in accordance with the Rules for Archival Description". In: Eastwood, Terry (ed.). The archival fonds: From theory to practice. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists, p. 195-229.
30. McCrea, Donna (2006). "Getting more for less: Testing a new processing model at the University of Montana". The American Archivist, 69(Fall-Winter), 284-290.
31. Meehan, Jennifer (2009). "Making the leap from parts to whole: Evidence and inference in archival arrangement and description". The American Archivist. n. 72, v. 1, p. 72-90.
32. Muller, Samuel, Feith, Johan, & Fruin, Robert (1968). Manual for the arrangement and description of archives drawn up by the direction of the

- Netherlands Association of Archivists (2nd ed.) New York: Wilson.
33. National Library of Wales (2014). "Archives Wales: Your gateway to history". <<http://www.archiveswales.org.uk/>> [Consulted 08/09/2014].
 34. Papaioannou, Helen (2012, June 21). "Actually, yes, it *is* a discovery if you find something in an archive that no one knew was there". In: The Atlantic. <<http://www.theatlantic.com/technology/archive/2012/06/actually-yes-it-is-a-discovery-if-you-find-something-in-an-archive-that-no-one-knew-was-there/258812/>> [Consulted 08/09/2014].
 35. Planning Committee on Descriptive Standards (2008). Rules for archival description. Ottawa, Canada.
 36. Roberts, Alwyn (2014). Creating access to archives. Aberystwyth.
 37. School of Oriental and African Studies (n.d.). "Mundus: Gateway to missionary collections in the UK". <<http://www.mundus.ac.uk/about.html>> [Consulted 08/09/2014].
 38. Scottish Archive Network Ltd. (n.d.). "Welcome to the Scottish Archive Network". <<http://www.scan.org.uk/>> [Consulted 08/09/2014].
 39. Society of American Archivists. (2013). Describing archives: A content standard (2nd ed.). Chicago: Society of American Archivists.
 40. Society of American Archivists, & Library of Congress (1998). "EAD tag library for version 1.0". In: Encoded archival description version 2002 official site. <<http://www.loc.gov/ead/tglib1998/index.html>> [Consulted 08/09/2014].
 41. Sweet, Meg (2001). "The internationalisation of EAD (Encoded Archival Description)". Journal of the Society of Archivists. n. 22(1), p. 33–38.
 42. Wallace, David (1995). "Managing the present: Metadata as archival description". Archivaria. n. 39, p. 11–21.
 43. Wellcome Library (2014). "Codebreakers: Makers of modern genetics". <http://wellcomelibrary.org/using-the-library/subject-guides/genetics/makers-of-modern-genetics> [Consulted 08/09/2014].
 44. Yeo, Geoffrey (2012). "Bringing things together: Aggregate records in a digital age". Archivaria. n. 74 (Fall), p. 43–91.



سرگذشت موزه مصطفی نوری



کتاب «موزه و موزه‌داری در ایران به روایت اسناد»، ندا رسولی، تهران، سازمان اسناد و کتابخانه ملی، ۱۳۹۴، ۴۳۴ص.

موزه و موزه‌داری را می‌توان یکی از ره‌آوردهای مدرنیته در ایران به‌شمار آورد. از آنجاکه بحث موزه با ماجرای هویت ملی رابطه تنگاتنگی دارد، سرگذشت این تشکیلات در یکی دو قرن اخیر در نوع خود با ارزش و بااهمیت است. کتاب موزه و موزه‌داری تصویر مناسبی از این فرازوفرود را به نمایش گذاشته است.

نویسنده کتاب در مقدمه ابتدا به اهمیت شناخت موزه و موزه‌داری در ایران و اثرات آن در انتقال پیشینه فرهنگ و تمدن به نسل جوان و بازتاب آن در جامعه پرداخته است. وی در این اثر سعی کرده است از یک‌سو زمینه‌های توجه به تغییرات در جامعه آن روز و جنبه‌های نوینی از شرایط و عوامل ایجاد اطلاق موزه در ایران را مورد بررسی قرار دهد و از سوی دیگر کوشش کرده تا با تکیه و تأکید بر اسناد، نشان دهد که چگونه می‌توان موزه‌داری معاصر را غنی‌تر و جذاب‌تر کرد و دیدگاه‌ها را وسعت بخشید و جنبه‌های تازه‌ای از زندگی و فرهنگ مردمی که پیشینه‌ای تاریخی دارند را به قضاوت گذاشت.

از نکات مثبت کتاب در بخش اول، استفاده از منابع درجه اول تاریخی، سفرنامه و خاطرات، کتاب‌های چاپ سنگی، روزنامه‌های قدیمی و نیز استفاده از اسناد آرشیو ملی و آرشیو عکس کاخ موزه گلستان در بخش دوم کتاب است.

این کتاب شامل دو بخش است: بخش اول کلیات و در اصل سیر تاریخی و تحولات اجتماعی- فرهنگی که در جامعه منجر به تأسیس اتاق موزه شد و گستره زمانی آن تا افتتاح موزه ایران‌باستان را دربرمی‌گیرد و مطالب مفیدی ارائه داده است. موضوعات مورد بحث در بخش اول شامل مواردی چون اهمیت باستان‌شناسی در تحقیقات موزه‌ای، ارتباط تاریخ موزه در ایران با کاوش‌های باستان‌شناسی، سیر تحول موزه‌داری در اروپا و تاریخچه موزه در ایران، سفرنامه‌ها و خاطرات مرتبط با موزه و مجموعه‌های دوره ناصری، شکل‌گیری اطلاق موزه، حفاظت اموال موزه ناصری، فروش آثار موزه در دوره مظفرالدین شاه، تا تأسیس موزه ایران باستان است.



از مسائل مهم در بخش اول کتاب ارائه تاریخچه‌ای از موزه در ایران است که از هزاره پیش از میلاد شروع شده؛ از ذخایر سیحون و فرش‌ها و آثار به‌دست‌آمده در دره پازیرک، یافته‌ها و آثار فلزی دوران ساسانیان و رصدخانه مراغه در دوران مغول گرفته تا مجموعه‌های بی نظیر دوران صفویه که در قلعه طبرک نگهداری می‌شد؛ و نیز اشیاء نفیس دوران نادر در گنجورخانه تا اموال ارزشمند خاندان وفا در دوران زندیه و اتاق موزه در دوران قاجار.

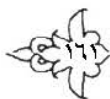
از بخش‌های مهم کتاب اطلاعات جالبی است که از لابه‌لای سفرنامه‌ها استخراج شده است که در دنیای امروز از چالش‌ها و دغدغه‌های بسیاری از موزه‌داران به‌شمار می‌رود. در برخی از این سفرنامه‌ها تعاریف دقیقی از اشیاء خزانه‌ها ارائه شده است؛ برای مثال شاردن در سفرنامه خود از تهیه شناسنامه برای اشیاء خزانه، حفاظت و امنیت خزانه‌ها، اشیاء اهدایی، نگهداری و ثبت مشخصات اشیاء، ارزیابی و تقویم اجناس و موارد این‌چنینی صحبت کرده است یا فوریه پزشک ناصرالدین شاه اطلاعات جالبی از اشیاء داخل انبارهای اتاق موزه و طریقه نگهداری و چیدمان ارائه می‌دهد.

هم‌چنین از ابوطالب‌خان نخستین سیاح ایرانی سخن به میان آمده است که در یادداشت‌های خود برای اولین بار کلمه میوزیوم را به‌کار برد و از آرایش موزه و نورپرداری و تقسیم اشیاء موزه صحبت کرده است.

در انتهای بخش اول کتاب هم به چگونگی تأسیس موزه ایران‌باستان بعد از تأسیس انجمن آثار ملی و تدوین اساسنامه آن که تشکیل یک موزه در تهران و تأسیس کتابخانه ملی که یکی از مواد آن بوده است تا استخدام آندره گذار، تهیه نقشه و ساخت و افتتاح موزه در سال ۱۳۱۶ پرداخته است.

بخش دوم کتاب هم شامل اسناد است. برای تدوین بخش دوم کتاب نویسنده از میان ۶۸۳ پرونده که شامل ۱۲ هزار برگ سند، مربوط به موضوعات عتیقات، باستان‌شناسی، اتباع خارجی، اسناد نخست‌وزیری و مانند آن بود، حدود ۵۰۰ برگ سند مرتبط با موضوعات موزه را جدا و ارائه داده است.

نکته قابل‌توجه در بخش دوم که مربوط به تعاریف موزه و وظایف آن می‌باشد این است که نویسنده براساس تعریف ایکوم و وظایف آن اسناد را تقسیم‌بندی و موردبررسی قرار داده است. موضوعاتی همچون: باستان‌شناسی و حفاری، جمع‌آوری، نگهداری، نمایش، امنیت موزه‌ها، استخدام، اعتبارات، اسناد تأسیس موزه‌ها، چگونگی تقسیم اشیاء عتیقه، صورت ریز وجه ارسالی جهت تأسیس موزه و کتابخانه ملی، تعیین اعتبار برای استخدام هر تسفلد و آندره گذار و پرداخت حقوق آن‌ها، استخدام رئیس موزه، استخدام (مرمت‌کار، مفتش، نگهدار و...)، آمار بازدید، آمار نقل و انتقال اشیاء ایرانی برای نمایشگاه‌های خارج کشور و... آورده است و



در انتهای کتاب هم تصاویر اساسنامه‌ها و آیین‌نامه‌های برخی موزه‌ها، دستخط ناصرالدین‌شاه و نام او در دفتر یادمان نوشت موزه مادام توسو و نیز عکس‌های اولین اتاق موزه در دوران ناصری را ضمیمه کرده است.

در پایان باید اذعان داشت از آنجایی که تاکنون کتابی با این محتوا در خصوص موزه و موزه‌داری در کشور به چاپ نرسیده این کتاب می‌تواند پاسخگوی بسیاری از سؤالات دست‌اندرکاران موزه و پژوهشگران امور فرهنگی باشد.



فن‌شناسی و آسیب‌شناسی کتاب چاپ سنگی «طوفان البكاء

فی مقاتل الشهداء»

شهباز بهلولی، طاهره ملامحمدی، رضا وحیدزاده، اعظم سهیلی پور

■ چکیده

کتاب طوفان البكاء فی مقاتل الشهداء از کتاب‌های معروف و محبوب دوره قاجار است که به دفعات به شکل مصور و بدون تصویر به شیوه سربی و سنگی به چاپ رسیده است. نسخه‌های مصور این کتاب نخستین نمونه‌های تصویرگری در کتاب‌های چاپ ایران است و بررسی سیر مصورسازی آن، نگاهی اجمالی به روند کلی مصورسازی کتاب‌های چاپ سنگی در ایران است. با وجود پژوهش در باب کتاب‌های چاپ سنگی در ایران، آگاهی تدریجی پژوهشگران و عامه مردم از اهمیت این هنر سنتی در شرایطی رشد می‌کند که پس از گذشت نیم قرن از منسوخ شدن چاپ سنگی در ایران، چاپگرها به دلیل عدم دسترسی به دانش و ابزار تکنیکی، این هنر را از یاد برده‌اند.

در این تحقیق ضمن معرفی یک نمونه کتاب طوفان البكاء واقع در کتابخانه کاخ گلستان به فن‌شناسی و آسیب‌شناسی آن پرداخته شده است. برای بررسی خصوصیات کتاب و آسیب‌هایی که به دلیل نگهداری نامناسب به آن وارد شده، از روش‌های آزمایشگاهی و دستگاهی همچنین آزمایش‌های شیمی تر استفاده شده است. در نهایت نوع کاغذ آن نامرغوب شناخته و نگهداری آن در شرایط مناسب و استاندارد کتاب توصیه شده است.

کلیدواژه‌ها

طوفان البكاء؛ چاپ سنگی؛ قاجار؛ فن‌شناسی؛ کاخ گلستان.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۱۳۲-۱۴۹

فن‌شناسی و آسیب‌شناسی کتاب چاپ سنگی «طوفان البكاء في مقاتل الشهداء»

شهناز بهلولی^۱، طاهره ملامحمدی^۲، رضا وحیدزاده^۳، اعظم سهیلی‌پور^۴

مقدمه

تا مدت‌ها دوره قاجار دوره زوال ایران انگاشته می‌شد، دوره‌ای که راه را برای حضور خارجی‌ان در مرزهای ایران هموار کرد و نابودی بسیاری از ارزش‌های ایران را در پی داشت، دوره‌ای که هنر سنتی ایران کیفیت نازلی یافت و در عین حال هنوز مدرنیته نیز به ایران راه نیافته بود. این استدلال باعث شده است که پژوهشگران تاریخ هنر نیز ترجیح دهند بیشتر به دستاوردهای دوره تیموری و صفوی، که دوران شکل‌گیری شاهکارهای ماندگار هنری ایران محسوب می‌شود، بپردازند تا به هنر متأخرتر دوره قاجار که در بهترین حالت به آن هنر مردمی اطلاق می‌شد. نسخه مصور هزار و یک شب، محفوظ در کاخ گلستان تهران، مثالی از واپسین شاهکارهای دوران تدوین نسخه‌های خطی است.

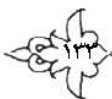
این دیدگاه که دربرگیرنده مجموعه‌ای از عقاید مغرضانه است، درحالی تغییر می‌کند که بسیاری از تولیدات هنری و صنعتی دوره قاجار از ایران خارج می‌شوند و یا در داخل ایران در شرایط نامطلوبی درحال نابودی هستند و در هر دو حالت از دسترس پژوهشگران خارج شده‌اند و دیگر قابل‌بازرسی و بررسی نیستند. این بدان معناست که بخش بزرگی از تاریخ و هنر این مملکت برای همیشه پنهان باقی خواهد ماند. باین‌حال دیدگاهی که امروز به آرامی در میان پژوهشگران و عامه مردم رشد می‌کند، مبتنی بر کشف ارزش‌ها و ویژگی‌های چاپ سنگی است. در واقع برخلاف آنچه پیشتر تصور می‌شد، ورود و نهادینه شدن صنعت چاپ در

۱. کارشناسی ارشد مرمت اشیاء فرهنگی و تاریخی از دانشگاه آزاد اسلامی- تهران مرکزی، معاون اداره کل حفاظت و نگهداری/ سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، sh_bohlouli@yahoo.com

۲. کارشناسی ارشد مرمت اشیاء فرهنگی و تاریخی از دانشگاه آزاد اسلامی- تهران مرکزی، امین اموال و مسئول کتابخانه کاخ گلستان، tata77772002@yahoo.com

۳. عضو هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی- تهران مرکزی، rez.vahidzadeh@gmail.com

۴. کارشناسی ارشد مرمت اشیاء فرهنگی و تاریخی از دانشگاه آزاد اسلامی- تهران مرکزی، a.sheiliii@gmail.com



ایران را نباید تقلید ساده و بی‌دردسر از تکنیک غربی دانست. بدین ترتیب که چاپگرها، کاتبان و تصویرگران ایرانی تکنیک وارداتی را پالوده و آن را به هنری یگانه و فریبنده تبدیل کردند. شکل اصیل این هنر حدود یک قرن در ایران دوام آورد و زمانی به بوته فراموشی سپرده شد که در اواسط قرن بیستم میلادی با روش‌های مدرن‌تر جایگزین شد. با توجه به این تاریخچه، کتاب‌های چاپ سنگی در ایران شایستگی آن را دارند که مورد توجه بیشتر کتاب‌شناسان، چاپگران، هنرمندان و پژوهشگران قرار گیرند.

در دهه‌های پیشین، کتاب‌های چاپ سنگی در ایران، به‌ویژه از سوی پژوهشگران جوان، بسیار مورد توجه قرار گرفته و روندی روبه‌رشد را طی کرده‌اند. آگاهی تدریجی پژوهشگران و عامه مردم از اهمیت این هنر در شرایطی رشد می‌کند که پس از گذشت نیم قرن از منسوخ شدن چاپ سنگی در ایران، چاپگرها به دلیل عدم دسترسی به دانش و ابزار فنی، این هنر را از یاد برده‌اند (بوذری، ۱۳۹۰، ص ۱۳۲).

در این مقاله سعی شده است که به معرفی یک نمونه کتاب طوفان البکاء که در کتابخانه کاخ گلستان نگهداری می‌شود پرداخته شود و تکنیک‌های چاپ، طراحی صفحات و تصاویر آن مورد بررسی قرار گیرد. همچنین صفحات کاغذی کتاب مورد آسیب‌شناسی قرار گرفته است ولی از آنجایی که با محدودیت آزمایش‌های مربوطه چرم مواجه بودیم، از آسیب‌شناسی آن صرف‌نظر شده است. برای بررسی خصوصیات کتاب و آسیب‌هایی که به دلیل نگهداری نامناسب به آن وارد شده، از روش‌های آزمایشگاهی و دستگاهی و همچنین آزمایش‌های شیمی تر استفاده شده است.

کتاب طوفان البکاء

در کتاب‌های چاپ‌شده با موضوع ادبیات مذهبی می‌توان نام «طوفان البکاء» اثر محمد ابراهیم بن محمد باقر جوهری را در فهرست این آثار دید. تصاویر این آثار براساس نقاشی‌های مذهبی، پرده‌های درویشی و نقاشی پشت شیشه انجام شده است که طرفداران و خوانندگان زیادی داشته است.

تلفیق مظاهر و شعائر عاشورایی با پدیده‌ای به نام هنر، بیش از همه در دوره قاجار به تحقق پیوست و این رخداد همیشه جاوید تاریخ چنان با هنر عصر قاجاری در همه ابعاد آن به‌ویژه تعزیه و نقاشی و ادبیات ترکیب یافت که گویی رنگ تاریخی خود را از دست داد و حالت اسطوره‌ای به خود گرفت. هدایت این رخداد که به‌عنوان مصیبت یا تراژدی شگفت به سمت وسوی بود، نه تنها می‌بایست نقش مذهبی خود را داشته باشد، بلکه فرصت‌های هنری جامعه را نیز به خود اختصاص دهد. بنابراین شعائر عاشورایی در این دوره گرچه به اعتبار



مذهبی برای تعزیه‌داری و برپایی مجالس سوگواری بود، اما فرصتی برای ظهور و بروز هنری در جامعه به‌شمار می‌آمد.

طوفان‌البکاء از کتاب‌های معروف و محبوب دوره قاجار است که به کرات به‌شکل مصور و بدون تصویر به‌شیوه سربی و سنگی به چاپ رسیده است. این چاپ‌های گوناگون نشانه علاقه مخاطبان به روایات مذهبی به‌ویژه داستان حماسی کربلا و شهادت امام حسین (ع) است. نسخه‌های مصور این کتاب نخستین نمونه‌های تصویرگری در کتاب‌های چاپ ایران است. مصور بودن این کتاب چنان برای حامیان چاپ اهمیت داشته که زحمت چاپ پیچیده و سخت تصاویر سنگی را در کتاب‌های سربی بر خود هموار می‌کردند تا مجموعه‌ای بی‌بدیل از متن و تصویر را برای مخاطبان آماده کنند. ۵۶ چاپ مصور این کتاب بین سالهای ۱۲۶۹ تا ۱۳۶۷ ق. شاهدی بر این مدعاست.

برگزاری مراسم سوگواری در هر کوی و برزن میراثی بود که از دوره صفوی به ارث رسیده بود و پیش از آن هم در هرات و بغداد سابقه داشت و در دوره قاجار رو به فزونی نهاد. طی دو ماه محرم و صفر، نه‌تنها در خانه اعیان و اشراف، که در هر کوچه و محله، مراسم سوگواری برپا بود. این مراسم نیازمند روضه‌خوانان و مداحانی بود که متن‌های منظوم و منثور را بخوانند و مردم را بگریانند. طبیعی بود که تکرار عادی و معمولی حوادث بسان کتب تاریخ نمی‌توانست چنین نتیجه‌ای دربرداشته باشد. برای این کار باید این قبیل آثار، در قالب نظم یا نثر، با نوعی هنر در آمیخته می‌شد تا بتواند تأثیر گذار باشد. جوهری مدت شش‌سال در نگاه رکن‌الدوله به مداحی و سرودن غزل و قصیده مشغول بوده است و سپس با حمایت مالی به مدت دو سال تألیف و تصنیف طوفان‌البکاء را به پایان رساند. پیدایی اثری چون طوفان‌البکاء در چنین فضایی بود؛ اثری که مانند آن فراوان بود، اما به‌طور طبیعی به‌دلیل هنرمندی پدیدآورنده آن، میان آن قبیل آثار برجسته شد و از آن استقبال شایان به‌عمل آمد. (بوذری، ۱۳۹۰، ص ۱۴۶)

چاپ سنگی

واژه چاپ سنگی، یا لیتوگرافی از لغت یونانی لیتو^۱ به‌معنای سنگ و گرافی^۲ به‌معنای نوشتن گرفته شده است. (سلطانی‌فر، ۱۳۸۲، ص ۸۱). اختراع صنعت چاپ را به گوتنبرگ نسبت می‌دهند. وی در سال ۱۴۳۵ م. در شهر ماننسیس آلمان موفق به ساخت اولین دستگاه ماشین چاپ به‌شکل امروزی شد. چاپ سنگی یک روش مختلط فیزیکی و شیمیایی است که براساس رفع متقابل آب و چربی اختراع شده و از انواع چاپ مسطح (پلی‌نوگرافی) به‌شمار می‌آید. این روش را آلوئیس زنه‌فلدر در سال ۱۹۷۶ م اختراع کرد. سهولت استفاده از این روش به‌زودی چاپ سنگی را فراگیر کرد (شرافت، ۱۳۸۳، ص ۱۷). عمل چاپ سال‌ها قبل از گوتنبرگ در

1. Litho
2. Graphy



ممالک آشور و چین و در قرن دوازدهم میلادی در هلند و اندلس وجود داشت. «ساخت مهر را نخستین اقدام انسان برای چاپ می‌دانند» (یحیی، ۱۳۵۱، ص ۲۸).

در سال ۱۲۵۹ق. فردی به نام «عبدالعلی» اسباب چاپ سنگی را با خود به تهران آورد و در همان سال کتاب «تاریخ معجم» و پس از آن «پترکبیر» را به چاپ رسانید. کتاب «حدیقه‌الشیعه» تألیف «مقدس اردبیلی» یکی دیگر از کتب چاپ سنگی است که در سال ۱۲۶۵ق. در تهران به چاپ رسیده است. پس از آن چاپ سنگی در مدت کوتاهی در دیگر شهرهای ایران رواج یافت، به طوری که به مدت ۵۰ سال، یگانه روش چاپ در ایران محسوب می‌گردید. تا اواخر دوره قاجاریه هرچه در ایران به چاپ می‌رسید چاپ سنگی بود. (رفیق، ۱۳۸۴، ص ۱۵۵).

در روش ساخت ابتدا مطالب یا تصاویر مورد نظر با مرکب مخصوص روی کاغذهای مشمع مخصوصی که زرد رنگ بود نوشته می‌شد. بعد به مدت ۲۴ ساعت در داخل آب ننگه داشته می‌شد و سپس روی سنگ مخصوص که قبلاً ساییده شده و حرارت گرفته و داغ شده بود، برگردانیده می‌شد تا خطوط به روی سنگ انتقال یابند. سپس بر روی سنگ اسید نیتریک ریخته می‌شد تا محل خالی سنگ (یعنی اطراف نوشته‌ها) به اندازه یک میلی‌متر حل شود و نوشته‌های روی سنگ به صورت برجسته نمایان شود. سپس با غلتک، مرکب بر روی سنگ نقش می‌بست و با فشار یکسان و یکنواخت سنگ بر روی کاغذ، عمل چاپ صورت می‌گرفت. برای آنکه در هنگام چاپ، مرکب چاپ اطراف نوشته‌ها و خط‌ها را نگیرد از مخلوطی از آب و اسید و محلول صمغ عربی استفاده می‌شد. استادکار با قلم، جاهای خوب گرفته نشده را اصلاح می‌کرد و به آن صمغ می‌زد تا برجسته شود. بعد از محکم کردن سنگ با تسمه بر روی ماشین چاپ، کارگر مرکب‌زن با یک غلتک، مرکب را آهسته روی لوح می‌مالید. کارگر دیگری به نام کاغذگذار، ورق را با احتیاط روی سنگ می‌گذاشت. چرم‌گذار با ورق‌هایی از چرم ضخیم روی کاغذ را می‌پوشاند. این کار سبب می‌شد فشار وارد بر تمام سطوح کاغذ، یکسان باشد. دو نفر غلتک کش با حرکت غلتک و با یک فشار عمودی، عمل چاپ را انجام می‌دادند. کاغذبردار، کاغذ چاپ شده را برمی‌داشت و لایه‌گذار، یک لایه میان ورقه‌های چاپ شده می‌گذاشت تا کاغذها زودتر خشک شوند. (رفیق، ۱۳۸۴، ص ۱۵۶).

به‌طور کلی دوره قاجار و مشخصاً آثار چاپ سنگی آن را باید برای طراحان ایرانی به‌مثابه الهام‌نگریست چراکه به‌رغم حضور فرهنگ غرب و عناصر مدرن آن، هنر و هنرمند ایرانی در مقابل آن تسلیم نشدند و با اینکه فن چاپ سنگی منشاء غیر ایرانی داشت در آثار منتشر شده، پایبندی و وفاداری به هویت ایرانی مشاهده می‌شد و خروجی‌های این روش چاپی با هویت کاملاً ایرانی تولد می‌یافتند (بوذری، ۱۳۹۰، ص ۲۱۰).



ویژگی‌های بصری آثار چاپ سنگی

برای درک تصاویر چاپ سنگی، شناسایی ویژگی‌های بصری این آثار ضروری است. از مهم‌ترین ویژگی‌های این آثار می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- در تصویرسازی‌های موجود در کتب چاپ سنگی، هم‌نوازی میان متن و تصویر مورد نظر تصویرگر است و خلاقیت او در بهره‌گیری از مبانی نقاشی ایرانی حائز اهمیت است. «اندیشه‌های هنرمندان قاجار به لحاظ مضمون و نوآوری، در عناصری همچون پیکره‌های انسانی، منظرسازی و طبیعت بی جان و یا تلفیق این‌ها با یکدیگر تجلی می‌یابد و بر نحوه نگرش تصویرگر دوره قاجار دلالت دارد».
 - در این تصویرسازی‌ها با تأکید بر سادگی طرح و حذف رنگ، تزیینات لباس‌ها و بناها مورد توجه بوده است. در عوض بر قدرت بیان طراحی تأکید شده و در این زمینه شیوه‌های طراحی، به‌خصوص طراحی‌های مربوط به انسان، از سبک متداول دوره قاجار پیروی می‌کند. در مصورسازی کتاب‌های چاپ سنگی به ضرورت شیوه اجرا از ظرافت کاسته شده است.
 - در آثار چاپ سنگی، گرایش به طبیعت‌گرایی و مستندسازی دیده می‌شود. البته در کنار سطح‌نمایی نگارگری، حجم‌نمایی متأثر از ویژگی‌های هنر غربی نیز در برخی از آثار دیده می‌شود. در این تصاویر واقع‌گرایانه حجم‌پردازی و ایجاد سایه‌روشن و طبیعت‌گرایی به کمک هاشورزنی به‌عنوان بارزترین نمود بصری چاپ سنگی و در برخی دیگر با روش‌هایی نظیر نقطه‌چین اجرا شده است. هنرمندان چاپگر دوران قاجار، واقع‌گرایی موجود در آثار چاپ سنگی را جهت ارائه تصویری عامه‌پسند، همراه با نوشته به‌عنوان عاملی مهم در به‌تصویر کشیدن متون گوناگون به‌کار بستند.
 - تأثیر عکاسی در اجرای نقاشی چهره‌ها و حالات مختلف ایستادن و نشستن افراد در چاپ سنگی به چشم می‌خورد که در تصاویر روزنامه‌ها و نشریات نمود چشمگیرتری دارند. علاوه بر آن، تصاویر ابنیه تاریخی و مناظر طبیعی در کنار چهره رجال حکومتی و وقایع دربار بخش مهمی از تصاویر نشریات را تشکیل می‌دهند که عموماً از روی عکس‌های آن دوران بازسازی شده‌اند.
 - عنصر بصری اصلی در تصاویر چاپ سنگی خط است که از نظر فنی با روش چاپ سنگی تطابق بیشتری دارد. برای نمایش سایه‌روشن و مشخص شدن حالت سه‌بعدی عناصر تصویری، معمولاً از تکرار خطوط در کنار یکدیگر استفاده می‌شده است.
- با این وجود هنرمند ایرانی مانند نقاشان غربی هم‌زمان خود، در جهت ایجاد عمق‌نمایی از سایه‌روشن استفاده نمی‌کند. نور معمولاً از روبه‌رو، بر تصاویر تابانیده شده و هیچ‌گاه سایه‌های شدید و طولانی در این تصویرسازی‌ها دیده نمی‌شود. هماهنگی میان عناصر بصری موجود در

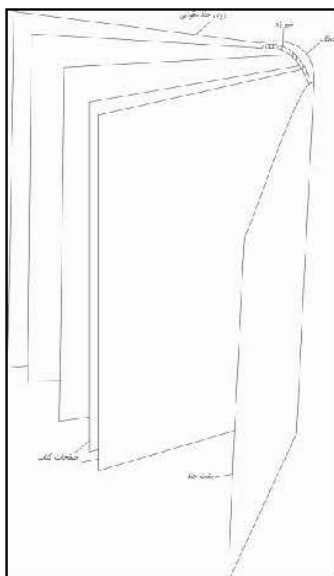


این تصاویر از ویژگی‌های مهم تصاویر چاپ سنگی است که تأثیری منطقی در بیننده برجای می‌گذارد. این تصاویر گاه تمام صفحه و گاه با متن ترکیب می‌شده و توضیحات لازم در کنار یا داخل تصویر درج می‌شده است.

تصاویر چاپ سنگی به‌دلیل محدودبودن امکانات فنی و چاپی، فقط با رنگ سیاه قابل چاپ بوده و در مواردی از مرکب تک‌رنگ مثل آبی و قرمز استفاده می‌شده است. گاهی طراحی سرفصل‌ها و مجالس توخالی ترسیم و قلم‌گیری شده و رنگ آمیزی می‌شدند (جباری و مرائی، ۱۳۹۲، ص ۱۰).

بررسی ویژگی‌ها و ظرایف تصویری کتاب طوفان البکاء موجود در کتابخانه کاخ گلستان

نقش تاج از نقوش متداول سرلوح‌های کتب چاپ سنگی است. عموماً تاج در بالای سر لوح تصویر شده است. برای تأکید دو موجود حامی (شیر) به‌شکل قرینه در دو طرف تاج قرار دارد. آرایه‌ها برگرفته از کتب خطی هستند. ولیکن نقش شیر و خورشید به‌عنوان یک الگو در زمان قاجار رواج یافت. در زمان فتحعلی‌شاه به پیروی از دولت‌های اروپایی دوگونه نشان (لژیون) برای اهداء به برخی اروپاییان و ایرانیان ابداع شد که یکی ذوالفقار و دیگری شیر و خورشید است. هر دو نشان را در این سر لوح می‌بینیم.



تصویر ۱- شکل اصلی و طرح فنی کتاب «طوفان البکاء فی مقاتل الشهداء»^۱

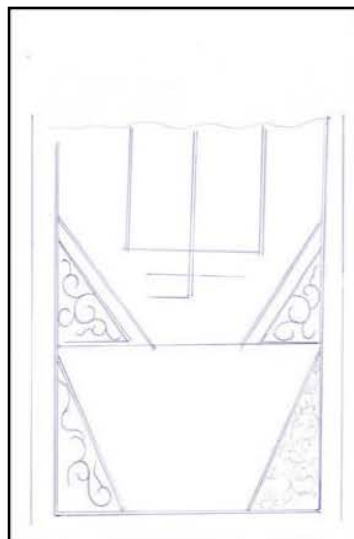
۱. تمامی عکس‌ها را نگارندگان تهیه کرده‌اند.





تصویر ۲- نگاهی به طراحی سرلوح در کتب چاپ سنگی دوره قاجار

در صفحه‌آرایی این صفحه چهار ستون عمودی جدول کشی شده است که متن درون آن نگاشته شده است. کادر مستطیل در پایین جدا شده که از گوشه‌ها کادرهایی مثلثی در هر دو قسمت وجود دارد، فضای کادر مثلث‌ها با اسپیرال تزیین شده است. از ویژگی‌های تصاویر این کتاب همچون کتب دیگر چاپ سنگی، حذف رنگ در تصاویر است که به علت عدم امکان استفاده از رنگ در این شیوه چاپ است.



تصویر ۳- تقسیم هندسی صفحات کتاب





تصویر ۴- عدم استفاده از رنگ

استفاده از نور در آثار نگارگری ایران:

نور همواره به صورت ذهنی به کار گرفته شده است، یعنی فضا و عناصر تصویر در نور و بدون سایه هستند. در تصاویر این نمونه چاپ سنگی نیز عدم توجه به نور و سایه روشن آشکار است.



تصویر ۵- نحوه استفاده از نور در تصاویر

حاکمیت عنصر خط در تصاویر مشهود است چون ایجاد حالت‌های بصری چون رنگ، بافت، جنسیت، تیرگی و روشنی به‌عهدده خط می‌باشد. در تصویرسازی نقش اصلی بر عهدهٔ انسان است هر پیکره جایی خاص و پوشش خاص، ابزار کار معین همراه با ویژگی‌های خود را داراست. یعنی اینکه هر فیگور هویت ساکن خود را داراست.



تصویر ۶- حاکمیت خط در تصاویر

پیکره‌های انسانی در تصاویر این نسخه در وضعیت‌های مختلفی به چشم می‌خورد. آن‌ها حتی در صحنه‌های جنگ ساکن و آرام هستند. پیکره‌ها از روبه‌رو یا به‌طور سمرخ ترسیم شده‌اند و یا در مقابل یکدیگر در حال مناظره و یا در کنار یکدیگرند. پیکره‌ها با خط دورگیری شده و عموماً بدون نمایش ویژگی‌های فردی، تنها به‌خاطر نوع آرایش و لباس قابل تمایز هستند.



تصویر ۷- پیکره‌ها در تصاویر

پرسپکتیو، ایجاد یک فضای سه‌بعدی در یک سطح دوبعدی است. در تصویر ۸ شاهد پرسپکتیو یک‌نقطه‌ای و دونقطه‌ای هستیم که با جهت حرکت دست و انگشت اشاره تأکید بر پرسپکتیو یک‌نقطه‌ای از لحاظ تصویری بیشتر است.



تصویر ۸- پرسپکتیو در تصاویر

در تصویر ۹ بخش‌های کوچکی از تصویر وارد متن شده و از حبس کادر خارج شده است و قدری بر جذابیت صفحه‌آرایی افزوده است.



تصویر ۹- ورود قسمتی از تصویر به داخل متن

بررسی نقوش اثر

نوع مرکب نسخه: باتوجه به اهمیت اثر و عدم امکان نمونهبرداری از مرکب، برای نمونهبرداری و تست نقطه‌ای آن هیچ‌گونه اقدامی نشد. ولی به‌نظر می‌رسد که مرکب احتمالاً از نوع مرکب‌های زغالی باشد، چون مرکب‌های فلزی-مازویی با گذشت زمان به رنگ قهوه‌ای درآمده و موجب خوردگی کاغذ می‌شود که در این اثر به این مورد برخورد نشد.

نوع خط‌های خوشنویسی شده:

در این کتاب خط نسخ به‌صورت یک‌سطری و دوسطری برای کتابت استفاده شده است. در پشت جلد نیز خط نستعلیق به‌کار برده شده است.

تزیینات و تذهیب:

بافت‌های تزیینی و هاشورهای عمودی و افقی و متقاطع و همچنین عناصر و نقوش گیاهی در تزیین براق اسب، زین، سپر و زره و نقوش اسلیمی و ختایی به‌عنوان تزیینات استفاده شده است. (نقیبی، ۱۳۸۷)

مطالعات فن‌شناسی و آسیب‌شناسی - فرایندهای آزمایشگاهی انجام شده بر

روی کتاب

برای بررسی خصوصیات کتاب و آسیب‌هایی که دلیل نگهداری نامناسب به آن وارد شده، از روش‌های آزمایشگاهی استفاده و با استفاده از آزمایش‌های شیمی تر نوع الیاف کاغذ شناسایی شد. به‌منظور تعیین میزان لیگنین کاغذ، آزمایش اندازه‌گیری عدد کاپا و برای تعیین آلودگی‌های بیولوژیکی، کشت بیولوژیک انجام شد و آلودگی‌ها با روش‌های میکروسکوپی و میکروسکوپی شناسایی شدند. جهت تعیین میزان اسیدیته کاغذ، pH آن اندازه‌گیری شد. همچنین برای اندازه‌گیری میزان استحکام کاغذ، آزمایش‌های تعیین مقاومت کششی کاغذ به‌منظور مقایسه با مقادیر استاندارد برای کاغذ ماندگار انجام شد.

آزمایش‌های انجام‌شده بر روی نمونه با استانداردهای ISO 9706 و استاندارد ملی ایران شماره ۵۶۳۳ مطابقت داده شده است.^۱

تعیین ترکیب فیبری خمیر کاغذ، کاغذ و مقوا

این آزمایش به‌منظور تعیین نوع و روش فرآوری الیاف موجود در نمونه‌های خمیر کاغذ، کاغذ و مقوا و به‌صورت کیفی یا کمی انجام می‌شود.

۱. برای اندازه‌گیری پارامترهای موردنظر از استانداردهای زیر استفاده شده است:

- تعیین ترکیب فیبری کاغذ، کاغذ و مقوا (1417 ISIRI)
- عدد کاپا (ISIRI 1414)
- تعیین pH دستگاهی (ISIRI 3568)
- مقا و مت کششی کاغذ (ISIRI 1297)



این آزمایش در زیر میکروسکوپ و با استفاده از مقدار کمی از الیاف رنگ‌شده که معرف کل نمونه است به دو صورت کیفی و کمی انجام می‌شود.

- به‌صورت کیفی: این روش بر پایه واکنش‌های رنگی شدن و خصوصیات ریخت‌شناسی الیاف استوار است.

- به‌صورت کمی: این روش بر پایه شمارش تعداد تقاطع انواع مختلف الیاف با خط شمارش و تبدیل آن به درصد وزنی به کمک فاکتورهای وزن، استوار است.

آزمون الیاف شناسی:

برای شناسایی نوع الیاف کاغذ طوفان‌الباکاء از روش گراف سی استفاده شد. دامنه کاربرد رنگ گراف سی بسیار گسترده است و تقریباً قابلیت تشخیص همه الیاف معمول کاغذسازی را دارد.

روش انجام آزمایش گراف سی:

برای انجام این آزمایش محلول‌های کلرید آلومینیوم، کلرید روی اشباع و کلرید کلسیم با هم مخلوط‌شده و محلول ید- یدید به آن افزوده می‌شود. سپس از نمونه موردآزمون لام تهیه کرده، چند قطره معرف به آن اضافه و در زیر میکروسکوپ بررسی می‌شود و با توجه به رنگ مشاهده‌شده نمونه موردآزمون شناسایی می‌شود. در این آزمایش رنگ بنفش مایل به آبی مشاهده شد که مربوط به خمیر شیمیایی است.

اندازه‌گیری عدد کاپا در خمیر کاغذ

هدف از این آزمایش اندازه‌گیری عدد کاپا در خمیر کاغذ است. عدد کاپا تعیین‌کننده قابلیت رنگبری و یا درجه لیگنین‌زدایی در خمیر کاغذ است نکته قابل توجه این است که بین عدد کاپا و لیگنین موجود در خمیر کاغذ رابطه‌ای وجود دارد که این رابطه براساس نوع چوب و مقدار لیگنین‌زدایی تغییر می‌کند. در این آزمایش که با تیتراسیون محلول حاوی خمیر کاغذ با تیوسولفات سدیم انجام می‌شود، عدد کاپای به‌دست‌آمده از این روش ۵ است.





تصویر ۱۰- اندازه‌گیری آزمایش تعیین عدد کاپا و شناسایی نوع الیاف کاغذ



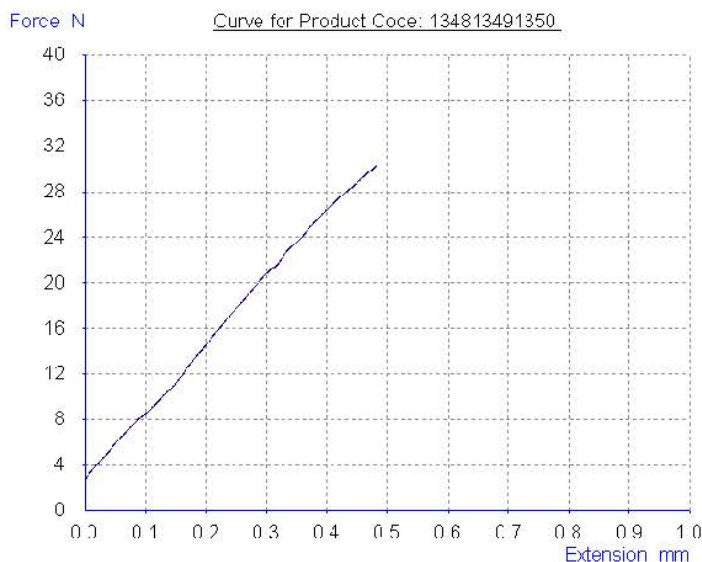
تصویر ۱۱- دستگاه تست کشش کاغذ

آزمون تعیین مقاومت کششی کاغذ

برای آنکه میزان فاصله کاغذ نمونه مورد نظر با مقادیر استاندارد بررسی و میزان تخریب شیمیایی آن مشخص شود لازم است آزمایش‌هایی بر روی آن صورت پذیرد. یکی از این آزمایش‌ها، تست مقاومت مکانیکی کاغذ نمونه است که نشان می‌دهد پیوندهای شیمیایی درون کاغذ تا چه حد مقاوم بوده و یا از هم گسسته شده است. این آزمایش توسط دستگاه ۲۳۲ RS Tinius Olse انجام شد. در این آزمایش میزان نیروی لازم و مقدار افزایش طول نمونه کاغذ تا رسیدن به نقطه پارگی اندازه‌گیری می‌شود. در مورد

کتاب مورد مطالعه، از یک برگ سفید فاقد نوشته، نمونه تهیه شد و با توجه به ارزش کتاب و یکسان بودن نوع کاغذ در همه صفحات برای تمام آن به یک میزان در نظر گرفته شد.

از این دستگاه برای تعیین مقاومت کششی کاغذ و چرم استفاده می‌شود. این دستگاه دارای دو لودسل است که نمونه مورد نظر را به دو سر لودسل بسته و تحت تأثیر نیروی وارده بر نمونه مقدار کشش کاغذ و چرم را هنگام پارشدن تعیین می‌کند، نمودار پارگی در اثر کشش در شکل زیر نشان داده شده است.



نمودار ۱- نمودار آزمایش تعیین مقاومت کششی کاغذ کتاب طوفان‌الیکاء

نمودار نشان می‌دهد که نمونه کاغذ با نیروی $30/22$ نیوتن و پس از افزایش طول به میزان $0/48$ میلی‌متر پاره شده است که مقایسه آن با مقادیر استاندارد که در جدول ۱ آمده نشان می‌دهد که مقاومت مکانیکی آن مناسب است.

کشت بیولوژیک کاغذ

برای انجام کشت بیولوژیک، تراشه‌های بسیار کوچکی از روی قسمت‌های مختلف کتاب توسط اسکالپل برداشته شده و در محیط کشت ساپورو دکستروز آگار^۱ کشت داده شد. این نمونه‌برداری کاملاً سطحی و بدون وارد کردن هیچ‌گونه صدمه‌ای به کاغذ انجام شد.

1. SABOURAUD
4% dextrose agar





تصویر ۱۲- نمونه‌برداری و کشت بیولوژیک

محیط کشت سابورو دکستروز آگار طبق دستورالعمل استاندارد آن تهیه و استریل شد و عمل نمونه‌برداری و کشت بیولوژیک در شرایط استریل، عاری از آلودگی محیطی، در زیر هود لامینار و در کنار شعله صورت پذیرفت. روش نمونه‌برداری شامل تراشیدن از سطوح و لکه‌های مشکوک به آلودگی بود. پس از انکوباسیون و نگهداری نمونه‌ها به مدت کافی، هیچ‌یک از آن‌ها رشد آلودگی را نشان ندادند.

میزان pH در ۱۰ نقطه از قسمت‌های مختلف کتاب شامل لبه‌ها و قسمت‌های داخلی صفحات با دستگاه pH متر ۶۹۱ Metrohm و ضخامت کاغذ با میکرومتر Messmer MI20 اندازه‌گیری شد. میانگین نتایج در جدول ۱ آمده است.



تصویر ۱۳- دستگاه pH متر



تصویر ۱۴ - دستگاه میکرومتر

نتایج آزمایش‌های انجام شده بر روی نمونه کاغذ طوفان‌البعاء

جدول ۱- نتایج آزمایش‌های نمونه کاغذ طوفان‌البعاء و مقایسه آن با مقادیر استاندارد

آزمون	نتایج آزمون	حدود قابل‌بذیرش در استاندارد
تعیین ترکیب فیبری کاغذ	خمیر شیمیایی	خمیر تکه پارچه (کتان، پنبه، کنف، شاهدانه)
دستگلهی pH	۵/۳۵	۷/۵ - ۱۰
عدد کپا	۳۰/۳۹	کمتر از ۵
مقاومت کششی	۳۰/۲۲ نیوتن	حداقل ۳۵۰ میلی نیوتن = ۰/۳۵ نیوتن
کشت بیولوژیک	بدون آلودگی	بدون آلودگی
ضخامت	۰/۷۲۲ میلی‌متر	-

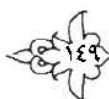
نتیجه‌گیری

با توجه به نتایج حاصل از آزمایش‌های انجام‌شده بر روی نمونه کاغذ کتاب طوفان‌البعاء فی مقاتل‌الشهداء مشاهده می‌شود که جنس کاغذ از نوع خمیر شیمیایی بوده، درحالی‌که کاغذ

استاندارد و ماندگار باید از نوع خمیر تکه پارچه (کتان، پنبه، کف، شاهدانه) باشد. همچنین می‌بینیم که کاغذ اسیدی بوده و pH آن در محدوده اسیدی و عدد کاپا نیز تأییدکننده این موضوع است. بنابراین از آنجاکه جنس کاغذ این کتاب نامرغوب بوده و به مرور زمان می‌تواند آسیب‌های جدی ببیند، باید شرایط نگهداری آن به نحوی باشد که مواد موجود در آن، از قبیل لیگنین، کمتر امکان تجزیه داشته و به بافت کاغذ آسیب نرسانند و از آنجایی که کتاب هیچ‌گونه آلودگی بیولوژیک ندارد نیازی به ضدعفونی ندارد و تنها نگهداری در شرایط استاندارد مناسب برای کاغذ یعنی درجه حرارت حداکثر ۱۸ درجه سانتی‌گراد و رطوبت نسبی ۵۰٪-۳۰٪، عدم قرارگیری در معرض نور و دارای تغییرات محیطی و جلوگیری از بروز آسیب‌های فیزیکی به آن می‌تواند به افزایش عمر این کتاب ارزشمند کمک کند.

منابع و مأخذ

۱. آری، یحیی. (۱۳۵۱). از صبا تا نیما، ج ۱، تهران: نشر زوار.
۲. اسموک، گری. (۱۳۷۴). تکنولوژی خمیر و کاغذ؛ مترجم: سید احمد میرشکرایی، تهران: انتشارات دانشگاه پیام نور.
۳. بوذری، علی. (۱۳۹۰). چهل طوفان (بررسی تصاویر چاپ سنگی طوفان‌الْبکاء فی مقاتل‌الشهداء)، تهران: انتشارات کتابخانه، موزه و مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی.
۴. جباری، فاطمه؛ مرآتی، محسن. (۱۳۹۲). مطالعه تطبیقی تصاویر نسخ چاپ سنگی و کاشی‌های مصور. دوره قاجار، نشریه هنرهای زیبا- هنرهای تجسمی، صص ۱-۱۴.
۵. رفیق، احمد. (۱۳۸۴). چاپ سنگی، فصلنامه کتابداری و اطلاع‌رسانی، شماره ۳۰، صص ۱۴۸-۱۶۰.
۶. سلطانی‌فر، صدیقه. (۱۳۸۲). چاپ سنگی و پیدایش آن در ایران، فصلنامه کتاب، شماره ۵۳، صص ۸۱-۸۶.
۷. شرافت، امیرحسین. (۱۳۸۳). گفته‌ها و ناگفته‌هایی از کتاب‌های چاپ سنگی و سرب‌ی در گفتگو با دکتر سیدابوالقاسم نقیبی، کتاب کلیات ماه، ۸۲-۸۱، صص ۱۴-۱۹.
۸. صدرهاشمی، محمد. (۱۳۶۳). تاریخ جراید و مجلات ایران، ج ۴، تهران: کمال.
۹. مسعودی، اکرم. (۱۳۷۹). تاریخچه چاپ سنگی، نشریه تحقیقات کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاهی، دوره ۳۲، شماره ۳۵، صص ۶۱-۷۵.
۱۰. نقیبی، ابوالقاسم. (۱۳۸۷). ویژگی‌ها و پیشینه چاپ سنگی و سرب‌ی، آینه میراث، شماره ۴۲، صص ۳۲۷-۳۳۸.



کاربری عمارت چهلستون به روایت منابع

و اسناد تاریخی

دکتر کورش صالحی و سمانه عسگری

■ چکیده

با انتقال پایتخت در سال ۱۰۰۰ق. / ۱۵۹۱م. توسط شاه‌عباس اول به اصفهان، زمینه‌های رشد این شهر و همچنین سبب اصلی ساخت‌وسازهای کلان دولتی در اصفهان فراهم شد. در زمان شاه‌عباس دوم عمارت چهلستون دولتخانه جدید حکومت صفوی به حساب آمد، در زمان شاه‌سلطان حسین بعد از آتشی که در این عمارت افتاد و باعث تخریب کاخ گردید، با شکست افغانان و روی کار آمدن افشاریه و انتقال پایتخت از اصفهان به مشهد، تغییر و تحولات زیادی در این بنا انجام شد. کاخ چهلستون در مشروطیت، مکان تجمع مردم بود. در دوران پهلوی اول مدتی محل استقرار قشون شد؛ و سرانجام در عصر پهلوی دوم به موزه سپاهان تبدیل شد. هدف از این پژوهش بررسی چگونگی کاربری عمارت تاریخی چهلستون از اواخر دوره صفوی تا طرح دولت مدرن و ایجاد نهادهای وابسته به آن است. شیوه کار در این پژوهش براساس روش توصیفی و تحلیلی و بر پایه مطالعات اسناد و منابع تاریخی است.

کلیدواژه‌ها

کاخ چهلستون؛ صفویه؛ شاه‌عباس دوم؛ قاجار؛ پهلوی دوم.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پانز ۱۳۹۴، صص ۹۰-۱۰۸

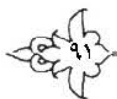
کاربری عمارت چهلستون به روایت منابع و اسناد تاریخی

دکتر کورش صالحی^۱ و سمانه عسگری^۲

مقدمه

در سال ۱۰۰۰ ق. ۱۵۹۱م، پایتخت دولت صفویه به دلایل متعدد سیاسی، نظامی، اقتصادی و نظایر آن از قزوین به اصفهان منتقل شد. موقعیت طبیعی و فاصله داشتن اصفهان از مرزهای قلمرو صفوی مهم‌ترین دلیل انتخاب اصفهان به عنوان پایتخت از سوی شاه عباس اول (۹۸۹-۱۰۳۸ ق. ۱۵۸۱-۱۶۲۶ م) به حساب می‌آمد. وی برای داشتن پایتخت باشکوه و قابل رقابت با قدرت‌های هم‌عصرش فرمان به ساخت عمارت‌ها، کاخ‌ها، پل‌ها و نظایر آن در این شهر داد. در زمان وی عالی‌قاپو بنای باقی مانده از دوره تیموریان و ترکمانان، آباد و بازسازی شده و به عنوان دولتخانه صفویه معرفی شد. علاوه بر آن عمارت‌هایی چون تالار طویل و توحیدخانه مانند سی‌وسه پل برای زیبا ساختن پایتخت جدید و در تکمیل دولتخانه صفویه احداث شد. جانشینان شاه عباس نیز به ساخت و سازها ادامه دادند. شاه عباس دوم (۱۰۵۲-۱۰۷۷ ق. ۱۶۴۲-۱۶۶۶ م) که بعد از شاه صفی (۱۰۳۸-۱۰۵۲ ق. ۱۶۲۸-۱۶۴۲ م)، بر تخت نشست ابنیه‌ای چون چهلستون، نمکدان، آینه‌خانه، هفت‌دست، پل خواجو و نظایر آن را در این دوره به وجود آورد. در زمان دیگر پادشاهان صفوی مانند شامسلیمان (۱۰۷۷-۱۱۰۵ ق. ۱۶۶۶-۱۶۹۴ م) و شامسلطان حسین (۱۱۰۵-۱۱۳۵ ق. ۱۶۹۴-۱۷۲۲ م)، نیز با وجود بی‌توجهی به امر مملکت‌داری، به ساخت و ساز علاقه نشان می‌داد. عمارت‌هایی مانند هشت‌بهشت در زمان شامسلیمان و فرح آباد

۱. استادیار گروه تاریخ
دانشگاه سیستان و بلوچستان.
۲. کارشناس ارشد تاریخ ایران
دوره اسلامی.



در عصر شاهسلطان حسین آخرین پادشاه رسمی صفویه، بر ابنیه دولتخانه قدیم اضافه شدند. چهلستون که به‌عنوان دولتخانه جدید در عصر شاهعباس دوم ساخته شد به‌عنوان زیباترین عمارت‌های ساخته‌شده در عصر صفویه معرفی شده است. همین عنوان علتی شد تا این کاخ، مورد بررسی و تحلیل قرار گیرد. موضوعی که نباید از آن چشم‌پوشی کرد، اطلاعات تکراری است که منابع راجعه به این عمارت‌ها داده‌اند و چهلستون نیز از این امر مبرا نیست. این مقاله در پی پاسخ به این سؤال است که سرنوشت و کاربری عمارت چهلستون در فاصله زمان ساخت تا اواخر دوره پهلوی با توجه به اسناد و منابع تاریخی چگونه بوده است؟

ابهام در تاریخ ساخت عمارت چهلستون

همان‌طور که در مقدمه بیان شد، شاه‌عباس در سال ۱۰۰۰ ق. / ۱۵۹۱ م، پایتخت را به اصفهان منتقل کرد. شاه‌عباس به تزیین پایتخت خود پرداخت تا آن را به‌عنوان «شهر اول دنیا» به‌شمار آورد (هنرفر، ۲۵۳۶، ص ۹۹). شاه‌عباس با وجود پرداختن به جنگ با همسایگان و توجه به امر تجارت، هرگز از ساخت‌وساز بنا در اصفهان و دیگر شهرها چشم‌پوشی نکرد. وی به ساخت عمارت‌ها، کاخ‌ها، پل‌ها و مانند آن‌ها فرمان داد. از جمله این بناها به عمارت توحیدخانه، مساجد شاه و شیخ لطف‌الله و نظایر آن، می‌توان اشاره کرد. این سازه‌های بزرگ دولتی از نظر معماری برای دو نوع کاربرد ساخته شدند. عمارت‌هایی که جنبه پذیرایی داشتند، نوع اول را تشکیل می‌دادند و نوع دیگر این عمارت‌هایی که به قصرهای نشیمن مشهور شده‌اند و برای اسکان شاه و خاندان سلطنتی در نظر گرفته شده بودند. کاخ عالی‌قاپو و چهلستون به کاخ‌های پذیرایی معروف هستند و تالار اشرف و کاخ هشت‌بهشت در تقسیم‌بندی نوع دوم قرار می‌گیرند (جوادی، ۱۳۶۳، ص ۵۶۱).

منابع به تاریخ ساخت کاخ پذیرایی چهلستون با ابهام نگرسته‌اند. برخی گفته‌اند «اصل عمارت، صلیبی‌شکل و دارای دریاچه به هنگام ورود شاه اسماعیل [اول] صفوی به اصفهان بوده است. ایوان بنا روی هیجده ستون، اوایل صفویه ضمیمه‌شده با دو ستون دیگر، مجموع بیست ستون است و سقف بالای این ستون‌ها از خاتم‌کاری عالی است؛ یک طبقه بالای آن سقف است که مابین دو طبقه را چوب‌بست‌های عجیب وصل می‌کند با چوب‌های قطور، که بیش از یک متر قطر و ده متر طول دارند» (جناب، ۱۳۸۲، صص ۴۹-۵۰). بعضی دیگر مانند هنرفر معتقدند که باغ چهلستون که بالغ بر ۶۷۰۰۰ مترمربع است به‌انضمام عمارتی در وسط آن در عصر شاه‌عباس اول احداث شده است (هنرفر، ۲۵۳۶، ص ۱۲۶). اگرچه در تاریخ ساخت عمارت چهلستون نظرات متفاوتی ارایه شده ولی آنچه اکثر منابع به آن اعتقاد دارند، ساخت این عمارت در دوره جانشینان شاه‌عباس است.

ساخت عمارت

مرگ شاه‌صفی باعث انتقال قدرت در ۱۰۵۷ ق. به فرزندش شاه‌عباس دوم شد. شاه‌عباس دوم مانند شاه‌عباس اول به ساخت‌وساز اهمیت می‌داد. وی به ساخت پل‌ها، کاخ‌ها، عمارت‌ها و غیره پرداخت. از جمله مهم‌ترین این بناها احداث مجموعهٔ سعادت‌آباد است که عمارت‌های آینه‌خانه، نمکدان و هفت‌دست را شامل می‌شد. کاخ چهلستون و پل‌خواجه را می‌توان از ابنیه این دوره به حساب آورد. کاخ چهلستون در باغی به همین نام بنا شده است. هنرپر در گنجینهٔ آثار تاریخی اصفهان تاریخ بنای این عمارت را به شاه‌عباس دوم، نسبت می‌دهد و چنین می‌گوید که «تا سال ۱۳۲۷ خورشیدی چون تاریخ بنا به‌دست نیامده بود اظهارنظر دربارهٔ تاریخ بنای چهلستون را مشکل می‌کرد لکن در سال مزبور در نتیجهٔ کاوش‌هایی که به‌عمل آمد در جبههٔ تالار کاخ، اشعاری در دو کتیبه از زیر گچ به‌دست آمد که یکی کوتاه‌تر و بر زمینهٔ صورتی‌رنگ، بنای تالار چهلستون را به شاه‌عباس دوم نسبت می‌دهد» (هنرپر، ۱۳۵۰، ص ۵۵۷).

دیگر منابع نیز تاریخ ساخت بنا را ۱۰۵۷ ق. ذکر کرده‌اند (همایی، ۱۳۸۴، ص ۲۹۹)، که این تاریخ، مصادف با پادشاهی شاه‌عباس دوم است. چهلستون از معروف‌ترین کاخ‌های ایران به حساب می‌آید و دلیل آن نیز شاید حفظ بنای اصلی باغ است. (آزند، ۱۳۸۰، ص ۴۴۲). جناب طرز ساخت این عمارت را مانند دیگر بناهای قدیم ایران دانسته و در وصفی از این بنا «از یک مقطع چهارضلعی در وسط یک باغ، که این مقطع با دو خط متوازی به سه مستطیل تقسیم شده و مستطیل مؤخر، مسقف گشته و اتاق بزرگی تشکیل داده به اسم «طنابی» سه طرف آن سه ایوان و درگاه است که با قسمت وسطی از مستطیل وسط، چلیپایی احداث شده، یاد کرده است (جناب، ۱۳۸۲، ص ۵۰). چهلستون تلفیقی از معماری‌های قدیم و باستانی ایران است. نوعی از معماری که ستون و تالار در آن مانند معماری تخت‌جمشید، جلوهٔ خاصی دارد و در تداوم تاریخی این سبک، خانه‌ها و مساجدی است که از آن میراث برده‌اند، که از قدیم‌الایام نیز وجود داشته‌اند. عمارت چهلستون با باغچه‌های اطرافش نزدیک به پنجاه جریب است «عمارت وسط چون دیگر مبانی قدیمه تیموری روی به مشرق افتاد. طنابی بزرگ عقب تالار ایوان است که شاه‌نشین سلطنتی بوده و دارای سه گنبد طول، تقریباً با زیر دیوارها بیست و هشت ذرع و عرض بیش از یازده ذرع و نیم و درب‌هایش از اطراف رو به ایوان‌های گردگرد باز می‌شود؛ و دو اتاق بزرگ خروجی جنبین ایوان شاه‌نشین است و صندوق‌خانه‌ها و بالاخانه عقب هم دارد و خود تالار چهلستون جلوی شاه‌نشین و اطاق‌هاست» (انصاری، ۱۳۲۱، ص ۳۴۳).

این عمارت از اتاق‌های متعدد و تالار با شکوهی که روبه‌روی حوض بزرگی قرار گرفته، تشکیل شده است. دولتخانه قدیم صفویه که عالی‌قاپو نام داشت، درب‌ها و مدخل‌هایی از



اطراف متصل می‌شد. مدخل چهارم که در سمت غرب وجود داشت، چهلستون را به دولتخانه قدیم صفویه متصل می‌کرد (جناب، ۱۳۷۱، ص ۳۰۹). در باغ چهلستون مخزن‌ها و عمارت‌های دیگری مشاهده می‌شد: از جمله مهم‌ترین این عمارت‌ها محلی بود که شاردن از آن به‌عنوان «سرایه» یاد کرده است و ایرانیان آن را حرم می‌گویند. کارخانه‌ها و مخزن‌هایی که در چهلستون وجود داشت به مخزن چاپوق، چراغ یا پیه‌سوز، شراب‌خانه و نظایر آن مشهور بودند (شاردن، ۱۳۶۷، ص ۱۸۲).

شاه‌عباس دوم به دولتخانه جدید خود تالار آینه، تالار هجده ستون، دو اتاق بزرگ شمالی و جنوبی تالار آینه، ایوان‌های طرفین سرسرای پادشاهی و حوض بزرگی مقابل تالار با کلیه تزیینات نقاشی، آینه‌کاری، کاشی‌کاری دیوارها و سقف‌ها را اضافه کرد (زنده‌دل، ۱۳۳۱، ص ۶۸). شاه با تزییناتی مانند آینه‌کاری، گچ‌کاری، مقرنس و نظایر آن سعی بر با شکوه کردن این عمارت داشته است. وی همچنین با احداث حوضی که از دهان مجسمه‌هایی که به‌شکل شیر بودند، آب می‌ریخت، سعی در مجلل کردن این عمارت داشته است (کنبی، ۱۳۶۸، ص ۳۵). در تالار این عمارت نیز از نماهایی به‌شکل نقاشی جنگ‌ها و تصاویر پادشاهان قدیم استفاده کرده بود. «صورت شاه اسمعیل و هر دو شاه‌عباس (اول و دوم) موافق صورت شاه اسمعیل در میدان جنگ با اوزبکان است و از دیگران، مجلس بزم است و در نماهای میدان صورت جنگ شاه اسمعیل با رومی» در بین این تزیینات دیده شده است (اصفه‌ای، ۱۳۶۸، ص ۳۵). پوپ نیز معتقد است «داخل این کاخ پوشیده از تزیینات نقاشی است هم از طرح‌های تجریدی و هم تصاویر انسان و حیوان و سقف طاق‌ها، رنگی تند ولی یکنواخت دارد» (پوپ، ۱۳۷۳، ص ۲۵۳). علت وجه تسمیه باغ چهلستون که در کنار باغ‌های بلبل، توت، درویشان و نظایر آن قرار داشت نامشخص است. عده‌ای علت این نام‌گذاری را تعداد ستون‌های آن و تصویری که از آنها در حوض مقابل نمایان شده است، می‌دانند و برخی دیگر معتقدند «وجه تسمیه چهلستون به‌علت تعدد ستون‌های این کاخ است که در ایران تعدد را بیشتر با عدد چهل، بیان می‌کرده‌اند اما تصادفاً چون تعداد ستون‌های تالار چهلستون بیست عدد است و انعکاس عمارت و ستون‌ها هم در استخر مقابل آن به‌خوبی مشهود است، جمعی از راه تفسیر گفته‌اند که این کاخ با انعکاس آن در آب مفهوم «چهلستون» یافته است (هنرفر، ۱۳۵۰، ص ۵۵۹). همان‌طور که بیان شد شاه‌عباس دوم چهلستون را در مقابل عالی‌قاپو و به‌عنوان دولتخانه جدید احداث کرد. چهلستون کاخی بود که شاه، سفرا را در آن می‌پذیرفت و در آن به سلام می‌نشست و میهمانی و جشن‌ها را در آن بر پا می‌کرد (سیوری، ۱۳۷۴، ص ۱۶۴). در کنار این کاخ وی عمارت‌هایی مانند آینه‌خانه، نمکدان و هفت‌دست را بنا کرد. آینه‌خانه که تصاویری از آن در سفرنامه‌ها مشاهده می‌شود به سبک این عمارت بنا شده بود.

چهلستون در زمان دو پادشاه آخر صفویه

شاه صفی دوم، دوبار به تخت نشست. بار اول به دلیل مریضی شاه، به این نتیجه رسیدند که شاه روز نحسی به تخت نشسته است، لذا به منجمان دستور دادند روز سعدی را انتخاب و شاه را مجدداً به پادشاهی بردارند، شاه صفی دوم با نام شاه سلیمان در ۱۰۷۷ ق. این بار در چهلستون برای بار دوم تاج گذاری کرد (کمپفر، ۵۳ ص ۱۳۶۰).

شاه سلیمان برای اینکه خود را به مردم نشان دهد از چهلستون عازم باغ هزار جریب شد و صاحب منصبان دولتی و اعیان نیز همراه وی بودند (کمپفر، ۱۳۶۰ ص ۵۱). عمارت چهلستون در این ایام به عنوان تختگاه شاه سلیمان مورد استفاده قرار گرفت. شاه سلیمان به جز استفاده از این عمارت، فرمان داد بارگاه جدیدی برایش احداث کنند. لذا عمارت هشت بهشت در کنار چهلستون و در باغ بلبل ساخته شد. مانند شاه عباس دوم که در تالار طویل به تخت نشست و پس از چندی دولتخانه جدیدی احداث کرد، شاه سلیمان فرزند وی نیز علی رغم شکوه عمارت چهلستون، فرمان داد عمارتی به همان سبک برایش آماده کنند. این کاخ نیز که الگو گرفته از چهلستون است، دارای تالاری با ایوان های متعدد و حوضی در مقابل است. از عمارت چهلستون، به جز بر تخت نشستن وی مطلبی در منابع ذکر نشده است.

شاه سلطان حسین در ۱۴ ذی الحجه ۱۱۰۵ ق. (۶ اوت ۱۶۹۴)، به تخت سلطنت ایران جلوس کرد (رویمر، ۱۳۸۰ ص ۴۰۶). برخلاف دوران پر شکوه شاه عباس اول و کفایت او در امر مملکت داری، جانشین با واسطه وی، شاه سلطان حسین از این امر کاملاً مبرا بود. مناصب اداری به تدریج یا از بین رفتند و یا این که به دلیل دخالت زنان دربار و خواجهگان در هر پست و منصبی از قدرت ابتدایی که داشتند، فاصله گرفتند. شیخ الاسلام نیز که به امور مذهبی رسیدگی می کرد تا این دوره به کار خود ادامه می داد تا اینکه منصب ملاباشی بر تمام روحانیون تسلط یافت و منصب شیخ الاسلامی نیز از بین رفت (لاکهارت، ۱۳۸۰ ص ۱۱). پیرو همین دخالت درباریان و ملاهای درباری، خرافه به شدت در شاه سلطان حسین صفوی نفوذ کرد. معروف است در زمان وی آتشی در عمارت چهلستون افتاد. «این واقعه شب بیست و یکم رمضان به سبب مشعلی که به پرده های اطراف عمارت خورده بود، حادث شد و خدام شاه سلطان حسین خواستند آن را خاموش کنند [اما شاه] منع کرد و گفت: بگذارید! این بالای است که بایست رفع شود» (جناب، ۵۲ ص ۱۳۸۲). این آتش که در ۱۱۱۸ رخ داده در بیتی چنین آمده است:

هزار و یک صد و هجده ز هجرت نبوی گذشته بود که آتش به چهلستون افتاد

گفته اند بعد از این ممانعت از سوختن چهلستون، شاه فرمان داد مجدداً آن را بسازند و تعمیر کنند. آتش سوزی سبب شد بنای زمان شاه عباس دوم صدمه ببیند ولی آنچه مورد مرمت قرار گرفت آبادانی را به این عمارت برگرداند.



سرنوشت چهلستون در زمان هجوم افغانان

شکست صفویان از افغانان در جنگ گلون آباد در سال ۱۱۳۵ق. / ۱۷۲۲م. و محاصره اصفهان سبب تسلیم شدن شامسلطان حسین شد. شاهسلطان حسین که چاره‌ای جز تسلیم شدن نداشت صبح روز جمعه دوازدهم ماه محرم ۱۱۳۵ق. به مقر افغانان در فرح آباد رفته و تاج سلطنت را به محمود افغان واگذار کرد (هدایت، ۱۳۸۰، صص ۵۴-۵۳). محمود افغان که موقعیت را این‌گونه یافت، عده‌ای از فرماندهانش را برای غارت عمارت صفویه فرستاد. روز دیگر محمود با شامسلطان حسین به چهلستون رفته و در آنجا به تخت نشست و فرمان داد شاه را زندانی کنند (اصفهانی، ۱۳۶۸، ص ۲۰۶). محمود دستور داد، رقبات دفتری صفویه که در چهلستون نگهداری می‌شدند را به زایندهرود ریختند (انصاری، ۱۳۷۸، ص ۲۶)، و گفته شده تخت سلطنتی که در این عمارت وجود داشته در اثر این حمله ویران گردیده است (دیولافوا، ۱۳۷۸، ص ۲۸۷). محمود بعد از این ماجرا شروع به قزلباش‌کشی کرد (زرین کوب، ۱۳۷۸، ص ۷۳۸)؛ منابع نقل کرده‌اند که محمود بعد از زندانی کردن شامسلطان حسین در آینه‌خانه، در تالار طویله بر تخت نشست و قزلباشان را وعده خلعت داد. قزلباشان که فریب وی را خوردند به آنجا وارد می‌شدند و از درب دیگر جنازه آن‌ها خارج می‌شد. بعد از این قتل و غارت‌ها خود به عمارت چهلستون رفته و در آنجا به جشن و سرور پرداخت (مستوفی، ۱۳۷۵، ص ۱۳۳). در این بین بسیاری از نقاشی‌های دوره صفویه از بین رفتند (نیکزاد، ۱۳۳۳، ص ۴۹). ترسیدن کمک از سوی ایالت‌ها و همچنین شاه‌طهماسب دوم سبب شد بسیاری از قزلباشان به قتل برسند و خزانه‌هایی که در چهلستون و دیگر عمارت‌ها بود، به غارت رفت.

قتل و غارت‌هایی که محمود در اصفهان به راه انداخته بود باعث نارضایتی مردم شد و سرانجام غائله محمود توسط اشرف افغان به پایان رسید. اشرف پس از به تخت نشستن دستور داد بارویی در داخل باروی قبلی شهر ساختند. ترس از حمله نیروهای شاه‌طهماسب دوم دلیلی بر این امر بود (هنوی، ۲۶۶، ص ۱۳۶۷)؛ تقریباً در این زمان اوضاع شهر اصفهان تا حدودی آرام شده بود و حتی کشورهای خارجی که به دلیل حمله افغانان از اصفهان رفته بودند، بازگشتند (فلور، ۱۳۶۷، ص ۲۸). ساخت‌وسازهایی نیز توسط وی در شهر اصفهان صورت گرفت. از جمله عمارت اشرف را به وی نسبت داده‌اند که دارای دو اتاق و یک تالار است که با نقاشی‌ها و گچ‌بری‌های خاصی مزین شده و بالاخانه‌ای دارد که به‌وسیله طلاکاری و مقرنس تزئین گشته است (جعفریان، ۱۳۷۸، ص ۲۷۹).

اشرف به جز دولتخانه مرکزی صفویه که از آن استفاده می‌کرد، دستور داد چهلستون را تخریب کنند و با مصالح آن در کنار پل شهرستان برای خود چهلستون جدیدی ایجاد کرد (أصف، ۱۳۵۲، ص ۱۶۹). فتنه افغان باعث از میان رفتن بسیاری از جمعیت ساکن اصفهان و



همچنین در ساختار سیاسی، صاحب‌منصبان صفوی و به‌دنبال آن بسیاری از ابنیه تاریخی شد. نارضایتی مردم از قتل و غارت‌های افغانان و قدرت‌گیری شاه‌طهماسب دوم با کمک‌های نادر از طایفه افشار سبب درگیری و جنگ‌هایی شد. کانون جنگ با افغانان از شمال کشور گرم شده بود، افغانان از نواحی اطراف تهران فرار کرده و برای جبران شکست‌های خود، مردم اصفهان را به قتل می‌رساندند و به غارت اموال آنان می‌پرداختند. نادر آن‌ها را دنبال کرد و در ۲۰ ربیع‌الثانی (۱۲ نوامبر ۱۷۲۹) در منطقه مورچه خورت، سپاه اشرف افغان را درهم کوبید. برای مدت کوتاهی تاج سلطنت بر سر شاه‌طهماسب دوم قرار گرفت (مینورسکی، ۱۳۳۶، صص ۲-۲۱).

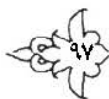
شاه‌طهماسب دوم چون به شهر اصفهان پایتخت صفویه وارد شد آن را خالی از سکنه و ویران دید؛ تصمیم به ساخت‌وساز و برگرداندن مناصب و آبادانی به این شهر گرفت. دارالسلطنه اصفهان که به‌دلیل هفت سال قتل و غارت مورد بی‌توجهی قرار گرفته بود، در این زمان روزهای آرام خود را پشت سر گذاشت و رو به آبادی رفت (أصف، ۱۳۵۲، ص ۱۹۴). از جمله عمارت چهلستون که در اثر بی‌توجهی اشرف افغان به خرابی دچار شده بود را مجدداً در محل قبلی و در محدوده دولتخانه صفویه احداث کرد (اصفهان، ۱۳۶۸، ص ۲۴۵). عمارت چهلستون از هنگام کامل‌شدن در زمان شاه‌عباس دوم دوبار به‌صورت جدی تخریب شد. بار اول در زمان شاه‌سلطان حسین و دومین بار در زمان اشرف افغان این اتفاق رخ داد که هر بار توسط شاهان صفوی مرمت و یا مجدداً احداث شد. از چهلستون در زمان نادرشاه افشار به‌دلیل انتقال پایتخت به مشهد و شرکت در جنگ‌های متعدد، منابع اطلاعاتی زیادی در دست نیست.

قتل نادر در سال ۱۱۶۰ ق. توسط برادرزاده‌اش علی‌قلی خان، درگیری جانشینان را بر سر پادشاهی به‌دنبال داشت آزاد خان افغان، محمدحسن خان قاجار، کریم‌خان زند و ... هر کدام داعیه پادشاهی در سر داشتند. در این بین، شهر اصفهان عرصه‌ای برای شورشیان شد و مدتی آزادخان افغان در تالار چهلستون بر تخت نشست (اصفهان، ۱۳۶۸، ص ۲۴۵).

با قدرت‌گیری محمدحسن خان قاجار نسبت به کریم‌خان و آزادخان، وی چهلستون را به‌عنوان تختگاه برگزید و در «شاهنشین تالار چهلستون شاه‌عباسی بر مسند مزین فرمانفرمایی و دارایی بر نشست و به‌ترتیب و نظام وزرا و امرا و باشیان و عملجات در برابرش ایستادند و حاضر ساختگان بعضی نشستند و بعضی ایستادند» (أصف، ۱۳۵۲، ص ۲۸۶).

چهلستون در دوران قاجار

هرج و مرج دوران فترت، اقتدار حکومت مرکزی که از قتل نادر شروع و تا به قدرت رسیدن کریم‌خان زند به‌طول انجامید و همچنین تأکید سلسله زند بر پایتختی شهر شیراز، علتی بر فقر اطلاعات راجعه به شهر اصفهان در منابع شده است. با خیانت حاکم بم به لطفعلی خان زند



در ربیع‌الآخر ۱۲۰۹ ق، به دست آقامحمدخان قاجار، سلسله زند سقوط کرد (امینی، ۱۳۸۸، ص ۱۰۴).

در اواخر سلطنت زند و ابتدای برآمدن قاجار، اطلاعاتی از واگذاری چهلستون و دیگر عمارت‌های تاریخی اصفهان به فرماندهان و افراد صاحب‌نفوذ دیده می‌شود (موسوی نامی اصفهانی، ۱۳۸۴، ص ۲۶۹). انتقال قدرت، انتقال پایتخت را نیز به دنبال داشت. در سال ۱۲۱۰ ق. که آقامحمدخان در تهران بر تخت نشست، اولیویه اوضاع عمارت چهلستون را این‌گونه توصیف می‌کند: «که چنین چیزی در فرنگستان نیست که نظیر و مماثل آن را توان داشت. از حیث صورت و وسعت بنا و بسیاری عدد و حسن منظر، کاخ‌ها و گوشک‌ها در این باغ عظیم پراکنده هستند. هم‌چنان از حسن صنعت که در داخل بعضی از تالارها به کار برده‌اند، هیچ مانندی ندارد. این باغ‌ها منتهی می‌شوند به خیابان چهار باغ که به قدر میلی بیشتر بعد دارد» (اولیویه، ۱۳۷۱، ص ۱۱۶). پس مشاهده می‌شود که علی‌رغم فرمان آقامحمدخان قاجار نسبت به تخریب استحکامات در اصفهان این ابنیه سالم مانده‌اند (کرزن، ۱۳۷۳، ص ۳۰).

قتل آقامحمدخان در ۲۱ ذی‌الحجه به دست شورشیان، موقع را برای جانشینی باباخان، برادرزاده وی که بعدها به فتحعلی‌شاه معروف شد، مهیا کرد. بنا به سیاست وی مبنی بر تقسیم کشور به ایالت‌های مختلف، ایران به ایالت‌هایی تقسیم شد. به این صورت که ایالت‌هایی که از نظر سوق‌الجیشی و اقتصادی مهم بودند در دست شاهزادگان درجه اول قاجار و بقیه ایالت‌ها به شاهزادگان درجه دوم که از زنانی غیر عقدی بودند، واگذار شد.

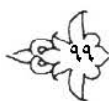
در این دوران، حاجی محمدحسین خان ملقب به مستوفی الممالک، نظام‌الدوله، امین‌الدوله و معروف به صدراصفهانی، صدراعظم فتحعلی‌شاه حاکمیت اصفهان را عهده‌دار شد (شیرازی، ۱۳۶۴، ص ۶). صدر به تعمیر ابنیه دولتخانه صفویه پرداخت. وی علاوه بر آن به ساخت‌وساز جدیدی در این شهر روی آورد. بنایی که امروزه در باغ چهلستون و در مجاورت تالار اشرف است را به وی نسبت داده‌اند (دالماتی، ۱۳۷۸، ص ۵۴۹). این بنا مابین کاخ چهلستون و عمارت بهشت آیین قرار گرفته و به عمارت «سرپوشیده» مشهور شده است (همایی، ۱۳۸۴، ص ۴۲۱). در زمان حکومت سلطان محمدمیرزا معروف به سیف‌الدوله که بعد از امین‌الدوله فرزند صدر به حکومت اصفهان رسید، از خرابی‌های وارد شده بر این ابنیه یاد شده است.

سیف‌الدوله در سفرنامه مکه به وصف ابنیه پرداخته و در مورد چهلستون می‌گوید: «باغی است و در وسط باغ، تالار بسیار بزرگی است از چوب که بر روی بیست ستون پوشیده‌اند. پشت این تالار بیوتات است. از جمله طنابی است که چهل ذرع طول اوست. بر سه طاق پوشیده‌اند. همه این عمارت آئینه و نقاشی است. بسیار عمارت محکم مجلی است. خرابی زیاد دارد» که وی به تعمیر آن پرداخته است (سیف‌الدوله، ۱۳۶۴، ص ۳۶۴). محمدشاه قاجار در حکومت

شهر اصفهان را به معتمدالدوله منوچهرخان گرجی سپرد. شاه به وی فرمان ساخت‌وساز در اصفهان را داد. منوچهرخان به ساخت عمارت‌ها و تعمیر ابنیه تاریخی پرداخت. معتمدالدوله منوچهرخان گرجی از عمارت چهلستون به‌عنوان زندان و محلی برای پنهان کردن افرادی مانند سیدعلی محمد باب استفاده کرده است (هدایت، ۱۳۸۰، ص ۸۳۴۴).

مرگ معتمدالدوله منوچهرخان گرجی و محمدشاه قاجار سرنوشت اصفهان و ماجرای علی محمد باب نگره‌داری شده در اصفهان را به دوران ناصرالدین شاه کشانید. ناصرالدین شاه مانند پادشاهان قبل برای حکومت اصفهان حاکمائی مانند خانلر میرزا گسیل کرد. بروگش آلمانی که در این زمان به اصفهان سفر کرده، در سفرنامه خود این چنین می‌آورد «... در بدو ورود به اصفهان یکه خوردم چه قبل از ورود به آنجا انتظار داشتیم شهر آباد، پر جمعیت و زیبایی را که آن را نصف جهان می‌نامیدند و معمورترین شهرهای مشرق زمین می‌دانستند در مقابل خود ببینیم ولی آنچه را که می‌دیدیم متأسفانه عکس این تصورات و انتظارات بود، در مقابل ما زمینی خشک و خالی از سکنه، خانه‌های خراب و فرو ریخته، قصور و مساجد خراب که روزگاری شاهکاری از هنر به‌شمار می‌رفتند، قرار داشت» (بروگش، ۱۳۶۸، ص ۳۶۴). وی و گروه همراهش در حین دیدار عمارت‌ها صفویه که اکنون به‌عنوان محل پذیرایی و پذیرش سفرا و نظایر آن به حساب می‌آمدند نکاتی را به یاد می‌آوردند.

اشاره به اینکه در چهلستون هر آنچه که دیده می‌شود، متعلق به دوران صفویه و سال‌های قبل است و در این زمان به دلیل بی‌توجهی و همچنین دخالت طبیعت روبه‌ویرائی رفته است (بروگش، ۱۳۶۸، ص ۳۷۵). خواندن شرح‌ها و توصیف‌های دیگرش چنین دیدی می‌دهد که توجهات اندک خانلر میرزا به‌خصوص به چهلستون، هشت‌بهشت و عمارت‌هایی که در محدوده شهر اصفهان در زمان صفویه بوده را شامل می‌شده است. بعد از حکومت وی شورش‌هایی در اصفهان رخ داد که ناصرالدین‌شاه را مجبور به گسیل کردن افراد متفاوتی به حکومت آنجا کرد. میرزا عبدالحسین سپهدار که به حکومت اصفهان فرستاده شد به گرفتن مالیات‌های متفاوت پرداخت. درگیری‌های بین وی و میرزا عبدالوهاب گلستانه بر سر حکومت اصفهان باعث نارضایتی مردم شد (نسخه خطی وقایع‌التفاهیه، بی تا، ۲، صص ۱-۲). ناصرالدین‌شاه، میرزا تقی‌خان امیرنظام و چراغعلی‌خان زنگنه را برای خواباندن شورش فرستاد. بعد از خواباندن شورش، حکومت اصفهان به چراغعلی‌خان زنگنه سپرده شد. وی با کمک امام‌جمعه اصفهان مردم را در چهلستون جمع کرد و آن‌ها را متوجه تغییرات صورت‌گرفته کرد (سپهر، ۱۳۷۷، صص ۱۰۰۲). در این زمان در عمارت چهلستون تصاویری از کریم‌خان زند و ناصرالدین‌شاه در کنار تصاویر و تزیینات قبلی به چشم می‌خورد که نشان از توجه به ابنیه دولتی، به خصوص چهلستون در این روزگار داشته است (جعفریان، ۱۳۷۸، ص ۲۹۶).



مسعود میرزا ظل السلطان در سال ۱۲۵۱ ق. به حکومت اصفهان رسید. مسعود میرزا در امر حکومت اصفهان دو رویه را پیش رو گرفت. در ابتدای حاکمیتش از قابلیت وی در امر اداره اصفهان، یاد شده است (کاساکوفسکی، ۲۵۳۵، ص ۵). ولی از سرانجام کارش در اصفهان منابع به نیکی یاد نمی کنند (بشیری، ۱۳۶۷، صص ۲۰-۱۹). ظل السلطان به ساخت و ساز و تعمیر عمارت‌های باقی مانده از صفویه پرداخت. کرزن که در این عصر به ایران سفر کرده شاهد بر تخت نشستن ظل السلطان در این عمارت و رسیدگی به امورات اصفهان بود (کرزن، ۱۳۷۳، ص ۵۴۸). براون نیز که در همین روزگار اصفهان را مشاهده کرده از دیدار رکن الدوله کفیل حکومت اصفهان در این عمارت سخن گفته است (براون، ۱۳۷۳، ص ۳۰۱). به عنوان مثال نظر کرزن چنین است «در عقب ایوان چهلستون تالاری قرار دارد که در ایام ظل السلطان سالم بوده و وی و وزیرایش در آنجا به مشکلات مردم رسیدگی می کردند» (کرزن، ۱۳۷۳، ص ۴۳). همان طور که مشاهده می شود ظل السلطان مانند پدرش ناصرالدین شاه در اصفهان برای خود دربار و درگاهی به راه انداخته بود. در تصویر صفحه ۵۰۴ تاریخ مسعودی، ظل السلطان و میهمانانش در عمارت چهلستون در سال ۱۳۱۱ ق. مشاهده می شوند. در همین کتاب هنگامی که مسعود میرزا و خانواده اش در حین خوش گذرانی در عمارت چهلستون بودند خبر مرگ ناصرالدین شاه به گوششان می رسد (مسعود میرزا، ۱۳۶۲، ص ۳۲۷). این امر اهمیت چهلستون در نظر ظل السلطان را نشان می دهد.

در سال ۱۳۰۵ ق. چهلستون به عنوان موزه مورد استفاده قرار گرفت تا کاشی‌ها و اشیاء باقی مانده از صفویه در آن نگهداری شود (فرهنگ، ۱۳۵۵، شماره ۵۸۸). بعد از مرگ مشاوران لایقی مانند مشیرانصاری و رحیم خان بیگلربیگی، پاره‌ای از نوکرها به دور ظل السلطان حلقه زدند. وجود چنین مشاوران نالایق و عدم موفقیت وی در رسیدن به پادشاهی سلسله قاجار، سبب تغییر رویه و رفتار ظل السلطان شد. بی توجهی و تخریب بناها آغاز شد. این بی توجهی‌ها به حدی بود که ابنیه تاریخی مانند چهلستون به کارگرانی تعلق گرفت که برای ظل السلطان چادرهای مسافرتی می دوختند (دیولافوا، ۱۳۷۸، ص ۲۸۷). حتی مسعود میرزا تصمیم به تخریب این عمارت گرفت که توسط مرحوم حاج محمدابراهیم ملک‌التجار منصرف شد (اصفهانی، ۱۳۶۸، ص ۳۴). سالم ماندن این عمارت از دست تخریب‌های وی مورد تعجب دالمانی قرار گرفته است (دالمانی، ۱۳۷۸، ص ۵۴۰). تزیینات گرانبهای چهلستون به گفته براون، همه با رنگ‌های زشت پوشیده شده بودند و نجاران و هیزمشکنان به تخریب تزیینات و بریدن درختان که سنال مشغول بودند (براون، ۱۳۷۳، ص ۳۰۰).

این بی توجهی‌ها به عمارت‌ها سبب از بین رفتن آیینهای یکپارچه و درهای خاتم و منقش و پنجره‌های شگفت‌انگیز شد (هنر فر، ۱۳۵۰، ص ۵۶۵). همان طور که از گفته منابع استنباط



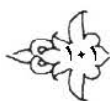
می‌شود، بسیاری از تزیینات و نقاشی‌ها در این عصر با گچ پوشیده شد و بسیاری از ابنیه مانند آینه‌خانه و نمکدان، به کلی ویران شد. تنها اندکی از مجسمه‌هایی، به‌شکل شیر و سایر مجسمه‌های باقی‌مانده از این کاخ‌ها امروزه در کاخ چهلستون نگهداری می‌شوند (زنده‌دل، ۱۳۳۱، ص ۶۹).

همزمان با مشروطیت‌خواهی مردم ایران، شهر اصفهان نیز مانند شهرهای بزرگی چون تهران و تبریز شاهد تجمع مردمی بود. مسعود میرزا ظل‌السلطان پیرو کینه‌ای که از مظفرالدین‌شاه بر دل داشت با مشروطیت همراه شد و مجلس ملی را در چهلستون افتتاح کرد ولی این امر نیز سبب رضایت مردم از او نشد (کرمانی، ۱۳۷۶، ص ۳۴). بعد از مدتی ظل‌السلطان مجبور به ترک اصفهان شد و تجمع مردم ادامه داشت. شایعه بازگشت ظل‌السلطان به اصفهان سبب تجمع مردم و اعلام ناراضی در اطراف چهلستون و تلگرافخانه شد (رجایی، ۱۳۸۵، ص ۶۴). سرانجام با امضا مشروطیت در ۱۴ مرداد ۱۲۸۵ ش. / ۵ اوت ۱۹۰۶ م، این غایله تا حدودی رفع شد. با تاج‌گذاری محمدعلی‌شاه در ۱۸ ژانویه ۱۹۰۷ م. / ۲۹ دی ۱۲۸۵ ش، سرانجام به توپ بستن مجلس در سال ۱۲۸۷ ش. تجمع از سر گرفته شد (امینی، ۱۳۸۸، ص ۲۰۸). بعد از تسلیم وی و پذیرش مشروطیت انجمن بلدی در چهلستون شکل گرفت (رجایی، ۱۳۸۵، ص ۱۸۲). به این صورت، عمارت چهلستون به دلیل فضای گسترده‌ای که داشت کانون اصلی تغییرات دوران مشروطه و تجمع مردمی بود که تخریب‌های فراوانی را به این عمارت وارد می‌کرد.

جشن تاج‌گذاری احمدشاه که بعد از برکناری محمدعلی‌شاه بر تخت سلطنت ایران نشسته بود، در سراسر ایران بر پا شد. از جمله در اصفهان این جشن در عمارت چهلستون که چراغانی و آذین‌بندی گردیده بود، بر پا شد (رجایی، ۱۳۸۶، ص ۲۴۸). دوران سلطنت وی مصادف با جنگ جهانی اول بود. این جنگ که در سال ۱۹۱۴ م. شکل گرفت و دامنه آن به ایران نیز کشیده شد، اصفهان را به عرصه رقابت نیروهای متفق و متحد تبدیل کرد. نیروهای روس و انگلیس در میدان نقش جهان سان می‌دیدند و فرزند ظل‌السلطان از فرماندهان آن‌ها مانند کاماندان بیلومستونوف روسی و ژنرال سایکس، در عمارت چهلستون پذیرایی قرار می‌کرد (سایکس، ۱۳۶۸، ص ۶۵). در این جدال نمایی هرگونه تخریب و بی‌توجهی به ابنیه تاریخی به‌خصوص چهلستون وارد آمده است.

چهلستون در دوره پهلوی اول

با انتقال قدرت از قاجار به پهلوی، رضاشاه بر تخت قدرت تکیه زد. وی به اصلاحات اقتصادی، فرهنگی و نظایر آن دست زد. شاه جدید به تأکید تاریخ‌دوستانی چون آندره‌گدار، محمدعلی فروغی، هنرفر و امثال آن‌ها، در پی تعمیر ابنیه تاریخی افتاد. سخنرانی فروغی در اردیبهشت



۱۳۰۶، تأثیر بسیاری در توجه وی به ابنیه و کاخ‌های اصفهان داشت. فروغی که به وصف عالی‌قاپو و چهلستون پرداخته، از زباله‌دان شدن آن‌ها در دوران قاجار و نظایر آن خبر داد و به پنهان شدن تصاویر و نقوش این ابنیه در زیر لایه‌ای از گچ، اطلاعاتی را ارائه داد (هنرفر، ۲۵۳۶، ص ۱۷۶). پهلوی اول در سفر اول خود به اصفهان با مشاهده وضع ناگوار ابنیه تاریخی نظیر چهلستون، رئیس ارکان حرب این منطقه را مأمور مرمت این بنا می‌کند (آشتیانی، ۱۳۸۷، ص ۴۷). پس از چندی که مرمت و گچ‌زدایی‌ها به انجام رسید تا مدتی اداره ارکان حرب در این عمارت مستقر شد. سرلشگر محمدحسین فیروز که ریاست لشکر اصفهان را بر عهده داشت به احداث نرده باغ چهلستون و نظافت آن فرمان داد (هنرفر، ۱۳۵۰، ص ۸۴۲). با این تعمیرات و توجهات، چهلستون از وضع بدی که در آن قرار گرفته بود تا حدود زیادی خارج شد. در سال ۱۳۰۶ ش.، اداره معارف اصفهان برای به‌دست آوردن این بنا تلاش کرد. در پی این خواسته، نامه‌ای به مشارالدوله حکمران اصفهان فرستاد و حفظ کاخ چهلستون و اشیاء آن را خواستار شد (ساکما، ۵۹۷۲). پس از چندی با ارسال نامه‌ای از سوی وزارت معارف و اوقاف که طی آن از اداره محاسبات کل درخواست کمک برای ساختن صندوقی در چهلستون برای حفظ اشیاء آن خواسته شده بود، ارایه شد (ساکما، ۱۶). وزارت اوقاف در پی‌گیری‌های خود خواستار پرداخت پول به اداره معارف و اوقاف شد (ساکما، ۹۸۹۵). در این پیگیری‌ها وزارت داخله از وزارت معارف و اوقاف درخواست کرد ۱۵ هزار تومان دیگر برای ساخت این صندوق به اداره معارف واگذار کند (ساکما، ۴۶۵۱). به‌دنبال آن چهلستون از سوی اداره معارف برای تبدیل شدن به مکان نگه‌داری اشیاء ارزشمند در نظر گرفته شد و از سوی دیگر اداره‌های ارکان حرب، بلدیة و نظایر آن، در پی تملک این بنا بودند. بلدیة در سال ۱۳۱۰ ش. خواستار واگذاری چهلستون به این اداره برای حفظ بیشتر آن شد (ساکما، ۱۱۷۴۶).

عمارت تیموری برای اداره قشونی در نظر گرفته شد و چهلستون به بلدیة واگذار شد. تعمیر چهلستون و حفاظت از آن، دلیلی بر این خواسته بود (ساکما، ۱۲۸۱۵). هم‌زمان با بلدیة اداره معارف نیز خواستار واگذاری چهلستون شد (ساکما، ۱۰۶۳۳). اداره معارف در پی این خواسته از اداره مالیة و بلدیة، حفاظت از چهلستون را متذکر شد (ساکما، ۳۳۰۱) در این کشاکش‌ها چهلستون گاهی به بلدیة و گاهی در رونوشت‌ها به اداره معارف واگذار شد (ساکما، ۱۵۹۸۷). تا اینکه سرانجام در سال ۱۳۱۰ ش.، به‌صورت مستقیم این کاخ به بلدیة واگذار و ثبت ملی شد (ساکما، ۲۳۹۹۹). با موفقیت بلدیة برای تصاحب عمارت چهلستون در سال ۱۳۱۱ شمسی، دومین دوره رأی‌گیری انجمن بلدیة در این عمارت برپا شد (اخگر، ۱۳۱۱، ص ۷۷۹). اداره معارف نیز که به خواسته خود نرسیده بود علاوه‌بر چهلستون خواستار عالی‌قاپو شد (ساکما، ۸۰۲۶/۴۹۱) و بعد از ناکامی در به‌دست آوردن چهلستون، عمارت عالی‌قاپو و انبارهای آن را از شهرداری



درخواست کرد (ساکما، ۲۳۶۵+۲۹۱۰).

در پی توجه به ابنیه تاریخی، فرمانداری اصفهان پیگیر تهیه فرش‌هایی برای کاخ‌ها و ابنیه تاریخی اصفهان شد (ساکما، ۲۳۶۱). در پی این درخواست اداره حسابداری دربار شاهنشاهی به دادن فرش‌های تهران برای کاخ‌های موردبیت فرمان داد (ساکما، ۱۰۸۹۸). مشاهده می‌شود که سخنرانی‌های مورخان و توجه دربار، بی‌تأثیر در توجه اداره‌ها و مردم نسبت به ابنیه تاریخی نبوده است. هم‌زمان با بالا رفتن آگاهی‌های نسبی به آثار تاریخی، روزنامه آنگر در شماره ۷۲۴ نوشت «چندی قبل از طرف حکمران محترم، به وزارت داخله پیشنهاد می‌شود که عمارت چهلستون، که نگه‌داریش به اداره بلدیه واگذار شده است، جهت موزه بلدی تخصیص داده شود و اشیای عتیقه از قبیل کاشی و غیره که در مساجد و مدارس و ابنیه تاریخی موجود است، برای آن که از دستبرد محفوظ بماند در عمارت چهلستون جمع‌آوری نموده و یک موزه بلدی تشکیل دهند. اخیراً پیشنهاد فوق از طرف وزارت داخله به تصویب رسیده و دستور اجرای آن داده شده است و حکومت جلیله هم بعد از آمدن مسیوگدار به اصفهان، اقدام به تشکیل موزه اصفهان کرده است».

در زمان پادشاهی محمدرضا پهلوی بیش از پیش به ابنیه تاریخی اصفهان توجه شد. برای اثبات این گفته به صفحه ۷۴ کتاب لطف‌الله هنرفر مراجعه شود؛ وی در این زمینه بیان می‌کند «جهت مزید اطلاع مشاهده‌کنندگان عمارت چهلستون و خوانندگان این راهنما توضیح داده می‌شود که تعمیرات ابنیه تاریخی اصفهان از سال ۱۳۳۴ (۱۹۵۵-۱۹۵۶ م.) بیش از پیش موردتوجه دولت قرار گرفت- در چهلستون هم پشت بام‌های عمارت، به وجه شایسته تعمیر شد و طره‌های پوشیده اطراف کاخ تعویض گردید-تعمیر نقاشی‌های طاق‌های سالن موزه به‌سبب اصلی صفوی آن شروع گردید؛ و سه اطاق نقاشی از زیرگچ خارج شد که در یکی از آن‌ها یک مجلس بزرگ شاهانه با ۱۲ تصویر و مینیاتور شاه‌عباس کبیر با تاج مخصوص و تصاویر و مینیاتورها و نقاشی‌های گل و بوته طالبی دیگری ظاهر گردید» (هنرفر، ۱۳۳۵، ص ۵۶۲). کاخ چهلستون در دوره حاضر، مورد مرمت تیم باستان‌شناسی مهندس روایند قرار گرفت و تمام نقاشی‌ها از زیر گچ بیرون کشیده شد (همای، ۱۳۸۴، ص ۴۵۶). سرانجام این کاخ به نام موزه سپاهان به مردم معرفی شد و تا به امروز نیز این کارایی را ادامه داده است (زاهد، ۱۳۴۸، ص ۵۴۲).

نتیجه‌گیری

با انتقال پایتخت در سال ۱۰۰۰ ق. / ۱۵۹۱ م، توسط شاه‌عباس اول به اصفهان زمینه‌های رشد این شهر و همچنین سبب اصلی ساخت‌وسازهای کلان و دولتی در اصفهان فراهم شد.



وی به دنبال با شکوه کردن پایتخت خود شروع به ساختن پل‌ها، مساجد، کاخ‌ها و نظایر آن در اصفهان کرد. این امر در زمان جانشینان وی به خصوص شاه‌عباس دوم نیز دنبال شد. شاه‌عباس دوم علاوه بر استفاده از عالی‌قاپو کاخ چهلستون را به‌عنوان دولتخانه خود برگزید. چهلستون به‌دلیل حفظ باغ و عمارت در یک مجموعه به‌عنوان زیباترین کاخ در دوران اواخر صفویه به‌شمار می‌رفت. در تاریخ ساخت این کاخ ابهام وجود دارد؛ ولی با نوشته‌ای که در تزیینات عمارت پیدا شد، تاریخ ساخت آن را به سال ۱۰۵۷ ق. مصادف با پادشاهی شاه‌عباس دوم نسبت داده‌اند.

کاخ چهلستون متشکل از اتاق‌های متعدد و تالار باشکوهی است که در روبه‌روی آن حوض بزرگی قرار دارد. این کاخ با آینه‌کاری‌ها، گچ‌بری‌ها و مقرنس‌کاری و تصاویر شاهان صفوی مانند شاه‌اسمعیل و جنگ چالدران و نظایر آن تزیین شده است. اهمیت این کاخ از دوره صفوی تا اواخر دوره قاجار به حدی بود که برخی از شاهان و امرا در آن، مراسم مهم خود را برگزار می‌کرده‌اند. این کاخ در سلطنت شاه‌سلطان حسین و مصادف با تاریخ ۱۱۱۸ ق. م چهلستون به‌دلیل آتشی که در آن افتاد، تخریب شد.

بنابه روایتی شاه‌سلطان حسین به‌دلیل روحیه جبری مانع از خاموشی آتش شد و بعد از این واقعه که آن را تقدیر و حکمت الهی می‌دانست، مجدداً فرمان به تعمیر این بنا داد. چهلستون در عصر افغانان نیز مورد توجه قرار گرفت. محمود افغان در این کاخ بر تخت نشست. محمود دستور داد رقیبات دفتری صفویه را که در چهلستون نگه‌داری می‌شدند را به زاینده رود بیزند. در زمان جانشین وی اشرف افغان نیز چهلستون را خراب کرده و با مصالح آن در کنار پل شهرستان، چهلستون جدیدی برای وی بنا کردند. شکست افغانان در ۲۰ ربیع‌الثانی (۱۲ نوامبر ۱۷۲۹ م) باعث بر تخت نشستن شاه‌طهماسب دوم در اصفهان گردید. شاه‌طهماسب دوم به ساخت و ساز پرداخته و بنای چهلستون را در محل قبلی احداث کرد. در دوران فترت‌گاه چهلستون تخت‌گاه آزادخان افغان می‌شد و گاه محمدحسن خان قاجار بر مسند آن تکیه می‌زد. در عصر آقامحمدخان قاجار این بنا چندان مورد توجه قرار نگرفت تا اینکه در عصر فتح‌علی‌شاه با فرستادن حاج محمدحسین خان صدر اصفهانی به حکومت اصفهان این بنا مورد توجه و رسیدگی قرار گرفت. علاوه بر ساختمان‌های قدیم، عمارت‌هایی مانند عمارت سرپوشیده در این باغ احداث شدند. در زمان حاکمیت معتمدالدوله منوچهرخان گرگی، سید علی محمد باب در این عمارت پنهان شد و در زمان آشوب‌ها و درگیری‌های بین میرزا عبدالحسین سپهدار و میرزا عبدالوهاب گلستانه، مردم در آن تجمع می‌کردند.

کاخ چهلستون در عصر ظل‌السلطان مورد مرمت قرار گرفته و به‌عنوان دیوانخانه و محل استقرار مسعود میرزا مورد استفاده قرار گرفت. به گفته وی خبر مرگ ناصرالدین‌شاه زمانی

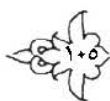


به وی رسید که او در چهلستون با خانواده‌اش مشغول خوش‌گذرانی بود. در اواخر حکومت ظل‌السلطان بنابه‌دلالی که از جمله مهم‌ترین آنان رسیدن وی به پادشاهی بود؛ این کاخ مورد بی‌توجهی قرار گرفت تا حدی که عده‌ای کارگر در آن مشغول دوختن چادر برای مسعود میرزا بودند. کاخ چهلستون در مشروطیت نیز به‌عنوان مکان تجمع مردم مورد استفاده بود. پس از مشروطه نیز انجمن بلدیة در آن شکل گرفت. در وقایعی چون جشن تاج‌گذاری احمدشاه نیز این کاخ به‌عنوان محلی برای برپایی این جشن در اصفهان به حساب می‌آمد.

تا اینکه در دوران پهلوی اول پس از مرمت این کاخ توسط ارکان حرب مدتی محل قشون بود تا سرانجام به بلدیة سپرده شد. سرانجام نیز در عصر پهلوی دوم این بنا برای حفظ و نگهداری بیشتر برای موزه‌شدن آماده شد و به‌این‌ترتیب موزه سپاهان در آن شکل گرفت. سیر تاریخی که عمارت چهلستون در آن قرار گرفت، گاه به این بنا منزلتی به‌عنوان دولتخانه داد و گاهی نیز کارگرانی ساده در آن مشغول به کار بودند. بنایی که در زمان شاه‌عباس احداث شده بود در بطن تاریخ تغییر و تحولات زیادی به خود دید.

منابع و مأخذ

۱. استرآبادی، میرزا مهدیخان. (۱۳۸۴). درة نادره. (کوششگر سید جعفر شهیدی). تهران: انتشارات علمی و فرهنگی.
۲. اسمیت، آنتونی. (۱۳۶۹). ماهی سفید کور در ایران. (کوششگر محمود نبی‌زاده). تهران: گستره.
۳. الاصفهانی، محمد مهدی بن محمدرضا. (۱۳۶۸). نصف جهان فی التعمیر اصفهان. (کوششگر منوچهر ستوده) تهران: امیرکبیر.
۴. اعتضادالسلطنه، علیقلی میرزا. (۱۳۷۰). اکسیر التواریخ. (کوششگر جمشیدکیان‌فر). تهران: ویسمن.
۵. اعتمادالسلطنه، محمد حسن خان. (۱۳۶۴). مرآت البلدان. (کوششگران پرتو نوری عله، محمدعلی سپانلو). تهران: اسفار.
۶. افضل‌الملک، میرزا غلامحسین. (۱۳۸۰). سفرنامه اصفهان. (کوششگر ناصر افشارفر). تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.
۷. امینی، علیرضا؛ شیرزای، حبیب‌الله ابوالحسن. (۱۳۸۸). تحولات سیاسی-اجتماعی ایران. تهران: قومس.
۸. جابری انصاری، میرزا حسن. (۱۳۲۱). تاریخ اصفهان، ری و همه جهان. کتابخانه دانشگاه اصفهان.
۹. جابری انصاری، میرزا حسن. (۱۳۷۸). تاریخ اصفهان. جمشید مظاهری، اصفهان: مشعل.
۱۰. اولیویه، سفرنامه اولیویه. (۱۳۷۱). (مترجم محمد طاهر مظاهر). تهران: اطلاعات.
۱۱. آبراهامیان، یرواند. (۱۳۷۷). ایران بین دو انقلاب. (مترجم احمد گل‌محمدی). تهران: نی.
۱۲. آژند، یعقوب. (۱۳۸۰). تاریخ ایران. تهران: جامی.



۱۳. اقبال آشتیانی، عباس. (۱۳۷۸). دفتر سوم (سفرنامه رضا شاه). ایرج افشار، تهران: بنیاد موقوفات افشار.
۱۴. آصف، محمدهاشم. (۱۳۵۲). رستم التواریخ. تهران: امیرکبیر.
۱۵. براون، ادوارد. (۱۳۷۱). یکسال در میان ایرانیان. ذبیح‌الله منصوری، تهران: صفار.
۱۶. بروگش، هینریش. (۱۳۶۸). سفری به دربار صاحبقران. (مترجم محمد حسین کرد بچه). تهران: اطلاعات.
۱۷. بشیری، احمد. (۱۳۶۷). کتاب نارنجی. حسین قلعیان، تهران.
۱۸. بیات، عزیزالله. (۱۳۸۳). کلیات جغرافیای طبیعی و تاریخی ایران. تهران: امیرکبیر.
۱۹. آپم پوپ، آرتور. (۱۳۷۳). معماری ایران. (مترجم غلامحسین صدری افشار). تهران: فرهنگیان.
۲۰. پولاکه ادوارد. (۱۳۶۸). سفرنامه پولاک. (مترجم کیکاووس جهانداری). تهران: خوارزمی.
۲۱. پهلوی، رضاشاه. (۲۴۳۸). سفرنامه خوزستان. تهران: مرکز پژوهش و نشر فرهنگ سیاسی دوران پهلوی.
۲۲. تحویلدار، حسین بن محمد ابراهیم. (۱۳۸۸). جغرافیای اصفهان. (کوششگر الهه تیرا). تهران: اختران.
۲۳. جعفریان، رسول. (۱۳۷۸). مجموعه مقالات تاریخی. تهران: نشر الهادی.
۲۴. جمال زاده، محمدعلی. (۱۳۵۲). گفتگوی خانوادگی درباره اصفهان. تهران: نگاه ترجمه و نشر کتاب.
۲۵. جناب میر سید علی. (۱۳۷۱). الاصفهان. (کوششگر عباس نصر). اصفهان: نشر امور فرهنگی شهرداری اصفهان.
۲۶. جناب میر سیدعلی. (۱۳۸۲). آثار و ابنیه اصفهان. (مصحح رضوان پور عصار). اصفهان: سازمان فرهنگی و تفریحی شهرداری اصفهان.
۲۷. شاردن؛ ژان. (۱۳۶۷). اصفهان. (مترجم محمدرضا ریاحی). تهران: سازمان میراث فرهنگی کشور.
۲۸. جوادی، آسیه. (۱۳۶۳). معماری ایران. تهران: چاپ انوشه.
۲۹. دالمانی، هانری رنه. (۱۳۷۸). از خراسان تا بختیاری. (مترجم غلامرضا سمیعی). تهران: طاووس.
۳۰. دیولافوا، مادام. (۱۳۷۸). سفرنامه مادام دیولافوا «ایران و کلد». (مترجم همایون فره‌وشی). تهران: قصه پرداز.
۳۱. رجایی، عبدالمهدی. (۱۳۸۶). اصفهان از انقلاب مشروطه تا جنگ اول جهانی. اصفهان: انتشارات دانشگاه اصفهان.
۳۲. رجایی، عبدالمهدی. (۱۳۸۵). تاریخ مشروطیت اصفهان. اصفهان: سازمان فرهنگی تفریحی شهرداری اصفهان.
۳۳. رفیعی‌مهرآبادی، ابوالقاسم. (۱۳۵۲). آثار ملی اصفهان. تهران: انجمن آثار ملی.
۳۴. رویمر، هانس روبرت. (۱۳۸۰). ایران در راه عصر جدید. (مترجم آذراهنچی). تهران: موسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران.



۳۵. ریاضی هروی، محمد یوسف. (۱۳۷۲). عین الوقایع. (مترجم محمد آصف فکرت). تهران: انتشارات و آموزش انقلاب اسلامی.
۳۶. زاهد، زهتابی؛ جلیل، محمدرضا. (۱۳۴۸). ایران زمین. شاه‌آباد: انتشارات پدیده.
۳۷. زرین کوب، عبدالحسین. (۱۳۷۸). روزگاران. تهران: سخن.
۳۸. زنده‌دل، حسن. (۱۳۳۱). راهنمای ایران گردان. تهران: نشر ایران گردان.
۳۹. سایکس، سرپرسی. (۱۳۶۶). تاریخ ایران. (مترجم سید محمد تقی فخر گیلانی). تهران: دنیای کتاب.
۴۰. سپهر، لسان‌الملک. (۱۳۷۷). ناسخ التواریخ. (کوششگر جمشید کیانفر). تهران: اساطیر.
۴۱. سیف‌الدوله، سلطان محمد. (۱۳۶۴). سفرنامه مکه. علی اکبر خداپرست، تهران: نی.
۴۲. سیوری، راجر. (۱۳۷۴). ایران در عصر صفوی. (مترجم کامبیز عزیزی). تهران: نشر مرکز.
۴۳. شیرازی، میرزا صالح. (۱۳۶۴). مجموعه سفرنامه‌های میرزا صالح شیرازی، (مترجم میرزا غلامحسین شیرازی). تهران: نشر تاریخ ایران.
۴۴. فلور، ویلم. (۱۳۷۱). اشرف افغان در تختگاه اصفهان. (مترجم ابوالقاسم سری). مشهد: طوس.
۴۵. کاساکوفسکی، ولادیمیر آندری یوویچ. (۱۳۵۵). خاطرات کاساکوفسکی. (مترجم عباسقلی جلی). تهران: سیمرغ.
۴۶. کرزن، جرج. ن. (۱۳۷۳). ایران و قضیه ایران. (مترجم غلامعلی وحید مازندرانی). تهران: علمی و فرهنگی.
۴۷. کرمانی، ناظم‌الاسلام. (۱۳۷۶). تاریخ بیداری ایرانیان. (مترجم علی اکبر سیرجانی). تهران: پیکان.
۴۸. کمپفر، انگلبرت. (۱۳۶۰). سفرنامه کمپفر به ایران. (مترجم کیکاووس جهانداری). تهران: خوارزمی.
۴۹. کنبی، شیلا. (۱۳۸۶). عصر طلایی هنر ایران. (مترجم حسن افشار). تهران: نشر مرکز.
۵۰. لاکهارت، لارنس. (۱۳۸۰). انقراض سلسله صفویه. (مترجم اسماعیل دولتشاهی). تهران: علمی و فرهنگی.
۵۱. مستوفی، محمد محسن. (۱۳۷۵). زبده‌التواریخ. (کوششگر بهروز گودرزی). تهران: انتشارات ادبی و تاریخی.
۵۲. ظل‌السلطان، مسعود میرزابن ناصر. (۱۳۶۲). تاریخ مسعودی، تهران: یساولی.
۵۳. موسوی نامی اصفهانی، میرزا محمد صادق. (۱۳۸۴). دره نادره. (کوششگر سید جعفر شهیدی). تهران: علمی فرهنگی.
۵۴. مینورسکی، ولادیمیر. (۱۳۱۳). تاریخچه نادر شاه. (مترجم رشید یاسمی). تهران: سیمرغ.
۵۵. نیکزاد، حسینی؛ کریم، امیر. (۱۳۳۳). تاریخچه ابنیه تاریخی اصفهان. اصفهان: چاپخانه داد.
۵۶. هدایت، رضا قلی‌خان. (۱۳۸۰). تاریخ روضه الصفای ناصری. (کوششگر جمشید کیانفر). تهران: اساطیر.
۵۷. همایی، جلال‌الدین. (۱۳۸۴). تاریخ اصفهان. کوششگر ماهدخت بانو همایی، تهران: هما.



۵۸. هنرفر، لطف‌الله. (۲۵۳۶). اصفهان: شرکت سهامی کتاب‌های جیبی.
۵۹. راهنمای اینیه تاریخی اصفهان (۱۳۳۵). اصفهان: چاپخانه امامی.
۶۰. «گنجینه آثار تاریخی اصفهان»، تهران: چاپخانه زیبا، ۱۳۵۰.
۶۱. هنوی، جونس. (۱۳۶۷). هجوم افغانان و زوال دولت صفوی. (مترجم اسماعیل دولت‌شاهی). تهران: یزدان.

روزنامه‌ها:

۱. اخگر، فتح‌الله وزیرزاده، اصفهان.
۲. فرهنگ تقی‌خان حکیم‌باشی، اصفهان.

نسخه خطی:

۱. وقایع اصفهان و دو سفرنامه هرات، آرشیو کتابخانه مجلس شورای اسلامی.

اسناد:

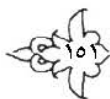
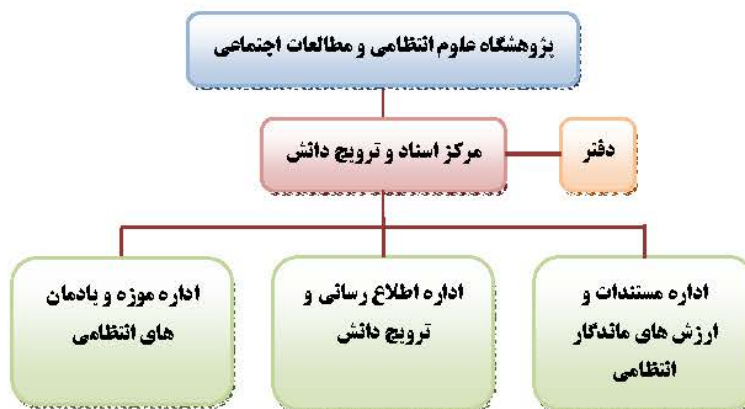
۱. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (ساکما)
۲. سند شماره ۵۹۷۲، مورخ ۱۳۰۵/۹/۱۵
۳. سند شماره ۱۶، مورخ ۱۳۰۶/۹/۲
۴. سند شماره ۹۸۹۵، مورخ ۱۳۰۶/۷/۱۹
۵. سند شماره ۴۶۵۱، مورخ ۱۳۰۶/۷/۲
۶. سند شماره ۱۱۷۴۶، مورخ ۱۳۱۰/۳/۲۰
۷. سند شماره ۱۲۸۱۵، مورخ ۱۳۱۰/۶/۲۳
۸. سند شماره ۱۰۶۳۳، مورخ ۱۳۱۰/۵/۱۵
۹. سند شماره ۳۳۰۱، مورخ ۱۳۱۰/۵/۲۶
۱۰. سند شماره ۱۵۹۸۷، مورخ ۱۳۱۰/۷/۱۰
۱۱. سند شماره ۲۳۹۹۹، مورخ ۱۳۱۰/۷/۱۰
۱۲. سند شماره ۸۰۲۶/۴۹۱، مورخ ۱۳۱۵/۵/۲۵
۱۳. سند شماره ۲۹۱۰۰۲۳۶۵، مورخ ۱۳۱۵
۱۴. سند شماره ۲۳۱، مورخ ۱۳۰۹/۹/۱۲
۱۵. سند شماره ۱۰۸۹۸، مورخ ۱۳۱۹/۹/۱۸



معرفی مرکز اسناد و ترویج دانش پژوهشگاه علوم انتظامی و مطالعات اجتماعی و نظام جامع اسنادی ناجا

مرکز اسناد و ترویج دانش

مرکز اسناد و ترویج دانش پژوهشگاه علوم انتظامی و مطالعات اجتماعی ناجا به منظور دستیابی به مجموعه‌ای نظام‌مند و پویا و گنجینه‌ای غنی از اسناد، مدارک و اشیاء دارای قابلیت ترویج که مناسب با برنامه پنج‌ساله پنجم ناجا خواهد بود (سیاست‌های تحقیقاتی و مطالعاتی ناجا در برنامه پنج ساله پنجم که طی ۱۹ بند ابلاغ شده، به‌ویژه بند سیزدهم آن مبنی بر: «اشاعه ارزش‌ها و قابلیت‌های انتظامی به‌صورت یادمان‌ها و موزه‌های انتظامی»)، وظیفه شناسایی، جمع‌آوری، ساماندهی و نگهداری اسناد، مدارک و اشیاء با ارزش آرشیوی و گنجینه‌ای متعلق به ناجا و سازمان‌های انتظامی قبل و پلیس سایر کشورها را به‌عنوان پلی میان گذشته، حال و آینده و چکیده‌ای از رویکردها و عملکردها که مورد بهره‌برداری محققان و پژوهشگران قرار گرفته و موجب ارتقاء دانش تخصصی و اعتلای سازمانی می‌باشد را عهده‌دار است.



اهم سیاست‌ها و راهبردهای اسنادی ناجا

۱- توسعه و تفکر نظام‌گرا و سیستمی و هدایت و نظام‌مند کردن تمام فعالیت‌های پژوهشی / اسنادی؛

۲- زمینه‌سازی برای تعمیم مسئولیت مشترک در امر جمع‌آوری، ساماندهی و ترویج اسناد و سوابق ماندگار در سطح ناجا و ایجاد رقابت سالم بین یگان‌ها؛

۳- تمرکز و سیاست‌گذاری و استفاده بهینه از منابع و ظرفیت‌های موجود؛

۴- بهینه‌سازی مستمر و پویای روش‌ها، دستورالعمل‌ها و فعالیت‌های پژوهشی / اسنادی ناجا؛

۵- اولویت‌دهی به جمع‌آوری و ساماندهی اسناد، سوابق و دستاوردهای مربوط به تدابیر انتظامی فرماندهی معظم کل قوا، رشادت و ایثار کارکنان سازمان‌های انتظامی وقت در دفاع مقدس، ایجاد یادمان‌های شهدا و ایثارگران، تدوین وقایع کلان و عمده انتظامی و تهیه تقویم انتظامی ۳۰ ساله کشور.

نظام جامع اسنادی

نظام جامع اسنادی ناجا مجموعه‌ای است به هم پیوسته و متعامل از عناصر تشکیل دهنده، سازوکارهای فعالیتی، روابط منطقی، نتایج درخور انتظار و ضوابط و مستندات و سازوکار نظارتی و کنترلی که برای انجام فعالیت‌های پژوهشی / اسنادی مورد نیاز و ترویج و انتشار آنها طراحی و اجرا می‌شود. این نظام شامل مجموعه‌ای از طرح‌های اسنادی متناسب با زمینه‌های مختلف مأموریتی ناجا است که به شرح زیر معرفی می‌شوند.

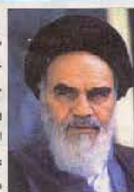
طرح عزت

طرح عزت امر جمع‌آوری و سازماندهی هرگونه سند یا خاطره از فرامین، تدابیر، سخنرانی‌ها، جلسات، بازدیدها، حضور در مراسم فردی یا جمعی مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا «حضرت امام خمینی(ره) در زمان حیات و حضرت آیت الله خامنه‌ای از بدو انقلاب تاکنون در سمت‌های مختلف» و نیز دستورات، بینش‌ها و راهبردهای تأثیرگذار جانشینان فرماندهی کل قوا در امور انتظامی - رؤسای ستاد کل نیروهای مسلح در مسائل مرتبط و فرماندهان ناجا و مسئولین انتظامی قبل از ادغام را به عهده دارد.





قوای مسلح، از ارتش و سپاه و ژاندارمری و شهربانی تا کمیته‌ها و بسیج و عشایر، ویژگی خاص دارند. اینان که بازوان قوی و قدرتمند جمهوری اسلامی می‌باشند و نگهبان سرحدات و راه‌ها و شهرها و روستاها و بالاخره نگهبانان امنیت و آرامش‌بخشان به منت می‌باشند. می‌بایست مورد توجه خاص ملت و دولت و مجلس باشند.



طرح رشادت

در طرح رشادت اسناد و مدارک مربوط به حضور عناصر و یگان‌های انتظامی کشور در صحنه عملیاتی سال‌های دفاع مقدس در جبهه‌های جنوب و غرب کشور و سوابق شهادت-جانبازی و آزادگی کارکنان سازمان‌های انتظامی جمع‌آوری و ساماندهی می‌شود.



طرح اقتدار

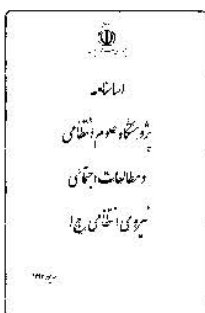
در طرح اقتدار اسناد و مدارک مربوط به عملیات کلان و تأثیرگذار انتظامی کشور از ابتدای پیروزی انقلاب اسلامی ایران تاکنون در زمینه مبارزه با گروهک‌ها، اشرار و سوداگران مرگ، جرایم سازمان‌یافته و رویدادهای مهم امنیتی، انتظامی جمع‌آوری می‌شود.





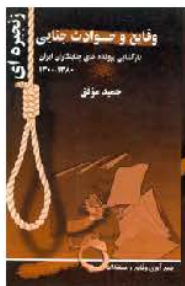
طرح مسند

طرح مسند راجع به اسناد و مدارکی است که مبین فلسفه و علل وجودی و مأموریت نیروی انتظامی/سازمان‌های انتظامی وقت، اصول کلی حاکم بر خط‌مشی، عملکرد و راهبرد اداره آن و نیز مشخصات مسئولان و متصدیان مربوط است.



طرح رشد

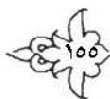
در طرح رشد اسناد و مدارک مرتبط با امر آموزش‌های عمومی و حرفه‌ای نیروهای انتظامی فعلی و سابق و فرایند آماده‌سازی آنها برای اجرای مأموریت‌های محوله و نیز سوابق و اسناد و دستاوردهای آموزشی/علمی/ پژوهشی سازمان و کارکنان جمع‌آوری و ساماندهی می‌شود.



طرح گنجینه انتظامی



در طرح گنجینه انتظامی اسناد و مدارک مربوط به اماکن، ابزار و وسایل سخت‌افزاری پلیس، آلات جرم به‌کار گرفته شده توسط مجرمان در وقایع عمده انتظامی و نیز سازوکار برپایی و توسعه موزه‌های پلیسی و یادمان‌های انتظامی، جمع‌آوری و ساماندهی می‌شود.



معرفی نرم افزار مدیریت اسناد الکترونیکی جوو

زهرا ضرغامی، غلامرضا عزیزی

چکیده

با رشد روزافزون تولید اسناد الکترونیکی در سازمان‌ها و نهادهای مختلف، در حال حاضر مسئله مدیریت این اسناد، به یکی از مسائل مهم و چالش برانگیز در حوزه مدیریت اسناد تبدیل شده است. ویژگی‌های خاص اسناد الکترونیکی از جمله انعطاف پذیری، امکان اعمال تغییر روی اسناد پس از ایجاد و حین انتقال و نگهداری از آن‌ها، آسیب پذیری امنیتی، ارزشیابی، تعیین تکلیف و امحاء و در عین حال لزوم توجه به اعتماد پذیری، اصالت، سندیت، تمامیت و کاربرد پذیری اسناد الکترونیکی در طول زمان، باعث توجه هر چه بیشتر ذی‌نفعان به استفاده از سامانه‌های خودکار مناسب و کارآمد مدیریت اسناد شده است. نرم افزار مدیریت اسناد به هر نوع برنامه رایانه‌ای گفته می‌شود که برای کنترل نظام مند اسناد در یک سازمان به کار گرفته می‌شود. عموماً این نوع از نرم افزارها به مدیریت اسناد در هر دو قالب کاغذی و الکترونیکی کمک می‌کنند اما برخی از برنامه‌ها، قابلیت‌های پیشرفته‌ای برای مدیریت اسناد الکترونیکی دارند. در نظر گرفتن عوامل مختلف و مؤثر در ارزیابی، انتخاب و خرید این گونه نرم افزارها از مسائل مهمی است که باید در ارتباط با نرم افزارهای مدیریت اسناد الکترونیکی در نظر گرفته شود. در حقیقت، هیچ سامانه‌ای وجود ندارد که پاسخ‌گوی نیازهای مختلف کاربران متفاوت باشد. بنابراین سامانه‌ای که انتخاب می‌شود باید متناسب با اندازه سازمان، کارهای مورد انتظار، اهداف تعیین شده و پیچیدگی‌های تخصصی و حرفه‌ای در آن سازمان باشد. وجود آگاهی‌های لازم در زمینه نیازها و الزامات سازمانی، نحوه پیاده‌سازی و اجرای سامانه و کاربردهای آن در سازمان، هزینه‌های خرید، نصب، نگهداری و پشتیبانی، میزان مطابقت کارایی سامانه با اهداف تعیین شده و مواردی نظیر آن از جمله عواملی است که پیش از تصمیم‌گیری درباره نرم افزار مدیریت اسناد الکترونیکی باید به دقت مورد بررسی قرار گیرد. معرفی نرم افزارهای مدیریت اسناد و قابلیت‌های فنی آنها یکی از روش‌های مفیدی است که به سازمان‌ها کمک می‌کند تا مناسب‌ترین ابزار مورد نیاز خود را در کوتاه‌ترین زمان ممکن و با بالاترین ضریب اطمینان تهیه کنند. این مقاله، به معرفی نرم افزار مدیریت اسناد الکترونیکی جوو می‌پردازد.

کلیدواژه‌ها

اسناد الکترونیکی؛ مدیریت اسناد الکترونیکی؛ سامانه‌های مدیریت اسناد؛ نرم افزارهای مدیریت اسناد الکترونیکی؛ نرم افزار جوو.

معرفی نرم افزار مدیریت اسناد الکترونیکی جوو^۱

زهرا ضرغامی^۱، غلامرضا عزیزبوی^۲

مقدمه:

با رشد سریع تولید اسناد الکترونیکی در سازمان‌ها و همچنین تبدیل اسناد کاغذی به اسناد الکترونیکی، سامانه‌های دستی مدیریت اسناد کارایی لازم خود را در آرشیوها از دست داده‌اند. امروزه و با در نظر گرفتن پیشرفت‌های سریع در حوزه فناوری اطلاعات و محیط‌های فنی، سامانه‌های بایگانی قدیمی از تأثیر، بازدهی و کارآمدی کمتری برخوردار هستند. سامانه‌های خودکار امروزی، امکان دسترسی سریع‌تر به داده‌ها را با معرفی قابلیت‌های پیشرفته جستجو فراهم می‌آورند و استفاده از آن‌ها و به‌روزرسانی داده‌ها، آسان‌تر است. سامانه‌های خودکار کمک می‌کنند تا حجم عظیمی از اسناد با سرعت و نظم هر چه بیشتر ساماندهی و ثبت و مدیریت داده‌ها و اطلاعات موجود در این اسناد آسان‌تر شود (IRMT, 2009).

انواع نرم‌افزارهای مدیریت اسناد عبارتند از:

- ۱- نرم‌افزار نمایه‌سازی و جستجو: این نرم‌افزار به کاربر اجازه می‌دهد تا با جستجو در پایگاه نمایه‌ها و با استفاده از کلیدواژه، محل نگهداری اسناد را مشخص کند.
- ۲- نرم‌افزار مدیریت مدارک: این نوع نرم‌افزار برای مدیریت انواع مدارک و مراحل ایجاد، ذخیره‌سازی و بازیابی مدارک الکترونیکی طراحی شده و قابلیت حذف و اضافه کردن، ویرایش، جستجو، بازیابی و به‌روزرسانی اسناد موجود در قالب‌های الکترونیکی مختلف را دارا است. انواع مختلف نرم‌افزارهای مدیریت مدارک الکترونیکی، قابلیت‌های مختلفی

۱. JHOVE که با تلفظ Jove خوانده می‌شود.
۲. پژوهشگر پژوهشکده اسناد، کارشناس ارشد آموزش زبان انگلیسی
۳. عضو هیئت علمی و رئیس پژوهشکده اسناد، کارشناس ارشد فرهنگ و زبان‌های باستانی

دارند و ممکن است یک بسته نرم‌افزاری خاص، امکان ثبت، مدیریت گردش کاری و پشتیبانی گروهی را داشته باشد.

۳- برنامه کاربردی مدیریت اسناد: سامانه مدیریت مدارک شامل ابزارهای پیشرفته مدیریت اسناد مانند کنترل دوره نگهداری و امحاء اسنادی است که دوره نگهداری آنها پایان یافته است.

۴- نرم‌افزار مختص به نگهداری اسناد: هدف اصلی از طراحی این نرم‌افزار، نگهداری تمام اسناد سازمان است. این نرم‌افزار می‌تواند براساس کد واحد، عنوان سند، محتوا یا شماره جعبه، یک فهرست برخط را ارائه دهد (Moreland, 2002).

انتخاب نرم‌افزار مناسب با نیازها و الزامات سازمانی مزایای بسیاری دارد؛ افزایش بهره‌وری، کاهش استفاده از کاغذ، کارآمدی بالاتر، مدیریت مؤثر فضا و امکانات، سرعت بیشتر و امکان ارائه خدمات بهتر به کارکنان و کاربران از جمله مواردی است که به‌عنوان مزیت‌های عمده نرم‌افزارهای مدیریت اسناد در نظر گرفته می‌شود.

گام‌های مؤثر در انتخاب نرم‌افزار مناسب مدیریت اسناد الکترونیکی عبارتند از:

۱. تعیین نیازهای مرتبط با نرم‌افزار مدیریت اسناد: پیش از انتخاب و خرید نرم‌افزاری که پاسخگوی نیازهای سازمانی مشخص است، باید کارکردهایی که انتظار می‌رود این نرم‌افزار از آن‌ها پشتیبانی کند، قابلیت‌های موردنیاز سازمان و معیارهای سنجش عملکرد نرم‌افزار به‌دقت موردبررسی قرار گرفته و تعیین شود. مهم‌ترین کارکردهای مدیریت اسناد که انتظار می‌رود نرم‌افزار مدیریت اسناد الکترونیکی قادر به انجام آن باشد عبارتند از: اخطار نابودی و امحاء، پردازش درخواست‌ها، امکان پیگیری پرونده‌ها و جعبه‌ها، مدیریت پرونده‌ها، مدیریت اسناد و مدارک و غیره. کارکردهای عمومی موردانتظار از نرم‌افزار مدیریت اسناد الکترونیکی نیز عبارتند از: ویژگی کمک، گزینگان^۱ و دستورها، سرعت و دقت، تولید گزارش‌های استاندارد، سهولت استفاده، امکان سفارشی‌سازی^۲، مدیریت اسناد و مدارک در طول چرخه حیات آن‌ها، مدیریت اسناد در تمام قالب‌های موجود، امکان جستجوی متن آزاد در فیله‌های مختلف، طبقه‌بندی امنیتی، امکان پیگیری اقدامات صورت‌پذیرفته و غیره.

آزمایش نرم‌افزار: بهترین اقدام ممکن، بررسی دقیق و آزمایش بسته‌های نرم‌افزاری مختلف است. کسب اطلاعات لازم درباره قابلیت‌های بسته‌های مختلف، در انتخاب نرم‌افزار مناسب با هزینه‌های مقرون‌به‌صرفه و کارآمدی موردانتظار، کمک می‌کند (Moreland, 2002).

۲. بررسی انواع بسته‌های نرم‌افزاری موجود، آشنایی با ویژگی‌های فنی و عمومی آن‌ها، مطابقت دادن نیازهای سازمانی با قابلیت‌های این نرم‌افزارها، بومی‌سازی و سازگاری

1. Menus
2. Customization



آن‌ها با استانداردها و پروتکل‌های تأییدشده، به تصمیم‌گیری، انتخاب، پیاده‌سازی، اجرا و به‌کارگیری سامانه‌ها و نرم‌افزارهای مدیریت اسناد الکترونیکی کمک شایانی می‌کند. مقاله حاضر به بررسی نرم‌افزار مدیریت اسناد الکترونیکی جوو و معرفی قابلیت‌ها و ویژگی‌های فنی آن می‌پردازد. امید است که با بررسی گسترده بسته‌های نرم‌افزاری موجود و همکاری نزدیک بین آرشیداران، متخصصان اسناد الکترونیکی و متخصصان فناوری اطلاعات، مناسب‌ترین نرم‌افزار برای نیل به اهداف سازمانی شناسایی و مورد استفاده قرار گیرد.

معرفی نرم‌افزار جوو

مفهوم ارائه قالب یا نوع اشیاء رقمی در تمام حوزه‌های فنی مخازن رقمی مورد بحث است. تصمیم‌گیری راجع به خط‌مشی‌ها و پردازش‌های مرتبط با مراحل ورود، ذخیره‌سازی، دسترسی و حفاظت و نگهداری از اشیاء رقمی غالباً بر اساس قالب‌های مشخص و از پیش تعیین شده، تعریف می‌شوند. البته قالب پرونده به‌راحتی قابل تحریف یا تغییر عمده یا سهوی است (JHOVE-JSORE). این موضوع برای سازمان‌های علاقه‌مند به حفاظت و نگهداری داده‌ها، از اهمیت بسیاری برخوردار است. بنابراین، کارآمدی عملیاتی مخازن مستلزم خودکارسازی مراحل تا حد ممکن است.

در همین راستا، بنیاد جی‌استور و کتابخانه دانشگاه هاروارد، پروژه مشترکی را به منظور ایجاد یک چارچوب توسعه‌پذیر برای اعتبارسنجی قالب‌ها انجام داده‌اند. جوو، محیط اعتبارسنجی شیء جی‌استور / هاروارد^۱، یک چارچوب نرم‌افزاری توسعه‌پذیر برای شناسایی^۲، اعتبارسنجی^۳ و توصیف صفات اختصاصی^۴ قالب اشیاء رقمی است که به‌طور گسترده در آرشیوها و کتابخانه‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرد (JDTORE).

شناسایی قالب، فرایند تعیین قالبی است که شیء رقمی با آن انطباق دارد.

اعتبارسنجی قالب، فرایند تعیین سطح انطباق شیء رقمی با مشخصات قالب در نظر گرفته‌شده برای آن است.

انطباق اعتبارسنجی قالب در سه سطح انجام می‌شود: درست‌ساختی^۵، اعتبارسنجی و

هم‌خوانی^۶.

۱- وقتی شیء رقمی درست‌ساخت است که کاملاً پاسخگوی الزامات نحوی برای قالب خود باشد.

۲- وقتی شیء رقمی معتبر است که درست‌ساخت بوده و پاسخگوی الزامات معنایی سطوح بالاتر برای اعتبارسنجی قالب باشد.

۳- وقتی شیء رقمی هم‌خوان است که معتبر بوده و اطلاعات بازنمایی^۷ استخراج‌شده درونی

1. JSTORE/ Harvard Object Validation Environment
2. Identification
3. Validation
4. Characterization
5. Well-formedness
6. Consistency
7. Representation information



آن با اطلاعات بازنمایی استخراج‌شده بیرونی، هم‌خوان باشد.

برای مثال، یک شیء تیف^۱ وقتی درست‌ساخت است که با یک سرعنوان ۸ بایتی آغاز شده و به دنبال آن یک توالی از راهنمای پرونده تصویری^۲ می‌آید که هر کدام از آنها از یک شمارش مدخل ۲ بایتی و مجموعه‌ای از مداخل برچسب‌گذاری‌شده ۸ بایتی تشکیل شده است. این شیء وقتی معتبر است که پاسخگوی قواعد سطح معنایی خاص باشد، مانند اینکه پرونده RGB باید حداقل به ازای هر پیکسل، ۳ ارزش نمونه داشته باشد. این شیء وقتی با فراداده‌های NISO Z39.87 هم‌خوان است که فراداده‌ها با اطلاعات بازنمایی شیء رقمی که این نرم‌افزار استخراج کرده است، هم‌خوان باشند (JDTORE).

مفهومی که بین درست‌ساخت بودن (صحت نحوی) و اعتبار (صحت معنایی) تمایز ایجاد می‌کند، از ایکس‌ام‌ال^۳ گرفته شده است.

توصیف صفات اختصاصی، فرایند تعیین ویژگی‌های مختص به قالب شیء در قالب ارائه شده است.

مجموعه صفات اختصاصی که جوو برای یک شیء رقمی گزارش می‌دهد، به‌عنوان اطلاعات بازنمایی شیء در نظر گرفته می‌شود؛ این مفهوم در مدل مرجع نظام آرشیوی باز (اوی‌آی‌اس)^۴ (ISO/IEC 14721:2003) معرفی شده است. اطلاعات بازنمایی استاندارد که جوو گزارش می‌دهد عبارتند از: نام مسیر پرونده یا شناسهٔ یکنواخت منبع^۵، تاریخ آخرین اصلاح، اندازه بایت، قالب، نسخهٔ قالب، نوع MIME^۶، پروفایل‌های قالب و به‌طور اختیاری، دایجست‌های MD5، CRC32 و SHA-1.

شناسایی، اعتبارسنجی و توصیف صفات اختصاصی حین عملکرد مخازن رقمی و برای فعالیت‌های حفاظت و نگهداری رقمی، لازم است.

خروجی جوو با هندلرهای خروجی^۷ کنترل می‌شوند. جوو از معماری افزایشی توسعه‌پذیر^۸ استفاده می‌کند؛ می‌توان این نرم‌افزار را به‌شکلی پیکربندی کرد که شامل تمام پودمان‌های قالب^۹ و هندلرهای خروجی مشخص موردنظر باشد. انتشار اولیهٔ جوو شامل پودمان‌هایی برای جریان‌های اختیاری بایت، ASCII و متن کدبندی‌شده UTF-8، تیف، اچ‌تی‌ام‌ال^{۱۰}، ایکس‌ام‌ال، چپگ^{۱۱}، جپگ ۲۰۰۰ و پی‌دی‌اف^{۱۲}، ای‌آی‌اف^{۱۳} و موج‌های صوتی و هندلرهای خروجی متن و ایکس‌ام‌ال باشد.

جوو به‌طورخاص به بررسی جریان‌های کد^{۱۴}، کدبندی پیکسل‌ها و نمونه‌های صوتی نمی‌پردازد. کار جوو، بررسی ساختار پرونده و گزارش هر نوع تخطی از مشخصه‌هایی است که باید پیدا شوند.

جوو پروفایل‌هایی را شناسایی می‌کند که مشخصه‌های محدودشده برای اهداف خاص هستند.

1. TIFF
2. Image File Directories (IFDs)
3. XML: Extensible Markup Language
4. OAIS: Open Archival Information System
5. URI: Uniform Resource Identifier
6. Multiple Internet Mail Extensions
7. Output handler
8. Extensible plug-in
9. Format modules
10. HTML
11. JPEG
12. PDF
13. AIFF
14. Code streams



این کار از طریق اعتبارسنجی پرونده انجام می‌شود؛ اگر الزامات خاصی وجود داشته باشند و پرونده حاوی موردی نباشد که از سوی پروفایل ممنوع شده است، گزارش مطابقت فایل با پروفایل ارائه می‌شود. عدم مطابقت با پروفایل، خطا در نظر گرفته نمی‌شود؛ اگر پرونده در هر کدام از آزمایش‌ها شکست بخورد، خروجی جوو، پروفایل را فهرست نکرده و دلیل عدم فهرست کردن آن را بیان نمی‌کند.

پیاده‌سازی

جوو به زبان جاوا نوشته شده است تا با J2 SE 1.5^۱ انطباق داشته باشد. برای عملکرد صحیح جوو به محیط اجرایی جاوا که با J2 SE 1.5 سازگار است، نیاز داریم. جوو با نصب مناسب J2 SE روی پلت‌فرم‌های یونیکس^۲، ویندوز^۳ یا او.اس.ایکس^۴، قابل استفاده است. برای جمع‌آوری^۵ مجدد کد منبع جوو به Apache Ant نیاز است. توجه داشته باشید که محیط متنوع JAVA_HOME باید به شکل مناسب برای عملکرد مناسب Ant، تخصیص یافته باشد (جوو با استفاده از ANT 1.5.1 پیاده‌سازی و آزمایش شده است) (JDTORE). جوو با استفاده از دو واسط زیر قابل فراخوانی است:

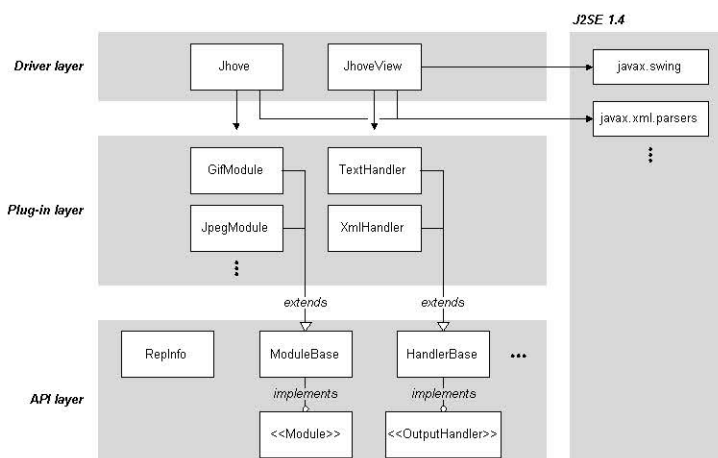
۱- واسط خط دستور^۶

۲- واسط GUI مبتنی بر نوسان^۷.

معماری

نرم‌افزار جوو با معماری چندلایه همراه با واسط‌های برنامه‌نویسی نرم‌افزار^۸ (با واسط‌های عمومی که به خوبی تعریف شده‌اند) طراحی شده است که با یک لایه کاربردی برای ابزار خط دستوری مستقل و خودکفا فراخوانده شده و برای عملیات دسته‌بندی و تعامل، قابل استفاده است. رابط برنامه‌نویسی نرم‌افزار را می‌توان به‌تنهایی برای ایجاد سایر ابزارهای سازگار، به کار برد (JDTORE).

1. JAVA 2 Platform, Standard Edition (J2 SE) 1.5
2. Unix
3. Windows
4. OSX
5. Compile interface
6. Command-line interface
7. Swing-based GUI interface
8. API: Application Programming Interface



بسته واسط استاندارد جوو، دو واسط را ارائه می‌دهد: واسط خط- دستور که برای پلت‌فرم‌های سطح پایین داس^۱ و یونیکس کاربرد دارد و واسط گرافیکی کاربر مبتنی بر نوسان برای پلت‌فرم‌های مبتنی بر ویندوز (Digital Curation Center Case Studies and Interviews: JHOVE).

برای به حداکثر رساندن کاربردپذیری نرم‌افزار در تعداد بیشتری از محیط‌های عملیاتی، جوو در محیط جاوا پیاده‌سازی شده است. تهیه‌کنندگان این نرم‌افزار عمداً از به‌کارگیری نرم‌افزار شخص ثالث اجتناب کرده‌اند تا توزیع نرم‌افزار را آسان‌تر کرده و از قرار گرفتن آن در معرض قوانین کسب مجوزها و گواهینامه‌های لازم و حقوق مالکیت معنوی جلوگیری کنند. استفاده از جاوا، مستلزم به‌کارگیری محیط اجرایی JAVA 1.4 است که به‌صورت رایگان قابل‌بارگیری^۲ است.

معماری افزایه سامانه، حول محور دو واسط کلیدی می‌چرخد: پودمان و هندلر خروجی. واسط پودمان، واسط برنامه‌نویسی نرم‌افزار را برای هر یک از پودمان‌های مختلف تعریف می‌کند که هر کدام از آنها برای قالب پوشش‌داده‌شده، لازم هستند. مجموعه پودمان‌های پوشش‌داده‌شده در نرم‌افزار جوو، در هنگام فراخوانی با پرونده قالب‌بندی شده ایکس‌ام‌ال، قابل کنترل هستند.

مرحله ایجاد هر پودمان جدید با مجموعه‌ای از مشخصه‌های معتبر برای این قالب و پروفایل‌های مختلف آن، آغاز می‌شود. اولین تصمیم مهم، بررسی امکان تجزیه کامل قالب به‌شکل خطی و متوالی یا تجزیه آن به شیوه دسترسی انفاقی است.

هر پودمان مسئول تجزیه جریان بیت‌های قالب‌بندی‌شده، تعیین انطباق آن با مشخصه‌های معین برای آن قالب و استخراج ویژگی‌های فنی مرتبط است. این ویژگی‌ها در اطلاعات بازنمایی شیء، قرار داده می‌شوند و اطلاعات بازنمایی شیء امکان ایجاد درخت ساختاریافته سلسله‌مراتبی اختیاری از انواع مختلف (مثل رشته، عدد صحیح، شناور) و هنرنامه‌ها (مانند آرایه، فهرست) را فراهم می‌آورد که معنای یکسانی با موارد مشابه خود در جاوا دارند. ارائه داده‌های اطلاعات بازنمایی از مسئولیت‌های هندلر خروجی است. واسط هندلر خروجی، واسط برنامه‌نویسی نرم‌افزار را برای این هندلرها تعریف می‌کند. در هر توزیع استاندارد، سه نوع هندلر وجود دارد:

- ۱- متن^۳: که از جفت‌های ساده نام/ ارزش استفاده می‌کند.
- ۲- ایکس‌ام‌ال: که از طرح مختص به جوو به‌عنوان حاملی برای طرح‌های بیرونی مختص به انواع رسانه‌های خاص مانند MIX برای فراداده‌های تصویر ثابت استفاده می‌کند.
- ۳- خلاصه^۴: که یک نمایش مختصر از ایکس‌ام‌ال قالب‌بندی‌شده را ایجاد می‌کند که برای درک سریع مجموعه بزرگی از اشیاء مفید است.

1. DOS
2. Download
3. Text
4. Audit



تفسیر خروجی جوو

ممکن است خروجی جوو در قالب ایکس‌ام‌ال یا فهرست متن اصلی باشد. خروجی ایکس‌ام‌ال به‌شکلی قالب‌بندی می‌شود که برای انسان قابل‌خواندن باشد. در هر صورت، اطلاعات مشابهی ارائه می‌شود.

اولین چیزی که باید به آن توجه کرد، پودمان است. اگر پودمان خاصی انتخاب نشده است، جوو همواره برخی پودمان‌ها را ارائه خواهد داد، تاجایی که در آخرین گزارش، یک جریان بابت، گزارش شود. انتشار و تاریخ اهمیت چندانی ندارند مگر اینکه از پودمان شخص ثالث استفاده شده باشد. اگر جریان بابت به‌دست آید، به این معنی است که پرونده در قالبی است که جوو قادر به خواندن آن نیست یا پرونده در قالب موردنظر قرار نگرفته است. اگر پرونده‌ای درست‌ساخت باشد اما معتبر نباشد، جوو این وضعیت را گزارش می‌دهد. تمایز بین درست‌ساخت بودن و معتبر بودن برای همه قالب‌ها آشکار نیست؛ به‌همین دلیل نباید به تطابق امضا توجه زیادی شود. گاهی اوقات ممکن است نشانه‌های دال بر مطابقت قالب با هدف موردنظر وجود داشته باشد اما بررسی امضا در میان پودمان‌ها، ناهم‌خوان باشد. ممکن است فهرستی از پروفایل‌ها وجود داشته باشد. این فهرست کمک می‌کند تا مشخص شود که جوو کدام پروفایل را برای پرونده مناسب تشخیص می‌دهد. بخش فراداده‌ها در پودمان‌های مختلف، متفاوت است. داشتن اطلاعات بیشتر راجع به قالب‌ها کمک می‌کند تا فراداده‌های بیشتری استخراج شود (JHOVE Usage Notes).

موارد استفاده

همان‌طور که گفته شد، موارد کاربرد بالقوه جوو عبارتند از:

۱- شناسایی

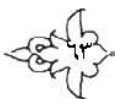
(یک شیء رقمی وجود دارد، قالب این شیء چیست؟)

۲- اعتبارسنجی

(الف- یک شیء رقمی وجود دارد که به نظر می‌آید در قالب X باشد، آیا واقعاً قالب این شیء همان قالب X است؟)

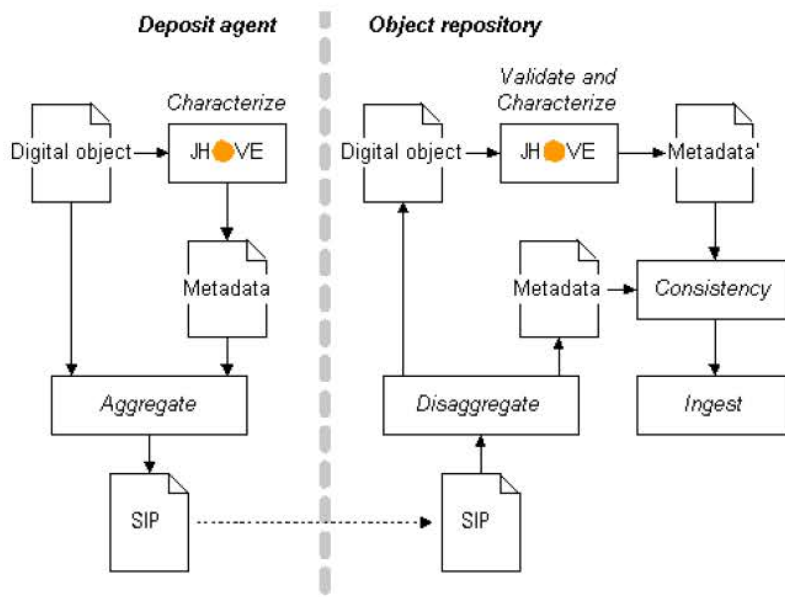
(ب- یک شیء رقمی در قالب X وجود دارد، آیا این شیء پاسخگوی پروفایل موردنظر در قالب X است؟)

(ج- یک شیء رقمی در قالب X وجود دارد و فراداده‌های بیرونی مرتبط با X در طرح Y هستند، آیا این قالب، با طرح موردنظر سازگار است؟)



۳- توصیف صفات اختصاصی

(یک شیء رقمی در قالب X وجود دارد، صفات اختصاصی مهم آن کدامند؟)



با در نظر گرفتن مدل مرجع اوای آی اس (ISO/IEC 14721:2003) می توان با توجه به ایجاد و اعتبارسنجی ورود پروتکل سیپ، جوو را با گردش کاری مخازن ادغام کرد:

بهترین روش استفاده از جوو

در بیشتر موارد، به تمام پودمان های قالب نیاز نیست. اگر هیچ وقت از یک قالب خاص استفاده نمی شود، می توان آن را غیرفعال کرد.

در صورت نیاز به یک قالب خاص، فقط آن قالب انتخاب می شود. مزیت این کار در آن است که در صورت عدم معتبر بودن پرونده، جوو، دلیل آن را ارائه می دهد. اگر جوو از تمام پودمان ها استفاده کند، تنها مطلبی که ارائه می شود، جریان بایت بودن پرونده است.

انطباق با استانداردها

جوو به شکلی طراحی شده است تا قابلیت انجام عملکرد دره یختن^۲ مدل اوای آی اس را داشته باشد. فرایند اعتبارسنجی، قالب های اشیاء را با استانداردهای ایزو مقایسه می کند (JSTORE/JHOVE).

1. SIP: Session Initial Protocol
2. Ingest



تخصص مورد نیاز:

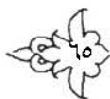
نصب این برنامه نرم‌افزاری به دانش فنی درباره‌ی واسط‌های خط دستور و تجربه کار با پرونده‌هایی نیاز دارد که پیکربندی آن‌ها به صورت دستی انجام می‌شود. آشنایی با خروجی‌های فراداده نیز برای این کار ضروری است.

کاربران جوو

کاربران مستقیم جوو، متصدیان و متخصصان داده، مخصوصاً افرادی هستند که برنامه‌های حفاظت و نگهداری، پایش و مداخله را تدوین می‌کنند. متصدیان داده بیشتر تمایل دارند تا از جوو به صورت غیرمستقیم و به عنوان بخشی از ابزارهای جامع بر اساس فناوری جوو استفاده کنند.

منابع و مأخذ

1. Digital Curation Center Case Studies and Interviews: JHOVE. Retrieved at 29 August 2011 from: <http://www.dcc.ac.uk/resource/case-studies/jhove>.
2. IRMT: International Records Management Trust (2009). Managing the creation, use and disposal of electronic records. Retrieved at 15 May 2011 from: <http://www.irmt.org>.
3. ISO/IEC 14721:2003. Space data and information transfer systems. Open archival information systems.
4. JDTORE/ Harvard Object Validation Environment. Retrieved at 29 August 2011 from: Jhove.Sourceforge.net/Using.html.
5. JHOVE Usage Notes. Retrieved at 29 August 2011 from: <http://www.graymcmgath.com/jhovenote.html>.
6. JHOVE-JSORE/Harvard Object Validation Environment. Retrieved at 29 August 2011 from: <http://Jhove.Sourceforge.net>.
7. JSTORE/ JHOVE: Harvard Object Validation Environment. Retrieved at 29 August 2011 from: <http://www.dcc.ac.uk/resource/external/jstorharvard-object-validation-environment/jhove>.
8. Moreland, N. G. (2002). Guidelines for Choosing Records Management Software. Retrieved at 28 May 2012 from: www.archives.nysed.gov/a/records/mr_pub63.shtml.



معرفی و نقد

کتاب ناصرالدین شاه قاجار و نقاشی

علی ثنائی راد^۱

فاطمه قاضیها

«ناصرالدین شاه قاجار و نقاشی»

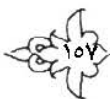
تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی، ۱۳۹۴، ۳۷۴ صفحه.



این کتاب شامل مقدمه‌ای به قلم نویسنده و سه بخش اصلی است. همان‌طور که نویسنده در مقدمه کتاب اشاره کرده، بخش اول این مجموعه تحت عنوان «اشاره‌ای به سیر نقاشی ایرانی از دیرباز تا نقاشی ناصرالدین شاه» که ۴۲ صفحه از کتاب حاضر را در بر می‌گیرد، اشاره مختصری به نقاشی در ادوار مختلف در ارتباط با حکومتگران ایرانی دارد و به نحوه نقاشی از هزاران سال قبل و چگونگی نشو و نمای این هنر در زمان‌های مختلف پرداخته و فراز و نشیب‌های تحول این هنر را به صورت مختصر در دوران مغول، صفویه، افشار و زند توضیح داده است

تا به دوران قاجار می‌رسد؛ سپس تحول و رشد این هنر را در دوران فتحعلی شاه و علاقه وی را به این هنر عنوان کرده تا به دوران ناصرالدین شاه می‌رسد و در این دوره توضیحات کامل‌تری را در مورد ترویج هنر نقاشی در این دوره و علاقه ناصرالدین شاه به این هنر و نقاشان دربار

۱. کارشناس ارشد پژوهش، معاونت اداره نشر اسکناس و خزانه بانک مرکزی



وی چون صنایع‌الملک و کمال‌الملک و امثالهم پرداخته است.

بخش دوم این کتاب حاوی ۱۴۰ قطعه تصویر از طراحی‌ها و نقاشی‌هایی است که ناصرالدین‌شاه ترسیم کرده است. این تصاویر از آرشیو اسناد سازمان اسناد و کتابخانه ملی، کاخ‌موزه گلستان، وزارت امور خارجه (غیرمستقیم) و برگرفته از بعضی مطبوعات و کتب است. نویسنده محل نگهداری هریک از این تصاویر را در زیر هر سند آورده است.

بخش سوم به نقاشی‌هایی که نقاشان و هنرمندانی نظیر کمال‌الملک، صنایع‌الملک، بهرام کرمانشاهی، محمد حسن افشار؛ فضل‌الله‌بن میرزا محمد وزیر کاشانی و دیگران کشیده‌اند اختصاص یافته است. به‌طور کلی تصاویر نقاشی‌های بخش سوم ۱۱۶ قطعه است. علاوه بر آن، کاربکاتوره‌های ناصرالدین‌شاه که نقاشان فرنگ ترسیم کرده‌اند در این بخش آمده است. عکس‌ها و نقاشی‌های موجود از مراکزی چون کاخ‌موزه گلستان، کاخ‌موزه نیاوران، کاخ‌موزه صاحبقرانی، موزه ملک، مؤسسه فرهنگی موزه‌های بنیاد مستضعفان و غیره به‌دست آمده و برخی نیز از حراج کریستی لندن و حراج ساتبی که نقاشی‌های قدیمی را برای فروش عرضه می‌داشتند، از طریق اینترنت جمع‌آوری شده است.

نویسنده بعد از بخش سوم به فهرست منابع اشاره می‌کند و می‌نویسد که برای ارجاع منابع یا استناددهی از روش "APA" استفاده شده است.

کتاب «ناصرالدین‌شاه و نقاشی» اثر سرکار خانم فاطمه قاضیها در زمینه تاریخ نقاشی از دیرباز تا دوره قاجار و با تکیه بر دوره ناصری اثری قابل‌تأمل است که بی‌شک برای آن زحمات زیادی کشیده شده و متون و منابع بسیاری مورد تحقیق و تفحص قرار گرفته که با توجه به سابقه سرکار خانم قاضیها در سازمان اسناد ملی دور از ذهن نبود، از منظر یک خواننده مواردی در خصوص کتاب به اختصار به شرح زیر اعلام می‌شود.

۱. در بخش اول که به تاریخچه نقاشی از دیرباز تا نقاشی ناصرالدین‌شاه پرداخته شده، نگارنده ضمن ارائه مطالب مفید و ارزشمند در خصوص تاریخچه و سبک‌های نقاشی و همچنین فراز و فرودهای این هنر، هنگامی که به دوره قاجار ورود می‌کند، به‌صورت بسیار زیبا چگونگی رخدادهای این هنر در دوره شاهان قاجاری قبل از ناصرالدین‌شاه را بیان می‌کند.

۲. با وجود اینکه نگارنده در مقدمه کتاب از روش APA برای ارجاع منابع یاد کرده است ولی به جهت ایجاد صفحه‌آرایی زیباتر در بخش نخست از روش ارجاع‌دهی شیکاگو استفاده کرده است.

۳. با توجه به مصوربودن اثر و به‌منظور بهره‌مندی بهینه پژوهشگران چنانچه در چاپ تصاویر از کیفیت بهتر به همراه کاغذ گلاسه استفاده می‌شد، بسیار مناسب بود.

۴. در برخی از زیرنویس‌های تصاویر قید شده: «نقاش نامعلوم؛ شاید ... باشد». این موضوع برای این کتاب زیاد جالب نیست. شاید بهتر بود همان‌گونه که در روش‌های تحقیق به سبک APA آمده با گذاشتن علامت؟ (سؤال) موضوع برای اهل فن مشخص می‌شد (در معنای مفهومی، تحقیق انجام شده، ولی صاحب اثر مشخص نیست).
۵. در برخی از صفحات در زیر تصاویر متن انگلیسی چاپ شده که دارای ایراد می‌باشد و مشخص نیست غلط نوشتاری مربوط به متن اصلی است یا در چاپ اتفاق افتاده است (برای مثال: صفحه ۳۳۰).
۶. اگر بخش کاریکاتورها از نقاشی‌ها جدا می‌شد بهتر بود؛ همچنین بهتر بود بخش بریده روزنامه‌ها نیز جدا شود.
۷. در صفحه ۲۳۱ در خصوص زمرد قلاب ناصرالدین شاه به مطالبی اشاره شده که صحیح نیست؛ این قلاب کمر به‌همان‌صورت مورد استفاده پهلوی اول و با تعویض بند آن توسط پهلوی دوم در مراسم تاج‌گذاری استفاده شده و جزو گوهرهای تاج شاهان پهلوی نبوده است.
۸. با توجه به عنوان کتاب، قرار گرفتن برخی از تصاویر مربوط به هنرمندان معاصر با عنوان هم‌خوانی ندارد (ر-ک ۲۶۷).
۹. در انتخاب منابع اینترنتی باید نهایت دقت صورت گیرد زیرا اگر معتبر نباشد به کلیت اثر لطمه وارد می‌شود.



ناصرالدین‌شاه: دیکتاتور یا سیاست‌ورزی در میان

زورمداران

حوریه سعیدی

■ چکیده

تاریخ معاصر در ایران که به‌زعم بسیاری از محققان تاریخ با دوره قاجار آغاز شده و یا به گفته‌ای دیگر، شکل واقعی خود را یافته بود، شروع دورانی تلقی می‌شود که با ارتباطات خارجی متحول شده و رنگ خاصی را پذیرفت. یکی از مشخصه‌های این دوران را اگر بتوان در کلامی خلاصه کرد، اینکه با یک چشم به گذشته و سنت و با چشمی دیگر به مدل نوین زندگی در اروپا، به اجتماع خود نظر داشت. از این‌رو حضور رجال و صاحب‌منصبانی که به تعاملات با دنیای جدید و مدرن آشنا باشند و حکومت و سیاست را در قالب جدیدی به‌جز روش استبدادی محض نشان دهند، از ابزار و ضرورت‌های این دوره به نظر می‌رسد.

یکی از شاهان این سلسله با طولانی‌ترین دوران سلطنت و بیشترین ارتباطات خارجی، ناصرالدین‌شاه بود. درباره شخصیت اخلاقی و روش حکومت‌داری و در واقع سیاست‌ورزی وی مطالب بسیاری نوشته و نظرات متفاوت و گاه متناقضی مطرح شده است. درباره یکی از رجال درباری او نیز که در جایگاه صدارت عظمای وی قرار داشت، یعنی میرزا یوسف مستوفی‌الممالک و میزان تأثیر و نفوذ او بر روی شاه و دوران خود هم اظهارات متفاوتی شنیده و دیده می‌شود. تعاملی که بین این دو شخصیت قدرتمند و شاه و نیز دیگر صاحب‌منصبان درباری وجود داشت، یکی از بحث‌برانگیزترین مسائل دوره ناصرالدین‌شاه قاجار است که در این مقاله با معرفی سندی از این دوره، به اختصار، مطرح می‌شود.

کلیدواژه‌ها

تاریخ ایران؛ قاجارها؛ ناصرالدین‌شاه قاجار؛ صاحب‌منصبان قاجار.

فصلنامه آرشیو ملی، سال اول، شماره سوم، پائیز ۱۳۹۴، صص ۱۱۰-۱۱۸

ناصرالدین شاه: دیکتاتور یا سیاست‌ورزی در میان زورمداران^۱

حوریه سعیدی^۲

۱. یادداشت: مقاله حاضر رویکردی متفاوت دارد در مورد سندی خاص از دستخطهای ناصرالدین شاه که با مقاله آقای دکتر محسن جعفری‌منه‌ب که در شماره ۲ فصلنامه آرشیو ملی با عنوان: «داستان فراخوانی صدراعظم معزول به تهران» منتشر شد. گرچه از نظر سند مورد بررسی این دو مقاله، به نظر با هم هم‌پوشانی دارد، مقاله حاضر تحلیل محتوای سند مورد اشاره می‌باشد از منظر شخصیت‌شناسی ناصرالدین شاه و لزوم بازنگری به تعریف سنتی که از شخص وی و خصوصیات اخلاقی و سیاست‌ورزی وی نقل شده است. گاه به تناسب اهمیتی که اسنادی خاص با خود حمل می‌کنند شاید بشود این فرصت را فراهم آورد که از منظرهای متفاوت به تحلیل و بازنگری و بازنگاری آن‌ها پرداخت.

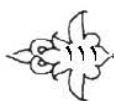
۲. عضو هیئت علمی سازمان اسناد و کتابخانه ملی - پژوهشکده اسناد. hooriehsaeidi@yahoo.com

آنچه را که انسان‌ها نمی‌توانند به‌تنهایی حمل کرده و از ورای زمان و مکان عبور دهند، اسناد و مکتوبات و آثار و مدارک تاریخی می‌توانند.

اسناد قادر هستند که تاریخ بسازند؛ گذشتگان و حوادث مترتب بر ایشان را بازگو نمایند؛ علت آن واقعات اتفاقیه را که در گذر زمان ممکن است فراموش شده باشند، یادآور شده و ما را در قضاوت درباره آن‌ها، به راه یا بیراهه برند.

اسناد اگر به‌واقع بازگو و تحلیل شوند، قادر هستند که حتی تاریخ را دوباره بسازند. ناصرالدین شاه قاجار، چهارمین شاه از سلسله قاجاریه است که در تاریخ ۶ صفر ۱۲۴۷ ق. متولد و پس از پدرش محمدشاه قاجار در ۱۴ شوال ۱۲۶۴ ق. به سلطنت رسید. حکومت وی تا زمان ترورش در حرم عبدالعظیم در شهر ری در ۱۳۱۳ ق. ادامه داشت. ناصرالدین شاه در دوره‌ای سلطنت ایران را به‌دست گرفت که جهان پیرامون وی دچار دگرگونی‌های بسیاری بود؛ زمانی که تشدید ادامه روند توجه اروپائیان به مشرق‌زمین و منابع آن و ولع ایشان در به‌دست آوردن موقعیت‌های بیشتر در این منطقه ثروتمند و حساس، نوع تعاملات جدیدی را در روابط خارجی ایران اقتضاء می‌کرد. (سعیدی، ۱۳۸۸)

درباره خصوصیات اخلاقی و رفتاری و سیاست‌های مملکت‌داری ناصرالدین شاه، دیدگاه‌های متنوع و گاه متضادی در میان تاریخ‌نویسان مشاهده می‌شود که از وی شخصیتی دوگانه به نمایش درآورده است. برخی وی را مستبدی خودکامه معرفی می‌کنند که هیچ سخن مخالفی



را بر نمی‌تافت و تنها به رأی خود عمل می‌کرد. برخی وی را شاهی متلون مزاج که تحت تأثیر بعضی از اطرافیان خود و در واقع آلت دست ایشان بود، معرفی می‌کنند. تعداد اندکی نیز وی را شاهی که افکار نو در سر داشت ولی به سبب مخالفت‌های درون و بیرون حکومتی، امکان اجرای آن‌ها را نیافت توصیف می‌کنند. در سال‌های اخیر و با انتشار برخی از اسناد و نوشته‌ها از ناصرالدین‌شاه و نیز تحلیل‌هایی که از وی شده است، دیدگاه‌های سنتی دربارهٔ او تا حدی تغییر یافته و معرفی جدیدی از شخصیت سیاست‌ورز وی شده است. قسمتی از این اسناد پیش از این به چاپ رسیده است (سعیدی، ۱۳۸۸) و نگارنده اسناد مربوط به جلد دوم همین مجموعه را نیز به ناشر سپرده است. نوآوری یکی از مشخصه‌هایی است که اندیشه‌ورزان دستهٔ دوم بدان استناد می‌کنند.

مورخان این دوره، یکی از مؤلفه‌های شخصیت وی را سفردوستی و مسافرت در داخل و خارج ایران عنوان می‌کنند که البته نشان از روحیه ایلپاتی او دارد. ولی با نوع نگاه و ریزبینی‌هایی که وی به اطراف خود داشته و در گزارشات و سفرنامه‌های او منعکس است، زیرکی و شخصیت خاص ناصرالدین‌شاه از لابه‌لای آن‌ها به خوبی نشان داده می‌شود. وی علاوه بر رفتن به سفر، عده‌ای را هم گماشته بود تا سفرنامه و گزارشات اروپائیان را ترجمه کنند تا بتواند از احوال دنیا مطلع‌تر بشود. کنجکاوی دانستن اوضاع و احوال دنیا و تحولات آن، یکی از مشخصه‌های ناصرالدین‌شاه است. این روش ثبت وقایع و جزئیات و دقت در احوال مردم عادی نوعی نوگرایی را در کارنامهٔ وی ثبت کرده است.

پرسشی که در اینجا مطرح می‌شود این است که آیا دانستن اوضاع و احوال و تحولات اروپا بر نوع حکومت وی و سیاست‌ورزی‌اش نیز تأثیر داشته یا خیر؟ در این مقوله است که نظرات محققان تاریخ معاصر چندگانه شده و عده‌ای او را تنها عاشق سفر و استفاده از تجملات آن و هزینه‌تراشیدن بر بودجهٔ ناتوان مملکت می‌دانند ولی عده‌ای دیگر -از جمله نگارنده این سطور- ادعای دارند که تأثیر این مسافرت‌ها بر اندیشهٔ وی به‌عنوان شخصیت دیکتاتوری که از درون سلسله‌ای که با زور شمشیر و خون پایه‌ریزی شد، بسیار بوده و نوع رفتار و گفتگوها و مشاوره‌هایی که با صاحب‌منصبان درباری از جمله میرزا یوسف مستوفی الممالک داشته را شاهد مدعا می‌آورند.

در مجموعه اسنادی که به شکل مکاتبات و دستخط‌هایی است که میان ناصرالدین‌شاه و مستوفی الممالک مبادله شده است سندی وجود دارد که شخصیتی خاص و تا حدی جدید از ناصرالدین‌شاه به مخاطب نشان می‌دهد.

این شخصیت، دیگر در مقام شاهی زورگو که تنها حکم صادر می‌کرده و بقیه بی‌چون و چرایا باید مجری اوامرش باشند، نیست. این سند دستخط که بعد از برکناری میرزا حسین‌خان



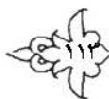
سپهسالار و حضور اجباری او در رشت صادر شده، یکی از منابع مهم در مورد شخصیت بسیار تأثیرپذیر و منقطع ناصرالدین شاه است که در عین صدور حکم، تا حد مقدور علت صدور و توجیه پذیرش آن را بر خود فرض می‌شمرده. در اینجا به دلیل آنکه دستخط ناصرالدین شاه خطاب به مستوفی الممالک (جناب آقا) صادر شده و درباره میرزااحسین خان مشیرالدوله است، لازم است مختصری از این شخصیت و ارتباطشان با یکدیگر و نیز جایگاه ایشان در دوره ناصری، مطرح شود.

میرزایوسف مستوفی الممالک را عالی‌ترین شخصیت در دودمان آشتیانی‌ها ذکر کرده‌اند و بنابه نقل بعضی از منابع شاید بتوان او را عزتمندترین سیاستمدار در تمام دوران قاجار محسوب کرد. وی متولد سال ۱۲۲۷ ه.ق. فرزند میرزااحسن آشتیانی مستوفی الممالک بود که بعد از مرگ پدر، لقب و سمت او را به وی دادند. این واقعه در زمان سلطنت محمدشاه قاجار اتفاق افتاد. چنین به نظر می‌آید که در آن زمان، بعد از محمدشاه و حاج میرزا آقاسی صدراعظم، تعداد کمی از شاهزادگان و رجال درباری از نظر مقام و قدرت بالاتر از او بودند ولی همان‌ها هم در وی به چشم احترام می‌نگریستند. پس از فوت محمدشاه و برکناری حاج میرزا آقاسی، میرزایوسف مستوفی الممالک با لقب و مقام قبلی به ارکان حکومتی ناصرالدین شاه پیوست و جز در دو مرحله که مجبور به ترک دارالخلافه و توقف در آشتیان شد، همواره با عنوان و مقام مستوفی‌گری به ایفا نقش می‌پرداخت. این نقش بعد از برهه‌ای که وی در کنار میرزااحسین خان سپهسالار، به اداره امور کشور مشغول بود، با برکناری میرزااحسین خان، بسیار پررنگ‌تر شده و تمام امور صدارت به او محول شد (یامداد، ۱۳۷۱، جلد ۴، ص ۴۷۸).

درباره نقش شخصیتی میرزایوسف خان در حکومت قاجار، نقل‌ها و نظرات متفاوتی تابه‌حال بیان شده است. برخی از مورخان وی را فردی با استغنائی درونی که نسبت به مقام و قدرت بی‌اعتنا بود و به‌همین خاطر نیز سلیم‌النفوس، معرفی کرده‌اند. برخی دیگر او را فردی زیرک که جامه استغنا به تن کرده و در حال بی‌اعتنایی با گرفتن پیشکش و هدایا به امور دیگران رسیدگی می‌کرد، دانسته‌اند.

بنابه نقل اعتمادالسلطنه (۱۳۵۷، صص ۲۸۲-۲۸۳) در صدرالتواریخ:

«میرزا یوسف صدراعظم ابن میرزا حسن مستوفی الممالک ابن میرزا کاظم آشتیانی، قدرتش بالاتر از آن است که در نجابت او سخنی به میان آید. چندان اصالت و بزرگی و فخامت داشت که هیچکس از تمکین و اطاعت و فروتنی او ننگ نداشت... زمانی که او را از خدمت دولت معاف می‌داشتند مردم همان‌طور اظهار بندگی و کوچکی نزد او می‌کردند. احترام و بزرگی جزو ذات او بود. شاهزادگان بزرگ در عزل و نصب او در نهایت توقیر با او سلوک می‌کردند. هر کدام خود را به منزله فرزند او می‌دانستند. به‌هیچ وجه از فروتنی به او ننگ و عار



نداشتند... در همان وزارت داخله و استیفاء ممالک صدارت عظمی داشت. بر همه اقدام و اولی بود، چندان احترام و عظمت داشت که در همان زمان وزارت داخله خود زحمت حضور رفتن و مرقیبات چیدن و زحمت کشیدن نداشت. در خانه خود نشسته هرچه در روی کاغذ می‌نگاشت و به حضور می‌فرستاد فوراً اعلیحضرت سلطانی آن را امضاء کرده می‌فرمودند هرچه آقا گفته و داده و کرده است صحیح است...» .

به هر حال و هر صورتی که میرزا یوسف‌خان در آثار مورخان تاریخ معاصر دیده شود ولی در تمامی آن‌ها یک موضوع کاملاً مسجل است که وی، یکی از مورد وثوق‌ترین رجال عصر ناصری در دربار شاه بود؛ به همین خاطر است که در تمام مدارک و اسناد به‌جامانده از آن دوران، رعایت و حفظ شئون و احترام وی از جانب ناصرالدین‌شاه دیده می‌شود؛ چنان که لقب «آقا» و یا «جناب آقا» که از طرف ناصرالدین‌شاه تنها به او اطلاق شده بود به یک عنوان شناخته‌شده برای وی در منابع تاریخی ذکر می‌شود.

میرزا یوسف‌خان در واقع برکشیده میرزا تقی‌خان امیر کبیر بود که بعد از مدتی کوتاه در زمان میرزا آقاخان نوری که سمت خود را از دست داده بود شغل وزارت مالیه را باز پس گرفت. ناصرالدین‌شاه، بعد از قتل امیر کبیر آنگاه که جانشین وی یعنی میرزا آقاخان نوری را ناتوان از انجام امور دید، نوع جدیدی از شکل حکمرانی را دستور داد. وی ضمن برکناری صدراعظم در ۱۲۷۵ق. هیئت وزرایی به‌نام مجلس شورای وزراء تشکیل داد.

از این به بعد است که تشکیلاتی با نام و عنوان‌های مختلف شورا از ارکان دائم ولی متغیر حکومتی شد. (سعیدی، ۱۳۸۱). اگرچه که این تشکیلات هیچ‌گاه به‌درستی در جای خود قرار نیافت، ولی تلاش برای محول کردن امور حکومتی به اشخاص متفاوت و به‌نوعی تقسیم وظایف ایشان، کاری بود که در زمان ناصرالدین‌شاه انجام شد.

مستوفی‌الممالک در تمام شوراهای دولتی که از سال ۱۲۷۶ق. به امر ناصرالدین‌شاه تشکیل شد عضویت داشت و علاوه بر سمت وزارت دارایی مشاغل دیگری را عهده‌دار شد از جمله: اداره امور آذربایجان، کردستان، قم، ساوه، زرند، اداره امور رختدارخانه و صندوقخانه شاه و چند شغل دیگر. در ۱۲۹۴ق. امور مملکتی به دو قسمت تقسیم شد؛ بخش دیوانی و مالی به‌عهد مستوفی‌الممالک و امور خارجه و سپاه به میرزا حسین‌خان مشیرالدوله واگذار شد و بعد از برکناری میرزا حسین‌خان و در سال ۱۲۹۸ق. بنابه نقل اعتمادالسلطنه به‌عنوان صدر اعظم، تمامی امور حکومتی به وی محول شد.

بنابه نظر برخی از مورخان، در مغضوب‌شدن میرزا حسین‌خان و سپس برکناری کلی از مناصب درباری و آنگاه حذف وی از عالم وجود، زمینه‌چینی‌های میرزا یوسف مستوفی‌الممالک که در تحرکات برخی از رجال و روحانیون منتفذ علیه میرزا حسین‌خان، جلوه یافته بود، مؤثر بود.



درباره میرزا حسن خان مشیرالدوله، سپهسالار اعظم، می‌شود به‌صراحت ادعا کرد که در واقع نقطه مقابل شخصیت سنتی و سنت‌گرای مستوفی‌الممالک بود. وی تحصیلکرده اروپا بود و در زمانی که به‌واسطه دانستن زبان به‌عنوان مترجم و محرر در وزارت خارجه و سپس مناصب دیگر دولتی وارد شد، روحیه تحول‌خواه و نوگرایی خود را در هر جایی که وارد می‌شد، نشان می‌داد و عمل می‌کرد. همین خصوصیت تحول‌خواه بود که انگیزه مخالفت بسیاری از رجال سنتی و مذهبی دوره خود شد.

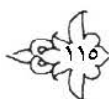
سند دستخطی که به‌عنوان انگیزه نگارش مقاله حاضر مطرح شده است، در زمانی صادر شده که شاه و درباریان از سفر به اروپا بازگشته بودند. این سفر در سال ۱۲۹۰ ق. و با توصیه‌های میرزا حسین خان مشیرالدوله صورت پذیرفت. وی در آن هنگام محل وثوق شاه بوده و کنار میرزا یوسف خان اداره مملکت و به‌ویژه امور خارجه را در دست داشت. به‌هنگام مراجعت، بدگویی‌ها و سخن‌چینی‌ها درباره وی به قدری شدت یافت که شاه صلاح دانست که او را در رشت گذاشته (بامداد، ۱۳۷۱، ج ۲، ص ۴۰۷) و به تهران نیاورد.

در اینجا لازم است که توضیح مختصری درباره مجموعه‌ای که سند منتخب از میان آن‌ها انتخاب شده داده شود. در مجموعه نخست از مجموعه مورد نظر که با عنوان «شاه و جناب آقا» چاپ شد، تعداد ۱۴۴ سند دستخط مبادله میان ناصرالدین شاه و میرزا یوسف مستوفی‌الممالک و معدودی نیز به دستخط میرزاپاشاخان امین‌الدوله و درباره مستوفی‌الممالک وجود دارد.

فضای کلی دستخط‌ها که تعداد ۱۴۴ سند را شامل می‌شود با توجه به مخاطب آن که در نزد ناصرالدین شاه بسیار مورد توجه بود و اغلب با عنوان‌های «آقا» و یا «جناب آقا» خطاب می‌شده، به جز چند مورد معدود، بسیار با احترام است. آن چند مورد هم به‌نظر می‌آید در حالت خستگی شاه از انفعال و بی‌حرکی اجزاء دربار نوشته شده باشد.

مجموعه دوم شامل حدود ۱۵۰ برگ سند دستخط از شاه و مستوفی‌الممالک و آماده چاپ است. سند مورد اشاره از مجموعه دوم انتخاب شده است.^۱ سند حاضر گویای رویه دیگری از شخصیت ناصرالدین شاه است. رویه‌ای که وی را از مستبد و دیکتاتور محض پایین‌تر نشان داده و او را در مقام یک توجیه‌گر و سیاست‌ورز که نیاز به همراهی و هم‌رأیی دیگر رجال دارد، نشان می‌دهد. او با آنکه (شاید) می‌توانسته با یک دستور، امر خود را اجرایی کند، ولی در اینجا صلاح دانسته که با ترندهایی، دستور خود را به‌عنوان یک خواست مصلحت‌خواهانه‌ای که از جانب درباریان مطرح شده است، عرضه کند و یا بهتر بشود گفت تحمیل کند. در این دستخط، که متن خوانده‌شده و اصل سند نیز در پی خواهد آمد، شاه با انواع استدلال‌ها و توجیهات می‌کوشد که مشیرالدوله را از رشت به تهران فراخوانده و در عین حال به مستوفی‌الممالک و دیگرانی که مخالف او و حضورش در مناصب حکومتی هستند اطمینان بدهد که جایگاه ایشان

۱. سند حاضر به شماره ۹۱ از مجموعه‌ای است که در اداره نسخهای خطی وجود داشت و به مجموعه آرشیو ملی منتقل شد. بنابراین بازایی آن محتاج فرصتی برای فهرست‌نویسی مجدد است.
۲. این شاید از آن روست که قضاوت و پیش‌بینی در تاریخ، امری محال و غیرواقعی است.



و منصب آن‌ها در خطر نخواهد افتاد و در این مسئله قسم می‌خورد به روح شاه مرحوم که حضور مشیرالدوله در تهران، جایگاه مستوفی و دیگران را به خطر نخواهد انداخت. او می‌کوشد از یک طرف توجیه انسانی بر فراخواندن وی از رشت به تهران بدهد، که دوری میرزااحسین‌خان از فرزندان و خانواده است و ازسویی دیگر مصلحت حکومتی را مطرح سازد که لازم است حساب و کتاب سفر و هزینه‌ها و مخارج آن‌ها محاسبه شود که بدون حضور مشیرالدوله امکان ندارد. ناصرالدین‌شاه برای آنکه توجیه خود را در این موضوع محکم‌تر کند وساطت دول خارجی و توصیه‌های ایشان را در مورد مشیرالدوله مطرح می‌کند و توضیح می‌دهد که در صورت مخالفت و یا موافقت هر دو برای مملکت بد خواهد بود. (می‌شود حدس زد که منظور این است که اگر موافقت بشود با وساطت و برگشت مشیرالدوله، تأثیر و نفوذ خارجی در ایران اثبات می‌شود و اگر مخالفت بشود در روابط خارجی تأثیر گذار خواهد بود). با این ترفند، شاه، مخاطب را در امر حتمی قرار می‌دهد؛ ولی در انتها اضافه می‌کند که بهتر است این خواست به‌وسیله نامه وساطت از طرف رجال عنوان شود و حتی دیکته‌نامه را هم خود در پایان اضافه می‌کند.

سند معرفی‌شده در مقاله حاضر گویای وجه سیاست‌ورزی و توجیه‌گری است که دستورات خود را از زبان رجال درباری صادر می‌کند و نه به شیوه سنتی از منشاء قدرت؛ و از این نظر در میان اسناد حکومتی دوره قاجار جایگاهی ویژه دارد.

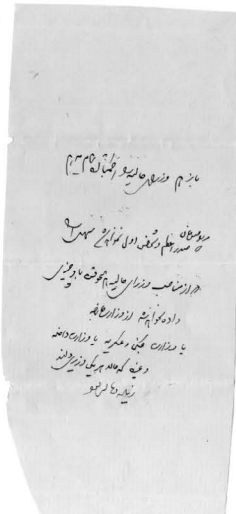
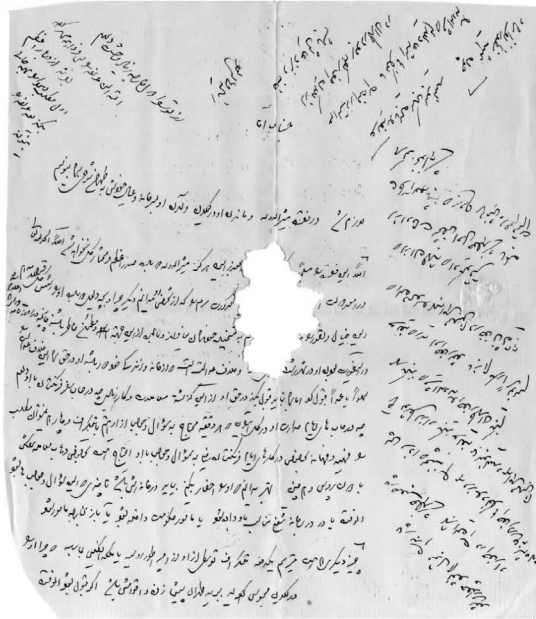
متن سند:

جناب آقا

لازم شد در فقره مشیرالدوله و ماندن او در گیلان و آمدن او به سرخانه و عیال خودش به طهران شرحی به شما بنویسم. اولاً این فقره را مسلماً [متن پارگی دارد] بعد از این هرگز مشیرالدوله دوباره صدراعظم و مختار کل نخواهد شد اصلاً. الحمدلله تعالی در امور دولت [متن پارگی دارد] کدورت مردم را که از شخص او می‌دانیم. دیگر چرا و به چه دلیل دوباره او را رئیس کل قرار بدهیم. این خیال و تصور را [متن پارگی دارد] به مخیله خودشان نیاورند و بالمره از این جهت آسوده و مطمئن خاطر باشند و چنانچه در روزنامه دولتی که اعلام شده در این صورت بودن او در شهر رشت [متن پارگی دارد] و خلاف عدالت است که از خانه و زندگی خود دور باشد او در حق شما این خلاف عدالت را سهواً و عمداً قبول کرده 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 حساب های ایام صدارت او در کل ایران که هر دقیقه محتاج به سؤال و جواب از او هستیم؛ با تلگراف و چاپار هم نمی‌توان مطلب را فهمید و فهماند بخصوص در کارهای ایام فرنگستان



خیلی به سؤال و جواب با او احتیاج است. بخصوص در باب معامله مملکت با دولت پروس. و هم چنین بهتر می‌دانم که او را احضار بکنیم بیاید در خانه اش باشد تا چندی که این سؤال و جوابها بشود آن وقت یا در دربخانه شغلی مناسب به او داده شود یا مامور حکومت داخله بشود یا باز به خارجه مامور شود. چیز دیگری هم هست، می‌ترسم یک دفعه تلگراف توسطی از او از امپراطور روسیه یا ملکه انگلیس به ما برسد که چرا او را محبوس کرده‌اید بپرید طهران پیش زن و اقوامش باشد. 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 همه وزرا و نوکرها احضار دربخانه شده اند شما توسطی از او بکنید عریضه به ما بنویسید و همه اهل مجلس هم مهر بکنند که مشیرالدوله را احضار طهران بکنیم؛ عریضه که رسید او احضار شود. باز مکررا می‌نویسم که این دستخط را به همه اهل مجلس هم در خفا نشان بدهید که 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 و عدالت و رافت است. ما نوکرها استدعا داریم که مشیرالدوله را از گیلان احضار کرده برود در طهران در خانه و نزد عیالش باشد. باز هم وزرای حالیه را اطمینان تمام می‌دهم 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 وزرای خارجه یا وزارت جنگ و عسگریه یا وزارت داخله و غیره که حال هر یک وزیری دارند. زیاده فرمایش نبود.



متن خود گویای بسیاری از نکات است که بعضی در بالا مطرح شد. شاهی که مجموعه‌ای از تشکیلات حکومتی را برای مشورت ترتیب می‌دهد. از ایشان نظر می‌خواهد. انتظار سیاست‌ورزی دارد ولی با اغراض شخصی و جاه‌طلبی‌های شخصی ایشان مجبور است خود وارد معرکه شود. سیاست و مصلحت حکومت و حاکمیت را به ایشان یادآور می‌شود. در نهایت خود به آن‌ها الگوی دخالت را ارائه می‌کند. با تفصیل گفته‌شده شاید بشود نام این مقاله را چنین تغییر داد «ناصرالدین شاه قاجار، شاهی که دوباره باید وی را شناخت».

منابع:

- اعتمادالسلطنه، محمدحسن. (۱۲۵۷). صدرالتواریخ. تصحیح و تحشیه محمد مشیری، تهران: انتشارات روزبهان.
بامداد، مهدی. (۱۳۷۱). شرح حال رجال ایران. تهران: زوار.
سعیدی، خوریه، (۱۳۸۱). از ایلخانی‌گری قاجار تا حکومت قاجاریه. فصلنامه کتاب، دوره ۱۳، ش ۴.
سعیدی، خوریه، (۱۳۸۸). شاه و جناب آقا. تهران: نشر تاریخ ایران.



نگاهی به نشریات آرشیوی

زهرا میرقاسمی^۱ و مدیحه اسفندیاری پور^۲

از آنجاکه رشته آرشیو مدت کوتاهی است در دانشگاه‌ها تدریس می‌شود و مجموعه منابع اطلاعاتی مناسب در این حوزه (کتاب و نشریه) در کتابخانه دانشگاه‌ها وجود ندارد و از آنجاکه مراکز آرشیوی هنوز به اندازه کتابخانه‌ها به مردم شناسانده نشده‌اند لذا بر این برآمدیم تا نگاهی کوتاه به نشریات آرشیوی که در سایر کشورهای جهان منتشر می‌شود بیانداریم تا علاقمندان و به‌ویژه دانشجویان این رشته با گستره و موضوعات آرشیوی مطرح جهان بیشتر آشنا شده و از آن‌ها برای بالابردن کیفیت منابع اطلاعاتی این حوزه و نیز بهبود وضعیت آرشیوهای کشورمان ایده بگیرند و در این راستا بیشتر بکوشند.



۱. دانشجوی کارشناسی ارشد
رشته مطالعات آرشیوی دانشگاه

تهران
۲. دانشجوی کارشناسی ارشد
رشته مطالعات آرشیوی دانشگاه
تهران

3. Association of
Canadian Archivists
(ACA)

Archivaria ISSN: 1923-6409

این نشریه مربوط به انجمن آرشیوداران کانادا^۳ است که به بررسی و تحلیل علمی در کانادا و سطوح بین‌المللی اختصاص دارد و از مقالاتی که مسائلی مانند تاریخ، هویت، مباحث نظری آرشیوها و استفاده



از آرشیو را در بردارد استقبال می‌کند؛ دو بار در سال منتشر می‌شود که از سال ۱۹۷۵ تا کنون ۷۴ شماره آن منتشر شده و در حال حاضر محتوای آن تا سال ۲۰۰۸ به‌طور رایگان قابل دسترسی است. انجمن آرشیوداران کانادا ۳۷ سال است که به‌طور پیوسته این نشریه را منتشر می‌کند و تلاش می‌کند تا نویسندگان خود را در زمینه مقالات، نقدها و یادداشت‌ها به بیش از ۹۰۰ نفر برساند.

هدف این نشریه ایجاد پل ارتباطی میان آرشیوها و آرشیوداران و کاربران آرشیو است. شماره‌های متعدد این نشریه، گستره موضوعی مرتبط با آن را نشان می‌دهد: رسانه‌های متعدد و کاراکترهای ارزیابی آن‌ها، مشکلات نظری، موقعیت‌های عملیاتی، موضوعات جدید تاریخی، نمونه جدید اسناد که توسط کاربران کشف شده، فناوری‌های جدید توسعه‌یافته، روابط اخلاقی و حقوقی، تاریخ آرشیوها، آرشیوهای شخصی، گرایش‌های آرشیوی، تحلیل فعالیت‌های نگهداری اسناد در زمان‌های طولانی و مکان‌های خاص، رابطه بین آرشیوداران و مدیران حرفه‌ای اطلاعات و مواردی از این قبیل.

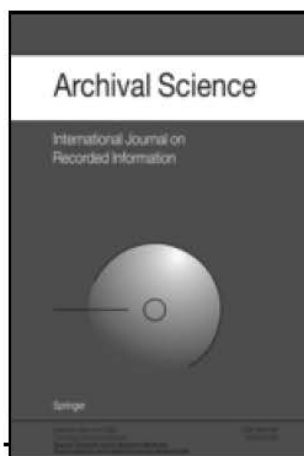
این نشریه یکی از مهم‌ترین منابع برای محققان و پژوهشگرانی است که می‌خواهند نتایج فعالیت‌های خود را در یک نشریه باکیفیت منتشر کنند. کاربران برای استفاده از این نشریه و آرشیو آن باید عضو شده و حق اشتراک بپردازند که با عضویت در آن، فهرست مندرجات هر شماره از نشریه جهت اطلاع‌رسانی برای کاربر ارسال می‌شود و نیز آمار میزان استفاده از نشریه توسط انجمن مورد بررسی قرار می‌گیرد. دسترسی به نشریه از طریق نشانی زیر امکان‌پذیر است:

<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/index>

Archival Science ISSN: 1389-0166

نشریه مستقل، بین‌المللی و نقدگونه علوم آرشیوی
است که شامل موارد زیر است:

- تمام جنبه‌های نظری و عملی علوم آرشیوی (با توجه به جهان غیرانگلیسی زبان‌ها)
- بررسی فرهنگ‌های متفاوت، ترویج تبادل و مقایسه مفاهیم، دیدگاه‌ها و نگرش‌ها در جهان
- ورود اطلاعات مربوط به تجزیه و تحلیل به لحاظ شکل، ساختار و زمینه
- مطالعه نظری و عملی ذخیره‌سازی، فهرست‌نویسی



و بازیابی اسناد و دیگر منابع آرشیوی

- مطالعه روش‌های سنتی و الکترونیکی ذخیره‌سازی و حفاظت رقمی و برنامه‌های ذخیره‌سازی.

رویکرد علوم آرشیوی یکپارچه، میان رشته‌ای و فرهنگی است و به‌عنوان بایگانی دولت نیز شناخته می‌شود و از سال ۲۰۰۱-۲۰۱۳ به‌صورت ۴ شماره در سال انتشار می‌یابد. کاربران جهت دسترسی به مقالات این نشریه می‌توانند به نشانی زیر مراجعه کنند:

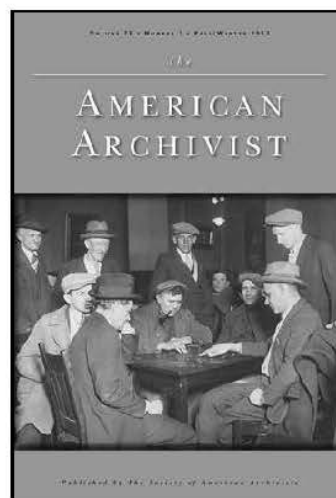
<http://link.springer.com/journal/volumesandissue/10502>

The American Archivist

ISSN: 0360-9081

این نشریه ۲ بار در سال و از سال ۱۹۳۸ توسط انجمن آرشیوداران آمریکا^۱ به دو شکل چاپی و الکترونیکی منتشر می‌شود؛ تاکنون ۷۵ شماره از آن منتشر شده و بازتاب‌کننده تفکرات درباره مسائل زیر است:

- تحولات نظری و عملی در حرفه آرشیو (به‌خصوص در آمریکای شمالی)
- رابطه بین آرشیوداران، ایجادکنندگان آرشیو و کاربران آن



- تاثیر فرهنگ، جامعه، حقوق و فناوری‌های توسعه‌یافته بر ماهیت ثبت اطلاعات و نیاز به ایجاد و حفظ آن.

این نشریه، به استثناء مقالاتی که در ۶ شماره آخر انتشار یافته (تقریباً ۳ سال) و با عضویت در نشریه و پرداخت حق اشتراک در دسترس قرار می‌گیرد، به‌طور رایگان در دسترس عموم قرار دارد. پیوست برخط این نشریه نیز زمانی منتشر می‌شود که محتوای نشریه با شماره‌های منظم نشریه منطبق نباشد و فقط در حالت برخط ظاهر می‌شود و به‌طور نامحدود در دسترس است. دسترسی به محتوای نشریه و آرشیو آن از طریق نشانی زیر امکان‌پذیر است:

<http://www2.archivists.org/american-archivist>

1. Society of American Archivists (SAA)
2. Australian Society of Archivists (ASA)



Archives and Manuscripts

ISSN:0157-6895

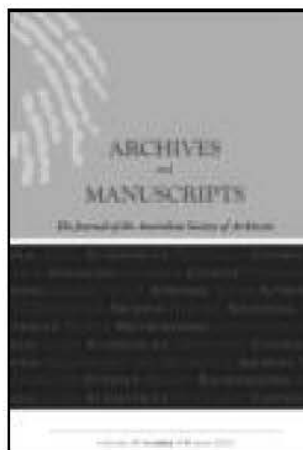
نشریه علمی انجمن آرشیوداران استرالیا^۱ است که ۳ بار در سال و در ماه‌های مارچ، جولای و نوامبر و از سال ۲۰۱۲ به دو شکل چاپی و الکترونیکی انتشار می‌یابد و شامل مقالاتی درباره مسائل نظری و عملی آرشیو و نگهداری اسناد است.

این نشریه از سال ۱۹۵۵ به‌طور پیوسته منتشر شده و کار خود را به‌عنوان نشریه بخش آرشیو انجمن کتابخانه‌های استرالیا آغاز کرده است. در اوایل دهه ۷۰،

استقلال نشریه یکی از عوامل مؤثر برای ایجاد انجمن مستقل آرشیو شد و سرانجام در سال ۱۹۷۵ در کنفرانس انجمن کتابخانه‌های استرالیا در ملبورن بخش آرشیو به‌طور رسمی منحل و نشریه رسماً مستقل شد و با گذشت ۵۷ سال همچنان صدها مقاله توسط محققان، دانشجویان و شاعران و نظریه‌پردازان آرشیو در آن منتشر می‌شود.

دسترسی به محتوای نشریه و آرشیو آن از طریق نشانی زیر امکان‌پذیر است:

http://www.archivists.org.au/page/Learning_and_Publications/ASA_Publications/Archives_and_Manuscripts/



Records Management Journal

ISSN: 0956-5698

این نشریه که از سال ۱۹۸۹ به صورت سه شماره در سال منتشر می‌شود تنها نشریه بین‌المللی است که به مدیریت اسناد اختصاص داده شده و منحصر به یک جامعه حرفه‌ای یا انجمن نبوده و شامل همه جنبه‌های مدیریت اسناد سازمانی (در هر شکل) در مقابل تولید مستمر آن اعم از ایجاد، فراهم‌آوری، سازماندهی، مدیریت، نگهداری و دسترسی است و دارای مقالات

مروری، گزارش‌ها تحقیقات و مطالعات موردی است.



این نشریه امکان دسترسی شاعران و محصلان به اطلاعات بیشتر در تمام جنبه‌های ایجاد، پردازش، نگهداری و ذخیره‌سازی هر شکل از اسناد را فراهم می‌آورد و این مسئله برای کسانی که با مدیریت اسناد خصوصی و عمومی درگیر هستند، ضروری است. مباحثی که در این مجله می‌توان یافت عبارتند از:

- مدیریت اسناد الکترونیکی
 - تأثیر خط‌مشی‌های دولت بر مدیریت اسناد
 - توسعه راهبردی در هر دو بخش خصوصی و عمومی
 - طراحی و پیاده‌سازی سامانه‌های مدیریتی
 - الگوهای برای مدیریت اسناد
 - استانداردها و رهنمودها
 - بازاریابی و ریسک تجارت و ...
- کاربران جهت دسترسی به محتوای نشریه و آرشیو آن می‌توانند به پایگاه اطلاعاتی Emerald به نشانی زیر مراجعه کنند:

<http://www.emeraldinsight.com/journals.htm?issn=0956-5698>

Information & Culture

ISSN :2164-8034

دانشگاه تگزاس این نشریه را از سال ۱۹۹۶ تاکنون به صورت فصلنامه منتشر می‌کند. عنوان قبلی این نشریه Libraries & the Cultural Record بوده و تنها نشریه‌ای است که به تاریخ مجموعه‌ای از دانش که سابقه فرهنگی را تشکیل می‌دهد اختصاص دارد و منبع مناسبی برای کسانی است که در زمینه‌های علوم کتابخانه و کتابداری، آرشیو و اسناد سازمانی، حفاظت و نگهداری اطلاعات، مطالعات موزه‌ای و تاریخ شفاهی



فعالیت داشته یا به تاریخ فرهنگی-اجتماعی علاقه‌مند هستند.

مباحثی که در این نشریه می‌توان یافت عبارتند از:

- تاریخ شفاهی
- توسعه تاریخی اطلاعات به‌عنوان یکی از جنبه‌های جامعه



● سابقه کار و کابران اطلاعات در جامعه

● تاریخ اطلاعات به دنبال رفتار در زندگی روزمره.

این نشریه در آمریکا در نمایه تاریخ حیات^۱، نمایه استنادی هنر و علوم انسانی^۲، چکیده نامه علمی کمبریج^۳، نشریه تاریخ آمریکا^۴، چکیده نامه کتابداری و اطلاع رسانی^۵، نمایه استنادی علوم اجتماعی^۶ و چکیده نامه تاریخی^۷ ... نمایه و چکیده می شود.

تمام مقالات این نشریه از طریق نشانی زیر قابل مشاهده و قابل خرید است:

www.utexas.edu/utpress/journals/jlc.html

The Archives and Records Association

ISSN: 0037-9816

انجمن آرشیوداران انگلستان از سال ۱۹۵۵ به صورت شش ماه یکبار این نشریه را منتشر می کند. عنوان قبلی این نشریه از سال ۱۹۵۵ تا ۲۰۱۲، Journal of the Society of Archivists بود که در سال ۲۰۱۳ با عنوان Archives and Records قابل بازیابی است. این نشریه راهنمای حرفه ای برای آرشیوداران، محافظان آرشیو و مدیران اسناد در انگلستان و ایرلند است و هدف اصلی آن ترویج مراقبت و حفاظت از آرشیوها و اداره بهتر مخازن آرشیوی برای پیشبرد آموزش و تشویق در تحقیق و انتشار نتایج آن است.



این نشریه آخرین تحولات در زمینه آرشیو از جمله چالش ها و فرصت های ارائه شده توسط رسانه های جدید و فناوری اطلاعات و همچنین مسائل مورد علاقه آرشیوداران، محافظان آرشیو و مدیران اسناد و همه کسانی که با مطالعه و تفسیر آرشیو سروکار دارند را شامل می شود.

کاربران جهت دسترسی به محتوای نشریه و آرشیو آن از سال ۱۹۵۵ تا ۲۰۱۲ می توانند به

پایگاه اطلاعاتی Taylor & Francis به نشانی زیر مراجعه کنند:

www.tandfonline.com/loi/cjsa20

1. History of Life
2. Arts and Humanities Citation Index
3. Cambridge Scientific Abstracts
4. Journal of American History
5. Library and Information Science Abstracts
6. Social Science Citation Index
7. Historical Abstracts



Comma

ISSN: 1680-1865

این نشریه را شورای بین‌المللی آرشیو (ICA) از سال ۱۹۴۸ به صورت هر شش‌ماه یکبار منتشر می‌کند، اما از سال ۲۰۰۴ حق توزیع و نشر آن به دانشگاه لیورپول انگلستان داده شد و اکنون به دو شکل چاپی و الکترونیکی منتشر می‌شود. تمرکز این نشریه بر پژوهش، مدیریت و توسعه آرشیو و حرفه آرشیو در سراسر جهان است.



محتوای این نشریه شامل موارد زیر است:

- مجموعه مقالات کنگره و سیترا
 - گزارشات و مطالعات انجام‌شده توسط هیئت ایکا (بخش‌ها و شاخه‌های ایکا)
 - مسائل و موضوعات خاص.
- دسترسی به مقالات این نشریه از سال ۲۰۰۴-۲۰۱۲ بر روی وبگاه دانشگاه لیورپول به نشانی زیر امکان‌پذیر است:

www.liverpool/metapress.com/content/122452

Journal of Archival Organization

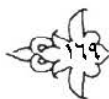
ISSN: 2748-1533

این نشریه از سال ۲۰۰۲ به صورت ۴ شماره در سال منتشر و تاکنون ۱۰ شماره از آن انتشار یافته است. شامل تمام جنبه‌های تنظیم، شرح و توصیف و دسترسی به انواع منابع آرشیوی است. مقاله‌ها در مورد تکنیک‌ها و روش‌های پردازش، فراهم‌آوری ابزارهای کمکی، فهرست‌نویسی مجموعه‌های آرشیوی و نسخ‌خطی



مطابق با مارک و انگلو-آمریکن و دیگر قوانین، استانداردها و قراردادهای فهرست‌نویسی

1 International
Council of Archive



فقط بخشی از آن چیزی است که شما در این نشریه پیدا خواهید کرد. به‌طور کل این نشریه بر فناوری‌های نوظهور، برنامه‌های کاربردی، استانداردهای کد توصیف آرشیوی (EAD) و روش‌های سازماندهی منابع آرشیوی برای دسترسی جهانی از طریق رقمی‌سازی تأکید دارد. از این نشریه در زمینه‌های زیر نیز می‌توان استفاده کرد:

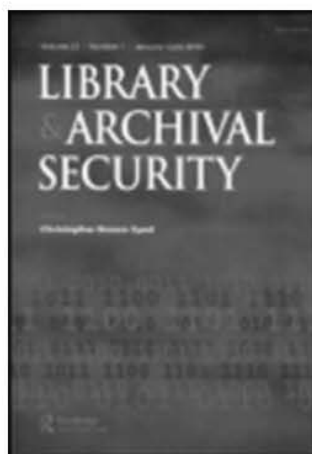
- مدیریت و نیروی انسانی مسائل مربوط به آرشیوهای سازمانی
 - روش‌های ابتکاری دسترسی فیزیکی و فکری
 - بازیابی سوابق تاریخی در سامانه‌های اطلاعاتی
 - بررسی پروژه‌ها و رویه‌ها، استانداردها و مسائلی در زمینه سازماندهی مجموعه‌های آرشیوی برای ذخیره‌سازی و در دسترس‌پذیری از طریق اینترنت.
- دسترسی به مقالات این نشریه از سال ۲۰۰۲-۲۰۱۲ از طریق پایگاه Taylor & Francis به نشانی زیر امکان‌پذیر است:

www.tandfonline.com/loi/wjao20

Library and Archival Security

ISSN: 0196 – 0075

این نشریه از سال ۱۹۷۵ به‌صورت دو شماره در سال منتشر و تاکنون ۲۵ شماره از آن انتشار یافته است. در سال‌های ۱۹۷۵-۱۹۷۷ با عنوان *Library Security* Newsletter منتشر می‌شد اما از سال ۱۹۷۸ به بعد به *Library and Archival Security* تغییر نام داد. این نشریه، نشریه‌ای چند رشته‌ایست که به تمام جنبه‌های امنیتی کتابخانه‌ها، آرشیوها و سایر مراکز اطلاعاتی از جمله موارد زیر اختصاص داده شده است:



- امنیت فیزیکی اطلاعات
 - امنیت ارتباطات
 - آمادگی در برابر بلایا و بازیابی اطلاعات
 - مطالعات مربوط به اجتماع، قوانین و مسائل اخلاقی.
- این نشریه از پژوهش‌ها و مقالاتی که در حوزه امنیتی، به استثناء موارد مربوط به حریم

1. Encoded Archival
Description



خصوصی افراد، تشخیص و سرقت، امنیت سامانه‌ها و تجهیزات، شبکه‌ها و ارتباطات و مواردی از این قبیل، استقبال می‌کند.

کاربران جهت دسترسی به مقالات این نشریه از سال ۱۹۷۵-۲۰۱۳ می‌توانند به پایگاه Taylor & Francis به نشانی زیر مراجعه کنند:

www.tandfonline.com/loi/wlas20

