

مدیریت آرشیوهای دیداری - شنیداری

○ مریم اخوتی

عضو هیات علمی دانشگاه علوم پزشکی کرمان

○ مرادی، نورالله، مدیریت آرشیوهای دیداری - شنیداری.

تهران، نشر کتابدار، ویرایش دوم، ۱۳۸۰، ۲۰۱ ص، فارسی، رقی، شمیز

پرداخته است.

چاپ اول کتاب در سال ۱۳۷۳ توسط انتشارات سروش منتشر شده است که در سال ۱۳۸۰ با ویرایش مجدد توسط نشر کتابدار به بازار عرضه گردید.

پیشرفت علوم و فنون در سده‌های اخیر، منابع جدیدی از جمله صفحه گرامافون، فیلم، نوار مغناطیسی، سی‌دی و دی‌وی‌دی و... را عرضه نموده است. به تدریج منابع دیداری - شنیداری به کتابخانه‌ها راه یافته‌اند و نقش این منابع در انتقال اطلاعات بر کسی پوشیده نیست. از این رو کتابداران با سازماندهی این منابع و ارائه خدمات مواجه‌اند؛ از طرف دیگر این منابع آسیب‌پذیرتر از منابع چاپی هستند لذا کتابداران لازم است با این نوع منابع، خدمات فنی و شیوه‌های حفاظت و نگهداری آنها آشنا گردند تا خدمات مؤثرتری ارائه نمایند.

بدین منظور این کتاب برای آرشیویست‌ها و کتابداران تهیه شده است. جهت آشنایی این گروه با منابع دیداری - شنیداری، ابتدا به تعریف و معرفی این منابع پرداخته، سپس خدمات فنی مربوط به این منابع را که تا حدی با خدمات فنی کتاب متفاوت است مورد بررسی قرار داده است. همچنین با توجه به آسیب‌پذیری این منابع با مباحث مربوط به حفاظت و نگهداری آنها ادامه داده و در آخر هم به مسائل مربوط به اسناد و مدارک اشاره کرده است. در تهیه این اثر از ۱۸ منبع انگلیسی شامل کتاب، مقاله مجله و دایرةالمعارف که جدیدترین منابع به سال ۱۹۸۴ تعلق داشتند همچنین از یک منبع فارسی (دایرةالمعارف فارسی) استفاده شده است.

مؤلف این کتاب - آقای نورالله مرادی - پس از اتمام دوره دبیرستان در مؤسسه انتشارات فرانکلین مشغول به کار شد و در سال ۱۳۴۶ در رشته حقوق قضایی در مقطع کارشناسی از دانشکده حقوق دانشگاه تهران فارغ‌التحصیل شد و با تأسیس مرکز مدارک علمی و مرکز خدمات کتابداری به جمع کتابداران آن مراکز پیوست



این کتاب برای کتابدار و آرشیویست ایرانی تهیه شده است و مباحث مربوط به تاریخچه آرشیو و ساختار منابع دیداری - شنیداری و خدمات فنی آنها شامل انتخاب و تهیه، فهرست‌نویسی، رده‌بندی و آماده‌سازی؛ همچنین حفاظت و نگهداری و جلوگیری از خرابی و فساد آنها مطرح شده‌اند. در بخش آخر به اسناد و مدارک آرشیو

و تا سال ۱۳۵۲ به ساماندهی بخش انتشارات آنها پرداخت در این مدت از مؤسسه تحقیقات اجتماعی دانشگاه تهران فوق لیسانس علوم اجتماعی و از دانشکده علوم تربیتی دانشگاه مذکور فوق لیسانس کتابداری دریافت نمود در سال ۱۳۵۳ جهت ادامه تحصیل به آمریکا اعزام و در سال ۱۳۵۷ به ایران مراجعت نمود در این مدت در دانشگاه پیسیورگ در رشته کتابداری و اطلاع رسانی تحصیل نمود و کاندیدای دکتری شد پس از بازگشت تا سال ۱۳۷۷ در سمت مدیرکل آرشیوها و کتابخانه‌های صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مشغول به کار بود و به بازسازی آرشیوهای منابع دیداری - شنیداری آن سازمان پرداخت بعد از بازنشستگی، مدیر کتابخانه تخصصی وزارت امور خارجه می‌باشند و همچنین عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی. ایشان از دهه ۱۳۵۰ تاکنون همچنان به تدریس در رشته کتابداری و اطلاع رسانی پرداخته‌اند و علاوه بر کتاب حاضر، تالیفات دیگری، هم به شکل مقاله و هم کتاب منتشر نموده‌اند از آن جمله کتاب مرجع شناسی که یکی از معتبرترین کتب تألیفی در این زمینه است و کتاب ارتباط شناسی و کتابداری که با همکاری محبوبه مهاجر ترجمه نموده‌اند.

در اولین بخش از این کتاب، ریشه لغت آرشیو و تاریخچه آن ارائه شده سپس به تعریف و گروه‌بندی آرشیوهای منابع دیداری - شنیداری با توجه به وظایف و اهداف آنها پرداخته و این گروه‌ها را ذکر می‌کند: آرشیوهای تولید در سازمان‌های رادیو - تلویزیونی، آرشیوهای خبر (مستند و جاری)، آرشیوهای ملی فیلم، ویدئو، نوار صدا، آرشیوهای آموزشی، آرشیوهای سازمان‌ها و اشخاص حقوقی. ساختمان فیلم، اندازه‌های مختلف فیلم، فیلم رنگی، روش‌های مختلف صداگذاری فیلم (نوری، مغناطیسی و دوپل باند)، ساختمان نوارهای مغناطیسی و ضبط مغناطیسی و تاریخچه تلویزیون و ویدئو در ادامه بررسی شده‌اند. در فصل دوم پس از اشاره به وظایف عمده یک آرشیو شامل انتخاب و تهیه منابع، فهرست‌نویسی و رده‌بندی، حفظ و نگهداری منابع، امانت و خدمات مرجع و ودکوماناسیون؛ گردآوری و سازماندهی مدارک، به هر یک از وظایف پرداخته است. در بحث انتخاب و تهیه منابع به راه‌های مختلف یعنی اهداء، مبادله با سایر آرشیوها، امانت یا اهدا به موجب قانون و رقابت میان آرشیوها اشاره کرده است. در ادامه با معرفی فهرست‌نویسی منابع دیداری - شنیداری به عنوان «عملی پیچیده شامل گردآوری اطلاعات و تجزیه و تحلیل آنها، سپس سازماندهی و تنظیم این

اطلاعات براساس اصول و قواعد خاص و ایجاد بایگانی‌هایی که فرد را در ارزیابی اطلاعات مورد نیاز برای سایر فعالیت‌های آرشیو یاری کند»، سیر تحول قواعد فهرست‌نویسی مواد غیر چاپی را مطرح می‌کند. از آنجایی که فهرست‌نویسی توصیفی این مواد، کمی با فهرست توصیفی کتاب متفاوت است، اصول فهرست‌نویسی منابع دیداری - شنیداری را که در چارچوب استاندارد بین‌المللی کتابشناختی توصیفی مخصوص مواد غیر چاپی و براساس فصل هفتم ویرایش دوم قواعد فهرست‌نویسی انگلومریکن می‌باشند و براساس نیازها در اداره کل آرشیوها و کتابخانه‌های سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران جرح و تعدیل شده‌اند را ارائه می‌کند. پس از فهرست‌نویسی توصیفی و تحلیلی، ضمن بررسی رده‌بندی منابع دیداری - شنیداری به طرح رده‌بندی روسو پرداخته است و در ادامه به فهرست‌نویسی و سازماندهی عکس و اسلاید برای مجموعه‌های بزرگ شامل بایگانی نگاتیوها و پزیتیوها اشاره می‌کند و در آخر بخش هم، آماده‌سازی منابع دیداری - شنیداری را ارائه می‌کند. در فصل سوم با توجه به اهمیت و ضرورت حفظ و نگهداری منابع دیداری - شنیداری را ارائه می‌کند. در فصل سوم با توجه به اهمیت و ضرورت حفظ و نگهداری منابع دیداری - شنیداری به دو بُعد حفظ و نگهداری فعال و غیرفعال اشاره کرده است. سپس عوامل خرابی فیلم از جمله تجزیه مواد فیلم، موجودات زنده‌ای که باعث خرابی فیلم می‌شوند و عواملی که موجب خرابی نوارهای مغناطیسی می‌گردند از جمله ریختگی، انسداد سر ضباط بررسی شده‌اند. در آخر نیز عواملی کلی را که باید در نگهداری این نوع منابع مدنظر قرار گیرند ذکر نموده است: ساختمان، دما و رطوبت، قفسه‌بندی، نور، گرد و غبار، تهویه و تصفیه هوا، خطرات ناشی از آب و مواد شیمیایی و آتش سوزی. در ادامه به لزوم بازرسی منابع آرشیوی اشاره کرده که این منابع باید در فواصل زمانی معینی بازرسی شوند و در صورت مشاهده آسیب دیدگی مرمت گردند، لذا انواع بازرسی از جمله چشمی، دستی، ماشینی و واقعی را ذکر نموده است. انواع آسیب دیدگی‌ها یعنی ساییدگی، خراشیدگی، آسیب دیدگی حاشیه و سوراخ‌های فیلم، شکستگی، آلودگی فیلم، خرابی امولسیون، شکنندگی، چروک خوردگی، رنگ‌پریدگی و سوختگی‌ها را نیز ارائه کرده است و در نهایت اصلاح نسخه آسیب‌دیده و ارزیابی آسیب‌دیدگی فیلم شرح داده شده‌اند. در آخرین بخش، بخش اسناد و مدارک، ضمن ارائه هدف این بخش

(گردآوری، حفظ و حراست و دستیابی به موادی که در ارتباط با سینما هستند) به منابع این بخش از آرشیو پرداخته است. بدین منظور سیاست انتخاب و تهیه کتاب و فهرست‌نویسی و رده‌بندی آن، نشریات ادواری، جزوه‌ها، فیلمنامه‌ها و متن تحقیقات (گردآوری و فهرست‌نویسی) بریده جراید و گردآوری، سازماندهی و رده‌بندی آنها، تهیه و سازماندهی عکس‌ها و پوسترها را توضیح داده است. یکی از کتاب‌های در زمینه آرشیو، کتاب ساختمان و تجهیزات آرشیو اثر میشل دوشن و ترجمه شهلا اشرف و رضا مهاجر می‌باشد. در این کتاب تعاریف اساسی و توصیف ساختمان آرشیو، طرح خلاصه معماری، نقش آرشیویست و آرشیوتکت، تصمیم‌گیری در مورد احداث ساختمان جدید یا پذیرش یک ساختمان موجود، زمین و طرح ساختمان آرشیو، مشخصات عمده ساختمان آرشیو، طرح کلی، دسترسی و تسهیلات پارکینگ، ساختمان و تجهیزات اتاق‌های بایگانی، محوطه کار، فضای ممنوع برای ورود مراجعان، کارگاه‌ها و دفاتر، قسمت‌های مجاز برای مراجعان، محل استقرار کارمندان، امکانات فنی و حفظ و نگهداری، مراکز بایگانی راکد و ساختمان آرشیو در مناطق حاره آمده است و در ضمیمه نیز خلاصه‌ای از ابعاد تجهیزات و استانداردهای فنی ساختمان آرشیو، همچنین خلاصه‌ای از ساختار آرشیو اداری در فرانسه آمده است. این کتاب توسط انتشارات سازمان اسناد ملی ایران در سال ۱۳۷۱ منتشر شده است. کتاب آرشیو: اهداف و وظایف و تشکیلات توسط محمدرضا عباسی تدوین و توسط مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران در سال ۱۳۶۹ منتشر گردیده است این کتاب ضمن ارائه اهداف و وظایف آرشیو به آرشیوهای دولتی و ملی و تشکیلات و مسائل خاص آنها اشاره کرده است مسائل مربوط به آرشیو از جمله ارائه خدمات، محافظت و مدیریت و ارزشیابی را بحث نموده است. همچنین به آرشیو چند کشور نیز پرداخته است و در آخر نیز اصول، روش‌ها و مقررات امحاء اوراق زائد بررسی شده‌اند. مقدمه‌ای بر آرشیو نوشته دکتر محمدحسین دیانی نیز در سال ۱۳۷۷ توسط انتشارات دانشگاه فردوسی مشهد انتشار یافته است.

این کتاب ضمن ارائه تعریف و ویژگی‌های مواد آرشیوی، به آرشیو به عنوان تاریخ مجسم یک ملت پرداخته و سپس با توضیح انواع مواد و سازمان‌های آرشیوی، تفاوت فعالیت‌های کتابخانه و آرشیو، تاریخچه آرشیو در ایران و سازمان‌های آرشیو ایران ادامه داده است. فعالیت‌های اساسی مرکز آرشیو، ارزیابی سوابق سازمان‌ها، سوابق قابل امحاء حفاظت و مرمت اسناد، اصول سازماندهی یا رده‌بندی مدارک در سازمان‌ها و ادارات، طبقه‌بندی سوابق اداری در بایگانی‌ها، سطوح توصیف مواد آرشیوی، توصیف مواد آرشیوی، ابزارهای سابقه‌یابی در داخل مراکز آرشیوی، ابزارهای سابقه‌یابی برای خارج از مراکز آرشیوی و ارائه خدمات و

اطلاع‌رسانی در مراکز آرشیوی از جمله مباحثی هستند که در این کتاب شرح داده شده‌اند. کتاب مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی که توسط غلامرضا فدایی عراقی نوشته شده و توسط سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت) در سال ۱۳۷۷ منتشر شده است. این کتاب که برای دانشجویان رشته کتابداری در قطع کارشناسی تدوین شده در ده فصل تنظیم یافته است. فصل اول به سند و مدرک؛ فصل دوم به علوم که در پژوهش‌های تاریخی نقش دارند؛ فصل سوم: آرشیو، تعریف، تنوع و کاربرد؛ فصل چهارم، تاریخچه آرشیو؛ فصل پنجم به اصول و وظایف آرشیو؛ فصل ششم: انواع آرشیو، طبقه‌بندی و اصطلاحات رایج، فصل هفتم به پژوهش اسنادی؛ فصل هشتم به سازمان‌ها، مؤسسات و انجمن‌های آرشیوی؛ فصل نهم: آموزش و آرشیو و فصل دهم به آرشیو در دنیای امروز اختصاص یافته است.

اما کتاب حاضر، برای کتابداران و آرشیویست‌ها تهیه شده است بنابراین به مسائل مدنظر آنها بطور اخص پرداخته است به طوری که ابتدا به معرفی آرشیوهای دیداری - شنیداری و انواع منابع آنها در حد نیاز یک کتابدار پرداخته سپس به مسائل خاص از جمله انتخاب، تهیه و... اشاره نموده است و در نهایت هم به حفظ و نگهداری آنها و مسائل مربوط به بخش اسناد پرداخته است.

بنابراین مطالب با نظم و فصل‌بندی مناسبی تهیه شده‌اند و کتاب از صفحه‌آرایی و حروف‌چینی مطلوبی برخوردار است. همچنین از تصاویر نیز برای کمک به انتقال پیام استفاده شده است. از طرف دیگر این کتاب صرفاً به حوزه منابع دیداری - شنیداری اختصاص دارد و از آنجایی که مبتنی بر تجربه کسب شده در سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران می‌باشد کاملاً کاربردی بوده و به سبک و زبانی شیوا و آسان تهیه شده است.

امروزه منابع دیداری - شنیداری از تنوع بیشتری برخوردار شده‌اند و فرم‌های جدید این نوع منابع به کتابخانه‌ها و آرشیوها راه پیدا کرده‌اند، حتی با توجه به ویژگی‌های مثبت فرم‌های جدید، استفاده از آنها رایج‌تر گردیده است. دیسک‌های نوری، دیسک‌ها و اخیراً دی.وی.دی (DVD) از آن جمله‌اند بنابراین کتابداران و آرشیویست‌ها با مسائل مربوط به این ابزار جدید از جمله، انتخاب، تهیه، سازماندهی و نگهداری مواجه‌اند. باتوجه به اینکه بعضی از کتابخانه‌ها و آرشیوها به رایانه مجهز شده‌اند لذا می‌توانند امکان استفاده در محل را برای استفاده‌کنندگان فراهم نمایند و یا این ابزار را امانت دهند که هر یک مسائل خاص خود را دارد و در این کتاب به آنها اشاره‌ای نشده است همچنین شبکه اینترنت نیز دارای منابع دیداری - شنیداری می‌باشد که آنها نیز مسائل خاص خود را دارند و علی‌رغم استفاده نسبتاً گسترده و رو به گسترش از این شبکه، در این کتاب به آن‌ها اشاره نشده است.