مستندسازی و سند

واژه مستندسازی[۱] وابسته به حوزهٔ فعالیت، معانی مختلفی دارد. در برخی موارد، لغت «مستندسازی» مستقیماً به مجموعه‌ای از مدارک[۲] اشاره می‌کند. در این مفهوم مجموعهٔ اسناد در اختیار و در مالکیت فرد (در حوزهٔ موضوعی خاص و یا عمومی) اهمیت دارد.
مرکز مستندسازی[۳] ، مرکزی است که وظیفهٔ جمع‌آوری اسناد و مدارک منتشرشده و منتشرنشده را دارد. از دههٔ ۱۹۷۰ واژهٔ مرکز اسناد با پدیدهٔ «انفجار مدارک و اسناد»[۴]و «انفجار تکنولوژی» [۵] رواج یافت. واژهٔ مستندسازی در ابتدا به معنی اقدام به ضبط و ذخیره نتایج تحقیق، بازجویی، پژوهش یا فعالیت‌های مشابه بود اما در حقیقت تأکید بر اقدام تولید سند حاوی حقایق و واقعیت‌ها است.

اسناد و مدارک به دو دستهٔ حقوقی[۶] (ذخیرهٔ نتایج تحقیقات روی اسناد که می‌توانند در دادگاه یا برای اهداف قانونی دیگر مورد استفاده قرار گیرد) و قانونی[۷] (ذخیرهٔ نتایج تحقیق با استفاده از روش‌های پیشرفته) تقسیم می‌شوند. در واقع می‌توان هر رویداد یا فرآیند را مستند کرد. در سراسر جهان مستندسازی اختراع جدید، تکنیک‌های نوین و تولید محصول و سایر دستاوردهای مفید اهمیت دارد.

مستندسازی فرآیندی متشکل از چندین فعالیت است، که عبارت‌اند از:

الف- تعیین اینکه چه اطلاعاتی مورد نیاز است و ایجاد ابزاری برای دستیابی به آن؛
ب- ثبت اطلاعات کشف شده و ذخیرهٔ آن در محمل مناسب یا جمع‌آوری اسناد موجود که حاوی اطلاعات مورد نیاز هستند؛
ج- سازمان‌دهی اسناد برای دسترسی بیشتر به آن‌ها؛
د- ارائهٔ اسناد به کاربرانی که به این اطلاعات نیاز دارند.

گاهی مستندسازی می‌تواند فقط یک بخش خاصی از این فرآیند باشد؛ به عنوان مثال، به عمل ثبت اطلاعات یا اقدام به جمع‌آوری و سازمان‌دهی اسناد، مستندسازی گفته می‌شود.

ضرورت

دلایل متعددی مبنی بر اهمیت مستندسازی وجود دارد؛

- حوادث و رویدادها در یک زمان اتفاق افتاده و به پایان می‌رسند
- اهمیت رویدادهای یک منطقه برای افراد و گروه‌های مختلف سراسر جهان، در نتیجه مستندسازی، فعالیتی آینده‌نگر[۸]، است.
- استفاده مداوم و چندباره از اطلاعات مستند شده

انواع اسناد و مدارک

یک سند[۹]، محمل یا محتوای اطلاعات[۱۰]و یا به زبان ساده‌تر، یک منبع است. سند یا منبع دو حالت دارد ممکن است:

1. متنی یا غیر متنی[۱۱]است،
2. منتشرشده یا منتشرنشده است.

اسناد متنی و غیر متنی
یک سند یا منبع متنی،شامل متن نوشتاری[۱۲]است. نمونه‌هایی از اسناد متنی عبارت‌اند از: کتاب‌ها، نشریات، گزارش‌های آماری، اسناد حقوقی مانند مدارک تحصیلی، فهرست‌ها، اختراعات و سوابق اداری. اطلاعات این اسناد معمولاً بر روی کاغذ چاپ می‌شود. در حال حاضر متن بسیاری از اسناد به‌طور فزاینده‌ای در فرم الکترونیکی مانند فایل‌ها در حافظه کامپیوتر

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

ذخیره می‌شود.

اسناد غیر متنی ممکن است حاوی متن باشد، اما مهم‌ترین بخش این اطلاعات به شکل‌های دیگر ارائه شده است. نمونه‌هایی از اسناد غیر متنی شامل عکس‌ها، نقشه‌ها، طرح‌ها، صدای ضبط‌شده، ویدئو ضبط‌شده، آثار هنری و آثار تاریخی، فیلم‌ها و نمایش اسلاید است.

اسناد منتشرشده و منتشرنشده

اسناد منتشرشده[۱۳]معمولاً دارای این مشخصات هستند:

1. در دسترس عموم قرار می‌گیرند، مانند فروش
2. به شکل منظم چاپ و صحافی می‌شوند مانند یک کتاب، مجله و یا هر شکل دیگر انتشار
3. در نسخه‌های متعدد تولید می‌شوند.
4. از طریق ابزار و وسایل رسمی توزیع می‌شوند.
5. در بر دارنده مجموعه‌ای از اطلاعات مانند عنوان، نام نویسنده، نام ناشر و اطلاعات مرتبط دیگری است که توصیف منحصربه‌فرد و دقیق سند را ارائه می‌دهد و به‌عنوان اطلاعات کتابشناختی[۱۴]نامیده می‌شود.

برخی اسناد ممکن است چاپ و توزیع نشوند، اما از طریق وب‌سایت‌ها در اینترنت در اختیار عموم قرار می‌گیرند، این فرآیند به نام انتشارات وبی[۱۵] نامیده شده است. اشکال متعددی از اسناد منتشر نشده وجود دارند (گازمان و وستاپن، ۲۰۰۳)[۱۶].

پانویس:
. Documentation[۱]
. Collection of Documents[۲]
. Documentation Centre[۳]
. Documentary Explosion[۴]
. Technological Explosion[۵]
. Legal Documentation[۶]
. Forensic Documentation[۷]
. Forward-Looking[۸]
. Document[۹]
. Carrier or Container[۱۰]
. Textual or Non-Textual[۱۱]
. Written Words[۱۲]
. Published Document[۱۳]
. Bibliographic Description[۱۴]
. Web Publishing[۱۵]
. Guzman, Manuel; Verstappen, Bert[۱۶]

منبع: برگرفته از

Guzman, Manuel; Verstappen, Bert (2003). What is documentation? (Vol. 2). HURIDOCS (Human Rights Information and Documentation Systems, International)

مترجم: اکرم عینی

مشخصات استناددهی به این مقاله

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.

نویسنده(ها): اکرم عینی
عنوان مقاله: مستندسازی و سند
عنوان مجله: کتابدار ۲.۰ –(عنوان لاتین: 2.0 i-Kitbdr)
دوره مجله(Vol): ۴
شماره مجله(Issue): ۶
سال(Year): ۱۳۹۷
شناسه دیجیتال(DOI):
لینک کوتاه: http://lib2mag.ir/10093

lib2mag.ir

تمامی حقوق برای مجله کتابدار 2.0 محفوظ است. نقل مطالب مجله تنها با ذکر منبع و نام نویسنده مجاز است.