

University Archives Management in the World's Top Universities

Kosar babaei Lashkami¹ | Zoya Abam² | Saeid Rezaei Sharifabadi³

Abstract:

Purpose: Identifying the processes of managing university archives in the world's top universities and providing solutions for proper management of university archives of Iran.

Method and Research Design: This is an applied and descriptive research. The statistical population was the archives of the top 150 universities in the world. Data was collected using a researcher-made questionnaire. The collected data was recorded in SPSS software and analyzed based on descriptive statistics.

Findings and Conclusion: Most of the university archives operate under the supervision of the university library and consist of administrative, historical, and research archives. Official university / administrative and financial records have the highest average in terms of the collection by university archives. Professors, students and researchers outside the university were the main users of university archives. Collection level was the most common level of records arrangement and description, and records arrangement and description are based on national and international standards, the most common of which is the ISAD standard. records and resources could only be used in the study room in most university archives. Training programs of records arrangement and description for employees were in the first ranks. Holding exhibitions ranked first among the types of educational programs for users. In general, all the different activities and aspects of managing the identified university archives were very important in the university archives perspectives, but their importance varied in each university archive according to the university policies.

Keyword: Archives; Archives Management; University Archives; World's Top Universities.

Citation: Babaei, K., Abam, Z., & Rezaei Sharifabadi, S. (2022). University Archives Management in the World's Top Universities. *Ganjine-ye Asnad*, 32(2), 180-212 | doi: 10.30484/ganj.2022.2936

**GANJINE-YE
ASNAD**
Historical Research &
Archival Studies Quarterly

Research paper

1. M.A., Department of Information Science, Faculty of Education and Psychology, Alzahra University, Tehran, Iran, (Corresponding Author)

kosarbabai69@gmail.com

2. Assistant Professor, Department of Information Science, Faculty of Education and Psychology, Alzahra University, Tehran, Iran
zoya.abam@alzahra.ac.ir

3. Professor, Department of Information Science, Faculty of Education and Psychology, Alzahra University, Tehran, Iran
srezaei@alzahra.ac.ir

Copyright © 2022, NLAI (National Library & Archives of I. R. Iran). This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution 4.0 International, which permits others to download this work, share it with others and adapt the material for any purpose.



Ganjine-Ye Asnad

«126»

Peer-reviewed Journal | National Library & Archives of I. R. Iran, Archival Research Institute

ISSN: 1023-3652 | E-ISSN: 2538-2268

Digital Object Identifier(DOI): 10.30484/ganj.2022.2936

Indexed by Google Scholar, Researchgate, ISC, SID & Iran Journal | <http://ganjineh.nlai.ir>

Vol. 32, No. 2, Summer 2022 | pp: 180 - 212 (33) | Received: 12, Apr. 2022 | Accepted: 3, Jan. 2022

Archival research



فصلنامه تحقیقات تاریخی
و مطالعات آرشیوی

مقاله پژوهشی

مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در دانشگاه‌های برتر جهان

کوثر بابایی لشکامی^۱ | زویا آدام^۲ | سعید رضائی شریف‌آبادی^۳

چکیده:

هدف: شناسایی فرایندهای مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در دانشگاه‌های برتر جهان و دادن راهکارهایی برای مدیریت صحیح آرشیوهای دانشگاهی ایران.

روش/ رویکرد پژوهش: پژوهش حاضر به لحاظ هدف از نوع کاربردی و به لحاظ روش از نوع توصیفی است. جامعه آماری این پژوهش آرشیو ۱۵۰ دانشگاه برتر جهان است. پژوهش به روش سرشماری انجام شد. ابزار گردآوری داده‌ها، پرسش‌نامه محقق ساخته بود. داده‌ها در نرم‌افزار اس.پی.اس.اس ثبت شد و نتایج حاصل از آن براساس آمار توصیفی تجزیه و تحلیل شد.

یافته‌ها و نتیجه‌گیری: اکثر آرشیوهای دانشگاهی به شکل ترکیبی از آرشیو اداری، تاریخی و پژوهشی و تحت نظارت کتابخانه دانشگاه فعالیت می‌کنند. از لحاظ میزان جمع‌آوری منابع در آرشیوهای دانشگاهی «اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی» بیشترین میانگین را کسب کرده‌است. استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه، اصلی‌ترین مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی هستند. سطح مجموعه، رایج‌ترین سطح تنظیم و توصیف اسناد است و تنظیم و توصیف اسناد براساس استانداردهای ملی و بین‌المللی انجام می‌شود که رایج‌ترین آن، استاندارد ایس‌اس است. «استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه»، رایج‌ترین خدمت آرشیوهای دانشگاهی برای کاربران است. برنامه‌های آموزشی در زمینه‌های تنظیم و توصیف اسناد در رتبه اول برنامه‌های آموزشی برای کارکنان قرار دارد. در بین انواع برنامه‌های آموزشی برای کاربران، برگزاری نمایشگاه‌ها در رتبه اول قرار دارد. از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی بررسی شده تمام فعالیت‌ها و جنبه‌های مختلف مدیریت آرشیوهای دانشگاهی اهمیت بسیاری دارد؛ ولی این میزان در هر آرشیو دانشگاهی باتوجه به سیاست‌های دانشگاه متفاوت است.

کلیدواژه‌ها: آرشیوها؛ آرشیوهای دانشگاهی؛ دانشگاه‌های برتر جهان؛ مدیریت آرشیو.

استناد: بابایی، کوثر، آدام، زویا، رضایی شریف‌آبادی، سعید. (۱۴۰۱). مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در دانشگاه‌های برتر جهان. گنجینه اسناد، ۳۲(۲)، ۱۸۰-۲۱۲ | ۲۰۲۲، ۲۹۳۶/ganj.۲۰۲۲، ۳۰۴۸۴/doi: ۱۰.۳۰۴۸۴

۱. دانش‌آموخته کارشناسی ارشد مطالعات آرشیوی، گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه علوم تربیتی و روانشناسی، دانشگاه الزهراء، تهران، ایران. (نویسنده مسئول).
kosarbabai69@gmail.com
۲. استادیار، گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، دانشگاه الزهراء، تهران، ایران.
zoya.abam@alzahra.ac.ir
۳. استاد، گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشکده علوم تربیتی و روانشناسی، دانشگاه الزهراء، تهران، ایران.
srezaei@alzahra.ac.ir



گنجینه اسناد

۱۲۶

فصلنامه علمی | سازمان اسناد و کتابخانه ملی ج.ا.ایران - پژوهشکده اسناد

شاپا (چاپی): ۱۰۲۳-۳۶۵۲ | شاپا (الکترونیکی): ۲۵۳۸-۲۲۶۸

شناسانه برنمود رقمی (DOI): ۱۰.۳۰۴۸۴/ganj.۲۰۲۲، ۲۹۳۶

نمایه در: ISC, SID, Researchgate, Google Scholar | ایران ژورنال | http://ganjineh.nlai.ir

سال ۳۲، دفتر ۲، تابستان ۱۴۰۱ | صص: ۱۸۰ - ۲۱۲ (۳۳)

تاریخ دریافت: ۱۴۰۱/۱/۲۸ | تاریخ پذیرش: ۱۴۰۱/۳/۱۳

تحقیقات آرشیوی

۱. مقدمه و بیان موضوع

در عصر حاضر که میزان اطلاعات با سرعت افزایش می‌یابد، مراکز آرشیوی به‌عنوان یکی از مؤسسه‌های اطلاع‌رسانی، در دسترس‌پذیر کردن اطلاعات مفید و معتبر برای دانشمندان و پژوهش‌گران جایگاهی شاخص و خطیر دارند. هم‌اکنون آرشیوها توانسته‌اند جایگاه خود را به‌عنوان یکی از مراکز مهم اطلاع‌رسانی باز یابند و زیرساخت‌ها و فعالیت‌های خود را برای عرضه هرچه‌بهرتر خدمات سامان‌دهی کنند. آرشیوها به‌عنوان منابع اصیل و منسجم اطلاعات، در پیشبرد اهداف پژوهش‌های تاریخی، دانش‌افزایی و تصمیم‌گیری صحیح براساس سوابق و شواهد تاریخی نقشی اساسی دارند. با توجه به همین نقش است که آرشیوها با ایجاد بستری مناسب برای دسترسی به اطلاعات اسنادی برای آحاد جامعه، به‌ویژه برای پژوهش‌گران، به دولت‌ها و سازمان‌ها در برنامه‌ریزی‌های کلان برای توسعه کشور کمک می‌کنند (رضایی شریف‌آبادی و نیکومنظری، ۱۳۸۸).

آرشیوها انواع مختلفی دارند و سازمان‌ها براساس نوع فعالیتشان آرشیوهای متفاوتی دارند. آرشیوهای سازمانی، مجموعه‌ای از اسناد و منابع‌اند که بر اثر فعالیت سازمان، واحدهای اداری، مؤسسه و فرد ایجاد می‌شوند و برای استفاده و مراجعات آینده حفظ و نگهداری می‌شوند (مزینانی، ۱۳۷۹)؛ بنابراین یکی از اهداف اصلی آرشیوهای سازمانی، حفظ سوابق تحولات و خط‌مشی‌تشیکلات و وظایف و فعالیت‌های سازمان‌هاست (بقایی، ۱۳۸۱). آرشیوهای دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و سایر مراکز آموزشی، همگی در شمار آرشیوهای سازمانی قرار می‌گیرند. این آرشیوها یا در درون کتابخانه‌ها قرار دارند و یا به‌عنوان بخشی مستقل در دانشگاه‌ها فعالیت می‌کنند. وجه‌تمایز آرشیوهای دانشگاهی با دیگر آرشیوهای سازمانی آن است که آرشیوهای دانشگاهی علاوه بر منابع آرشیوی، منابع کتابخانه‌ای دارای ماهیت آرشیوی را هم نگهداری می‌کنند. آرشیوهای دانشگاهی، به‌عنوان حافظه سازمانی دانشکده‌ها و دانشگاه‌ها عمل می‌کنند و برای ایفای نقششان منابع آرشیوی باارزشی را که اهمیتی به‌سزا در پیشرفت سازمان دارند، شناسایی و حفظ می‌کنند (انجمن آرشیویست‌های آمریکا، ۱۹۹۹).

آرشیو دانشگاهی به‌عنوان نهادی مهم در دانشگاه و به‌عنوان حافظه سازمانی دانشگاه، حفاظت از اسناد ارزش‌مند دانشگاهی را برعهده دارد. از جمله وظایف آرشیوهای دانشگاهی در دانشگاه‌ها، شناسایی اسناد سازمانی با ارزش دائمی و اطمینان از انتقال آن‌ها به آرشیو دانشگاه است و هم‌چنین شناسایی منابعی که متعلق به دانشگاه هستند ولی در جای دیگری نگهداری می‌شوند. از دیگر وظایف آرشیوهای دانشگاهی، مرتب‌سازی و توصیف منابع آرشیوی طبق اصول آرشیوی و ایجاد دسترسی منظم به آن‌ها برای محققان، دانشجویان،

1. The Society of American Archivists (SAA).



اعضای هیئت علمی و عموم مردم است؛ مگر آن که ایجاد دسترسی به آن‌ها طبق الزامات قانونی، با محدودیت‌هایی روبه‌رو باشد. از دیگر وظایف آرشیوهای دانشگاهی عبارت است از: فراهم کردن شرایط مناسب برای ذخیره‌سازی، نگهداری و حفاظت از منابع آرشیوی دانشگاه؛ عرضه خدمات مرجع منظم برای انجام پژوهش با استفاده از اسناد آرشیوی؛ دادن مشاوره و کمک به افرادی که مسئول ایجاد و نگهداری اسناد دانشگاهی هستند؛ فراهم کردن برنامه‌های آموزشی برای توسعه دانشگاه؛ دادن مشاوره و همکاری با سایر آرشیوها (آرشیو دانشگاه بریتیش کلمبیا، ۲۰۲۰).

استفاده مؤثر از آرشیوهای دانشگاه‌ها برای میراث فرهنگی، اصلاحات آموزشی، تحقیقات علمی و نوآوری اهمیت زیادی دارد. آرشیوهای دانشگاه‌ها روند تاریخی پیشرفت دانشگاه را به‌طور واقعی ثبت می‌کنند، چشم‌انداز و اهداف دانشگاه را نشان می‌دهند و اساس و مرجع اطلاعات اصلی را برای تصمیم‌گیری اصلی دانشگاه فراهم می‌کنند. در سال‌های اخیر، با ارتقای ساختار استانداردسازی آرشیوها، شاخص کمی و کیفی آرشیوهای ایجادشده در دانشگاه‌ها افزایش یافته‌است. در حال حاضر تمام کالج‌ها و دانشگاه‌ها به مدیریت آرشیو اهمیت زیادی می‌دهند و مقررات مربوط به مدیریت آرشیو، آرشیو دیجیتال و مدیریت آن را براساس وضعیت دانشگاه خود تدوین می‌کنند (الوی و شی، ۲۰۲۰). مدیریت آرشیوهای دانشگاهی بخش مهمی از مدیریت دانشگاه است و نقشی تعیین‌کننده در توسعه پایدار مدیریت دانشگاه دارد (ژانگ و چن، ۲۰۱۷).

بدیهی است که فعالیت مؤثر آرشیوهای دانشگاهی و موفقیت آن‌ها، به ایجاد برنامه مؤثر مدیریت صحیح منوط است. مدیریت آرشیو دانشگاه، حفظ و نگهداری اسناد و منابع آرشیوی دانشگاه و توسعه آن‌ها را تضمین کند و نیز دانشگاه را از این نکته مطمئن می‌کند که اسناد و منابع آرشیوی به‌طور کارآمد مدیریت و نگهداری می‌شوند (آرشیو دانشگاه ویکتوریا، ۲۰۲۰).

با بررسی وب‌سایت آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان، می‌توان چنین استنتاج کرد که این نوع آرشیوها اهمیت زیادی در دانشگاه‌ها دارند. توسعه سیاست‌های مدیریت و روند کاری که حفظ و نگهداری اسناد و منابع آرشیوی دانشگاه را تضمین کند، از مهم‌ترین وظایف آرشیوهای دانشگاهی محسوب می‌شود. طراحی و استقرار برنامه مدیریت در آرشیوهای دانشگاهی، متشکل از فرایندها و زیرفرایندهایی است که در ارتقاء و اجرای هرچه‌بهرتر و مؤثرتر فعالیت‌های مربوط به مدیریت دانشگاه نقشی به‌سزایفا می‌کند. هر فرایند با فعالیتی مشخص آغاز می‌شود و با فعالیتی مشخص پایان می‌یابد. تشخیص این فعالیت‌ها برای شناسایی فرایند اهمیت زیادی دارد. بررسی‌های انجام‌شده نشان می‌دهد که به‌طور کلی

1. University of British Columbia Archives: <https://archives.library.ubc.ca>
2. Zuheng Lv
3. Heyuzi Shi
4. Mei Zhang
5. Peijiang Chen
6. University of Victoria Archives: <https://www.uvic.ca/library/locations/home/archives/index.php>



مشخص نیست که آرشیوهای دانشگاه‌های جهان برای مدیریت آرشیوهای دانشگاهی خود چه فرایندهایی را طی می‌کنند و به چه مؤلفه‌هایی توجه می‌کنند. با استناد به پیشینه‌های پژوهش، تاکنون هیچ پژوهشی، حتی در خارج از کشور، به مطالعه فرایندهای مدیریت آرشیوهای دانشگاهی نپرداخته‌است. مطالعات موردی در سایر کشورها در زمینه مدیریت اسناد دانشگاه انجام شده‌است؛ ولی پژوهشی در زمینه مدیریت آرشیو دانشگاه‌های جهان یافت نشد. از این رو پژوهش حاضر به‌عنوان اولین پژوهش در کشور در حوزه مدیریت آرشیوهای دانشگاهی، با انجام پیمایش بر روی فرایندهای مدیریت آرشیو در دانشگاه‌های برتر جهان به شناسایی مؤلفه‌های مورد توجه در مدیریت آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان و مسائل مطرح شده در زمینه این مؤلفه‌ها پرداخته‌است و در پی آن است تا برای هرگونه برنامه‌ریزی و ایده‌پردازی در سایر آرشیوهای دانشگاهی تصویری روشن ترسیم کند.

پیشینه پژوهش

با جست‌وجو در پایگاه‌های اطلاعاتی فارسی و خارجی مشخص شد که در زمینه موضوع پژوهش حاضر، مطالعات چندانی مرتبطی انجام نشده‌است. به‌عبارتی، پژوهشی که به بررسی مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در دانشگاه‌های جهان بپردازد، انجام نشده‌است. در ادامه به پژوهش‌هایی که تا حدودی به این موضوع و آرشیوهای دانشگاهی مرتبط هستند و در داخل و خارج کشور انجام شده‌اند به اختصار اشاره می‌شود.

اشکو (۱۳۹۸) در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود با هدف ارائه الگویی برای ایجاد آرشیو دانشگاهی در دانشگاه خلیج فارس به شناسایی مؤلفه‌های آرشیو دانشگاهی پرداخته‌است. جامعه این پژوهش ۲۰۵ نفر از کتابداران و اعضای هیئت علمی دانشگاه خلیج فارس بودند و داده‌های پژوهش با استفاده از پرسش‌نامه محقق ساخته گردآوری شد. یافته‌های پژوهش در چند بخش اصلی در ملزومات آرشیو (منابع و اسناد، قالب‌های اطلاعاتی گوناگون، دانش عمومی و تخصص کارکنان آرشیو، برخورداری از ضوابط اخلاقی، مهارت‌های فنی کارکنان، تجهیزات و امکانات لازم و ملزومات ساختمان) همراه با مؤلفه‌های آن‌ها دسته‌بندی شده‌است.

خوش مشرب (۱۳۹۴) در پایان‌نامه کارشناسی ارشد خود با روش پیمایشی-توصیفی عوامل مؤثر در ایجاد آرشیوهای دانشگاهی در ایران را بررسی کرده‌است. جامعه این پژوهش ۳۸۴ نفر از کارکنان و کتابداران شاغل در دانشگاه‌های ایران است و ابزار این پژوهش پرسش‌نامه است. یافته‌های پژوهش نشان داد که اهداف مشخص و از پیش تعیین شده، خط‌مشی مشخص، ارزیابی اسناد موجود و تعیین ارزش عمر آن‌ها، شناسایی بخش‌های



مختلف سازمان تغذیه‌کننده و ارائه‌دهنده اسناد، تعیین نظام طبقه‌بندی سلسله‌مراتبی با هدف استفاده یا مشاهده اسناد، مقررات و قوانین آسان در ارتباط با امور اسناد، تجهیز دانشگاه‌ها به فناوری اطلاعات و ارتباطات، از عوامل ساختاری مؤثر در ایجاد آرشيوهای دانشگاهی در ایران است. هم‌چنین اقداماتی برای نظم‌بخشی به اسناد دانشگاهی از سوی آرشيويست‌ها، آموزش مهارت‌های لازم به آرشيويست‌ها، علاقه‌مندی آرشيويست‌ها به کار، از عوامل رفتاری مؤثر در ایجاد آرشيوهای دانشگاهی در ایران محسوب می‌شود و بودجه مناسب، تعاملات لازم با محیط پیرامون برای تبادل اطلاعات، اقداماتی با هدف تفسیر و تبیین محیط اطلاعاتی و کاهش ابهام، برنامه‌ریزی صحیح درباره نحوه تشکیل و سامان‌دهی اسناد از سوی مدیران، از عوامل زمینه‌ای مؤثر در ایجاد آرشيوهای دانشگاهی در ایران محسوب می‌شود.

هوایان^۱، پری^۲، جی^۳، و شیائولینگ^۴ (۲۰۲۰) در پژوهشی با عنوان «ساختار اطلاعاتی مدیریت آرشيوها در دانشگاه‌ها»، مشکلات موجود و اقدامات متقابل ساختار اطلاعاتی در دانشگاه‌های چینی را بررسی کردند. نتایج این پژوهش نشان داد که در روند ساختار اطلاعاتی آرشيوها در کالج‌ها و دانشگاه‌ها مشکلاتی وجود دارد؛ از جمله: بی‌توجهی به سرمایه‌گذاری بیشتر؛ کمبود نیروی متخصص آرشيوی؛ نبود سیستم نرم‌افزاری عملی؛ و کمبود وب‌سایت‌های آرشيوی. برای حل این مشکلات اقداماتی را می‌توان انجام داد؛ از جمله: ساخت سیستم اطلاعاتی مدیریت آرشيو؛ آموزش مهارت‌های حرفه‌ای؛ توسعه سیستم‌های نرم‌افزاری؛ و افزایش تبلیغات. این مطالعه برای حل مشکلات موجود در ساخت سیستم اطلاعاتی مدیریت آرشيو در دانشگاه‌ها پیشنهادهایی منطقی ارائه می‌دهد. از جمله این پیشنهادها تقویت درک ضرورت ساخت سیستم اطلاعاتی مدیریت آرشيوها است؛ به طوری که مدیران آرشيوها باید بدانند که آرشيوها بخشی ضروری از دانشگاه‌ها هستند و سرمایه‌گذاری در آرشيوها باید افزایش یابد و آرشيوها باید به امکانات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری پیشرفته در حوزه کاری خود مجهز شوند. آموزش نیروی انسانی در حوزه آرشيوها باید برنامه‌ریزی شده باشد؛ به طوری که توانایی فنی آرشيويست‌ها بهبود یابد. آرشيوها باید برای جلب توجه کاربران به آرشيوهای دانشگاهی از تبلیغات نوآورانه، ساخت فیلم‌های تبلیغاتی و برگزاری مسابقات همراه با جوایز استفاده کنند.

ژانگ^۵ و چن^۶ (۲۰۱۷) در پژوهش خود با عنوان «پژوهش بر روی ساختار اطلاعاتی مدیریت آرشيوهای دانشگاهی» اشاره کرده‌اند که هم‌زمان با رواج و توسعه فناوری اطلاعات، مدیریت آرشيوهای دانشگاهی به سمت مدیریت اطلاعات در حال تغییر است. اگرچه ساختار اطلاعاتی آرشيوهای دانشگاهی پیشرفت زیادی داشته‌است، ولی هنوز هم

1. Zhao Huaiyuan
2. Gemma pery
3. Tang Jie
4. Lu Xiaoling
5. Mei Zhang
6. Peijiang Chen



برخی مشکلات وجود دارد. پژوهش‌گر در این مقاله مفهوم اساسی و محتوای ساختار اطلاعاتی آرشیوهای دانشگاهی را تجزیه و تحلیل کرده است و بر روی مشکلات فرایند ساختار اطلاعاتی در کالج‌ها و دانشگاه‌ها مانند سیستم ناقص، فناوری کهنه و کیفیت کم کار کارکنان فنی دانشگاه بحث کرده است. هم‌چنین برخی اقدامات متقابل و پیشنهادهایی برای این مشکلات عرضه کرده است؛ از جمله: بهبود سیستم مدیریت آرشیو؛ تقویت و تحکیم گروه مدیریت؛ توسعه سیستم؛ و استفاده کامل از آرشیوها برای دستیابی جامع به اهداف اطلاعاتی مدیریت آرشیوهای دانشگاهی.

پروم^۱ (۲۰۱۰) پژوهشی با عنوان «دسترسی بهینه؟ پردازش در آرشیوهای دانشگاهی و کالج‌ها» انجام داده است. روش مطالعه این پژوهش پیمایشی و جامعه این پژوهش ۹۱ آرشیو دانشگاه‌های آمریکا بوده است. این پژوهش به تجزیه و تحلیل روش‌هایی می‌پردازد که در آن‌ها شیوه‌های پردازش جاری، بر دسترسی به آرشیوهای دانشگاهی و کالج‌ها تأثیر می‌گذارد. یافته‌های پژوهش نشان می‌دهد که بک‌لاگ‌های^۲ پردازش مبتنی بر کاغذ با کاربرد تکنیک‌های پردازش فشرده ارتباطی ندارند و آن‌ها فقط با کاربرد فن‌آوری‌های توصیفی پیچیده مرتبط هستند. هم‌چنین بسیاری از مؤسسات به اندازه مطلوب اطلاعات توصیفی را به صورت آنلاین در دسترس قرار نداده‌اند و مؤسسات کمی فعالانه پردازش اسناد الکترونیکی را درخواست می‌کنند.

کیم^۳ و لی^۴ (۲۰۰۹) مطالعه‌ای را با عنوان «دیدگاه‌ها و گرایش‌های عصر دیجیتال در آرشیوهای دانشگاهی کره» انجام داده‌اند. روش مطالعه این پژوهش پیمایشی و جامعه این پژوهش ۵۱ آرشیو دانشگاهی دانشگاه‌های کره جنوبی بوده است و داده‌های مورد نیاز آن از طریق پرسش‌نامه و مصاحبه به دست آمده است. نتایج پژوهش نشان می‌دهد که اصول مهم و پایه هنوز به طور کامل مشخص نشده‌اند. عملکردهای اجرایی، حفاظتی و مدیریتی قوی‌اند؛ ولی عملکردهای مربوط به خدمات و دسترسی، آموزش و پژوهش، استفاده از فناوری‌های اطلاعاتی و محیط دیجیتال ضعیف‌اند. تعداد کمی از آرشیوهای دانشگاهی به صورت مستقل فعالیت می‌کنند و بیشتر آرشیوها تحت حمایت بخش‌های اداری، کتاب‌خانه و موزه هستند. همکاری بین مؤسسات داخلی و خارجی هم فعال نبوده است. پیشنهاد پژوهش‌گران این بوده است که دستورالعمل‌های آینده باید به این نقاط ضعف توجه کنند؛ به ویژه به فناوری‌های اطلاعات که می‌توانند به طور مؤثر از توسعه آرشیوهای دانشگاهی حمایت کنند باید توجه شود.

چنان‌که مشاهده شد، پژوهش‌هایی در داخل کشور بر شناسایی مؤلفه‌ها و عوامل مؤثر در ایجاد آرشیوهای دانشگاهی تمرکز داشته‌اند. در یافته‌های این پژوهش‌ها از برنامه‌ریزی

1. Christopher J. Prom
2. Backlogs
3. Heejung Kim
4. Hyewoon Lee



و تعیین خطمشی در مدیریت آرشيو، دانش تخصصی کارکنان و تجهیزات و به‌ویژه تجهیزات مربوط به فناوری‌های اطلاعات و ارتباطات به‌عنوان مواردی یاد می‌شود که در ایجاد و مدیریت آرشيوهای دانشگاهی مؤثرند. پژوهش‌های خارج از کشور که بر بهبود سیستم مدیریت آرشيوها تمرکز داشته‌اند، ضمن تأکید بر بسیاری از عوامل یادشده در پژوهش‌های داخل کشور، در پی طرح و شناسایی چالش‌های موجود در حوزه عملکرد آرشيوهای دانشگاهی هستند. آن‌ها به‌ویژه بر سیستم ناقص، فناوری قدیمی و نداشتن تخصص کارکنان اشاره می‌کنند و به‌ویژه بر امر دسترسی تأکید می‌کنند. اگرچه یافته‌های این پژوهش‌ها به‌عنوان بنیان نظری توانست به طراحی کلی طرح پژوهش حاضر، به‌ویژه ابزار پژوهش کمک کند، ولی همان‌گونه که بیان شد، هیچ پژوهشی با هدف به‌تصویر کشیدن کلی فعالیت‌های مدیریتی آرشيوهای دانشگاهی در سطح ملی و بین‌المللی - چنان‌که در پژوهش حاضر انجام شده‌است - اجرا نشده‌است.

روش پژوهش

پژوهش حاضر به‌لحاظ هدف از نوع کاربردی است و به‌لحاظ روش گردآوری داده‌ها از نوع توصیفی است. ابزار گردآوری داده‌های پژوهش هم پرسش‌نامه محقق‌ساخته است. جامعه آماری پژوهش حاضر آرشيو ۱۵۰ دانشگاه برتر جهان است که به‌صورت هدف‌مند انتخاب و بررسی شدند. لازم به ذکر است که در این پژوهش، نمونه‌گیری انجام نشد و جامعه پژوهش با رویکرد سرشماری مطالعه شد. از آن‌جاکه پرسش‌نامه می‌بایست برای آرشيو دانشگاه‌های مختلف جهان ارسال می‌شد، زبان انگلیسی برای طراحی پرسش‌نامه در نظر گرفته شد. ارتباط با افراد جامعه پژوهش و ارسال پرسش‌نامه برای آن‌ها از طریق پست الکترونیک امکان‌پذیر بود. بهترین منبع برای دستیابی به آدرس پست الکترونیک آرشيوهای دانشگاهی، وب‌سایت دانشگاه‌ها بود. منبع اصلی برای دستیابی به فهرست دانشگاه‌های برتر جهان، وب‌سایت «نظام رتبه‌بندی آموزش عالی تایمز ۲۰۲۰»^۱ بود؛ که طبق آن فهرستی از اسامی ۱۵۰ دانشگاه برتر جهان استخراج شد و وب‌سایت تمامی آن‌ها بررسی شد. از بین ۱۵۰ دانشگاه برتر جهان ۹ دانشگاه آرشيو دانشگاهی نداشتند و پیوند مرتبط با آرشيو دانشگاه در وب‌سایتشان یافت نشد. در ۷ دانشگاه هم هیچ آدرس ایمیلی از آرشيو دانشگاه و آرشيوست‌ها یافت نشد. برای تمامی ۱۳۴ آرشيو دانشگاه دارای پست الکترونیک لینک پرسش‌نامه الکترونیکی ارسال شد. از بین ۱۳۴ ایمیل‌های ۳ ایمیل با موفقیت ارسال نشد. در نهایت از بین ۱۳۱ آرشيو دانشگاهی که ایمیل پرسش‌نامه با موفقیت برای آن‌ها ارسال شد، ۳۱ آرشيو دانشگاهی پرسش‌نامه را تکمیل کردند.

1. Times Higher Education: <https://www.timeshighereducation.com/student/best-universities/best-universities-world>

2. Link



برای سنجش روایی پرسش‌نامه محقق ساخته، از شیوه‌ی روایی صوری استفاده شد. اصلاحات لازم بر روی پرسش‌نامه را استادان راهنما و مشاور و هم‌چنین استادان متخصص و مجرب این حوزه در خارج از دانشگاه انجام دادند. پس از انجام این اصلاحات، روایی پرسش‌نامه را استادان راهنما و مشاور تأیید کردند. در این پژوهش، پایایی پرسش‌نامه به دلیل ماهیت خاص آن بررسی نشد. داده‌های گردآوری شده، با نرم‌افزار اس.پی.اس.اس نسخه ۲۵ تجزیه و تحلیل شد و براساس مؤلفه‌های اصلی پژوهش (شامل فراهم‌آوری اسناد و منابع آرشیوی، سازمان‌دهی، تنظیم و توصیف، ارزش‌یابی اسناد، خدمات دسترسی و برنامه‌های آموزشی) پرسش‌های پرسش‌نامه دسته‌بندی شد و سپس از لحاظ آماری توصیف شد.

۲. یافته‌های پژوهش

در این بخش پرسش‌های پژوهش جداگانه مطرح می‌شود و براساس یافته‌های به‌دست آمده از تحلیل داده‌ها، به آن‌ها پاسخ داده می‌شود و در رابطه با پاسخ‌های به‌دست آمده بحث و نتیجه‌گیری می‌شود.

پرسش اول: آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان از چه نوع آرشیوی هستند و زیرنظر کدام بخش یا سازمان در دانشگاه فعالیت می‌کنند؟

این پرسش با هدف شناسایی نوع آرشیوهای دانشگاهی و هم‌چنین سازمان یا بخشی که آرشیو دانشگاه زیرنظر آن فعالیت می‌کند، مطرح شد. در جدول ۱ توصیف آماری نوع آرشیوهای دانشگاهی آمده است.

نوع آرشیو	فراوانی	درصد فراوانی
ترکیبی از آرشیو اداری، تاریخی، پژوهشی	۲۸	۹۰/۳
اداری	۱	۳/۲
تاریخی	۱	۳/۲
اداری و تاریخی	۱	۳/۲
پژوهشی	۰	۰

جدول ۱

توصیف آماری انواع آرشیوهای دانشگاهی

طبق جدول ۱، اکثر آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش (۹۰/۳ درصد) اعلام کردند که آرشیو آن‌ها ترکیبی از آرشیو اداری، تاریخی، و پژوهشی است. در این نوع از آرشیوها، علاوه بر اسناد تاریخی مرتبط با دانشگاه، اسناد جاری دانشگاه، و انتشارات پژوهشی و یافته‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی و کارکنان نیز جمع‌آوری و نگهداری می‌شوند. پس از آن، آرشیو یک دانشگاه اعلام کرد که آرشیو آن‌ها آرشیو اداری است و آرشیو دانشگاه دیگری نیز اعلام کرد که آرشیو آن‌ها آرشیو تاریخی است. در این میان تنها

1. Statistical package for social science (SPSS)



یک آرشيو دانشگاهی اعلام کرد که آرشيو آن‌ها، ترکیبی از آرشيو اداری و تاریخی است؛ یعنی این آرشيو شامل اسناد تاریخی و اسناد اداری ایجاد شده طی فعالیت‌های بخش‌های مختلف دانشگاه است که پس از فرایندهای ارزیابی، دارای ارزش دائمی برای نگهداری شناخته شده‌اند و انتشارات پژوهشی دانشگاه در این آرشيو نگهداری نمی‌شود. نتایج این پرسش که آرشيوهای دانشگاهی تحت سرپرستی کدام بخش از دانشگاه اداره می‌شوند در جدول ۲ مشاهده می‌شود.

رتبه	بخش یا سازمان در دانشگاه	فراوانی	درصد فراوانی
۱	کتابخانه	۲۲	۷۴/۲
۲	اداره مرکزی دانشگاه	۳	۹/۷
۳	فناوری اطلاعات	۱	۳/۲
۳	دفتر دبیرکل دانشگاه	۱	۳/۲
۳	هیئت مدیره دانشگاه	۱	۳/۲
۳	مستقیم زیر نظر خود دانشگاه (بدون واسطه بخش‌های دیگر)	۱	۳/۲
۳	امور سازمانی	۱	۳/۲
-	موزه	۰	۰
	مجموع	۳۱	۱۰۰

جدول ۲

بخش متولی آرشيوهای دانشگاهی

باتوجه به جدول ۲ مشخص شد که بیشتر آرشيوهای دانشگاهی (۷۴/۲ درصد) زیر نظر کتابخانه مرکزی دانشگاه‌ها، فعالیت می‌کنند. پس از آن، ۹/۷ درصد از آرشيوهای دانشگاهی زیر نظر اداره مرکزی دانشگاه فعالیت می‌کنند. بخش فناوری اطلاعات، دفتر دبیرکل دانشگاه، هیئت مدیره دانشگاه، و امور سازمانی، هر کدام با یک مورد، بخش‌های دیگری هستند که آرشيوهای دانشگاهی زیر نظر آن‌ها فعالیت می‌کنند. یک آرشيو هم بدون واسطه بخش‌های دیگر، مستقیم زیر نظر خود دانشگاه فعالیت می‌کند.

پرسش دوم: ماهیت آرشيوهای دانشگاهی دانشگاه‌های برتر جهان از لحاظ نوع منابع و میزان استفاده مخاطبان چگونه است؟

این پرسش با هدف شناسایی ماهیت آرشيوهای دانشگاهی دانشگاه‌های برتر جهان از لحاظ نوع منابع و میزان استفاده مخاطبان مطرح شد. در واقع هدف از طرح این پرسش، شناسایی نوع اسناد آرشيوها و نوع قالب‌های موجود و روش‌های جمع‌آوری و



منابع این اسناد و همچنین شناسایی میزان استفاده مخاطبان بود که این مخاطبان از کدام نوع از اسناد و منابع بیشترین استفاده را می کنند (جدول ۳).

اصلاً		کم		تاحدودی		زیاد		خیلی زیاد		میزان استفاده مخاطبان
درصد فراوانی	فراوانی	درصد فراوانی	فراوانی	درصد فراوانی	فراوانی	درصد فراوانی	فراوانی	درصد فراوانی	فراوانی	نوع منبع
-	-	-	-	۶/۴	۲	۲۹	۹	۶۴/۵	۲۰	اسناد رسمی دانشگاه / پرونده های اداری و مالی
-	-	-	-	۱۶/۱	۵	۴۵/۱	۱۴	۳۸۷	۱۲	اسناد تاریخی
-	-	۶/۴	۲	۱۶/۱	۵	۵۱/۶	۱۶	۲۵/۸	۸	اسناد و مدارک مرتبط به هر دانشکده
-	-	۲۵/۸	۸	۴۱/۹	۱۳	۱۶/۱	۵	۱۶/۱	۵	منابع دیداری و شنیداری
-	-	۱۹/۳	۶	۲۵/۸	۸	۳۸۷	۱۲	۱۶/۱	۵	مجلات و روزنامه های دانشگاهی
-	-	۱۹/۳	۶	۴۵/۱	۱۴	۲۹	۹	۶/۴	۲	اسناد انجمن ها و تشکل های دانشجویی
-	-	۲۵/۸	۸	۳۵/۴	۱۱	۳۲/۲	۱۰	۶/۴	۲	نقشه های دانشگاهی
۶/۴	۲	۲۲/۵	۷	۲۹	۹	۲۵/۸	۸	۱۶/۱	۵	اسناد و مدارک فارغ التحصیلان
۶/۴	۲	۱۹/۳	۶	۳۲/۲	۱۰	۲۵/۸	۸	۱۶/۱	۵	منابع اهدایی
۹/۶	۳	۱۶/۱	۵	۱۹/۳	۶	۳۲/۲	۱۰	۲۲/۵	۷	اسناد و مدارک دانشجویان
۹/۶	۳	۱۹/۳	۶	۲۵/۸	۸	۱۶/۱	۵	۲۹	۹	نسخه های خطی
۹/۶	۳	۴۱/۹	۱۳	۳۲/۲	۱۰	۱۶/۱	۵	-	-	تاریخ شفاهی
۱۲/۹	۴	۳۵/۴	۱۱	۳۲/۲	۱۰	۱۹/۳	۶	-	-	یادگاری ها
۱۲/۹	۴	۳۸۷	۱۲	۲۹	۹	۱۶/۱	۵	۳/۲	۱	انتشارات علمی دانشگاه

جدول ۳

انواع اسناد و منابع در آرشیوهای دانشگاهی و میزان استفاده مخاطبان



براساس داده‌های جدول ۳، در آرشیوهای دانشگاهی «اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی» و «اسناد تاریخی» به میزان بسیار زیاد جمع‌آوری و نگهداری می‌شوند؛ به عبارت دیگر، این نوع از اسناد و منابع، بیشترین اهمیت را برای آرشیوهای دانشگاهی دارند.

برای رتبه‌بندی انواع اسناد و منابع براساس دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش از آزمون فریدمن استفاده شد که نتایج آن به ترتیب رتبه در جدول ۴ آمده است.

رتبه	میلگین رتبه	نوع منبع
۱	۱۱/۷۴	اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی
۲	۱۰/۵۸	اسناد تاریخی
۳	۹/۶۱	اسناد و مدارک مرتبط به هر دانشکده
۴	۸/۰۸	مجلات و روزنامه‌های دانشگاهی
۵	۷/۹۵	اسناد و مدارک دانشجویان
۶	۷/۵۰	نسخه‌های خطی
۷	۷/۲۳	منابع اهدایی
۸	۷/۱۹	اسناد و مدارک فارغ‌التحصیلان
۹	۷/۱۱	منابع دیداری و شنیداری
۱۰	۶/۸۷	اسناد انجمن‌ها و تشکل‌های دانشجویی
۱۰	۶/۸۷	نقشه‌های دانشگاهی
۱۱	۵/۰۶	انتشارات علمی دانشگاه
۱۲	۴/۶۳	یادگاری‌ها
۱۳	۴/۵۶	تاریخ شفاهی

جدول ۴

رتبه‌بندی اهمیت اسناد و منابع براساس آزمون فریدمن از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی

در رتبه‌بندی انواع اسناد و منابع از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی، «اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی» بالاترین رتبه را دارد. این نشان می‌دهد که اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی، از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی اهمیت بسیاری برای نگهداری دارد و این نوع از اسناد، نوع غالب اسناد در آرشیوهای دانشگاهی است. تاریخ شفاهی، پایین‌ترین رتبه را در میان اسناد دارد.



درصد فراوانی	فراوانی	روش‌های جمع‌آوری اسناد و منابع
۹۳/۵	۲۹	در دانشگاه و تحت قوانین انتقال اسناد و منابع به آرشیو
۷۱	۲۲	اهداء از طرف سازمان‌های بیرونی
۳۲/۳	۱۰	خرید منابع
۹/۶	۳	اهداء از طرف افراد

جدول ۵

روش‌های جمع‌آوری اسناد و منابع
در آرشیوهای دانشگاهی

مطابق با جدول ۵ مشخص شد که معمول‌ترین روش آرشیوهای دانشگاهی برای فراهم کردن اسناد و منابع آرشیو خود انتقال اسناد و منابع خود دانشگاه به آرشیو است. طبق این قانون، تمام دانشکده‌ها و بخش‌های فعال در دانشگاه موظف‌اند اسناد و منابع غیرفعال و غیرجاری را که هم‌چنان ارزش سازمانی، قانونی و تاریخی دارند، به آرشیو دانشگاه تحویل دهند (آرشیو دانشگاه پن‌ا، ۲۰۲۰).

روش دیگر تهیه منابع در برخی از آرشیوهای دانشگاهی اهداء است؛ یعنی فراهم‌آوری اسناد و منابع در آرشیوهای دانشگاهی تنها از طریق بخش‌ها و سازمان‌های مرتبط با دانشگاه نیست و افراد زیادی هم هستند که اسناد مهم نزد خود را به آرشیوهای دانشگاهی اهداء می‌کنند. با بررسی وب‌سایت آرشیوهای دانشگاهی مشاهده شد که برخی از آرشیوهای دانشگاهی برای اهداء اسناد به آرشیو دانشگاه تبلیغات گسترده‌ای انجام می‌دهند و از عموم مردم می‌خواهند که اسناد با ارزش خود را به آرشیو دانشگاه‌ها اهداء کنند و در قبال آن مبلغی را دریافت کنند و بدین صورت افراد را برای انتقال اسناد خود به آرشیو دانشگاه تشویق می‌کنند.

در ادامه آمار مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی ذکر می‌شود (جدول ۶).

رتبه در آزمون فریدمن	میانگین رتبه بر اساس آزمون فریدمن	انحراف معیار	میلگین	نوع مخاطب
۱	۳/۹۷	۱/۱۵۵	۳/۹۰	استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه
۲	۳/۷۸	۰/۹۷۳	۳/۸۷	کارمندان درون دانشگاه
۳	۳/۷۳	۱/۰۴۸	۳/۷۳	عموم مردم
۴	۳/۴۳	۱/۰۴۰	۳/۵۷	دانشجویان درون دانشگاه
۵	۳/۴۲	۰/۹۶۸	۳/۶۰	استادان درون دانشگاه
۶	۲/۶۷	۰/۸۹۸	۳/۲۳	فارغ‌التحصیلان دانشگاه

1. University of Penn Satate
Archives: <https://policies.psu.edu/policies/ad35>

جدول ۶

توصیف آماری مخاطبان آرشیوهای
دانشگاهی



طبق داده‌های جدول ۶، در میان انواع مخاطبان مطرح شده «استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه» بالاترین میانگین را کسب کرده‌است که نشان‌دهنده ارتباط بیشتر آرشیوها با این مخاطبان است. هم‌چنین کم‌ترین میانگین مربوط به «فارغ‌التحصیلان دانشگاه» است. برای رتبه‌بندی انواع مخاطبان در استفاده از منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش، از آزمون فریدمن استفاده شد که در رتبه‌بندی انواع مخاطبان، «استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه» بالاترین رتبه را دارد و «فارغ‌التحصیلان دانشگاه» پایین‌ترین رتبه را دارد. برای رتبه‌بندی میزان استفاده کاربران از انواع اسناد و منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی، از آزمون فریدمن استفاده شد (جدول ۷).

رتبه در آزمون فریدمن	میانگین رتبه براساس آزمون فریدمن	انحراف معیار	میلگین	نوع منبع
۱	۱۱/۴۱	۰/۸۵۰	۴/۳۱	اسناد تاریخی
۲	۱۰/۴۰	۰/۶۸۰	۴/۰۳	اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی
۳	۹/۰۵	۰/۸۲۰	۳/۶۲	اسناد و مدارک مرتبط به هر دانشکده
۴	۸/۶۹	۱/۰۱۸	۳/۵۹	مجلات و روزنامه‌های دانشگاهی
۵	۸/۳۶	۱/۱۵۰	۳/۴۱	منابع اهدایی
۶	۸/۲۴	۱/۵۱۸	۳/۳۴	نسخه‌های خطی
۷	۷/۶۴	۱/۰۶۶	۳/۲۸	اسناد انجمن‌ها و تشکل‌های دانشجویی
۸	۷/۵۳	۱/۳۹۸	۳/۱۰	اسناد و مدارک دانشجویان
۹	۶/۸۳	۱/۰۳۳	۳/۰۷	منابع دیداری و شنیداری
۱۰	۶/۵۲	۱/۲۲۳	۲/۹۳	اسناد و مدارک فارغ‌التحصیلان
۱۱	۵/۷۱	۱/۱۰۵	۲/۶۹	نقشه‌های دانشگاهی
۱۲	۵/۵۳	۱/۲۶۱	۲/۶۶	تاریخ شفاهی
۱۳	۵/۳۴	۱/۱۸۳	۲/۵۵	انتشارات علمی دانشگاه
۱۴	۳/۷۴	۱/۰۳۷	۲/۱۷	یادگاری‌ها

جدول ۷

میزان استفاده کاربران از انواع اسناد و منابع در آرشیوهای دانشگاهی



طبق داده‌های جدول ۷ مشخص شد که در میان انواع منابع مطرح شده، «اسناد تاریخی» با (۴/۳۱ درصد) بالاترین میانگین را به خود اختصاص داده است. به عبارتی، میزان استفاده کاربران و مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی از اسناد تاریخی بیش از سایر اسناد و منابع است. کم‌ترین میانگین هم به «یادگاری‌ها» تعلق دارد.

پرسش سوم: اسناد موجود در آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان چگونه تنظیم و توصیف می‌شوند؟

هدف سوم پژوهش حاضر، شناسایی چگونگی تنظیم و توصیف اسناد در آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان است؛ برای نیل به این هدف، پرسش سوم مطرح شد. منظور از چگونگی تنظیم و توصیف اسناد در آرشیو دانشگاه‌ها، شناسایی سطوح تنظیم و توصیف اسناد و استانداردهایی است که آرشیوهای دانشگاهی برای تنظیم و توصیف اسناد و منابع از آن استفاده می‌کنند. برای پاسخ به پرسش سوم، ابتدا سطوح تنظیم و توصیف در آرشیوهای دانشگاهی بررسی شد که نتایج آن در جدول شماره ۸ آمده است.

رتبه	سطوح تنظیم و توصیف	فراوانی	درصد فراوانی
-	سطح مخزن	۰	۰
۱	سطح مجموعه (فوند)	۹	۲۹
-	سطح گروه	۰	۰
۳	سطح ردیف	۴	۱۳
۲	سطح پرونده	۶	۱۹/۳
۴	سطح تک‌برگ (آیتم)	۲	۶/۴
۵	سلیز	۱۰	۳۲/۲

جدول ۸

توصیف آماری سطوح تنظیم و
توصیف اسناد و منابع در آرشیوهای
دانشگاهی

بنابر داده‌های جدول ۸ مشخص شد که بیشتر آرشیوهای دانشگاهی تنظیم و توصیف اسناد را در سطح مجموعه یا فوند انجام می‌دهند. در این سطح، همه اسناد، صرف‌نظر از شکل و رسانه‌ای که یک بخش یا سازمان در حین فعالیت یا انجام وظایف ایجاد و جمع‌آوری کرده است، سازمان‌دهی می‌شوند (عادلی و امیرخانی، ۱۳۸۷). برخی از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که سطوح تنظیم و توصیف اسناد به محتوای مجموعه بستگی دارد و برخی دیگر نیز اعلام کردند که در ابتدا اسناد در سطح مجموعه توصیف می‌شوند، سپس زمانی که منابع به‌طور کامل پردازش شدند، در سطح پرونده توصیف می‌شوند و اگر قرار باشد منابع دیجیتالی شوند، در سطح آیتم یا تک‌برگ سازمان‌دهی



می‌شوند. آرشیو دانشگاهی دیگری نیز اعلام کرد که اسناد و منابع در ابتدا در سطح سری یا ردیف و سپس در سطح آیتم سازمان‌دهی می‌شوند. هم‌چنین آرشیو دیگری اعلام کرد که منابع چندرسانه‌ای در سطح آیتم سازمان‌دهی می‌شوند و سایر منابع در سطح مجموعه سازمان‌دهی می‌شوند. باتوجه‌به پاسخ‌های مذکور می‌توان نتیجه گرفت که سطوح تنظیم و توصیف در آرشیوهای دانشگاهی به محتوا و حجم مجموعه بستگی دارد و هر آرشیو دانشگاهی براساس مجموعه خود، اسناد و منابع را سازمان‌دهی می‌کند.

دربارۀ استانداردهایی که آرشیوهای دانشگاهی برای تنظیم و توصیف اسناد و منابع از آن پیروی می‌کنند، مشخص شد که اکثر آرشیوهای دانشگاهی (۹۳/۵ درصد)، برای توصیف اسناد و منابع آرشیوی خود از استانداردهای ملی و بین‌المللی استفاده می‌کنند. آمار استانداردهایی که آرشیوهای دانشگاهی از آن استفاده می‌کنند در جدول شماره ۹ آمده‌است.

1. International Standard Archival Description (ISAD)
2. Encoded Archival Description (EAD)
3. Describing Archives: A Content Standard (DACs)
4. Rules for Archival Description (RAD)
5. International Standard Archival Authority Record (ISAAR)

استاندارد توصیف آرشیوی استفاده‌شده در آرشیو	ایسادی ^۱	دکس ^۲	رد ^۳	ایسار ^۴	استاندارد داخلی و خاص همان آرشیو	بدون استاندارد خاص	بدون پاسخ
فراوانی	۹	۶	۴	۲	۱	۱	۳
درصد فراوانی	۲۹	۱۹/۳	۱۶/۱	۱۲/۹	۶/۴	۳/۲	۲۲/۲
							۹/۶

جدول ۹

فراوانی و درصد فراوانی استانداردهای مورد استفاده در توصیف اسناد در آرشیوهای دانشگاهی

بنابر داده‌های جدول ۹ مشخص شد که ۲۹ درصد از آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش حاضر برای توصیف منابع آرشیوی خود از استاندارد بین‌المللی «ایسادی» استفاده می‌کنند. پس از آن به ترتیب، استاندارد «ای‌ای‌دی» با ۱۹/۳ درصد، استاندارد «دکس» با ۱۶/۱ درصد، استاندارد «رد» با ۱۲/۹ درصد و استاندارد «ایسار» با ۶/۴ درصد، در رتبه‌های بعدی قرار دارند. در این میان تنها یک آرشیو دانشگاهی اعلام کرد که از استاندارد داخلی خودش برای توصیف منابع استفاده می‌کند. منظور از استاندارد داخلی، استاندارد است که تنها در همان آرشیو استفاده می‌شود و مطابق با سیاست‌های آرشیو آن دانشگاه ایجاد شده‌است. آرشیو دانشگاهی دیگری هم اعلام کرد که توصیف در آرشیو آن‌ها بر استاندارد خاصی مبتنی نیست. ۳ آرشیو هم سؤال را بی‌پاسخ گذاشتند.



در پاسخ پرسش پرسش‌نامه مبنی بر نرم‌افزار آرشیوی مورد استفاده در آرشیوهای دانشگاهی مشخص شد که ۳۰ درصد از آرشیوهای دانشگاهی از نرم‌افزار آرکایوز اسپیس استفاده می‌کنند. نرم‌افزار ایکا اتم نسخه ۱,۲ هم در رتبه دوم قرار دارد.

پرسش چهارم: آرشیوهای دانشگاه‌های برتر جهان، چه خدماتی را برای دسترسی کاربران به اسناد و منابع آرشیوی در نظر گرفته‌اند؟

این پرسش با هدف شناسایی انواع خدمات به کاربران در جهت دسترسی به اسناد و منابع آرشیوی در آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان مطرح شده است؛ به عبارت دیگر، میزان دسترسی کاربران داخل و خارج از دانشگاه، انواع خدمات دسترسی به اسناد و منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی و ابزارهای آگاهی‌رسانی که آرشیوهای دانشگاهی از آن برای عرضه خدمات به کاربران استفاده می‌کنند مطالعه و بررسی شد (جدول‌های ۱۰، ۱۱، ۱۲).

درصد فراوانی	فراوانی	نوع دسترسی کاربران خارجی
۵۴/۸	۱۷	دسترس بدون محدودیت فراهم شده است.
۱۶/۱	۵	دسترس با محدودیت فراهم شده است.
۶/۴	۲	برای کاربران خارجی دسترسی وجود ندارد.
۰	۰	دسترس با دریافت هزینه فراهم شده است.
۲۲/۵	۷	سایر

جدول ۱۰

دسترس کاربران خارج از دانشگاه
به اسناد و منابع موجود در آرشیو
دانشگاه

بنابر داده‌های جدول ۱۰ مشخص شد که اکثر آرشیوهای دانشگاهی با فراوانی ۵۴/۸ درصد، برای کاربران خارج از دانشگاه، دسترسی بدون محدودیت در نظر گرفته‌اند. این بدین معنا است که اکثر آرشیوهای دانشگاهی، اسناد و منابع خود را نه تنها برای کاربران داخلی خود بلکه برای کاربران خارج از دانشگاه (پژوهش‌گران، محققان و حتی عموم مردم) هم بدون هیچ محدودیتی در دسترس قرار می‌دهند. پس از آن، تعدادی از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که دسترسی برای کاربران خارجی با محدودیت همراه است. برخی از آرشیوهای دانشگاهی برای دسترسی کاربران خارج از دانشگاه از جمله دانشجویان دانشگاه‌های دیگر و پژوهش‌گران و محققان، شرایطی را اعمال کرده‌اند؛ از جمله: ارائه معرفی‌نامه از دانشگاه مبدأ برای استفاده از منابع آرشیو. از بین آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش، دو آرشیو دانشگاهی اعلام کردند که برای کاربران خارج از

1. Archives space: <https://archivespace.org/>
2. ICA-ATOM 1.2.8: <https://www.ica-atom.org/>



دانشگاه امکان دسترسی فراهم نکرده‌اند. برخی دیگر از آرشیوهای دانشگاهی نیز اعلام کردند که سطح دسترسی به نوع اطلاعات و مجموعه درخواستی بستگی دارد و برخی نیز اعلام کردند که درباره برخی از اسناد محدودیت اعمال شده‌است، ولی اکثر مجموعه‌ها برای استفاده تحقیقاتی باز هستند.

درباره دسترسی کاربران داخل دانشگاه به مجموعه‌های آرشیوی، ۶۱/۲ درصد از آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش اعلام کردند که میزان دسترسی کاربران داخل دانشگاه به مجموعه‌های آرشیوی خیلی زیاد است. به عبارتی، اکثر آرشیوهای دانشگاهی هیچ محدودیتی برای دسترسی کاربران داخل دانشگاه اعم از دانشجویان، استادان و کارمندان به اسناد و منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی ندارند و تمامی منابع طبق سیاست‌های دسترسی در اختیار کاربران قرار می‌گیرد. لازم به ذکر است که سیاست‌های دسترسی به اسناد در هر آرشیو دانشگاهی متفاوت است. برخی از آرشیوهای دانشگاهی برای دسترسی به اسناد آرشیوی شرایطی را اعمال کرده‌اند؛ از جمله اجازه از صاحبان اصلی منابع آرشیوی، قبل از دسترسی دیگران به آن.

نوع خدمت	فراوانی	درصد فراوانی
استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه	۲۸	۹۰/۳
مجاز بودن عکس برداری به تشخیص آرشیویست	۳۷	۸۷
کپی کردن اسناد	۲۴	۷۷/۴
مجموعه دیجیتال آنلاین	۱	۳/۲
خدمات مرجع مجازی از طریق زوم	۱	۳/۲
عرضه خدمات با استفاده از اسکنر	۱	۳/۲
تکثیر اسناد در مقدار زیاد با استفاده از لابراتور دیجیتالی	۱	۳/۲

جدول ۱۱

توصیف آماری انواع خدمات دسترسی کاربران به اسناد و منابع آرشیوهای دانشگاهی

استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه، بیشترین درصد فراوانی را (۹۰/۳ درصد) کسب کرده‌است؛ به عبارت دیگر، اکثر آرشیوهای دانشگاهی، استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه آرشیو دانشگاه را برای مراجعه‌کنندگان فراهم کرده‌اند و کاربران این اجازه را دارند که طبق سیاست‌های دسترسی مربوط به اسناد و منابع آرشیوی، از نزدیک به منابع موجود در آرشیو دسترسی داشته باشند. پس از آن فراهم کردن امکان عکس برداری مجاز به تشخیص آرشیویست است که درصد فراوانی ۸۷ درصد را به خود اختصاص داده‌است. کپی کردن اسناد با درصد فراوانی ۷۷/۴ درصد از دیگر خدماتی است که آرشیوهای



دانشگاهی برای کاربران در نظر گرفته‌اند. آرشیوهای دانشگاهی برخی از اسنادی را که جنبه محرمانه ندارند و می‌توانند در دسترس کاربران قرار بگیرند، با استفاده از دستگاه‌های کپی برداری در اختیار کاربران قرار می‌دهند.

مجموعه دیجیتالی آنلاین، خدمات مرجع مجازی از طریق زوم، عرضه خدمات با استفاده از اسکنر، و تکثیر اسناد در مقدار زیاد با استفاده از لابراتور دیجیتالی، از دیگر خدماتی است که آرشیوهای دانشگاهی علاوه بر موارد ذکر شده قبلی برای کاربران خود فراهم می‌کنند. باتوجه به این موارد، دو نکته به نظر می‌رسد: اول آن‌که، باتوجه به پیشرفت تکنولوژی، آرشیوهای دانشگاهی در صددند تا میزان دسترسی کاربران به منابع آرشیوی را بیشتر کنند. با بررسی‌ای که در وبسایت آرشیوهای دانشگاهی انجام شد، می‌توان این نتیجه را گرفت که برخی از آرشیوهای دانشگاهی منابع خود را به صورت دیجیتالی در دسترس کاربران خود قرار داده‌اند. دیگر آن‌که، اکثر آرشیوهای دانشگاهی محدودیتی برای دسترسی کاربران اسناد و منابع آرشیوی ندارند و کاربران می‌توانند از طریق رایانه یا حتی بدون حضور فیزیکی و از طریق اینترنت از منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی استفاده کنند.

میانگین رتبه بر اساس آزمون فریدمن	انحراف معیار	میلگین	اصلاً	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد	ابزار آگاهی‌رسانی
۱۰/۰۵	۱/۱۴۵	۴/۰۰	۲	۱	۴	۱۱	۱۳	وبسایت‌ها
۸/۱۷	۱/۵۵۵	۳/۱۷	۷	۴	۴	۸	۸	شبکه‌های اجتماعی
۶/۹۲	۱/۳۰۶	۲/۵۳	۸	۸	۷	۵	۳	راهنماها
۵/۶۵	۰/۷۸۵	۱/۹۳	۱۰	۱۲	۸	۰	۰	بروشورها
۶/۷۵	۱/۵۸۶	۲/۶۳	۱۱	۵	۴	۴	۷	وبلاگ‌ها
۶/۸۸	۱/۵۶۱	۲/۶۷	۱۱	۴	۴	۶	۶	کاتالوگ‌ها
۵/۲۳	۱/۰۲۰	۱/۸۳	۱۵	۸	۵	۳	۰	خبرنامه‌ها
۴/۶۷	۰/۸۳۷	۱/۷۰	۱۵	۱۰	۴	۱	۰	مجلات
۴/۲۵	۰/۸۵۸	۱/۵۷	۱۹	۶	۴	۱	۰	روزنامه‌ها
۴/۱۲	۰/۷۷۶	۱/۴۷	۲۰	۷	۲	۱	۰	رادیو و تلویزیون
۳۲/۳	۰/۳۰۵	۱/۱۰	۲۸	۲	۰	۰	۰	بیلورد در فضای باز

جدول ۱۲

میزان استفاده آرشیوهای
دانشگاهی از ابزارهای آگاهی‌رسانی



طبق داده‌های جدول ۱۲ که میزان استفاده آرشیوهای دانشگاهی از ابزارهای آگاهی‌رسانی برای دادن خدمات به کاربران را نشان می‌دهد، مشخص شد که در میان انواع ابزارهای آگاهی‌رسانی مطرح شده، وبسایت‌ها بالاترین میانگین را کسب کرده‌است که این نشان‌دهنده استفاده بیشتر آرشیوهای دانشگاهی از این ابزار آگاهی‌رسانی است. هم‌چنین کم‌ترین میانگین مربوط به بیلبورد در فضای باز است. با توجه به میانگین رتبه براساس آزمون فریدمن که برای اولویت‌بندی ابزارهای آگاهی‌رسانی در آرشیوهای دانشگاهی انجام شده‌است، مشخص شد که تفاوت میانگین، معنادار بوده‌است. رتبه اول به‌لحاظ میانگین، به وبسایت‌ها و رتبه دوم، به شبکه‌های اجتماعی تعلق دارد؛ یعنی آرشیوهای دانشگاهی از این ابزارهای آگاهی‌رسانی بیشتر از سایر ابزارها استفاده می‌کنند.

پرسش پنجم: آرشیوهای دانشگاه‌های برتر جهان، چه برنامه‌های آموزشی‌ای برای کارکنان و کاربران خود در نظر گرفته‌اند؟

این پرسش با هدف شناسایی برنامه‌های آموزشی آرشیوهای دانشگاه‌های برتر جهان برای کارکنان و کاربران این آرشیوها، مطرح شد. منظور از برنامه‌های آموزشی برنامه‌هایی است که آرشیوهای دانشگاهی برای افزایش مهارت‌های کارکنانشان و هم‌چنین آشنایی کاربران و مراجعه‌کنندگان در زمینه نحوه استفاده از آرشیوهای دانشگاهی برگزار می‌کنند (جدول‌های ۱۳ و ۱۴).

میانگین رتبه براساس آزمون فریدمن	انحراف معیار	میلگین	اصلاً	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد	نوع برنامه آموزشی
۵/۲۸	۱/۳۵۴	۲/۹۲	۶	۶	۵	۷	۳	تنظیم و توصیف اسناد
۵/۳۱	۱/۲۳۰	۲/۹۲	۵	۶	۷	۷	۲	دسترسی به اسناد و منابع آرشیوی
۴/۶۳	۱/۲۸۲	۲/۷۳	۷	۴	۸	۶	۲	امنیت اسناد
۴/۵۲	۱/۲۵۸	۲/۶۹	۶	۷	۶	۶	۲	مرمت اسناد
۴/۵۰	۱/۰۹۸	۲/۶۲	۶	۶	۱۰	۴	۱	حفاظت و نگهداری از اسناد
۴/۱۰	۱/۱۷۴	۲/۴۶	۷	۹	۶	۴	۱	روش‌های گردآوری اسناد
۳/۹۲	۱/۲۰۸	۲/۴۶	۸	۷	۷	۴	۱	ارزش‌یابی و امحاء اسناد
۳/۶۳	۱/۰۹۳	۲/۳۵	۸	۸	۶	۴	۰	زمان‌بندی نگهداری اسناد

جدول ۱۳

میزان برگزاری انواع برنامه‌های آموزشی برای کارکنان در آرشیوهای دانشگاهی



از مقادیر جدول ۱۳ مشخص شد که در میان انواع برنامه‌های آموزشی برای کارکنان، برنامه آموزشی «تنظیم و توصیف اسناد» بالاترین میانگین را کسب کرده‌است. بسیاری از آرشیوهای دانشگاهی برای شناسایی و توصیف دقیق زمینه و محتوای منابع آرشیوی و همچنین سازمان‌دهی اسناد و منابع براساس اصول پذیرفته‌شده آرشیوی، برنامه‌هایی آموزشی در زمینه تنظیم و توصیف اسناد و منابع آرشیوی برای کارکنان خود برگزار می‌کنند که این نشانه اهمیت فعالیت‌های مربوط به تنظیم و توصیف منابع آرشیوی است. کم‌ترین میانگین هم مربوط به برنامه آموزشی «زمان‌بندی نگهداری اسناد» است.

میانگین	رتبه براساس آزمون فریدمن	انحراف معیار	میانگین	اصلاً	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد	نوع برنامه آموزشی برای کاربران
۴/۹۷	۱/۳۶۳	۲/۷۳	۷	۷	۷	۵	۴	برگزاری نمایشگاه‌ها	
۴/۱۲	۱/۲۹۵	۲/۳۳	۱۰	۸	۷	۲	۳	تشکیل کارگاه‌های آموزشی	
۳/۹۷	۱/۰۴۰	۲/۲۳	۸	۱۱	۸	۲	۱	ایجاد کتاب‌های راهنما در زمینه چگونگی سپردن و انتقال اسناد به آرشیو	
۳/۹۵	۱/۱۲۶	۲/۲۰	۱۰	۶	۱۰	۲	۲	انتشارات در قالب بروشور درباره پاسخ به پرسش‌های متداولی که در رابطه با آرشیو و خدمات آن پرسیده می‌شود.	
۳/۹۰	۱/۳۱۱	۲/۲۷	۱۲	۶	۶	۴	۲	برگزاری سمینارهای آموزشی	
۳/۵۸	۱/۳۳۲	۲/۰۰	۱۳	۱۱	۱	۳	۲	روابط عمومی در قالب تبلیغ، سخنرانی و...	
۳/۵۲	۱/۲۵۹	۲/۲۰	۱۵	۷	۲	۵	۱	انتشارات در قالب خبرنامه‌هایی که فعالیت‌های آرشیو را به جامعه اعلام می‌کند.	

جدول ۱۴

میزان برنامه‌های آموزشی آرشیوهای
دانشگاهی برای کاربران میزان
برنامه‌های آموزشی آرشیوهای
دانشگاهی برای کاربران



مطابق جدول ۱۴، در میان انواع برنامه‌های آموزشی برای کاربران، «برگزاری نمایشگاه‌ها» بالاترین میانگین را دارد. به عبارتی، آرشیوهای دانشگاهی با برگزاری نمایشگاه‌ها سعی می‌کنند بازدیدکنندگان را برای آشنایی با آرشیو تشویق و به استفاده از آن ترغیب کنند. آرشیوهای دانشگاهی با برگزاری نمایشگاه‌ها، این امکان را به کاربران می‌دهند تا از نزدیک با ماهیت و انواع اسناد و منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی آشنا شوند (پدرسون، ۱۳۸۰).

پرسش ششم: برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان به چه صورت است؟

این پرسش با هدف شناسایی فرایند برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های مدیریت آرشیوهای دانشگاهی در آرشیو دانشگاه‌های برتر جهان مطرح شد و جنبه‌های مختلف مدیریت آرشیوهای دانشگاهی مطالعه و بررسی شد (جدول‌های ۱۵-۱۸). یکی از جنبه‌هایی که در این پرسش بررسی و مطالعه شد، تدوین سیاست و خط‌مشی مدیریت اسناد و منابع آرشیوی بود که نتایج آن در جدول ۱۵ آمده است.

درصد فراوانی	فراوانی	میزان سیاست‌گذاری برای مدیریت اسناد و منابع آرشیوی
۵۱/۶	۱۶	سیاست‌گذاری کامل و مدون
۲۸/۷	۱۲	سیاست‌گذاری مختصر
۹/۶	۳	سیاست‌گذاری ضمنی و غیرمدون
.	.	بدون هیچ نوع سیاست‌گذاری

جدول ۱۵

سیاست‌گذاری در زمینه مدیریت اسناد و منابع آرشیوی

طبق داده‌های جدول ۱۵ مشخص شد که بیش از نیمی از آرشیوهای دانشگاهی (۵۱/۶ درصد) اعلام کرده‌اند که کاملاً در زمینه مدیریت اسناد و منابع آرشیوی به‌طور مدون سیاست‌گذاری کرده‌اند و خط‌مشی‌های مدونی برای این منظور تدوین کرده‌اند. این سیاست‌گذاری‌ها تمامی جنبه‌ها و مؤلفه‌های آرشیوهای دانشگاهی را شامل می‌شود و می‌تواند سازمان را در رسیدن به اهداف خود یاری کند.

درصد فراوانی	فراوانی	بودجه برای خرید منابع آرشیوی و نسخه‌های خطی
۳۸/۷	۱۲	بله، بودجه اختصاصی برای خرید منابع وجود دارد.
۳۸/۷	۱۲	خیر، بودجه مشخصی وجود ندارد؛ ولی می‌توان برای خرید به بودجه دسترسی پیدا کرد.
۱۹/۳	۶	خیر، بودجه برای خرید وجود ندارد.
۳/۲	۱	بی‌پسرخ

جدول ۱۶

توصیف آماری تخصیص بودجه برای خرید منابع آرشیوی



بنابر داده‌های جدول ۱۶ که قوانین مربوط به بودجه برای خرید منابع را نشان می‌دهد ۳۸۷ درصد از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که بودجه اختصاصی برای خرید منابع در آرشیو دانشگاهی آنها وجود دارد. ۳۸۷ درصد از آرشیوها هم اعلام کردند که بودجه مشخصی ندارند؛ ولی می‌توانند برای خرید به بودجه دسترسی پیدا کنند. تخصیص بودجه برای خرید منابع در آرشیوهای دانشگاهی به میزان بودجه آرشیوهای دانشگاهی باز می‌گردد. آرشیوهای دانشگاهی برای گسترش مجموعه خود، بخشی از بودجه خود را برای خرید منابع آرشیوی در نظر می‌گیرند. برخی از آرشیوهای دانشگاهی در زمان مقدمات تدوین بودجه، بخشی را برای این منظور کنار می‌گذارند و برخی دیگر نیز بودجه مشخصی را برای خرید منابع خود در نظر نمی‌گیرند؛ ولی در هنگام نیاز می‌توانند بخشی از بودجه آرشیو دانشگاه خود را صرف خرید منابع کنند.

انحراف معیار	میلگین	اصلاً	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد	نوع سازمان آرشیوی
۰/۹۸۳	۳/۶۸	۱	۰	۱۴	۷	۸	دیگر آرشیوهای دانشگاهی کشور
۱/۱۲۰	۳/۰۷	۳	۵	۹	۹	۲	سازمان‌های آرشیوی
۱/۰۶۲	۲/۶۴	۴	۹	۱۰	۵	۲	آرشیو ملی کشور
۰/۹۹۴	۲/۳۹	۴	۱۴	۸	۲	۱	موزه‌ها
۰/۶۷۸	۱/۶۴	۱۲	۱۵	۰	۱	۰	کتاب‌خانه ملی
۰/۷۱۳	۱/۷۱	۱۲	۱۲	۴	۰	۰	آرشیو دانشگاهی سایر کشورها
۱/۶۳۴	۱/۴۳	۱۸	۸	۲	۰	۰	آرشیو ملی سایر کشورها

جدول ۱۷

میزان همکاری آرشیوهای دانشگاهی با سایر سازمان‌های آرشیوی

درباره همکاری آرشیوهای دانشگاهی با سایر سازمان‌های آرشیوی، مطابق با جدول ۱۷ مشخص شد که در میان انواع سازمان‌های آرشیوی، دیگر آرشیوهای دانشگاهی کشور بالاترین میانگین را دارد؛ یعنی آرشیوهای دانشگاهی بیشترین همکاری را با دیگر آرشیوهای دانشگاهی کشور خود دارند و این همکاری به دلیل اهمیت آرشیوهای دانشگاهی و منابع موجود در آنهاست.



درصد فراوانی	فراوانی	روش ارزشیابی
۳۲/۲	۱۰	«تحلیل وظایف سازمانی»، که وظایف اصلی سازمان را شناسایی می‌کند و هر وظیفه را به فعالیت‌های سازنده‌اش تجزیه می‌کند.
۲۵/۸	۸	ارزشیابی عملکردی (ارزش‌گذاری اسناد از طریق تعیین کارکردهای مستندشده؛ شناسایی شخص ایجادکننده سند مربوط به کارکردها و سپس انتخاب اسنادی که مستندات کامل و جامع‌تری را از آن کارکرد ارائه می‌دهند).
۱۳	۴	ارزشیابی زیبایی‌شناختی اسناد تاریخی که در آن ارزش و اهمیت اسناد تاریخی و محتوای تاریخی سند موردتوجه است.
۹/۶	۳	ارزشیابی کلان که تأکید این نوع ارزشیابی از اسناد، به ایجادکنندگان و فرایند ایجاد سند است.
۰	۰	راهبرد پروژه کاهش دوره انتقال
۱۹/۳	۶	سایر

جدول ۱۸

روش‌های ارزشیابی اسناد در آرشیوهای دانشگاهی

مطابق با آنچه در جدول ۱۸ مشاهده می‌شود، ۳۲/۲ درصد از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که شیوه ارزشیابی اسناد و منابع در آرشیو دانشگاهی آن‌ها براساس «تحلیل وظایف سازمانی» انجام می‌شود. طبق نظر سامونلز^۱ تأکید این شیوه بر شناسایی وظایف اصلی سازمان است و هر وظیفه را به فعالیت‌های سازنده‌اش تجزیه می‌کند. درعمل آرشیویست بررسی می‌کند که چه نوعی از اسناد مهم‌ترین وظایف و فعالیت‌ها را به‌طورکامل نشان می‌دهند. هم‌چنین مشخص می‌کند که چه مکانی در درون سازمان این اسناد را تولید می‌کند. سپس آرشیویست فعالیت‌های فراهم‌آوری را براساس مأموریت و اهداف سازمان انجام می‌دهد. برخی از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که شیوه ارزشیابی آن‌ها باتوجه‌به رویکرد و مجموعه آن‌ها در دانشگاه متفاوت است و برخی نیز اعلام کردند که از هیچ روش ارزشیابی مشخصی استفاده نمی‌کنند و این موضوع برای آن‌ها مسئله محسوب می‌شود و مشکل‌ساز است.

باتوجه‌به موارد بیان‌شده و تبعیت‌نکردن آرشیوهای دانشگاهی از روشی استاندارد در ارزشیابی اسناد، می‌توان گفت که احتمالاً هر آرشیو دانشگاهی براساس سیاست‌های خود در دانشگاه از روش ارزشیابی خاصی استفاده می‌کند؛ البته روش‌های ارزشیابی ذکرشده در جدول، ویژگی‌های مشترک بارزی هم دارند. مهم‌ترین ویژگی مشترک آن‌ها شیوه ارزشیابی بالابه‌پایین^۲ و پژوهش‌گرا است. هدف اساسی آرشیودارانی که از چنین روش‌هایی بهره

1. Samuels
2. Top Down



می گیرند آن است که قبل از بررسی اسناد، مکانی را که غنی ترین مدارک در آن واقع شده است، تعیین کنند؛ به عبارت دیگر در این شیوه قبل از آنکه بپرسند چه مدارکی باید حفظ شود، فرایند تصمیم گیری ارزش یابی را با پژوهش و تحلیل دقیق این که چه چیزی باید مستند شود، شروع می کنند (کوک، ۱۹۹۲، نقل در شریف نوبری و همکاران، ۱۳۸۸).

پرسش هفتم: آرشیوهای دانشگاهی با چه چالش هایی در مدیریت آرشیو روبه رو هستند؟

این پرسش با هدف شناسایی مهم ترین چالش های آرشیوهای دانشگاهی در فرایند مدیریت آرشیو، مطرح شد (جدول ۱۹).

انحراف معیار	میانگین	اصلاً	کم	تاحدودی	زیاد	خیلی زیاد	نوع چالش
۱/۰۱۵	۴/۲۷	۱	۰	۶	۶	۱۷	وجود انبوه اسناد و مدارک در دانشگاه
۰/۷۷۶	۴/۱۳	۱	۱	۵	۱۴	۱۰	امکان دسترسی به اسناد الکترونیکی
۰/۸۷۴	۳/۸۳	۰	۱	۱۱	۱۱	۸	بررسی و نقل و انتقال پرونده ها و اسناد
۱/۰۷۳	۳/۷۷	۰	۴	۹	۸	۱۰	نگهداری و حفاظت از اسناد
۰/۹۳۷	۳/۴۷	۰	۴	۱۳	۸	۶	تنظیم و توصیف اسناد
۰/۹۹۷	۳/۲۰	۱	۷	۱۲	۸	۳	تدوین مقررات مربوط به اسناد محرمانه و ممنوعیت خاص
۱/۰۶۲	۳/۱۰	۱	۹	۱۳	۵	۳	تعیین ارزش های اسناد و صدور مجوز امحاء اوراق زائد

جدول ۱۹

چالش های آرشیوهای دانشگاهی در مدیریت آرشیو دانشگاه

مطابق با جدول ۱۹ در میان انواع چالش های موجود، «وجود انبوه اسناد و مدارک در دانشگاه» بالاترین میانگین را دارد و مهم ترین چالشی است که آرشیوهای دانشگاهی با آن مواجه اند. درباره این چالش می توان چنین گفت که در دانشگاه ها هرروزه اسناد جدیدی در قالب های مختلف ایجاد می شوند و دانشگاه ها همیشه با مسئله انبوه اسناد و مدارک جدید مواجه اند. زمانی که اسناد و منابع زیادی در دانشگاه تولید می شود، در بسیاری از فرایندها اختلال ایجاد می شود و آرشیوها هم با مشکلات زیادی مواجه می شوند؛ چون با افزایش اسناد و مدارک، حفظ و نگهداری اسناد هم به مراتب پیچیده تر می شود و تنظیم و توصیف، انتقال اسناد، دسترسی به اسناد، تعیین ارزش های اسناد و امحاء صحیح اسناد و خیلی از موارد دیگر، تحت تأثیر این موضوع قرار می گیرد. بنابراین می توان گفت که بسیاری از چالش هایی که اکثر آرشیوهای دانشگاهی به میزان خیلی زیاد با آن روبه رو هستند، وجود انبوه اسناد و مدارک است که می تواند منشأ تمامی چالش های دیگر باشد.

I. Michael Cook



۳. بحث و نتیجه گیری

پژوهش حاضر برای شناسایی فرایندهای مدیریت آرشیو در دانشگاه‌های برتر جهان، انجام شد و جنبه‌های مختلف مدیریت آرشیوهای دانشگاهی را از قبیل انواع آرشیوهای دانشگاهی، ماهیت آرشیوهای دانشگاهی به لحاظ نوع مخاطب و منابع، تنظیم و توصیف اسناد، خدمات دسترسی، برنامه‌های آموزشی و فرایند برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های مدیریت آرشیوهای دانشگاهی را مطالعه کرد. باتوجه به نبود پیشینه کاملاً مرتبط، امکان مقایسه و مقابله یافته‌های پژوهش حاضر با پژوهش‌های دیگر و بحث درباره آن در همه قسمت‌ها وجود نداشت؛ باین حال ذکر چند نکته و جمع‌بندی در این زمینه ضروری است: آرشیو اداری دانشگاه، اسناد تاریخی و اسناد ایجادشده طی فعالیت‌های دانشگاهی در بخش‌های مختلف دانشگاه را که پس از فرایندهای ارزیابی اسناد، دارای ارزش دائمی برای نگهداری شناخته می‌شوند و به عبارتی حافظه سازمانی دانشگاه را تشکیل می‌دهند نگهداری می‌کند (آرشیو دانشگاه شفیلد^۱، ۲۰۲۰). منابع موجود در آرشیوهای پژوهشی، شامل انتشارات پژوهشی و یافته‌های پژوهشی تولیدشده توسط اعضای هیئت‌علمی دانشگاه و مقالات علمی و شخصی اعضای هیئت‌علمی، کارمندان و دانشجویان و پایان‌نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری است (آرشیو پژوهشی دانشگاه آکسفورد^۲، ۲۰۲۰). آرشیوهای تاریخی آرشیوهایی هستند که تنها منابعی را که به گونه‌ای تاریخیچه دانشگاه را مستند می‌کنند، در تمامی قالب‌ها جمع‌آوری و نگهداری می‌کنند. آرشیوهای دانشگاهی ممکن است به عنوان آرشیو اداری، آرشیو تاریخی، آرشیو پژوهشی و یا ترکیبی از این آرشیوها فعالیت داشته باشند (آرشیو دانشگاه کمبریج^۳، ۲۰۲۰). طبق یافته‌های پژوهش حاضر اکثر آرشیوهای دانشگاهی، ترکیبی از آرشیوهای اداری، تاریخی و پژوهشی هستند. در آرشیوهای ترکیبی، علاوه بر اسناد تاریخی مرتبط با تاریخچه دانشگاه، اسناد جاری و اداری دانشگاه، انتشارات پژوهشی و یافته‌های پژوهشی تولیدشده توسط اعضای هیئت‌علمی و کارکنان نیز جمع‌آوری و نگهداری می‌شود. اکثر آرشیوهای دانشگاهی زیر نظر کتاب‌خانه مرکزی دانشگاه فعالیت می‌کنند و گزارش فعالیت‌های خود را به کتاب‌خانه مرکزی دانشگاه تحویل می‌دهند؛ یعنی کتاب‌خانه مرکزی دانشگاه ناظر و متولی آرشیوهای دانشگاهی محسوب می‌شود.

درباره ماهیت آرشیوهای دانشگاهی به لحاظ منابع، «اسناد رسمی دانشگاه/پرونده‌های اداری و مالی»، «اسناد تاریخی» و «اسناد و مدارک مرتبط به هر دانشکده»، از اسناد و منابعی هستند که در تمامی آرشیوهای دانشگاهی به میزان خیلی زیاد نگهداری می‌شوند و اصلی‌ترین منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی به‌شمار می‌آیند. این نتیجه، یافته‌های

1. Sheffield University Administrative Archives: <https://www.sheffield.ac.uk/uso/archives>
2. Oxford University Research Archives: <https://libguides.bodleian.ox.ac.uk/ora>
3. Cambridge University Archives: <https://cudl.lib.cam.ac.uk/collections/cuarchives>



پژوهش پروم (۲۰۱۰) را تأیید می‌کند. در پژوهش پروم نیز انواع اسناد و منابع موجود در آرشیو دانشگاه‌ها بررسی شد و مشخص شد که «اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی» بالاترین میانگین جمع‌آوری و نگهداری را در آرشیوهای دانشگاهی دارد. اکثر آرشیوهای دانشگاهی، اسناد و منابع خود را از طریق قوانین و سیاست‌های مدون خود تهیه می‌کنند. طی این قوانین، بخش‌ها و سازمان‌های موجود در دانشگاه موظف‌اند تحت قوانین انتقال اسناد و منابع به آرشیو دانشگاه، اسناد و منابع خود را به آرشیو دانشگاه تحویل دهند (آرشیو دانشگاه تورنتو، ۲۰۲۰). لازم به توضیح است که برخی از آرشیوهای دانشگاهی از طریق اهداء و خرید هم، اسناد و منابع آرشیو دانشگاه خود را فراهم می‌کنند. مخاطبان اصلی آرشیوهای دانشگاهی عبارت‌اند از: استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه و کارمندان درون دانشگاه. علاوه بر مخاطبانی که به صورت پیش فرض در پرسش‌نامه آمده بود، یک آرشیو دانشگاهی نیز رسانه‌ها را هم به عنوان یکی از مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی اعلام کرده بود.

«اسناد تاریخی»، «نسخه‌های خطی» و «اسناد رسمی دانشگاه/ پرونده‌های اداری و مالی»، از اسناد و منابعی هستند که بیشترین استفاده را در بین مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی دارند. درباره سطوح تنظیم و توصیف اسناد و منابع در آرشیوهای دانشگاهی، سطح مجموعه یا فوند در رتبه اول قرار دارد که طبق این سطح، همه اسناد، صرف‌نظر از شکل و رسانه‌ای سازمان‌دهی می‌شوند که بخش یا سازمان ایجادکننده سند در حین فعالیت یا انجام وظایف خود ایجاد و جمع‌آوری کرده است (عادل و امیرخانی، ۱۳۸۷). سطح پرونده در رتبه دوم قرار دارد و پس از آن، سطح ردیف و سطح آیم یا تک‌برگ در رتبه‌های بعدی قرار دارند. البته برخی از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که سطوح تنظیم و توصیف به مجموعه بستگی دارد.

اکثر آرشیوها برای تنظیم و توصیف منابع از استانداردهای ملی و بین‌المللی استفاده می‌کنند و کمتر به طرح قوانین داخلی در این باره پرداخته‌اند.

میزان عرضه خدمات و دسترسی کاربران داخل دانشگاه به اسناد و منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی متفاوت است. در بیشتر آرشیوها، دسترسی به اسناد با رعایت قوانین و مقررات خاصی صورت می‌گیرد که به آن «سیاست دسترسی به اسناد» گفته می‌شود. سیاست دسترسی به اسناد، به شماری از ملاحظات قانونی، اخلاقی و عملی وابسته است (عزیزی، ۱۳۸۶). سیاست‌ها چارچوبی را به وجود می‌آورند که آرشیویست فرایند دسترسی به اسناد و منابع را تحت آن مدیریت می‌کند و محقق امکان می‌یابد تا به راحتی از اطلاعات استفاده کند (پدرسون، ۱۳۸۰). در پژوهش حاضر اکثر آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که به میزان

1. University of Toronto Archives:
<https://utarms.library.utoronto.ca/archives>



خیلی زیاد به کاربران داخل دانشگاه بدون محدودیت خدمات می دهند. بیشترین خدماتی که در زمینه دسترسی کاربران فراهم شده است، «استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه»، «مجاز بودن عکس برداری به تشخیص آرشیویست» و «کپی کردن اسناد» است که این خدمات با توجه به سیاست های آرشیوها برای کاربران فراهم می شود. هم چنین «مجموعه دیجیتال آنلاین»، «خدمات مرجع مجازی از طریق زوم»، «عرضه خدمات با استفاده از اسکنر» و «تکثیر اسناد در مقدار زیاد با استفاده از لابراتور دیجیتالی» از جمله خدماتی است که آرشیوهای دانشگاهی به فهرست خدماتشان اضافه کرده اند.

امروزه سازمان ها و مراکز آرشیوی برای بهبود کمی و کیفی فعالیت ها و خدمات خود، آموزش کارمندان را از اساسی ترین وظایف خویش به شمار می آورند. از این رو در سال های اخیر در مراکز آرشیوی، در جهت آموزش مداوم کارکنان در سطوح مختلف تلاش گسترده ای شده است. آموزش در افزایش کارایی کارکنان و نیز بهره گیران، نقشی به سزا دارد. سازمان های آرشیوی می توانند با کمک دیگر سازمان های مرتبط برنامه آموزش را اجرا کنند (فدایی عراقی، ۱۳۸۴). طبق یافته های پژوهش حاضر، میزان برگزاری برنامه های آموزشی در آرشیوهای دانشگاهی متفاوت است؛ ولی بیشترین برنامه آموزشی ای که در آرشیوهای دانشگاهی برای کارکنان برگزار می شود در زمینه تنظیم و توصیف و دسترسی به اسناد و منابع آرشیوی است. بیش از نیمی از آرشیوهای دانشگاهی اعلام کردند که در زمینه مدیریت اسناد و منابع آرشیوی سیاست گذاری مدونی دارند و خط مشی های مدونی برای این کار ترسیم کرده اند. این سیاست گذاری ها تمامی جنبه ها و مؤلفه های موجود در آرشیوهای دانشگاهی را شامل می شود.

همانند یافته های پژوهش کیم و لی (۲۰۰۹)، مبنی بر همکاری آرشیوهای دانشگاهی با یکدیگر، یافته های پژوهش حاضر نیز نشان داد که اکثر آرشیوهای دانشگاهی اغلب با یکدیگر و هم چنین با دیگر سازمان های آرشیوی از جمله آرشیوهای ملی در زمینه های مختلف به ویژه در زمینه برنامه های دسترسی همکاری دارند. روش های ارزش یابی در اغلب آرشیوهای دانشگاهی، بر اساس تحلیل وظایف سازمانی انجام می شود و همان طور که گفته شد، تأکید این شیوه بر شناسایی وظایف اصلی سازمان است که هر وظیفه را به فعالیت های سازنده اش تجزیه می کند (کوک، ۱۹۹۲، نقل در شریف نوبری و همکاران، ۱۳۸۸).

هرروزه در دانشگاه ها، اسناد جدیدی در قالب های مختلف ایجاد می شوند. انبوه این اسناد و مدارک اصلی ترین چالش اکثر آرشیوهای دانشگاهی است. با تولید انبوه اسناد و مدارک جدید، حفظ و نگهداری اسناد هم به مراتب پیچیده تر می شود و تنظیم و توصیف، انتقال اسناد، دسترسی به اسناد، تعیین ارزش های اسناد و امحاء صحیح اسناد و خیلی از



موارد دیگر، تحت تأثیر این موضوع قرار می‌گیرد (آرشیو دانشگاه بریتیش کلمبیا، ۲۰۲۰)؛ بنابراین می‌توان گفت که مهم‌ترین چالش اکثر آرشیوهای دانشگاهی انبوه اسناد و مدارک جدید است و این چالش می‌تواند منشأ چالش‌های زیاد دیگری هم بشود.

بر اساس نتایج به دست آمده از پژوهش حاضر، پیشنهاد‌های زیر مطرح می‌شود:

- * اکثر آرشیوهای دانشگاهی شرکت‌کننده در پژوهش اعلام کردند که طبق قوانین انتقال اسناد و منابع به آرشیو دانشگاه، اسناد و منابع خود را جمع‌آوری می‌کنند؛ بنابراین پیشنهاد می‌شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز به تدوین قوانین و سیاست‌های انتقال اسناد بیشتر توجه کنند و از این طریق منابع خود را گسترش دهند.
- * در بین آرشیوهای دانشگاهی بررسی شده اهداء دومین روش جمع‌آوری اسناد و منابع بود؛ بنابراین پیشنهاد می‌شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز تمهیداتی در این زمینه انجام دهند. برای نمونه آرشیوهای دانشگاهی ایران هم می‌توانند با انجام تبلیغات گسترده، اهمیت اسناد و منابع با ارزش را برای عموم افرادی که با دانشگاه سروکار دارند روشن کنند و آن‌ها را و به‌ویژه دانشجویان، استادان و افراد فعال در دانشگاه را تشویق کنند که اسناد با ارزش خود را به آرشیو دانشگاه اهداء کنند.

- * باتوجه به این‌که استادان، دانشجویان و پژوهش‌گران خارج از دانشگاه، عمده‌ترین مخاطبان آرشیوهای دانشگاهی هستند، پیشنهاد می‌شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز با ایجاد دسترسی به اسناد و منابع آرشیوی برای این گروه از مخاطبان آن‌ها را جذب کنند.
- * باتوجه به این‌که آرشیوهای دانشگاهی، تنظیم و توصیف اسناد را بر اساس استانداردهای بین‌المللی انجام می‌دهند و «استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی» (ISAD(G)) در اکثر آرشیوهای دانشگاهی استفاده می‌شود، پیشنهاد می‌شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز تنظیم و توصیف اسناد خود را بر اساس استانداردهای بین‌المللی و به‌ویژه «استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی» انجام دهند. در این زمینه آرشیو ملی به‌عنوان سازمان مادر، می‌تواند استاندارد بین‌المللی توصیف آرشیوی را در قالب دستنامه‌هایی منتشر کند و در اختیار آرشیوهای دانشگاهی و آرشیویست‌ها قرار دهد.

- * باتوجه به این‌که آرشیوهای دانشگاهی مذکور خدمات دسترسی متنوعی دارند؛ از جمله «استفاده از اسناد و منابع در اتاق مطالعه»، «مجاز بودن عکس‌برداری به تشخیص آرشیویست»، «کپی کردن اسناد» و نظایر آن، پیشنهاد می‌شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران هم باتوجه به شرایط و امکانات خود، چنین خدماتی را برای دسترسی راحت‌تر کاربران و پژوهش‌گران فراهم کنند و آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌هایی را برای چگونگی دسترسی تهیه و تدارک ببینند.



* باتوجه به اهمیت آموزش و ارتقاء مهارت کارکنان در آرشیوهای دانشگاهی، پیشنهاد می شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران هم در زمینه هایی از جمله «تنظیم و توصیف اسناد»، «مرمت اسناد» و «امنیت اسناد» - که از دیدگاه آرشیوهای دانشگاهی شرکت کننده در پژوهش از اهمیت بسیاری برخوردار بوده است - برنامه های آموزشی برگزار کنند. این کارگاه ها و کلاس های آموزشی می تواند در قالب اعزام و معرفی کارکنان به سایر مراکز آموزشی خارج از دانشگاه برای شرکت در کلاس ها، کارگاه ها و مجامع علمی و نظایر آن، راهنماهای درون سازمانی / کتابچه های راهنما، ایجاد دوره های آموزشی به طور مرتب، دعوت متخصصان از خارج از دانشگاه برای برگزاری کلاس ها و کارگاه های آموزشی و دوره های آموزشی آنلاین باشد.

* از آن جا که برگزاری نمایشگاه در آرشیوهای دانشگاهی بررسی شده فراوان ترین برنامه آموزشی برای آموزش کاربران و مخاطبان این آرشیوها بوده است، پیشنهاد می شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز نمایشگاه های بیشتری برای آشنایی مخاطبان با انواع منابع موجود در آرشیوهای دانشگاهی برگزار کنند. البته دیگر برنامه های آموزشی شناسایی شده در آرشیوهای دانشگاهی پژوهش حاضر هم می تواند به ایجاد تنوع در برنامه های آموزشی در آرشیوهای دانشگاهی ایران کمک کند.

* باتوجه به همکاری آرشیوهای دانشگاهی با سایر مراکز آرشیوی، به ویژه سایر آرشیوهای دانشگاهی و آرشیو ملی، در زمینه های مختلف از جمله برنامه های دسترسی، برنامه های ترویجی، فضای ذخیره سازی مشترک و برنامه های آموزشی مشترک، پیشنهاد می شود که آرشیوهای دانشگاهی ایران نیز برای عرضه خدمات بهتر و بیشتر به کاربران و مخاطبان خود، با سایر مراکز آرشیوی از جمله سایر آرشیوهای دانشگاهی و مراکز اسناد در دانشگاه ها و آرشیو ملی در زمینه های مذکور، همکاری کنند. چنین همکاری هایی می تواند از طریق تفاهم نامه یا قرارداد بین آرشیو دانشگاه ها با مراکز مختلف و مرتبط دیگر باشد.

منابع

کتاب

- پدرسون، آن. (۱۳۸۰). *نگهداری اسناد*. (رضا مهاجر، مترجم). تهران: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران.
- رضایی شریف آبادی، سعید؛ نیکومنظری، نگین. (۱۳۸۸). *آرشیو، کتابخانه و موزه، وجوه اشتراک و افتراق: مجموعه مقالات هشتمین همایش سراسری انجمن علمی، دانشجویی کتابداری و اطلاع‌رسانی دانشگاه الزهرا*. تهران: کتابدار.
- فدایی عراقی، غلام‌رضا. (۱۳۸۴). *مدیریت یادمانه‌ها (آرشیو)*. تهران: دانشگاه تهران، مؤسسه انتشارات چاپ.
- مزینانی، علی. (۱۳۷۹). *کتابخانه و کتابداری*. تهران: سازمان مطالعه و تدوین کتب علوم انسانی دانشگاه‌ها (سمت).

مقاله

- بقایی، محمد. (۱۳۸۱). «نگاهی به آرشیو و عملکرد آن در ایران». *کتاب ماه کلیات*. (۵۸ و ۵۹)، صص ۲۸-۳۳.
- شریف نوبری، مریم؛ رضایی شریف آبادی، سعید. (۱۳۸۸). «نظریه‌های اساسی در حوزه ارزش‌یابی اسناد آرشیوی». *گنجینه اسناد*. (۳) ۱۹، ص ۱۰۸.
- عادل، معصومه؛ امیرخانی، غلام‌رضا. (۱۳۸۷). «تنظیم و توصیف منابع آرشیوی (با تأکید بر فهرست‌های راهنما)». *گنجینه اسناد*. ۷۲، صص ۱۰۱-۱۱۲.
- عزیزی، غلام‌رضا. (۱۳۸۶). «دسترسی به منابع موجود در آرشیوها و کتابخانه‌ها». *گنجینه اسناد*. ۶۷، صص ۹۸-۱۱۰.

پایان‌نامه

- اشکو، اکرم. (۱۳۹۸). «ارائه الگوی ایجاد آرشیو دانشگاهی در دانشگاه خلیج فارس». پایان‌نامه کارشناسی ارشد. دانشگاه تهران، دانشکده مدیریت، گروه مدیریت علم اطلاعات و دانش‌شناسی.
- خوش‌مشرّب، سهیلا. (۱۳۹۴). «امکان‌سنجی عوامل مؤثر در ایجاد آرشیوهای دانشگاهی در ایران». پایان‌نامه کارشناسی ارشد. دانشگاه الزهرا (س)، دانشکده علوم تربیتی و روان‌شناسی، گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی.



منابع لاتین

- Cambridge University Archives, [website]. Retrieved 2020December10 from: <https://cudl.lib.cam.ac.uk/collections/cuarchives>
- Huaiyuan, Zhao; Perey, Gemma; Jie, Tang; Xiaoling, Lu. (2020). "Information Construction of Archives Management in Universities". *Frontiers in Educational Research*, 3(3), pp 99-102, doi: 10.25236/FER.2020.030323. Retrieved 2020July2, from: <https://francispress.com/index.php/papers/1648>
- Kim, Heejung; Lee, Hyewoon. (2009). "Digital-age trends and perspectives in Korean university archives". *The Electronic Library*, 27(3), pp 426-440. <https://doi.org/10.1108/02640470910966871>. Retrieved 2020July5, from: <http://www.emeraldinsight.com/0264-0473.htm>
- Ly, Zuheng; Shi, Heyuzi. (2020). "The Exploring on University Archives Management System Based on Information System". *Journal of Physics: Conference Series*, 1550(3), 032017. doi:10.1088/1742-6596/1550/3/032017 Retrieved 2020July4, from: <https://iopscience.iop.org/article/10.1088/1742-6596/1550/3/032017/meta>
- Oxford University Research Archives, [website]. Retrieved 2020December10 from: <https://libguides.bodleian.ox.ac.uk/ora>
- Prom, Christopher J. (2010). "Optimum Access? Processing in College and University Archives". *The American Archivist*, 73(1), pp 146-174. doi: <https://doi.org/10.17723/aarc.73.1.519m6003k7110760> Retrieved 2020July5, from: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/73/1/146/24221/Optimum-Access-Processing-in-College-and>
- Sheffield University Administrative Archives, [website]. Retrieved 2020December10 from: <https://www.sheffield.ac.uk/uso/archives>
- Society of American Archivists. (1999). "Guidelines for College and University Archives". Retrieved 2020December2, from: <https://www2.archivists.org/node/14800>
- Times Higher Education. (2020). "World University Rankings 2020". Retrieved 2020May5, from: <https://www.timeshighereducation.com/student/best-universities/best-universities-world>
- University of British Columbia Archives, [website]. Retrieved 2020April14, from: <http://www.ubc.ca/ubcarchives/>



ps://archives.library.ubc.ca/access-and-use-of-archival-materials

University of Penn Satate Archives, [website]. Retrieved 2020April16, from: <https://policies.psu.edu/policies/ad35>

University of Toronto Archives, [website]. Retrieved 2020April16, from: <https://utarms.library.utoronto.ca/archives>

Victoria University Records and Archives Policy, [website]. Retrieved 2020July2, from: <https://www.uvic.ca/library/locations/home/archives/index.php>

Zhang, Mei; Chen, Peijiang. (2017). "Research on the Informatization Construction of University Archives Management". *International Conference on Education Innovation and Social Science*. Retrieved 2020July2, from: <https://www.atlantispress.com/article/25886770.pdf>

