

**ΠΑΝΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ
ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ**

ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

«ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ»

2009-2011

ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΣΗΜΕΙΑ ΣΥΓΚΛΙΣΗΣ
ΑΡΧΕΙΩΝ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ:
ΣΥΝΕΡΓΕΙΕΣ, ΣΥΛΛΟΓΕΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΠΡΟΤΥΠΑ**

**ΤΗΣ ΖΩΗΣ ΚΑΣΤΕΛΙΑΝΟΥ
[Α.Μ.: 4109Μ009]**

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: ΚΩΣΤΗΣ ΔΑΛΛΑΣ

**ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ: ΚΩΣΤΗΣ ΔΑΛΛΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΛΗΜΗΣ
ΜΑΡΘΑ ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ**

**ΑΘΗΝΑ
ΙΟΥΝΙΟΣ 2011**



ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η παρούσα εργασία εκπονήθηκε στο πλαίσιο του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών «Πολιτιστική Διαχείριση» του τμήματος Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού του Παντείου Πανεπιστημίου με υποτροφία του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών.

Για την εκπόνηση της εργασίας πραγματοποιήθηκε έρευνα βιβλιογραφίας και συζητήσεις με πολλούς εργαζομένους στη διαχείριση συλλογών με αποδεδειγμένη εμπειρία στην περιγραφή και καταλογογράφηση, στους οποίους εκφράζω ευχαριστίες.

Ευχαριστώ θερμά τον επιβλέποντα καθηγητή κ. Κωστή Δάλλα για την ουσιαστική και μεθοδική καθοδήγηση, η οποία υπήρξε καθοριστικής σημασίας για την τελική διαμόρφωση της εργασίας.

Επίσης, ευχαριστώ θερμά:

- ❖ την κα. Φλώρα Μιχελάκη, Αρχαιολόγο, για τις γνώσεις που μοιράστηκε μαζί μου, τη με κάθε τρόπο συμπαράσταση και τις συμβουλές της, οι οποίες αποδείχτηκαν πολύτιμες, τον κ. Παναγιώτη Παπαπαναγιώτου, Αρχειονόμο στα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Σαλαμίνα) και την κα. Μαρία Τρουλλινού, Βιβλιοθηκονόμο στη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Κρήτης.
- ❖ τον κ. Ιωάννη Καρρά, Διευθυντή του ΟΤΕΚ-ΕΠΑΣ Ηρακλείου και την κα. Μαρία Αγγελάκη, Βιβλιοθηκονόμο στη Βιβλιοθήκη ΕΠΑΣ Ηρακλείου.
- ❖ τους γονείς μου, την αδερφή μου Φρόσω και τους/τις φίλους/-ες μου Έρη Λυπάκη, Αγλαΐα Καραδήμα, Κωστή Μανασάκη, Βαγγέλη Κοτσιφό, Γιώργο Αλεξανδράκη και Γιώργο Αποστολάκη που συνέβαλαν με την παρουσία τους και τη στήριξή τους σε κάθε επίπεδο.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....	3
2. Συνέργειες	
2.1. Θεματοφύλακες της γνώσης.....	6
2.2. Ορισμός και στάδια συνεργειών.....	7
2.3. Αιτίες και οφέλη συνεργειών.....	9
2.4. Επίπεδο και μορφές συνεργειών.....	11
3. Διαχείριση	
3.1. Τεκμήρια, αντικείμενα και συλλογές στους οργανισμούς της γνώσης.....	16
3.2. α. Τεκμήρια και συλλογές στα αρχεία.....	19
β. Τεκμήρια και συλλογές στις βιβλιοθήκες.....	23
γ. Αντικείμενα και συλλογές στα μ ουσεία.....	26
3.3. α. Διεργασίες διαχείρισης στα αρχεία.....	30
β. Διεργασίες διαχείρισης στις βιβλιοθήκες.....	34
γ. Διεργασίες διαχείρισης στα μουσεία.....	37
3.4. Περιγραφή και καταλογογράφηση στους οργανισμούς της γνώσης.....	40
3.5. Πρότυπα περιγραφής και καταλογογράφησης	
α. στα αρχεία (ISAD-G).....	44
β. στις βιβλιοθήκες (ACCR2).....	47
γ. στα μουσεία (CCO).....	50
4. Σύγκριση.....	55
5. Συμπεράσματα.....	61
6. Επίλογος.....	65
7. Βιβλιογραφία.....	67

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με αφετηρία τις συνέργειες των πολιτιστικών οργανισμών επιχειρούμε να ανιχνεύσουμε σημεία σύγκλισης στις πρακτικές διαχείρισης των αρχείων, των βιβλιοθηκών και των μουσείων μέσα από τη μελέτη των συλλογών, των διαδικασιών διαχείρισης και των προτύπων που έχουν αναπτύξει για την περιγραφή των συλλογών τους.

Η εποχή της πληροφορίας, μέσω των νέων τεχνολογιών και των δυνατοτήτων που παρέχουν, δίνει την ευκαιρία για την ανάπτυξη συνεργατικών δράσεων μεταξύ των οργανισμών της πολιτιστικής κληρονομιάς, οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν σε νέες υπηρεσίες, πέρα από αυτές που γνωρίζαμε έως σήμερα.

Η κατανόηση της ανάγκης για μία κοινή προσέγγιση έχει οδηγήσει ακόμη και στην υιοθέτηση του ακρωνυμίου LAM (Libraries, Archives, Museums) για την αναφορά στον κόσμο των συλλογών βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων, με την πρόθεση να τονιστεί η σύγκλιση αυτών των διακριτών κόσμων της γνώσης (Hedstrom, 2004). Συχνά ο όρος συναντάται και ως GLAM (Galleries, Libraries, Archives, Museums) για να συμπεριλάβει τις αίθουσες τέχνης και τη διασύνδεσή τους με τους έτερους πολιτιστικούς οργανισμούς (Lim and Liew, 2010), ή ακόμη και ως LAMM (Libraries, Archives, Museums, Monuments and Sites) για να συμπεριλάβει μνημεία και αρχαιολογικούς χώρους (Gwinn, 2009). Όλα αυτά δείχνουν την τοποθέτηση των πολιτιστικών οργανισμών υπό ένα νέο πρίσμα, αυτό της επίτευξης ενός κοινού οράματος μέσω της ανταλλαγής εμπειριών, της από κοινού αντιμετώπισης ζητημάτων και της ανάπτυξης υπηρεσιών.

Ειδικά για τα μουσεία, τα αρχεία και τις βιβλιοθήκες, απώτερος στόχος κάθε τέτοιας προσπάθειας είναι η βέλτιστη δυνατή διαχείριση και διακίνηση της γνώσης, μέσα από τη σύγκλιση των υπηρεσιών και των συλλογών τους. Καθώς διαφαίνεται η ανάγκη της παροχής απρόσκοπτης πρόσβασης στις ετερόκλητες πηγές της πολιτιστικής κληρονομιάς τόσο στο παραδοσιακό περιβάλλον όσο και στο περιβάλλον του Ιστού, η εξεύρεση νέων τρόπων για την επίτευξη του στόχου της διασύνδεσης, της προσέγγισης και της γέννησης γνώσης κρίνεται επιβεβλημένη.

Στο υποκεφάλαιο 2.1 του κεφαλαίου των Συνεργειών, παρουσιάζονται τα τρία είδη πολιτιστικών οργανισμών μέσα από το ρόλο τους ως αποθετηρίων της δημόσιας γνώσης. Με αυτόν τον τρόπο δίνεται ένα κοινό πλαίσιο για την προσέγγισή τους και την καλύτερη κατανόηση των στόχων που αποτελούν το κίνητρο για τη διάθεση κοινών υπηρεσιών προς τους χρήστες τους. Ο προορισμός της διατήρησης, διαχείρισης και γέννησης της γνώσης που συνδέει μουσεία, αρχεία και βιβλιοθήκες, ωθεί στην αξιοποίηση κάθε μέσου για την επίτευξη αυτού του σκοπού.

Στο υποκεφάλαιο 2.2, μετά από τον ορισμό της συνέργειας κατονομάζονται τα στάδια που μπορεί να λάβει οποιαδήποτε προσπάθεια σύγκλισης μεταξύ των πολιτιστικών οργανισμών, αποτυπώνοντας έτσι την ίδια τη διαδικασία στην πράξη, τις παραμέτρους που μπορεί να λάβει και τα αποτελέσματά της σε καθένα από τους συνεργαζόμενους οργανισμούς.

Ακολουθεί το υποκεφάλαιο 2.3 με τους παράγοντες που οδήγησαν στην ανάπτυξη τέτοιων δράσεων, αλλά και μερικά από τα σημαντικότερα οφέλη που αποκομίζονται κυρίως για τους ίδιους τους οργανισμούς, αλλά και για το ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον. Το υποκεφάλαιο 2.4 κλείνει το κεφάλαιο των Συνεργειών με παραδείγματα περιπτώσεων που καλύπτουν όλο το φάσμα και τις διαστάσεις που μπορεί να πάρουν, περιλαμβάνοντας διαφόρων ειδών υπηρεσίες που έχουν μέχρι σήμερα αναπτυχθεί στο πλαίσιο συνεργατικών δράσεων. Αναλύεται το επίπεδο και οι μορφές των συνεργειών για την όσο το δυνατόν πληρέστερη αντίληψη των δυνατοτήτων που διανοίγονται μέσω αυτών των προσπαθειών διασύνδεσης συλλογών και υπηρεσιών κάτω από έναν κοινό στόχο.

Με το τρίτο κεφάλαιο, της Διαχείρισης, επιχειρείται η συγκριτική προσέγγιση των διεργασιών διαχείρισης στις βιβλιοθήκες, στα αρχεία και στα μουσεία, με τον απώτερο στόχο να απαντηθεί το ερώτημα αν η αντίληψη για τις συλλογές και το ρόλο τους συγκλίνει και πώς οι αντιλήψεις αυτές συνδέονται με τις πρακτικές διαχείρισής τους. Για την απάντηση στο ανωτέρω ερώτημα εστιάζουμε στις πρακτικές περιγραφής και καταλογογράφησης των αντικειμένων, τεκμηρίων και συνόλων των οργανισμών, καθώς είναι μείζονος σημασίας για την πρόσβαση στα ίδια και τις πληροφορίες τους. Οι κατάλληλες πολιτικές και πρακτικές περιγραφής οδηγούν στη βέλτιστη αναπαράσταση της γνώσης και διευκολύνουν την πρόσβαση και τη διασύνδεση αποτρέποντας την απώλεια πληροφορίας και εξυπηρετώντας τους στόχους της σύγκλισης.

Αφετηρία σε αυτή τη διερεύνηση είναι το υποκεφάλαιο 3.1, όπου γίνεται μία πρώτη προσπάθεια προσέγγισης των συλλογών που γίνονται αντικείμενο διαχείρισης από τους πολιτιστικούς οργανισμούς. Έπειτα από μία σύντομη αναφορά στην ιστορία τους, αντικρούεται, μέσω των πορισμάτων παλαιότερων ερευνών, η άποψη που διαχωρίζει τους πολιτιστικούς οργανισμούς με βάση το είδος των αντικειμένων ή/και τεκμηρίων που έχουν στην κατοχή τους. Παράλληλα, αντικείμενα και τεκμήρια τίθενται σε κοινή βάση, ανεξάρτητα από το είδος τους, ως τεκμήρια της πολιτιστικής και πνευματικής κληρονομιάς φέροντα πληροφορίες.

Ακολουθούν δύο υποκεφάλαια χωρισμένα σε τρεις ενότητες, καθεμία από τις οποίες αναφέρεται στα αρχεία, στις βιβλιοθήκες και στα μουσεία αντίστοιχα. Στο υποκεφάλαιο 3.2 γίνεται μία προσπάθεια προσέγγισης της διάρθρωσης των συλλογών και του τρόπου με τον οποίο γίνονται αντιληπτές από τους οργανισμούς. Στο υποκεφάλαιο 3.3 καταγράφονται οι διεργασίες διαχείρισης που ακολουθούνται ανά οργανισμό.

Η επιδίωξη της συνέπειας και της ομοιομορφίας στις πρακτικές περιγραφής και καταλογογράφησης στους πολιτιστικούς οργανισμούς επιβάλλει τη χρήση προτύπων, τα οποία πάντως αντανακλούν τις ιδιαίτερες αρχές διαχείρισης των συλλογών διαφορετικών τύπων οργανισμών. Στο υποκεφάλαιο 3.4 φωτίζονται αυτά τα ζητήματα και στο υποκεφάλαιο 3.5 που ακολουθεί, αποδίδονται σε τρεις ενότητες οι βασικές πληροφορίες που επιβάλλουν τα πρότυπα που κατά κόρον χρησιμοποιούνται για την περιγραφή και καταλογογράφηση ανά είδος οργανισμού. Πρόκειται για το Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (ISAD-G) για τα αρχεία, τους Άγγλο-Αμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης (AACR2) για τις βιβλιοθήκες και το Cataloging Cultural Objects (CCO) για τα μουσεία. Όπου κρίνεται απαραίτητο, για μία πληρέστερη εικόνα του τρόπου αναπαράστασης των πληροφοριών από τους οργανισμούς, γίνεται αναφορά σε στοιχεία από τις διατάξεις δεδομένων και τα πληροφοριακά τους συστήματα.

Στο κεφάλαιο 4 επιχειρείται η σύγκριση, αρχικά των πρακτικών περιγραφής μέσα από τη συγκρότηση δύο συγκεντρωτικών πινάκων με τα στοιχεία που προτείνει το κάθε πρότυπο για την περιγραφή όλων των ειδών υλικού που συλλέγουν οι οργανισμοί. Έπειτα επιχειρείται η σύνδεση αυτών των πρακτικών με τη διάρθρωση των συλλογών και τις διεργασίες διαχείρισης ανιχνεύοντας παράλληλα τα σημεία σύγκλισης.

Τέλος, το κεφάλαιο 5 καταγράφει τα συμπεράσματα της μελέτης που προηγήθηκε και το κεφάλαιο 6, ως Επίλογος, αποτελεί μία σύνοψη βασικών σημείων και προβληματισμών.

2. ΣΥΝΕΡΓΕΙΕΣ

2.1. Θεματοφύλακες της γνώσης

Οι βιβλιοθήκες, τα αρχεία και τα μουσεία είναι αποθετήρια της δημόσιας γνώσης (Repositories of Public Knowledge) και γίνονται αντιληπτά από το κοινό ως πηγές παροχής πληροφοριών μέσα σε ένα εκπαιδευτικό πλαίσιο. Η τηλεόραση, το ραδιόφωνο και το διαδίκτυο παρέχουν στο κοινό τρέχουσα ενημέρωση, ενώ τα μουσεία, τα αρχεία και οι βιβλιοθήκες παρέχουν το ιστορικό περιεχόμενο, δίνουν εναλλακτικές οπτικές και καλλιτεχνικές ερμηνείες και γενικότερα διαμεσολαβούν για την ικανοποίηση των πολυποικίλων τρόπων μάθησης και των πληροφοριακών αναγκών. Σύμφωνα και με την αντίληψη του ίδιου του κοινού, οι βιβλιοθήκες, τα αρχεία και τα μουσεία έχουν έναν καίριο εκπαιδευτικό και πληροφοριακό ρόλο δίνοντας τη δυνατότητα στον καθένα να διαμορφώσει τις συναισθηματικές και διανοητικές απαντήσεις στα προβλήματα των καιρών του και να γίνει πλήρως ενημερωμένος πολίτης (Usherwood, 2005).

Για περισσότερα από 500 χρόνια τα μουσεία, τα αρχεία και οι βιβλιοθήκες παρέχουν – μέσω των οργανωμένων συλλογών τους και των μεθόδων διαχείρισής τους – τον μηχανισμό για τη σταθερότητα, την συγκρότηση και την προσβασιμότητα που απαιτείται από μία διαρκώς επεκτεινόμενη κοινωνικοοικονομική σφαίρα, η οποία βασίζεται στη γνώση. Είναι αναμφισβήτητος ο θεμελιώδης ρόλος που παίζουν οι συλλογές τους στην κοινωνική κατασκευή και διαχείριση της γνώσης, είτε με την πρακτική είτε με την αφηρημένη της έννοια. Γι' αυτό το λόγο, εξακολουθεί να αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση η συνέχιση της συστηματικής συλλογής και διαχείρισης των τεκμηρίων της γνώσης από αυτούς τους οργανισμούς, ώστε να διασφαλίζεται η αυθεντικότητα των πληροφοριών και να ενισχύονται οι επιστημικές υποδομές στην εποχή της πληροφορίας. Έτσι, η προοπτική της αξιοποίησης των συλλογών με τη χρήση των νέων τεχνολογιών των πληροφοριών και επικοινωνιών θα αποφέρει τα μέγιστα στο κοινωνικό τους περιβάλλον (Hedstrom, 2004).

Αν αναλογιστεί κανείς τη Βιβλιοθήκη της Αλεξάνδρειας ή τις προθήκες αξιοπερίεργων αντικειμένων (cabinets of curiosities), εύκολα διακρίνει την ιδέα της συγκρότησης μιας μεγάλης παγκόσμιας συλλογής της ανθρώπινης γνώσης. Όπως τότε, έτσι και τώρα, η συγκέντρωση τεκμηρίων – ή των πληροφοριών τους – σε μία παγκόσμια «βιβλιοθήκη», όραμα-εφαλτήριο για την ανάπτυξη συνεργειών, αποτελεί το μέσο για την αποκάλυψη και την ένωση όλων των γνωστών έργων παρέχοντας τη βάση πάνω στην οποία μπορεί να γεννηθεί νέα γνώση.

Γνώση δημιουργείται όταν διαχειριζόμαστε την πολυσημία που υποκρύπτεται στο άγνωστο – πολυσημία που ανακλύπει όταν κανείς αμφιβάλει ή αμφισβητεί την ερμηνεία ή το νόημα μιας πληροφορίας. Όσο περισσότερο αποτελεσματικά διαχειριζόμαστε αυτή την πολυσημία

τόσο πιο ραγδαία και αποτελεσματικά γεννιέται η γνώση για να μεταδοθεί και να τοποθετηθεί σε πρακτική εφαρμογή (Hedstrom, 2004).

Σύμφωνα με την επίσημη ιστοσελίδα του CALM (Joint Committee on Archives, Libraries and Museums):

«...κοινός τόπος μουσείων, αρχείων και βιβλιοθηκών είναι η πρόσκτηση και η προαγωγή της χρήσης των συλλογών που τεκμηριώνουν την ποικιλομορφία της ανθρώπινης έκφρασης, εμπειρίας και γνώσης»¹.

Κοινός τους στόχος, λοιπόν, είναι η διαχείριση της γνώσης, η οποία αποτυπώνεται στα τεκμήρια της υλικής και πνευματικής κληρονομιάς του ανθρώπου. Η επικοινωνία αυτής της γνώσης των τεκμηρίων στο εξωτερικό περιβάλλον – από μέρους των μουσείων, των βιβλιοθηκών και των αρχείων – και η παροχή της δυνατότητας ανασύνθεσής της με πολλαπλούς τρόπους μπορεί να οδηγήσει στη δημιουργία νέας γνώσης.

Η διαχείριση της γνώσης, δηλαδή η συλλογή, η οργάνωση και η διάθεσή της στο κοινό, αποτυπώνεται στις διεργασίες διαχείρισης των συλλογών τους. Η διασύνδεση των συλλογών των πολιτιστικών οργανισμών εξυπηρετεί τη διασύνδεση και την πρόσβαση στη γνώση. Η διασύνδεση των συλλογών και, κατά συνέπεια, της γνώσης επιδιώκεται μέσω συνεργειών των πολιτιστικών οργανισμών.

Τι σημαίνει συνέργεια, ποιοί παράγοντες έχουν οδηγήσει στην ανάπτυξή τους και ποια είναι τα οφέλη που αποκομίζονται μέσω των συνεργειών; Ποιά είναι τα επίπεδα και οι μορφές που μπορεί να πάρουν οι προσπάθειες για συνέργεια και σύγκλιση των πολιτιστικών οργανισμών; Από ποιά είδη τεκμηρίων απαρτίζονται και πώς διαρθρώνονται οι συλλογές τους; Πώς διαχειρίζεται καθένα από τα τρία είδη οργανισμών τις συλλογές του; Είναι κοινός ο τρόπος αντίληψης και διαχείρισης των τεκμηρίων ή αντικειμένων και των συλλογών τους; Υπάρχουν σημεία σύγκλισης στις διαδικασίες;

2.2. Ορισμός και Στάδια των Συνεργειών

Συνέργεια είναι η διαδικασία κατά την οποία δύο ή περισσότερες ομάδες εργάζονται μαζί με σκοπό την επίτευξη ενός κοινού στόχου ανταλλάζοντας επαγγελματικές εμπειρίες και πρακτικές, πληροφορίες και πόρους.

Η χρήση της έννοιας της συνέργειας με διαφορετικούς τρόπους και οι ποικίλες διαστάσεις που μπορεί να πάρει επιβάλλουν τη μελέτη της ως διαδικασίας με έναν ομοιόμορφο τρόπο, δηλαδή σαν μια συνεχή διαδικασία που περνάει από συγκεκριμένα στάδια.

¹ <http://www.aam-us.org/sp/mal.cfm>

Το σχήμα 1 αποτυπώνει τη διαδικασία αυτή, η οποία ερμηνεύεται ως ακολούθως:



Figure 1: The Collaboration Continuum. (Originally published in *Beyond the Silos of the LAMs: Collaboration Among Libraries, Archives and Museums*.)

Αφετηρία της διαδικασίας είναι η *Επαφή*, όπως φαίνεται στα αριστερά του σχήματος, όπου οι ομάδες συναντιόνται για πρώτη φορά για την έναρξη του διαλόγου και τη διερεύνηση των κοινών σημείων στις δραστηριότητες και στις ανάγκες τους. Σε αυτό το στάδιο γίνονται συζητήσεις για μελλοντικές δράσεις και γενικότερα τίθενται οι βάσεις για τη μετάβαση στα επόμενα στάδια της συνεργασίας μέσα σε ένα κλίμα εμπιστοσύνης.

Την *Επαφή* ακολουθεί η *Συνεργασία*, όπου οι συμμετοχοί συμφωνούν να εργαστούν ανεπίσημα σε μία δράση ή προσπάθεια. Αυτό το στάδιο θα αποφέρει ένα μικρό αλλά από πλεονέκτημα, το οποίο συχνά περιορίζεται στην ανταλλαγή πληροφοριών ή συλλογών, ή στην ανάληψη μίας δραστηριότητας από τον έναν για όλους τους συνεργάτες.

Ο *Συντονισμός* είναι το τρίτο στάδιο της διαδικασίας, όπου συγκροτείται ένα πλαίσιο μέσα στο οποίο διασαφηνίζεται ο ρόλος του κάθε μέλους της ομάδας και το οποίο χρησιμεύει για την οργάνωση των προσπαθειών. Αυτό συμβαίνει όταν οι συνεργατικές δράσεις γίνονται πιο σύνθετες και απαιτούν τη χρήση προγράμματος και άλλων εργαλείων επικοινωνίας, ενώ για την ομαλή τους διεύθυνση απαιτείται η οργάνωση της διαθεσιμότητας του προσωπικού.

Με τη *Συνέργεια* περνάμε στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας, όπου η πληροφόρηση δεν ανταλλάσσεται απλά, αλλά χρησιμοποιείται για να δημιουργηθεί κάτι καινούριο, κάτι που δεν υπήρχε πριν από τη συνέργεια. Εδώ οι ομάδες μετακινούνται ένα επίπεδο πάνω από επίσημες και ανεπίσημες συμφωνίες, μοιράζονται δηλαδή γνώση που έχει προκύψει από τη μεταξύ τους διάδραση. Σύμφωνα με την Zorich:

«Καθώς οι μονάδες αναδιοργανώνουν την ροή της δουλειάς τους και τις πολιτικές τους γύρω από μία από κοινού ικανότητα, ανακαλύπτουν νέους τρόπους για να αξιοποιήσουν τα συνδυασμένα πια προσόντα τους, και με τον καιρό συνειδητοποιούν την μεταμορφωτική ποιότητα, η οποία είναι το σήμα κατατεθέν της σε βάθος συνεργασίας» (Zorich, 2008, 12).

Το τελικό στάδιο της διαδικασίας είναι η Σύγκλιση, όπου η συνέργεια έχει ωριμάσει σε επίπεδο υποδομών και δεν γίνεται πια αντιληπτή ως τέτοια. Οι προσπάθειες έχουν καταλήξει σε μία καίρια λειτουργία πάνω στην οποία βασίζονται όλοι, ενώ το κοινό τις περισσότερες φορές αγνοεί τις προσπάθειες συνεργασίας που οδήγησαν σε αυτό το αποτέλεσμα.

Συνοψίζοντας, λοιπόν, η Επαφή ισοδυναμεί με την γνωριμία και την έναρξη διαλόγου, η Συνεργασία είναι συνήθως ανεπίσημη και σηματοδοτεί την αλληλοβοήθεια, ο Συντονισμός γίνεται επίσημα, περιλαμβάνει τον σχεδιασμό και καταλήγει στην συγκρότηση ομάδων εργασίας ή συμβουλευτικών επιτροπών, η Συνέργεια ισοδυναμεί με αλλαγή, ενώ το τελικό στάδιο, η Σύγκλιση, προϋποθέτει τη μεταμόρφωση και τη μετάβαση σε μία εξ ολοκλήρου νέα κατάσταση. Σε όλες τις περιπτώσεις απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη ενός κοινού οράματος. Όπως φαίνεται και στο σχήμα, όσο μετακινούμαστε από αριστερά προς τα δεξιά, τόσο πιο ισχυροί είναι – και πρέπει να είναι – οι δεσμοί, τόσο πιο συντονισμένες και θεσμοθετημένες οι διαδικασίες. Επίσης, η διαδικασία γίνεται περισσότερο σύνθετη, η σημασία της επένδυσης σε προσπάθεια γίνεται πιο σημαντική και το ρίσκο αυξάνεται ανάλογα.

2.3. Αιτίες και οφέλη

Μία σειρά από παράγοντες έχουν οδηγήσει στην τρέχουσα έμφαση για την ενίσχυση των συνεργειών μεταξύ βιβλιοθηκών, μουσείων και άλλων πολιτιστικών οργανισμών ούτως ώστε να εξυπηρετήσουν τις ανάγκες που ανακύπτουν σε πραγματικές και εικονικές κοινότητες χρηστών.

1. *Μεταβολή των αναγκών των χρηστών*: Οι χρήστες προτιμούν να βρίσκουν τις πληροφορίες τους ψάχνοντας σε μηχανές αναζήτησης και portals, ενώ τα κοινωνικά δίκτυα γίνονται οι κατεξοχήν χώροι για τη μεταξύ τους διάδραση, αφήνοντας κατά μέρος τους δικτυακούς τόπους των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων (Zorich, 2008). Αυτό επιβάλλει την αναθεώρηση του τρόπου διάθεσης των συλλογών τους δίνοντας ώθηση στην εξεύρεση λύσεων από κοινού, καθώς και στην τοποθέτηση του περιεχομένου τους εκεί όπου βρίσκονται οι δυνητικοί τους χρήστες (Flickr, Facebook) (Kalfatovic, 2009). Γίνεται ολοένα και περισσότερο αντιληπτό ότι το παθητικό μοντέλο της «Ανακάλυψης-Διάθεσης», κάτω από την επίδραση των τεχνολογιών του Ιστού, μεταμορφώνεται, εγκαινιάζοντας έναν ενεργό κύκλο χρήσης και διαχείρισης, καθώς ο χρήστης γίνεται και ο ίδιος δημιουργός.

«Οι χρήστες... αναμένουν ολοένα και περισσότερο ταχύτητα και αμεσότητα στην ανακάλυψη της πληροφορίας, μια κι έξω πρόσβαση σε συνδυασμένες υπηρεσίες, ανοιχτό περιεχόμενο που

δημιουργείται από χρήστες, και εξατομικευμένη διάθεση, ανάλογα με την ροή της εργασίας τους.» (JISC & SCONUL, 2008, 14)

2. *Δια βίου μάθηση* (Bell, 2002, 16): Οι δημογραφικές μεταβολές και οι μεταβολές στις κοινωνικές συνθήκες αυξάνουν την απαίτηση για ευελιξία στις επίσημες εκπαιδευτικές δομές. Οι μεταβολές επιτάσσουν τη χρήση τρόπων και μεθόδων βασισμένων στον Ιστό, αλλά και τη χρήση άλλων μη παραδοσιακών τρόπων διάθεσης για την υποστήριξη της εκπαίδευσης. Έχει αυξηθεί η απαίτηση για ανεπίσημες εκπαιδευτικές εμπειρίες, οι οποίες υποστηρίζουν την κοινωνική δραστηριότητα καθώς και την εκούσια και ακούσια μάθηση.
3. *Ψηφιακό περιβάλλον*: Για τις βιβλιοθήκες, τα μουσεία και τα αρχεία η ψηφιακή τεχνολογία έχει επεκτείνει την έννοια της κοινότητας καθώς και τις ευκαιρίες για συνέργειες βιβλιοθηκών, μουσείων και αρχείων. Παρόλο που τα μουσεία έχουν πιο αργούς ρυθμούς στην εφαρμογή της ψηφιακής τεχνολογίας απ' ότι οι βιβλιοθήκες, σε πολλές περιπτώσεις επιταχύνουν τις προσπάθειες τους για να δημιουργήσουν όχι μόνο online εκθέσεις, αλλά και ψηφιακές αναπαραστάσεις ολόκληρων των συλλογών τους (Bell, 2002, 16). Οι ψηφιακές τεχνολογίες κάνουν εφικτή τη διασύνδεση των ίδιων των συλλογών βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων και όχι μόνο των πληροφοριών για τις συλλογές τους.
4. *Οικονομικά κίνητρα*: Πολλοί οργανισμοί αντιμετωπίζουν μειώσεις των κρατικών χρηματοδοτήσεων τη στιγμή που νέες τεχνολογίες για την συλλογή και την πρόσβαση στα τεκμήρια απαιτούν την αύξηση του ανθρώπινου δυναμικού και των χρηματικών πόρων, γι' αυτό το λόγο ψάχνουν νέους τρόπους συνεργασίας προς την επίτευξη κοινών στόχων.

Μέσω των συνεργειών, λοιπόν, ενισχύεται η δυνατότητα αυξημένης πρόσβασης στην πληροφόρηση, καθώς και οι ευκαιρίες εκπαίδευσης και μάθησης για τους χρήστες βιβλιοθηκών, μουσείων και αρχείων (Gibson, 2008). Το όραμα της ενιαίας και απρόσκοπτης πρόσβασης στις πληροφορίες τεκμηρίων, είτε αυτά ανήκουν στη συλλογή ενός αρχείου, είτε ενός μουσείου είτε μιας βιβλιοθήκης, αρχίζει να γίνεται εφικτή, καθώς γίνεται δυνατή η συγκέντρωση υλικού από διάφορους οργανισμούς σε μία μεγαλειώδη συλλογή. Επιπλέον, οι οργανισμοί επιτυγχάνουν να φέρουν νέους χρήστες σε επαφή με τις συλλογές τους. Οι επισκέπτες ενός οργανισμού γίνονται μέλη της κοινότητας χρηστών όλων των συμμετεχόντων οργανισμών αυξάνοντας έτσι και την χρήση των συλλογών τους.

Άλλα απτά πλεονεκτήματα των συνεργειών είναι οι οικονομίες κλίμακας για τους συνεργαζόμενους οργανισμούς, καθώς και η κοινή χρήση πηγών. Έτσι, μέσω των συνεργειών δίνεται η δυνατότητα ανάπτυξης νέων προγραμμάτων, εργαλείων και υπηρεσιών στη διάθεση του κοινού, τα οποία δεν θα μπορούσε να αναπτύξει ή να διαχειριστεί από μόνος του καθένας από τους συνεργαζόμενους οργανισμούς. Οι συνέργειες επιτρέπουν τη

συντονισμένη αγορά υλικοτεχνικού εξοπλισμού ή την από κοινού χρήση του, αποφεύγοντας τις αλληλεπικαλύψεις, ενώ η ανταλλαγή τεχνογνωσίας που προκύπτει από τη διάδραση μεταξύ των στελεχών τους, μπορεί να αποφέρει τα μέγιστα κεφαλαιοποιώντας την εμπειρία και τη γνώση του καθενός από τους συμμετέχοντες.

Τέλος, σε ό,τι αφορά τους εργαζομένους, η διάθεσή τους σε συνεργατικά προγράμματα οδηγεί στην εκμάθηση νέων προσεγγίσεων ως προς αυτό καθεαυτό το αντικείμενο εργασίας τους ή την εξεύρεση νέων λύσεων σε ζητήματα που τους απασχολούν. Ο ένας, δηλαδή, μαθαίνει από τις πρακτικές του άλλου, ενώ παράλληλα αναπτύσσονται βέλτιστες πρακτικές για όλους. Όπως χαρακτηριστικά αναφέρει η Allen:

«Για παράδειγμα, πολλές βιβλιοθήκες προβληματίζονται έντονα για το πώς θα προβάλλουν online εισαγωγικές πληροφορίες για τις ειδικές τους συλλογές, μειώνοντας ταυτόχρονα τον αριθμό των ερωτημάτων για τον μέσο χρήστη. Μία μουσειακή έκθεση προσφέρει ένα εξαιρετικό παράδειγμα για τον τρόπο παροχής εισαγωγικών πληροφοριών. Παρομοίως, το προσωπικό του μουσείου θα πρέπει να βρει νέους τρόπους για να ανταποκριθεί στις ερευνητικές ανάγκες του εικονικού χρήστη. Η έκθεση είναι ανεπαρκής σε αυτή την περίπτωση. Η προσέγγιση που ακολουθούν οι βάσεις δεδομένων των βιβλιοθηκών, με την χρήση μεταδεδομένων, μπορεί να προσφέρει μία λύση που θα υποστηρίξει τον απομακρυσμένο ερευνητή» (Allen, 2002, 79).

2.4. Επίπεδο και μορφές²

1. Συνεργατικός προγραμματισμός (Collaborative Programming)

Τα Προγράμματα για το Κοινό και τα Προγράμματα Πολιτιστικής Κληρονομιάς (Community and Heritage programs) περιλαμβάνουν συνέργειες πάνω σε έναν κοινό στόχο, συνήθως εκπαιδευτικό ή αναφορικά με την προβολή της ιδιαίτερης πολιτιστικής κληρονομιάς μίας περιοχής. Ένα ιδιαίτερα επιτυχημένο παράδειγμα τέτοιου είδους αποτελεί η Κινητή Βιβλιοθήκη στο Warwickshire του Ηνωμένου Βασιλείου (Warwickshire Mobile Library Service), η οποία συνεργάστηκε με το Τμήμα Κινητών Αρχαιοτήτων του Βρετανικού Μουσείου (British Museums Portable Antiquities Scheme) για να παρουσιάσει αντικείμενα του Μουσείου στους επισκέπτες της Κινητής Βιβλιοθήκης. Στόχος των εμπνευστών της

² Επιλογή από την αναφορά των: Yarrow, A., Clubb, B. and Draper., J.-L. (2008). Public libraries, archives and museums: trends in collaboration and cooperation. *IFLA Professional Reports*, 108.

προσπάθειας αυτής ήταν μεταξύ άλλων να φέρουν σε επαφή τους επισκέπτες με τις υπηρεσίες των μουσείων και των αρχείων του τόπου τους. Αξιοσημείωτο είναι ότι πολλοί επισκέπτες τόνισαν ότι ντρέπονταν να επισκεφτούν ένα μουσείο και γι' αυτό το λόγο απόλαυσαν ιδιαίτερα τα αντικείμενα που εκτέθηκαν μέσω της κινητής βιβλιοθήκης³.

Στο συνεργατικό προγραμματισμό εντάσσονται και οι συνεργασίες βιβλιοθηκών με άλλους πολιτιστικούς οργανισμούς, όπως μουσεία ή γκαλερί, παρέχοντας κάρτες ελεύθερας εισόδου (free pass) για τους οργανισμούς-συνεργάτες. Οι παρεχόμενες κάρτες σε ορισμένες περιπτώσεις επιστρέφονται στη βιβλιοθήκη, ενώ σε άλλες όχι. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί η Δημόσια Βιβλιοθήκη του Kingston⁴ στο Οντάριο του Καναδά, η οποία παρέχει κάρτες για την πρόσβαση σε πληθώρα μουσείων του τόπου, σε ένα κέντρο τέχνης, σε μία πεζή ξενάγηση και στο International Hockey Hall of Fame and Museum.

2. Συνεργασία σε επίπεδο ηλεκτρονικών πηγών

Η συνεργασία με την από κοινού συμμετοχή μικρών ή μεγάλων οργανισμών σε προγράμματα ψηφιοποίησης και σε portals, με στόχο τη δημιουργία ή τη διασύνδεση ψηφιακών συλλογών και την προβολή τους στον Ιστό. Τέτοιου είδους συνεργασίες μπορεί να αφορούν:

(α) *Παγκόσμιες πρωτοβουλίες*, όπως είναι η World Digital Library, η οποία φιλοδοξεί να παράσχει ελεύθερη online πολύγλωσση πρόσβαση σε σημαντικό πρωτογενές υλικό από πολιτισμούς ανά τον κόσμο. Στόχος της είναι να προάγει τη διεθνή και διαπολιτισμική αλληλοκατανόηση, να παρέχει πηγές σε εκπαιδευτικούς, να επεκτείνει το μη-αγγλόφωνο και μη-Δυτικό περιεχόμενο στο Διαδίκτυο και να συνδράμει την ακαδημαϊκή έρευνα. Μεταξύ των συνεργατών της συγκεκριμένης πρωτοβουλίας βρίσκεται η Βιβλιοθήκη της Αλεξάνδρειας, η Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου και η UNESCO.

(β) *Δημιουργικές πρωτοβουλίες*, όπως είναι το ευρωπαϊκό πρόγραμμα CALIMERA (The Cultural Applications: Local Institutions Mediating Electronic Resource Access), το οποίο ολοκληρώθηκε το 2005. Το εν λόγω πρόγραμμα κατάφερε να συγκεντρώσει σε ένα δίκτυο πολιτιστικούς οργανισμούς από 42 ευρωπαϊκές χώρες και να αναπτύξει υπηρεσίες, όπως: ένα site, το οποίο είχε το ρόλο οδηγού (directory) για προγράμματα και για επαγγελματική βιβλιογραφία, ένα εργαλείο για τη συγκέντρωση, τη διαμόρφωση και την επιλογή πολιτικών, και τις Κατευθυντήριες Οδηγίες Calimera⁵.

³<http://www.warwickshire.gov.uk/web/corporate/pages.nsf/Links/05B6CAE04DC76F3280256A23004C2957>

⁴ <http://www.kfpl.ca/node/153>

⁵ Έχουν εκδοθεί σε ελληνική μετάφραση από τη Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Βέροιας: Κατευθυντήριες οδηγίες Calimera : κατευθυντήριες οδηγίες ορθής πρακτικής για Αρχεία, Βιβλιοθήκες, και Μουσεία / απόδοση και επιμέλεια κειμένων Εύα Σεμερτζάκη. 2006

(γ) *Εθνικές πρωτοβουλίες*, μεταξύ των οποίων κατατάσσονται και τα ακόλουθα:

- το NINCH (National Initiative for a Networked Cultural Heritage), ένα μεγάλο ψηφιακό συνεργατικό δίκτυο των Ηνωμένων Πολιτειών. Αυτή η συμμαχία πολλών αμερικανικών οργανισμών έχει ως στόχο, σύμφωνα με τον Green:

«να θέσει το πλαίσιο μέσα στο οποίο τα ετερόκλητα στοιχεία της πολιτιστικής κοινότητας μπορούν να συνεργαστούν για να χτίσουν μία αποτελεσματική διαδικτυακή πολιτιστική κληρονομιά» (Green στη Yarrow (2008), 17).

Το NINCH εργάζεται πάνω στα εξής: α) στην ανάπτυξη μίας διεθνούς βάσης δεδομένων για προγράμματα ψηφιοποίησης ανθρωπιστικών επιστημών, η οποία θα παρέχει τρέχουσα ενημέρωση για τα τρέχοντα προγράμματα, θα αποτελεί εργαλείο για όσους επιθυμούν να αναπτύξουν το δικό τους πρόγραμμα, και θα υπηρετεί ως πληροφοριακή πηγή και ως πηγή για την ανάπτυξη πολιτικών, και β) στη δημιουργία ενός Οδηγού Καλών Πρακτικών για την Ψηφιακή Αναπαράσταση και τη Διαχείριση Τεκμηρίων Πολιτιστικής Κληρονομιάς (Guide to Good Practice in the Digital Representation and Management of Cultural Heritage Materials).

- το BAMPortal της Γερμανίας, πρόγραμμα που έχει ως στόχο να δημιουργήσει ένα portal κοινό για βιβλιοθήκες, αρχεία και μουσεία και να κάνει διαθέσιμες τις ψηφιοποιημένες πηγές τους. Μέσα στα σχέδια των συντονιστών του project είναι η ανάπτυξη μίας διάταξης μεταδεδομένων, μίας μηχανής αναζήτησης, ενός online οδηγού και ενός τύπου παρουσίασης (presentation module) για ψηφιοποιημένο αρχειακό υλικό.

(δ) *Περιφερειακές και τοπικές πρωτοβουλίες*, όπως είναι το MOAC (Museums and the Online Archive of California), το οποίο είναι αποτέλεσμα της συνεργασίας 13 συμμετεχόντων, μεταξύ των οποίων οι: Berkeley Art Museum, Japanese American National Museum, Oakland Museum, San Francisco Museum of Modern Art, UCLA και άλλοι. Στόχοι του προγράμματος, σύμφωνα με την επίσημη ιστοσελίδα του, είναι: η ενίσχυση της διαλειτουργικότητας, της διασύνδεσης και της απρόσκοπτης πρόσβασης σε ψηφιακές πηγές μουσείων και βιβλιοθηκών, η αύξηση της ικανότητας των μουσείων και των βιβλιοθηκών για την ευρεία διάθεση ψηφιακού περιεχομένου μέσω της αξιοποίησης τεχνικών και περιγραφικών προτύπων με πρακτικό και οικονομικό τρόπο, η ανάπτυξη εργαλείων λογισμικού για τη διευκόλυνση της ανταλλαγής δεδομένων και η διάθεση εργαλείων για κοινή χρήση με την πολιτιστική κοινότητα.

Άλλες τέτοιου είδους πρωτοβουλίες είναι το «COLLAGE» και το «Music Preserved» στο Λονδίνο. Το πρώτο αποτελεί ένα ψηφιακό μουσείο οπτικού πολιτισμού με περισσότερες από 20.000 εικόνες, ενώ το δεύτερο έχει ως στόχο τη διατήρηση ηχογραφήσεων από live ερμηνείες και περιλαμβάνει στο αρχείο του περισσότερες από 1.500 ηχογραφήσεις από

παραστάσεις που προβλήθηκαν ζωντανά και μη, από προφορικές ιστορικές συνεντεύξεις και από βιντεοσκοπήσεις.

Ιδιαίτερο ενδιαφέρον παρουσιάζει και η περίπτωση των «Memory Institutions» της Ισπανίας, όπου οι τοπικές αρχές συχνά συγχωνεύουν υπηρεσίες βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων παρέχοντας συντονισμένα προγράμματα και δομές για συνεργασία ανά πόλη. Ο τρόπος με τον οποίο οργανώνονται αυτοί οι οργανισμοί είναι παρεμφερής και αρκετοί υπάλληλοι εργάζονται και για τους τρεις οργανισμούς.

3. Κοινής χρήσης / συγχωνευμένες εγκαταστάσεις

Μία συμφωνία συνεργασίας, όπου οι συμμετέχοντες οργανισμοί μοιράζονται την ίδια στέγη και πιθανότατα και τις ίδιες συλλογές. Τέτοιου είδους συνέργειες μπορεί να γίνουν σε τρία επίπεδα:

α) *Ελάχιστος βαθμός συγχώνευσης*, όπου οι συμμετέχοντες απλά γειτνιάζουν ή συνυπάρχουν, προάγοντας έτσι αμοιβαία τις υπηρεσίες τους. Παράδειγμα αυτού του είδους αποτελεί η Regina Public Library and Art Gallery στον Καναδά. Στους κόλπους της δημόσιας βιβλιοθήκης συνυπάρχει η Dunlop Art Gallery και η δεύτερη λαμβάνει χρηματοδότηση μέσω της πρώτης. Από την ίδια την Γκαλερί Τέχνης θεωρείται ιδιαίτερα σημαντική αυτή η συνύπαρξη καθώς η βιβλιοθήκη είναι ένα μέρος όπου οι άνθρωποι ψάχνουν για απαντήσεις στους προβληματισμούς που θέτει η γκαλερί με τις εκθέσεις και τα προγράμματά της.

β) *Επιλεκτική συγχώνευση*, όπως συμβαίνει στην περίπτωση της δημόσιας βιβλιοθήκης Indianapolis-Marion County Public Library των Ηνωμένων Πολιτειών, η οποία ήρθε σε συνεργασία με το Παιδικό Μουσείο της περιοχής για να δημιουργήσει την υπηρεσία infoZone. Η εν λόγω υπηρεσία αποτελεί τμήμα της βιβλιοθήκης, το οποίο εδρεύει στο μουσείο και αποτελεί ένα συνδυασμό των πηγών της βιβλιοθήκης και του μουσείου. Οι επισκέπτες έχουν τη δυνατότητα μέσω αυτής της υπηρεσίας να δουν υλικό της βιβλιοθήκης και άλλο πολυμεσικό εκπαιδευτικό υλικό που ετοιμάζουν οι εργαζόμενοι του μουσείου και της βιβλιοθήκης, και να χρησιμοποιήσουν υπολογιστές για online έρευνα.

γ) *Πλήρης συγχώνευση*, όπως είναι το Library and Archives Canada (LAC), που είναι αποτέλεσμα της συγχώνευσης της Εθνικής Βιβλιοθήκης και του Εθνικού Αρχείου του Καναδά. Σύμφωνα με τους Bak και Armstrong:

«το LAC έχει γίνει κάτι περισσότερο από το σύνολο των επιμέρους μερών του, δημιουργώντας συνέργειες μεταξύ συλλογών και υπηρεσιών βιβλιοθηκών και αρχείων, συνειδητοποιώντας τη βελτιστοποίηση της αποτελεσματικότητας και ικανοποιώντας τις απαιτήσεις των χρηστών για την απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα τεκμήρια-αποκτήματα του LAC. Το LAC έχει ήδη

δημιουργήσει και διαθέσει ένα online εργαλείο, το Fed Search, που παρέχει στους χρήστες ταυτόχρονη πρόσβαση στις συλλογές της βιβλιοθήκης και του αρχείου με μία μόνο αναζήτηση. Το LAC βρίσκεται στη διαδικασία κατασκευής ενός ψηφιακού αποθετηρίου (Trusted Digital Repository), το οποίο πρόκειται να συνδυάζει υπηρεσίες εισαγωγής, διατήρησης, διαχείρισης και διάδοσης των βιβλιακών και των αρχειακών συλλογών» (Bak & Armstrong, 2008, 279).

Συμπερασματικά, θα λέγαμε ότι τα δίκτυα συνεργασίας μπορεί να λαμβάνουν χώρα σε τοπικό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο και να περιλαμβάνουν είτε προγράμματα για ένα συγκεκριμένο κοινό στόχο είτε πρωτοβουλίες για μακροπρόθεσμους στόχους. Έτσι, οι συνέργειες μπορεί να αφορούν μία συγκεκριμένη δράση ή να φτάνουν σε επίπεδο κοινής χρήσης υποδομών συμπεριλαμβανομένων υλικοτεχνικών και προσωπικού.

3. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

3.1. Αντικείμενα, τεκμήρια και συλλογές στους οργανισμούς της γνώσης

Στη σύγχρονη εποχή θεωρούμε τη διάκριση μεταξύ βιβλιοθηκών, μουσείων και αρχείων δεδομένη. Υποθέτουμε ότι οι βιβλιοθήκες συλλέγουν και διαθέτουν δημοσιευμένα έργα, ενώ τα αρχεία συλλέγουν και διατηρούν αδημοσίευτες πηγές τεκμηρίων και τα μουσεία συλλογές τεχνημάτων, έργων τέχνης, και λοιπών τρισδιάστατων αντικειμένων. Όμως, οι τρεις αυτοί θεματοφύλακες της γνώσης έχουν κοινή καταγωγή ως οργανισμοί. Οι πρώτες βιβλιοθήκες της αρχαιότητας ήταν στην πραγματικότητα αρχεία, με συλλογές κειμένων που τεκμηριώναν τις επίσημες θρησκευτικές δραστηριότητες των ναών ή τις κυβερνητικές συναλλαγές του παλατιού. Μετά την ανακάλυψη της τυπογραφίας, η οποία είχε ως αποτέλεσμα την αλματώδη αύξηση του όγκου των διαθέσιμων κειμένων, επήλθε και ο διαχωρισμός της βιβλιοθήκης από το μουσείο. Μέχρι τότε υπήρχε μικρή πρακτική διαφοροποίηση μεταξύ τους. Η πρακτική του διαχωρισμού των επίσημων εγγράφων από τα άλλα είδη τεκμηρίων προέκυψε περίπου την ίδια περίοδο, ως αποτέλεσμα της γραφειοκρατικής οργάνωσης του κράτους (Martin, 2007).

Είναι γεγονός, ότι, ακόμη και στη σύγχρονη εποχή, η εικόνα μιας δημόσιας βιβλιοθήκης με μικρές συλλογές γενικού ενδιαφέροντος και ενός εθνικού αρχείου με έναν μεγάλο όγκο διοικητικών εγγράφων, όπως έχει παγιωθεί στη συνείδησή μας, αγγίζει τα δύο άκρα της πραγματικότητας. Μεταξύ αυτών υπάρχουν υβριδικοί οργανισμοί, οι οποίοι κατέχουν βιβλία, περιοδικά, χειρόγραφα, χάρτες και αρχειακές συλλογές.

Για παράδειγμα, η Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου διαθέτει τη μεγαλύτερη συλλογή βιβλίων στον κόσμο, αλλά αυτή αποτελεί μόνο ένα μικρό μέρος του συνόλου των τεκμηρίων της, τα οποία περιλαμβάνουν εκατομμύρια χάρτες, φωτογραφίες, λοιπό οπτικό-ακουστικό υλικό, εφημερίδες και χειρόγραφα. Επίσης, η Βρετανική Βιβλιοθήκη ήταν μέρος του Βρετανικού Μουσείου μέχρι το 1962. Όσον αφορά στις ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες, οι περισσότερες διατηρούν όχι μόνο μεγάλες συλλογές βιβλίων και περιοδικών για τις ανάγκες της διδασκαλίας, αλλά και ειδικές συλλογές που διατίθενται για τους ερευνητές (Hedstrom, 2004).

Τέλος, η Βιβλιοθήκη της Βουλής των Ελλήνων μαζί με τη συλλογή βιβλίων του Ψυχάρη – η οποία βρίσκεται στις κλειστές συλλογές στο παράρτημα της Μπενακείου Βιβλιοθήκης που στεγάζεται προσωρινά στο κτήριο του Παλαιού Καπνεργοστασίου επί της Λένορμαν – διατηρεί επίσης σε προθήκες τα γυαλιά και την πένα του συλλέκτη στον ίδιο χώρο, ενώ μέρος του αρχείου του διατηρείται στην Κεντρική Βιβλιοθήκη που στεγάζεται στο κτήριο του Κοινοβουλίου. Στο τελευταίο – και συγκεκριμένα στην Αίθουσα Πολυτίμων – πέρα από παλαιότυπα και αρχέτυπα τεκμήρια θα βρει κανείς έργα τέχνης, χάρτες, αλλά και το σαλονάκι της βασίλισσας Αμαλίας.

Ειδικά στην εποχή της πληροφορίας, όπου όλο και περισσότεροι οργανισμοί συγκροτούν ψηφιακές συλλογές, τα όρια μεταξύ βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων γίνονται ακόμη περισσότερο δυσδιάκριτα:

«Το πολιτισμικό σύμπαν των πληροφοριών αποτελείται από πληροφοριακά αντικείμενα τα οποία αντιπροσωπεύουν πραγματικά πολιτισμικά αντικείμενα (γραπτά έργα, έργα τέχνης, τεχνήματα, ιστορικά αρχεία και τα συναφή), τις ιστορίες τους, άτομα και οργανισμούς που σχετίζονται με αυτά τα αντικείμενα, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο σχετίζονται. Επίσης, περιλαμβάνει θεωρίες, ερμηνείες και αντιλήψεις πάνω σε αυτά τα αντικείμενα» (Dallas, 1999).

Οι «περιηγητές» του πολιτισμικού πληροφοριακού σύμπαντος τις περισσότερες φορές αγνοούν ή και αδιαφορούν για το ποιος διαχειρίζεται και διαθέτει τα πληροφοριακά αντικείμενα ή πού φιλοξενούνται τα πραγματικά. Το μόνο που τους ενδιαφέρει είναι η ηλεκτρονική πρόσβαση σε αυτά και τις πληροφορίες τους. Συμμεριζόμαστε, λοιπόν, την άποψη ενός στελέχους μουσείου ότι:

«...οι ορισμοί που διακρίνουν τις βιβλιοθήκες, τα αρχεία και τα μουσεία βάσει των συλλογών τους δεν είναι, δεν ήταν και δεν θα είναι ποτέ έγκυροι. Όλοι συλλέγουν τα πάντα. Όμως, ο καθένας έχει μία μοναδική μέθοδο για την ταξινόμηση και την επεξεργασία του κάθε υλικού. Καμία από τις μεθόδους αυτές δεν είναι περισσότερο έγκυρη σε σχέση με την άλλη και ίσως εδώ να βρίσκεται το κλειδί για τη συνεργασία: όχι στις ομοιότητες στις συλλογές, αλλά στις διαφορές του τρόπου με τον οποίο τις διαχειριζόμαστε» (στο: Dupont, 2007, 16).

Ο Martin (2007) υποστηρίζει πως οτιδήποτε συλλέγουμε – βιβλία, αντικείμενα, έργα τέχνης, δημοσίευτο υλικό, χάρτες, αρχεία Η/Υ, περιοδικά, αφίσες, χειρόγραφα, μικροφίλμ, φωτογραφίες, επιστημονικά δείγματα – όλα αυτά είναι στην πραγματικότητα τεκμήρια, ενώ αναφέρεται στον ορισμό του Levy, ότι δηλαδή όλα τα τεκμήρια είναι «απλά ομιλούντα αντικείμενα. Είναι στοιχεία του υλικού κόσμου – πέτρα, δέρμα, φυτικές ίνες, άμμος – τα οποία έχουμε εμποτίσει με την ικανότητα να μιλάνε».

Η παραδοσιακή μας αντίληψη για το τι σημαίνει «τεκμήριο» παραπέμπει στη γραφή και στο χαρτί. Όμως τώρα, στο ψηφιακό περιβάλλον η χρήση όρων όπως τεκμήριο ή έγγραφο ή αντικείμενο, μπορεί να αναφέρεται σε αρχεία κειμένου, σε ακουστικά αρχεία, σε οπτικά αρχεία, σε πολυμεσικές εφαρμογές ή σε Ιστοσελίδες, διευρύνοντας έτσι την αρχική μας αντίληψη για το τεκμήριο (Levy, 2001)

Τέλος, κατά την άποψη των Usherwood και Bryson:

«πολλοί συγγραφείς έχουν υποστηρίξει ότι και τα αρχεία, και οι βιβλιοθήκες, και τα μουσεία ασχολούνται με τη διαχείριση της πληροφορίας. Για παράδειγμα, ο Buckland (1991) υποστηρίζει ότι τα αντικείμενα (objects), τα δεδομένα (data) και τα τεκμήρια (documents) είναι όλα μορφές πληροφοριών, ενώ ο Kniffel (1997) παρατηρεί ότι βιβλιοθήκες, αρχεία και μουσεία δίνουν τη δυνατότητα σύνθεσης απεριόριστης γνώσης, αλλά και της ανακάλυψης της προσωπικής μας αλήθειας με τον δικό μας τρόπο» (Usherwood & Bryson, 2005).

Σε ένα πρώτο επίπεδο, λοιπόν, η συλλογή μπορεί να οριστεί ως μία ομάδα μεμονωμένων τεκμηρίων (αντικειμένων ή πηγών), ανεξάρτητα από τη μορφή και τη φύση τους: μπορεί να πρόκειται για πραγματικά τεκμήρια είτε για ψηφιακά υποκατάστατα αυτών είτε για γεννημένα ψηφιακά τεκμήρια (Johnston & Robinson, 2002).

Οι συλλογές μπορεί να έχουν διάφορους βαθμούς μονιμότητας ή παροδικότητας. Μία συλλογή ψηφιακών τεκμηρίων, για παράδειγμα, μπορεί να συγκροτηθεί και να έχει διάρκεια ύπαρξης όση είναι και η διάρκεια μεταφοράς της μεταξύ εφαρμογών ή όσο διαρκεί το ερώτημα ενός χρήστη. Ακόμη και για τα πραγματικά τεκμήρια ισχύει η βραχύχρονη συγκρότηση συλλογών, ενώ η ίδια η διαδικασία δεν υπονοεί και τη φυσική τους παράθεση (Johnston & Robinson, 2002). Οι συλλογές, δηλαδή, μπορεί να συγκροτούνται με τα τεκμήρια να είναι κατανεμημένα σε διαφορετικές τοποθεσίες, όπως συμβαίνει για παράδειγμα στις βιβλιοθήκες με ορισμένες συλλογές δωρητών, οι οποίες συχνά ενσωματώνονται στις κύριες συλλογές τους όχι ως σύνολο, αλλά ανά τεκμήριο.

Διαπιστώνουμε, λοιπόν, ότι, ενώ το παρελθόν τους είναι κοινό, στην πορεία της ιστορίας μουσεία, βιβλιοθήκες και αρχεία ακολούθησαν διαφορετικά μονοπάτια. Τα στελέχη τους ανέπτυξαν διαφορετικούς τρόπους διαχείρισης και προβολής των συλλογών τους δίνοντας έμφαση στη διαχείριση των αντικειμένων, των βιβλίων και των αρχείων αντίστοιχα (Given & McTavish, 2010). Παρόλο, λοιπόν, που οι τρεις αυτοί οργανισμοί εξακολουθούν να συλλέγουν κάθε είδους υλικό, το οποίο συνιστά τεκμήριο της πολιτιστικής και πνευματικής μας κληρονομιάς και περικλείει πληροφορίες, οι πρακτικές διαχείρισής τους δεν δείχνουν να ταυτίζονται.

Η συγκριτική προσέγγιση των πρακτικών που ακολουθούνται για τη διαχείριση των συλλογών κάτω από το πρίσμα των συνεργειών κρίνεται, σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν, επιβεβλημένη.

3.2.a. Τεκμήρια και συλλογές στα αρχεία

Ένας πρωταρχικός ορισμός των αρχείων είναι ο εξής: «αρχεία είναι τα έγγραφα τα οποία δημιούργησε, παρέλαβε και συγκέντρωσε ένα άτομο ή ένας οργανισμός στα πλαίσια της άσκησης των δραστηριοτήτων του και τα διατήρησε λόγω της διηνεκούς τους χρησιμότητας. Κατά παράδοση ο όρος χρησιμοποιείται με την πιο στενή του έννοια και αναφέρεται στα ανενεργά αρχεία που έχουν κατατεθεί ή έχουν επιλεγεί για να κατατεθούν σε ένα αρχειακό οργανισμό... Στον ενικό αριθμό, η λέξη αρχείο αναφέρεται κυρίως στο σύνολο ή την ομάδα τεκμηρίων διηνεκούς αξίας, που παρήγαγε ένας συγκεκριμένος οργανισμός ή άτομο και τα οποία αποτελούν μια ζωτική πηγή[...]»⁶ (Ellis, 2000, 22).

Τα αρχεία αποτελούν τα παράγωγα πληροφόρησης και ταυτόχρονα την απόδειξη της κάθε κοινωνικής και οργανωτικής δραστηριότητας. Σε ό,τι αφορά τα άτομα, τα αρχειακά τεκμήρια μπορεί να αντανακλούν τις οικονομικές και νομικές τους σχέσεις με άλλα άτομα και οργανισμούς, την κοινωνική, οικονομική και επαγγελματική τους τάξη, ή τις μεταξύ τους κοινωνικές σχέσεις.

Ενδεικτικά τεκμήρια που μπορεί να καταλήξουν στη συγκρότηση μιας αρχειακής συλλογής είναι τα ακόλουθα: αποδείξεις, αποκόμματα, αντίγραφα κινήσεως λογαριασμών, εκκαθαριστικά μισθοδοσίας, εκκαθαριστικά σημειώματα φορολογίας εισοδήματος, τίτλοι μετοχών, εκτυπώσεις από υπολογιστές, αρχεία επεξεργαστών κειμένων, συμβόλαια και συμβάσεις εγγυήσεως, πιστοποιητικά γεννήσεως, θανάτου και γάμου, διαβατήρια και βίβες, πιστοποιητικά σπουδών, σχέδια, τίτλοι, διαθήκες, συμβολαιογραφικές πράξεις, βιογραφικά σημειώματα, επιστολές, ημερολόγια, φωτογραφίες, βιντεοσκοπήσεις, εισιτήρια λεωφορείου, καρτ ποστάλ, προσκλήσεις.

Σε ό,τι αφορά τους οργανισμούς, τα αρχεία μαρτυρούν τις νομικές και οικονομικές υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους, καθώς και τις διαδικασίες που ακολουθούν στο πλαίσιο της δραστηριότητάς τους.

Ενδεικτικά τεκμήρια αρχείων οργανισμών μπορεί να είναι φάκελοι προσωπικού, καθολικά πελατών, λογαριασμοί, δεδομένα μισθοδοσίας προσωπικού, μητρώα μετόχων, φάκελοι τρέχουσας πολιτικής ή παλαιότερων αποφάσεων, ημερήσια διάταξη, πρακτικά συνεδριάσεων, φάκελοι εργασίας εξεταστικών επιτροπών ή ομάδων λήψης αποφάσεων, προσχέδια, εσωτερικά σημειώματα, ετήσιες εκθέσεις, επιστροφές φόρου, φάκελοι διαφόρων έργων ή μελετών έρευνας και ανάπτυξης, χάρτες, σχέδια και συμβόλαια.

Οι μορφές που μπορεί να έχουν τα τεκμήρια δεν περιορίζονται στο χαρτί, όπως υποδηλώνει η παραδοσιακή μας αντίληψη, αλλά περιλαμβάνουν και άλλους τύπους, όπως είναι η μικροφόρμα, το φιλμ, η μαγνητοταινία, ο δίσκος, ο οπτικός δίσκος, η κασέτα, τα αρχεία

⁶ Ο ίδιος όρος χρησιμοποιείται και για την αναφορά στο κτήριο, αλλά και στην αρχειακή υπηρεσία.



υπολογιστή, συμπεριλαμβάνοντας, έτσι – πέρα από τις γραπτές πηγές και ανάλογα με τη διαθέσιμη κάθε φορά τεχνολογία – ακουστικά και οπτικά αρχεία, πολυμεσικές, ηλεκτρονικές και ψηφιακές εφαρμογές.

Το κάθε τεκμήριο (item) είναι μοναδικό, όχι μόνο ως προς τις πληροφορίες που περιλαμβάνει και οι οποίες δεν καταγράφονται αλλού ή ως προς τα εξωτερικά χαρακτηριστικά του, αλλά η μοναδικότητά του αυτή συνίσταται περισσότερο στη θέση του ως δομική μονάδα ενός ευρύτερου συνόλου, ενός δικτύου διαπλεκόμενων τεκμηρίων και πληροφοριών (Μπάγιας, 1998). Τα αρχειακά σύνολα, όμως, μπορεί να περιέχουν και «παροδικής φύσης και περιορισμένης αξίας τεκμήρια, τα οποία παράγονται ή τυπώνονται σε μεγάλες ποσότητες για ένα συγκεκριμένο γεγονός ή μια δραστηριότητα». Αυτά καλούνται εφήμερα και μπορεί να διατηρηθούν για την πληροφόρηση που παρέχουν και εφόσον αποτελούν ουσιώδες συνδετικό στοιχείο του αρχείου. (Ellis, 2000).

Αν και συμβαίνει συχνά στην αρχειακή υπηρεσία να εισέρχονται όχι μόνο τεκμήρια αλλά και αντικείμενα, όπως τα έπαθλα ενός αθλητή, ή ακόμη συχνότερα και τεκμήρια μιας βιβλιοθήκης, ο αρχειονόμος περιορίζεται αποκλειστικά στα τεκμήρια των αρχείων και προωθεί τα αντικείμενα και τα βιβλία που δε φέρουν σημειώσεις προς τα μουσεία και τις βιβλιοθήκες αντίστοιχα. Ακόμη και στην περίπτωση που ο αρχειονόμος υποχρεωθεί να διατηρήσει τα συγκεκριμένα αντικείμενα και τεκμήρια ως τμήμα του αρχειακού συνόλου, σε καμία περίπτωση δεν θα προχωρήσει στην επεξεργασία τους. (Μπάγιας, 1998)

Σύμφωνα με τις αρχές της αρχειονομίας η χρήση, η ερμηνεία και γενικότερα η διαχείριση των αρχείων επιβάλλεται να γίνεται μέσα στο περικείμενο των σχέσεων και των δραστηριοτήτων, εντός του κοινωνικού και οργανωτικού πλαισίου στο οποίο δημιουργήθηκαν και χρησιμοποιήθηκαν και σε σχέση με τους δεσμούς που έχουν με άλλα αρχεία. Διαφορετικά η αξία και η σημασία τους υπονομεύεται. (Ellis, 2000)

Για να διαφυλαχθεί η αυθεντικότητα και η χρησιμότητά τους, πέρα από τις φροντίδες για τη φυσική τους μακρόχρονη διατήρηση, έχουν αναπτυχθεί μέθοδοι διαχείρισης σε συνέπεια με τη βαρύνουσα σημασία που έχουν τα αρχεία ως μέρος της πολιτισμικής κληρονομιάς και ως συμπληρωματικά στοιχεία του πληροφοριακού και γνωσιακού περιβάλλοντος. Οι αρχειονόμοι βασίζονται σε δύο αλληλένδετες βασικές αρχές, οι οποίες αντιστοιχούν στα δύο επίπεδα του λεγόμενου «αρχειακού δεσμού» και αντανakλούν την ευρύτερη αντίληψη για τη διαχείριση και διάθεση των αρχειακών τεκμηρίων και συνόλων.

Η έννοια του σεβασμού της ακεραιότητας του συνόλου (respect des fonds) και η «αρχή της προέλευσης» (provenance) επιβάλλουν τη διατήρηση της φυσικής ενότητας του συνόλου των αρχείων διηνεκούς αξίας ενός οργανισμού ή ατόμου μετά τη μεταβίβασή τους σε αρχειακή εποπτεία. Αυτό σημαίνει ότι τα αρχεία ενός οργανισμού ή φυσικού προσώπου δεν αναμειγνύονται ούτε συνδυάζονται με τα αρχεία ενός άλλου οργανισμού ή προσώπου. Στόχος είναι να διαφυλαχθούν οι δεσμοί που συνενώνουν το κάθε τεκμήριου (item) με το σκοπό, τη

λειτουργία και τη δραστηριότητα του ατόμου ή του οργανισμού που τα συγκέντρωσε, καθώς και με τα άλλα αρχεία του ίδιου ατόμου ή οργανισμού. Με αυτόν τον τρόπο τα αρχεία θα διατηρηθούν στο αρχικό τους σύνολο, ώστε να αντανakλούν την οργανωτική δομή και πρακτική της αρχικής τήρησης των αρχείων.

Σύμφωνα με την αρχή της αρχικής τάξης (original order), τα αρχεία δεν ανακατατάσσονται μετά την είσοδό τους στην αρχειακή υπηρεσία, αλλά διατηρούνται στη διάταξη που έλαβαν όταν δημιουργούνταν ή χρησιμοποιούνταν. Η οργάνωσή τους, δηλαδή, δεν επιβάλλει την αναδιοργάνωσή τους με τη χρήση θεματικών, αριθμητικών, χρονολογικών ή άλλων τάξεων για την ομαδοποίησή τους, για τον κύριο λόγο ότι η αναγκαστική επιλογή ενός από τα γνωστά είδη ταξινόμησης δεν θα εξυπηρετούσε τις ανάγκες του συνόλου των χρηστών. Επιπλέον, μία τέτοια κίνηση ενδεχομένως θα απέκρυπτε ή θα κατέστρεφε αποδεικτικά στοιχεία της αρχικής ταξινόμησης. Η αρχή της αρχικής τάξης σέβεται την αρχική οργάνωση των αρχείων, ενώ παράλληλα επιτρέπει την αξιοποίησή της με τη χρήση των δικών τους ευρετηρίων ή πρωτοκόλλων, εφόσον υπάρχουν.

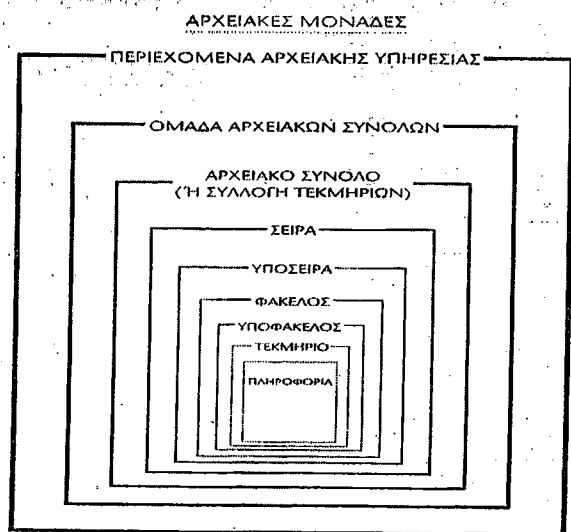
Στην περίπτωση που έχει μεσολαβήσει διαδικασία αναταξινόμησής τους, λόγω π.χ. αλλαγών στις δομές του οργανισμού, συνήθως επιλέγεται η τελευταία ενεργή τάξη των αρχείων ως βάση για την ταξινόμηση ή η τάξη στην οποία αυτά βρέθηκαν ή μεταφέρθηκαν στην αρχειακή υπηρεσία. Σε τέτοιου είδους περιπτώσεις όλα τα γνωστά στάδια θα πρέπει να περιγραφούν στους οδηγούς και στα εργαλεία έρευνας, αποτυπώνοντας, έτσι, την ιστορία της διαχείρισής τους, αλλά και των δραστηριοτήτων του οργανισμού. Εξαιρεση μπορεί να αποτελούν τα προσωπικά αρχεία, τα οποία συνήθως δεν τηρούνται με κάποιο συστηματικό τρόπο, ενώ ακόμη και για τα αρχεία των οργανισμών είναι πιθανό η αρχική τους τάξη να μην είναι προφανής, καθώς συχνά συμβαίνει να ανακατεύονται για την εξυπηρέτηση υπηρεσιακών σκοπών. Όταν δεν υπάρχει μία διακριτή αρχική τάξη, δηλαδή όταν διαπιστωθεί ότι το υλικό έχει συγκεντρωθεί κατά κάποιο τρόπο τυχαία ή ότι η αρχική του τάξη έχει διαταραχθεί σε μεγάλο βαθμό, τότε ορίζονται από τον αρχειονόμο οι λεγόμενες «τεχνητές σειρές ή συλλογές» (artificial collections) με βάση κοινά χαρακτηριστικά των τεκμηρίων (π.χ. λειτουργία, μορφή).

Έτσι, η αρχειακή κοινότητα δεν έχει υιοθετήσει τον όρο «συλλογή» για να ονοματίσει τις ομάδες υλικού που διαχειρίζεται. Ο όρος «συλλογή», όταν χρησιμοποιείται, συνήθως αναφέρεται στο σύνολο των υπαρχόντων (holdings) ενός αρχειακού οργανισμού ή υπονοεί τις «τεχνητές συλλογές» (artificial collections), στις οποίες και πάλι υπάρχει συσχέτιση μεταξύ των τεκμηρίων, αλλά η συνοχή που χαρακτηρίζει τον αρχειακό δεσμό απουσιάζει. Ο όρος που χρησιμοποιείται είναι *αρχειακό σύνολο*, το οποίο συγκροτείται από «σειρές» ή «αρχειακές σειρές». Σειρές, λοιπόν, είναι φάκελοι ή αρχεία κοινής προέλευσης που ανήκουν στην ίδια ενότητα επειδή είτε αποτελούν μέρος ενός διακριτού συστήματος αρχειοθέτησης (αλφαβητικό, αριθμητικό, χρονολογικό ή συνδυασμό αυτών) είτε διατηρήθηκαν μαζί ως

αποτέλεσμα της ίδιας δραστηριότητας είτε έχουν παρόμοιο υπόστρωμα (μορφή) και σχετίζονται με μία συγκεκριμένη λειτουργία. Ο πίνακας 2 αποτυπώνει τη διάρθρωση των συνόλων μίας αρχειακής υπηρεσίας.

Συνεπώς, όσον αφορά στην αρχειακή διαχείριση, «οι αρχειονόμοι [...] επικεντρώνονται στην άρρηκτη σχέση μιας δραστηριότητας με τα αρχεία της. Τα αρχειακά συστήματα ταξινόμησης και περιγραφής, [...], διαφυλάσσουν το πλαίσιο και τις σχέσεις των αρχείων, καθώς αυτά είναι ιδιαίτερα σημαντικά για την ακεραιότητα και τη μελλοντική χρησιμότητα των αρχείων [...] Η σημασία των αρχείων δεν έγκειται μόνο στο πληροφοριακό τους περιεχόμενο ή στο κείμενό τους. Πηγάζει εξίσου από τις πληροφορίες για το περιβάλλον τους, π.χ. ποιος τα δημιούργησε, στο πλαίσιο ποιας δραστηριότητας ή συναλλαγής, ποιος τα ενέκρινε, με ποιο τρόπο μεταβιβάστηκαν και πότε παρελήφθησαν». Επιπλέον, η μορφή ή η δομή ενός τεκμηρίου παρέχει πρόσθετη πληροφόρηση, όπως και η σχέση ή η αλληλουχία μεταξύ τους.

«Με την εφαρμογή των αρχών της προέλευσης και της αρχικής τάξης στην ταξινόμηση και την περιγραφή των αρχείων, οι αρχειονόμοι έχουν ως στόχο να δώσουν τη δυνατότητα, από τη μια πλευρά, στους χρήστες να ερμηνεύσουν τα αρχεία μέσα από το περιβάλλον τους και, από την άλλη, στα αρχεία να «μιλήσουν» απευθείας από το παρελθόν στους χρήστες» (Ellis, 2000).



Πίνακας 2 : Αρχειακές μονάδες. (Αρχικά δημοσιεύτηκε στο *Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές / Ανδρέας Μπάγιας. Αθήνα : Κριτική, 1998.*)

3.2.β. *Τεκμήρια και συλλογές στις βιβλιοθήκες*

Ο κυριότερος στόχος μίας βιβλιοθήκης είναι η πρόσκτηση, η διατήρηση και η διάθεση της πληροφορίας σε οποιαδήποτε μορφή της (Chernik, 1982).

Όπως σημειώνει ο Beasley:

«Οι βιβλιοθηκονόμοι εφαρμόζουν ποικίλα συστήματα στη γνώση που είναι από πριν οργανωμένη και στη συνέχεια απαντούν σε ερωτήματα σχετικά με τις πράξεις τους. Οι βιβλιοθήκες είναι αποθετήρια συστηματοποιημένης γνώσης και το υλικό που ιστορικά τις αντιπροσωπεύει φέρει όλα τα σημεία του συστήματος, εσωτερικά και εξωτερικά: εσωτερικά χάρη στην ανακάλυψη της σελίδας τίτλου, των εκδοτικών στοιχείων, του ευρετηρίου, της δήλωσης κορυφαίτ, των δεδομένων της καταλογογράφησης κατά την έκδοση (Cataloging-In-Publication) και άλλων. Εξωτερικά, χάρη στα τυποποιημένα μεγέθη τους, τα τυποποιημένα δεσίματα και τις τυποποιημένες ράχες τους» (Beasley, 2007, 24).

Οι βιβλιοθηκονόμοι διαχειρίζονται υλικό με δεδομένο περιεχόμενο, το οποίο συνήθως παράγεται σε πολλαπλά αντίτυπα και εκδίδεται, μεταδίδεται ή μεταφέρεται με οποιονδήποτε τρόπο μέσω των καναλιών επικοινωνίας, ενώ μπορεί να βρίσκεται σε οποιοδήποτε μέσο. Ως παραδείγματα αναφέρονται οι μονογραφίες, οι επιστημονικές επιθεωρήσεις, οι εφημερίδες, τα περιοδικά, οι ραδιοφωνικές και τηλεοπτικές παραγωγές, τα κινηματογραφικά έργα, οι ταινίες video και ήχου, τα μυθιστορήματα, τα θεατρικά έργα και οι ανθολογίες, καθώς και οι ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων για εμπορική χρήση σε διασύνδεση (online) ή σε compact disk (CD) (Ellis, 2000).

Σε ό,τι αφορά τα είδη τεκμηρίων που διαχειρίζονται οι βιβλιοθήκες, οι Άγγλο-αμερικανικοί Κανόνες Καταλογογράφησης, πρότυπο που έχει αναπτυχθεί από τη βιβλιοθηκονομική κοινότητα για την καταλογογράφηση των συλλογών βιβλιοθηκών, κατονομάζουν έντεκα τύπους υλικού για τη συγκρότηση εγγραφών, χωρίς να περιορίζονται μόνο σε αυτούς. Σύμφωνα με το εγχειρίδιο:

«Η ολοκληρωμένη δομή του κειμένου επιτρέπει [σ]τους γενικούς αυτούς κανόνες να χρησιμοποιηθούν ως βάση και για την καταλογογράφηση υλικού όλων των ειδών που συνήθως δε συλλέγεται καθώς και για την καταλογογράφηση βιβλιοθηκονομικού υλικού που δεν είναι ακόμα γνωστό» (Gorman & Winkler, 2002, 1).

Η εισαγωγή του υλικού γίνεται ως επί το πλείστον ανά τεκμήριο, αλλά συμβαίνει συχνά να προσκτώνται από τις βιβλιοθήκες συλλογές ως διακριτές ενότητες, ακόμη κι αν αυτές οι συλλογές απαρτίζονται από τεκμήρια που καλύπτουν διαφορετικές θεματικές κατηγορίες ή διαφορετικούς τύπους υλικού. Τα τεκμήρια των ιδιωτικών συλλογών που συχνά δωρίζονται στις βιβλιοθήκες για τη μελέτη τους από το κοινό, κατά κανόνα παραμένουν συγκεντρωμένα μαζί χωρίς να ακολουθήσουν την ταξινόμηση της κύριας συλλογής της βιβλιοθήκης, απαρτίζοντας έτσι μία ξεχωριστή ενότητα μεταξύ των υπόλοιπων ταξινομημένων συλλογών.

Η οργάνωση των συλλογών και των τεκμηρίων στις βιβλιοθήκες γίνεται κατά ιεραρχικό τρόπο, δηλαδή προχωρώντας από το γενικό στο ειδικό, πράγμα που αντανακλάται στα δύο διεθνώς περισσότερο χρησιμοποιούμενα ταξινομικά συστήματα, το Ταξινομικό Σύστημα της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου (LC) και τη Δεκαδική Ταξινόμηση του Dewey (DDC).

Οι συλλογές προσδιορίζονται από τη θεματική κατηγορία στην οποία ανήκουν τα τεκμήρια. Μία συλλογή ταξινομημένη με θεματικό τρόπο ενδέχεται να ταυτίζεται με το σύνολο των προσκτήσεων (holdings) της βιβλιοθήκης, αν η βιβλιοθήκη είναι θεματική, δηλαδή συλλέγει υλικό σε μία συγκεκριμένη θεματική περιοχή. Συνηθέστερα, όμως, το σύνολο της συλλογής υποδιαιρείται σε διάφορες θεματικές κατηγορίες. Αυτή η πρακτική έχει ως αποτέλεσμα να τοποθετούνται κοντά στη φυσική τους θέση τεκμήρια που θεωρούνται ότι ανήκουν στην ίδια θεματική κατηγορία, ενώ συσχετίζονται μεταξύ τους με ιεραρχημένες θεματικές επικεφαλίδες. Πάντως, οι συλλογές που απαρτίζουν μια βιβλιοθήκη δεν αποτελούν διακριτές μονάδες σύμφωνες με τον τρόπο που γίνονται αντιληπτές στα αρχεία. Οι συλλογές συγκροτούν ένα σύνολο από αλληλεπικαλυπτόμενα «παράθυρα» για το σύνολο των τεκμηρίων μίας ή περισσότερων βιβλιοθηκών: ένα τεκμήριο (item) δυνητικά αποτελεί μέρος πολλών θεματικών συλλογών κι έτσι όσοι εξειδικεύονται σε διαφορετικά θεματικά επιστημονικά πεδία παρουσιάζουν διαφορετικές προοπτικές για τις συλλογές ενός οργανισμού (Johnston & Robinson, 2002).

Παραδοσιακά οι βιβλιοθηκονόμοι έχουν επικεντρωθεί στην περιγραφή ανά τεκμήριο, χωρίς βέβαια αυτό να σημαίνει ότι η έννοια της συλλογής είναι απύσχα. Οι ομάδες εδώ προσδιορίζονται από ποικίλα κριτήρια, όπως είναι οι τοπικές πληροφορίες, το θέμα, η μορφή ή η χρήση, αλλά οι περιγραφές τους τείνουν να είναι περισσότερο ανεπίσημες και λιγότερο δομημένες συγκριτικά με τις περιγραφές για τα τεκμήρια που τις συγκροτούν.

Άλλα κριτήρια με τα οποία προσδιορίζονται οι συλλογές μπορεί να είναι η μορφή των τεκμηρίων (items), όπως είναι για παράδειγμα μία συλλογή οπτικού υλικού, ή η χρήση τους, όπως όταν είναι μερικώς ορατά ή όταν η πρόσβαση επιτρέπεται σε συγκεκριμένο κοινό (Johnston & Robinson, 2002). Παραδείγματα τέτοιου είδους αποτελούν ειδικές συλλογές ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών για χρήση μόνο από καθηγητές ή ερευνητές ή, κατ' αναλογία στο ψηφιακό περιβάλλον, ιδρυματικά αποθετήρια με περιορισμούς στην πρόσβαση.

Η Trant συνοψίζει τα βασικά χαρακτηριστικά των βιβλιοθηκών σε σχέση με τις συλλογές, τους χρήστες και το ρόλο του βιβλιοθηκονόμου:

«Ως αποθετήρια δημοσιευμένου υλικού που υπάρχει σε πολλαπλά αντίτυπα, κυρίως έντυπα, οι βιβλιοθήκες έχουν αναπτύξει εξελιγμένα συστήματα για να βοηθούν τους χρήστες να εντοπίσουν τις συγκεκριμένες πηγές που ανταποκρίνονται στα ιδιαίτερα ενδιαφέροντά τους. Οι κατάλογοι και οι θεματικές ταξινομήσεις έχουν σχεδιαστεί για να αναγνωρίζουν συναφείς τόμους και να ομαδοποιούν παρόμοια έργα... Ο βιβλιοθηκονόμος παίζει καταλυτικό ρόλο σ' εκείνη τη φάση της διαδικασίας της έρευνας που αφορά στην ανακάλυψη, αλλά η έρευνα ή η μάθηση τελείται χωρίς διαμεσολαβητή, τόσο στην παραδοσιακή βιβλιοθήκη, όσο και στον Ιστό». (Trant, 2009)

Η παροχή των σημείων πρόσβασης είναι πρωταρχικής σημασίας για τη μετέπειτα διαδικασία της ανακάλυψης. Μέσω των σημείων πρόσβασης, επιπλέον, δημιουργούνται οι σχέσεις που μπορεί να συγκροτούν τα τεκμήρια σε συλλογές. Σημείο πρόσβασης, όπως ορίζεται στους Κανόνες, είναι ένα «όνομα, όρος, κωδικός κλπ. υπό τον οποίο μπορεί μια βιβλιογραφική αναγραφή να αναζητηθεί και να ταυτιστεί». Τα σημεία πρόσβασης, μεταξύ άλλων, δίνουν τους όρους εκείνους που ταυτίζουν το τεκμήριο με τα φυσικά πρόσωπα ή τα συλλογικά όργανα που φέρουν ευθύνη για τη δημιουργία του, κάνοντας διάκριση μεταξύ της πρωταρχικής ευθύνης (κύρια αναγραφή) και των υπολοίπων (πρόσθετες αναγραφές), είτε πρόκειται για συγγραφείς, είτε για επιμελητές ή μεταφραστές ή διασκευαστές, κλπ. Άλλα σημεία πρόσβασης μπορεί να αποτελούν τίτλοι σειρών, ομοιόμορφοι τίτλοι και θέματα.

Είναι εμφανές ότι απώτερος στόχος είναι να καλυφθούν τελικά όλοι οι πιθανοί τρόποι αναζήτησης από ένα χρήστη, είτε ενός συγκεκριμένου τεκμηρίου, είτε των έργων ενός συγγραφέα, ή μίας θεματικής κατηγορίας, ή του συνόλου των εκδόσεων, ή ακόμη και το σύνολο των εκδόσεων ενός συγκεκριμένου έτους που μπορεί να διαθέτει μία βιβλιοθήκη, χωρίς να υπάρχει περιορισμός μόνο σε όσα μόλις προαναφέρθηκαν. Επομένως η απόδοση των σημείων πρόσβασης απαιτεί τη χρήση κανόνων και προτύπων, ώστε να διασφαλίζεται ένας ομοιόμορφος τρόπος περιγραφής για τους εξής λόγους: Πρώτον, για τη διασύνδεση και τη συσχέτιση του ίδιου του τεκμηρίου και του περιεχομένου του με τις συλλογές μιας βιβλιοθήκης. Δεύτερον, για την επίτευξη του στόχου της διαλειτουργικότητας, η οποία απαιτείται για οποιαδήποτε συνεργατική δράση. Τρίτον, είναι απαραίτητο να υπάρχει ένας όσο το δυνατόν ενιαίος τρόπος περιγραφής σε συνέπεια με τη διασφάλιση ενός ενιαίου τρόπου αναζήτησης για τους χρήστες.

Τέλος, το βιβλιακό υλικό των βιβλιοθηκών μετακινείται, καθώς οργανώνεται όχι για να φυλαχθεί, αλλά για να δανείζεται σε μεμονωμένους χρήστες, να αποσπάται από το φυσικό

του χώρου εντός της βιβλιοθήκης και να επιστρέφεται έπειτα από τη χρήση του στην αρχική του θέση. Εξαίρεση αποτελούν, συνήθως, σπάνιες εκδόσεις και πληροφοριακά τεκμήρια, καθώς και το σύνολο των τεκμηρίων ερευνητικών βιβλιοθηκών, οι οποίες συχνά προορίζονται για χρήση εντός των θυρών της βιβλιοθήκης.

«Μια βιβλιοθήκη οφείλει να τηρεί καταλόγους των μελών της, να γνωρίζει τον αριθμό των μονάδων που δανείζει ημερησίως, το είδος και την κατηγορία της γνώσης στην οποία ανήκουν. Να μπορεί να ανακαλέσει οποιαδήποτε μονάδα για να βρει πότε θα επιστραφεί και ποιος την έχει δανεισθεί». (Παλαμιώτη, 1998, 297)

3.2.γ. Αντικείμενα και συλλογές στα μουσεία

Τα μουσεία τις περισσότερες φορές συγκροτούν θεματικά συγκροτημένες μοναδικές συλλογές εξαιρετικών αντικειμένων (Trant, 2009). Σύμφωνα με τον ορισμό του ICOM (2007)⁷ ένα μουσείο συλλέγει, διατηρεί, ερευνά, επικοινωνεί και εκθέτει την υλική και άυλη πολιτισμική κληρονομιά της ανθρωπότητας και του περιβάλλοντός της με σκοπό την εκπαίδευση, τη μελέτη και την αναψυχή.

Ένα μουσειακό αντικείμενο ορίζεται ως το αντικείμενο που σκόπιμα έχει ενταχθεί στις συλλογές ενός μουσείου για να συγκροτήσει μαζί με άλλα ένα λογικό συνεκτικό σύνολο, οι μονάδες του οποίου συνδέονται με ένα κοινό χαρακτηριστικό ιδιαίτερης σημασίας.

«Το μουσείο είναι μία αποθήκη (storehouse) αντικειμένων τα οποία συγκεντρώθηκαν συνειδητά και τοποθετήθηκαν στο περικείμενο άλλων επίσης συλλεγμένων αντικειμένων» (Bearman, 2008, 37).

Μία μουσειακή συλλογή μπορεί να αποτελείται από αντικείμενα καλλιτεχνικής, ιστορικής, επιστημονικής, ή τεχνολογικής φύσης ανάλογα με το είδος του μουσείου, τους σκοπούς που εξυπηρετεί και την ιδιαίτερη πολιτική που έχει αναπτύξει.

Έτσι, τα αντικείμενα του υλικού πολιτισμού⁸ συλλέγονται για να συστήσουν κατηγορίες στη βάση της προσδοκώμενης χρήσης τους (Burcaw, 1997), χωρίς αυτό να σημαίνει ότι κάθε αντικείμενο μπορεί να περιοριστεί σε μία και μοναδική χρήση ή κατηγορία. Τα αντικείμενα

⁷ <http://icom.museum/who-we-are/the-vision/museum-definition.html>

⁸ Ο υλικός πολιτισμός είναι το τμήμα εκείνο του ανθρώπινου φυσικού περιβάλλοντος που σκόπιμα διαμορφώνεται από τον ίδιο, σύμφωνα μ' ένα πολιτισμικά υπαγορευμένο σχέδιο. (Ντιτς, 1977 στην Πιρς, 2002). Επίσης, «υλικός πολιτισμός είναι η μέσω των τεχνημάτων μελέτη των πεποιθήσεων – αξιών, ιδεών, συμπεριφορών και υποθέσεων – μιας συγκεκριμένης κοινότητας ή κοινωνίας σε μία δεδομένη εποχή» (Prown, 1982).

τέχνης, για παράδειγμα, μπορεί να συλλέγονται ως μοναδικές καλλιτεχνικές δημιουργίες, ως δείγματα της έκφρασης του καλλιτέχνη ή για να αναπαραστήσουν την αισθητική ποιότητα μιας εποχής. Τα αντικείμενα που συλλέγονται ως ιστορικά σκοπό έχουν να αποτελέσουν μέσα ερμηνείας του παρελθόντος. Ενώ τα επιστημονικά αντικείμενα συλλέγονται κυρίως για να επιδείξουν και να ερμηνεύσουν φυσικά φαινόμενα και νόμους ή εφαρμογές της επιστήμης.

Τα αντικείμενα, λοιπόν, μπορούν να ενταχθούν στη συλλογή οποιουδήποτε μουσείου βάσει της χρήσης και της αντίληψης που θα τύχουν, όταν τοποθετηθούν σε ένα ερμηνευτικό πλαίσιο. Μία συλλογή επίπλων για παράδειγμα θα μπορούσε να αποτελέσει μέρος των συλλογών ενός ιστορικού μουσείου, ενός μουσείου τέχνης, ενός μουσείου φυσικής ιστορίας ή ενός τεχνολογικού μουσείου (Burcaw, 1997).

Αναφορικά με την επιλογή των αντικειμένων που θα ενταχθούν στις συλλογές ενός μουσείου η Pearce αναφέρει:

«Το μουσείο συλλέγει με βάση αισθητικά, τεχνικά, ιστορικά κριτήρια και κριτήρια τεκμηρίωσης [...]» (Pearce, 2002, 167).

Η επιλογή των αντικειμένων ανάγεται στην αξία τους ως πολιτισμικών τεκμηρίων. Η Pearce συνεχίζει με τη διαπίστωση ότι:

«Κάθε αντικείμενο είναι μια εμπρόθετη εγγραφή στο φυσικό κόσμο και ενσαρκώνει κάποιο κοινωνικό νόημα» (Pearce, 2002, 42).

Η πολιτισμική αξία προκύπτει μέσω της ικανότητας των αντικειμένων να ενσαρκώνουν και να αντανakλούν πεποιθήσεις και συμπεριφορές και μπορεί να αφορά είτε την ίδια την ύλη ως προς τη σπανιότητα, τη χρηστικότητα ή την αισθητική της, αλλά και τις ιδιότητες που προσδίδονται σε αυτή από τους αρχικούς δημιουργούς ή χρήστες των αντικειμένων, καθώς και από τους ανθρώπους οποιαδήποτε δεδομένη στιγμή (Prown, 1982). Αλλά και η ίδια η πράξη της επιλογής, σύμφωνα με την Pearce, μετατρέπει ένα μέρος του φυσικού κόσμου σε αντικείμενο και μουσειακό κομμάτι (Pearce, 2002, 21).

Έτσι, τα μουσεία επιλέγουν αντικείμενα για να μελετηθούν, να υποβληθούν σε ερμηνείες και μέσω αυτών να τεκμηριωθεί ο υλικός κόσμος και ο κόσμος των ιδεών, όπως γινόταν αντιληπτός από αυτούς που τα ανακάλυψαν, τα δημιούργησαν ή τα συνέλεξαν. Επιπλέον, τα μουσεία επιχειρούν να αποκαλύψουν την αντίληψη των συλλογών τους σε ένα ευρύ και ποικίλο κοινό με διάφορους τρόπους και σε διαφορετικά επίπεδα και βάθη (Bearman, 2008).

Τα αντικείμενα μπορεί να καταλήγουν σε μουσειακές συλλογές μεμονωμένα, συγκροτώντας μετά την είσοδό τους συμβατικά σύνολα με βάση κοινά χαρακτηριστικά που τους αποδίδονται. Στις περισσότερες περιπτώσεις, όμως, μεγάλο μέρος των αντικειμένων δε φτάνει στο μουσείο ως μονάδα, αλλά ως μέρος μιας ομάδας αντικειμένων που είτε συγκροτήθηκε σε ένα σύνολο ήδη από προηγούμενο συλλέκτη είτε αποτελεί το προϊόν

ερευνών, όπως συμβαίνει, για παράδειγμα, με τα αρχαιολογικά ευρήματα των ανασκαφών (Pearce, 2002).

Τα αντικείμενα των μουσειακών συλλογών εκτίθενται, όχι φυσικά στο σύνολό τους, αλλά ορισμένα από αυτά επιλέγονται για να παραστήσουν ιδέες και νοήματα:

«Το υλικό μετασηματίζεται, μέσω της συλλεκτικής διαδικασίας, σε αρχείο μουσειακής συλλογής και μετασηματίζεται εκ νέου, σ' ένα επόμενο στάδιο της ίδιας διαδικασίας μέσω της έκθεσης»
(Pearce, 2002, 203).

Στο αντικείμενο προστίθεται η ερμηνεία με απώτερο στόχο την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων του μουσείου και την αναψυχή του κοινού. Οι εκθέσεις μπορεί να είναι μόνιμες ή προσωρινές, δηλαδή να παρουσιάζουν αποκλίσεις ως προς τη διάρκεια και ως προς την προέλευση των εκθεμάτων. Στην περίπτωση των προσωρινών εκθέσεων η διάρκεια είναι συντομότερη και τα αντικείμενα μπορεί να προέρχονται από τις συλλογές του ίδιου του μουσείου, αλλά και από το δανεισμό συλλογών άλλων μουσείων (Burgaw, 1997).

Οι πληροφορίες γύρω από τα αντικείμενα, αλλά και τα ίδια τα αντικείμενα και οι συλλογές τους, δεν είναι στατικές. Ένα μουσειακό αντικείμενο, δηλαδή, μπορεί να βρίσκεται σε εκθεσιακούς χώρους, αποθήκες, εργαστήρια, υπό επεξεργασία ή υπό δανεισμό, ενώ μπορεί να μετακινείται είτε εντός του χώρου του μουσείου είτε εκτός του μουσείου που έχει τη νόμιμη κατοχή του. Για παράδειγμα, το ίδιο αντικείμενο μπορεί να μετακινηθεί από την τεκμηρίωση στην αποθήκευση ή από την αποθήκευση στην έκθεση και το αντίστροφο, ή να βρεθεί υπό δανεισμό. Οι ίδιες οι συλλογές, επίσης, μπορεί να περιοδεύσουν, να δανειστούν, να συμπληρωθούν ή να πωληθούν (Buck & Gilmore, 1998).

Επιπλέον, η κατάσταση των αντικειμένων μπορεί να αλλάξει, πράγμα που γίνεται ιδιαίτερα αισθητό στην περίπτωση των αρχαιολογικών μουσείων, για παράδειγμα: μια ομάδα από όστρακα, τα οποία ανασκάπτονται από μία τοποθεσία, αρχικά θεωρούνται και ενσωματώνονται στις συλλογές ως μία ενότητα αλλά έπειτα από επεξεργασία συγκολλούνται για να συγκροτήσουν το αγγείο, θραύσματα του οποίου εξ αρχής αποτελούσαν. Τέλος, οι πληροφορίες που αφορούν τα αντικείμενα και τα γεγονότα ή τα δεδομένα με τα οποία συνδέονται, είναι συχνά υποθετικές, με αποτέλεσμα στην πορεία να μεταβάλλονται έπειτα από επιστημονικές έρευνες και επανερμηνείες (Bearman, 2008).

Τα μουσεία, λοιπόν, ασχολούνται με τη διαχείριση των αντικειμένων που σχηματίζουν τις συλλογές τους. Η τοποθέτηση των αντικειμένων στον φυσικό χώρο του μουσείου εξαρτάται από τις συλλογές και τους επιμελητές τους. Τα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για να ορίσουν τι συγκροτεί μία συλλογή μπορεί να ποικίλλουν. Μία συλλογή μπορεί να περιλαμβάνει το σύνολο των αποκτημάτων ενός οργανισμού ή ένα υποσύνολο αυτών που προσδιορίζεται σύμφωνα με κάποιο κοινό κριτήριο, όπως για παράδειγμα το θέμα, ο τύπος ή η μορφή των αντικειμένων, το μέσο ή η τεχνική. Πολύ σημαντικό κριτήριο αποτελεί και η

δωρεά της συλλογής ενός συλλέκτη, την οποία το μουσείο κρατάει ακέραιη ως υποσύνολο της ευρύτερης συλλογής του. Οι σχέσεις μεταξύ των υποομάδων μπορεί να είναι σύνθετες: μια συλλογή που προσδιορίζεται από το θέμα ή τον τύπο του αντικειμένου μπορεί να περιλαμβάνει υποσύνολα τεκμηρίων (items) από τις συλλογές διαφόρων δωρητών.

Οι μουσειακές συλλογές μπορεί να συνδέουν τα αποκτήματα διαφορετικών οργανισμών. Αυτό γίνεται ιδιαίτερα αντιληπτό στις περιπτώσεις των συνεργατικών «εικονικών» συλλογών, οι οποίες συγκροτούνται από ψηφιακές αναπαραστάσεις πραγματικών αντικειμένων που φιλοξενούνται σε διαφορετικές τοποθεσίες. Μέσα σε αυτό το πλαίσιο του ψηφιακού περιβάλλοντος ο ίδιος ο ερευνητής μπορεί να κατασκευάσει «συλλογές» οι οποίες ανταποκρίνονται στα ιδιαίτερα ερευνητικά του ενδιαφέροντα (Johnston & Robinson, 2002).

Τα συστήματα διαχείρισης συλλογών, τα οποία παραδοσιακά χρησιμοποιούνται από τα μουσεία, έχουν την τάση να επικεντρώνουν στην περιγραφή των μεμονωμένων αντικειμένων (Johnston & Robinson, 2002). Η περιγραφή του τεκμηρίου στα μουσεία αφορά κυρίως αυτό καθαυτό το αντικείμενο συμπεριλαμβανομένων των φυσικών ιδιοτήτων του, όπως ύλη, διαστάσεις και κατηγορία υλικού, καθώς και πληροφορίες για τον δημιουργό (ο οποίος δεν ταυτίζεται πάντα με τον συλλέκτη) και ερμηνευτικό κείμενο (Rinehart, 2003). Για τη διαχείριση των μουσειακών συλλογών και αντικειμένων απαραίτητη είναι η γνώση της ιστορίας συγκρότησής τους και η προέλευση των αντικειμένων, ίσως ακόμη και από την ίδια τη στιγμή της δημιουργίας τους. Επίσης, απαραίτητη είναι η γνώση του τρόπου με τον οποίο κατέληξαν εκεί και πώς αντανακλούν τη γενική πολιτική και αντίληψη της συλλογής του εκάστοτε μουσείου (Ambrose and Paine, 1997).

Ο Simmons (2004) υποστηρίζει πως οι ακόλουθες αρχές πρέπει να ενσωματώνονται στις πολιτικές διαχείρισης συλλογών ανεξάρτητα από το είδος των αντικειμένων που μπορεί να περιλαμβάνουν. Πρέπει να γίνεται η κατάλληλη τεκμηρίωση κάθε νέου προσκτώμενου αντικειμένου. Οι συλλογές πρέπει να απολαμβάνουν πολιτικών μακροπρόθεσμης διατήρησης και να φυλάσσονται σε κατάλληλα αποθηκευτικά περιβάλλοντα. Κάθε μεμονωμένο στοιχείο της συλλογής πρέπει να είναι τοποθετημένο στη συγκεκριμένη του θέση. Οι συλλογές πρέπει να ευρετηριάζονται. Επίσης, πρέπει να παρακολουθούνται συχνά, όπως και οι χώροι αποθήκευσής τους. Τέλος, πρέπει να τεκμηριώνονται όλες οι δραστηριότητες που σχετίζονται με τη συλλογή και την παρακολούθησή της.

Στόχος των πρακτικών των μουσείων είναι η δημιουργία, η αποκάλυψη και η διατήρηση νοημάτων, μέσω της περιγραφής, της ερμηνείας και γενικότερα της διαχείρισης των αντικειμένων (Bearman, 2008). Τα αντικείμενα πλαισιώνονται από πληροφορίες, οι οποίες στοιχειοθετούν την ερμηνεία τους. Ένα στέλεχος μουσείου περιγράφει την ερμηνεία ως εξής: «Η προσάρτηση των κατάλληλων πληροφοριών στα ίδια τα

αντικείμενα είναι αυτό που οι επαγγελματίες των μουσείων αποκαλούν ερμηνεία. Και τα μουσεία κατεξοχήν αυτό κάνουν. Το τελικό τους προϊόν είναι η γνώση, και μερικές φορές η σοφία, η οποία εκφράζεται σε μία έκθεση, ή βρίσκεται σε ένα επιστημονικό περιοδικό, έναν κατάλογο, ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, μία δημόσια διάλεξη – οτιδήποτε προάγει την ανθρώπινη αντίληψη. Αυτό μπορεί να γίνει μόνο όταν και οι πραγματικές συλλογές και το πνευματικό τους περιεχόμενο είναι άμεσα διαθέσιμα» (Case, 1988).

Τα στελέχη των μουσείων στο σύνολό τους διαχειρίζονται τα αντικείμενα, τις ιδέες και τις μεταξύ τους σχέσεις φτιάχνοντας, αποκαλύπτοντας και διατηρώντας νοήματα:

«Έχουν αναλάβει την ευθύνη για τη διατήρηση των παρόντων και των παρελθόντων αντιλήψεων γι' αυτά, καθώς και για την αναπαράσταση και την ερμηνεία τους» (Bearman, 2008).

3.3.α. Οι διεργασίες διαχείρισης στα αρχεία

Για τους αρχειονόμους το κάθε τεκμήριο (item) είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με την ομάδα εκείνη των τεκμηρίων που συγκροτεί το αρχείο ενός ατόμου ή ενός οργανισμού. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα η διαχείριση αυτών ως συνόλων να είναι θεμελιώδες και τυποποιημένο στοιχείο της αρχειακής πρακτικής (Johnston & Robinson, 2002). Έτσι, ενώ το τεκμήριο αποτελεί τη μονάδα του αρχειακού συνόλου, το ίδιο το σύνολο είναι εκείνο που αποτελεί για τον αρχειονόμο τη βασική μονάδα εργασίας. Η κοινή προέλευση που συνδέει τα τεκμήρια με έναν ισχυρό δεσμό, καθιστά σαφές το γεγονός ότι δεν πρόκειται για ένα απλό και τυχαίο άθροισμα μεμονωμένων τεκμηρίων (Μπάγιας, 1999).

Η διαχείριση στα αρχεία περιλαμβάνει τις ακόλουθες δραστηριότητες: Πρόσκτηση και εκκαθάριση, εισαγωγή, ταξινόμηση και περιγραφή, ευρετηρίαση, διατήρηση.

«Ως πρόσκτηση ορίζεται η διαδικασία με την οποία τα αρχεία εμπλουτίζουν τις συλλογές τους αποδεχόμενα υλικό μέσω δωρεάς, μεταβίβασης/μεταφοράς, αγοράς ή δανείου» (Ellis, 2000, 188).

Η διαδικασία των προσκτήσεων περιλαμβάνει μία σαφή πολιτική προσκτήσεων, σύμφωνα με την οποία γίνεται πρώτα-πρώτα εκτίμηση της υπάρχουσας συλλογής και εντοπισμός των δυνατοτήτων και των αδυναμιών της. Στόχος είναι η ενίσχυση και η ανάπτυξη των συλλογών, επομένως γίνεται εντοπισμός πιθανών πηγών αρχειακού υλικού και αποφασίζεται

η αποδοχή τους ή όχι, ενέργειες οι οποίες θα συντελέσουν στην επίτευξη του στόχου αυτού. Τέλος, η διαδικασία ολοκληρώνεται με την επίσημη αποδοχή της πρόσκτησης του υλικού.

Τα αρχεία μεταφέρονται συνήθως στον αρχειακό οργανισμό που προορίζεται για τη διαχείρισή τους, μόνο όταν δεν είναι πλέον απαραίτητα στην καθημερινή δραστηριότητα. Οι συνηθέστεροι τρόποι πρόσκτησεων είναι οι δωρεές, τα κληροδοτήματα, οι μεταβιβάσεις και σπανιότερα οι αγορές (Ellis, 2000, 204). Ένας άλλος τρόπος απόκτησης υλικού είναι και ο δανεισμός, ο οποίος μπορεί να καταλήξει, είτε στην επιστροφή του υλικού στο δανειστή έπειτα από τη φροντίδα, την αξιοποίηση και τη χρήση του για ένα διάστημα, είτε στη μετατροπή του δανεισμού σε δωρεά μετά το τέλος της περιόδου δανεισμού⁹. Τέλος, υπάρχει η δυνατότητα πρόσκτησης με ανταλλαγή, δηλαδή αμοιβαία παράδοση αρχειακού υλικού μεταξύ αρχειακών υπηρεσιών.

Η διαδικασία της εκκαθάρισης συνίσταται στον εντοπισμό των αρχείων εκείνων που έχουν διηνηκή αξία, ώστε να διατηρηθούν για μελλοντική χρήση. Έτσι, από το σύνολο του όγκου των αρχειακών τεκμηρίων που συσσωρεύονται καθημερινά, ένα μέρος μόνο θα κριθεί ότι έχει *αρχειακή αξία* και επομένως θα ακολουθήσει το δρόμο της διατήρησης και όχι της καταστροφής¹⁰. Οι πίνακες διατηρητέων εγγράφων που συγκροτούνται καταγράφουν και κωδικοποιούν τα υπό διατήρηση αρχεία σε επίπεδο σειράς σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής-εκκαθάρισης, κριτήρια τα οποία στόχο έχουν να αναδείξουν τα αρχεία που θα συνδυάζουν αποδεικτική, διοικητική, οικονομική, νομική, πληροφοριακή ή ιστορική αξία. Ωστόσο, ακόμη και με τη χρήση οδηγών και πινάκων για την τυποποίηση της διαδικασίας και την εφαρμογή όσο το δυνατό αντικειμενικών κριτηρίων, το υποκειμενικό στοιχείο παραμένει σε έναν εξαιρετικά μεγάλο βαθμό. Η εκκαθάριση προαπαιτεί τη βαθιά γνώση του αρχειακού υλικού (Μπάγιας, 1999).

Μία πρώτη περιγραφή για τους σκοπούς της εισαγωγής, και κατά συνέπεια της απόκτησης του βασικού, φυσικού και διανοητικού ελέγχου του υλικού, γίνεται συνήθως κατά την πρώτη επαφή με το αρχειακό σύνολο ή κατά τη διάρκεια μεταφοράς του. Η διαδικασία της εισαγωγής ολοκληρώνεται όσο το δυνατόν πιο γρήγορα μετά την παραλαβή (Ellis, 2000). Ο Μπάγιας περιγράφει τη διαδικασία ως εξής:

«Κατά την προκαταρκτική επεξεργασία ο αρχειονόμος προσεγγίζει το αρχειακό υλικό με την προσοχή και την επιμέλεια που αντιμετωπίζει ο ανασκαφέας τα αρχαιολογικά

⁹ Στην Ελλάδα γίνεται και κατάθεση αρχειακού υλικού με παρακαταθήκη, δηλαδή οι κάτοχοι διατηρούν το δικαίωμα ανάληψης του υλικού, όποτε το θελήσουν. Σε αυτή την περίπτωση το υλικό απλά «φιλοξενείται» στην αρχειακή υπηρεσία χωρίς την περαιτέρω επεξεργασία του (Μπάγιας, 1999).

¹⁰ Κατά την εκτίμηση των αρχειονόμων, λιγότερο από 10% των δημιουργηθέντων αρχείων επιλέγεται για διατήρηση (Ellis, 2000, 31), ενώ οι εκτιμήσεις δείχνουν ότι το ποσοστό που αξίζει να διατηρηθεί ανέρχεται μόλις στο 1% με 5% του συνόλου των αρχείων που παράγονται» (Ellis, 2000, 212).

ευρήματα[...] Η περιγραφή γίνεται σε περιορισμένο χρονικό διάστημα, είναι συνοπτική και εκ των πραγμάτων προσωρινή, αφού τα συμπεράσματα μπορεί να μεταβληθούν από τα δεδομένα που θα προκύψουν κατά την οριστική επεξεργασία» (Μπάγιας, 1999).

Η νέα άφιξη καταγράφεται στο βιβλίο εισαγωγής, το οποίο αποτελεί βασικό εργαλείο για όλους τους μεταγενέστερους ελέγχους και την επεξεργασία της συλλογής (Ellis, 2000). Οι πληροφορίες που καταγράφονται περιλαμβάνουν τον αριθμό εισαγωγής (συνήθως είναι αύξων σε συνδυασμό με το έτος εισαγωγής), η προέλευση, η περιγραφή, η χρονική περίοδος που καλύπτει τη δημιουργία τους, το μέγεθος, η θέση, οι όροι πρόσβασης και η φυσική κατάσταση.

Η κυρίως επεξεργασία περιλαμβάνει την ταξινόμηση και την περιγραφή, εργασίες οι οποίες είναι άρρηκτα συνδεδεμένες. «Η ταξινόμηση συνίσταται στη φυσική και διανοητική οργάνωση των τεκμηρίων[...] Τα τεκμήρια πρέπει να ενταχθούν στο δίκτυο σχέσεων που αναπτύσσεται στο εσωτερικό του αρχειακού υλικού και τεκμηριώνουν τις πράξεις από τις οποίες προήλθαν» (Μπάγιας, 1998). Το σύνολο ελέγχεται ως προς το είδος και την έκταση της ταξινόμησης και εντοπίζονται οι μονάδες ταξινόμησης (πληροφορία¹¹, τεκμήριο, φάκελος-υποφάκελος, σειρά-υποσειρά, αρχειακό σύνολο), οι οποίες στη συνέχεια θα αποτυπωθούν στην περιγραφή. Η ιεραρχία των αρχειακών μονάδων μπορεί να λειτουργήσει ως οδηγός για την οργάνωση της επεξεργασίας του αρχειακού υλικού. Μετά την πρώτη προσέγγιση σε επίπεδο αρχειακού συνόλου, που περιγράφηκε ανωτέρω, δίνονται τα στοιχεία των αρχειακών υποσυνόλων που εντοπίζονται και στη συνέχεια των σειρών στις οποίες διαιρείται το αρχειακό σύνολο.

Η ταξινόμηση ορίζεται ως η οργάνωση των τεκμηρίων ενός αρχειακού συνόλου ανά κατηγορίες, οι οποίες σχετίζονται και διαρθρώνονται ιεραρχικά και περιλαμβάνει τόσο τη φυσική αποθήκευση (αρχειοθέτηση) όσο και τη διανοητική κατηγοριοποίηση του υλικού. Ένα αρχειακό σύνολο μπορεί να ταξινομηθεί με βάση τη λειτουργία, τη διοικητική δομή, την κατηγορία ή μορφή του υλικού, σπανιότερα το θέμα και σε περίπτωση που κανένα από τα ανωτέρω δεν είναι δυνατό να εφαρμοστεί, τότε επιλέγεται ένα σύστημα μεικτής ταξινόμησης. Για την ταξινόμηση φακέλων και τη διαίρεση σειρών σε υποσειρές επιλέγεται συχνά η χρονολογική ταξινόμηση. Το ταξινομικό διάγραμμα που θα προκύψει κωδικοποιείται έπειτα με τη χρήση ενός συστήματος συμβόλων που απαρτίζονται από γράμματα, αριθμούς ή από το συνδυασμό τους και αποδίδουν στην κάθε αρχειακή μονάδα ένα μοναδικό στοιχείο για την ταυτότητα και την αναγνώρισή της.

¹¹ Ο όρος πληροφορία προκειμένου για τα αρχεία χρησιμοποιείται για να περιγράψει λογικές ενότητες από δεδομένα, τα οποία περιλαμβάνονται στο αρχειακό τεκμήριο.

Μέσα στην ενότητα ενός αρχείου, λοιπόν, το κάθε τεκμήριο μπορεί να κατανοηθεί πλήρως μόνο μέσα στο περικείμενο της σχέσης του με τα υπόλοιπα τεκμήρια, πράγμα που αντανακλάται και στην αρχειακή πρακτική της περιγραφής (Johnston & Robinson, 2002). Η περιγραφή είναι η αρχειακή εργασία σύμφωνα με την οποία αποδίδονται σε τυποποιημένη μορφή τα αποτελέσματα της ταξινόμησης (Μπάγιας, 1999) και βαίνει από το γενικό προς το ειδικό. «Σκοπός της αρχειακής περιγραφής είναι ο προσδιορισμός και η επεξήγηση του πλαισίου παραγωγής (context) και του περιεχομένου του αρχειακού υλικού ώστε να διευκολυνθεί η δυνατότητα πρόσβασης. Αυτό επιτυγχάνεται με ακριβείς και κατάλληλες παρουσιάσεις και με την οργάνωσή τους σύμφωνα με προκαθορισμένα πρότυπα. Οι διαδικασίες που σχετίζονται με την περιγραφή μπορούν να ξεκινούν κατά τη διάρκεια ή πριν τη δημιουργία των αρχείων και να συνεχίζονται κατά τη διάρκεια της ζωής τους. Οι διαδικασίες αυτές καθιστούν δυνατό τον διανοητικό έλεγχο που είναι απαραίτητος για την εξασφάλιση της αξιοπιστίας, της αυθεντικότητας, της σημασίας αλλά και της πρόσβασης των περιγραφόμενων αρχείων μέσα στο χρόνο» (ΔΙΠΑΠ, 2002, 9).

Οι αναγραφές των διαφόρων αρχειακών μονάδων αποτυπώνονται στα εργαλεία έρευνας, δηλαδή στο πληροφοριακό έργο που περιγράφει αρχειακά σύνολα τεκμηρίων, προκειμένου να δώσει τις πληροφορίες εκείνες που είναι απαραίτητες για τον εντοπισμό και τη χρήση τους, ενώ παράλληλα διευκολύνει τον ερευνητή να αντιληφθεί αν τα τεκμήρια που εντοπίζει είναι χρήσιμα για τη μελέτη του, ώστε να τα συμβουλευτεί. Το κύριο τμήμα ενός εργαλείου έρευνας απαρτίζεται από την περιγραφή του αρχειακού υλικού σύμφωνα με διεθνείς κανόνες. Άλλα τμήματα μπορεί να περιλαμβάνουν πρόλογο, εισαγωγή, ευρετήριο θεμάτων και ονομάτων που θα προκύψουν από την εργασία της ευρετηρίασης και σπανιότερα παραρτήματα, ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε οργανισμού, αλλά και τις ιδιαιτερότητες του κάθε αρχειακού συνόλου.

Ο όρος ευρετηρίαση χρησιμοποιείται για να δηλώσει την αρχειακή εργασία που έχει ως στόχο να εντοπίσει τις έννοιες και τις πληροφορίες που φέρει μια αρχειακή μονάδα και να τις παρουσιάσει με τρόπο οργανωμένο ώστε να επιτρέπεται η ανάκτησή του. Έτσι, δημιουργεί πληροφοριακά εργαλεία, όπως είναι τα ευρετήρια. Η ευρετηρίαση είναι ιδιαίτερα χρήσιμη για τον ερευνητή που επιχειρεί μία πρώτη θεματική προσέγγιση των αρχειακών συνόλων και επιθυμεί να οδηγηθεί απευθείας στις πληροφορίες:

«Η πληροφορία ως αρχειακή μονάδα δεν παρουσιάζει πρακτική χρησιμότητα κατά τις εργασίες της περιγραφής και της ταξινόμησης. Επιτρέπει ωστόσο να αντιληφθούμε το χαρακτήρα του αρχειακού τεκμηρίου ως συνόλου πληροφοριών και τη σημασία της ευρετηρίασης ως συμπληρωματικής των υπόλοιπων αρχειακών εργασιών» (Μπάγιας, 1999).

Μέσω της ευρετηρίασης επιτρέπεται η διασύνδεση και η πρόσβαση σε τεκμήρια διαφορετικής προέλευσης είτε η ευρετηρίαση γίνεται με την επιλογή όρων μέσα από τα ίδια τα τεκμήρια είτε από την περιγραφή που έχει προηγηθεί από τον αρχειονόμο.

Τέλος, ο αρχειονόμος φέρει την ευθύνη για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας του υποστρώματος αλλά και των πληροφοριών κάθε τεκμηρίου μέσα από την ασφαλή φύλαξη και μεταχείριση, την πρόληψη των φθορών, την φροντίδα για την έγκαιρη αποκατάσταση και γενικότερα τη διασφάλιση της διατήρησης των αρχειακών συνόλων και των πληροφοριών τους.

Ο αρχειονόμος, λοιπόν, γεφυρώνει το χάσμα ανάμεσα στο χρήστη και στα αρχεία συσχετίζοντας την ερώτηση του χρήστη με πληροφορίες που υπάρχουν σε οδηγούς και εργαλεία έρευνας και αφορούν τους οργανισμούς ή τα άτομα που είχαν αναμειχθεί σε δραστηριότητες για τις οποίες πιθανόν να είχαν δημιουργηθεί σχετικά τεκμήρια. Η αρχειακή διαχείριση προϋποθέτει την κατανόηση του περικειμένου της δημιουργίας του αρχείου, του περιβάλλοντος, του οργανισμού/δημιουργού και του κοινωνικού πλαισίου.

3.3.β. Διεργασίες διαχείρισης στις βιβλιοθήκες

Η βιβλιοθηκονομική πρακτική, σε συνέπεια με την αρχή της παροχής πρόσβασης, έχει ως κύριο στόχο να παρέχει τα σημεία εκείνα που είναι απαραίτητα για την ταύτιση ενός τεκμηρίου, τη διάκρισή του από άλλα, αλλά και τη συσχέτισή του με συναφή τεκμήρια:

«Ο στόχος του βιβλιοθηκονόμου παραδοσιακά (αλλά και του βιβλιοθηκονομικού συστήματος, είτε είναι αυτοματοποιημένο είτε είναι δελτιοκατάλογος) είναι να αναγνωρίζει συναφή έργα, να εντοπίζει ένα συγκεκριμένο τόμο και να παρέχει υλικό στους επισκέπτες για μελέτη» (Trant, 2009).

Ένα τεκμήριο ενσωματώνεται στη συλλογή μιας βιβλιοθήκης είτε μέσω αγοράς, που είναι και ο συνηθέστερος τρόπος, είτε μέσω δωρεάς είτε, σπανιότερα, μέσω ανταλλαγής, σύμφωνα με την πολιτική για την ανάπτυξη της συλλογής της. Σε κάθε περίπτωση, η εισαγωγή του σηματοδοτείται από την καταχώρισή του στο βιβλίο εισαγωγής της βιβλιοθήκης, χάρτινο ή ηλεκτρονικό, λαμβάνοντας ένα μοναδικό αύξοντα αριθμό, ο οποίος συνήθως είναι ενδεικτικός του συνολικού αριθμού των υπαρχόντων της βιβλιοθήκης. Αυτός ο αριθμός εκτυπώνεται σε γραμμωτό κώδικα, ο οποίος στη συνέχεια θα επικολληθεί στο τεκμήριο. Έπειτα, το τεκμήριο σφραγίζεται με το λογότυπο της βιβλιοθήκης, αναγράφεται ο αριθμός εισαγωγής του και ακολουθεί η περαιτέρω επεξεργασία του, δηλαδή η τεκμηρίωση, η ταξινόμηση και η καταλογογράφηση.

Το τεκμήριο ταξινομείται ακολουθώντας το ταξινομικό σύστημα που έχει υιοθετήσει η βιβλιοθήκη για την ομαδοποίηση των συλλογών της και ο ταξινομικός αριθμός αντιπροσωπεύει τη θεματική κατηγορία, ή, θα μπορούσαμε να πούμε, την υποδιαίρεση της επιστήμης ή της γνώσης στην οποία θεωρείται ότι ανήκει. *«Ταξινόμηση είναι η βασική τεχνική εργασία, η οποία αποσκοπεί στο να ορίσει τη θέση ενός βιβλίου σε μια συλλογή σύμφωνα με ένα σύστημα, ώστε κάθε φορά που αναζητείται να ανευρίσκεται»* (Ντελόπουλος, 2002). Ο αριθμός αυτός, δηλαδή, αντιπροσωπεύει ακόμη και τη θέση που θα πάρει εντός του χώρου της βιβλιοθήκης. Αυτό σημαίνει ότι μαζί με πρόσθετες κωδικοποιημένες πληροφορίες θα συγκροτήσει τον ταξιθετικό του αριθμό, ο οποίος θα το εισάγει στην ιδιαίτερη θέση που θα λάβει μεταξύ των λοιπών υπαρχόντων της βιβλιοθήκης. Οι πληροφορίες αυτές αφορούν πρώτα-πρώτα τη συλλογή στην οποία ανήκει, αν, δηλαδή, είναι τεκμήριο της κύριας συλλογής ή μίας από τις κλειστές συλλογές, αν ανήκει στη συλλογή των περιοδικών ή του οπτικό-ακουστικού υλικού ή των φυλλαδίων, αν πρόκειται για δανειζόμενο ή μη δανειζόμενο υλικό, κλπ. Επιπλέον, οι πρόσθετες πληροφορίες αφορούν τον αριθμό του συγκεκριμένου αντιτύπου, από αυτά που έχει στην κατοχή της η βιβλιοθήκη, ή του τόμου, εφόσον υπάρχουν περισσότεροι από έναν για το ίδιο έργο.

Πρώτο μέλημα του καταλογογράφου είναι η αναζήτηση του τεκμηρίου στον ίδιο τον κατάλογο της βιβλιοθήκης, ώστε να αποφευχθεί η διπλό-εγγραφή στην περίπτωση που υπάρχει ήδη αντίτυπο του ίδιου έργου. Στη συνέχεια, γίνεται η περιγραφή του τεκμηρίου βασισμένη σε διεθνή πρότυπα και κανόνες, με τους Άγγλο-Αμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης να θεωρούνται η «Βίβλος» του βιβλιοθηκονόμου. Οι εν λόγω Κανόνες εφαρμόζονται τόσο στο παραδοσιακό όσο και στο ηλεκτρονικό περιβάλλον. Όλα τα είδη τεκμηρίων πλαισιώνονται από γενικούς κανόνες που ισχύουν ανεξάρτητα από τον τύπο τους και επιπροσθέτως, οι βιβλιοθηκονόμοι έχουν στη διάθεσή τους κατευθυντήριες οδηγίες ανά τύπο υλικού.

Πριν ξεκινήσει την περιγραφή του σε ένα βιβλιοθηκονομικό πληροφοριακό σύστημα, ο βιβλιοθηκονόμος οφείλει να αναζητήσει την εγγραφή του τεκμηρίου σε άλλους καταλόγους βιβλιοθηκών, ώστε αν υπάρχει μία έτοιμη εγγραφή να την αντιγράψει, ή, καλύτερα, να την κατεβάσει στο σύστημά του από το απομακρυσμένο σύστημα, όπου εντοπίστηκε (copy cataloging). Οι βιβλιοθηκονόμοι με αυτόν τον τρόπο αξιοποιούν τη δουλειά που έχει ήδη γίνει για τεκμήρια που αφορούν στο ίδιο έργο, ούτως ώστε να εξοικονομείται χρόνος, κόπος και κόστος. Η αντιγραφή δεν γίνεται βέβαια άκριτα, αλλά διασταυρώνεται με πρότυπα και καταλόγους καθιερωμένων όρων, γίνονται οι απαραίτητες διορθώσεις, ενώ απαιτείται και η εισαγωγή των τοπικών πληροφοριών, οι οποίες θα μας δείξουν σε ποια βιβλιοθήκη, σε ποια

συλλογή, σε πόσα αντίτυπα και σε ποιους κανόνες δανεισμού υπόκειται το συγκεκριμένο τεκμήριο¹².

Αν δεν εντοπιστεί η εγγραφή, τότε θα πρέπει να προχωρήσει σε πρωτότυπη καταλογογράφηση (original cataloging), δηλαδή στην περιγραφική και στη θεματική καταλογογράφηση του τεκμηρίου. Η πρώτη περιλαμβάνει τα πεδία εκείνα που αφορούν στα πρόσωπα (ή στα συλλογικά όργανα), τα οποία έχουν πνευματική ευθύνη για το έργο, στον τίτλο, στην έκδοση, στη δημοσίευση, στη φυσική περιγραφή, στις εκδοτικές σειρές, στις σημειώσεις, ή και σε άλλα πεδία ανάλογα με τον τύπο του υλικού. Για παράδειγμα, το στοιχείο της συχνότητας είναι απαραίτητο μόνο για τις περιοδικές εκδόσεις ή ένα πεδίο για τις απαιτήσεις του συστήματος στην περίπτωση που περιγράφεται ένα dvd. Η θεματική καταλογογράφηση συνιστά την τεκμηρίωση του πνευματικού περιεχομένου του έργου, ώστε να αποδοθούν οι αντίστοιχοι θεματικοί όροι. Η επιλογή των όρων γίνεται από καθιερωμένες θεματικές επικεφαλίδες ή από θησαυρούς.

Συνεπώς, η διάθεση των συλλογών και των πληροφοριών των συλλογών από τους βιβλιοθηκονόμους κινείται γύρω από τους άξονες: α) επιλογή των σημείων πρόσβασης, β) περιγραφή ανά τεκμήριο και γ) θεματική περιγραφή. Τα τρία αυτά σημεία είναι εξίσου σημαντικά, καθώς συνδυασμένα αντιπροσωπεύουν τη μοναδική ταυτότητα κάθε τεκμηρίου και το συσχετίζουν με άλλα, ενώ ταυτόχρονα δίνουν τα σημεία εκείνα που είναι απαραίτητα για την ταύτισή του και συνεπώς για την πρόσβαση σ' αυτό. Για τους παραπάνω λόγους είναι απαραίτητο η επιλογή των σημείων πρόσβασης να γίνεται με προσοχή και σε συνέπεια με το ανά χείρας τεκμήριο, τόσο ως προς το περιεχόμενο και τα θέματα που πραγματεύεται όσο και ως προς τη φυσική του μορφή, τη δομή, τη σελίδα τίτλου, αν πρόκειται για έντυπη μονογραφία, τις διαστάσεις, τον τύπο του υλικού.

Τέλος, οι βιβλιοθήκες φροντίζουν για τη διατήρηση του συνόλου των πληροφοριών που περιέχονται και αφορούν στο τεκμήριο, αλλά και του ίδιου του τεκμηρίου:

«Η διατήρηση του υλικού, δεν είναι μια διαδικασία που αφορά μόνο τα παλαιά τεκμήρια, αλλά ένα εργαλείο της διαχείρισης προκειμένου να διατεθούν οι πληροφορίες στους χρήστες»
(Μονιάρου-Παπακωνσταντίνου, 2004).

¹² Οι τοπικές πληροφορίες ενημερώνουν, επιπλέον, τους χρήστες εάν ένα τεκμήριο είναι εντός του χώρου της βιβλιοθήκης ή, στην περίπτωση που έχει δανειστεί, πότε αναμένεται να επιστραφεί, ώστε να είναι ξανά διαθέσιμο για χρήση. Οι πληροφορίες αυτές, όμως, λαμβάνονται αυτόματα από το σύστημα δανεισμού κατά τη διαδικασία δανεισμού και επιστροφής τεκμηρίων.

3.3.γ. Διεργασίες διαχείρισης στα μουσεία

Τα αντικείμενα προστίθενται στις συλλογές ενός μουσείου μέσω δωρεάς, ανταλλαγής, κληροδοσίας, αγοράς, δανεισμού, ως προϊόντα έρευνας ή με οποιαδήποτε άλλη διαδικασία μέσω της οποίας θα μπορούσε να σημάνει τη μεταβολή της κτήσης ενός αντικειμένου (Fahy, 1995). Μόλις ένα αντικείμενο προσκτηθεί από ένα μουσείο, οφείλει να τεκμηριωθεί και να γίνουν οι απαραίτητες εργασίες συντήρησης, εφόσον χρειάζεται. Στη συνέχεια θα πρέπει να φυλαχθεί σε κατάλληλες και ασφαλείς συνθήκες.

Ένα μουσείο κατέχει και δημιουργεί δύο είδη πληροφοριών για τις συλλογές του. Η πρώτη αφορά στις πληροφορίες τεκμηρίωσης και αποτελείται από γεγονότα και απόψεις πάνω στα αντικείμενα των συλλογών του. Πρόκειται για δεδομένα που αφορούν στην έρευνα και απαντούν στα ερωτήματα «ποιός, πότε, γιατί, πού». Η δεύτερη περίπτωση αφορά στις πληροφορίες της διαχείρισης συλλογών και καταγράφουν την ίδια τη διαδικασία και τη δραστηριότητα των αντικειμένων, όπως είναι η μετακίνησή τους, ο δανεισμός, η μεταβολή της κατάστασής τους. Πολλές φορές υπάρχει αλληλοεπικάλυψη μεταξύ των δύο αυτών κατηγοριών πληροφόρησης, δηλαδή τα βασικά δεδομένα που ταυτοποιούν κάθε μοναδικό αντικείμενο που ανήκει στην επιμέλεια του μουσείου είναι και για τις δύο απαραίτητα (Schmiegel, in Case, 1988).

Οι πληροφορίες τεκμηρίωσης ή καταλόγου χρησιμοποιούνται και προκύπτουν από την έρευνα και την εξέταση του αντικειμένου. Ενδεικτικά, μεταξύ των δεδομένων που καταχωρίζονται είναι ο δημιουργός (ή ο καλλιτέχνης, αν πρόκειται για έργο τέχνης), τεχνικές κατασκευής και διακόσμησης, ιστορία δανεισμού και δημοσιεύσεων, υποθέσεις ή εκτιμήσεις για την αυθεντικότητα και την απόδοση και θέματα. Επιπλέον, οι σχέσεις μεταξύ των αντικειμένων, δεδομένα για τόπους ανασκαφών και ερευνών και για μεθόδους ανάκτησης, αλληλογραφία με τους συλλέκτες και σημειώσεις των ερευνητών γίνονται μέρος αυτής της τεκμηρίωσης. Οι πληροφορίες διαχείρισης συλλογών καταγράφουν κάθε δραστηριότητα, κάθε συναλλαγή και κάθε μετακίνηση αναφορικά με ένα αντικείμενο. Αυτές συμπεριλαμβάνουν την έκθεση, την πρόσκτηση, την απόσυρση, τη διατήρηση, το δανεισμό, τη φωτογράφιση (Schmiegel, in Case, 1988).

Κατά την εισαγωγή του αντικειμένου μια πρώτη περιγραφική καταχώριση είναι απαραίτητη και συνήθως περιλαμβάνει: πληροφορίες για την προέλευση του τεκμηρίου και τον τρόπο συλλογής, μία βασική περιγραφή των φυσικών του λεπτομερειών και της κατάστασης, την ημερομηνία εισαγωγής του στο μουσείο, την τρέχουσα θέση του εντός του μουσείου και οτιδήποτε μπορεί να θεωρείται σημαντικό για την ιστορία της προέλευσης του αντικειμένου (Fahy, 1995).

Επίσης, λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό έπειτα από την καταχώρισή του στο βιβλίο εισαγωγής, με τον οποίο δηλώνεται ότι αποτελεί πλέον μέρος των συλλογών του μουσείου. Ο

αριθμός είναι αύξων και συνδέει το αντικείμενο με τις σχετικές με αυτό πληροφορίες, αλλά μπορεί να συνοδεύεται και από το έτος εισαγωγής του αντικειμένου. Ο αριθμός αυτός αναγράφεται και στο αντικείμενο, είτε στο ίδιο το σώμα του είτε σε ετικέτα που θα τοποθετηθεί επάνω του, προσέχοντας σε κάθε περίπτωση να μην αλλοιωθεί η εμφάνιση και να μην τεθεί σε κίνδυνο η φυσική του ακεραιότητα (Museums Association, 1992).

Η τεκμηρίωση είναι θεμελιώδης λειτουργία για τα μουσεία. Τεκμηρίωση του αντικειμένου σημαίνει ότι συνδέουμε σε μία πηγή το ίδιο το αντικείμενο με όλες τις γνωστές πληροφορίες που υπάρχουν γι' αυτό. Κάθε μουσείο οφείλει να έχει ανεπτυγμένα συστήματα με σκοπό την περιγραφή, αλλά και τη διατήρηση των δεδομένων για τις συλλογές του (Fahy, 1995). Οι πραγματικές (απτές) συλλογές αυξάνουν σε ιστορική, επιστημονική και οικονομική αξία όταν υποστηρίζονται από έγγραφα και δεδομένα, γνωστά ως την πνευματική συλλογή (Case, 1988). Η αποτελεσματική και επαρκής διαχείριση των συλλογών και των πληροφοριών τους μπορεί να διασφαλίσει ότι οι συλλογές θα διατηρηθούν για μελλοντικούς ερευνητικούς σκοπούς.

Οι πληροφορίες που στοιχειοθετούν τις εγγραφές των μουσειακών συλλογών κατά τη διαδικασία της καταλογογράφησης μπορούν να χωριστούν σε δύο βασικές κατηγορίες. Η πρώτη περιλαμβάνει τις πληροφορίες εκείνες που σχετίζονται με τις λειτουργίες καταχώρισης. Αυτές, κατά κύριο λόγο, καταγράφουν τον τρόπο εισαγωγής του αντικειμένου, αν δηλαδή βρίσκεται εντός του μουσείου από πρόσκτηση ή από δανεισμό, και γενικότερα καταγράφουν την κινητικότητα του όσο βρίσκεται υπό τον έλεγχο και την προστασία του μουσείου. Η δεύτερη κατηγορία περιλαμβάνει εκείνες τις πληροφορίες που σχετίζονται με τις λειτουργίες της επιμέλειας. Παρέχουν, δηλαδή, εκτενή πληροφόρηση γύρω από το αντικείμενο, με αποτέλεσμα την τοποθέτησή του στη θέση και τη σημασία που του αρμόζει, μέσα στην πολιτισμική ή την επιστημονική σφαίρα όπου ανήκει.

Οι καλές πρακτικές αναπαράστασης του αντικειμένου μέσω των πληροφοριών του, περιλαμβάνουν μία περιγραφική εγγραφή καταλόγου, αλλά και ενδείξεις της νόμιμης κτήσης ή κατοχής των αντικειμένων. Οι εγγραφές των προσκτηθέντων τεκμηρίων πρέπει να αποτυπώνουν την ιστορία της κτήσης κάθε αντικειμένου και όλη τη «δραστηριότητά» τους, δηλαδή τους δανεισμούς, τις εκθέσεις, την αποκατάσταση ή την απόσυρση. Οι πληροφορίες για τα αντικείμενα που βρίσκονται στο μουσείο μέσω δανεισμού, πρέπει επίσης να αντανακλούν τη δραστηριότητα γύρω από αυτά όσο βρίσκονται υπό τον έλεγχο του συγκεκριμένου μουσείου. Οι εγγραφές πρέπει, ανά πάσα στιγμή, να αποτυπώνουν επακριβώς τι είναι αποθηκευμένο, τι εκτίθεται και τι είναι δανεισμένο.

Σε ό,τι αφορά την περιγραφή του αντικειμένου η ομοιομορφία στις πρακτικές και στη χρήση των όρων είναι επιβεβλημένη. Ζητήματα συνωνύμων και ομωνύμων της φυσικής γλώσσας¹³, καθώς και η ομοιομορφία που απαιτείται για λόγους πρόσβασης και διαλειτουργικότητας, επιβάλλουν την επιλογή ενός καθιερωμένου (ή προτιμώμενου) όρου, με την παράλληλη χρήση παραπομπών (από τους μη προτιμώμενους στους προτιμώμενους) ή επεξηγηματικών όρων. Η παράλληλη χρήση συναφών όρων στην κατάχωριση θα εμπόδιζε τον συσχετισμό συναφών αντικειμένων ή θα συσχέτιζε μη συναφή αντικείμενα, έχοντας ως αποτέλεσμα είτε την απώλεια σημαντικών πληροφοριών κατά την αναζήτηση, είτε τον χαμηλό βαθμό συνάφειας των αποτελεσμάτων. Η χρήση καθιερωμένων όρων εξυπηρετεί στη διαδικασία ευρετηρίασης-αναζήτησης-ανάκτησης να μην χωρίζονται αντικείμενα με παρόμοια χαρακτηριστικά και ταυτόχρονα να διακρίνονται από τα υπόλοιπα.

Τέτοιου είδους ζητήματα προσεγγίζονται με τη χρήση ελεγχόμενου λεξιλογίου σύμφωνα με επιλεγμένα πρότυπα ορολογίας¹⁴. Οι όροι που είναι κατά κανόνα ελεγχόμενοι για σκοπούς ευρετηρίασης και ανάκτησης είναι: όροι ταξινόμησης, όνομα αντικειμένου, θεματική επικεφαλίδα, τοποθεσία, μέσο, τεχνική, κατάσταση, τοπωνύμια, περίοδος/στυλ, όροι πρόσκτησης, όροι αποδέσμευσης, ονόματα τμημάτων, ονόματα και ρόλοι καλλιτεχνών/δημιουργών (Buck & Gilmore, 1998). Οι βασικοί όροι που είναι απαραίτητοι για την αναζήτηση και την ανάκτηση, όπως κατονομάζονται στο Manual of curatorship της Museums Association είναι το όνομα του αντικειμένου, η θεματική του ταξινόμηση, η τοποθεσία της συλλογής, ο δωρητής.

Η παρακολούθηση και καταγραφή της μόνιμης, της τρέχουσας και της προσωρινής τοποθεσίας των συλλογών είναι ένα ιδιαίτερα σημαντικό μέρος της διαδικασίας. Απαραίτητη, επίσης, είναι η διαρκής ενημέρωση της εγγραφής του αντικειμένου με την κατάσταση και τη θέση του, η οποία, όπως είδαμε, πολύ συχνά μπορεί να μεταβάλλεται. Τα αντικείμενα μπορεί να μετακινούνται μεταξύ εκθεσιακών χώρων, αποθήκης, εργαστηρίων, χώρων επεξεργασίας, να βρίσκονται υπό δανεισμό, ή και να αποσύρονται, διαδικασία μέσω της οποίας ένα αντικείμενο αποδεσμεύεται οριστικά από τη μουσειακή συλλογή.

Ο λόγος της διατήρησης εγγραφών από τους εργαζόμενους στα μουσεία είναι διττός: για να κάνουν τα τεκμήρια (items) των συλλογών προσβάσιμα και για να τα προστατεύουν. «Τα μουσεία βάζουν τα πάντα σε ένα κουτί και το κλειδώνουν. Έπειτα δίνουν σε όλους το κλειδί» (Case, 1988, 12). Όταν υπάρχουν δεδομένα με τον μέγιστο δυνατό βαθμό ακρίβειας, είναι

¹³ Η φυσική γλώσσα με τη χρήση συνωνύμων μπορεί να αποδώσει με πολλές διαφορετικές λέξεις έναν όρο, ενώ τα ομώνυμα μπορούν να δηλώσουν διαφορετικές έννοιες, αν και πρόκειται για λέξεις πανομοιότυπες.

¹⁴ Μεταξύ αυτών που αναφέρουν οι Buck & Gilmore είναι τα Art and Architecture Thesaurus, Union List of Artist Names και Thesaurus of Geographic Names που έχει αναπτύξει το Getty Information Institute έχοντας ως στόχο την προαγωγή της χρήσης κοινής ορολογίας και πληροφοριακών πηγών από τους οργανισμούς.

ευκολότερο να εντοπιστεί και να αναγνωρισθεί ένα αντικείμενο, ευκολότερο να μελετηθεί, να διατηρηθεί, να γίνει αντικείμενο επιμέλειας, να εκτεθεί. Επιπλέον, ενισχύεται ο περιορισμός της κλοπής, της αντιγραφής ή της απώλειάς του (Buck & Gilmore, 1998).

Σε ένα μουσείο, οι επισκέπτες καθοδηγούνται από τις συλλογές και ενθαρρύνονται για διάδραση με τις ίδιες και την ερμηνεία τους. Επιπλέον, οι συλλογές παίζουν ένα ζωτικό ρόλο για την επιστημονική έρευνα.

«Όλα τα μουσεία ξεχωρίζουν συγκεκριμένα έργα για να τύχουν ειδικής μεταχείρισης κι έτσι οι επισκέπτες έρχονται σε επαφή με αριστουργήματα και μαθαίνουν για ποιους λόγους αυτά είναι σημαντικά... Η γνώση γύρω από το κάθε έργο ή δείγμα μίας μουσειακής συλλογής καταγράφεται για μελλοντική επαγγελματική και επιστημονική χρήση» (Trant, 2009).

3.4. Περιγραφή και καταλογογράφηση στους οργανισμούς της γνώσης

Οι επαγγελματίες της πληροφόρησης, οι οποίοι απασχολούνται στη διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς¹⁵ διαχειρίζονται τις πληροφορίες για να οργανώσουν, να περιγράψουν και να εντοπίσουν, ή, διαφορετικά, για να ενισχύσουν την πρόσβαση στα πληροφοριακά αντικείμενα¹⁶ και τις φυσικές συλλογές που σχετίζονται με αυτά τα αντικείμενα. Οι κοινότητες των στελεχών αρχείων, βιβλιοθηκών και μουσείων που απασχολούνται στην καταλογογράφηση, περιγραφή και τεκμηρίωση των συλλογών τους έχουν αναπτύξει μία σειρά από πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές, η καθεμία με βάση τις ιδιαίτερες αρχές της. Σκοπός τους είναι η διασφάλιση της ποιότητας, της σταθερότητας και της διαλειτουργικότητας (Gilliland, 2008).

¹⁵ Απόδοση του cultural heritage information professional, ο οποίος ορίζεται στο CHIPs Workshop Report (2008) ως «ο επαγγελματίας που χρησιμοποιεί ή διαχειρίζεται την τεχνολογία των πληροφοριών για να οργανώσει και να παράσχει πρόσβαση σε πληροφοριακές πηγές για όλους τους χρήστες οργανισμών πολιτιστικής κληρονομιάς, συμπεριλαμβανομένων των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων».

¹⁶ Ως πληροφοριακό αντικείμενο ορίζεται ένα ψηφιακό τεκμήριο ή ομάδα τεκμηρίων, ανεξάρτητα από τον τύπο ή τη μορφή τους, τα οποία γίνονται αντικείμενο διαχείρισης ως μοναδιαίο αντικείμενο από έναν υπολογιστή. Περιλαμβάνει, δηλαδή, τα ψηφιακά υποκατάστατα των πραγματικών αντικειμένων ή τεκμηρίων και τις περιγραφικές εγγραφές που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις συλλογές, όπως είναι οι εγγραφές καταλόγου και τα εργαλεία έρευνας (Gilliland, 2008).

Η ομοιομορφία στις πρακτικές διαχείρισης με τη χρήση προτύπων και η παροχή των κατάλληλων πληροφοριών για την περιγραφή και τεκμηρίωση των αντικειμένων και των τεκμηρίων είναι κεφαλαίωδους σημασίας για όλους τους πολιτιστικούς οργανισμούς.

Σε ό,τι αφορά το παραδοσιακό και ηλεκτρονικό περιβάλλον, η αρχειακή κοινότητα έχει αναπτύξει πρότυπα για την περιγραφή σε επίπεδο συλλογής, σε αντίθεση με την περιγραφή σε επίπεδο τεκμηρίου των βιβλιοθηκονόμων και των στελεχών των μουσείων (Johnston & Robinson, 2002). Στους κανόνες που ακολουθούνται από την κοινότητα των βιβλιοθηκονόμων για τις περιγραφές τους έχει ήδη γίνει αναφορά και πρόκειται για τους Άγγλο-Αμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης. Οι εν λόγω Κανόνες αποτελούν τη βάση για τη δημιουργία ηλεκτρονικών εγγραφών σε MARC διατάξεις κωδικοποίησης δεδομένων, όπως είναι το MARC21¹⁷, παρέχουν δηλαδή τις οδηγίες για το περιεχόμενο των δεδομένων της εγγραφής (Elings & Waibel, 2007). Ήδη από τη δεκαετία του '60 βιβλιογραφικές εγγραφές δημιουργούνται συστηματικά και συνεργατικά για να γίνουν διαθέσιμες σε χρήστες μέσω αυτοματοποιημένων συστημάτων (Gilliland, 2008).

Σε ό,τι αφορά τα αρχεία και τα μουσεία ο προσδιορισμός και η διατήρηση του περιεχόμενου είναι ιδιαίτερα σημαντικά για την αναγνώριση και τη διατήρηση της αποδεικτικής αξίας των εγγράφων και των αντικειμένων, καθώς ενισχύει την αυθεντικότητα των αντικειμένων και βοηθάει τους ερευνητές με την ανάλυση και την ερμηνεία. Η αρχειακή κοινότητα έχει αναπτύξει και ακολουθεί τα δικά της πρότυπα, όπως το Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (ISAD(G) ή General International Standard for Archival Description), το οποίο παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες για την περιγραφή αρχειακών συνόλων. Το EAD (Encoded Archival Description) αποτελεί διάταξη κωδικοποίησης, αντίστοιχη του MARC των βιβλιοθηκών και παρέχει τα εργαλεία έρευνας στο ηλεκτρονικό περιβάλλον.

Τα πλεονεκτήματα της προτυποποίησης της περιγραφής και της ανταλλαγής περιγραφικών δεδομένων έγιναν αντιληπτά αρκετά αργότερα στα μουσεία σε σύγκριση με τις βιβλιοθήκες και τα αρχεία. Από τα τέλη της δεκαετίας του '90 άρχισαν να εμφανίζονται και να εφαρμόζονται αντίστοιχα εργαλεία (Gilliland, 2008). Το Categories for the Description of the Works of Art (CDWA), το Cataloging Cultural Objects και το CDWA Lite schema παρέχουν τις κατευθυντήριες οδηγίες και τη δομή των δεδομένων για την περιγραφή αντικειμένων και τεκμηρίων.

Οι επαγγελματικές κοινότητες των αρχείων, των βιβλιοθηκών και των μουσείων αντιλαμβάνονται τα τεκμήρια που έχουν υπό την επιμέλειά τους ως ανήκοντα σε ομάδες ή συλλογές, όμως τα κριτήρια με τα οποία ορίζουν αυτές τις ομαδοποιήσεις και η έμφαση που καθένας δίνει στη διαχείριση και συγκεκριμένα στην περιγραφή των συλλογών ποικίλει.

¹⁷ <http://www.loc.gov/marc/>

Η περιγραφή μιας συλλογής, λοιπόν, μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες γι' αυτή ως σύνολο, πληροφορίες για το κάθε τεκμήριό της, ή πληροφορίες για κάποιες ομάδες τεκμηρίων, οι οποίες συγκροτούν μια υποομάδα του συνόλου. Η διαφορετική αντίληψη της έννοιας της συλλογής, δηλαδή, μπορεί να οδηγήσει στη διαφορετική προσέγγιση της περιγραφής τους (Johnston & Robinson, 2002). Για παράδειγμα, μονάδα της διαχείρισης στα μουσεία αποτελεί το αντικείμενο με την περιγραφή του να επικεντρώνεται λιγότερο στην ιστορία του, με την αρχαιακή έννοια, και λιγότερο στο θέμα του, όπως συμβαίνει στις βιβλιοθήκες (Rinehart, 2003), χωρίς όμως να σημαίνει ότι και τα δύο αυτά στοιχεία, ιστορία και θέμα, λείπουν από την περιγραφή του.

Όμως, παρά τις διαφορές που κατονομάζονται ανωτέρω και τη διαφοροποίηση στη χρήση προτύπων και συστημάτων, αν ρίξουμε μία πιο κοντινή ματιά στις πρακτικές περιγραφής των τεκμηρίων τους, το αποτέλεσμα μπορεί να μας εκπλήξει. Το MOAC – στο οποίο έχει ήδη γίνει αναφορά στο πρώτο κεφάλαιο – είναι ένα συνεργατικό πρόγραμμα που επεχείρησε τη διερεύνηση της διασύνδεσης πληροφοριών από συλλογές μουσείων και αρχείων, αλλά και από ειδικές συλλογές βιβλιοθηκών και άλλων οργανισμών. Ο στόχος ήταν να δημιουργηθεί μία ολοκληρωμένη πηγή της πολιτιστικής κληρονομιάς, η οποία, αφενός θα σεβόταν τις διαφορές των οργανισμών, και αφετέρου θα εξυπηρετούσε τον τελικό χρήστη που θα επιθυμούσε να έχει πρόσβαση πέρα από τα στενά όρια ενός οργανισμού ή ακόμη και μιας κοινότητας.

Το MOAC διερεύνησε αν το πρότυπο EAD θα μπορούσε να εφαρμοστεί με κατάλληλο και αποτελεσματικό τρόπο στις μουσειακές συλλογές, όχι μόνο για την περιγραφή των αρχαιακών εγγράφων και συλλογών των μουσείων, αλλά συμπεριλαμβανομένων και των πρωτογενών συλλογών αντικειμένων. Κατά τη συγγραφή των οδηγιών βέλτιστων πρακτικών, οι οποίοι περιείχαν λεπτομέρειες σχετικά με το είδος και τον τρόπο χρήσης των στοιχείων του EAD στο σύστημα και απευθύνονταν ξεχωριστά στους εργαζόμενους στο μουσείο και ξεχωριστά στους εργαζόμενους στο αρχείο, προέκυψε ότι οι δύο αυτοί οδηγοί παρουσίαζαν αλληλοεπικάλυψη της τάξης του 80%. Αυτό σημαίνει ότι, παρά τις διαφορές που παρουσιάζει η αρχαιακή σε σύγκριση με την μουσειακή πρακτική της περιγραφής, μία εφαρμογή αυτών των πρακτικών σε ένα κοινό πρότυπο κωδικοποίησης δεδομένων σε μορφή μηχαναγνώσιμη αποδεικνύει ότι αυτό που κάνουν τα μουσεία και τα αρχεία είναι περισσότερο κοινό παρά διαφέρει.

Επιπλέον, από την εξέταση του ζητήματος της συμπεριφοράς των κοινοτήτων, μουσειακών και αρχαιακών, προέκυψε ότι χρησιμοποιούν παρόμοιους τρόπους προσέγγισης του διαδικτύου, της έρευνας και της πληροφορίας κι έτσι, όπως σημειώνει ο Rinehart:

«έχουν πολλά να προσφέρουν στους ερευνητές και στο κοινό, αν εργαστούν μαζί προς την κατεύθυνση της παρουσίασης μίας

ενοποιημένης εικόνας της συνολικής πολιτισμικής ιστορίας της ανθρωπότητας» (Rinehart, 2003).

Όμως, σύμφωνα με την Anne Gilliland, πρωτοβουλίες σαν το ΜΟΑC, όπου επιχειρείται η διασύνδεση διαφορετικών τύπων υλικού που συσχετίζονται λόγω προέλευσης ή θεματικής κατηγορίας, έχουν μέχρι τώρα περιορισμένη επιτυχία:

«Οι διαφορετικές προσεγγίσεις των διακριτών επαγγελματικών κοινοτήτων (όπως για παράδειγμα οι διαφορετικές αντιλήψεις για την προέλευση, τη συλλογή και τη δομή), αλλά και οι διαφορετικές διαμορφωμένες κουλτούρες στους οργανισμούς, αφήνουν σε πολλά στελέχη τους την αίσθηση ότι οι πρακτικές τους και οι ανάγκες τους στριμώχνονται σε δομές που αναπτύχθηκαν από έναν άλλο επαγγελματικό κλάδο με αρκετά διαφορετικές πρακτικές και χρήστες» (Gilliland, 2008).

Έχει αποδειχτεί ότι η υιοθέτηση διαφορετικών συστημάτων και προτύπων για την περιγραφή είτε των πραγματικών είτε των ψηφιακών τεκμηρίων έχουν ως αποτέλεσμα τον διασκορπισμό των πηγών, την παρεμπόδιση της πρόσβασης και τον περιορισμό της επισκεψιμότητας. Οι Waibel και Erway υποστηρίζουν ότι:

«Βιβλιοθήκες, αρχεία και μουσεία έχουν δημιουργήσει έναν κόσμο σε τάξη μέσα από κοινές πρακτικές και πρότυπα, ο καθένας στον αντίστοιχο τομέα του. Για το σκοπό της συγκρότησης ενός σώματος γνώσης βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων, όμως, αυτές ακριβώς οι διαφορετικές πρακτικές και τα πρότυπα απομονώνουν μεταξύ τους τους οργανισμούς πολιτιστικής κληρονομιάς» (Waibel & Erway, 2009).

Ακολούθως θα εξεταστούν συγκριτικά οι πρακτικές καταλογογράφησης και περιγραφής που παραδοσιακά ακολουθούνται από τα στελέχη των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων, τα οποία απασχολούνται στη διαχείριση των τεκμηρίων, των συλλογών και των πληροφοριών τους. Η εξέταση θα γίνει μέσα από πρότυπα που χρησιμοποιούνται από τα τρία είδη οργανισμών για την περιγραφή και την καταλογογράφηση των συλλογών τους, δηλαδή το ISAD-G, τους ACCR2, και το CCO. Σημειώνεται ότι το επίπεδο της περιγραφής ενδέχεται να αποκλίνει από οργανισμό σε οργανισμό, ανάλογα με το είδος και το μέγεθός του, τους πόρους που διαθέτει, την πολιτική που ακολουθεί, τους χρήστες που εξυπηρετεί και το προσωπικό που απασχολεί, τόσο ως προς τον αριθμό όσο και ως προς τις γνώσεις και τις δεξιότητες. Αυτό που επιχειρείται εδώ είναι να δοθεί το γενικό πλαίσιο, έχοντας ως οδηγούς τους γενικούς κανόνες και οδηγίες που εκπορεύονται από επίσημα συλλογικά όργανα, όπως είναι η American Library Association (ALA), η Visual Resources Association (VRA), το International Council of Archives και η Society of American Archivists (SAA).

	Αρχεία	Βιβλιοθήκες	Μουσεία
Δομή δεδομένων	CDWA Lite	MARC	EAD
Περιεχόμενο δεδομένων	CCO	AACR2	ISAD-G

Πίνακας 3: Πρότυπα ¹⁸

3.5. Πρότυπα περιγραφής και καταλογογράφησης

α. στα αρχεία (ISAD-G)

Το Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής παρέχει τις κατευθυντήριες οδηγίες για την περιγραφή αρχειακών συνόλων ανεξάρτητα από το είδος και το υπόστρωμα του υλικού, εξαιρουμένων ειδικών κατηγοριών, όπως σφραγίδες, ηχητικές εγγραφές ή χάρτες. Σκοπός είναι η διασφάλιση της δημιουργίας κατάλληλων και συγκροτημένων περιγραφών, η διευκόλυνση της ανάκτησης και της ανταλλαγής πληροφοριών, η ομοιομορφία μέσω της χρήσης κοινών και καθιερωμένων βάσεων δεδομένων και η δυνατότητα ενσωμάτωσης των περιγραφών από διαφορετικούς τόπους φύλαξης σε ένα ενοποιημένο σύστημα πληροφόρησης.

Ένα αρχείο μπορεί να περιγράφεται ως σύνολο με μία μοναδική περιγραφή ή να παρουσιάζεται ολόκληρο το αρχείο με τα μέρη του σε διάφορα επίπεδα περιγραφής. Η περιγραφή γίνεται σε πολλαπλά επίπεδα, δηλαδή είναι σύμφωνη με την ιεραρχική διάρθρωση του αρχείου. Το αρχείο συγκροτεί το ανώτερο επίπεδο περιγραφής, ακολουθούμενο από την περιγραφή σε επίπεδο σειράς, φακέλου και τεκμηρίου. Μπορούν να δημιουργηθούν και ενδιάμεσα επίπεδα περιγραφής, σε επίπεδο υπό-σειράς ή/και υπό-αρχείου, όταν κρίνεται απαραίτητο. Η επιλογή των επιπέδων γίνεται ανάλογα με την πολυπλοκότητα της διοικητικής δομής και των λειτουργιών του φορέα από το οποίο προέρχεται το αρχειακό υλικό αλλά και από την οργάνωσή του. Τα επίπεδα περιγραφής συνδέονται μεταξύ τους ιεραρχικά, από το γενικό στο ειδικό, παρέχοντας τις πληροφορίες εκείνες που είναι απαραίτητες κάθε φορά για το επίπεδο που περιγράφεται.

Οι κανόνες χωρίζονται στα ακόλουθα πεδία, καθένα από τα οποία δίνει τις οδηγίες για την συμπλήρωση 26 στοιχείων περιγραφής:

¹⁸ Κατ' αντιστοιχία του Πίν. 1: Μία αναπαράσταση των πρωταρχικών προτύπων που χρησιμοποιούνται από τις διαφορετικές κοινότητες. Στο: Elings, M.W. & Waibel, G. (2007). Metadata for all: descriptive standards and metadata sharing across libraries, archives and museums. *First Monday* 12(3-5)

1. Αναγνώρισης
2. Πλαισίου παραγωγής
3. Περιεχομένου και διάρθρωσης
4. Όρων πρόσβασης και χρήσης
5. Συμπληρωματικών πηγών
6. Παρατηρήσεων
7. Ελέγχου εργασιών της περιγραφής

Το πεδίο της αναγνώρισης περιλαμβάνει τον κωδικό αναγνώρισης, τον τίτλο, τη χρονολογία, το επίπεδο περιγραφής και το μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής. Ο κωδικός αναγνώρισης αποτελεί την ταυτότητα της αρχειακής υπηρεσίας και περιλαμβάνει τον κωδικό της χώρας, του αρχειακού φορέα και τον κωδικό αναγνώρισης της μονάδας που περιγράφεται. Ο τίτλος δίνει μια ονομασία στην ενότητα περιγραφής, συνήθως αποδίδεται από την υπηρεσία και πρέπει να είναι σύντομος και ακριβής. Για κάθε αντίστοιχη ενότητα περιγραφής αναγράφονται οι χρονολογίες συγκρότησης του αρχείου και δημιουργίας των εγγράφων. Το μέγεθος και υπόστρωμα καταγράφει την ποσότητα, τον όγκο και τις διαστάσεις της ενότητας περιγραφής, αλλά και τον τύπο του υλικού που περιγράφεται.

Στο πεδίο πλαισίου παραγωγής περιλαμβάνεται σε καθιερωμένη μορφή το όνομα του παραγωγού, δηλαδή του οργανισμού ή του ατόμου που παρήγαγε, συγκρότησε ή διατήρησε την ενότητα περιγραφής. Η διοικητική ιστορία/βιογραφικό σημείωμα δίνει το πλαίσιο παραγωγής του αρχειακού υλικού μέσα από τη σύνταξη ενός κειμένου που παρουσιάζει «κάθε σημαντική πληροφορία για την προέλευση, την εξέλιξη, την επέκταση και τις λειτουργίες του οργανισμού ή τη ζωή και τις δραστηριότητες του ατόμου που παρήγαγε την ενότητα περιγραφής». Στόχος είναι να ενταχθεί το αρχειακό υλικό στο πλαίσιο παραγωγής του και να γίνει περισσότερο κατανοητό.

Το ιστορικό της ενότητας περιγραφής καταγράφει τις μεταβιβάσεις κυριότητας, ευθύνης και εποπτείας και τις χρονολογίες αυτών των ενεργειών. Η διαδικασία πρόσκτησης σκοπό έχει να προσδιορίσει την άμεση πηγή της πρόσκτησης, από πού δηλαδή προήλθε η ενότητα περιγραφής, πότε (χρονολογία) και πώς (τρόπος εισαγωγής).

Το πεδίο περιεχομένου και διάρθρωσης περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, το στοιχείο της παρουσίας περιεχομένου το οποίο αποτυπώνει μία σύντομη περίληψη που δίνει πληροφορίες για τη χρονική περίοδο και τη γεωγραφική περιοχή, καθώς και για το περιεχόμενο (τυπολογία, θεματολογία, διοικητικές διαδικασίες) ανάλογα με το επίπεδο περιγραφής. Το στοιχείο επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση αναφέρει όλες τις ενέργειες επιλογής, εκκαθαρίσεων και διατήρησης, περασμένες και προγραμματισμένες, κυρίως αν επηρεάζουν την κατανόηση ή την ερμηνεία του υλικού. Οι προσθήκες υλικού περιλαμβάνουν πληροφορίες για τυχόν μελλοντικές προσθήκες στο υλικό με μία εκτίμηση της ποσότητας και της συχνότητας, όπου χρειάζεται. Τέλος, το σύστημα ταξινόμησης, δίνει

πληροφορίες για την εσωτερική δομή, την τάξη και το σύστημα ταξινόμησης της ενότητας περιγραφής.

Το πεδίο όρων πρόσβασης και χρήσης περιλαμβάνει τους *όρους πρόσβασης*, δηλαδή τις πληροφορίες για το νομικό πλαίσιο ή άλλες ρυθμίσεις που περιορίζουν ή επηρεάζουν την πρόσβαση ενός χρήστη στην ενότητα περιγραφής. Στο στοιχείο αυτό δηλώνεται η πολιτική και τυχόν χρονικός περιορισμός που αφορά στην πρόσβαση. Το στοιχείο των *όρων αναπαραγωγής* αναφέρει την περίπτωση ύπαρξης περιορισμών στην αναπαραγωγή λόγω πνευματικών δικαιωμάτων. Η *γλώσσα/γραφή των τεκμηρίων* καταγράφει τη γλώσσα και το σύστημα γραφής και συμβόλων που εμφανίζονται στην ενότητα περιγραφής. Τα *φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις* καταγράφουν πληροφορίες για ιδιαιτερότητες που επηρεάζουν τη χρήση, όπως θέματα συντήρησης και λογισμικός ή μηχανολογικός εξοπλισμός που απαιτείται για την πρόσβαση στο υλικό. Το στοιχείο των *εργαλείων έρευνας* καταγράφει τα εργαλεία έρευνας που διαθέτει η υπηρεσία ή ο παραγωγός, όπως είναι πίνακες περιεχομένων, ευρετήρια, καταστάσεις.

Το πεδίο συμπληρωματικών πηγών συσχετίζει την ενότητα περιγραφής με άλλες πηγές σχετικές με αυτή. Ο *εντοπισμός πρωτοτύπων* περιλαμβάνει πληροφορίες για τη θέση φύλαξης, καταστροφής ή απώλειας και άλλες σημαντικές ενδείξεις που αφορούν πρωτότυπα τεκμήρια στην περίπτωση που η ενότητα περιγραφής αποτελείται από αντίγραφα. Αντίστροφα, ο *εντοπισμός αντιγράφων* υποδεικνύει την ύπαρξη αντιγράφων και τη θέση τους, όταν περιγράφονται πρωτότυπα τεκμήρια. Οι *συμπληρωματικές πηγές/σχετικές ενότητες περιγραφής* αποτυπώνουν ενότητες περιγραφής που έχουν κοινή προέλευση ανεξάρτητα από την παρουσία τους ή όχι στον ίδιο φορέα. Το στοιχείο των *δημοσιεύσεων/βιβλιογραφίας* προσδιορίζει οποιαδήποτε έκδοση σχετίζεται ή βασίζεται στη χρήση, μελέτη ή ανάλυση της ενότητας περιγραφής, συμπεριλαμβανομένων πανομοιότυπων δημοσιεύσεων ή μεταγραφών.

Το πεδίο *παρατηρήσεων* περιλαμβάνει το ομώνυμο στοιχείο και στόχο έχει να δώσει τις πληροφορίες εκείνες που είναι σημαντικές και δεν μπορούν να περιληφθούν σε κανένα άλλο πεδίο.

Τέλος, το πεδίο ελέγχου εργασιών της περιγραφής περιλαμβάνει το όνομα του συντάκτη της περιγραφής και με ποιο τρόπο (π.χ. στα πλαίσια προγραμμάτων) έγινε η σύνταξη μέσω του πεδίου: *παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου*. Στο στοιχείο *κανόνες ή πρότυπα περιγραφής* αναφέρονται οι βασικοί κανόνες ή πρότυπα βάσει των οποίων εκπονήθηκε η περιγραφή και στο στοιχείο της *χρονολογίας περιγραφής* προσδιορίζεται ο χρόνος σύνταξης και/ή αναθεώρησης της περιγραφής.

Η χρήση όρων για τα σημεία πρόσβασης (νομικά πρόσωπα/φορείς, φυσικά πρόσωπα και οικογένειες, ή αλλιώς παραγωγοί) γίνεται μέσα από πρότυπα και αρχεία καθιερωμένων όρων.

3.5.β. Στις βιβλιοθήκες (AACR2)

Οι Άγγλο-Αμερικάνικοι Κανόνες Καταλογογράφησης καλύπτουν την περιγραφή για όλο το βιβλιοθηκονομικό υλικό που συνήθως συλλέγουν οι βιβλιοθήκες. Οι Κανόνες ακολουθούν τις εργασίες των καταλογογράφων και παρέχουν τις οδηγίες για τη συγκρότηση εγγραφών κινούμενοι στις εξής κατευθύνσεις: αφενός παρέχουν τις πληροφορίες εκείνες που είναι απαραίτητες για τη συγκρότηση μιας δομημένης περιγραφής του τεκμηρίου και αφετέρου δίνουν οδηγίες για τον προσδιορισμό και την καθιέρωση των σημείων πρόσβασης, καθώς και για τη δημιουργία παραπομπών.

Βασική αρχή της χρήσης των κανόνων αποτελεί το γεγονός ότι η περιγραφή ενός φυσικού τεκμηρίου πρέπει να βασίζεται στο κεφάλαιο που διαπραγματεύεται την κατηγορία υλικού στο οποίο ανήκει. Για παράδειγμα, μία έντυπη μονογραφία σε μικροφόρμα θα πρέπει να περιγραφεί ως μικροφόρμα και όχι ως έντυπη μονογραφία. «Η φυσική μορφή του τεκμηρίου που έχει ο καταλογογράφος μπροστά του αποτελεί το σημείο εκκίνησης για την περιγραφή, και όχι το πρωτότυπο ή οποιαδήποτε άλλη προηγούμενη μορφή στην οποία έχει δημοσιευτεί το έργο» (ΑΚΚΡ2, 1994).

Αρχικά δίνεται το γενικό πλαίσιο με κανόνες που έχει κριθεί ότι εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τον τύπο του τεκμηρίου που περιγράφεται και ακολουθούν οι κανόνες ανά τύπο υλικού:

<i>Κεφάλαια-τύπος υλικού</i>	<i>Εφαρμογή σε:</i>
Γενικοί κανόνες για την περιγραφή	όλους τους τύπους υλικού
Βιβλία, φυλλάδια και έντυπα μονόφυλλα	έντυπες μονογραφίες που αποτελούν ανεξάρτητες δημοσιεύσεις
Χαρτογραφικό υλικό	δισδιάστατοι και τρισδιάστατοι χάρτες, αεροναυτικοί, ναυτιλιακοί, ουράνιοι, άτλαντες, υδρόγειες σφαίρες, κατόψεις, κλπ.
Χειρόγραφα και συλλογές χειρογράφων	χειρόγραφα και δακτυλόγραφα, βιβλία, διατριβές, επιστολές, ομιλίες, γομικά έγγραφα και συλλογές
Μουσική	μουσική που έχει εκδοθεί
Ηχογραφήσεις	ηχογραφήσεις όλων των μέσων
Κινηματογραφικές ταινίες και μαγνητοσκοπήσεις	ολόκληρες ταινίες και προγράμματα, συμπιλήματα, τρέιλερ, ειδήσεις και επίκαιρα, φιλμ μικρού μήκους, ανέκδοτο υλικό
Γραφικό υλικό	δισδιάστατα πρωτότυπα έργα τέχνης και αντίγρατά τους, διαγράμματα, φωτογραφίες, τεχνικά σχέδια, φιλμστριπ, ακτινογραφίες, διαφάνειες και συλλογές
Αρχεία Η/Υ	δεδομένα και προγράμματα
Τρισδιάστατα τεχνουργήματα και ρεάλια	ομοιώματα, διοράματα, παιχνίδια, κασέτες μπράιγ, γλυπτά και άλλα τρισδιάστατα έργα τέχνης, εκθέματα, μηχανές και ρούχα
Μικροφόρμες	μικροφίλμ, μικροφίτσες, μικροαδιαφάνειες
Περιοδικές εκδόσεις	όλα τα είδη και μέσα επικοινωνίας

Πίνακας 4: Κεφάλαια-Τύπος υλικού στους ΑΚΚΡ2

Κάθε κεφάλαιο-τύπος υλικού πλαισιώνεται από γενικούς κανόνες και οχτώ υποκεφάλαια, τα οποία αποτελούνται από και ορίζουν τις εξής περιοχές για την περιγραφή ενός τεκμηρίου:

1. Τίτλου και μνείας ευθύνης
2. Έκδοσης
3. Ειδικών λεπτομερειών
4. Δημοσίευσης, διάθεσης
5. Φυσικής περιγραφής
6. Σειράς
7. Σημειώσεων
8. Πρότυπου αριθμού και όρων διάθεσης

Σε ορισμένους τύπους υλικού ακολουθούν οδηγίες για την περιγραφή σε περίπτωση που υπάρχουν συμπληρωματικά τεκμήρια, τεκμήρια που αποτελούνται από διάφορα είδη υλικού και, τέλος, για πανομοιότυπα, φωτοτυπίες και αναπαραγωγές άλλου είδους.

Οι γενικοί κανόνες ορίζουν ποιες είναι οι πηγές από τις οποίες αντλούμε κάθε φορά τις πληροφορίες για την περιγραφή, και ποια πρέπει να είναι η δομή της περιγραφής ως προς τη σειρά των πληροφοριών και ως προς τη στίξη που χρησιμοποιείται για να ορίσει τις διαφορετικές περιοχές των πληροφοριών. Στις έντυπες μονογραφίες, για παράδειγμα, πηγή πληροφοριών αποτελεί η σελίδα τίτλου του τεκμηρίου για την απόδοση του τίτλου και της πνευματικής υπευθυνότητας, το σύνολο του τεκμηρίου για τη φυσική περιγραφή και οποιαδήποτε πηγή για τη σύνταξη σημειώσεων (ΑΚΚΡ2, τ. 1, 83). Συνήθως, οι πληροφορίες για το κάθε τεκμήριο αντλούνται, όπως είναι καταγεγραμμένες, από το σώμα του ίδιου του τεκμηρίου, από τη θήκη του ή από τυχόν συνοδευτικό υλικό. Πληροφορίες που μπορεί να αντλούνται από άλλες από τις προκαθορισμένες των Κανόνων πηγές, πρέπει να περικλείονται σε αγκύλες.

Η *περιοχή τίτλου και μνείας ευθύνης* περιλαμβάνει οδηγίες για τον τρόπο καταγραφής των τίτλων που μπορεί να εμφανίζονται σε ή να σχετίζονται με ένα τεκμήριο, καθώς και των φυσικών προσώπων ή των συλλογικών οργάνων (ενώσεις, ιδρύματα, εμπορικές εταιρείες, μη κερδοσκοπικές επιχειρήσεις, κυβερνήσεις, κυβερνητικοί φορείς, θρησκευτικά σώματα, τοπικές εκκλησίες, συνέδρια) που φέρουν με οποιοδήποτε τρόπο ευθύνη για το πνευματικό περιεχόμενο του τεκμηρίου. Ενδεικτικά, μπορεί να περιλαμβάνουν: διασκευαστές, μεταφραστές, φωτογράφους, συνθέτες, κλπ.¹⁹. Σημειώνεται ότι οι υπευθύνότητες εδώ καταγράφονται όπως εμφανίζονται στο ίδιο το τεκμήριο και όχι στην καθιερωμένη τους μορφή, η οποία μπορεί να διαφέρει. Μετά την καταχώριση του τίτλου ακολουθεί ο γενικός

¹⁹ Για μία πληρέστερη εικόνα των υπευθυνότητων που μπορεί να υπάρχουν για ένα έργο και των κωδικοποιήσεών τους σε μία εγγραφή σε MARC21, στα πεδία όπου αναγράφεται η καθιερωμένη μορφή του ονόματος βλ.: <http://www.loc.gov/marc/relators/relaterm.html>

προσδιορισμός υλικού, ο οποίος δηλώνει τον τύπο του υλικού, όταν καταλογογραφείται μη βιβλιακό υλικό.

Στην περιοχή της *έκδοσης* καταγράφονται οι ενδείξεις στην περίπτωση που το τεκμήριο ανήκει σε διαφορετική από την πρώτη του έκδοση και γενικότερα σε οποιαδήποτε περίπτωση υπάρχουν διαφορετικές παραλλαγές του ίδιου έργου. Οι ενδείξεις μπορεί να περιλαμβάνουν αριθμούς ή/και λέξεις που δηλώνουν τη διαφοροποίηση αυτή, όπως για παράδειγμα: νέα, αναθεωρημένη, διορθωμένη, ελληνική, μπράιγ.

Η περιοχή *ειδικών λεπτομερειών* υλικού ή είδους δημοσίευσης χρησιμοποιείται όταν περιγράφεται χαρτογραφικό υλικό (περιοχή μαθηματικών στοιχείων), μουσική (περιοχή μνείας μουσικής παρουσίας), αρχεία Η/Υ (περιοχή χαρακτηριστικών αρχείου), περιοδικές εκδόσεις (περιοχή αριθμητικού και/ή αλφαβητικού, χρονολογικού ή άλλου προσδιορισμού) και σε ορισμένες περιπτώσεις των αναπαραγωγών τους σε μικροφόρμα. Περιλαμβάνει ειδικά χαρακτηριστικά που αφορούν στους συγκεκριμένους τύπους υλικού, όπως είναι οι κλίμακες ενός χάρτη, δεδομένα και προγράμματα ενός Η/Υ και τα στοιχεία του πρώτου τεύχους, που σηματοδοτεί την έκδοση ενός τίτλου περιοδικού.

Η περιοχή *δημοσίευσης, διάθεσης* περιλαμβάνει τις πληροφορίες σχετικά με τον τόπο, το όνομα, τη χρονολογία κάθε είδους δραστηριότητας που σχετίζεται με τη δημοσίευση, τη διάθεση και την κυκλοφορία του τεκμηρίου. Για ανέκδοτο υλικό, όπως χειρόγραφα ή αντικείμενα που δεν έχουν κατασκευαστεί για εμπόρική διάθεση, καταγράφονται οι πληροφορίες που σχετίζονται με τη σύνταξη, την εκφώνηση, την ηχογράφιση, την κατασκευή ή τη δημιουργία τους.

Στην περιοχή *φυσικής περιγραφής* αποτυπώνεται η έκταση, δηλαδή αριθμούνται οι φυσικές μονάδες που συγκροτούν ένα τεκμήριο, οι διαστάσεις του και άλλες φυσικές λεπτομέρειες, όπως είναι η ύπαρξη ή όχι εικονογράφησης και χρώματος ή το υλικό για τα αντικείμενα. Τέλος, εντάσσονται πληροφορίες σχετικά με τυχόν συνοδευτικό υλικό, δηλαδή υλικό το οποίο εκδίδεται με σκοπό να χρησιμοποιηθεί με το τεκμήριο που καταλογογραφείται, όπως μπορεί να είναι ένα έντυπο που συνοδεύει ένα αντικείμενο, ένας χάρτης ή ένα dvd που συνοδεύει μια μονογραφία ή ένα περιοδικό.

Η περιοχή της *σειράς* δίνει τους τίτλους, τις αριθμήσεις, την ευθύνη και τον Διεθνή Πρότυπο Αριθμό σειράς, αν υπάρχει. Η σειρά στις βιβλιοθήκες ορίζεται ως: 1) μία ομάδα χωριστών τεκμηρίων που σχετίζονται μεταξύ τους εξαιτίας ενός συλλογικού τίτλου που φέρουν όλα τα τεκμήρια και μπορεί να αριθμούνται ή όχι. 2) Κάθε δύο ή περισσότεροι τόμοι δοκιμίων, διαλέξεων, άρθρων ή άλλων έργων, που είναι παρόμοια σε χαρακτήρα και εκδίδονται σε συνέχεια ή 3) η ακολουθία τόμων μέσα σε σειρά ή σε περιοδική έκδοση που έχει χωριστή αρίθμηση.

Η περιοχή *σημειώσεων* περιλαμβάνει πληροφορίες που θεωρούνται σημαντικές για το τεκμήριο και δεν μπορούν να συμπεριληφθούν σε οποιαδήποτε από τις άλλες περιοχές.

Σημειώσεις μπορεί να συγκροτούνται για: την ύπαρξη βιβλιογραφιών και ευρετηρίων, για αναφορές σε βιβλιογραφίες, για τη γλώσσα του τεκμηρίου, για την πηγή του κυρίου τίτλου, για άλλες μορφές με τις οποίες έχει κυκλοφορήσει το τεκμήριο, για τα περιεχόμενα, για την έκδοση και την ιστορία του, για το κοινό στο οποίο απευθύνεται, για ιδιαιτερότητες του αντιτύπου, για τη φύση του (π.χ. χειρόγραφο ή δακτυλόγραφο), για δωρητές ή προηγούμενους ιδιοκτήτες, για συνοδευτικό υλικό, για την πρόσβαση και τα πνευματικά δικαιώματα, για τις απαιτήσεις του συστήματος (αν περιγράφεται αρχείο ηλεκτρονικού υπολογιστή) και, τέλος, αν περιγράφεται περιοδική έκδοση, για τη συχνότητα, τη σχέση με άλλες περιοδικές εκδόσεις, τους αριθμητικούς και χρονολογικούς προσδιορισμούς.

Τέλος, στην περιοχή πρότυπου αριθμού και όρων διάθεσης καταγράφεται το ISBN (International Standard Book Number = Διεθνής Πρότυπος Αριθμός Βιβλίου) και το ISSN (International Standard Serial Number = Διεθνής Πρότυπος Αριθμός Περιοδικής Έκδοσης) του τεκμηρίου.

Σε ό,τι αφορά την επιλογή των σημείων πρόσβασης, οι κανόνες δίνουν οδηγίες για την επιλογή του φυσικού προσώπου ή του συλλογικού οργάνου που θεωρείται ότι έχει την κύρια ευθύνη για το έργο. Λοιπά φυσικά πρόσωπα και συλλογικά όργανα, που φέρουν ευθύνη για το έργο, θα πρέπει να γίνουν πρόσθετες αναγραφές²⁰, να καταγραφούν δηλαδή στα αντίστοιχα πεδία στην καθιερωμένη τους μορφή, ώστε να είναι αναζητήσιμα. Τα σημεία πρόσβασης, αφού επιλεγούν από καταλόγους καθιερωμένων όρων, καταχωρίζονται στην καθιερωμένη τους μορφή τόσο στο πεδίο εκείνο της εγγραφής που θα επιτρέψει την αναζήτηση και ανάκτησή του, όσο και στο τμήμα *authorities* του πληροφοριακού συστήματος για να συγκροτήσουν τοπικά έναν κατάλογο καθιερωμένων όρων σύμφωνα με το σύνολο των υπαρχόντων της συγκεκριμένης βιβλιοθήκης. Για κάθε φυσικό πρόσωπο και συλλογικό όργανο μία είναι η καθιερωμένη μορφή του ονόματος. Οποιαδήποτε άλλη μορφή με την οποία μπορεί να είναι γνωστό ή να εμφανίζεται στο τεκμήριο και θεωρείται ότι μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά την αναζήτηση από έναν χρήστη, θα πρέπει να καταγραφεί ως παραπομπή μη καθιερωμένου όρου προς τον καθιερωμένο.

3.5.γ. στα μουσεία (CCO)

Το πρότυπο αυτό δημιουργήθηκε για τα στελέχη των μουσείων, βιβλιοθηκών και αρχείων που απασχολούνται στην περιγραφή και τεκμηρίωση έργων και των οπτικών αναπαραστάσεών τους. Ως έργο ορίζεται μία διακριτή πνευματική ή καλλιτεχνική δημιουργία

²⁰ Ως πρόσθετη αναγραφή ορίζεται στους Κανόνες η αναγραφή, επιπλέον της κύριας, με την οποία ένα τεκμήριο παρουσιάζεται σε έναν κατάλογο. (ΑΚΚΡ2, τ. Β', 429)

και περιλαμβάνει κυρίως αντικείμενα και δομές που έχουν δημιουργηθεί από τον άνθρωπο, συμπεριλαμβανομένων οικοδομημάτων, έργων εικαστικών τεχνών και τεχνουργημάτων. Ενδεικτικά αναφέρονται έργα αρχιτεκτονικής, αρχιτεκτονικής τοπίου, πίνακες ζωγραφικής, γλυπτά, τοιχογραφίες, σχέδια, έντυπα, φωτογραφίες, έπιπλα, κεραμικά, εργαλεία, κοστούμια, υφαντά, κοσμήματα, άλλα διακοσμητικά ή χρηστικά αντικείμενα ή οποιουδήποτε άλλου τύπου καλλιτεχνικές δημιουργίες και δείγματα πολιτισμού. Εξαιρούνται λογοτεχνικά έργα, μουσική, παραστάσεις, γαστρονομία, επιστήμη, θρησκεία, φιλοσοφία και άλλα μη απτά πολιτιστικά έργα.

Ως οπτική αναπαράσταση ενός έργου νοείται η φωτομηχανική, φωτογραφική ή ψηφιακή αναπαραγωγή του, δηλαδή μπορεί να έχει τη μορφή ενός σλάιντ, μίας φωτογραφίας ή ενός ψηφιακού αρχείου. Όταν όμως μία οπτική αναπαράσταση έχει ιδιαίτερη αισθητική ή ιστορική αξία ή έχει δημιουργηθεί από ένα φωτογράφο με κύρος, τότε μπορεί να λογίζεται και η ίδια ως έργο.

Το CCO δίνει τις οδηγίες για το περιεχόμενο των δεδομένων της περιγραφικής καταλογογράφησης ως προς την επιλογή των όρων, τη σειρά, τη σύνταξη και τη μορφή στην οποία καταγράφονται οι πληροφορίες. Πέρα από τους κανόνες για τη μορφοποίηση των δεδομένων περιλαμβάνονται υποδείξεις για τις απαιτούμενες πληροφορίες, τις απαιτήσεις για ελεγχόμενα λεξιλόγια και για θέματα απεικόνισης (display) των πληροφοριών.

Το εγχειρίδιο είναι οργανωμένο σε τρία μέρη: το πρώτο μέρος περιλαμβάνει τις κατευθυντήριες οδηγίες με τις βασικές αρχές για θέματα καταλογογράφησης, όπως είναι τα βασικά επίπεδα περιγραφής, η διάκριση μεταξύ εγγραφών για έργα και εγγραφών για οπτικές αναπαραστάσεις και η μεταξύ τους διασύνδεση, η καταλογογράφηση ανά αντικείμενο και ανά συλλογή, τα ελεγχόμενα λεξιλόγια και η διαχείριση καθιερωμένων όρων. Το δεύτερο μέρος διαιρείται σε εννέα κεφάλαια, με τα οχτώ πρώτα να πραγματεύονται στοιχεία (elements) για την περιγραφή των έργων και το ένατο για τις οπτικές αναπαραστάσεις τους. Το τρίτο μέρος περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τις καθιερώσεις φυσικών προσώπων και συλλογικών οργάνων.

Σημειώνεται ότι δεδομένης της ποικιλίας και της διαφορετικότητας των αντικειμένων δεν επαρκεί ένα συγκεκριμένο σύνολο από τα υπάρχοντα στοιχεία για να οριστεί ως βασικό για την περιγραφή. Σε κάθε περίπτωση, πάντως, η ευθύνη και το περιεχόμενο της δημιουργίας ενός έργου, δηλαδή τα στοιχεία του δημιουργού και της προέλευσης, χρονικής και τοπικής, είναι απαραίτητα. Απαραίτητο είναι, επίσης, να παρέχονται επαρκείς πληροφορίες για την περιγραφή και την αναγνώριση κάθε έργου, ώστε να διακρίνεται από άλλα. Το όνομα, ο τύπος, η μορφή, η τοποθεσία, το θέμα, το υλικό του συμπεριλαμβάνονται σε αυτές τις πληροφορίες.

Μία εγγραφή συλλογής, ομάδας ή σειράς πρέπει να ορίζεται ως τέτοια μέσα από την επιλογή του τύπου της εγγραφής, ώστε να είναι εμφανές ότι πρόκειται για συλλογή και όχι

για μεμονωμένο έργο. Τα πεδία για την περιγραφή συλλογής μπορεί να είναι τα ίδια όπως και σε ένα μεμονωμένο έργο, ενώ οι εγγραφές των μεμονωμένων έργων πρέπει να συνδέονται ιεραρχικά ως μέρη της εγγραφής της ομάδας, της συλλογής ή της σειράς.

Σε ό,τι αφορά την περιγραφή των έργων, τα στοιχεία που προτείνονται και αναλύονται περιλαμβάνονται στις εξής περιοχές:

- 1) Ονομασία αντικειμένου
- 2) Πληροφορίες για τον δημιουργό
- 3) Φυσικά χαρακτηριστικά
- 4) Στυλιστικές, πολιτισμικές και χρονολογικές πληροφορίες
- 5) Τοποθεσία και γεωγραφία
- 6) Θέμα
- 7) Τάξη
- 8) Περιγραφή

Η ονομασία του αντικειμένου περιλαμβάνει τα στοιχεία του τύπου και του τίτλου του έργου. Το στοιχείο του *τύπου* αναγνωρίζει το είδος του έργου ή των έργων που περιγράφονται στην εγγραφή, σύμφωνα με τη μορφή, τη λειτουργία ή το μέσο, με τη χρήση όρων όπως γλυπτό, πίνακας, φωτογραφία. Ο τύπος του έργου επιλέγεται από καθιερωμένους όρους και λίστες ελεγχόμενων όρων.

Το στοιχείο του *τίτλου* καταγράφει τους τίτλους και αναγνωρίζει φράσεις ή ονόματα που έχουν δοθεί σε ένα έργο. Σε αντίθεση με τα έντυπα, όπου το στοιχείο του τίτλου είναι εγγεγραμμένο επάνω στο ίδιο το τεκμήριο, ο τίτλος για τα αντικείμενα συνήθως αποδίδεται από τον καλλιτέχνη, το δημιουργό, τους οργανισμούς στους οποίους ανήκουν, τους συλλέκτες ή τους επιστήμονες. Ειδικά για τα έργα αρχιτεκτονικής, ο τίτλος μπορεί να προέρχεται από την εταιρεία που τα κατασκεύασε, τον αρχιτέκτονα ή τον ιδιοκτήτη. Για τα διεθνώς γνωστά έργα, ο τίτλος καθιερώνεται μέσω εκδόσεων και έρευνας. Στις περιπτώσεις αντικειμένων χωρίς τίτλους ή ονόματα, ο τίτλος κατασκευάζεται από τον καταλογογράφο σύμφωνα με το θεματικό τους περιεχόμενο ή την εικονογραφία τους. Σε κάθε περίπτωση, ο *τύπος του τίτλου* προσδιορίζεται με φράσεις όπως: τίτλος αποθετηρίου, τίτλος δημιουργού, περιγραφικός τίτλος. Όλοι οι σημαντικοί τίτλοι ή τα ονόματα με τα οποία μπορεί να είναι γνωστό ένα έργο πρέπει να καταγράφονται για την ταύτισή του, καθώς είναι χρήσιμο για τους ερευνητές να γνωρίζουν τους εναλλακτικούς και τους προηγούμενους τίτλους στις περιπτώσεις μεταβολής τους στην πορεία της ιστορίας. Οι τίτλοι επιλέγονται από δημοσιεύσεις, εγχειρίδια, συνοδευτικά έγγραφα ή επιγραφές και ο ένας από αυτούς ορίζεται ως προτιμώμενος.

Οι πληροφορίες για το δημιουργό περιλαμβάνουν το *όνομα* το οποίο έχει επιλεγεί ως καθιερωμένο για ένα φυσικό πρόσωπο, συλλογικό όργανο, ομάδα προσώπων ή οποιαδήποτε οντότητα συνέβαλε στη δημιουργία, το σχεδιασμό, την παραγωγή, την κατασκευή ή τη

μεταβολή ενός έργου. Επιπλέον, απαραίτητη είναι η επιλογή ενός όρου για την καταχώριση του ρόλου ή της δραστηριότητας του δημιουργού – όπως, για παράδειγμα, καλλιτέχνης, ζωγράφος, σχεδιαστής, τοιχογράφος, αρχιτεκτονική εταιρεία – καθώς και ο προσδιορισμός για την απόδοση ενός έργου σε ένα δημιουργό (αποδίδεται στον...). Το πεδίο αυτό χρησιμοποιείται ακόμη και για να δηλώσει ένα έργο με άγνωστο δημιουργό.

Τα φυσικά χαρακτηριστικά περιλαμβάνουν τα στοιχεία των μετρήσεων, των υλικών και των τεχνικών, της κατάστασης και της έκδοσης, και πρόσθετα φυσικά χαρακτηριστικά. Τα φυσικά χαρακτηριστικά περιγράφουν την εμφάνιση και τα χαρακτηριστικά της φυσικής μορφής ενός έργου. Οι μετρήσεις περιλαμβάνουν πληροφορίες για τις διαστάσεις, το μέγεθος ή την κλίμακα ενός έργου, ανάλογα με τον τύπο του υλικού που περιγράφεται. Τα υλικά και οι τεχνικές περιλαμβάνουν τις ουσίες ή τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία ενός έργου, καθώς και τις τεχνικές, τις διαδικασίες ή τις μεθόδους παραγωγής ή κατασκευής. Η κατάσταση και η έκδοση αναφέρονται κυρίως σε έργα που παράγονται σε πολλαπλά αντίτυπα και καταγράφουν διαφορετικές μορφές του ίδιου έργου. Τα πρόσθετα φυσικά χαρακτηριστικά μπορεί να περιλαμβάνουν πληροφορίες για τις επιγραφές και την παρασκευή ενός έργου.

Οι στιλιστικές, πολιτισμικές και χρονολογικές πληροφορίες περιλαμβάνουν πληροφορίες για τα στοιχεία του στιλ, του πολιτισμού και της ημερομηνίας, δηλαδή για τα στιλιστικά του χαρακτηριστικά, την πολιτισμική προέλευση και τις ημερομηνίες της δημιουργίας. Το στιλ στο οποίο ανήκει, η ιστορική και καλλιτεχνική περίοδος, το κίνημα, η ομάδα ή η σχολή που αντιπροσωπεύει το έργο, καταγράφονται εδώ. Το στοιχείο του πολιτισμού περιέχει το όνομα της κουλτούρας, των ανθρώπων ή της εθνικότητας από την οποία προήλθε το έργο, με στόχο την ομαδοποίηση αντικειμένων με κοινή πολιτισμική προέλευση. Η ημερομηνία καταγράφει τις ημερομηνίες εκείνες που σχετίζονται με τη δημιουργία, το σχεδιασμό, την παραγωγή, την παρουσίαση, την εκτέλεση, ή τη μετατροπή ενός έργου.

Η τοποθεσία και γεωγραφία περιλαμβάνει τα στοιχεία της τρέχουσας τοποθεσίας, της τοποθεσίας της δημιουργίας, της τοποθεσίας της ανακάλυψης και άλλους τόπους ή προηγούμενες τοποθεσίες. Μπορεί να είναι ένας γεωγραφικός τόπος ή το κτήριο που φιλοξενεί το έργο.

Το στοιχείο του θέματος περιλαμβάνει ελεγχόμενους όρους που αποδίδουν την περιγραφή ή την ερμηνεία αυτού που απεικονίζεται στο έργο και μπορεί να είναι όνομα προσώπου/οργανισμού, γεωγραφικό όνομα ή γενικός όρος/έννοια. Το στοιχείο της τάξης χρησιμοποιείται για να συσχετίσει ένα έργο με άλλα που έχουν παρόμοια χαρακτηριστικά. Οι όροι που χρησιμοποιούνται για να ορίσουν την τάξη ίσως να αναπαριστούν μία ιεραρχία, μία τυπολογία, ή μία άλλη ομαδοποίηση των υπάρχοντων μέσω ενός σχήματος ταξινόμησης. Η τάξη σχετίζεται με τον τύπο του έργου, με τη διαφορά ότι η τάξη αναφέρεται σε ευρύτερες κατηγορίες ή σε ένα ταξινομικό σχήμα που ομαδοποιεί ομοειδή αντικείμενα με τη χρήση

ελεγχόμενων όρων που προσδιορίζουν την ύλη, τη μορφή, το σχήμα, τη λειτουργία, την προέλευση, το πολιτισμικό περιεχόμενο ή την ιστορική περίοδο.

Τέλος, το στοιχείο της περιγραφής περιλαμβάνει μία περιγραφική σημείωση, συνήθως ένα σύντομο κείμενο, το οποίο δίνει στοιχεία για το περιεχόμενο και το περιεχόμενο του έργου. Πρόκειται για ένα πεδίο ελεύθερου κειμένου που χρησιμοποιείται για να καταγράψει σχόλια και ερμηνείες που μπορεί να συμπληρώνουν, να πιστοποιούν ή να επεξηγούν πληροφορίες που έχουν καταχωρισθεί στα υπόλοιπα στοιχεία.

Φυσικά πρόσωπα, συλλογικά όργανα, γεωγραφικοί όροι, έννοιες και θέματα των έργων ενός οργανισμού είναι ελεγχόμενοι όροι που προκύπτουν από πηγές, όπως θησαυροί, θεματικές επικεφαλίδες, λεξικά, εγκυκλοπαίδειες, και πρέπει να καταχωρίζονται σε αρχεία καθιερωμένων όρων (authorities). Όπως και στις βιβλιοθήκες, τα αρχεία καθιερωμένων όρων, πέρα από την απόδοση με ομοιόμορφο τρόπο των προαναφερόμενων όρων, συντελούν, επίσης, στην αποφυγή επανάληψης της έρευνας για την απόδοση ενός όρου. Η καθιέρωση γίνεται μία φορά και ο όρος αυτός θα επιλεγεί από τα αρχεία καθιερωμένων όρων του οργανισμού για να χρησιμοποιηθεί σε εγγραφή επόμενου έργου, όταν χρειαστεί. Μέσω των καθιερώσεων, ακόμη, ομαδοποιούνται έργα με παρόμοια χαρακτηριστικά. Όνομα, χρονολογίες γέννησης-θανάτου, ρόλοι, εθνικότητα, δημιουργική περίοδος είναι στοιχεία που συμπεριλαμβάνονται στην καθιέρωση φυσικών προσώπων, ενώ οι καθιερωμένες έννοιες, περιλαμβάνουν όλους τους υπόλοιπους ελεγχόμενους όρους πέραν των ονομάτων και γεωγραφικών όρων, π.χ. τύπος, υλικό, δραστηριότητες, στιλ.

4.ΣΥΓΚΡΙΣΗ

Πίν. 5: Αντιστοίχιση Απαιτούμενων Στοιχείων²¹

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ	ΜΟΥΣΕΙΑ	ΑΡΧΕΙΑ
Εισαγωγής - Ταξιθετικός αρ.	Μοναδικός αριθμός αντικειμένου	Κωδικός αναγνώρισης
Πρωτεύων τίτλος	Προτιμώμενος τίτλος	Τίτλος (ανώτερο επίπεδο περιγραφής)
Άλλοι τίτλοι	Άλλοι τίτλοι	Άλλοι τίτλοι
Κατάλογος Προσδιορισμός Υλικού	Τύπος έργου	Υπόστρωμα
Γραφέας (όνομα, ευθύνη)	Δημιουργός (όνομα, ρόλος)	Παραγωγός
Ρόλος δημιουργού	Ρόλος δημιουργού	Ρόλος δημιουργού
Φυσικά πρόσωπα	Άλλα φυσικά πρόσωπα	Άλλα φυσικά πρόσωπα
Συλλογικά όργανα	/συλλογικά όργανα	/συλλογικά όργανα
Κατάσταση	Κατάσταση και έκδοση	
Φυσική περιγραφή	Φυσικά χαρακτηριστικά	Μέγεθος
Επίπεδο ιεραρχίας		Επίπεδο περιγραφής
Χρονολόγηση, διάθεση (ημερομηνία)	Ημερομηνία δημιουργίας, κατασκευής	Χρονολογίες
Τόπος δημοσίευσης, διάθεση - Τόπος συγγραφής	Τοποθεσία	Γεωγραφικοί όροι
Πρόσθετη αναγραφή σε τόπο-Τοπικές πληροφορίες	Τρέχουσα-Προηγούμενη-Δημιουργίας -Ανακάλυψης	
Σημειώσεις		
Περιλήψη/περιεχόμενα	1.Περιγραφή	1.Παρουσίαση περιεχομένου
Φυσικής περιγραφής	2.Πρόσθετα φυσικά χαρακτηριστικά	2.Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις
Πρόσβαση και πνευματικά δικαιώματα/Περιορισμοί στη χρήση	3.Πνευματικά δικαιώματα	3.Όροι πρόσβασης-Όροι αναπαραγωγής
Παραπομπή σε βιβλιογραφία-Χορήγηση σε έκδοση χειρογράφου	4.Βιβλιογραφικές αναφορές	4.Δημοσιεύσεις/βιβλιογραφία
Γλώσσα/μορφή γραφής	5.Γλώσσα τίτλου, επιγραφής	5.Γλώσσα/γραφή
Τεχνικές σημειώσεις	6.Λοιπές σημειώσεις	6.Παρατηρήσεις
Οργάνωση και τάξη του υλικού		7. Σύστημα ταξινόμησης
Βιογραφικά ή ιστορικά δεδομένα		8. Διοικητική ιστορία/βιογραφικό
Τοποθεσία Πρωτοτύπων/Αντιγράφων		9.Εντοπισμός πρωτοτύπων-Εντοπισμός αντιγράφων
Πηγή και μέθοδος πρόσκτησης	10. Τρόπος μεταβίβασης	10. Διαδικασία πρόσκτησης
Κτήση	11.Προέλευση-Περιγραφή	11. Ιστορικό της ενότητας περιγραφής
Συλλογικό ευρετήριο/εργαλεία		12. Εργαλεία έρευνας
Θέμα	Θέμα	Θέμα
	Στίλ-Πολιτισμός**	
Επίπεδο ευρετηρίου (Γένος, μορφή)	Τάξη	Γένος/μορφή
		Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση
		Προσθήκες υλικού
	Ιστορικά/πολιτισμικά γεγονότα	
Σχετιζόμενο υλικό (συμπληρώματα, εικαστικά)-Τοποθεσία άλλου υλικού	Σχετιζόμενα έργα	Συμπληρωματικές πηγές /σχετικές ενότητες περιγραφής
Σημειώσεις έκθεσης	Ιστορία εκθέσεων/δανεισμών	

²¹ Τα στοιχεία που κατονομάζονται δεν συμπεριλαμβάνονται στο σύνολό τους σε μία εγγραφή, αλλά γίνεται επιλογή ανάλογα με τη φύση του τεκμηρίου ή αντικειμένου που περιγράφεται κάθε φορά και των διαθέσιμων πληροφοριών του. Στον πίνακα έχουν προστεθεί στοιχεία από τις διατάξεις MARC21, CDWA και EAD, για σημαντικές πληροφορίες που αφορούν αντικείμενα και τεκμήρια, καταγράφονται σε μία εγγραφή, αλλά δεν αναφέρονται στα πρότυπα περιγραφής. Για την αντιστοίχιση των πεδίων βλ.:

http://www.loc.gov/ead/igiiib/appendix_a.html

http://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/intrometadata/crosswalks.html

Πίν. 6: Σημεία Σύγκλισης²²

Στοιχείο	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ	ΜΟΥΣΕΙΑ	ΑΡΧΕΙΑ
1. Αριθμός/κωδικός	X	X	X
2. Τίτλος	X	X	X
3. Άλλοι τίτλοι	X	X	X
4. Τύπος υλικού	X	X	X
5. Δημιουργός	X	X	X
6. Ρόλος	X	X	X
7. Άλλα φυσικά πρόσωπα /συλλογικά όργανα	X	X	X
8. Έκδοση	X	X	*
9. Φυσική περιγραφή	X	X	X
10. Επίπεδο ιεραρχίας/περιγραφής	X	*	X
11. Χρονολογίες	X	X	X
12. Γεωγραφικοί όροι	X	X	X
13. Περιεχόμενα	X	X	X
14. Φυσικά χαρακτηριστικά	X	X	X
15. Πνευματικά δικαιώματα	X	X	X
16. Δημοσιεύσεις/βιβλιογραφία	X	X	X
17. Γενικές σημειώσεις/παρατηρήσεις	X	X	X
18. Γλώσσα/γραφή	X	X	X
19. Οργάνωση και τάξη του υλικού-Σύστημα ταξινόμησης	X	*	X
20. Βιογραφικά ή ιστορικά δεδομένα	X	*	X
21. Πρωτότυπα/Αντίγραφα	X	*	X
22. Πληροφορίες πρόσκτησης	X	X	X
23. Ιστορικό-κτήση	X	X	X
24. Συλλογικό ευρετήριο /εργαλεία έρευνας	X	*	X
25. Θέματα	X	X	X
26. Τάξη-Γένος/μορφή	X	X	X
27. Ιστορικά/πολιτισμικά γεγονότα	*	X	*
28. Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση	*	*	X
29. Προσθήκες υλικού	*	*	X
30. Συμπληρωματικές πηγές / Σχετιζόμενα έργα	X	X	X
31. Ιστορία εκθέσεων/δανεισμών	X	X	*

²² X= το στοιχείο της αριστερής στήλης χρησιμοποιείται από το οργανισμό

*= το στοιχείο δεν χρησιμοποιείται από το οργανισμό

**Στιλ-Πολιτισμός: Όροι που καθιερώνονται και μπορούν να αντληθούν μεταξύ άλλων από τις θεματικές επικεφαλίδες της βιβλιοθήκης του Κογκρέσου, σύμφωνα και με την προτεινόμενες πηγές όρων στο ίδιο το εγχειρίδιο (Basa et al., 159). Το θέμα στις βιβλιοθήκες προσδιορίζει το πνευματικό περιεχόμενο του έργου και μπορεί να περιλαμβάνει γενικούς όρους, γεωγραφικούς όρους, χρονολογικούς όρους, φυσικά πρόσωπα, συλλογικά όργανα ή να προσδιορίζει κατηγορίες υλικού (π.χ. βιβλιογραφίες, λεξικά, οδηγοί). Το πεδίο είναι επαναλαμβανόμενο και ανάλογα με την πολιτική του κάθε οργανισμού μπορεί να φτάσει σε μεγάλο ή μικρό επίπεδο εξειδίκευσης.

Έπειτα από την προηγηθείσα καταγραφή των βασικών πληροφοριών ανά πρότυπο περιγραφής, απομονώθηκαν οι αντίστοιχοι όροι στον πίνακα 5, ο οποίος αποτυπώνει τα βασικά στοιχεία που απαιτούνται για την περιγραφή ανά είδος οργανισμού. Με βάση τον πίνακα 5 δημιουργήθηκε ο πίνακας 6, ο οποίος αποτυπώνει παραστατικά τα σημεία σύγκλισης. Στον πίνακα 6 συγκεντρώθηκαν σε μία στήλη όλα τα προαναφερόμενα στοιχεία, με την επιλογή ενός μόνο όρου στις περιπτώσεις όπου διαπιστώθηκε αλληλοεπικάλυψη και χρήση διαφορετικής ορολογίας, παρά διαφορετική χρήση των στοιχείων στην πρακτική της περιγραφής.

Από τον πίνακα 6 προκύπτει ότι 21/31 στοιχεία δυνητικά χρησιμοποιούνται για την περιγραφή υλικού και από τα τρία είδη οργανισμών. 7/31 στοιχεία χρησιμοποιούνται από δύο είδη οργανισμών, ενώ μόλις 3/31 αποτελούν μοναδικά στοιχεία για την περιγραφή, με τα δύο να χρησιμοποιούνται μόνο από αρχεία και το ένα μόνο από μουσεία.

Αυτό που διαφέρει στην πραγματικότητα είναι οι όροι που χρησιμοποιούνται, δηλαδή η διαφορετική ορολογία που έχει αναπτύξει κάθε επαγγελματική κοινότητα. Όπως αναφέρει η Bishoff:

«Οι οργανισμοί ίσως να έχουν κοινούς στόχους και οράματα, αλλά δεν έχουν κοινή γλώσσα» (Bishoff, 2004).

Π.χ., το αποτέλεσμα της ταξινόμησης στα αρχεία είναι η οργάνωση του υλικού σύμφωνα με την αρχική του τάξη, στις βιβλιοθήκες είναι η απόδοση του ταξινομικού αριθμού σύμφωνα με τη θεματική κατάταξη του υλικού, ενώ στα μουσεία είναι η απόδοση όρων για την ομαδοποίηση και συσχέτιση αντικειμένων.

Επιπλέον, οι σειρές ορίζονται διαφορετικά και έχουν έναν άλλο ρόλο στις βιβλιοθήκες σε σύγκριση με τα αρχεία²³. Όμως, η ιεραρχική περιγραφή σειρών δεν είναι αποκλειστικότητα των αρχείων, παρόλο που στα αρχεία αποτελεί την κατεξοχήν πρακτική. Η διαχείριση των σειρών στις βιβλιοθήκες απαιτεί τη διασύνδεση των ευρύτερων συνόλων με υποσειρές και τεκμήρια, η οποία συνήθως γίνεται μέσω των τίτλων τους. Τουλάχιστον ως προς τη διάρθρωση υπάρχει σε αυτή την περίπτωση αναλογία. Το ίδιο ισχύει και στα μουσεία με τη διασύνδεση τεκμηρίων σε ευρύτερες ομάδες μέσω των όρων για τη μορφή και τον τύπο του υλικού ή με την περιγραφή σειρών, συλλογών, ομάδων και σχέσεων όλου-μέρους (parent-child) για σύνθετα έργα που απαιτούν συχνά χωριστή περιγραφή για το σύνολο και χωριστή ανά αντικείμενο.

²³ Η σειρά στους Άγγλο-Αμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης ορίζεται ως εξής: 1. Ομάδα χωριστών τεκμηρίων που σχετίζονται το ένα με το άλλο λόγω του γεγονότος ότι το κάθε τεκμήριο φέρει, εκτός από το δικό του κύριο τίτλο, συλλογικό τίτλο ο οποίος αναφέρεται συνολικά στην ομάδα των τεκμηρίων. Κάθε τεκμήριο μπορεί να φέρει ή να μη φέρει αριθμηση. 2. Κάθε δύο ή περισσότεροι τύποι δοκιμίων, διαλέξεων, άρθρων ή άλλων έργων, που είναι παρόμοια σε χαρακτήρα και εκδίδονται σε συνέχεια. 3. Ακολουθία τόμων μέσα σε σειρά ή σε περιοδική έκδοση που έχει χωριστή αριθμηση.

Τα ζητούμενα για κάθε τύπο υλικού ανεξάρτητα από το οργανισμό στο οποίο φιλοξενείται κάθε φορά είναι: α) η απόδοση των πληροφοριών εκείνων που αντιπροσωπεύουν και ταυτίζουν το τεκμήριο, το αντικείμενο ή την ενότητα μέσα από τα περιγραφικά στοιχεία της εγγραφής, β) η απόδοση της προέλευσης, της ιστορίας και του περικειμένου γύρω από το τεκμήριο/αντικείμενο ή σύνολο που περιγράφεται, όπου κρίνεται απαραίτητο, γ) η συσχέτισή τους μέσα από τη συγκρότηση αρχείων καθιερωμένων όρων, γ) η απόδοση των τίτλων που ταυτίζουν ή σχετίζονται με το τεκμήριο/αντικείμενο, και ε) η απόδοση των τοπικών πληροφοριών, δηλαδή των στοιχείων για τη συλλογή, το οργανισμό, τον τόπο, όπου φιλοξενείται το τεκμήριο/αντικείμενο. Οποιαδήποτε πληροφορία κρίνεται κάθε φορά σημαντική για την ταύτιση, τη διαφοροποίηση και την ομαδοποίηση τεκμηρίων/αντικειμένων και συνόλων πρέπει να περιλαμβάνεται στην περιγραφή τους.

Μέσω της περιγραφής και των καθιερώσεων, λοιπόν, συσχετίζονται τεκμήρια που μπορεί να ανήκουν σε διαφορετικές συλλογές, συγκροτώντας με αυτόν τον τρόπο «εικονικές» συλλογές με βάση ένα κοινό τους χαρακτηριστικό (δημιουργός, προέλευση, στίλ, μορφή, θέμα, κοκ.). Οι συλλογές με αυτόν τον τρόπο δεν ορίζονται με βάση τη φυσική τους θέση, αλλά με βάση τις πληροφορίες γύρω από τα τεκμήρια, και οι σχέσεις μπορεί να είναι ιεραρχημένες, όπως συμβαίνει με τις εξ ορισμού αρχειακές ιεραρχημένες συλλογές. Παράδειγμα τέτοιου είδους για τα μουσεία αποτελεί, όπως είδαμε, η σχέση τύπου-τάξης και στις βιβλιοθήκες η διασύνδεση με βάση τις καθιερωμένες θεματικές επικεφαλίδες, εφόσον βέβαια έχει συγκροτηθεί ένα αρχείο καθιερωμένων όρων στο σύστημά τους.

Οι αποκλίσεις στην περιγραφή φαίνεται να απορρέουν περισσότερο από το γεγονός ότι τα διαφορετικά είδη υλικού επιβάλλουν το καθένα μία άλλη προσέγγιση για την απόδοση των πληροφοριών τους. Επιπλέον, διαφέρει ο τρόπος με τον οποίο επιλέγεται να γίνει η αναπαράσταση των πληροφοριών μέσα από τις διαφορετικές δομές των διατάξεων δεδομένων, μέσα από τους καταλόγους, τις εκθέσεις, τα εργαλεία έρευνας. Ίδιες πληροφορίες, δηλαδή, αποδίδονται με διαφορετικό τρόπο και με διαφορετική έμφαση ανά στοιχείο περιγραφής και κατά περίπτωση. Για παράδειγμα, η φυσική περιγραφή είναι κοινό στοιχείο για όλους τους τύπους υλικού, όμως για τα αντικείμενα είναι ιδιαίτερα σημαντική η αναλυτική απόδοση των φυσικών τους χαρακτηριστικών και προς αυτή την κατεύθυνση κινούνται οι κανόνες που έχουν αναπτυχθεί για την κοινότητα των μουσείων.

Σε ό,τι αφορά τα αντικείμενα και τα τεκμήρια, η χρήση τους είναι συμπληρωματική ανεξάρτητα από το είδος τους, τη μορφή τους και το οργανισμό όπου φιλοξενούνται:

«Τα αρχεία για παράδειγμα, μπορούν να βοηθήσουν στην κατανόησή μας ή ακόμη και να αλλάξουν τις απόψεις μας για τα αντικείμενα, όταν τα αρχεία αφορούν τον τρόπο παραγωγής ή κατασκευής των αντικειμένων, τη χρησιμότητά τους και τη σχέση τους με άτομα ή γεγονότα. «Κατά

παρόμοιο τρόπο, οι αποδείξεις που απορρέουν από τα αντικείμενα μπορούν με τη σειρά τους να βοηθήσουν στην ερμηνεία των αποδεικτικών στοιχείων που προσφέρουν τα αρχεία» (Ellis, 2000, 29).

Η άντληση από όλα τα διαθέσιμα είδη αποδεικτικών στοιχείων και η εξερεύνηση των μεταξύ τους σχέσεων οδηγούν σε μία πληρέστερη αντίληψη.

Σε ό,τι αφορά το ρόλο τους, τα αντικείμενα ενσαρκώνουν νοήματα και μπορούν να αναχθούν με αυτόν τον τρόπο σε μάρτυρες γεγονότων, αντιλήψεων και δραστηριοτήτων. Από την άλλη πλευρά, τα αρχεία συχνά εκτίθενται αντανακλώντας ερμηνείες, λαμβάνοντας έτσι έναν «μουσειακό» ρόλο. Αλλά και τα βιβλία, πέρα από το πνευματικό περιεχόμενο και τις πληροφορίες που ενσαρκώνουν, την άυλη κληρονομιά, μπορούν να ιδωθούν ως αντικείμενα της πολιτισμικής κληρονομιάς (Hansen, 2005), σε αντίθεση με τη θέση που υποστηρίζει ο Beasley. Σύμφωνα με τον ισχυρισμό του, τα βιβλία, ακόμη και αν πρόκειται για σπάνια, παλαιύτα, αρχέτυπα τεκμήρια, αποτυγχάνουν ως μουσειακά αντικείμενα:

«Όσο κι αν κανείς παρατηρεί το πρώτο folio του Σαίξπηρ, δεν θα του αποκαλυφθεί η άυλη αξία του εκτός κι αν έχει ήδη διαβάσει Σαίξπηρ» (Beasley, 2007, 26).

Ίσως, όμως, η επαφή μέσω της έκθεσης να παρακινήσει κάποιον που δεν έχει διαβάσει Σαίξπηρ, να το κάνει, επιτελώντας, έτσι, έμμεσα, το στόχο της επαφής με το έργο – της επαφής με το μη από πνευματικό του περιεχόμενο.

Η διαχείριση των συλλογών, λοιπόν, πρέπει να γίνεται αντιληπτή σε συνάρτηση με τον τύπο του υλικού και όχι σε συνάρτηση με το είδος του οργανισμού που τις φιλοξενεί (Elings & Waibel, 2007). Οι Elings και Waibel προτείνουν τη μεταβολή στον τρόπο που αντιλαμβανόμαστε και χρησιμοποιούμε τα πρότυπα ως εξής:

	Υλικός Πολιτισμός	Βιβλιογραφικό υλικό	Αρχειακό υλικό
	Αρχεία Βιβλιοθήκες Μουσεία	Αρχεία Βιβλιοθήκες Μουσεία	Αρχεία Βιβλιοθήκες Μουσεία
Δομή δεδομένων	CDWA Lite	MARC	EAD
Περιεχόμενο δεδομένων	CCO	AACR2	ISAD-G

Πίνακας 7: Πρότυπα (β) ²⁴

²⁴ Κατ' αντιστοιχία του Πίν. 2: Αναθεωρώντας τα πρότυπα ως επικεντρωμένα στον τύπο του υλικού χωρίς τον περιορισμό σε μία συγκεκριμένη κοινότητα. Στο: Elings, M.W. & Waibel, G. (2007). Metadata for all: descriptive standards and metadata sharing across libraries, archives and museums. *First Monday* 12(3-5)

Υπάρχουν βέβαια ενστάσεις για το κατά πόσο ένας οργανισμός έχει τη δυνατότητα, είτε σε υλικούς είτε σε ανθρώπινους πόρους, να εφαρμόζει κατά περίπτωση τρία διαφορετικά πρότυπα σε τρεις διαφορετικές διατάξεις δεδομένων, εφόσον δεν υπάρχει ακόμη ένα κοινό σύστημα που να υποστηρίζει και τους τρεις αυτούς τύπους²⁵. Το σίγουρο, όμως, είναι ότι ο τρόπος χρήσης τους σε συνάρτηση με τους τρόπους περιγραφής των συλλογών πρέπει να αναθεωρηθεί, ώστε να καλύπτεται η περιγραφή και η διασύνδεση όλων των τύπων υλικού ανά οργανισμό με το βέλτιστο δυνατό τρόπο.

Από την ανάλυση που έχει προηγηθεί διαφαίνεται ότι η διαχείριση περισσότερο συγκλίνει παρά αποκλίνει. Οι διαδικασίες δεν είναι ταυτόσημες, αλλά είναι σε μεγάλο βαθμό ανάλογες, καθώς μπορούν να συνοψιστούν στη συλλογή, στην οργάνωση, στη διάθεση και στη διατήρηση φυσικών και ψηφιακών τεκμηρίων/αντικειμένων και των πληροφοριών τους. Αυτό που διαφέρει είναι οι βασικές αρχές και η αντίληψη τόσο για τα αντικείμενα, τις συλλογές και τον προορισμό τους, όσο και για τον ίδιο το ρόλο που επιτελούν οι οργανισμοί στο ευρύτερο κοινωνικό τους περιβάλλον.

²⁵ Διευκρινίζεται ότι δεν ασχολούμαστε εδώ με τα εννοιολογικά μοντέλα CIDOC CRM και FRBR-oo, τα οποία επιχειρούν μία εννοιολογική σύνθεση που καλύπτει και τα τρία πεδία, επειδή δεν έχουμε ακόμη πρακτική εμπειρία από την εφαρμογή τους. Για τα εν λόγω εννοιολογικά μοντέλα βλ. <http://www.cidoc-crm.org/> και <http://www.ifla.org/en/node/928>. Για ζητήματα μετατροπής εγγραφών MARC σε FRBR στις ελληνικές βιβλιοθήκες βλ. <http://www.scribd.com/doc/42285230/FRBRization-%CE%B1%CE%BD%CE%B1%CE%B6%CE%B7%CF%84%CF%8E%CE%BD%CF%84%CE%B1%CF%82-%CF%84%CE%BF-%CE%BA%CE%BB%CE%B5%CE%B9%CE%B4%CE%AF-%CE%B3%CE%B9%CE%B1-%CF%84%CE%BF%CE%BD-%CE%B5%CE%BD%CF%84%CE%BF%CF%80%CE%B9%CF%83%CE%BC%CF%8C-%CF%84%CF%89%CE%BD-%CE%88%CF%81%CE%B3%CF%89%CE%BD>

5. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Οι συλλογές που συγκεντρώνει καθένα από τα είδη οργανισμών μπορεί να περιλαμβάνουν κάθε είδους και μορφής υλικό, όμως η αντίληψη για τη διαχείρισή του διαφέρει. Η διαφορά συνίσταται στην αντίληψη της επιτέλεσης ενός ιδιαίτερου σκοπού στο ευρύτερο περιβάλλον της πληροφόρησης και της γνώσης σε συνάρτηση με την αντίληψη των διαφορετικών υπηρεσιών που θεωρούν ότι οφείλουν να παρέχουν προς τους χρήστες τους. Έτσι, τα αρχεία δίνουν έμφαση στο ρόλο της υποστήριξης της ιστορικής έρευνας, οι βιβλιοθήκες στη διαθεσιμότητα της πληροφορίας, ενώ τα μουσεία δίνουν έμφαση στον εκπαιδευτικό τους ρόλο.

Ο στόχος τους, όμως, είναι κοινός: η οργάνωση των απτών αντικειμένων και τεκμηρίων, των οπτικών αναπαραστάσεων και των πληροφοριών με τέτοιο τρόπο, ώστε να είναι αναζητήσιμα και προσβάσιμα ανά πάσα στιγμή από οποιονδήποτε το επιθυμεί και για οποιαδήποτε χρήση – εκπαίδευση, ενημέρωση, αναψυχή ή έρευνα.

Η σύγκλιση των πολιτιστικών οργανισμών υπόσχεται τη μετάβαση σε μία νέα κατάσταση, όπου το τελικό αποτέλεσμα, το όλον που θα προκύψει, θα είναι κάτι παραπάνω από το σύνολο των μερών του. Σε αυτό το πλαίσιο, γίνεται κατανοητό ότι η πρόθεση συνεργασίας, αν και απαραίτητη, δεν είναι αρκετή για την επίτευξη αυτού του στόχου. Προϋπόθεση για τη σύγκλιση αποτελεί η διάθεση για μεταμόρφωση, δηλαδή για την απώλεια ενός μέρους του «εαυτού» προς χάριν της ανάδυσης του «νέου». Οι Dilenko και Gottlieb (2011) προτείνουν τον επαναπροσδιορισμό των βιβλιοθηκών και των μουσείων σε σχέση με το κοινό μέσω της εξέτασης των ιστορικών προκατόχων τους, όπου οι βιβλιοθήκες λειτουργούσαν ως μουσεία. Σε κάθε περίπτωση, διαφαίνεται ότι δεν αρκεί η προσπάθεια διασύνδεσης διακριτών πρακτικών για την επίτευξη των στόχων της σύγκλισης, αλλά απαιτείται μία κοινή προσέγγιση.

Οι διαφορές τους είναι υπαρκτές, στην ορολογία, στα πρότυπα, στα θέματα, στην κουλτούρα (Bishoff, 2004), αλλά δεν είναι ανυπέρβλητες. Στόχος των πολιτιστικών οργανισμών πρέπει να είναι η γνώση των διαφορών αυτών και η δημιουργική τους αξιοποίηση (Hansen, 2010). Π.χ. η σύγκριση των Βιβλιοθηκονομικών καταλόγων στον Ιστό και των Μουσειακών εκθέσεων σε σχέση με την επίδρασή τους σε πραγματικές επισκέψεις έδειξε ότι οι περισσότεροι συμμετέχοντες προτίμησαν την μουσειακή προσέγγιση στην πληροφορία (Fry, 2001). Μια τέτοια διαπίστωση θα μπορούσε να υποστηρίξει τη σκοπιμότητα της αναθεώρησης των τρόπων αναπαράστασης των πληροφοριών στις βιβλιοθήκες.

Οι οργανισμοί συνδέονται με τον κοινό στόχο της παροχής πρόσβασης στις πληροφορίες μέσα από συγκροτημένες περιγραφές των αντικειμένων και των τεκμηρίων που συλλέγονται. Το όραμα της ενιαίας πρόσβασης υπαγορεύει τη διασύνδεση συλλογών που έως τώρα

αναπτύχθηκαν ακολουθώντας διακριτούς δρόμους. Η διαιώνιση αυτών ως διακριτών πρακτικών διαχείρισης, όμως, παρέχει προσκόμματα στην επίτευξη αυτού του οράματος, καθώς οι προσπάθειες διασύνδεσης καταλόγων συγκροτημένων στη βάση διαφορετικών δομών προτύπων και κανόνων οδηγεί στην απώλεια πληροφορίας.

«Για την ικανοποίηση αυτής της ανάγκης [της ενιαίας αναζήτησης], οι οργανισμοί έχουν πειραματιστεί φορτώνοντας περιεχόμενο από διαφορετικές πηγές σε μία ενιαία βάση δεδομένων. Άλλοι έχουν πειραματιστεί με την ταυτόχρονη αναζήτηση. Η συλλογή μεταδεδομένων (metadata harvesting) παρέχει μία τρίτη οδό στην αναζήτηση. Σχεδόν σε κάθε περίπτωση, όμως, δεν είναι ευχαριστημένοι με το αποτέλεσμα των προσπαθειών τους και ψάχνουν καλύτερους τρόπους» (Waibel & Erway, 2009).

Ένα επιπλέον θέμα προκύπτει από συλλογές που λόγω της φύσης τους παραμένουν ατεκμηριώτες στους οργανισμούς. Για τις συλλογές αντικειμένων που καταλήγουν στα αρχεία ο Μπάγιας αναφέρει τα εξής:

«Η βαθμιαία συσσώρευση αντικειμένων μη αρχειακού χαρακτήρα μετατρέπει τον αρχειονόμο σε οιονεί μουσειολόγο, χωρίς ωστόσο να έχει την απαραίτητη επιστημονική επάρκεια για αυτή την εργασία. Αν, π.χ. μαζί με το αρχειακό σύνολο του Οδυσσέα Ελύτη δωρισθούν και τα κολάζ που έφτιαχνε ο ποιητής, δε βλέπουμε με ποια αρμοδιότητα ή ικανότητα θα μπορούσε να τα επεξεργαστεί ο αρχειονόμος».

Όμως, η πρακτική του διασκορπισμού τέτοιων συλλογών σε διαφορετικές τοποθεσίες ή η μη τεκμηριώσή τους εξαιτίας της διαφορετικής φύσης τους παρεμποδίζει τη δυνατότητα συσχέτισής τους κι έτσι οδηγούμαστε πάλι στην απώλεια σημαντικής πληροφόρησης.

Αντικείμενα που σωρεύονται στα αρχεία και μένουν χωρίς επεξεργασία, δεν επιτελούν το σκοπό της ύπαρξής τους. Το ίδιο ισχύει και για άλλους οργανισμούς που διαθέτουν ατεκμηριώτες συλλογές, όπως, για παράδειγμα βιβλιοθήκες με έργα τέχνης ή με συλλογές οπτικού υλικού²⁶. Το σύνολο του υλικού ενός οργανισμού πρέπει να καταχωρίζεται σε ένα σύστημα καταλογογράφησης. Η χρήση των αντίστοιχων προτύπων ανά τύπο υλικού θα μπορούσε να οδηγήσει σε μια πληρέστερη διαχείριση των συλλογών, στην ομοιομορφία στις πρακτικές περιγραφής, στη διευκόλυνση της ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ των οργανισμών

²⁶ Ειδικά για τις ελληνικές δημόσιες βιβλιοθήκες «η καταλογογράφηση του μη βιβλιακού υλικού βρίσκεται, ακόμη και τώρα, σε εμβρυακό στάδιο» (Κεράστα, 2006).

και στο στόχο της διαλειτουργικότητας και της σύγκλισης, χωρίς να απειλείται η διακριτή ταυτότητα του κάθε οργανισμού.

Δεν υπάρχει σήμερα ένα πρότυπο, το οποίο να είναι επαρκές για την περιγραφή όλων των τύπων συλλογών και τεκμηρίων. Η επιλογή του καταλληλότερου προτύπου και η δημιουργία ξεκάθαρων και συγκροτημένων περιγραφών σύμφωνα με το επιλεγμένο πρότυπο εγγυάται όχι μόνο την καλή περιγραφή των συλλογών, αλλά και τη διασύνδεση μεταδεδομένων, επιτυγχάνοντας έτσι τον απώτερο στόχο της διαλειτουργικότητας (Gilliland, 2008).

Σημασία έχει να μπορεί να αξιολογηθεί ποιες πληροφορίες είναι απαραίτητες κάθε φορά για την περιγραφή ανάλογα με το τεκμήριο/αντικείμενο. Για παράδειγμα, στα σύγχρονα βιβλία με τη διακριτή τους δομή και την πολλαπλότητα των αντιτύπων, η καταλογογράφηση κατά την έκδοση παρέχει έτοιμη μια εγγραφή στους καταλογογράφους. Για ένα σπάνιο παλαιό βιβλίο, όμως, η λεπτομέρεια στη φυσική του περιγραφή ή ορισμένες ιδιαιτερότητες του αντιτύπου μπορεί να είναι καίριας σημασίας για έναν ερευνητή και για την απόδοση της ταυτότητας του ίδιου του τεκμηρίου. Στη δεύτερη περίπτωση ένα βασικό επίπεδο περιγραφής δεν είναι αρκετό.

Κατά παρόμοιο τρόπο, η ανωνυμία οφείλει να δηλώνεται κατά την καταλογογράφηση ενός έργου τέχνης, σε αντίθεση με τις πρακτικές που ακολουθούν οι καταλογογράφοι στις βιβλιοθήκες, οι οποίοι δεν δημιουργούν επικεφαλίδα φυσικού προσώπου στις περιπτώσεις ανωνύμων έργων (Coburn et al., 2010). Ακόμη, όμως, και για ένα έντυπο λογοτεχνικό έργο με ελλιπή ή αμφίβολα στοιχεία για τον δημιουργό του, η απόδοση της ευθύνης για τη δημιουργία του σε ένα φυσικό πρόσωπο μπορεί να είναι επίσης σημαντική, όπως είναι και για ένα έργο τέχνης. Η γνώση της σημασίας των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για την περιγραφή κάθε φορά, ανάλογα με τον τύπο υλικού, και με τη χρήση των αντίστοιχων προτύπων μπορεί να οδηγήσει σε ορθότερες και περισσότερο ομοιόμορφες πρακτικές.

Αν το ζητούμενο είναι ένας νέος τρόπος διασύνδεσης της γνώσης μέσα από τη σύγκλιση πρακτικών και προτύπων, τότε, από τη σκοπιά των στελεχών των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων, οι γνώσεις των βασικών αρχών διαχείρισης που έχουν αναπτύξει και οι τρεις επαγγελματικές κοινότητες φαίνεται να είναι απαραίτητη. Πρώτα-πρώτα, οποιαδήποτε προσπάθεια για συνεργατική δράση προϋποθέτει την κατανόηση των διαφορών των συμμετεχόντων για την ομαλή διεξαγωγή των στόχων (Allen, 2000).

Επιπλέον, από οργανισμό σε οργανισμό, ακόμη και μεταξύ των ίδιων επαγγελματικών κοινοτήτων, οι πρακτικές και οι ανάγκες μπορεί να διαφοροποιούνται τόσο, ώστε να παρουσιάζουν περισσότερες αναλογίες με μία από τις άλλες επαγγελματικές κοινότητες.

Όπως σημειώνει ο Martin:

«Πολλά μουσεία λειτουργούν περισσότερο σαν βιβλιοθήκες παρά ομοιάζουν σε άλλα μουσεία. Τα μουσεία φυσικής ιστορίας, για παράδειγμα, με τις συλλογές τους να

οργανώνονται και να γίνονται αντιληπτές σε ταξονομίες, παρουσιάζουν περισσότερες συγκλίσεις με τις ερευνητικές βιβλιοθήκες, τόσο στις διαδικασίες όσο και στη χρήση των συλλογών τους, παρά με τα μουσεία τέχνης» (Martin, 2007, 84).

Οι παραπάνω διαπιστώσεις μπορεί να οδηγήσουν στην αναθεώρηση της αντίληψης του ρόλου και κατά συνέπεια των πρακτικών, διαπερνώντας τα στενά όρια της κάθε επαγγελματικής κοινότητας, ανταλλάζοντας εμπειρία και τεχνογνωσία, δίνοντας με αυτόν τον τρόπο δυνατότητες εξεύρεσης λύσεων και την ευκαιρία για μία πληρέστερη διαχείριση της γνώσης. Τί μπορεί να σημαίνει αυτή η διαπίστωση για τα στελέχη των πολιτιστικών οργανισμών;

Οι Given & McTavish εκτιμούν ότι μπορεί να προκύψει ένα νέο είδος εργαζομένου έπειτα από την επανασύγκλιση βιβλιοθηκών, αρχείων και μουσείων. Αν και χρειάζονται περαιτέρω έρευνες για να διαπιστωθεί αν αυτή η εκτίμηση πρόκειται να γίνει πραγματικότητα, είναι φανερό ότι, υπό την επίδραση των νέων τεχνολογιών και των συνεργειών, οι γνώσεις και οι δεξιότητες που απαιτούνται για τη διαχείριση αρχίζουν να συγκλίνουν (Given & McTavish, 2010) (Trant, 2009) (Cox, 2008) (Marty, 2008) (Pearce-Moses & Davis, 2006).

Άλλωστε, ο βασικός ρόλος είναι ταυτόσημος. Ένα στέλεχος πολιτιστικού οργανισμού δηλώνει:

«Φροντίζω τα πάντα να είναι στην κατάλληλη θέση. Το πετυχαίνω μέσω της επίβλεψης των εργασιών που επηρεάζουν τις συλλογές και μέσω της διαχείρισης του κινδύνου, του χώρου, της πληροφορίας και των ανθρώπων» (Case, 1988).

Ποιος μπορεί να διακρίνει αν πρόκειται για δήλωση στελέχους μουσείου, αρχείου ή βιβλιοθήκης;

Συμπεραίνεται, λοιπόν, ότι είναι επιβεβλημένη η αναθεώρηση του ρόλου και των πρακτικών προς την ανάπτυξη των βέλτιστων δυνατών τρόπων διαχείρισης από κοινού, τη διευκόλυνση της σύγκλισης, και τελικά, την άρση του «θορύβου» στη διακίνηση της γνώσης. Η πρόταση αναθεώρησης του τρόπου χρήσης των προτύπων μπορεί να βοηθήσει στην επίτευξη αυτού του στόχου. Επίσης, η περιγραφή ανά τύπο υλικού, όχι κατεξοχήν, αλλά με την απαραίτητη αξιολόγηση κατά περίπτωση, θα συντελέσει σε αρτιότερες περιγραφές και στη διευκόλυνση της διασύνδεσης και της ανταλλαγής δεδομένων. Τέλος, για τη βέλτιστη δυνατή διαχείριση και για τη διευκόλυνση κάθε συνεργατικής προσπάθειας κρίνεται απαραίτητη η γνώση των βασικών αρχών διαχείρισης των τριών επαγγελματικών κοινοτήτων.

6. ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Με τη δήλωσή του ο Dempsey αποτυπώνει μερικούς από τους σημαντικότερους κοινούς στόχους των πολιτιστικών οργανισμών, οι οποίοι αποτελούν το κίνητρο για την κοινή τους πορεία και ανάπτυξη:

«... θέλουμε να κάνουμε τις συλλογές μας διαθέσιμες για δημιουργική χρήση από τους πολίτες. Θέλουμε να αναπτύσσουμε πρακτικές που στηρίζουν τις αξίες και τους σκοπούς της βιβλιοθήκης, του αρχείου και του μουσείου, κατ' αναλογία με το παραδοσιακό και στο ψηφιακό περιβάλλον. Θέλουμε να διερευνήσουμε τι σημαίνει να αναπτύσσουμε εικονική παρουσία. Τέλος, θέλουμε να δημιουργούμε βιώσιμα οικονομικά μοντέλα τα οποία να υποστηρίζουν την ανάπτυξη και την διαρκή πρόσβαση στην πολιτισμική κληρονομιά» (Dempsey in Bishoff, 2004, 35).

Το ευρύτερο όραμα μίας ενοποιημένης πρόσβασης στα τεκμήρια των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων παρέχει το περιεχόμενο για τις μεταξύ τους συνέργειες. Η ιστορία μάς υπενθυμίζει ότι οι συλλογές τους αρχικά ήταν απόλυτως αλληλοεμπλεκόμενες, ενώ σήμερα το διαδικτυακό περιβάλλον παρέχει την ευκαιρία για την αναγέννηση της υπόσχεσης μιας πλήρως διασυνδεδεμένης γνωσιακής βάσης μέσω των βιβλιοθηκών, των αρχείων και των μουσείων (Waibel & Erway, 2009).

Η αποστολή τους είναι να συλλέγουν, να οργανώσουν και να διατηρούν τις πληροφοριακές πηγές, τα αντικείμενα, τα τεχνουργήματα, τα δείγματα και τα δεδομένα που σχετίζονται με την πνευματική και πολιτιστική κληρονομιά, έτσι ώστε να υποστηρίζουν την εκπαίδευση, τη μάθηση και την περιέργεια για μία περισσότερο ενημερωμένη και αφυπνισμένη κοινωνία (Gwinn, 2009).

Παρόλο που τα τρία επαγγέλματα αντανακλούν αρκετά διαφορετικές αρχές σε μικρο-επίπεδο (όπως είναι για παράδειγμα οι επικεντρωμένες στο χρήστη και την πρόσβαση βιβλιοθηκονομικές πρακτικές σε αντιπαράβολή με την αρχειακή διατήρηση), αυτοί οι οργανισμοί μοιράζονται τον ζωτικής σημασίας πλούτο της γνώσης και τη φροντίδα της πολιτισμικής κληρονομιάς σε μακρο-επίπεδο (Given & McTavish, 2010).

Το ψηφιακό περιβάλλον άλλαξε τον τρόπο με τον οποίο το κοινό χρησιμοποιεί το υλικό των βιβλιακών, των αρχειακών και των μουσειακών συλλογών. Ενώ στο παρελθόν οι χρήστες χρησιμοποιούσαν το υλικό τους επί τόπου στον φυσικό χώρο των οργανισμών, τώρα ολοένα και πιο συχνά το συμβουλευόμαστε online. Ακόμη πιο σημαντικό είναι το γεγονός ότι μέσω του Ιστού οι συλλογές έγιναν προσιτές σε ένα μεγάλο αριθμό ατόμων που στο

παρελθόν μπορεί και να αγνοούσαν την ύπαρξή τους. Είναι ιδιαίτερα σημαντική η διαπίστωση ότι τους νέους αυτούς χρήστες δεν τους ενδιαφέρει αν υπάρχουν πραγματικά τεκμήρια ή αν βρίσκονται σε βιβλιοθήκη, σε αρχείο ή σε μουσείο. Το μόνο που επιθυμούν είναι η πρόσβαση στο υλικό, μέσω του εντοπισμού του στον Ιστό και της αποθήκευσης στον προσωπικό τους υπολογιστή, ενώ οι τρόποι με τους οποίους μπορεί να χρησιμοποιήσουν αυτές τις πληροφορίες επαναπροσδιορίζοντάς τις, μπορεί να ξεπεράσουν τους αναμενόμενους.

Αυτή η νέα γενιά χρηστών, κατά τον Martin, συχνά απορεί και αισθάνεται ηττημένη όταν ανακαλύπτει ότι οι πηγές που αναζητά είναι διασκορπισμένες σε μια πληθώρα οργανισμών, καθένας από τους οποίους έχει αναπτύξει τους δικούς του κανόνες και διαδικασίες, συχνά με διαφορετική κουλτούρα, αλλά και με διαφορετικά συστήματα:

«Οι χρήστες που ανακαλύπτουν ότι οι πηγές που με ευκολία ανέκτησαν στο διαδίκτυο σε ψηφιακή μορφή είναι τόσο δύσκολο να προσεγγιστούν στον πραγματικό κόσμο απογοητεύονται. Πιθανόν να μην μπορούν να κατανοήσουν τις διαφορετικές επαγγελματικές ταυτότητες και κουλτούρες» (Martin, 2008).

Σύμφωνα με την Grant:

«Είναι αδύνατο, αν όχι ακατόρθωτο για τους χρήστες μουσείων, αρχείων και βιβλιοθηκών να φέρουν κοντά το ψηφιακό τους περιεχόμενο με νέους τρόπους, χωρίς τη χρήση συμβατών μέσων αναπαράστασης της γνώσης σε όλους τους τύπους ιδρυμάτων. Το ίδιο σημαντικό είναι τα υπάρχοντα των μουσείων, των αρχείων και των βιβλιοθηκών να είναι αναζητήσιμα μαζί με τον υπόλοιπο Ιστό, για να προάγουν την ανακάλυψή τους και να ενισχύσουν την επερχόμενη χρήση τους» (Grant, 2009, 24).

Οι συνέργειες, οι νέες τεχνολογίες των πληροφοριών, η ψηφιακή τεχνολογία, τα νέα εργαλεία που αναπτύσσονται ή είναι ήδη διαθέσιμα, ο Ιστός (Ross, 2003), δίνουν νέες δυνατότητες για την οργάνωση και τη διασύνδεση της γνώσης, ώστε να είναι διαθέσιμη και προσβάσιμη με τέτοιους τρόπους που να παρέχεται η δυνατότητα γέννησης νέας γνώσης. Στο χέρι μας είναι να αξιοποιήσουμε τις δυνατότητες που αναδύονται μπροστά μας δημιουργικά και με σύνεση προς αυτή την κατεύθυνση.

7. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Allen, N. (2000). Collaboration through the Colorado digitization project. *First Monday*, 5(6-5).
2. Allen, N., & Bishoff, L. (2002). Collaborative digitization: Libraries and museums working together. *Advances in librarianship*, 26, 43–82.
3. Bailey, Edgar C. (2010). Educating future academic librarians: an analysis of courses in academic librarianship. *Journal of Education for Library and Information Science*, 51(1), 30-42.
4. Bailey-Hainer, B., & Urban, R. (2004). The Colorado digitization program: a collaboration success story. *Library Hi Tech*, 22(3), 254–262.
5. Bak, G. & Armstrong, P. (2008). Points of convergence: seamless long-term access to digital publications and archival records at library and archives Canada. *Archival Science* 8, 279-293.
6. Bearman, D. “Representing Museum Knowledge.” In *Museum informatics: people, information, and technology in museums*, edited by Paul F. Marty and Katherine Burton Jones, 2:35-57. New York: Routledge, 2008.
7. Beasley, G. (2007). Curatorial crossover: building library, archives and museum collections. *RBM*, 8(1), 20-28.
8. Bell, Carmine. (2002). Public education and community development: the shared mission of libraries and cultural heritage institutions. Report. Available at: <http://www.eric.ed.gov/PDFS/ED472583.pdf>
9. Bishoff, L. (2004). The Collaboration Imperative: If Librarians Want to Lead in Creating the Digital Future, They Need to Learn How to Work with Their Colleagues in Museums and Archives. *Library Journal*, 129(1), 2.
10. Buck, Rebecca A., and Jean Allman Gilmore, Eds. *The new museum registration methods*. Washington, D.C.: American Association of Museums, 1998.
11. Carr, D. (2000). In the contexts of the possible: libraries and museums as incendiary cultural institutions. *RBM*, 117-184.
12. Case, Mary, ed. *Registrars on Record: Essays on Museum Collections Management*. Registrars Committee of the American Association of Museums, 1988.
13. Cathro, W. (2010). Collaboration across the collecting sectors. *Australian National Maritime Museum Lecture Series*.
14. Coburn, Erin, et al. (2010). The Cataloging Cultural Objects experience: codifying practice for the cultural heritage community. *IFLA Journal*, 36(1), 16-29.
15. Cook, Terry and Joan M. Schwartz. (2002). Archives, Records and power: from (postmodern) theory to (archival) performance. *Archival Science*, 2, 171-185.

16. Cook, Terry. (1993). The concept of the archival fonds in the post-custodial era: theory, problems and solutions. *Archivaria*, 35, 24-37.
17. Cook, Terry. (1997). What is past is prologue: a history of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria*, 43.
18. Cook, Terry. (2000). "The imperative of challenging absolutes" in graduate archival education programs: issues for educators and the profession. *The American Archivist*, 63, 380-391.
19. Cook, Terry. (2001). Fashionable nonsense or professional rebirth: postmodernism and the practice of archives. *Archivaria*, 51, 14-35.
20. Cox, Richard J. (2009). iSchools and archival studies. *Archival Science*, 8, 307-326.
21. Coyle, Karen and Diane Hillman. (2007). Resource Description and Access (RDA): Cataloging Rules for the 20th century. *D-Lib Magazine*, Jan./Feb. <http://www.dlib.org/dlib/january07/coyle/01coyle.html>
22. Dallas, Costis. (1999). Humanistic research, information resources and electronic communication. Available at:
<http://library.panteion.gr:8080/dspace/bitstream/123456789/792/1/dallas+2.pdf>
23. Dallas, Costis. "Archaeological knowledge, virtual exhibitions and the social construction of meaning." In *Virtual museums and archaeology: the contribution of the Italian National Research Council*, edited by Paola Moscati, 31-64. Archeologia e Calcolatori, Supplement no. 1. Roma: Insegna del Giglio, 2007.
24. Diamant-Cohen, B. and Sherman, D. (2003). Hand in hand : museums and libraries working together. *Public Libraries*, 42(2), 102-105.
25. Dilevko, J., & Gottlieb, L. (2003). Resurrecting a neglected idea: The reintroduction of library-museum hybrids. *The Library Quarterly[Chicago]*, 73(2), 160-198.
26. Dupont, Christian. (2007). Libraries, Archives and Museums in the twenty-first century : intersecting missions, converging futures? *RBM* 8(1), 13-19. Available at:
<http://rbm.acrl.org/content/8/1/13.full.pdf+html>
27. Elings, M.W. & Waibel, G. (2007). Metadata for all: descriptive standards and metadata sharing across libraries, archives and museums. *First Monday* 12(3-5)
28. Ellis, Judith, ed. (2000). Η διαχείριση των αρχείων. Αθήνα: ΕΑΕ, 2000.
29. Enser, Peter. (2001). On continuity, culture, competition, cooperation and convergence, too. *New Library World*, 102(1170/1171), 423-428.
30. Fahy, Anne. *Collections management*. London: Routledge, 1995.
31. Farmer, Jane and Fiona Campbell. (1997). A framework of the transferable skills of information professionals. *Library Management*, 18(3), 129-134.
32. Fry, Th., et al. (2001). A Comparison of web-based library catalogs and museum exhibits and their impact on actual visits : a focus group evaluation for the Colorado digitization

project. Reports – Evaluative. Available at:
http://www.lrs.org/documents/CDP/CDP_Report_2001.pdf

33. Gibson, Hannah, Anne Morris and Marigold Cleeve. (2007). Links between libraries and museums: investigating museum-library collaboration in England and the USA. *Libri*, 57, 53-64.
34. Gilliland-Swetland, Anne J. (2000) Setting the stage. In: Introduction to metadata: pathways to digital information. Available at:
<http://www.slis.kent.edu/~mzeng/metadata/Gilliland.pdf>
35. Gilliland-Swetland, Anne J. (2008) Setting the stage. In: Introduction to metadata 3.0. Available at:
http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/intrometadata/setting.pdf
36. Given, Lisa, and Lianne McTavish. (2010). What's old is new again: reconvergence of libraries, archives and museums in the digital age. *Library Quarterly*, 80, 7-32.
37. Glaser, Jane R., and Artemis A. Zenetou. *Museums : a place to work : planning museum careers*. New York: Routledge, 1996.
38. Gorma, G.E. & Dorner, D.G., Eds. *Metadata applications and management*. London : Facet publishing, 2004.
39. Gwinn, Nancy E. (2009). LAMMs and international collaboration. *Scientific Symposium: Changing world, changing views of heritage: the impact of global change on cultural heritage – Technological change*.
40. Hansen, A. *The book as artifact : text and border*. Amsterdam ; New York : Rodopi, 2005.
41. Hansen, K. (2010). Shepherding the LAMs: Archives and Collaboration. Στο: <http://www.ipsographic.com/files/LAMpaper.pdf>
42. Harley, Diane. (2007). Use and users of digital resources: a survey explored scholars' attitudes about educational technology environments in the humanities. *Educause Quarterly*, 4, 12-20.
43. Hedstrom, Margaret (et al.). (2004). On the LAM: Library, Archive and Museum collections in the creation and maintenance of knowledge communities. *Paris, France: Organisation for Economic Co-operation and Development*. Retrieved October, 20, 2010. Στο: <http://www.oecd.org/dataoecd/59/63/32126054.pdf>
44. Hooper-Greenhill, E. (2004). Measuring learning outcomes in museums, archives and libraries: the Learning Impact Research Project (LIRP). *International Journal of Heritage Studies*, 10(2), 151-174.
45. IOM. <http://icom.museum/who-we-are/the-vision/museum-definition.html>
46. IMLS. (2003). Public libraries, museums and public broadcasters working together.
47. IMLS. (2009). The future of museums and libraries: a discussion guide.

48. IMLS. (2010). Museums, libraries and 21st Century Skills. <http://www.imls.gov/pdf/21stCenturySkills.pdf>
49. JISC & SCONUL. (2008). Library Management Systems Study. <http://www.jisc.ac.uk/media/documents/programmes/resourcediscovery/lmsstudy.pdf> (last accessed: 10/04/2011)
50. Kalfatovic, M. R., Kapsalis, E., Spiess, K. P., Van Camp, A., & Edson, M. (2008). Smithsonian team Flickr: A library, archives, and museums collaboration in web 2.0 space. *Archival Science*, 8(4), 267–277.
51. Keene, Suzanne. *Digital collections : museums and the information age*. Oxford : Butterworth-Heinemann, 1998.
52. Ketelaar, Eric. (2000). Archivists research saving the profession. *The American Archivist*, 63(Fall/Winter), 322-340.
53. Levy, David L. *Scrolling forward: making sense of documents in the digital age*. New York : Arcade, 2001.
54. Library of Congress. MARC Standards. <http://www.loc.gov/marc/>
55. Lim, S., & Liew, C. (2010). GLAM Metadata Interoperability. *The Role of Digital Libraries in a Time of Global Change*, 140–143.
56. Mannon, M. (2010). Cultural heritage collaboration: how collection planning and collaboration support the cultural heritage institution and community memory. *AASLH History News*, Autumn, 17-21.
57. Marion, Linda. (2001). Digital Librarian, Cybrarian, or Librarian with specialized skills: who will staff digital libraries? ACRL Tenth National Conference, March 15-18 2001, Denver, Colorado.
58. Martin, Robert S. (2003). Cooperation and change: Archives, Libraries and Museums in the United States. *World Library and Information Congress: 69th IFLA General Conference and Council, Berlin*, 1-9 Aug.
59. Martin, Robert S. (2007). Intersecting missions, converging practice. *RBM*, 8, spring, 80-88. <http://rbm.acrl.org/content/8/1/80.full.pdf+html>
60. Marty, P. (2004a). The changing role of the museum webmaster: past, present and future. Available at: <http://www.archimuse.com/mw2004/papers/marty/marty.html>
61. Marty, P. (2004b, June). The evolving roles of Information Professionals in museums. *Bulletin of the American Society for Information Science and Technology*, June-July 2004, 20-22. Available at: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/bult.324/pdf>
62. Marty, P. (2005). So you want to work in a museum...guiding the careers of future museum information professionals. *Journal of Education for Library and Information Science*, 46(2), 115-133.

63. Marty, P. (2005). The changing nature of information work in museums. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 58(1), 97-107.
64. Marty, P. (2006). Meeting user needs in the modern museum: profiles of the new museum information professional. *Library & Information Science Research*, 28(1), 128-144.
65. Marty, P. (2007). Museum professionals and the relevance of LIS expertise. *Library & Information Science Research*, 29, 252-276.
66. Marty, P. (2008). Cultural Heritage Information Professionals (CHIPs) Workshop Report. Ringling Museum of Art, Sarasota, FL, April 3-4, 2008. http://www.imls.gov/pdf/chips_workshop_report.pdf
67. Marty, P. (2010). Museum Informatics. In: Encyclopedia of Library and Information Science, 3717-3725. Preprint available at: http://marty.ci.fsu.edu/preprints/marty_elis_2010.pdf
68. Marty, P. and B.K. Jones. *Museum informatics: people, information, and technology in museums*. New York & London: Routledge, 2007.
69. Moss, Michael and Seamus Ross. (2007). Educating Information Management Professionals: the Glasgow perspective. *Journal of Education for Library and Information Science*, 48(4), 294-308.
70. O'Neal, J.R. (2010). From Chaos To Organization: The Art of Processing an Archive Collection. Στο: <http://si-siris.blogspot.com/2010/10/from-chaos-to-organization-art-of.html>
71. Orna, Elizabeth, and Charles Pettitt. *Information management in museums*. Aldershot, Hampshire; Broomfield, Vermont: Gower, 1998.
72. Ostby, Jon Birger. (2006). Cross-sectorial challenges for archives, libraries and museums. *IFLA Journal*, 32(3), 232-236.
73. Partridge, Helen (et al.). (2010). The contemporary librarian: skills, knowledge and attributes required in a world of emerging technologies. *Library and Information Science Research*, 32, 265-271.
74. Pearce, Susan M. "Objects as meaning ; or narrating the past." In *Interpreting objects and collections*, edited by Susan M. Pearce, 19-29. London: Routledge, 1994.
75. Pearce, Susan M. *Μουσεία, αντικείμενα και συλλογές*. Θεσσαλονίκη: Βάνιας, 2002.
76. Pearce, Susan M., ed. *Interpreting objects and collections*. London ; New York: Routledge, 1994.
77. Pearce-Moses, Richard and Susan E. Davis (Eds). New skills for a digital era. *Proceedings of the National Archives and Records Administration and the Society of American Archivists Colloquium, Washington, 31 May-2 June 2006*.
78. Prown, J.D. (1982). Mind in matter: an introduction to material culture theory and method. *Winterthur Portfolio*, 17 (1), 1-19. Available at:

<http://www.jstor.org/stable/pdfplus/1180761.pdf>

79. Rinehart, R. (2003). MOAC—A Report on Integrating Museum and Archive Access in the Online Archive of California. *D-Lib Magazine*, 9(1).
80. Riva, Pat, Martin Doerr and Maja Zumer. (2008). FRBRoo: enabling a common view of information from memory institutions. *World Library and Information Congress: 74th IFLA General Conference and Council, 10-14 August 2008*. Available at: http://archive.ifla.org/IV/ifla74/papers/156-Riva_Doerr_Zumer-en.pdf
81. Schmiegel, Karol. "Managing collections information." In *Registrars on Record: Essays on Museum Collections Management*, edited by Mary Case, 47-56. Registrars Committee of the American Association of Museums, 1988.
82. Simmons, J. "Managing Things: Crafting a Collections Policy." *Museum News* 83, no. 1 (2004): 28-31.
83. Stanziola, Javier. (2008). What will be the needs of Library, Museum and Archives users in the next 10 years? Research implications. *Library an Information Research*, 32(100), 13-19.
84. Taylor, Arlene G. (Ed.) Introduction to cataloging and classification /Bohdan S. Wynar. 8th ed. Englewood, Colorado : Libraries Unltd., 1992.
85. Thompson, J., Ed. Manual of curatorship: a guide to museum practice. Oxford: Museums Association, 1992.
86. Trant, J. (2009). Emerging convergence? Thoughts on museums, archives, libraries and professional training. Author's preprint of article to appear in *Museum Management and Curatorship*, 24, 369-386. Available at: <http://www.archimuse.com/papers/trantConvergence0908-final.pdf>
87. Usherwood, Bob, Kerry Wilson and Jared Bryson. (2005). Relevant repositories of public knowledge? Libraries, museums and archives in 'the information age'. *Journal of Librarianship and Information Science*, 37(2). 89-98.
88. Van Mensch, Peter. "Methodological museology, or, towards a theory of museum practice." In *Objects of Knowledge*, edited by Susan Pearce, 141-157. London & Atlantic Highlands: Athlone Press, 1990.
89. Waibel, Gunter, & Ricky Erway. (2009). Think global, act local: library, archive, and museum collaboration. *Museum Management and Curatorship*, 24(4), 323-335.
90. Wavell, C., Baxter, G., Johnson, I., & Williams, D. (2002). Impact evaluation of museums, archives and libraries: available evidence project. *Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries*.
91. Yamazaki, Hisamichi. (2006). Changing society, role of information professionals and strategy for libraries. *World Library and Information Congress: 72nd IFLA General Conference and Council, 20-24 August 2006, Seoul, Korea*.

92. Yarrow, Alexandra, Barbara Clubb and Jennifer-Lynn Draper. (2008). Public libraries, archives and museums: trends in collaboration and cooperation. *IFLA Professional Reports*, 108.
93. Zorich, Diane, Gunter Waibel, and Ricky Erway. (2008). Beyond the Silos of the LAMs: collaboration among libraries, archives and museums. *Report produced by OCL Program and Research*.
[http://www.faronet.be/files/bijlagen/blog/Beyond%20the%20Silos%20of%20the%20LA MS.pdf](http://www.faronet.be/files/bijlagen/blog/Beyond%20the%20Silos%20of%20the%20LA%20MS.pdf)
94. Διεθνές Συμβούλιο Αρχείων. Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία. 2002
95. Κεράστα, Αι. (2006). «Μια εμπειρική προσέγγιση στο Συλλογικό Κατάλογο Δημοσίων Βιβλιοθηκών». Ημερίδα *Συνεργασίες λαϊκών βιβλιοθηκών - Εργαλεία, πρότυπα και συλλογικοί κατάλογοι*. Βιβλιοθήκη Λιβαδειάς, 24/11/2006. Εισήγηση. Στο: <http://www.slideshare.net/liblivadia/pdf-2776652> (3/6/2011)
96. Μπάγιας, Ανδρέας Φ. *Αρχειονομία : βασικές έννοιες και αρχές*. Αθήνα : Κριτική, 1998.
97. Μπάγιας, Ανδρέας Φ. *Εγχειρίδιο αρχειονομίας : η επεξεργασία ενός ιστορικού αρχείου*. Αθήνα : Κριτική, 1999.
98. Ντελόπουλος, Κυριάκος. *Οργάνωσε τη βιβλιοθήκη σου : ένας πρακτικός οδηγός για την οργάνωση λαϊκών, παιδικών, σχολικών, ιδιωτικών βιβλιοθηκών*. Αθήνα : Gutenberg, 2002.
99. Παλαμιώτη, Σοφία. *Λαϊκές βιβλιοθήκες : οδηγός για την οργάνωσή τους*. Αθήνα : MIET, 1998.
100. Πεπονάκης, Μ. και ά. (2010). FRBRization: Αναζητώντας το «κλειδί» για τον εντοπισμό των έργων. 19^ο Πανελλήνιο Συνέδριο Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Αθήνα: Πάντειο Πανεπιστήμιο, 3-5 Νοε. 2010.
101. <http://www.springerlink.com/content/p731282271701404/fulltext.pdf>
102. http://www.aam-us.org/pubs/mn/MN_JF04_ManagingThings.cfm
103. http://www.eae.org.gr/pub4_cod1.html
104. <http://www.aam-us.org/aboutmuseums/standards/stbp.cfm>
105. <http://www.flickr.com/photos/12274469@N02/2700803398/in/faves-62607510@N03/>
106. <http://nhiatetilibrary.wordpress.com/guides/research-help-desk/how-to-read-call-numbers/>
107. <http://wilawlibrary.gov/newsletter/1104.html>



ΠΑΝΤΕΙΟΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΝ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Τηλ. 210 - 92 01 001

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ

--	--	--

ΠΑΝΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ



002000103808