

معرفی مرکز اسناد آستان مقدس حضرت فاطمه معصومه سلام الله علیها - قم

نیره خدادادشهری^۱

مقدمه

در متون مختلف، آرشیو در سه معنا به کار رفته است:

۱. اسنادی که دیگر استفاده جاری ندارند و به خاطر ارزش حقوقی یا اطلاعاتی نگهداری می‌شوند.

۲. محلی که منابع آرشیوی در آن نگهداری می‌شود.

۳. سازمان یا بخشی از سازمان اداری که وظیفه اصلی آن انتخاب و قابل دسترس کردن اسناد آرشیوی است.

لازمه آشنایی با آرشیو، آشنایی با مراکز و مؤسسات دارنده آن در سطح هر کشور و دنیاست. چنانچه شیوه عملکرد و نحوه ارائه خدمات آن مشخص باشد، علاقه‌مندان می‌توانند به‌هنگام نیاز به آن مراکز مراجعه کنند. دست‌کم اطلاع از وجود این مراکز بسیار ضروری است. لذا رسالت پژوهشگران در این تحقیق، معرفی مرکز اسناد آستان مقدس حضرت فاطمه معصومه (س) به اهل تحقیق و پژوهش است که در این راستا، ابتدا تاریخچه و معرفی مختصری از آستان مقدس قم ارائه شده و سپس مرکز اسناد این آستان مقدس معرفی می‌شود.

تاریخچه آستان مقدس حضرت فاطمه معصومه سلام الله علیها:

۱. کارشناس ارشد مطالعات آرشیوی
دانشگاه الزهراء، آرشیودار مرکز اسناد
آستان مقدس قم
Shahri.Lib.65@Gmail.Com

حضرت معصومه (س) در ذی‌القعدة سال ۱۷۳ق. در شهر مدینه به دنیا آمد و در سال ۲۰۱ق. به شوق دیدار برادرش که در مرو به سر می‌برد، به همراه برادران و برادرزادگان، راهی ایران



شد و در ساوه بیمار شده و دستور داد او را به قم ببرند. آن حضرت در قم، در منزل «موسی بن خزرج اشعری» سکونت گزید و ۱۷ روز بعد، بر اثر بیماری، در دهم ربیع‌الثانی سال ۲۰۱ ق. در بیست و هشت سالگی در قم وفات کرد و در باغ بابلان مدفون شد. باغ بابلان، باغی متعلق به موسی اشعری بود که وی پس از خاکسپاری حضرت معصومه (س) باغ را برای گورستان عمومی وقف کرد. این باغ کنار رودخانه و بیرون از شهر واقع شده بود.

ورود این بانوی مکرمه به قم و حرم مطهر ایشان در این شهر، موجب تحولات تازه و مؤثر در استحکام و گسترش تشیع شد. فرزندان امامان و شیعیان کم‌کم به قم آمدند و در قم اقامت گزیدند، به طوری که قم مأوای فاطمیان و علویان شد که وجود امامزاده‌های متعدد در قم، نشان‌دهنده آن است.

آستان مقدس حضرت معصومه (س) ابتدا اوقافی نداشته جز باغ موسی بن خزرج که وقف مقبره پاک حضرت معصومه (س) شد و طبعاً متولی نداشته است و بعد از اینکه زینب دختر امام جواد (ع) برای اولین بار در نیمه دوم قرن سوم، قبه و بارگاهی بر روی تربت پاک حضرت بنا کرد، ابتدا توسط خادم اداره می‌شد. اگر نگوئیم در قرن چهارم، مطمئناً در قرن پنجم و ششم قمری آستان مقدس حضرت فاطمه معصومه (س) دارای اوقاف و متولی و شکوه و جلال بوده است.

از دیرباز املاک و رقباتی، وقف آستان حضرت معصومه (س) بوده است. در طی سالیان، از سوی مردم و فرمانروایان بر این موقوفات افزوده شد تا امروز که املاک و مستغلات بسیاری جزو موقوفات آستانه شده است.

در اوقاف آستان مقدس حضرت معصومه (س) متولی آن بدین صورت بوده که واقفان املاک به آستانه مقدسه فردی را از سادات رضوی قم نام برده و یا مشخصاتی را برای اولاد و نسل آن‌ها ذکر کرده و به آن‌ها واگذار کرده‌اند. قدیمی‌ترین سند در این باره، فرمان جهان‌شاه از شاهان ترکان قراقویونلو در سال ۸۶۷ ق. است که طی آن تولیت موقوفات آستانه مقدسه و مناصبی دیگر را به سید نظام‌الدین سلطان احمد رضوی از سادات بزرگ قم واگذار کرده است و آن طبق دستور سابق شاهان گذشته و «شرط واقف» می‌باشد. در وقف‌نامه شاه بیگی بیگم، همسر شاه اسماعیل صفوی، در سال ۹۲۹ ق. که طی آن املاک زیادی را در قم و سلطانیه به آستانه مقدسه وقف کرده است و تولیت آن را به سید مرشدالدین رشیدالاسلام از سادات رضوی قم واگذار کرده است.

اسناد بسیاری درباره امور مربوط به موقوفات آستانه در دست است. بیش از یک‌صد طغرا سند مربوط به موقوفه تبرته و شریف‌آباد در دست دو خاندان سرکشیک معصومی و بهاء‌الدینی قم هست. چند صد طغرا نیز در باب کاروانسرا و دکاکین موقوفه میرزا ابوالقاسمی در اختیار

خاندان مستوفی قم است.

تشکیلات آستان مقدس در دوره صفویه، نظم خاصی گرفت. ابنیه آستانه در این زمان شامل حرم مطهر، ایوان طلا، صحن عتیق و به مرور زمان، مقابر شاهان صفوی تشکیل می‌دادند. تعداد خدمتگزاران آستانه قم در اوایل دوره صفویه، پنجاه نفر بوده و سپس در همین عصر با گسترش تشکیلات آستانه، هفتاد نفر بر این شمار افزوده شد. پس از آن در اواخر دوره قاجار، شماره خدام به صد و هشتاد تن رسید که در سه کشیک هشت‌ساعته انجام وظیفه می‌کردند، آنان فرمان مسئولیت خود را از شاه می‌گرفتند و برای آن اعتباری بود. بی‌شک بارگاه نورانی حضرت فاطمه معصومه سلام الله علیها به‌عنوان دومین قطب زیارتی کشور، بسترساز و محور حوزه علمیه عظمی و پایگاه مرجعیت و روحانیت و عنصر برجسته در تبدیل شهر مقدس قم به خاستگاه انقلاب شکوهمند اسلامی و ایفاکننده نقش بی‌بدیل در حفظ و گسترش فرهنگ تشیع، نهادی کم نظیر است.

معرفی مرکز اسناد آستان مقدس قم

میراث اسنادی موجود آستان مقدس، بخش وسیع و گسترده‌ای از اطلاعات در حوزه‌های مختلف را در بر می‌گیرد و در فضای بیرونی آن نیز، علاوه بر امکان اطلاع‌رسانی و معرفی هویت، کارکردها و دستاوردها و خدمات خادمان و کارکنان این بارگاه نورانی و برکات وجودی شخصیت بانوی کرامت، نشانگر بخش عظیمی از تمدن ایران اسلامی و رشد فرهنگی و اجتماعی، کشور و تشیع به‌شمار می‌آید.

اهتمام و توجه به ایجاد، طبقه‌بندی و نگهداری انواع اسناد ارزشمند آستان مقدس قم و توجه به مزایای این مهم، کم‌وبیش در دوره‌های تولیتی قبل و بعد از انقلاب این بارگاه نورانی وجود داشته است و در نگاه ابتدایی توجه به اصل ثبت و ضبط و نگهداری اسناد در طول سده اخیر این آستان، انسان را به تحسین و امید دارد. با این وجود التفات جدی به این حوزه و مستندسازی وقایع و فعالیت‌ها، تولید نظام‌مند اسناد و مدارک مکتوب و تصویری، سازماندهی، صیانت و حفاظت استاندارد و بهره‌برداری کافی و لازم از این منابع اطلاعات در آستان مقدس تا حدی مورد غفلت واقع شده یا به‌نوعی در اولویت نبوده است.

از این رو علی‌رغم وجود حدود سه میلیون سند مکتوب در محدوده زمانی قبل از انقلاب (دوره پهلوی اول و دوم) و صدها هزار سند و مدرک مختلف از وقایع و فعالیت‌های آستان مقدس بعد از انقلاب در بایگانی مرکز سازمان، می‌توان ادعان داشت که بسیاری از حوادث، اقدامات و تحولات آستان مقدس قم در گذشته یا ثبت نشده و یا به‌صورت ناقص مطرح و بدان اشاره شده است.



با این حال زوایای بسیاری از حوادث و فعالیت‌های انجام‌گرفته در آستان یا موضوعات مرتبط با آن، برای نسل امروز، پنهان مانده است. این مسئله به همراه تأخیر آستان مقدس از ورود به عرصه سازماندهی و بهره‌برداری هدفمند از میراث اسنادی خود، امروزه یک رسالت و مأموریت مهم و تاریخی برای متولیان این حوزه تعریف کرده که با توجه و عزم همگانی در مجموعه آستان مقدس و حمایت‌های برون سازمانی، از عهده جبران این عقب ماندگی؛ احیاء و بهره‌برداری از این میراث گران‌بها برخواهد آمد.

اهمیت حفاظت از اسناد آستان مقدس

نباید فراموش کرد که اسناد، حافظه تاریخی ارزشمند بسیار آسیب‌پذیری هستند. بسیاری از اسناد با ارزش و منحصر به فرد و حتی مجموعه‌های کامل آرشیو اسناد، در طول تاریخ و با گذشت زمان بر اثر حوادث مختلف، از میان رفته‌اند و یا به دلیل غفلت و فراموشی صاحبان‌شان یا متولیان، ناقص یا فرسوده شده‌اند و یا در چنان شرایط بدی نگهداری می‌شوند که هر لحظه امکان نابودی آن‌ها وجود دارد. بی‌تردید امروزه بخش قابل‌توجهی از میراث اسنادی آستان مقدس نیز در سطوح ملی و استانی و سازمانی به دلایلی مانند اسیدی شدن کاغذ، نوع چرم، پوست، فیلم و نوارهای مغناطیسی نور خورده، گرما، رطوبت و گرد و غبار، از بین رفته‌اند. از همین‌رو، برای در امان نگاه‌داشتن و صیانت پایدار اسناد از حوادث و اتفاقات انسانی، اقدامات پیشگیرانه هدفمند و مناسب بسیار ضروری و فوری است.

بایستگی ایجاد بانک جامع اطلاعات اسنادی

باتوجه به لزوم به‌روزرسانی و بهره‌برداری از فناوری‌های نوین جهت ارتقای امنیت، کیفیت و سرعت در ثبت و نگهداری اسناد و تسریع و تسهیل بهره‌برداری هم‌زمان از اطلاعات آن‌ها، ایجاد بانک جامع الکترونیکی اسناد آستان مقدس یکی از کارهای ویژه، مهم و اولویت‌دار است؛ محملی که قرار است ارزشمندترین دارایی‌های آستان مقدس که همان اسناد و مدارک و تاریخ شفاهی آن هستند، را ذخیره و نگهداری و آماده بهره‌برداری کند. این امر در واقع زمینه‌ساز ارائه اطلاعات دقیق کاربردی و آثار اسنادی آستان، از نسل‌های پیشین به نسل‌های بعدی بوده و امری ضروری تلقی می‌شود.

بنابراین راه‌اندازی یک آرشیو مرکزی جامع اسناد و مدارک (مکتوب و رقمی) آستان، جهت ایجاد حافظه تاریخی پویای آستان مقدس برای صیانت از هویت و دستاوردهای آستان مقدس اجتناب‌ناپذیر است. زیرا بدون شناخت، تقویت و حفظ هویت، کارکردها، دستاوردها و آثار سازمان آستان مقدس، رسالت‌ها و مأموریت‌ها و اولویتهای آن به‌خوبی شناسایی نشده و



بالتبع برنامه و عملکرد مطلوب نیز، جامه عمل نخواهد پوشید.

آرشیو جامع مرکزی (به صورت سنتی و الکترونیکی)، در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری صحیح براساس سوابق و شواهد تاریخی، به متولیان، مسؤلان و کارشناسان آستان مقدس کمک شایانی می‌کند و در واقع می‌تواند بازوی اطلاعاتی و فکری مستند و معتبر برای برنامه‌ریزان و مدیران به‌شمار آید. زیرا اسناد می‌توانند در برنامه‌ریزی‌های کلان و راهبردی آستان و در تشخیص مقوله‌های مختلف، به‌ویژه در برنامه‌های جدید و توسعه‌ای و ... به مثابه بانک اطلاعات قوی و کارآمد، به‌عنوان پیشینه، مبنا و الگو، مورد استفاده قرار بگیرند.

نحوه تأسیس و شکل‌گیری مرکز

با توجه به چشم‌انداز مصوب آستان مقدس، اگرچه تأسیس نهادی در مجموعه آستان مقدس برای انجام امور اسنادی آن، دیر هنگام به نظر می‌رسد لکن در صورت التفات به مأموریت سنگین و مهم آن و اهتمام درخور و کافی به تأمین نیروی انسانی، زیرساخت‌های سخت‌افزاری و تعریف سازوکارها و برنامه‌های کاربردی و مناسب و هم‌چنین همیاری و تعامل همه بخش‌های آستان مقدس، این عقب‌ماندگی در این عرصه قابل‌جبران و تبدیل به فرصت و دستاوردهای کلان خواهد شد.

آستان مقدس حضرت فاطمه معصومه (س) یقیناً در بین نهادهای دارای اسناد و مدارک ارزشمند، در خصوص تأسیس مرکزی برای امور اسنادی خود، از مواردی است که اگر از مهم‌ترین‌ها نباشد، از کم‌اهمیت‌ها نیست؛ اگرچه تاکنون نیز اطلاعات و اسناد آن، به صورت پراکنده در بخش‌های مختلف آستان مقدس وجود داشته و کم‌وبیش حفظ شده است. خوشبختانه تولیت وقت، حضرت آیت‌الله حاج سید محمد سعیدی - دامت توفیقاته - با درک ضرورت‌ها و اهمیت بالای موضوع موافقت کرده‌اند؛ واحد مستقلی در نظام اداری آستان مقدس با عنوان «مرکز حفظ، پژوهش و نشر اسناد آستان مقدس» در راستای تحقق سند چشم‌انداز آستان، در سال ۱۳۹۱ تأسیس شد و فعالیت رسمی خود را تحت حوزه فرهنگی آغاز کرد.

اهداف و برنامه‌های کلی مرکز:

۱. شناسایی، جمع‌آوری و حفاظت از اسناد؛
۲. تنظیم و توصیف و رقمی‌سازی اسناد در سامانه نرم‌افزاری؛
۳. مستندسازی وقایع آستان مقدس قم و تدوین تاریخ شفاهی آستان مقدس قم؛
۴. پژوهش، تدوین و تولید آثار اسنادی مختلف.



گستره مأموریت مرکز

این مرکز، در پیگیری و عملیاتی کردن اهداف مذکور محدودیتی به لحاظ حجم و گستردگی پیش‌رو ندارد، از این‌رو، هم در امر شناسایی و جمع‌آوری اسناد و مدارک (مکتوب، شفاهی، شنیداری و دیداری، الکترونیکی و رقمی) و تدوین تاریخ شفاهی در گستره داخل و خارج آستان حتی در سطح ملی و هم در امور پژوهش و تولید آثار اسنادی در تمامی حوزه‌ها با برنامه‌ریزی و اولویت‌بندی مناسب، می‌تواند اقدام کند.

به لحاظ گستره زمانی نیز مأموریت مرکز، از تاریخ ورود حضرت معصومه سلام‌الله‌علیها به شهر قم و قدمت ساخت حرم مطهر و برهه‌های زمانی قبل و بعد انقلاب اسلامی تاکنون را شامل می‌شود و همچنین اسناد و مدارکی که همواره در طول فعالیت مرکز، در آستان مقدس تولید می‌شود، را در بر می‌گیرد.

رویکردها و چشم انداز مرکز

راهبردها و رویکردها

- تعریف و اعمال شاخص‌های یکسان و استاندارد در ایجاد انواع اسناد جاری (مکتوب و غیرمکتوب) در سطح آستان مقدس؛
- اتخاذ برنامه‌ها و رویکردهای اصولی مبتنی بر فعالیت تخصصی، علمی و استاندارد برای پیشبرد اهداف مرکز؛
- فراهم‌آوری اسناد شفاهی آستان مقدس در راستای تدوین تاریخ شفاهی آن و تکمیل و اتقان آثار اسنادی مرکز؛
- توسعه فضای ساختمانی، تأمین و تجهیز امکانات اداری و سخت‌افزاری و نرم‌افزاری مرکز اسناد؛
- ایجاد و ترویج فرهنگ وقف، اهدا و امانت‌سپاری اسناد و مدارک از سوی افراد و مراکز به مرکز اسناد آستان مقدس؛
- جذب و پرورش نیروی انسانی خیره با ویژگی‌های تخصصی، پژوهش‌گری، فعال، مسئولیت‌پذیری، دارای وجدان کاری، دلسوز و امین به امور اسناد آستان و متعهد به انقلاب و نظام اسلامی؛
- تدوین و تصویب قوانین و مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به حوزه اسناد برای داخل مرکز و دوائر آستان مقدس؛
- برون‌سپاری حداکثری طرح‌ها و پروژه‌های اسنادی و بهره‌گیری از ظرفیت خدمت‌افزایی با رعایت ملاحظات خاص این حوزه؛



- تشکیل آرشیو جامع رقمی و سنتی انواع اسناد و مدارک و ایجاد سامانه نرم‌افزاری مرجع اسناد آستان مقدس؛
- فرهنگ‌سازی و ترویج خاطره‌نگاری و ثبت مشاهدات، رویدادها و فعالیت‌ها در واحدهای سازمانی آستان مقدس؛

چشم‌انداز مرکز

در راستای سند چشم‌انداز آستان مقدس و با درک رسالت‌ها و جایگاه ویژه مرکز حفظ، پژوهش و نشر اسناد آستان مقدس، که با میلیون‌ها برگ سند و هزاران محمل‌های اطلاعاتی ارزشمند دیگر، منبع رفیع و معتبر و دارای گنجینه غنی و ارزشمند از سوابق و اطلاعات و مدارک قابل بهره‌برداری این آستان ملکوتی به‌شمار می‌آید، برآنیم تا با سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی مطلوب، گام‌هایی بلند و اساسی در این عرصه برداریم. مجاهدت و پویایی را در انجام فعالیت‌ها و برنامه‌ها سرمشق خود قرار دهیم و با تمام همت خویش را در جهت کسب دستاوردهای مطلوب و تولید آثار فاخر اسنادی معطوف بداریم تا در آینده نزدیک، به جبران عقب‌ماندگی و تأخیر از ورود به این عرصه مهم دست یابیم.

- تلاش و فعالیت مستمر اسنادی در راستای پاسداری از هویت اسلامی، ملی و فرهنگی آستان مقدس و ایران اسلامی در راستای هویت‌سازی و ارتقا جایگاه اثرگذاری ملی و فرا ملی آستان مقدس؛
- رسیدن به مرجعیت اسنادی مطمئن در تأمین نیازهای اسنادی و مطالعاتی پژوهشگران و مورخان در حوزه آستان مقدس جهت ترغیب آنان به پیشینه‌پژوهی آستان مقدس و ترویج معصومه‌شناسی (سلام الله علیها)؛
- ایجاد تعامل سازنده و همکاری‌های اسنادی با مراکز و نهادهای اسنادی به‌ویژه مراکز هم‌سو با آستان مقدس در سطح ملی و فراملی؛
- گردآوری و نسخه‌برداری از کلیه اسناد و مدارک مرتبط با آستان مقدس موجود در مراکز و افراد حقیقی و حقوقی؛
- بهره‌گیری از شیوه‌های جدید و فناوری نوین و کارآمد در امر ساماندهی، فهرست‌نویسی و پردازش اطلاعات؛
- نهادینه‌سازی و تثبیت مرکز در نظام اداری آستان و کسب جایگاه شایسته در میان مراکز اسنادی مشابه؛
- اولویت‌بخشی به پروژه‌های مستندسازی و طرح‌های کاربردی پژوهشی و تولید آثار اسنادی معطوف به مأموریت‌های مرکز و اهداف راهبردی آستان مقدس.



قلمرو فعالیت اسنادی

مرکز برای تحقق اهداف تعریف‌شده خود، در همه عرصه‌های اسنادی نیز برنامه‌ریزی می‌کند، بنابراین در همه حوزه‌ها و موضوعات زیر ورود خواهد داشت:

- اسناد مالی (هزینه‌ها و درآمدها)
- اسناد اداری (موجود در کلیه دوائر و واحدهای سازمانی آستان)
- اسناد فرهنگی (آموزشی، قرآنی، تبلیغاتی، هنری و ...)
- اسناد ملکی (املاک و موقوفات)
- اسناد ساختمانی و عمرانی (تأسیس، توسعه و تحولات)
- اسناد مربوط به (مؤسسات تابعه فعال در بخش‌های؛ اقتصادی، فرهنگی، خدماتی و ...)
- اسناد تاریخی (تحولات سیاسی، اجتماعی، اداری آستان مقدس)

واحدهای سازمانی مرکز

- ریاست مرکز و دفتر ریاست
- شورای علمی و ارزیابی اسناد
- واحد شناسایی دریافت
- واحد تنظیم و فهرست‌نویسی
- واحد تدوین و نشر

ریاست مرکز اسناد

بالاترین جایگاه مدیریتی و تصمیم‌گیری است برای سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، ساماندهی و مدیریت امور اسناد آستان مقدس، هدایت، کنترل و ارزشیابی و ایجاد هماهنگی و بهره‌وری نیروی انسانی مرکز، در جهت نیل به اهداف سازمانی است.

دفتر ریاست مرکز

بخشی است کارآمد و دقیق که با تسهیل ارتباط متقابل بخش‌های داخلی مرکز با ریاست مرکز، تنظیم برنامه‌ها و تسریع فعالیت‌های ریاست مرکز، انجام امور دفتری و دبیرخانه‌ای و پیگیری ارتباطات و مکاتبات مرکز، نقش مؤثری در پیشبرد اهداف مرکز ایفا می‌کند.

شورای علمی و ارزیابی مرکز

جایگاه علمی و مشورتی است که مسئولیت کارشناسی امور تخصصی اسناد و ارائه مشاوره

علمی و فکری به ریاست مرکز را برعهده دارد. این شورا از مدیران و مسئولان بخش‌های مختلف مرکز تشکیل شده و مسئولیت اصلی پیگیری امور جلسات و مصوبات آن بر عهده دبیر منتخب این شورا است.

واحد شناسایی و دریافت

مجموعه اجرایی و عملیاتی است که با بهره‌گیری از روش‌های اصولی و جدید، مسئولیت اداره و نظارت بر امور جمع‌آوری و گردآوری، پیش‌آرشیوی و حفاظت استاندارد از اسناد را بر عهده دارد و در راستای پیگیری اهداف کلان مرکز اسناد نقش اولیه و پایه‌ای ایفا می‌کند. شامل بخش‌های زیر است:

بخش منابع مکتوب

تعریف اسناد مکتوب: اسنادی که حاوی اطلاعات ارزشمند نوشتاری هستند، «اسناد مکتوب» قلمداد می‌شوند. در بین انواع سند از اعتبار و اهمیت بالایی برخوردار بوده و مبنای اصلی تحقیقات اسنادی و امور اداری و حقوقی هستند.

بخش منابع غیر مکتوب

به منابع معتبری که حاوی اطلاعات ارزشمندی در به‌صورت صوت شامل: عکس‌های تاریخی، نقشه‌ها، پوسترها، بنرها و پلاکاردها و مانند آن‌ها و نوارهای ریلی، فیلم‌ها و نوارهای صوتی از برنامه‌های گوناگون فرهنگی، تبلیغی، آموزشی آستان و ...، محتوی مذاکرات، نشست‌ها و جلسات مختلف هستند «اسناد شنیداری و دیداری» اطلاق می‌شود که در سامانه جداگانه‌ای نگهداری می‌شوند.

واحد تنظیم و فهرست نویسی اسناد

معرفی واحد: از واحدی عملیاتی و تخصصی در مرکز اسناد است که با بهره‌مندی از نیروهای محقق و دارای مهارت‌های رایانه‌ای، مسئولیت انجام امور فهرست‌نویسی (دستی و رایانه‌ای) و پیگیری پردازش اطلاعات اسناد را بر عهده داشته و در جهت تحقق اهداف مرکز نقش بسیار مهم و مؤثری ایفا می‌کند.

مدیریت اسناد مشتمل بر مدیریت فرم‌های اداری، گزارش‌ها، آیین‌نامه‌ها، مکاتبات، پرونده‌های جاری، و بایگانی راكد است. به‌عبارت‌دیگر، مدیریت اسناد به مدیریت تولید، حفاظت و نحوه استفاده و در دسترس قرار دادن اسناد می‌پردازد و موضوع آن اسنادی است



که به هر عنوان و در هر قالب (نظیر کاغذ، ریزفیلم، نوار ویدئو، عکس، و لوح رایانه‌ای و الکترونیکی) در سازمان تولید و یا از سایر مؤسسات دولتی و خصوصی دریافت می‌شوند. پس از مجموعه‌سازی و گردآوری منابع آرشیو، اساسی‌ترین فعالیت آرشیوداران، سازماندهی این منابع است؛ فعالیتی که با چالش‌های متعدد برای آرشیوداران همراه است. زیرا دستورالعمل و استاندارد خاصی برای یکسان‌سازی و یکپارچه‌سازی فعالیت‌ها در این زمینه وجود نداشته یا حداقل به موارد کلی اشاره شده است.

جهت توصیف اسناد نیز مرکز اسناد آستان مقدس به کاربرگه‌ای جهت ثبت و توصیف خصوصیات سند نیاز داشت. به دلیل خصوصیات خاص و ویژگی‌های منحصر به فرد اسناد این مرکز، لزوم طراحی کاربرگه‌ای اختصاصی نیاز بود که با توجه شاخص‌های زیر با التفات و دقت نظر ویژه‌ای طراحی شد.

در این راستا اولین قدم، مطالعه و در نظر گرفتن استاندارد جهانی تنظیم و توصیف آرشیوی^۱ بود. استاندارد جهانی تنظیم و توصیف آرشیوی، بر شناسایی و توصیف همه عناصر ضروری که برای نظام توصیف آرشیوی مورد نیاز است، تمرکز دارد. پس از شناسایی این استاندارد مهم، کاربرگه مورد استفاده سازمان اسناد ملی بررسی شد. سپس با توجه به آنچه استانداردهای جهانی گفته بودند و آنچه سازمان اسناد ملی انجام می‌داد و مهم‌تر از همه در نظر گرفتن ویژگی‌های بومی و خاص مرکز اسناد آستان مقدس قم، کاربرگه‌ای جهت توصیف اسناد طراحی شد.

در ادامه از کارشناسان و متخصصان و صاحب‌نظران حوزه نظرسنجی شد و پی از اجرای مرحله آزمایشی و رفع خطاها کاربرگه نهایی به تصویب مرکز اسناد رسید. شیوه‌نامه‌ای نیز در جهت تکمیل کاربرگه نگاشته شد تا اعمال سلیقه در این زمینه به حداقل برسد و کار فهرست‌نویسان تا حد امکان یک‌دست باشد.

بخش ورود اطلاعات به سامانه اسناد:

معرفی بخش: بخشی فنی و عملیاتی در واحد آرشیو مرکز است که با بهره‌گیری از فناوری‌های رقمی، مسئولیت ساماندهی و انجام کلیه امور نرم‌افزاری و رایانه‌ای مرکز را بر عهده داشته و در راستای تحقق اهداف مرکز نقش تسهیل‌کننده، تکمیلی و ارتقایی ایفا می‌کند. نام سامانه‌ای که در این حوزه به کار گرفته شده «نرم‌افزار کتابخانه‌ای پارس آذرخش» است که البته براساس کاربرگه دستی توصیف اسناد این مرکز، به‌روزرسانی و بومی شده است؛ به نحوی که فیلدهای موجود در نرم‌افزار آذرخش ابتدا با کاربرگه استاندارد دستی تطبیق داده شده و سپس فیلدهای جایگزین و مکمل در پایگاه اسناد نرم‌افزار تعریف و کاربرگه رایانه‌ای

1. General International Standard Archival Description: ISAD (G)



اسناد طراحی و بازتعریف شد. لازم به ذکر است که کتابخانه و موزه آستان مقدس نیز تحت مدیریت فرهنگی، جهت ساماندهی منابع خود از این سامانه نرم‌افزاری بهره می‌گیرند.

مستندسازی اصطلاحات:

مستندسازی توصیف‌گرها، بخش بسیار مهم و اساسی در فرایند طراحی و بومی‌سازی نرم‌افزار آذرخش بود. زیرا بدون انجام این کار، فرایند ورود اطلاعات و رقمی‌سازی اسناد، به صورت استاندارد و با قابلیت کاربری‌های پژوهشی و خدماتی، به فرجام نمی‌رسید.

از همین روی، کارشناسان مرکز اسناد آستان مقدس قم پس از بررسی سرعنوان‌های موضوعی، اصطلاحنامه اصفه، و ... که در حوزه اسناد موجود و قابل استفاده است، به نتیجه رسیدند که این ابزارها به طور کامل مقصود و اهداف مرکز را برآورده نمی‌کنند، بنابراین نیاز به تعریف و مستندسازی اصطلاحات خاص مفاد و ادبیات اسناد آستان مقدس قم وجود دارد. در این راستا، پس از احصا حداکثری و استقرا واژه‌های به کار رفته در انواع اسناد موجود در مرکز، این اصطلاحات را تجمیع و پالایش شده و واژگان زیادی در قالب توصیف‌گرهای اشخاص، اماکن جغرافیایی، تنالگان، موضوعی، نمایه مقابر و ... مستندسازی معتبر انجام شد. تاکنون بیش از یک‌هزار واژه اسنادی مستندشده در سامانه تعبیه شده است.

واحد تدوین و نشر

معرفی واحد: مجموعه‌ای است پژوهشی و ستادی که با بهره‌مندی از نیروهای خبره و محقق، مسئولیت برنامه‌ریزی و اقدام برای پژوهش و تدوین اسناد، تدوین تاریخ شفاهی آستان مقدس با هدف تولید و انتشار آثار و محصولات اسنادی در عرصه‌های مختلف بر اساس اولویت‌های مصوب را بر عهده داشته و در راستای اهداف نشر و اطلاع‌رسانی اسنادی مرکز، نقش اصلی و محوری ایفا می‌کند.

بخش مستندنگاری و تدوین اسناد

معرفی بخش: بخشی است تحقیقاتی و ستادی که در حیطه اهداف تعیین شده، مسئولیت انجام طرح‌های مستندنگاری و پژوهش، همچنین تدوین اسناد را بر عهده داشته و در راستای اهداف تولید اسناد و آثار اسنادی نقش مؤثر و محوری ایفا می‌کند.

بخش تدوین تاریخ شفاهی

• راه‌اندازی و مدیریت بخش تدوین تاریخ شفاهی آستان مقدس با هدف جمع‌آوری، ثبت



- و نگاه‌داری و طبقه‌بندی اطلاعات و خاطرات شفاهی مربوط به آستان از طریق انجام مصاحبه؛
- ایجاد بخش فهرست‌نویسی و آرشیو تاریخ‌شفاهی آستان مقدس با رسالت ذخیره و ساماندهی اطلاعات شفاهی؛
- تدوین تاریخ سیاسی و اجتماعی، تاریخ اداری و تشکیلاتی و تاریخ رجال آستان مقدس با بهره‌گیری از دستاوردهای تاریخ‌شفاهی و اسناد دیگر موجود؛
- راه‌اندازی و مدیریت گروه‌های مستندسازی متشکل از مصاحبه‌گر، عکاس و فیلم‌بردار، کارگردان هنری و ...؛
- ثبت و دسته‌بندی و پردازش ایده‌ها و طرح‌های پیشنهادی، تجربیات، خاطرات شخصی و کرامات و مشاهدات و ...؛ تدوین و تولید آثار تاریخ‌شفاهی آستان مقدس از طریق روش مصاحبه، ثبت وضبط و پردازش آن؛
- راه‌اندازی و مدیریت بخش تدوین تاریخ‌شفاهی آستان مقدس با هدف جمع‌آوری، ثبت و نگاه‌داری و طبقه‌بندی اطلاعات و خاطرات شفاهی مربوط به آستان از طریق انجام مصاحبه.

• بخش نشر و اطلاع‌رسانی

تعریف بخش: واحدی عملیاتی و اجرایی است که با بهره‌مندی از نیروهای کارشناس و خبره، مسئولیت تنظیم، آماده‌سازی، تولید و انتشار، توزیع و عرضه آثار اسنادی مرکز را بر عهده داشته و در راستای اهداف نشر و اطلاع‌رسانی اسنادی نقش مؤثر و پیشگامی را ایفا می‌کند.

طرح‌ها و برنامه‌های کلان مرکز:

۱. فهرست‌نویسی و رقمی‌سازی اسناد کاغذی در میان مدت
 باتوجه به لزوم به‌روزرسانی و بهره‌برداری از فناوری‌های نوین جهت ارتقا امنیت، کیفیت و سرعت در ثبت و نگاه‌داری اسناد و همچنین تسریع و تسهیل بهره‌برداری هم‌زمان از اطلاعات آن‌ها، ایجاد بانک جامع الکترونیکی اسناد آستان مقدس یکی از کارهای ویژه، مهم و اولویت‌دار است؛ محملی که قرار است ارزشمندترین دارایی‌های آستان مقدس که همان اطلاعات اسناد و مدارک آستان هستند را ذخیره و نگاه‌داری و آماده بهره‌برداری کند. در واقع وجود یک سامانه جامع اسناد به‌صورت رقمی، در کنار آرشیو سنتی و فیزیکی اسناد، ضمن بالابردن ضریب امنیت و حفاظت از اسناد و اطلاعات آستان مقدس، زمینه‌ساز ارائه اطلاعات دقیق کاربردی و قابل‌جستجو برای پژوهشگران اسنادی و دیگر کاربران بوده و راهبردی



عملیاتی ضروری در حوزه اسناد آستان مقدس محسوب می‌شود.

این سامانه دارای قابلیت جستجوی سند و مفاد آن، بی‌تردید در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری صحیح بر اساس سوابق و شواهد تاریخی، به متولیان، مسئولان و کارشناسان آستان مقدس کمک شایانی می‌کند و در واقع بازوی اطلاعاتی و فکری مستند و معتبر برای برنامه‌ریزان و مدیران تلقی می‌شود؛ زیرا اسناد می‌توانند در برنامه‌ریزی‌های کلان و راهبردی و در تشخیص مسائل و مقوله‌های مختلف، به‌ویژه در برنامه‌های جدید و توسعه‌ای، به‌مثابه منبع و پشتوانه اطلاعاتی قوی و کارآمد، به‌عنوان پیشینه، مبنا و الگو، مورد بهره‌برداری واقع شده و سرچشمه دستاوردهای مطلوبی برای آستان مقدس قرار بگیرد.

اینک باتوجه به ضرورت صرفه‌جویی حداکثری در هزینه‌های مالی و نیروی انسانی این طرح بسیار بزرگ و دارای بار مالی بالا، لازم است با درنظر گرفتن اهداف اصلی مرکز و تعیین مدت زمان مناسب و مطلوب، یک شیوه عملیاتی متناسب و منطقی برای «فرایند فهرست‌نویسی و پردازش اطلاعات اسناد» اتخاذ شود؛ زیرا این فرایند پایه و محور اصلی در ایجاد سامانه رقمی می‌باشد.

این مرکز درصدد بررسی راهکارهای موجود و گزینه‌های ابتکاری و روش‌های سرعت‌بخش به فرایند فهرست‌نویسی و پردازش اطلاعات اسناد و تحلیل تأثیر شیوه‌های مختلف بر هزینه‌ها و زمانبندی‌هاست تا زمینه اتخاذ یک تصمیم راهبردی درست و منطقی، قابل‌دستیابی و دارای بسترهای کنترل و ارزیابی این فرایند فراهم کند و دریک یک برنامه میان‌مدت تمامی اسناد مکتوب یا کاغدی موجود آستان مقدس را فهرست‌نویسی و رقمی‌سازی کند.

اهداف مرکز از رقمی‌سازی اسناد:

- افزایش ضریب حفاظت اسناد و مدارک از طریق تصویربرداری از اسناد و نگهداری آن‌ها در بایگانی رقمی.
- امکان فهرست‌نویسی رایانه‌ای اسناد (بازخوانی و بازنویسی اطلاعات اسناد در کاربرگ‌ها) جهت کاهش هزینه‌ها و صیانت از مفاد اسناد و سهولت دسترسی به آن‌ها در قالب نرم‌افزار.
- نیل به اهداف پژوهشی و امکان بهره‌برداری متمرکز و همزمان از اطلاعات اسناد توسط پژوهشگران و کاربران دیگر.

مزایا و امکانات سامانه رقمی اسناد

۱. تشکیل بایگانی الکترونیکی جهت نگهداری از تصاویر اسناد و بی‌نیازی از بایگانی سنتی و فیزیکی؛



۲. فراهم آوردن امکان جستجوی واژگانی و موضوعی اسناد برای پژوهشگران و کاربران دیگر؛
۳. امکان آرشیو انواع سند (عکس، فیلم، صوت و اسناد مربوط به تاریخ شفاهی و ...) در کنار تصاویر اسناد مکتوب در سامانه؛
۴. تسریع و تسهیل بهره‌برداری پژوهشگران و کاربران دیگر و جامعیت‌بخشیدن به تحقیقات و آثار اسنادی؛
۵. امکان‌دهی پیشنهادشناسی موضوعی برای مدیران و کارشناسان آستان در تصمیم‌گیری‌ها و برنامه‌ریزی‌های آتی؛
۶. امکان به‌روزرسانی و تکمیل کاربرگه‌های مربوط از روی تصاویر اسناد براساس اولویت‌بندی موضوعی؛
۷. پایین‌بودن اعمال سلیقه، ابهامات و اشتباهات انسانی مثل ناخوانا بودن خط و ... نسبت به عملیات اسنادی دستی.

مراحل اجرایی ایجاد سامانه جامع رقمی اسناد:

۱. برنامه‌ریزی و طراحی پروژه ایجاد سامانه و طی مراحل تصویب؛
۲. طراحی و تهیه نرم‌افزار سامانه رقمی اسناد؛
۳. تهیه امکانات سخت‌افزاری لازم (کارساز^۱ و رایانه)؛
۴. تأمین نیروی انسانی موردنیاز طبق برنامه مصوب در قالب پروژه؛
۵. فهرست‌نویسی (بازخوانی و بازنویسی اسناد در کاربرگه‌ها)؛
۶. تصویربرداری از اصل اسناد؛
۷. ورود اطلاعات کاربرگه‌های فهرست‌نویسی و تعبیه تصاویر اسناد در نرم‌افزار.

۲. طرح بزرگ «تدوین تاریخ شفاهی آستان مقدس»

پژوهش در تاریخ آستان مقدس حضرت معصومه سلام الله علیها در حوزه‌های مختلف و از زوایای پیدا و پنهان آن برای تدوین تاریخ این بارگاه ملکوتی و تولید آثار علمی و اسنادی از این رهگذر، یکی از رسالت‌های اولیه آستان مقدس محسوب می‌شود و این مأموریت مهم بی‌تردید کاری بسیار ارزشمند و البته بسی با دشواری است که بر دوش مرکز اسناد نهاده شده است. دشواری آن نه به جهت کمبود منابع مکتوب و یا عدم امکان بهره‌برداری بهینه از اسناد مکتوب به‌جای‌مانده از گذشته است؛ بلکه بیشتر از این جهت که بسیاری از رویدادها، فعالیت‌ها و خدمات این آستان شریف در هیچ قالبی ثبت و ضبط نشده و به‌مرور به‌دست فراموشی سپرده شده است.

1. Server



چه بسیار بودند متولیان، مدیران و خادمان این درگاه الهی که در گذشته، اطلاعات و خاطرات ارزشمندی از این بارگاه نورانی و سیر تحولات عمرانی، فرهنگی و خدمات زیارتی آن در سینه داشته‌اند که نه به رشته تحریر درآمده، نه در اسناد مکتوب و غیر مکتوب موجود منعکس شده و نه قالب دیگری به ما منتقل شده است.

این نقیصه، پژوهش‌های تاریخی آستان مقدس را همواره با مشکل و خلأ اطلاعاتی روبه‌رو کرده است. از همین رو مرکز اسناد بر خود فرض می‌داند از روش تدوین «تاریخ شفاهی» که یکی از شیوه‌های پژوهش در تاریخ است - که به شرح و شناسایی وقایع، رویدادها و حوادث تاریخی آستان مقدس بر اساس دیدگاه‌ها، شنیده‌ها و گفته‌های شاهدان، ناظران و فعالان و خادمان آن در گذشته می‌پردازد- برای تکمیل برنامه‌های تحقیقاتی خود بهره‌برداری کند. البته از آنجایی که متون این تاریخ (شفاهی) در صورت مکتوب‌شدن، خصلتی گفتاری و جذب‌کننده دارد، امروزه دارای جذابیت فوق العاده‌ای است و لذا می‌توان به‌صورت طرح مستقل و به‌عنوان یک هدف اصلی آن را دنبال کرده و از طریق برگزاری مصاحبه‌های هدفمند و برنامه‌ریزی‌شده به تدوین تاریخ شفاهی آستان مقدس دست یافت و نسل کنونی و آیندگان را از برکات و دستاوردهای آن پرنسیب ساخت.

گفتنی است یکی از بخش‌های مهم واحد تدوین و نشر مرکز اسناد آستان، بخش تاریخ شفاهی پیش‌بینی‌شده که انتظار می‌رود برای نیل به اهداف مذکور، با تهیه فهرست جامع و کاملی از افراد مطلع و شایسته برای مصاحبه، در بازه زمانی میان‌مدت، این توفیق بزرگ را نصیب خود گرداند.

در این راستا، بخش مذکور، اقدام به برنامه‌ریزی برای مصاحبه با متولیان، مدیران و مسئولان، کارکنان و خادمان، بازنشستگان، علما و بزرگان، خیرین و حتی زائران و مجاوران و همه افرادی که به نوعی با این آستان مرتبط بوده‌اند یا خدمتی ارائه کرده یا خاطره و اطلاعاتی در این خصوص دارند، می‌کند و به موازات آن محتوای مصاحبه‌ها را تنظیم و تدوین کرده و به‌عنوان اسناد و تاریخ مکمل دیگر آثار اسنادی یا به‌صورت مستقل در اختیار علاقه‌مندان به این آستان مبارک قرار می‌دهد. بی‌شک این مسیری طولانی است؛ در طی چند سال آینده می‌بایست با همتی مضاعف آن را پیمود و برای آیندگان هموار کرد و برکاتش را به‌ودیعہ گذاشت.

امید است که مجموعه همۀ تلاش‌ها و مجاهدت‌ها منجر به این شود که یک «حافظه قوی، جامع و کامل» در آستان مقدس داشته باشیم تا ضمن بهره‌برداری پایدار در مجموعه آستان، مورد استفاده اهل علم و دانش‌پژوهان و مورخان نیز قرار گیرد و در پاسداری از هویت اسلامی، ملی و فرهنگی آستان مقدس و ایران اسلامی نقش‌آفرینی کند و همواره فرمایش



حکیمانه مقام معظم رهبری را سرلوحه کارها قرار دهیم که فرمودند: «بزرگ‌ترین بلا برای یک ملت، این است که بخش‌هایی از فرهنگ و تمدن خودش به‌مرور زمان از حافظه‌اش پاک شود.»

منابع

- رضایی، حمید (۱۳۸۴). تاریخ متولیان آستانه مقدسه حضرت معصومه علیهاالسلام. قم: زائر.
- قریشی‌کربن، حسن (۱۳۸۹). قم از ابتدای دوره قاجار تا مشروطه. قم: زائر.
- فدایی، غلامرضا (۱۳۹۰). مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی. تهران: سمت.
- نظری، محمد-مشکاتی، باقر (۱۳۹۲). میراث آستان کرامت. قم: زائرآستان مقدس.
- برگرفته از مصاحبه نگارندگان، با محمدنظری، ریاست مرکز اسناد آستان مقدس قم (۱۳۹۳).
- برگرفته از مصاحبه نگارندگان با ابوذر مهدی پور، مسئول واحد آرشیو مرکز اسناد آستان مقدس قم (۱۳۹۳).
- برگرفته از مصاحبه نگارندگان با فضل‌الله طاهری، مسئول واحد فهرست‌نویسی مرکز اسناد آستان مقدس قم (۱۳۹۳).
- بر اساس گزارش خودنوشت نیره خدادادشهری، سرپرست بخش ورود اطلاعات مرکز اسناد آستان مقدس قم (۱۳۹۳).
- بر اساس گزارش خودنوشت باقرمشکاتی، مسئول واحد تدوین و نشر مرکز اسناد آستان مقدس قم (۱۳۹۳).
- نظری، محمد؛ مشکاتی، باقر؛ طاهری، فضل‌الله؛ پورابوذر، مهدی. مجموعه آیین‌نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های مرکز اسناد (۱۳۹۳).

