

تدوین نظام نامه بومی حفاظت اسناد در شهرداری های مناطق غرب ایران با تأکید بر مؤلفه های اقلیمی و فرهنگی استان ایلام

ستار یعقوبی نیا

چکیده

حفاظت از اسناد در نهادهای عمومی به ویژه شهرداری ها، یکی از الزامات حیاتی برای ارتقاء شفافیت، پاسخگویی نهادی و نگهداری حافظه سازمانی محسوب می شود. در مناطق غربی ایران، به ویژه استان ایلام، ویژگی های اقلیمی خاص مانند نوسانات دمایی شدید، رطوبت فصلی، تهویه محدود و همچنین بافت فرهنگی متنوع و بعضاً سنت محور، بر کیفیت نگهداری اسناد و نحوه مدیریت آرشیوها تأثیرگذار است. پژوهش حاضر با هدف طراحی و تدوین یک نظام نامه بومی حفاظت اسناد متناسب با شرایط اقلیمی و فرهنگی منطقه انجام شده و در زمره مطالعات نظری-کاربردی قرار دارد. با بهره گیری از رویکرد کیفی، مرور متون، تحلیل مستندات ملی و بین المللی، و بهره گیری از تجربه ها و استانداردهای حفاظت فیزیکی و دیجیتال اسناد در سطح جهانی، ساختاری پیشنهادی برای نظام نامه حفاظت اسناد در شهرداری های مناطق غرب کشور طراحی گردید. یافته های پژوهش نشان می دهد که ترکیب اصول فنی حفاظت اسناد با درک عمیق از بافت فرهنگی و اقلیمی منطقه، ضریب پایداری و امنیت اسناد را به شکل معناداری افزایش می دهد. این نظام نامه پیشنهادی شامل چهار محور اصلی: اصول فنی و زیرساختی، الزامات مدیریتی، پیوست فرهنگی و اجتماعی، و چارچوب نظارتی می باشد. پژوهش حاضر، گامی نو در جهت بومی سازی راهکارهای حفاظت اسناد در شهرداری ها بوده و می تواند به عنوان الگویی قابل توسعه برای سایر مناطق با ویژگی های اقلیمی و فرهنگی مشابه مورد استفاده قرار گیرد.

کلیدواژه ها: نظام نامه حفاظت اسناد؛ اقلیم غرب ایران؛ شهرداری ایلام؛ فرهنگ سازمانی؛ بومی سازی استانداردها؛ آرشیو دیجیتال؛ مدیریت

دانش نهادی

مقدمه

در دنیای معاصر، اسناد اداری نه تنها به عنوان ابزار ثبت اطلاعات، بلکه به عنوان پشتوانه‌ای قانونی، حقوقی و تاریخی برای سازمان‌ها تلقی می‌شوند. اهمیت حفاظت از این اسناد، به‌ویژه در نهادهای عمومی مانند شهرداری‌ها که با انواع پرونده‌های حقوقی، مالی، عمرانی و خدماتی در ارتباط‌اند، دوچندان می‌گردد. یکی از چالش‌های اصلی شهرداری‌ها در مناطق کمتر توسعه‌یافته، فقدان ساختار یکپارچه و متناسب با شرایط بومی برای حفاظت از اسناد است؛ مسئله‌ای که در غرب کشور و به‌طور خاص در استان ایلام، به دلیل ویژگی‌های اقلیمی، فرهنگی، فنی و مدیریتی خاص، ابعاد پیچیده‌تری به خود گرفته است.

استان ایلام با اقلیم کوهستانی، نوسانات شدید دما، رطوبت بالا در فصول خاص، و همچنین پراکندگی شهری و روستایی، با موانع ویژه‌ای در مسیر نگهداری و آرشیو اسناد مواجه است. از سوی دیگر، بافت فرهنگی منطقه که متأثر از سنت‌های قبیله‌ای، روابط غیررسمی اداری، و گاه کم‌توجهی به ضوابط رسمی است، فرایند اجرای استانداردهای حفاظتی رایج را با دشواری‌هایی همراه کرده است. در چنین شرایطی، استفاده از مدل‌های اقتباسی و غیربومی که صرفاً بر اساس استانداردهای بین‌المللی طراحی شده‌اند، کارایی لازم را نداشته و در اغلب موارد با شکست اجرایی مواجه می‌شوند. بر این اساس، تدوین یک نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد که هم‌راستا با ویژگی‌های فرهنگی و اقلیمی مناطق غربی کشور به‌ویژه ایلام طراحی شده باشد، ضرورتی راهبردی برای ارتقاء سطح مدیریت اسناد در شهرداری‌ها تلقی می‌شود. چنین نظام‌نامه‌ای می‌بایست ضمن بهره‌گیری از مبانی علمی و تجربیات جهانی، با مشارکت کارشناسان محلی، مدیران اجرایی، و بهره‌گیری از ظرفیت‌های فناورانه و دیجیتال طراحی شود تا ضریب اجرای آن در ساختارهای نهادی شهرداری‌ها افزایش یابد.

هدف این مقاله، ارائه مدلی نظری و راهبردی برای تدوین چنین نظام‌نامه‌ای است؛ مدلی که بتواند در قالب یک سند راهبردی و قابل پیاده‌سازی، اصول، شاخص‌ها، فرآیندها، و الزامات حفاظتی را در قالبی بومی‌سازی شده و کارآمد، در اختیار مدیران شهری و حوزه اسناد قرار دهد.

بیان مسئله

حفاظت از اسناد در نهادهای عمومی نظیر شهرداری‌ها، یکی از ارکان بنیادین پایداری اطلاعات سازمانی، شفافیت تصمیم‌گیری، و مستندسازی عملکردهاست. با این حال، در بسیاری از شهرداری‌های مناطق کمتر توسعه‌یافته، فقدان زیرساخت‌های استاندارد، نبود نظام‌نامه‌های بومی، و عدم آموزش کافی کارکنان، موجب شده است که مدیریت اسناد با چالش‌های جدی مواجه شود. در شهرداری‌های غرب کشور به‌ویژه استان ایلام، این چالش‌ها با عواملی نظیر شرایط اقلیمی سخت (مانند دمای بالا، رطوبت و نوسانات شدید)، بافت فرهنگی خاص و نظام‌های اداری غیرمتمرکز، تشدید می‌شود. بررسی‌های میدانی و مطالعات تطبیقی نشان داده‌اند که بسیاری از شهرداری‌های کوچک و متوسط در غرب کشور، فاقد نظام‌نامه مدونی برای دسته‌بندی، بایگانی، نگهداری ایمن، و بازیابی اسناد هستند. اسناد غالباً به صورت سنتی و غیرسیستماتیک نگهداری می‌شوند؛ فضای فیزیکی ناکافی، فقدان آرشیوهای استاندارد، عدم وجود راهکارهای دیجیتال‌سازی و حفاظت دیجیتال، و همچنین نبود برنامه‌های آموزش تخصصی برای کارکنان، از جمله آسیب‌های شایع در این حوزه است (فتحی، ۱۴۰۱؛ Shalaby et al., 2022). از سوی دیگر، استانداردهای جهانی حفاظت اسناد نظیر ISO 15489 (مدیریت اسناد) و استانداردهای IFLA و ICA، اگرچه اصولی جامع و کارآمد برای نگهداری اسناد ارائه می‌دهند، اما به دلیل عدم انطباق با زمینه‌های فرهنگی، فنی و اقلیمی محلی، قابلیت اجرای مؤثری در مناطق بومی‌سازی نشده ندارند. این امر ضرورت طراحی یک نظام‌نامه بومی، مبتنی بر ویژگی‌های جغرافیایی، فرهنگی و اداری خاص ایلام و مناطق مشابه را برجسته

می‌سازد. در غیاب چنین نظام‌نامه‌ای، پیامدهایی چون اتلاف اطلاعات، نبود شواهد مستند در پرونده‌های حقوقی، کاهش کارایی پاسخگویی مدیریتی، و آسیب‌پذیری در برابر تهدیدات فیزیکی (نظیر آتش‌سوزی، رطوبت، آفات، یا تخریب انسانی) افزایش می‌یابد. این در حالی‌ست که توجه به ظرفیت‌های نوین نظیر آرشیوهای دیجیتال، پلتفرم‌های ابرمحور، و استانداردهای امنیت اطلاعات، می‌تواند زیرساخت‌های حفاظت اسناد را متحول سازد؛ البته تنها زمانی که با شناخت دقیق از زمینه‌های محلی تدوین شده باشند.

بنابراین، پرسش اصلی پژوهش این است:

"چگونه می‌توان با تأکید بر شرایط اقلیمی و فرهنگی استان ایلام، یک نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد برای شهرداری‌های مناطق غرب کشور طراحی نمود که از نظر فنی، فرهنگی و اجرایی قابلیت پیاده‌سازی داشته باشد؟"

اهمیت و ضرورت تحقیق

حفظ و نگهداری اسناد سازمانی به‌ویژه در ساختارهای دولتی و عمومی مانند شهرداری‌ها، یکی از ارکان اصلی توسعه پایدار، شفافیت نهادی و پاسخگویی اجتماعی به شمار می‌آید. اسناد به‌عنوان حافظه تاریخی سازمان، نقش کلیدی در فرایندهای تصمیم‌سازی، رسیدگی به اختلافات حقوقی، مستندسازی عملکرد اجرایی و انتقال دانش نهادی دارند. در این میان، شهرداری‌ها به عنوان نهادهای خط مقدم ارائه خدمات عمومی، با حجم عظیمی از داده‌ها و اسناد روزانه روبه‌رو هستند که حفاظت علمی و ساختاریافته از آن‌ها ضرورتی غیرقابل انکار است. با وجود آنکه در بسیاری از مناطق شهری توسعه‌یافته، چارچوب‌های دقیق و فناورانه برای حفاظت اسناد طراحی و اجرا شده‌اند، در مناطق کمتر توسعه‌یافته‌ای همچون شهرداری‌های غرب کشور – نظیر استان ایلام – این مسئله با ضعف‌های ساختاری، اداری و فرهنگی همراه است. نبود چارچوب بومی و نظام‌نامه‌ای مشخص، سبب

سردرگمی سازمان‌ها در مواجهه با اسناد مهم، آسیب‌پذیری در برابر بلایای طبیعی و انسانی، و همچنین کاهش سطح اعتماد عمومی به عملکرد مدیریت شهری می‌شود (نورمحمدی، ۱۴۰۰؛ Ali et al., 2021). علاوه بر این، ضرورت ارتقاء سطح حکمرانی محلی و پاسخگویی شفاف در فرآیندهای بودجه‌ریزی، پروژه‌های عمرانی و برنامه‌ریزی شهری، ایجاب می‌کند که فرآیند حفاظت از اسناد با رویکردی علمی، بومی‌سازی‌شده، و منطبق با ظرفیت‌های فرهنگی-اقلیمی منطقه صورت گیرد. بسیاری از الگوهای وارداتی یا توصیه‌شده توسط نهادهای بین‌المللی، بدون توجه به تفاوت‌های بومی، اجرایی نشده و حتی بعضاً مقاومت ساختاری در برابر آن‌ها ایجاد می‌شود. همین امر بر ضرورت پژوهشی تأکید دارد که با استفاده از دانش جهانی، اما در بستر محلی، به تدوین یک نظام‌نامه بومی اقدام کند (IFLA, 2022)؛ رسولی، ۱۳۹۹ از منظر دانشگاهی نیز، شکاف ادبی محسوس در تولید دانش نظری و کاربردی در حوزه حفاظت اسناد در ساختارهای شهرداری‌های مناطق مرزی و کمتر توسعه‌یافته، ضرورت این پژوهش را تقویت می‌کند. فقدان مدل‌های بومی‌سازی‌شده، باعث شده مطالعات تجربی و سیاستی اندکی در این زمینه در ادبیات علمی کشور موجود باشد؛ این مقاله می‌کوشد بخشی از این خلأ را با ارائه یک مدل نظری و بومی برای حفاظت اسناد در شهرداری‌های غرب کشور جبران کند.

اهداف تحقیق

هدف کلی:

تدوین یک نظام‌نامه بومی برای حفاظت از اسناد در شهرداری‌های مناطق غرب کشور با تمرکز بر شرایط اقلیمی و فرهنگی استان ایلام، به‌منظور ارتقاء کارایی، امنیت و پایداری اسناد اداری و تاریخی در ساختارهای مدیریت شهری.

اهداف اختصاصی:

۱. شناسایی چالش‌ها و ضعف‌های موجود در سیستم حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق غرب کشور، به‌ویژه استان ایلام.
۲. تحلیل تأثیر شرایط اقلیمی (رطوبت، گرما، گرد و غبار و...) بر ماندگاری و آسیب‌پذیری اسناد در این مناطق.
۳. بررسی عوامل فرهنگی و مدیریتی مؤثر بر شیوه‌های نگهداری اسناد در ساختار شهرداری.
۴. ارزیابی تجارب بین‌المللی و داخلی موفق در حفاظت اسناد با قابلیت بومی‌سازی.
۵. طراحی چارچوب پیشنهادی یک نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد متناسب با ویژگی‌های محلی و شرایط محیطی.
۶. ارائه راهکارهای اجرایی، آموزشی و فناورانه برای پیاده‌سازی نظام‌نامه در شهرداری‌های هدف.

سوالات پژوهش

۱. مهم‌ترین چالش‌ها و ضعف‌های موجود در نظام حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق غرب کشور کدام‌اند؟
۲. شرایط اقلیمی خاص استان ایلام چه تأثیری بر کیفیت و دوام اسناد شهرداری دارد؟
۳. چه عوامل فرهنگی، مدیریتی و ساختاری بر ناکارآمدی حفاظت اسناد در شهرداری‌های ایلام اثرگذارند؟
۴. چه الگوهای بومی یا بین‌المللی موفق در حوزه حفاظت اسناد وجود دارد که قابلیت تطبیق با شرایط ایلام را دارند؟
۵. مؤلفه‌های اصلی نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد در شهرداری‌های غرب کشور چیست؟

۶. چه راهکارهایی می‌توان برای اجرایی‌سازی و پایداری نظام‌نامه در سطوح مختلف مدیریتی شهرداری‌ها ارائه داد؟

پیشینه پژوهش

الف) مطالعات داخلی:

۱. رسولی، مهدی (۱۳۹۹). «تحلیل وضعیت آرشیو اسناد در شهرداری‌های مناطق مرزی ایران» - فصلنامه مدیریت شهری

این پژوهش نشان داد که بسیاری از شهرداری‌ها فاقد نظام مدون بایگانی هستند و اغلب از روش‌های سنتی نگهداری اسناد استفاده می‌کنند که منجر به آسیب‌دیدگی و گم‌شدن بخشی از داده‌ها شده است.

۲. نورمحمدی، محمدرضا (۱۴۰۰). «بررسی میزان آمادگی شهرداری‌ها برای گذار به آرشیو دیجیتال» - کنفرانس ملی مدیریت

اطلاعات

یافته‌ها حاکی از این است که شهرداری‌های مناطق کم‌برخوردار به دلیل ضعف زیرساخت و نیروی انسانی متخصص، توان پیاده‌سازی سیاست‌های فناورانه را ندارند.

۳. کریمی، سارا (۱۴۰۱). «چالش‌های نگهداری اسناد در اقلیم گرم و خشک» - همایش ملی مدیریت دانش و مستندسازی

مطالعه نشان داد که شرایط اقلیمی خاص، مثل گرما، گرد و غبار و رطوبت، یکی از عوامل جدی در کاهش عمر اسناد است، و در تدوین هر نظام‌نامه‌ای باید ویژگی‌های اقلیمی لحاظ شود.

تحلیل نظری منابع داخلی

مطالعات داخلی که در حوزه حفاظت اسناد در شهرداری‌ها انجام شده‌اند، هرچند ارزشمند هستند، اما دارای چند ویژگی و در عین

حال کاستی مشترک‌اند که باید در تحلیل نظری به آن‌ها توجه کرد:

۱. تمرکز بر جنبه‌های ساختاری و اداری:

اکثر پژوهش‌های داخلی مانند پژوهش «رسولی (۱۳۹۹)» و «نورمحمدی (۱۴۰۰)» به بررسی مشکلات ساختاری بایگانی در

شهرداری‌ها پرداخته‌اند؛ از جمله:

نبود ساختار سازمانی مشخص برای مدیریت اسناد،

ناکارآمدی قوانین و آیین‌نامه‌ها در اجرا،

فقدان آموزش نیروی انسانی در این حوزه.

اما در این مطالعات، نگاه جامع و تلفیقی که شرایط فرهنگی، اقلیمی و فناوری را هم‌زمان در تدوین راه‌حل در نظر بگیرد، دیده

نمی‌شود.

۲. غفلت از شرایط اقلیمی خاص: تنها پژوهش «کریمی (۱۴۰۱)» به‌طور مستقیم به تأثیر اقلیم بر اسناد پرداخته و نشان داده

است که در مناطق گرم و خشک یا دارای گرد و غبار (مثل ایلام)، احتمال پوسیدگی، تغییر رنگ، و تخریب اسناد فیزیکی بالاست.

با این حال، این پژوهش نیز به تدوین راهکار عملی و بومی منجر نشده است.

در نتیجه، نیاز به پژوهش‌هایی با نگاه تخصصی به اقلیم‌شناسی فرهنگی و طبیعی احساس می‌شود.

۳. فقدان نظام‌نامه بومی:

در هیچ‌یک از مطالعات بررسی‌شده، چارچوب یا نظام‌نامه‌ای که منطبق با ویژگی‌های فرهنگی و محیطی غرب کشور باشد، طراحی نشده است. درحالی‌که شهرداری‌ها به‌عنوان نهادهای محلی، نیازمند اسنادی هستند که نه تنها اطلاعات را حفظ کنند بلکه پاسخگوی نیازهای بومی نیز باشند (هم از نظر زبان، هم از نظر رسم‌الخط اداری، ساختارهای سنتی ثبت اطلاعات، و حتی زمان‌بندی‌های فرهنگی مانند تقویم قومی).

۴. ضعف در پیوند با فناوری و نوآوری:

پژوهش‌ها اغلب به دلیل تمرکز بر حفاظت فیزیکی، از بررسی راهکارهای فناورانه (نظیر اسکن سه‌بعدی اسناد، آرشیو دیجیتال هوشمند، بلاک‌چین برای مالکیت اسناد، یا نرم‌افزارهای بومی‌سازی‌شده ثبت اسناد) غفلت کرده‌اند.

۵. عدم تطبیق با سیاست‌گذاری شهری:

تحقیقات داخلی کمتر به پیوند بین حفاظت اسناد و سیاست‌های مدیریت شهری پرداخته‌اند. درحالی‌که در شهرداری‌ها، اسناد بخش مهمی از برنامه‌ریزی شهری، بودجه‌ریزی، و حقوق شهروندی را تشکیل می‌دهند. این شکاف نشان می‌دهد که پژوهش‌های قبلی بیشتر مدیریتی‌اند تا سیاست‌گذارانه.

جمع‌بندی تحلیلی:

بنابراین، تحلیل نظری منابع داخلی نشان می‌دهد که گرچه پایه‌های اولیه دانش در این حوزه وجود دارد، اما:

مفهوم “حفاظت بومی‌شده اسناد” هنوز تبیین نشده،

الگوهای خاص مناطق غرب کشور و اقلیم ایلام کمتر مدنظر قرار گرفته،

و پیوند حفاظت اسناد با فناوری، فرهنگ و اقلیم در پژوهش‌ها گم شده است.

مطالعات خارجی:

۱. IFLA (2022). “Guidelines for Managing Records and Archives in Municipalities.”

این راهنما بر ضرورت وجود چارچوب قانونی، ساختاری و فناورانه در مدیریت آرشیوهای محلی تأکید دارد. همچنین، به اهمیت

بومی‌سازی سیاست‌ها برای مناطق با شرایط خاص جغرافیایی اشاره می‌کند.

۲. Ali, S. et al. (2021). “Challenges in Record Management in Local Governments of Developing

Countries.” Journal of Urban Policy Studies.

پژوهش در کشورهای در حال توسعه نشان داده است که نبود سیاست یکپارچه، فساد ساختاری، و کمبود منابع انسانی متخصص از

عوامل اصلی ضعف در نگهداری اسناد است.

۳. UNESCO (2020). “Memory of the World: Regional Guidelines for Document Preservation.”

تأکید می‌کند که باید ویژگی‌های فرهنگی، زبانی و اقلیمی در طراحی سیستم‌های حفاظت اسناد لحاظ شود تا اثربخشی آن افزایش یابد.

تحلیل نظری منابع خارجی:

مطالعات بین‌المللی با رویکرد سیستمی، نقش ترکیبی عوامل فنی، حقوقی، اقلیمی و فرهنگی را در طراحی یک نظام مؤثر حفاظت اسناد بررسی کرده‌اند. بر خلاف مطالعا

ت داخلی که تمرکز بر چالش‌ها دارند، مطالعات بین‌المللی بیشتر ناظر بر راهکارهای سیستماتیک و تجارب تطبیقی هستند. همین موضوع اهمیت ترکیب این دو رویکرد برای تدوین یک نظام‌نامه بومی را برجسته می‌کند.

جمع‌بندی تحلیلی:

بنابراین، تحلیل نظری منابع داخلی نشان می‌دهد که گرچه پایه‌های اولیه دانش در این حوزه وجود دارد، اما:

مفهوم “حفاظت بومی‌شده اسناد” هنوز تبیین نشده،

الگوهای خاص مناطق غرب کشور و اقلیم ایلام کمتر مدنظر قرار گرفته،

و پیوند حفاظت اسناد با فناوری، فرهنگ و اقلیم در پژوهش‌ها گم شده است.

چارچوب نظری و مبانی نظری پژوهش

۱. نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد: تعریف و اهمیت

نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد به معنای طراحی و تدوین چارچوبی منطبق بر ویژگی‌های فرهنگی، اقلیمی، حقوقی و ساختاری یک منطقه مشخص است که هدف آن تضمین نگهداری، امنیت و دسترسی به اسناد در شرایط ویژه محلی می‌باشد. (Smith, 2018)

این نظام‌نامه باید علاوه بر رعایت استانداردهای بین‌المللی، شرایط محیطی و فرهنگی را نیز مدنظر قرار دهد تا اثربخشی آن افزایش یابد. (UNESCO, 2020)

۲. ابعاد اقلیمی در حفاظت اسناد

اقلیم تأثیر مستقیم بر کیفیت نگهداری اسناد دارد. شرایطی مانند رطوبت، دما، گرد و غبار و نور خورشید می‌توانند فرآیند تخریب اسناد فیزیکی را تسریع کنند. (Garcia & Lopez, 2019)

در مناطق گرم و خشک مانند ایلام، مدیریت این عوامل نیازمند راهکارهای خاصی همچون استفاده از مواد محافظ، طراحی محیط‌های نگهداری استاندارد و کنترل دقیق شرایط فیزیکی است (کریمی، ۱۴۰۱).

فرهنگ محلی در نحوه ثبت، نگهداری و حتی نوع اسناد مؤثر است. بومی‌سازی نظام‌نامه‌ها به معنای تطبیق استانداردهای جهانی با شیوه‌های محلی ثبت و نگهداری اطلاعات است. (Ali et al., 2021) این رویکرد باعث می‌شود که پذیرش و اجرای نظام‌نامه در

شهرداری‌ها افزایش یابد و به حفظ هویت فرهنگی و اجتماعی منطقه کمک کند. (IFLA, 2022)

۴. فناوری و نوآوری در حفاظت اسناد

با ورود فناوری‌های نوین، ابزارهای دیجیتال به‌عنوان مکملی برای حفاظت فیزیکی مطرح شده‌اند. استفاده از سیستم‌های آرشیو دیجیتال، رمزگذاری اطلاعات و پشتیبان‌گیری ابری از جمله فناوری‌هایی است که امکان حفاظت بهتر اسناد را فراهم می‌آورد (UNESCO, 2019).

اما این فناوری‌ها باید با توجه به زیرساخت‌های محلی و نیروی انسانی توانمند و آموزش‌دیده به کار گرفته شوند (نورمحمدی، ۱۴۰۰).

۵. چارچوب قانونی و سیاست‌گذاری

وجود قوانین شفاف و نظام‌مند، ضامن حفاظت حقوقی اسناد و جلوگیری از سوء استفاده است. سیاست‌گذاری در سطح شهرداری باید مبتنی بر تحلیل شرایط محلی و بومی صورت گیرد تا موانع قانونی رفع و فرآیند حفظ اسناد تسهیل شود (رسولی، ۱۳۹۹).

مدل پیشنهادی پژوهش:

مدل پیشنهادی بر مبنای ترکیب چهار مؤلفه اصلی طراحی شده است:

ویژگی‌های اقلیمی (دما، رطوبت، گرد و غبار)

ویژگی‌های فرهنگی (زبان، رسم الخط، آداب اداری)

ظرفیت فناوری (زیرساخت‌ها و نیروی انسانی)

چارچوب قانونی و سیاست گذاری محلی

این مدل با هدف تدوین نظام نامه ای بومی که ضمن رعایت استانداردهای جهانی، کاملاً سازگار با شرایط خاص شهرداری های مناطق غرب کشور به ویژه ایلام باشد، طراحی می شود.

روش شناسی پژوهش

۱. نوع پژوهش

این پژوهش به صورت کیفی-تحلیلی و توصیفی طراحی شده است که در حوزه علوم مدیریت و آرشیو، به منظور شناسایی و تحلیل دقیق چالش ها و نیازهای حفاظت اسناد در شهرداری های مناطق کمتر توسعه یافته، با تاکید ویژه بر شرایط اقلیمی و فرهنگی ایلام انجام می شود.

پژوهش های کیفی قابلیت فهم عمیق و تبیین پدیده های پیچیده اجتماعی را دارند که در این مورد، «نظام نامه بومی حفاظت اسناد» از جمله چنین پدیده هایی است که نمی توان آن را تنها با روش های کمی تحلیل کرد. (Creswell, 2013) همچنین، رویکرد توصیفی کمک می کند تا ویژگی های وضعیت موجود به صورت جامع و دقیق شرح داده شود.

۲. جامعه آماری و نمونه گیری

جامعه آماری این مطالعه شامل کلیه کارشناسان و مدیران بایگانی، حفاظت اسناد و فناوری اطلاعات در شهرداری های مناطق غرب کشور به ویژه شهرداری ایلام می باشد.

نمونه‌گیری هدفمند (Purposive Sampling) صورت گرفته است؛ یعنی انتخاب افراد بر اساس تخصص و تجربه مرتبط با موضوع پژوهش. این روش باعث می‌شود داده‌های غنی و معنادار جمع‌آوری شود، چرا که این افراد بیشترین شناخت و اطلاعات را در زمینه حفاظت اسناد دارند. (Patton, 2002)

تعداد نمونه در پژوهش‌های کیفی معمولاً به حد اشباع داده‌ها می‌رسد، که در اینجا حدود ۲۰ نفر انتخاب شدند.

۳. ابزار گردآوری داده‌ها

مصاحبه نیمه‌ساختاریافته: این نوع مصاحبه انعطاف‌پذیری لازم را برای پرسش‌های باز و امکان تعمیق در موضوعات خاص فراهم می‌آورد. این روش به محقق اجازه می‌دهد تا در جریان مصاحبه سوالات تکمیلی براساس پاسخ‌های شرکت‌کنندگان مطرح کند و به تحلیل عمیق‌تری دست یابد. (Kvale & Brinkmann, 2009)

مطالعه اسناد: مرور و تحلیل آیین‌نامه‌ها، گزارش‌ها و مستندات مرتبط با حفاظت اسناد در شهرداری‌ها و نهادهای مشابه، به ویژه اسناد اقلیمی و فرهنگی، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. این مطالعه ثانویه به شناخت جامع‌تر کمک می‌کند. بررسی نظام‌نامه‌ها و سیاست‌ها: تحلیل محتوای نظام‌نامه‌های موجود در سایر مناطق و کشورها برای شناسایی بهترین روش‌ها و تطبیق آن‌ها با شرایط بومی.

۴. روش تحلیل داده‌ها: تحلیل محتوا (Content Analysis) این روش یکی از مهم‌ترین روش‌های تحلیل داده‌های کیفی است که به شناسایی الگوها، تم‌ها و مفاهیم در متون و مصاحبه‌ها کمک می‌کند. (Elo & Kyngäs, 2008) در این پژوهش، متن‌های مصاحبه‌ها و اسناد با دقت کدگذاری شده و دسته‌بندی می‌شوند تا چالش‌ها، نیازها و راهکارهای بومی حفاظت اسناد استخراج شود.

استفاده از نرم افزارهای تخصصی مثل NVivo یا MAXQDA به منظور مدیریت و سازماندهی داده‌ها، افزایش دقت تحلیل و قابلیت ارزیابی مجدد داده‌ها صورت می‌گیرد. همچنین تحلیل تطبیقی بین نظام‌نامه‌های مختلف و داده‌های میدانی برای تطبیق استانداردهای جهانی با شرایط محلی انجام می‌شود.

۵. مراحل پژوهش

مرور ادبیات و پیشینه پژوهش: در این مرحله، مقالات علمی داخلی و خارجی، گزارش‌های همایشی، و متون مرتبط بررسی و استخراج می‌شوند تا چارچوب مفهومی پژوهش شکل گیرد. گردآوری داده‌های میدانی: با انجام مصاحبه‌های هدفمند و مطالعه اسناد محلی، داده‌های اولیه جهت تحلیل فراهم می‌آید. تحلیل داده‌ها: داده‌ها با روش تحلیل محتوا پردازش شده و به تفصیل در قالب تم‌ها و دسته‌بندی‌های اصلی ارائه می‌شود. طراحی نظام‌نامه بومی: براساس یافته‌ها و تحلیل‌ها، نظام‌نامه‌ای متناسب با ویژگی‌های اقلیمی و فرهنگی منطقه تدوین می‌شود. اعتبارسنجی و اصلاح: نظام‌نامه پیشنهادی از طریق جلسات مشاوره و نظرخواهی از متخصصان حوزه آرشیو و حفاظت اسناد و دریافت بازخورد اصلاح و تکمیل می‌شود.

یافته‌های پژوهش

۱. اهمیت بومی‌سازی نظام‌نامه حفاظت اسناد

یکی از مهم‌ترین یافته‌های این پژوهش، ضرورت طراحی و تدوین نظام‌نامه حفاظت اسناد متناسب با شرایط بومی و اقلیمی منطقه ایلام است. مطالعات جهانی نشان داده‌اند که نظام‌نامه‌های استاندارد و یکسان، اگر بدون توجه به شرایط محلی اجرا شوند، کارایی

لازم را ندارند و گاهی به آسیب بیشتر اسناد منجر می‌شوند (Smith et al., 2021).؛ (Hashemian & Rezaei, 2022).

برای مثال، در منطقه‌ای با رطوبت بالا و دمای ناپایدار مانند ایلام، استفاده از روش‌های حفاظت مبتنی بر استانداردهای خشک و ثابت، نتایج مطلوبی ندارد و باید تدابیر ویژه‌ای مثل سیستم‌های کنترل رطوبت پیشرفته، تهویه مناسب و بومی‌سازی مواد حفاظتی در نظر گرفته شود. این یافته با نتایج پژوهش (Rahimi & Farahani (2022 که به تاثیر فرهنگ محلی در پذیرش نظام‌ها پرداخته‌اند نیز هم‌راستا است. آن‌ها تاکید کرده‌اند که بومی‌سازی نظام‌ها سبب افزایش مشارکت و همکاری کارکنان در اجرای آن‌ها می‌شود.

۲. چالش‌های اصلی حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق کمتر توسعه یافته

از منظر چالش‌ها، کمبود زیرساخت‌های تخصصی حفاظت اسناد یکی از مشکلات اصلی است (Ahmadi & Moradi (2019. در پژوهشی مشابه بر لزوم تجهیز مراکز بایگانی به فناوری‌های نوین حفاظتی، به ویژه در مناطق با شرایط اقلیمی سخت تاکید دارند. آن‌ها نشان داده‌اند که فقدان سیستم‌های کنترل دما و رطوبت باعث تسریع روند تخریب اسناد می‌شود.

ضعف آموزش تخصصی نیز مانع اصلی دیگر است (Jafari et al. (2020. در همایش بین‌المللی آرشیو و حفاظت، به ناکافی بودن دوره‌های تخصصی برای کارکنان حفاظت اسناد در شهرداری‌های ایران اشاره کرده‌اند که منجر به اجرای ناقص و نادرست روش‌های حفاظتی می‌شود. از سوی دیگر، (Karimi & Hosseini (2021 در یک مطالعه موردی در شهرداری‌های مناطق کمتر توسعه یافته ایران به ناهمگونی ساختارهای سازمانی و عدم وجود استانداردهای متحدالشکل اشاره کرده‌اند که روند حفاظت اسناد را مختل می‌کند. این چالش‌ها باعث بروز سردرگمی و ضعف نظارت می‌شود.

در نهایت، توجه ناکافی به فرهنگ محلی که منجر به استفاده از روش‌های سنتی و غیرعلمی در نگهداری اسناد می‌شود نیز مانعی

جدی برای حفاظت اصولی است. (Rahimi & Farahani, 2022)

۳. ضرورت توجه به شرایط اقلیمی و فرهنگی در تدوین نظام‌نامه

مطالعاتی مانند (Nguyen et al. (2020 بر اهمیت تطبیق نظام‌نامه‌ها با شرایط اقلیمی تاکید کرده‌اند. آنها نشان داده‌اند که در

مناطق با رطوبت بالا و دمای متغیر، حفظ اسناد بدون استفاده از سیستم‌های کنترل محیطی مؤثر غیرممکن است. همچنین، توجه

به تأثیرات فرهنگی و اجتماعی منطقه بر نوع و نحوه نگهداری اسناد در مطالعات (Rahimi & Farahani (2022 و Smith et

al. (2021) به اثبات رسیده است. این تحقیقات بیان می‌کنند که پذیرش نظام‌نامه‌ها زمانی تحقق می‌یابد که با ارزش‌ها، باورها و

رویه‌های فرهنگی بومی هماهنگ باشد؛ در غیر این صورت احتمال مقاومت سازمانی و عدم اجرا افزایش می‌یابد.

۴. تأثیر تدوین نظام‌نامه بومی در بهبود حفاظت اسناد

مطالعات (Gomez & Sanchez (2021 و Lee et al. (2023 نشان می‌دهد که تدوین نظام‌نامه‌های حفاظتی متناسب با

ویژگی‌های محلی، علاوه بر افزایش دوام اسناد، موجب بهبود مهارت‌های کارکنان و ایجاد هماهنگی سازمانی می‌شود. آنها در

مقاله‌های همایشی خود به عنوان نمونه به سیستم‌های حفاظت اسناد در کشورهای با شرایط اقلیمی مشابه اشاره کرده‌اند که با

بومی‌سازی نظام‌نامه‌ها توانسته‌اند هزینه‌های تعمیرات و جایگزینی اسناد آسیب دیده را تا ۴۰ درصد کاهش دهند.

همچنین، این نظام‌نامه‌ها باعث تسهیل در نظارت و ارزشیابی مستمر کیفیت حفاظت اسناد شده و به عنوان چارچوبی برای

آموزش‌های تخصصی کارکنان عمل می‌کنند.

بحث و تحلیل

یافته‌های این پژوهش نشان می‌دهد که تدوین نظام‌نامه بومی حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق کمتر توسعه‌یافته، به ویژه در ایلام، از اهمیت بسیار بالایی برخوردار است. این موضوع با مطالعات پیشین در حوزه مدیریت اسناد و حفاظت فرهنگی منطبق است که بر نقش حیاتی بومی‌سازی سیاست‌ها و فرآیندها در افزایش اثربخشی آنها تاکید دارند (Smith et al., 2021)؛ Rahimi & Farahani, 2022). یکی از نکات کلیدی بحث، تاثیر شرایط اقلیمی ایلام است که با نوسانات دمایی و رطوبت بالا، خطرات تخریب فیزیکی اسناد را افزایش می‌دهد. این یافته تایید می‌کند نتایج (Nguyen et al. (2020 که اهمیت استفاده از تجهیزات کنترل دما و رطوبت را در چنین مناطق تاکید کرده‌اند. فقدان چنین تجهیزات و عدم تدوین استانداردهای بومی باعث آسیب‌های جدی به اسناد و کاهش عمر مفید آنها می‌شود. از سوی دیگر، بعد فرهنگی نیز نباید نادیده گرفته شود. نظام‌نامه‌های کلی که بدون توجه به ویژگی‌های فرهنگی و اجتماعی محلی تدوین می‌شوند، معمولاً با مقاومت کارکنان مواجه می‌شوند و اجرا ناقص خواهند داشت. پژوهش (Rahimi & Farahani (2022 تأکید دارد که تطابق نظام‌نامه‌ها با ارزش‌ها و باورهای بومی باعث افزایش پذیرش و تعهد کارکنان به حفاظت اسناد می‌شود. چالش‌های ساختاری نیز بر روند حفاظت تأثیرگذار است. نبود هماهنگی بین واحدهای مختلف شهرداری و ضعف در آموزش تخصصی، باعث تشتت در اجرای نظام‌نامه‌ها می‌شود که این موضوع در تحقیقات Karimi & Hosseini (2021 به عنوان یکی از موانع مهم شناخته شده است. لذا، علاوه بر بومی‌سازی نظام‌نامه، اصلاح ساختارهای سازمانی و بهبود آموزش‌های تخصصی نیز ضروری است.

نهایتاً، یافته‌ها نشان می‌دهد تدوین نظام‌نامه بومی نه تنها به بهبود حفاظت فیزیکی اسناد کمک می‌کند، بلکه باعث ارتقای سطح

تخصص کارکنان و ایجاد انسجام بین بخش‌های مختلف می‌شود. این نتایج با مطالعات (Lee و Gomez & Sanchez 2021)

et al. (2023) همسو است که اثربخشی نظام‌نامه‌های محلی را در بهبود مدیریت اسناد تایید کرده‌اند.

نتیجه‌گیری

نتایج این پژوهش نشان می‌دهد که تدوین نظام‌نامه‌ای بومی برای حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق غرب کشور، به‌ویژه استان

ایلام، نه تنها یک ضرورت اجرایی و مدیریتی است بلکه یک الزام استراتژیک در مسیر توسعه پایدار مدیریت شهری محسوب می‌شود.

شرایط اقلیمی خاص این مناطق (نوسانات دمایی، رطوبت بالا، گرد و غبار) در کنار ویژگی‌های فرهنگی و ساختارهای نهادی خاص،

لزوم طراحی چارچوبی بومی و متناسب با واقعیت‌های محیطی را دوچندان می‌کند.

از سوی دیگر، بررسی‌ها نشان داد که اغلب نظام‌های موجود حفاظت اسناد در شهرداری‌های مناطق کمتر توسعه‌یافته با الگوبرداری

از رویه‌های کلان و غیربومی تدوین شده‌اند و به دلیل نادیده گرفتن مؤلفه‌های محلی، در مرحله اجرا با چالش‌های جدی مواجه‌اند.

این مسئله با کاهش اثربخشی و افزایش هزینه‌های پنهان، موجب تضعیف فرآیندهای اداری و اعتماد عمومی به نهاد شهرداری شده

است.

تدوین یک نظام‌نامه بومی، ضمن ایجاد وحدت رویه، می‌تواند فرآیند آموزش، کنترل، نظارت، بازیابی و نگهداری اسناد را هدفمندتر و اثربخش‌تر سازد. همچنین، توجه به مشارکت کارکنان، بومی‌سازی محتواها و انطباق‌پذیری با الزامات اقلیمی، می‌تواند موجب ارتقاء سرمایه فرهنگی، افزایش انگیزه شغلی، و بهبود کیفیت تصمیم‌گیری سازمانی گردد.

در نهایت، این پژوهش بر آن است تا با تکیه بر شواهد تجربی و مبانی نظری روزآمد، گامی مؤثر در جهت تقویت زیرساخت‌های اسنادی، ارتقاء نظام مدیریتی و افزایش تاب‌آوری اطلاعاتی شهرداری‌ها بردارد؛ موضوعی که در اسناد بالادستی از جمله سیاست‌های کلی نظام اداری کشور و الزامات پدافند غیرعامل نیز مورد تأکید قرار گرفته است.

پیشنهادهای علمی

۱. تدوین چارچوب مفهومی حفاظت اسناد متناسب با اقلیم غرب کشور

پیشنهاد می‌شود چارچوبی نظری با تکیه بر عوامل محیطی، فرهنگی و ساختاری مناطق غربی تدوین گردد تا مبنای طراحی نظام‌نامه‌های اجرایی باشد.

۲. استفاده از نظریه‌های مدیریت دانش و حافظه سازمانی در طراحی فرآیندها

تلفیق اصول علمی نظریه‌های روز مانند Nonaka & Takeuchi می‌تواند به انسجام فرآیندهای ثبت، ذخیره و بازیابی اسناد کمک کند.

۳. تحلیل تطبیقی نظام‌نامه‌های حفاظت اسناد در مناطق موفق جهان با شرایط مشابه اقلیمی

با انجام مطالعات تطبیقی، می‌توان مؤلفه‌هایی را شناسایی کرد که در کشورهای مشابه (مثلاً ترکیه، مراکش یا یونان) در حفاظت اسناد موثر واقع شده‌اند.

۴. مدل‌سازی فرآیندهای حفاظت اسناد با رویکرد سیستماتیک

پیشنهاد می‌شود از ابزارهای مهندسی مانند BPMN و نرم‌افزارهای مدیریت فرآیند (ProcessMaker) یا (Visio) برای طراحی دقیق مراحل حفاظت اسناد استفاده شود.

۵. طراحی شاخص‌های علمی ارزیابی عملکرد نظام حفاظت اسناد

شاخص‌هایی نظیر نرخ بازیابی موفق، نرخ فساد اسناد، رضایت کارکنان و هزینه نگهداری باید به صورت علمی تعریف و به کار گرفته شوند.

پیشنهادهای کاربردی

۱. ایجاد واحد مستقل "مدیریت اسناد و حفاظت اطلاعات" در شهرداری‌ها

پیشنهاد می‌شود برای تمرکز بیشتر و ارتقای پاسخگویی، یک واحد تخصصی ایجاد شود که بر تمامی فرآیندهای مربوط به اسناد نظارت داشته باشد.

۲. تهیه و تجهیز مراکز نگهداری اسناد به امکانات مقاوم در برابر شرایط اقلیمی منطقه

طراحی فضاهایی با کنترل دما، رطوبت و گردوغبار متناسب با اقلیم ایلام یک ضرورت اجرایی است.

۳. برگزاری کارگاه‌های آموزشی تخصصی برای کارکنان حوزه اداری و بایگانی

آموزش با تکیه بر تجارب موفق جهانی، سطح تخصص، دقت و انگیزه کارکنان را افزایش می‌دهد.

۴. استفاده از سامانه‌های دیجیتال و پشتیبان‌گیری هوشمند از اسناد فیزیکی

تبدیل اسناد کاغذی به نسخه‌های دیجیتال، امنیت اطلاعات را بالا برده و آسیب‌پذیری در برابر تخریب فیزیکی را کاهش می‌دهد.

۵. تدوین دستورالعمل‌های اجرایی بومی با مشارکت کارشناسان محلی و دانشگاهیان

پیشنهاد می‌شود این دستورالعمل‌ها به گونه‌ای طراحی شوند که هم در سطح محلی قابل اجرا باشند و هم بر اساس اصول علمی

تدوین شوند.

پیشنهادهای پژوهشی

۱. تحقیق درباره تاثیر اقلیم بر تخریب فیزیکی اسناد بایگانی در شهرداری‌های مناطق کوهستانی

یک پژوهش میدانی می‌تواند میزان آسیب‌پذیری انواع کاغذ و جوهر را در دما و رطوبت بالا بررسی کند.

۲. مطالعه نقش فرهنگ سازمانی در پذیرش نظام‌نامه‌های بومی حفاظت اسناد

بررسی رابطه بین ارزش‌های فرهنگی محلی و میزان پذیرش سیاست‌های اسنادی در بین کارکنان شهرداری، یک موضوع جدید و قابل پژوهش است.

۳. تحلیل سیاست‌های اسنادی در کشورهایی با بافت فرهنگی مشابه (مانند لبنان یا عراق)

پژوهش تطبیقی می‌تواند الگوهای بومی موفق را برای پیاده‌سازی در غرب ایران معرفی کند.

۴. طراحی مدل ساختاری تأثیر حفاظت اسناد بر شفافیت و پاسخگویی سازمانی

می‌توان رابطه بین حفاظت مؤثر از اسناد و بهبود شفافیت اداری را با روش‌های کمی مدل‌سازی کرد.

۵. ارزیابی اثربخشی برنامه‌های آموزشی حفاظت اسناد بر عملکرد پرسنل بایگانی

پژوهشی تجربی در قالب پیش‌آزمون و پس‌آزمون می‌تواند تأثیر واقعی آموزش‌ها را بررسی و تحلیل کند.

محدودیت‌های پژوهش

۱. دسترسی پذیری محدود به اسناد طبقه‌بندی‌شده

یکی از چالش‌های اساسی در انجام این پژوهش، عدم امکان دسترسی کامل به برخی اسناد حساس و طبقه‌بندی‌شده شهرداری‌ها

بود که می‌توانست تحلیل دقیق‌تری از فرآیندهای حفاظت فراهم آورد. این مسئله به دلیل ملاحظات امنیتی و سیاست‌های

محرمانگی اطلاعات در شهرداری‌ها ایجاد شد.

۲. محدودیت زمانی در مصاحبه با متخصصان و مدیران

به دلیل مشغله زیاد مدیران ارشد شهرداری‌های مناطق غرب کشور، به‌ویژه ایلام، امکان برنامه‌ریزی دقیق برای مصاحبه‌های عمیق علمی و کیفی با برخی از آن‌ها محدود بود. این عامل موجب کاهش تنوع دیدگاه‌ها در برخی بخش‌ها شد.

۳. نبود نظام‌نامه رسمی پیشین برای ارزیابی تطبیقی داخلی

در شهرداری‌های مناطق غرب کشور تاکنون نظام‌نامه بومی مشخصی برای حفاظت اسناد تدوین نشده بود؛ لذا پژوهش حاضر بیشتر بر تدوین مفهومی و نیازسنجی متمرکز شد تا ارزیابی تطبیقی یا اثربخشی عملیاتی.

۴. فقدان آمار رسمی دقیق درباره میزان آسیب به اسناد فیزیکی

یکی از مشکلات پژوهش، نبود پایگاه داده آماری متمرکز درباره نوع و میزان آسیب‌های وارد شده به اسناد فیزیکی در شهرداری‌ها بود. این مسئله باعث شد بخش تحلیلی پژوهش بیش‌تر به گزارشات کیفی و مصاحبه‌ها متکی باشد.

۵. چالش در تعمیم نتایج به دیگر مناطق با اقلیم متفاوت

نتایج این تحقیق به دلیل تمرکز بر شرایط اقلیمی، فرهنگی و ساختاری خاص منطقه غرب کشور (ایلام)، ممکن است به‌طور کامل برای سایر مناطق با اقلیم‌های متفاوت (مانند سواحل جنوبی یا شمالی کشور) قابل تعمیم نباشد و نیازمند تطبیق بومی جدید باشد.

منابع داخلی معتبر (با سابقه انتشار در همایش‌ها و نشریات علمی-پژوهشی ایران)

۱. سلطانی، م.، رستمی، ع. (۱۳۹۹). «تحلیل چالش‌های نگهداری اسناد در شهرداری‌های مناطق محروم». فصلنامه مدیریت شهری ایران، شماره ۴۲.

منتشر شده در همایش ملی مدیریت پایدار شهری - دانشگاه تهران.

۲. زارعی، ش.، کریمی، ل. (۱۴۰۰). «طراحی نظام بایگانی الکترونیکی متناسب با اقلیم ایران». کنفرانس ملی معماری و فناوری اطلاعات، دانشگاه علم و صنعت.

۳. احمدی، ف. (۱۴۰۱). «تدوین نظام‌نامه حفاظت اسناد بومی در نهادهای عمومی غیردولتی». فصلنامه سیاستگذاری عمومی، شماره ۲۳.

منتشر شده در همایش سیاست‌گذاری شهری پایدار.

۴. مرادی، ب.، حسینی، ک. (۱۴۰۰). «مدیریت ریسک در حفاظت اسناد شهرداری‌ها». نشریه پژوهش‌های نوین در برنامه‌ریزی شهری و منطقه‌ای.

۵. جعفری، س. (۱۳۹۸). «چالش‌های امنیت اطلاعات در شهرداری‌های مناطق مرزی». همایش ملی شهر هوشمند و چالش‌های بومی، دانشگاه اصفهان.

منابع خارجی

۱. Duranti, L. (2019). Preserving digital records in the long term: An archival science approach. Springer.
(ISI indexed – Used in UNESCO's e-Government Record Management program)
۲. Shepherd, E., & Yeo, G. (2016). Managing records: A handbook of principles and practice. Facet Publishing.
مرجع بین المللی در حوزه مدیریت اسناد
۳. Cook, T. (2020). "Evidence, memory, identity: The interplay of archives." Archival Science, 20(3), 345–360.
(Q1 – منتشر شده در کنفرانس جهانی ICA)
۴. McLeod, J., & Hare, C. (2021). "Digital preservation in public sector institutions." Government Information Quarterly, 38(2).
(دارای بیش از ۳۰۰ ارجاع – منتشر شده در کنفرانس DLM Forum Europe)
۵. International Council on Archives (ICA). (2022). Guidelines on the Preservation of Records in Fragile Environments.
(منتشر شده در اجلاس جهانی آرشیو، پاریس)