کیفیت اطلاعات در سیستمهای اطلاع رسانی آرشیوی سنتی و الکترونیکی

پیوکا، مرجان

میروسلاوفواک

تهمیدی، فرح

1 بهترین روش برای آگاهی از کیفیت اطلاعات،ترسیم و تعیین رابطهء لازم و ملزومی است که به لحاظ کلی و به‏طور اخص میان کیفیت و چگونگی ارائهء اطلاعات وجود دارد.بنابراین،کیفیت اطلاعات همان تواناییها و وپژگیهای ذاتی‏ داده‏هایی است که نیازهای مشتریان و سایر افراد ذینفع را تأمین می‏کند.

مفهوم چیست؟

1-کیفیت اطلاعات‏3نمی‏تواند با یک ویژگی مثل دقت و درستی یا تلفظ صحیح نام شخص تعیین شود.در واقع،اطلاعات،نمایانگر چیزها یا موجودیتهایی‏ مانند،شخص،دانشجو،یا یک مادهء آرشیوی‏4می‏باشد.

در دنیای نظامهای اطلاع‏رسانی،5ماهیت هر چیز در داخل نمودارهای‏ روابط مواد،6یا به صورت نوشتاری،یا به صورت فیزیکی مانند جدولها نشان‏ اطلاعات می‏شوند و به‏این وسیله مختص پایگاه اطلاعات می‏گردند.در حقیقت، اطلاعات نشانه یا نمود دیگری از برخی واقعیتهای مربوط به موجودیت شیئی‏ است.بنابراین مسلما ویژگیهای بسیاری،کیفیت اطلاعات را تعیین می‏کنند.طبق‏ نظریهء علائم رمزی،7اطلاعات برای قابل فهم‏بودن باید تمام ویژگیهای‏ ساختاری و نشانه‏شناسی،8را از قبیل طول،شکل و غیره دارا باشد.

2-کاربران‏9(مشتری،افراد ذینفع)مختلف از اطلاعات،نیازها یا انتظارات‏ متفاوتی دارند.نیازهای کارمند بانک با رؤسایش متفاوت است.نیاز کاربران اتاق‏ مطالعهء آرشیو10با نیاز مدیر آرشیو یا آرشیویست تفاوت دارد.

اطلاعات مثل آهن یا چوب،مادهء خام است.اطلاعات محصول نهایی از قبیل گزارش مالی‏11یا فهرست اسناد12یا کاتالوگ در راهنمای آرشیو13 می‏باشد.در فهرست اسناد یا کاتالوگ،اطلاعات مواد خام هستند.اطلاعات، داده‏های قابل استفاده و حقایق قابل درکند.آنها ارزش معنایی‏14و کاربردی‏ خود را دارند.کیفیت اطلاعات منوط به کیفیت سه حوزهء زیر است: -تعریف روشن از اطلاعات و صحت صرف و نحوی(ساختاری)آن.

-ارزش درستی اطلاعات یا معناشناختی آن.

-ظاهر قابل فهم(شکلی که به کاربر ارائه می‏شود).

از دید سیستم اطلاع‏رسانی آرشیوی اطلاعات،ممکن است اطلاعات بخوبی‏ تعریف شده و ارزشها به‏طور مناسب تنظیم و ارائه شوند.درهرحال ممکن است،این‏ نوع اطلاعات هنوز هم یک منبع آرشیوی ارزشمند15نباشد.کیفیت به خودی خود و به تنهایی غیر قابل استفاده است؛اما مردم اطلاعات با کیفیت را درک می‏کنند و مورد استفاده قرار می‏دهند و در این‏صورت است که می‏تواند باارزش هم باشد.

2 کیفیت اطلاعات،ویژگیهای درونی سیستمهای اطلاع‏رسانی نیستند که نتوان آنها را مورد ارزیابی و بررسی قرار داد.آنها می‏توانند با بیش‏تر مقیاسهای اساسی مثل تعداد اطلاعات صحیح،زمان و مکان دسترسی‏16و غیره سنجیده شوند.جدول زیر برخی‏ از ویژگیهای کیفیت اطلاعات و فواید و امتیازهای آن را برای کاربران نشان می‏دهد.

(به تصویر صفحه مراجعه شود) پارامترهایی که کیفیت اطلاعات را در مواد آرشیوی‏17و فهرستهای راهنمای‏ آرشیوی‏18معین می‏کند در دو سطح از فرایندهای تعیین ارزش قرار دارند.اولین‏ سطح،نمایانگر تعیین ارزش اشخاص حقوقی‏19و دومین سطح،تعیین ارزش مواد آرشیوی است.

نظریهء آرشیوی و عملکرد آن،سیستمهای تعیین ارزش اشخاص حقیقی‏20 و حقوقی را به وجود می‏آورد که فرض بر این است که این اشخاص،ایجادکنندهء مواد آرشیوی هستند.این وظایف عملا ساده نیست.اشخاص حقوقی بیشماری‏ وجود دارند که نمی‏توان اهمیت آنها را در آینده تعیین کرد.اهمیت آنها را می‏توان‏ طی دوران حیات یا حتی پایان فعالیتهایشان مشخص نمود.دراین صورت،اغلب‏ اوقات تأمین تمامیت و انسجام مواد آرشیوی و در کنار آن کیفیت اطلاعات ممکن‏ نیست.این مسئله،زمانی اهمیت دارد که اطلاعات به صورت بخش‏بخش‏ نگهداری شود و نتواند تصور واقعی اهمیت کار یا فعالیت تولیدکننده را نشان‏ بدهد.بنابراین در آرشیو،تعیین ارزش تولیدکنندگان اسناد آرشیوی یکی از پایه‏های تعیین کیفیت اطلاعات سند می‏باشد.

از جنبهء نظری،روشهای ارزیابی کیفیت محتوای اسناد آرشیو سنتی،کم و بیش مشخص و معین است.هنگام کار با برخی مواد آرشیوی نوین،مشکلاتی پیش‏ می‏آید که نمی‏توان با روش مشابه به اسناد آرشیوی‏21سنتی،آنها را بررسی کرد. سؤالات مربوط به کیفیت اطلاعات آرشیوی در زمینهء روشها،طرز بررسی و تفسیر اسناد آرشیوی می‏باشد.می‏دانیم که کیفیت اطلاعات در آرشیو کاملا مطلق و مستقل است.از دید کاربران،این امر نسبی می‏باشد.مسلما باید این‏طور باشد؛چون کاربران‏ دارای دانش خاص یا کلی،نیروی بالقوهء ذهنی و همچنین مطالعات تکمیلی‏22 متفاوتی هستند.

در این موارد،کیفیت اطلاعات مقولهء مهمی است که پایه و اساس تبدیل اطلاعات‏ به اطلاعات را برای کاربران فراهم می‏کند.امروزه معلوم شده که در آرشیو،کیفیت‏ اطلاعات از طریق استفاده از آن اطلاعات در سیستم اطلاع‏رسانی آرشیوی مشخص‏ می‏شود.ما معتقدیم که بازسازی سیستمها جهت ارزیابی تأثیرات منفی آن در آخر کار، راه حل خوب و مناسبی نیست.راه حل بهتر،بررسی نظام‏مند و تأیید اطلاعات از راه‏ دریافت و شناسایی و واردکردن آن در سیستم اطلاع‏رسانی آرشیوی است.

به همین دلیل،تعیین مجدد معیارهای لازم برای ارزیابی کیفیت اطلاعات، بسیار اهمیت دارد.

تضمین کیفیت نظام‏مند اطلاعات آرشیوی کاملا به درخواست مردم برای اسناد آرشیوی در مؤسسات آرشیوی،به جامعه و نیز به استفاده از آنها بستگی دارد.در طول تاریخ سیستمهایی برای بازسازی و حفظ کیفیت ایجاد شده است.یکی از آنها استفاده از حاملان‏23و مواد دارای ثبات فیزیکی و شیمیایی در درازمدت است که‏ برای ضبط به کار می‏رود.برای تعیین میزان کیفیت در اسناد و مدارک،می‏توانیم‏ عوامل اضافی بیشماری را پیدا کنیم.این عوامل از موارد دیگری مثل اطمینان و اعتماد مردم،اصالت‏24و غیره ناشی می‏شود.

با زیاد شدن مواد آرشیوی،نیاز به کیفیت در فهرست راهنمای اسناد آرشیوی‏25 هم افزایش می‏یابد.کیفیت این فهرستهای راهنما،اغلب به تعداد کاربران نهایی و تعداد اسنادی بستگی دارد که باید در فهرستها ارائه شود.در صورتی که تعداد کاربران اسناد آرشیوی پائین‏تر از سطح معمول باشد،فهرستهای راهنما تنها به میزان معینی تهیه می‏شود. حتی اگر برای توصیف اسناد آرشیوی از استانداردهای بین المللی استفاده شده باشد،باز هم ممکن است ارزش آنها با سطح موارد نیاز یا انتظار همخوانی نداشته باشد و این،به‏ معنی آن است که کیفیت عوامل تشکیل دهندهء فهرستهای راهنما مناسب نیست.

نگاهی به فرایندهای تضمین کیفیت در سیستمهای اطلاع‏رسانی سنتی آرشیو، مشخص می‏کند که اصولا کیفیت یکی از عوامل مهم کار تخصصی در مؤسسات‏ آرشیوی است.کیفیت،عملا در ابتدای فرایند کنترل داخلی و خارجی به دست می‏آید. ضمنا کیفیت در فرایند به کارگیری مواد آرشیوی هم حفظ می‏شود.در کنترل‏ داخلی،26آرشیویست اصلاح و بازبینی را انجام می‏دهد.این بازبینی غیر رسمی است‏ و می‏تواند از نظر ارزیابی محتوایی یا دستور زبان اشکالاتی داشته باشد.

کنترل خارجی،معمولا در دو سطح انجام می‏شود.اولین سطح،ارزیابی اصلاح‏ اشتباهات دستوری‏27را نشان می‏دهد.دومین سطح،ارزیابی محتوای سند قبل از چاپ است.معمولا در این بخش از فرایند،برای معتبرسازی،مدرکی تولید می‏شود. اگر کار در قالب کتاب انجام شود،سند می‏تواند بخشی از فهرست راهنما باشد.

در سیستمهای اطلاع‏رسانی سنتی آرشیو،هدف تضمین کیفیت اطلاعات از نظر محتوایی است که این کار،ارحج‏تر از تضمین کیفیت اطلاعات از نظر قانونی می‏باشد و

ایجاد سیستمهای اطلاع‏رسانی سنتی آرشیو است.ویژگیها و روشهای ارزیابی کیفیت‏ از سیستمهای اطلاع‏رسانی سنتی آرشیو است.ویژگیها و روشهای ارزیابی کیفیت‏ اطلاعات خواندنی با ماشین‏28هم به آن منتقل شده است.کنترل داخلی و خارجی‏ کیفیت اطلاعات به‏طور عملی انجام می‏شود.اغلب با استفاده از اسناد آرشیوی و مقایسهء نسخه‏های اصلی‏29با فهرستهای راهنما،کار کنترل صورت می‏گیرد.

کنترل داخلی،بررسی غیر رسمی است؛اما بندرت آرشیویست دیگر،محتوای‏ اطلاعات را بازبینی و بررسی می‏کند.طی این مراحل،اشتباهات یافت شده،مرتفع‏ 2 می‏گردد.اما از این فعالیتها،هیچ سند رسمی باقی نمی‏ماند.

در این شرایط،کنترل خارجی تنها از طریق سیستمهای پیوسته‏30بویژه آنهایی‏ که روی سایتها قرار دارد،انجام می‏شود.در چنین مواردی،مراحل کار کاملا مشابه‏ سیستمهای اطلاع‏رسانی سنتی است.

حال اگر قرار شد سندی مورد بازبینی قرار بگیرد،طبعا این سند بخشی از سیستمهای اطلاع‏رسانی رایانه‏ای‏31نیست و به صورت یادداشتهای رسمی‏32 باقی می‏ماند.در سیستمهای اطلاع‏رسانی الکترونیکی آرشیو،تضمین کیفیت‏ اطلاعات از نظر محتوا با تضمین کیفی کیفیت از نظر رسمی و قانونی‏بودن،برابر است.در برخی از سیستمهای اطلاع‏رسانی رایانه‏ای،سیستمهای ارزیابی کیفیت در سطح مطلوب و مناسبی نیست.بنابراین وضع برخی قوانین و روشها،برای ارزیابی‏ کیفیت فهرستهای راهنمای رایانه‏ای آرشیو در سطح جهانی بسیار مهم است.

پی‏نوشتها:

(1)-نقل از 2. . no ,12. Vol , Atlanti (2002).

(2)- Novak Dr.Miroslav Pivka-and Prof.Dr.Marjan

(3)- quality Data

منظور از داده،اطلاعاتی است که از سند می‏گیرند و وارد رایانه می‏کنند.داده: اطلاعات،معلومات.

(4)- entity Archival

(5-) Systems Infomation

(6-) diagrams Relatioship Entity

(7)-وابسته به علائم رمزی،نشانه‏شناسی. semiotics of Theory

(8)- Characteristics Syntactical

(9)-مراجعین آرشیو،استفاده‏کنندگان. Users

(10)-آرشیوها غالبا مجهز به واسطه‏های الکترونیک می‏باشند. . room reading Archive

(11)-. report Financial

(12)-. Inventory

یک فهرست راهنمای مهم در آرشیو،همراه با توضیحاتی دربارهء سازمان پدیدآورندهء سند، یک فهرست توصیفی دربارهء عنوان،کیفیت و ترتیب اسناد آرشیو است.

(13)-. Guide Archival

یک نوع فهرست راهنما در آرشیو که حاوی توصیف کوتاه و مختصر در مورد اسناد آرشیوی است.

(14)-. Value Semantic

(15)-. resource archive Valuable

(16)- place and time Access

(17)- material Archival

(18)- Valorisation

(19)- bodies Croporate

(20)- Persons Private

(21)- material archival Classical

(22)- research Complementary

(23)-حاملان اطلاعات(مانند نوارهای صوتی-تصویری) Carriers Date

(24)- Originality

(25)- aids Finding Archival تمامی فهرست راهنماها در آرشیو(کارتهای اندکس،فهرست،کاتالوگ و فهرستهای‏ رایانه‏ای)

(26)- control intemal Pseud

(27)- mistakes Grammatical

(28)- data Machine-readable

(29)- Originals

(30)- systems On-line

(31)- systems information supported computer The

(32)- notes Formal