همکاری و تبادل جهانی در امر آموزش آرشیوی

آن تورستون

مترجم:غلامرضا اسرار

مقدمه

اغلب گفته می‏شود که اساس یک کار آرشیوی،نظریه اصل حفظ تقدس‏ و رعایت نظم و ترتیب اولیه سند3و مفهوم متن سند است.در مدیریت اسناد، منبع اسناد و تاریخچه آن به اندازه فرم ظاهری،نوع و محل تولید آن اهمیت‏ دارد.حتی می‏توان گفت که اصول و نظریه‏های اصلی مدیریت اطلاعات ثبت‏ شده‏4از انگلستان تا آمریکا و از کانادا تا چین،ثابت و یکسان است.به‏هرحال‏ تمام کشورها،استانها(ایالتها)و مناطق،در مورد ماهیت اطلاعاتی که خود ایجاد و اداره کرده‏اند،شناخت،گرایش و اولویتهای خاص خود را دارند.همچنین‏ برنامه‏های آموزشی که در آن کشورها به کار می‏روند،در راستای اولویتهای‏ مکانی و زمانی خود آنهاست.

معاون دبیر کل شورای جهانی آرشیو،آقای مککنزی‏5اظهار می‏دارد که‏ چندین مدل متفاوت آموزش آرشیوی وجود دارد:

-مدل اروپای مرکزی

-مدل اسپانیایی-ایتالیایی

-مدل انگلیسی

-مدل آمریکای شمالی

-مدل چینی

-مدل کشورهای توسعه یافته

طبق مشاهدات مککنزی،در مدل آموزش آرشیوی ایتالیایی،گرایش‏ قانونی زیادی وجود دارد،زیرا این مدل،در قرن هجدهم یعنی هنگام درگیری‏ مؤسسات آرشیوی با مسائل قانونی برنامه‏ریزی شده است.مراکز آموزش‏ آلمانی،فرانسوی و استرالیایی که در قرن نوزدهم و به هنگام ارائه نظریه‏های‏ وان رانکین‏6در مورد مطالعات تاریخی،تاسیس شده‏اند،گرایش تاریخی‏ بیشتری را از خود نشان می‏دهند.

برنامه‏های آمریکای شمالی که با مدارس تاریخ و کتابداری‏7همکاری می‏ کرده‏اند،باعث ایجاد گرایش پژوهشی-علمی بسیاری شده‏اند،اما قبلا این‏ گرایش به اسناد آرشیوی بوده است.

در جهان در حال توسعه،اغلب تمایل به یادگیری نحوه حفظ و نگهداری‏ وقایع گذشته وجود دارد که گاه بیشتر از مدیریت اطلاعات جاری دولتی،روی‏ دریافت اصل یا کپی اسناد(مربوط به مستعمرات)تأکید می‏کنند.

دست‏آوردها

اینک که به اواخر قرن بیست و یکم می‏رسیم،از تلفیق دو واقعیت،وحدت‏ اصول آرشیوی و گوناگونی کارهای آرشیوی با واقعیت دیگر یعنی افزایش‏ منابع اطلاعاتی کاغذی و الکترونیکی مواجه هستیم.در سال 1900 چه کسانی‏ تلفن،ماشین تحریر،فاکس،ضبط صوت،دستگاه کپی و یا رایانه داشتند؟در سال 1996 و در کشورهای توسعه یافته،چه کسی فاقد این امکانات است؟اگر مدرسان آرشیو،مسئول آموزش مدیریت اطلاعات ثبت شده هستند،ما مسئول‏ آموزش تولیدات فناوریهایی هستیم که هنگام تشکیل نخستین مراکز آموزش‏ آرشیوی،تدریس نشده‏اند.باید از قرن بیستم به‏عنوان قرن ارتباطات و از مدیران‏ اسناد و آرشیویستها به‏عنوان طلایه‏داران یاد شود.

دنیای آرشیو،این رشد شاخص در فناوریهای اطلاعات را تصدیق و با رشد و گسترش کارهای آموزشی در سراسر دنیا جوابگوی آن شده است.طبق‏ آمار سال 1996 شورای جهانی آرشیو،در بیست و یک کشور،پنجاه مرکز آموزش آرشیو وجود دارد.از بین این تعداد،سه مرکز خارج از یونسکوی اروپا8بوده، و دو مرکز در آسیا و یکی در آمریکای جنوبی.در سال 1984،هشتاد و سه مرکز آموزش در سی‏ودو کشور وجود داشته که هشت مرکز در خارج از یونسکوی‏ اروپا بوده،دو مرکز در آفریقا،دو مرکز در آسیا و چهار مرکز در آمریکای جنوبی. در دفترچه راهنمای سال 1996 شورای جهانی آرشیو،یکصدو بیست‏ویک‏ مرکز آموزش آرشیو در چهل‏وسه کشور و پنج قاره فهرست‏بندی شده که در آن،سازمان یونسکو،هجده کشور را از نظر برنامه‏های آرشیوی،در حال توسعه‏ اعلام نموده است.

از جمله این مراکز آموزش بین‏المللی،مرکز آموزش کتابداران،آرشیویستها و مسئولین اسناد9در داکار سنگال می‏باشد،که حدود یک هزارو ششصد فارغ‏ التحصیل از بیست و هفت کشور داشته و اخیرا سی امین سالگرد تأسیس آن را جشن گرفتند.در سال 1975،مراکز آموزشی دیگری از جمله:

-بخش مطالعات آرشیوی و کتابخانه‏ای در دانشگاه غنا

-مرکز آرشیوی آمریکای مرکزی‏10در کوردوبای‏11آرژانتین

-مرکز آموزش در پوندیچری‏12هند

تحت حمایت برنامه‏های توسعه‏ای سازمان ملل‏13،تأسیس شده‏اند.

شورای جهانی آرشیو عامل تشویق و پیشرفت کارهای آموزشی می‏باشد و این امر با تشکیل بخش آموزش آرشیوی،در سال 1989 و فعالیت رسمی آن‏ از سال 1992،به اثبات رسیده است.در سال 1992 تعداد اعضا به یکصدوسه نفر یعنی‏ پنجاه‏وشش مرکز آموزش آرشیو از بیست‏وهفت کشور و چهل‏وشش عضو خصوصی از بیست‏ویک کشور رسید.

بدیهی است که اعضا فعال و علاقمند هستند.طرح پیشنهادی یونسکو را برای ایجاد شبکه بین‏المللی مراکز آموزش علوم اطلاع‏رسانی و کتابخانه‏ای‏14، در نظر بگیرید.پیش‏ازاین،فهرست خدمات الکترونیکی‏15،برای استفاده‏ مدرسان آرشیوی و نیز پیشرفت خبرنامه اخبار توسعه و آموزش شورای جهانی‏ آرشیو فعال بود.دیوید بی.گریس دوم‏16این فهرست را ارائه کرده بود.اتحادیه‏ آرشیویستهای کانادایی همانند جامعه آرشیویستهای آمریکایی،پایگاه و شبکه‏ ارتباط الکترونیکی ایجاد کرده است.اتحادیه آرشیویستهای کشورهای مشترک‏ المنافع و مدیران اسناد17از طریق کامنت-آی تی‏18،سایتی ایجاد کرده و قصد راه‏اندازی فهرست خدمات الکترونیکی را نیز دارد.

مطابقت وحدت و گوناگونی در همکاری بین‏المللی

متخصصین آرشیو19،در تلاش برای ایجاد همکاری و تبادل بین‏المللی در آموزش آرشیوی،با مشکل مشابهی مواجه شده‏اند و این مشکل عبارت است‏ از:چگونه باتوجه به گوناگونی و تنوع کار،وحدت اصول را هماهنگ کنیم؟ همانطور که به نظر می‏رسد کار آرشیوی بدون درک اصول پایه عملی نیست‏ و همکاری بین‏المللی نیز بدون شناخت اصول منطقه‏ای و بین‏المللی حاصل‏ نمی‏شود.در دنیای امروز،ما مدرسان آرشیو(مثل سایر اعضا جامعه)به دلیل‏ ارتباط سریع بین اقیانوسی،می‏توانیم از بعد نظری به یکدیگر نزدیکتر شویم.این‏ امر درست است.اینک که می‏توانیم با زبان الکترونیک صحبت کنیم،مدرسان‏ استرالیایی می‏توانند در مورد کارهای جدید در آرژانتین نکاتی بیاموزند و آرشیویستهای مالزی تجارب خود را با همکارانشان در جزیره مالت تبادل‏ کنند.با افزایش درک ما از هم،تخصص ما نیز ارتقاء می‏یابد.

اما دهکده جهانی‏20همراه این مطلب،واقعیت دیگری را نیز مطرح می‏کند: اقلیت جهانی،21تکلیف کشورهایی که به فناوریهایی مثل پست الکتریکی و شبکه جهانی کامپیوتر دسترسی ندارند،چیست؟تکلیف مناطقی که تخصص‏ لازم برای بکارگیری و حفظ این فناوریها را ندارند،چیست؟بدون شناخت و مساعدت،واقعیت تفاوتهای منطقه‏ای و خطرات جامعه آرشیوی،حاصل کار ما را از بین می‏برد.در آموزش آرشیوی با خطر افزایش فاصله بین‏''داشتن‏ها`` و''نداشتن‏ها``مواجه هستیم.

چه باید کرد؟

1-شورای جهانی آرشیو و مدرسان آرشیو می‏توانند باعث توسعه‏ سازمانهایی شوند که امکان پیشرفت فناوریهای ارتبارطات و در نتیجه تبادل‏ اطلاعات را ایجاد می‏کنند.فرض کنیم همه،به مکالمات و ارتباطات اینترنتی‏ دسترسی دارند و نحوه بکارگیری فناوریهای الکترونیکی همه با تجارب مطابق‏ است.به‏عنوان مثال،کشوری در منطقه اقیانوس آرام جنوبی مجهز به پست‏ الکترونیکی،البته نه فرم معمولی آن است،پیامهای پست الکترونیکی به بخش‏ مرکزی ارسال شده،و بعد از چاپ،از طریق سیستم پستی بین اداره‏ای‏22،به تمام‏ دفاتر دولتی فرستاده می‏شود.پاسخهای دست‏نویس یا تایپ شده،تهیه و به‏ دفتر مرکزی یعنی محل مجهز به کامپیوتر برگردانده،و سپس ارسال می‏گردند. با اینکه این شیوه استفاده از پست الکترونیکی با سیستمهای پستی کانادا یا اروپا کاملا متفاوت است،اما نسبت به تایپ عادی که شش تا هشت هفته طول می‏ کشد،سریعتر است.

این کشور خاص،بدون حمایت و تشویق خارجی،به این سطح از کامپیوتری کردن سیستم‏ها نمی‏رسید.ما به‏عنوان مدرسان آرشیوی،برای‏ پیشرفت ارتباطات از راه دور و امکانات کامپیوتری،بخصوص در کشورها یا مناطقی که به چنین فناوریهایی دسترسی ندارند،باید از آنها حمایت کنیم.برای‏ موفقیت،باید به ورای دنیای مخازن آرشیوی‏23توجه کرد.در کشورهایی که‏ به اینترنت دسترسی ندارند،آرشیوها نمی‏خواهند جزو اولین اولویت برای‏ ارتباط باشند.ما باید مدیران دولتی،رؤسای بخش خدمات اجتماعی،دانشکده‏ ها و دانشگاهها را تشویق به این امر کنیم که فناوری توسعه یافته،نه تنها برای‏ آرشیوها،بلکه برای تمام مدیریتهای اطلاع‏رسانی و ارتباطات،یک هدف‏ همیشگی و دائم است.

2-اقدام بعدی،توسعه کارهای آموزشی است که مرزهای ذهنی و فناوری‏ را از میان برمی‏دارد.با اینکه تبادل جهانی اصول مدیریت آرشیوی علیرغم‏ اهمیت،ضروری نیست،اما آموزش آنها،به‏گونه‏ای که آرشیویستها قادر به‏ تطبیق این نظریه‏ها با واقعیات محیط کار خود باشند،نیز مسئله حساس و پیچیده‏ ای می‏باشد.به‏عنوان مثال،از آنجائی که اصول تنظیم اسناد آرشیوی‏24کاملا براساس منشا و ترتیب اولیه آنها است،باتوجه به نوع سند موردنظر یعنی کاغذی، الکترونیکی،دیداری،شنیداری،یا پاپیروسی،کار تنظیم اسناد آرشیوی متفاوت‏ خواهد بود.به همین ترتیب،اصول مرمت‏25،در بین کشورها و قاره‏ها یکسان‏ هستند.ماهیت مرمت و دلیل اهمیت بیش از حد آن در کار آرشیوی امروز،این‏ است که کار مرمت،بازتاب ماهیت شرایط محیطی و محلی می‏باشد.اصول‏ طرحهای اضطراری‏26ثابت است،و اقدامات بسته به خطرات بالقوه(از طوفان‏ یا تند باد تا آتش‏سوزی یا سیل)متفاوت می‏باشد.

اتحادیه شرکتهای بین‏المللی مدیریت اسناد27با همکاری شورای جهانی آرشیو و مرکز آموزش و پژوهشهای کتابخانه،آرشیو و اطلاع‏رسانی‏28دانشگاه‏ کالج لندن‏29،در حال اجرای برنامه آموزشی هستند که امیدواریم،دو مورد، ترغیب توسعه فنی و شناخت واقعیتهای منطقه‏ای را مورد توجه قرار دهند.

اتحادیه شرکتهای بین‏المللی مدیریت اسناد،برنامه آموزش از راه دور در زمینه آرشیو و مدیریت اسناد را اجرا می‏کند،که به‏عنوان برنامه معتبر و رسمی‏ تسلیم کشورهای در حال توسعه و توسعه یافته سراسر دنیا شده است.برنامه‏ مرکب از یک سری هفده قسمتی است که در ادامه زنجیره مدیریت اطلاع‏رسانی، از اسناد جاری اسناد نیمه جاری‏30حفظ و نگهداری اسناد آرشیوی می‏باشد.

این قسمتها در بر گیرنده موضوعاتی از طرح اضطراری تا مدیریت اسناد الکترونیکی و از تجزیه و تحلیل نظام‏های تجاری تا مدیریت منابع‏31می‏باشد.

قرار است این قسمتها در کشورهای منتخب با استفاده از ترکیب اسناد چاپی‏ و فناوریهای ارتباطاتی تنظیم شود.دانشجویان به قسمت نسخه چاپی دسترسی‏ داشته،اما با مدرسان و مدیران از طریق پست الکتریکی ارتباط خواهند داشت. در نهایت بعضی مواد مرجع و آموزشی به صورت الکترونیکی(روی دیسکت‏ یا در اینترنت)قابل دسترسی خواهند بود.

چگونه این برنامه،دو مورد فوق‏الذکر یعنی:توسعه فناوریها و شناخت‏ واقعیتهای منطقه‏ای را اجرا می‏کند؟این طرح با ترغیب توسعه فناوریهای‏ ارتباطات،مکانیسم‏های تحویل الکترونیکی‏32و چاپ را ادغام خواهد کرد. از این طریق،امکان استفاده از مواد وجود دارد،یعنی اگرچه عملا به فناوریهای‏ الکترونیکی دسترسی نداریم،اما آگاهی لازم را در مورد آنها کسب می‏کنیم. اتحادیه شرکتهای بین‏المللی مدیریت اسناد،با کشورهای مشترک المنافع در امر آموزش(که متعهد به استفاده از فناوریهای متقابل برایارائه برنامه‏های‏ آموزشی در سراسر دنیا هستند)جهت انجام این اقدام ابتکاری همکاری می‏کند. این اتحادیه همچنین امید دارد که از طریق گسترش ارتباطات با سایر دانشکده‏ ها،دانشگاهها و سازمانها،میزان دسترسی به مواد آموزشی را بالا ببرد.برای‏ ضمانت انجام این کار،مواد آموزشی به صورت منطقه‏ای،مرتبط و حتی‏الامکان‏ خود بخشها نیز یکسان خواهند شد،و روی نظریه‏ها،اصول و عملکردهای‏ مدیریت اطلاع‏رسانی متمرکز می‏شوند.همراه این بخشها،پژوهشهای موردی، کتابچه‏های راهنما،فیلم‏های ویدئویی و ابراز مرجع ضمیمه می‏گردد،که به‏ لحاظ منطقه‏ای مورد استفاده قرار می‏گیرند و به محلهای مختلف،از اقیانوس‏ آرام و آسیا تا آفریقا و جزایر کارائیب،ارسال می‏شوند.یک برنامه‏33توسعه‏ فنی-حرفه‏ای همراه این بخشها است که مؤسسات،دانشگاهها و کشورها را در چگونگی مطابقت مواد آموزشی با واقعیتهای محلی راهنمایی می‏کند،تا از این طریق،ارتباط و روابط محلی تضمین شود.قرار است استفاده از این بخشها با(مکانیسم)صدور مجوز کنترل شود تا هرچندسال یک‏بار،اتحادیه شرکتهای‏ بین‏المللی مدیریت اسناد بتواند امکانات خود را به روز کرده و از این طریق‏ ارتباط مداوم مواد آموزش آرشیوی را در محیط اطلاع‏رسانی در حال تغییر تضمین کند.

نتیجه

به گفته یک کانادایی:''راههای بسیاری در جنگل وجود دارد.``همکاری‏ بین‏المللی در امر آموزش آرشیوی تنها با انعطاف‏پذیری،قابلیت سازگاری و شناخت واقعیتهای متفاوت دنیا،حاصل می‏شود.اگر هدفمان حفظ و نگهداری‏ اسناد و بهبود وضع جامعه باشد،باید راهی برای رفع مشکلات مدیریت اسناد در عصر الکترونیک پیدا کنیم.

پی نوشتها:

(1)-نقل از نشریه ژانوس،شماره 2،.1998

(2)-

(3)- اداره،سازمان یا موسسه اصلی و اولیه ایجادکننده اسناد-اصل حفظ تقدس و رعایت نظم‏ و ترتیب اولیه اسناد.

(4)- (5)- (6)- (7)- (8)- (9)- (10)- (11)- (12)- (13)- (14)- (15)- (16)- (17)- (18)- (19)- (20)- (21)- (22)- (23)- (24)- (25)- (26)- (27)- (28)- (29)- (30)- (31)- (32)- (33)- برنامه یا مجموعه‏ای از برنامه‏ها که توسط تعدادی از سازمانهای تجاری به کار برده می‏ شود.