



Identification of Occupational and Professional Competencies of Iranian Archivists

Ayda Jasemi¹ | Amir Reza Asnafi² | Azade Askari³

Abstract

Purpose: The aim of this study was to identify the occupational and professional competencies of Iranian archivists.

Method and Research Design: This study is developmental in purpose and qualitative in method. The research population consisted of experts and professional archivists. Data were collected through semi-structured interviews with 12 participants selected using purposive snowball sampling. The interviews were analyzed through thematic analysis. To ensure the credibility and trustworthiness of the findings, the coding and data analysis procedures were comprehensively documented and presented in both textual and visual formats.

Findings and Conclusion: The results revealed that archivists are expected to possess competencies across three principal levels and six associated dimensions: Level 1: Basic Competencies, including Communication and Service Delivery Skills (e.g., researcher interaction, information services, understanding research needs, professional public relations, persuasion and negotiation skills, job commitment, and flexibility) and Personal Traits and Professional Ethics (e.g., patience and resilience, professional confidentiality, intrinsic motivation, professional conscience, oral history ethics, national commitment, discipline, and work ethic); Level 2: Technical Competencies, including Archival Specialized Knowledge (e.g., document analysis, paleography, codicology, librarianship, knowledge of historical figures, mastery of contemporary history, and familiarity with archival and multimedia sources), Technological Competence (e.g., IT proficiency, knowledge of digitization, familiarity with digital systems, mastery of information software, internet literacy, and library and archival software skills), and Procedural Competencies (e.g., document evaluation and refinement, socially responsive classification, indexing and data extraction, resource organization, document validation, interview data indexing, scientific documentation, and comparative data analysis); and Level 3: Managerial Competencies, comprising Strategic and Archival Activity Management Competencies (e.g., archival process management, planning and scheduling, professional supervision, and organizational coordination). Furthermore, archival centers are expected to apply the findings of this research to support the professional development of archivists and to prevent the loss of human and financial resources. Identifying the occupational and professional competencies of archivists not only contributes to enhancing their performance but also helps strengthen their social standing and professional legitimacy. In turn, this serves as a key instrument for improving information and records management within organizations and for fostering the sustainable development of the archival profession. Based on the findings, the comprehensive occupational and professional competencies of the contemporary archivist constitute a complex and multidimensional combination of specialized (hard) knowledge, procedural and technological skills, communication abilities, personal traits (soft skills), and the management and leadership of archival activities. In essence, this research seeks to fill the gap by proposing a comprehensive, coherent, and reliable model for defining the required competencies within the archival profession in Iran. This framework can serve as practical guidance for the professional growth and advancement of archivists. By developing and precisely defining these competencies, archivists will gain clear and acceptable standards and motivations, ultimately benefiting organizations and society as the primary beneficiaries of archival services.

Keywords: Archivist; Occupational and Professional Skills; Archival Centers; Thematic Analysis Method.

Citation: Jasemi, A. , Asnafi, A. R. and Askari, A. (2025). Identification of Occupational and Professional Competencies of Iranian Archivists. *Ganjine-ye Asnad*, 35(3), 181-216 | doi: 10.30484/ganj.2025.3290

Research paper

1. MA of Knowledge and Information Science

aydajasemi@gmail.com

2. Associate Professor, Department of Knowledge and Information Science, Shahid Beheshti University, Tehran, Iran (Corresponding Author)

a_asnafi@sbu.ac.ir

3. Assistant Professor, Department of Psychology, Shahid Beheshti University, Tehran, Iran.

a_askari@sbu.ac.ir

Copyright © 2025, NLAI (National Library & Archives of I. R. Iran). This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution 4.0 International, which permits others to download this work, share it with others and adapt the material for any purpose.



Ganjine-Ye Asnad

«139»

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

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

Digital Object Identifier (DOI): 10.30484/ganj.2025.3290

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

Vol.: 35, No.: 3, Autumn 2025 | pp: 181-216 (36) | Received: 7, Apr. 2025 | Accepted: 29, Aug. 2025

Historical research

Introduction

In the contemporary world, organizations and societies face significant challenges that hinder their optimal functioning. Within an increasingly standards-based environment, a clearly defined framework of professional competencies serves as an essential tool that enables individuals to articulate their professional knowledge and skills while also providing a benchmark for comparison across practitioners. In this regard, one of the competency frameworks that requires serious attention is the professional competency model for archivists, which remains underdeveloped. Archivists are regarded as professionals who support the proper management of public records and archives—shared intellectual resources of society—and ensure their preservation and continuous accessibility. As archivists' skills and competencies evolve in response to rapid technological developments and social change, the need for a comprehensive professional competency model becomes increasingly urgent. Such a model should equip archivists with the competencies required to perform their roles effectively, particularly in areas such as information management, data processing, and secure electronic records storage. In addition, archivists must be well versed in the principles and techniques of creating, organizing, and maintaining current records, especially given that many such records are unique and rare, thereby reinforcing the archivist's role as a custodian of vital information.

Despite the critical importance of skills development for archivists, the current situation reflects a fragmented and non-uniform approach to competency standards in this domain. This fragmentation creates ambiguity in defining the essential skills and knowledge required for professional performance. Such ambiguity can directly and adversely affect the quality of education and professional development processes and may hinder improvements in expertise and efficiency. Given that the knowledge, skills, and abilities of archivists are increasingly developed through universities, colleges, and specialized institutions related to records and archives management, the need for a comprehensive and standardized framework for professional qualifications is more pressing than ever. Such a framework can improve the organization of specialized education and training processes and positively influence how information is collected, classified, and maintained across institutions.

Ultimately, the development and implementation of a coherent professional competency framework will enhance the professional status of archivists and contribute to the sustainable development of records and archives management across organizations and institutions, while also increasing productivity and preserving historical and cultural values. These benefits extend not only to archivists themselves but also to society and future generations. Despite the recognized importance of developing specialized knowledge and skills in the archival profession, the design and development of a comprehensive, coherent, and reliable competency model have been delayed. This delay may result in inaccurate identification and insufficient development of essential competencies required for effective archival performance. Consequently, the absence of a clear and standardized framework leads to inconsistency in training and performance evaluation and may impede professional advancement. Therefore, the precise and comprehensive identification of archivists' competencies is both necessary and vital. Accordingly, the present study aims to define the occupational and professional profiles of archivists based on an analysis of their functions, activities, and routine tasks, while comprehensively covering the key knowledge and skills required for professional success. The ultimate objective is to present a realistic and operational picture of archivists' work processes grounded in their competencies and capabilities.

Materials & Methods

The present study is qualitative in nature and method. Qualitative research is context-dependent and emphasizes the specific conditions of the research environment, with the researcher playing an integral role in the investigative process. Snowball sampling was employed. The participants included experts and archivists from the National Library and Archives Organization of the Islamic Republic of Iran, the Islamic Consultative Assembly Documents Center, the Sacred Defense Documents Center, the Audiovisual Archives of the Islamic Republic of Iran Broadcasting, the Shahid Beheshti University Documents Center, the University of Tehran Documents Center, the Ministry of Petroleum Documents Center, and the Golestan Palace Museum Documents Center, all of whom possessed sufficient knowledge regarding archivists' occupational and professional competencies.

Accordingly, the outcome of this study is the identification of the dimensions and components of archivists' professional and occupational competencies. The research purposively targeted experts and archivists with the highest level of subject-matter knowledge. Two participant groups were organized using purposive sampling. Data collection was conducted through semi-structured interviews. To enhance analytical reliability from the researcher's perspective, the coding process was subjected to peer review. A second coder familiar with qualitative coding procedures participated as a research associate. In each interview, codes identified similarly by both coders were recorded as agreements, while dissimilar codes were recorded as disagreements.

Discussion & Results

The findings showed that archivists are expected to possess competencies across three principal levels and six associated dimensions: Level 1: Basic Competencies, including Communication and Service Delivery Skills (e.g., researcher interaction, information services, understanding research needs, professional public relations, persuasion and negotiation skills, job commitment, and flexibility) and Personal Traits and Professional Ethics (e.g., patience and resilience, professional confidentiality, intrinsic motivation, professional conscience, oral history ethics, national commitment, discipline, and work ethic); Level 2: Technical Competencies, including Archival Specialized Knowledge (e.g., document analysis, paleography, codicology, librarianship, knowledge of historical figures, mastery of contemporary history, familiarity with archival and multimedia sources), Technological Competence (e.g., IT proficiency, digitization knowledge, familiarity with digital systems, mastery of information software, internet literacy, and library and archival software skills), and Procedural Competencies (e.g., document evaluation and refinement, socially responsive classification, indexing and data extraction, resource organization, document validation, interview data indexing, scientific documentation, and comparative data analysis); and Level 3: Managerial Competencies, including Strategic and Archival Activity Management Competencies (e.g., archival process management, planning and scheduling, professional supervision, and organizational coordination). Archival centers are therefore encouraged to apply these findings to support archivists' professional development and to prevent the loss of hu-

man and financial resources. Identifying archivists' occupational and professional competencies enhances performance, strengthens professional legitimacy, and improves organizational information and records management while supporting the sustainable development of the profession.

Conclusion

Based on the findings, the comprehensive occupational and professional competencies of the contemporary archivist represent a complex and multidimensional integration of specialized (hard) knowledge, procedural and technological skills, communication abilities, personal traits (soft skills), and the management and leadership of archival activities. The twenty-first-century archivist must not only master traditional archival principles but also continuously update their competencies in response to technological advancement, evolving information environments—particularly the emergence of electronic records—and changing user needs. These developments are gradually transforming the archivist's role toward that of an information manager, information broker, or modern technology specialist. Success in this profession therefore requires a balanced combination of theoretical knowledge, practical skills, and strong ethical and personal attributes. This research addresses the existing gap by offering a comprehensive, coherent, and reliable model for defining required competencies in the archival profession in Iran. The proposed framework provides practical guidance for professional growth and advancement. Through the precise development and articulation of these competencies, archivists gain clear standards and motivations, ultimately benefiting organizations and society as the primary beneficiaries of archival services.



فصلنامه تحقیقات تاریخی
و مطالعات آرشویی

مقاله پژوهشی

شناسایی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها در ایران

آیدا جاسمی^۱ | امیررضا اصنافی^۲ | آزاده عسکری^۳

چکیده:

هدف: هدف از پژوهش حاضر، شناسایی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها در ایران است.

روش: پژوهش حاضر از نوع توسعه‌ای است و به‌لحاظ روش، کیفی است. جامعه پژوهش شامل صاحب‌نظران و آرشیویست‌ها است و داده‌ها از طریق مصاحبه‌های نیمه‌ساختاریافته با ۱۲ نفر از شرکت‌کنندگان - که به‌روش نمونه‌گیری هدفمند از نوع گلوله برفی انتخاب شده بودند - جمع‌آوری و با استفاده از تحلیل مضمون، تحلیل شدند. برای اطمینان از اعتبار یافته‌ها، فرایند کدگذاری و تحلیل داده‌ها به‌طور کامل تشریح و به‌صورت نوشتاری و دیداری ارائه شد.

یافته‌ها: نتایج نشان داد که ضرورت دارد آرشیویست‌ها دارای صلاحیت‌هایی در سه سطح اصلی و شش بعد مرتبط باشند: سطح ۱: صلاحیت‌های پایه شامل ابعاد مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات (مانند تعامل با پژوهش‌گر، خدمات اطلاع‌رسانی، درک نیاز پژوهش‌گر، روابط عمومی حرفه‌ای، توان چانه‌زنی و اقتناع، تعهد و انعطاف‌پذیری شغلی) و ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای (مانند تحمل و صبوری، رازداری حرفه‌ای، علاقه و انگیزش درونی، وجدان حرفه‌ای، اخلاق حرفه‌ای در تاریخ شفاهی، تعهد ملی، نظم و انضباط کاری)؛ سطح ۲: صلاحیت‌های فنی که ابعاد زیر را دربر می‌گیرد: دانش تخصصی آرشیوی (مانند سندشناسی، پالتوگرافی، نسخه‌شناسی، دانش کتابداری، شناخت رجال تاریخی، تسلط بر تاریخ معاصر، شناخت منابع آرشیوی، شناخت منابع چندرسانه‌ای)؛ صلاحیت‌های فناورانه (مانند تسلط بر فناوری اطلاعات، دانش دیجیتال‌سازی، آشنایی با سیستم‌های دیجیتال، تسلط بر نرم‌افزارهای اطلاعاتی، آشنایی با فضای مجازی و اینترنت، آشنایی با نرم‌افزارهای کتاب‌خانه‌ای، تسلط بر نرم‌افزارهای آرشیوی)؛ صلاحیت‌های فرایندی (مانند ارزیابی و پالایش سند، طبقه‌بندی مبتنی بر اقتضای اجتماعی، نمایه‌سازی و استخراج اطلاعات، فرایند سازمان‌دهی منابع، اعتبارسنجی اسناد، نمایه‌سازی اطلاعات مصاحبه، مستندسازی علمی، تحلیل تطبیقی اطلاعات)؛ و سرانجام، سطح ۳: صلاحیت‌های مدیریتی که بُعد شایستگی‌های مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی (مانند مدیریت فرایند آرشیوی، برنامه‌ریزی و زمان‌بندی، نظارت حرفه‌ای، ایجاد هماهنگی سازمانی) را شامل می‌شود. علاوه بر این، از مراکز اسناد و آرشیوی انتظار می‌رود یافته‌های این پژوهش را برای حمایت از توسعه حرفه‌ای آرشیویست‌ها و جلوگیری از هدر رفتن منابع انسانی و مالی به‌کار گیرند.

نتیجه: شناسایی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها نه تنها به ارتقاء عملکرد آن‌ها کمک می‌کند، بلکه راه را برای تقویت جایگاه اجتماعی و مشروعیت حرفه‌ای آن‌ها هموار می‌سازد. این امر، ابزاری کلیدی برای بهبود مدیریت اطلاعات و اسناد در سازمان‌ها و توسعه پایدار این حرفه خواهد بود. باتوجه به یافته‌های پژوهش، می‌توان نتیجه گرفت که صلاحیت‌های جامع شغلی و حرفه‌ای آرشیویست معاصر، ترکیبی پیچیده و چندوجهی از دانش تخصصی (سخت)، مهارت‌های فرایندی و فناورانه، مهارت‌های ارتباطی و ویژگی‌های شخصیتی (نرم) و مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی است. آرشیویست قرن بیست و یکم، نه تنها باید بر اصول سنتی آرشیو مسلط باشد، بلکه لازم است تا به‌طور مداوم مهارت‌های خود را در پاسخ به پیشرفت‌های فناورانه، تغییرات در محیط‌های اطلاعاتی (به‌ویژه ظهور اسناد الکترونیکی) و نیازهای متغیر کاربران ارتقا دهد. این تحولات باعث می‌شود تا نقش آرشیویست به‌تدریج به سمت مدیر اطلاعات، کارگزار اطلاعات یا متخصص فناوری مدرن تکامل یابد؛ بنابراین، برای موفقیت در این حرفه، آرشیویست‌ها به ترکیبی از دانش نظری، مهارت‌های عملی، و ویژگی‌های اخلاقی و شخصیتی قوی نیاز دارند. در واقع، این پژوهش به دنبال پرکردن خلأ مدلی جامع، منسجم و قابل‌اعتماد برای تعیین صلاحیت‌های مورد نیاز حرفه آرشیویست در ایران بود. این چارچوب می‌تواند به‌عنوان راهنمای عملی برای رشد و پیشرفت حرفه‌ای آرشیویست‌ها عمل کند. با توسعه و تعیین دقیق صلاحیت‌ها، آرشیویست‌ها از استانداردها و انگیزه‌های مشخص و قابل‌قبول برخوردار خواهند شد که این امر در نهایت به نفع سازمان‌ها و جامعه به‌عنوان بهره‌برداران اصلی خدمات آرشیوی خواهد بود.

کلمات کلیدی: آرشیویست‌ها؛ صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای؛ مراکز اسناد؛ روش تحلیل مضمون.

استاد: جاسمی، آیدا، اصنافی، امیررضا و عسکری، آزاده. (۱۴۰۴). شناسایی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها در ایران. گنجینه اسناد، ۳۵(۲): ۱۸۱-۲۱۶. doi: 10.30048/ganj.2025.3290

۱. کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش‌شناسی

aydajasemi@gmail.com

۲. دانشیار گروه علم اطلاعات و دانش‌شناسی، دانشگاه شهید بهشتی، تهران، ایران (نویسنده مسئول)

a_asnafi@sbu.ac.ir

۳. استادیار گروه روانشناسی، دانشگاه شهید بهشتی، تهران، ایران.

a_askari@sbu.ac.ir

گنجینه اسناد

۱۳۹

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

شاپا (چاپی): ۳۴۵۲-۱۰۲۳ | شاپا (الکترونیکی): ۲۵۳۸-۲۲۶۸

شناسهٔ برموده رقمی (DOI): 10.30048/ganj.2025.3290

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

سال ۳۵، دفتر ۳، پاییز ۱۴۰۴ | صص: ۱۸۱-۲۱۶ (۳۶)

تاریخ دریافت: ۱۴۰۴/۴/۱۳ | تاریخ پذیرش: ۱۴۰۴/۶/۷

تحقیقات تاریخی



۱. مقدمه و بیان موضوع

در دنیای معاصر، سازمان‌ها و جوامع با چالش‌های مهمی مواجه هستند که مانع از امکان آن‌ها برای عملکرد بهینه می‌شود. در این رهگذر و در محیطی که به‌طور فزاینده‌ای معیارمحور است، آشکار است که چارچوب صلاحیت‌های خاص حرفه‌ای ابزاری است که به افراد برای برقراری ارتباط با مهارت‌ها و دانش حرفه‌ای فرصتی می‌دهد و درعین حال معیاری برای مقایسه بین افراد ارائه می‌دهد (دانیل و همکاران^۱، ۲۰۲۰). چارچوب صلاحیت‌ها ابزاری ضروری برای هدایت مشاغل هنگام تعیین اهداف توسعه حرفه‌ای است (بلزیل^۲، ۲۰۱۰) و برای بیان معیارهای آموزشی و یا حرفه‌ای استفاده می‌شود و برای شاغلان، مربیان و دانش‌آموزان باتجربه مفید است (بلومتال و همکاران^۳، ۲۰۱۶).

در این راستا، یکی از مدل‌های صلاحیت‌های حرفه‌ای که باید مدنظر قرار گیرد، مدل صلاحیت حرفه‌ای آرشیویست‌ها است که در این زمینه خلأ وجود دارد. چنین چارچوبی نه تنها افراد را قادر می‌سازد تا مهارت‌های خود را در برابر استانداردهای بین‌المللی محک بزنند (دانیل و همکاران، ۲۰۲۰)، بلکه کاتالیزوری برای ارزیابی و هدایت توسعه حرفه‌ای فراهم می‌کند. همان‌طور که دانیل و همکاران (۲۰۲۰) بیان می‌کنند، طراحی مدلی قابل اعتماد و قوی از صلاحیت‌های آرشیویست‌ها به تأخیر افتاده است. چنین مدلی کمک می‌کند تا آرشیویست‌ها مهارت‌ها و دانش شغلی و حرفه‌ای خود را بشناسند. آرشیویست به‌عنوان حرفه‌ای در نظر گرفته می‌شود که از مدیریت مناسب سوابق و بایگانی‌های عمومی که منابع فکری مشترک عمومی هستند، حمایت می‌کند و از حفظ و در دسترس بودن دائمی آن‌ها اطمینان می‌دهد (میچتی^۴، ۲۰۱۶).

از آنجا که مهارت‌ها و صلاحیت‌های آرشیویست‌ها در پاسخ به پیشرفت‌های سریع فناوری و تغییرات اجتماعی تکامل می‌یابد، نیاز مبرمی به ایجاد مدل صلاحیت حرفه‌ای وجود دارد. این مدل باید آرشیویست‌ها را به شایستگی‌های لازم برای اجرای مؤثر نقش‌هایشان، به‌ویژه در زمینه‌هایی مانند مدیریت اطلاعات، پردازش داده‌ها، و ذخیره‌سازی امن اسناد الکترونیکی مجهز کند (ماروسز^۵، ۲۰۱۷). با این حال، توسعه مداوم حرفه‌ای آرشیویست‌ها مملو از چالش‌هایی است. آرشیویست‌ها باید دارای مهارت‌های تخصصی برای مدیریت انواع اسناد مختلف و درک اهمیت حفظ سوابق به‌عنوان مخزنی قابل اعتماد از گذشته باشند (الهی‌نای^۶، ۲۰۱۷). علاوه بر این، آن‌ها باید در اصول و فنون ایجاد، سازمان‌دهی و نگهداری سوابق جاری به‌خوبی مسلط باشند؛ به‌ویژه که بسیاری از این سوابق منحصر به فرد و نادر هستند و بر نقش آرشیویست‌ها به‌عنوان نگهبانان اطلاعات حیاتی تأکید می‌کنند (ماروسز، ۲۰۱۷).

1. Daniel et al
2. Belzile
3. Blumenthal et al
4. Michetti
5. Marosz
6. Al-Hinai



با وجود اهمیت بسیار زیاد توسعه مهارت‌ها برای آرشیویست‌ها، وضعیت کنونی نشان‌دهنده وجود رویکردی پراکنده و غیریکپارچه به استانداردهای صلاحیت در این حوزه است. این پراکندگی باعث ایجاد ابهام و نبود وضوح در تعریف مهارت‌ها و دانش‌های ضروری‌ای می‌شود که آرشیویست‌ها برای انجام وظایف حرفه‌ای خود به آن‌ها نیاز دارند. چنین ابهامی می‌تواند به‌طور مستقیم بر کیفیت آموزش و فرایند رشد حرفه‌ای این افراد تأثیر منفی بگذارد و مانع از ارتقای سطح تخصص و کارآمدی آنان شود. در این زمینه، باتوجه به اینکه دانش، مهارت‌ها و توانایی‌های آرشیویست‌ها به‌طور روزافزون از طریق نهادهای آموزشی مختلف مانند دانشگاه‌ها، دانشکده‌ها و مؤسسات تخصصی مرتبط با مدیریت اسناد و آرشیو توسعه می‌یابد، اهمیت تدوین چارچوبی جامع و استاندارد برای صلاحیت‌های حرفه‌ای بیش‌ازپیش احساس می‌شود. این چارچوب نه تنها می‌تواند به سازمان‌دهی بهتر فرایند آموزش و تربیت نیروی انسانی متخصص کمک کند، بلکه بر نحوه گردآوری، طبقه‌بندی و نگهداری اطلاعات در مؤسسات مختلف نیز تأثیرگذار خواهد بود. مطالعات انجام‌شده، از جمله تحقیق سانتا آنا^۱ بر این نکته تأکید دارند که توسعه چنین چارچوبی گامی اساسی در جهت حرفه‌ای کردن و مشروعیت‌بخشی به کار آرشیویست‌ها است. این چارچوب می‌تواند به‌عنوان راهنمای عملی و نظری، معیارهای مشخصی را برای سنجش صلاحیت‌ها و توانمندی‌های آرشیویست‌ها تعیین کند و بدین ترتیب، سطح کیفیت خدمات ارائه‌شده در این حوزه را بهبود بخشد (سانتا آنا، ۲۰۱۷). درنهایت، ایجاد و پیاده‌سازی چارچوب صلاحیت حرفه‌ای منسجم، علاوه بر ارتقای جایگاه حرفه‌ای آرشیویست‌ها، به توسعه پایدار مدیریت اسناد و آرشیو در سازمان‌ها و مؤسسات مختلف کمک می‌کند و موجب افزایش بهره‌وری و حفظ ارزش‌های تاریخی و فرهنگی می‌شود. این امر نه تنها به نفع خود آرشیویست‌ها خواهد بود، بلکه به سود کل جامعه و نسل‌های آینده هم خواهد بود.

با وجود اهمیت بسیار زیاد توسعه مهارت‌ها و دانش‌های تخصصی در حرفه آرشیویستی، طراحی و تدوین مدلی جامع، منسجم و قابل اعتماد برای تعیین صلاحیت‌های موردنیاز این حرفه هم‌چنان به تأخیر افتاده است. این تأخیر می‌تواند به شناسایی نشدن دقیق و توسعه ناکافی مهارت‌ها و دانش‌های کلیدی‌ای منجر شود که برای انجام موفقیت‌آمیز وظایف آرشیویستی ضروری هستند. در نتیجه، نبود چارچوبی روشن و استاندارد، باعث ایجاد سردرگمی و نبود انسجام در آموزش و ارزیابی عملکرد آرشیویست‌ها خواهد شد و به‌نوعی مانع پیشرفت حرفه‌ای آنان خواهد شد. از این رو، شناسایی دقیق و کامل صلاحیت‌های موردنیاز برای آرشیویست‌ها امری حیاتی و ضروری به نظر می‌رسد.

1. Santa anna



در همین راستا، پژوهش حاضر با هدف تعریف دقیق پروفایل‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها انجام می‌شود. این تعریف براساس تحلیل کارکردها، فعالیت‌ها و وظایف روزمره آرشیویست‌ها شکل می‌گیرد و هم‌چنین مهارت‌ها و دانش‌های کلیدی مورد نیاز برای موفقیت در این حرفه را به‌طور جامع دربر می‌گیرد. هدف نهایی تحقیق حاضر ارائه تصویری واقعی و ملموس از فرایند کاری آرشیویست‌ها است که برپایه صلاحیت‌ها و توانمندی‌های آنان استوار باشد. چنین تصویری می‌تواند به‌عنوان مبنایی برای طراحی برنامه‌های آموزشی هدفمند، ارزیابی عملکرد و توسعه حرفه‌ای در حوزه آرشیو و مدیریت اسناد استفاده شود. با ایجاد چارچوب صلاحیت شغلی و حرفه‌ای منسجم و کاربردی، این پژوهش نه تنها به ارتقای کیفیت عملکرد آرشیویست‌ها کمک می‌کند، بلکه نقشی مهم در تقویت جایگاه اجتماعی و مشروعیت حرفه‌ای آنان هم ایفا خواهد کرد. در نهایت، این چارچوب می‌تواند به‌عنوان ابزاری کلیدی برای بهبود مدیریت اطلاعات و اسناد در سازمان‌ها و مؤسسات مختلف به‌کار گرفته شود و زمینه‌ساز توسعه پایدار و حرفه‌ای این حوزه شود.

پژوهش حاضر با تمرکز بر تعریف پروفایل‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها براساس دانش تخصصی، مهارت‌های فنی و استعدادهای فردی آنان، تلاش می‌کند چارچوبی منسجم و قابل اجرا برای توسعه حرفه‌ای این گروه ارائه دهد. این چارچوب به‌عنوان راهنمای عملی، مسیر رشد و پیشرفت حرفه‌ای آرشیویست‌ها را هموار می‌سازد و به آن‌ها کمک می‌کند تا ضمن ارتقای توانمندی‌های خود، جایگاه حرفه‌ای و اجتماعی خود را نیز تقویت کنند. علاوه بر این، تعیین صلاحیت‌های حرفه‌ای می‌تواند به تثبیت و ماندگاری آرشیویست‌ها در این حوزه تخصصی کمک کند؛ زیرا با داشتن استانداردهای مشخص و قابل قبول، انگیزه و حس تعلق شغلی در آنان افزایش می‌یابد. در نتیجه، این امر به نفع سازمان‌ها و جامعه به‌عنوان بهره‌برداران اصلی خدمات آرشیوی خواهد بود؛ چراکه مدیریت بهتر اسناد و اطلاعات، نقش مهمی در حفظ ارزش‌های تاریخی، فرهنگی، و سازمانی ایفا می‌کند.

به‌طور خلاصه، توسعه و تعیین صلاحیت‌های حرفه‌ای آرشیویست‌ها نه تنها کیفیت خدمات و کارکردهای فردی و سازمانی را بهبود می‌بخشد، بلکه مسیر حرفه‌ای شدن این حوزه را نیز هموار می‌کند و به ارتقای جایگاه اجتماعی و تخصصی آرشیویست‌ها کمک می‌کند. این امر در نهایت به رشد پایدار و توسعه مستمر حرفه آرشیویستی منجر خواهد شد. به این ترتیب، هدف اصلی تحقیق حاضر، شناسایی ابعاد و مؤلفه‌های صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها است.

۲. پیشینه پژوهش

پژوهش‌هایی که در داخل کشور انجام شده‌اند بیشتر بر شغل و حرفه کتابدار متمرکز هستند و نقش و توسعه صلاحیت‌های آرشیویست‌ها در حفظ نسخ نفیس و اسناد و مکاتبات ملی و نیز بهبود فرایند کاری و حرفه‌ای آرشیویست‌ها را نادیده گرفته‌اند.

اسفندیاری مقدم و زهدی (۱۳۹۱) مهارت‌ها و قابلیت‌های کتابداران دیجیتال را مطالعه کرده‌اند. آن‌ها به این نتیجه رسیده‌اند که به‌طور کلی، میزان توانمندی در مهارت‌های دیجیتال در بین کتابداران بررسی شده کم بوده‌است؛ ولی درصد زیادی از کتابداران از اهمیت مهارت‌های دیجیتال آگاه هستند.

کوهی رستمی، صفائی، و فرج‌پهلوی (۱۴۰۲) در پژوهش خود با عنوان «شناسایی و اولویت‌بندی صلاحیت‌های حرفه‌ای کتابداران کتابخانه‌های عمومی ایران» ۴ عامل، ۱۰ مؤلفه اصلی و ۷۲ مؤلفه فرعی را به‌عنوان صلاحیت‌های حرفه‌ای کتابداران کتابخانه‌های عمومی شناسایی کرده‌اند. عامل «توانایی» شامل دو مؤلفه اصلی «توانایی تخصصی» و «توانایی فکر» است که در ۹ مؤلفه فرعی مفهوم‌پردازی شده‌است. عامل «ویژگی» شامل دو مؤلفه اصلی «ویژگی‌های شغلی» و «ویژگی‌های رفتاری» است که در ۱۹ مؤلفه مفهوم‌پردازی شده‌است. عامل «مهارت‌ها» شامل ۴ مؤلفه اصلی مهارت‌های مدیریتی، اجتماعی، شغلی، و فناوری است که در ۳۲ مؤلفه اصلی مفهوم‌پردازی شده‌است. در نهایت، عامل «دانش» شامل ۲ مؤلفه «دانش مربوط به جامعه» و «دانش تخصصی» است که در ۱۲ مؤلفه فرعی مفهوم‌پردازی شده‌است. پژوهش مذکور نشان داد که براساس نظرات خبرگان، عوامل دانش، مهارت، توانایی، و ویژگی، به‌ترتیب مهم‌ترین صلاحیت‌ها برای کتابداران کتابخانه‌های عمومی شناخته می‌شوند.

پیشینه پژوهش در خارج از کشور

مارتینز و واتلی^۱ (۲۰۱۱) در پژوهشی با استفاده از الگوی صلاحیت اروپا تلاش کرده‌اند تا هویت آرشیویست را شکل دهند. آن‌ها بیان می‌کنند که سنت‌ها و رویکردهای مختلف برای نگهداری سوابق، موانع زبانی، ویژگی‌های خاص میراث آرشیو ملی و منطقه‌ای و انبوهی از آموزش‌ها و نظام‌های آموزشی و استانداردهای مختلف می‌توانند مانع شکل‌گیری الگویی ثابت برای ارتقای آرشیویست‌ها باشند و در این راستا رهنمودهایی را درباره چگونگی بسط مدل صلاحیت (صرف‌نظر از زمینه حرفه‌ای و فرهنگی)، نحوه اجرای پروژه صلاحیت (چرا باید مدل صلاحیت ایجاد کرد؟ و چگونه می‌توان از آن استفاده کرد؟)، تأملی در پروفایل‌های حرفه‌ای و پروفایل‌های صلاحیت و کسب و ارزیابی صلاحیت‌ها برای توسعه الگوی صلاحیت ارائه می‌دهند.

I. Martinez & Whatley



الهی‌نای (۲۰۱۷) در پژوهشی با عنوان «آموزش آرشیویست‌ها در قرن ۲۱» به این موضوع می‌پردازد که ارتقای آرشیویست‌ها نباید تنها در قالب انتقال دانش همراه با سخنرانی صورت گیرد. او به این نتیجه رسیده‌است که آموزش آرشیویست‌ها مزایای قابل توجهی را هم برای بایگانی و هم برای کارکنان به‌همراه دارد. درعین حال بروشورها و جزوات منتشرشده توسط مراکز آرشیوی نیز یکی از روش‌های آموزشی دیگر است. بیانچی^۱ (۲۰۱۷) در پژوهشی که هدف آن استفاده از مدل صلاحیت‌انجمن آرشیویست‌های سوئیس به‌عنوان الگویی مشترک برای آرشیویست‌های قرن بیستویک بوده به این نتیجه رسیده‌است که آرشیویست‌ها باید دارای پنج صلاحیت «مدیریت سوابق»، «توانایی ارزیابی و تجزیه و تحلیل»، «توانایی پیگیری اسناد»، «حفظ ساختار پرونده‌ها» و «برقراری ارتباط» باشند. بیانچی درنهایت بیان می‌کند که فعالیت‌های آرشیوی نیازمند دانش تخصصی، صلاحیت‌های حرفه‌ای و صلاحیت‌های اجتماعی است و این حوزه جدیدی است که برای اولین بار به آن توجه شده‌است.

سانتا آنا (۲۰۱۷) در پژوهشی با عنوان «آرشیویست به‌عنوان یک متخصص مدرن اطلاعات: تجزیه و تحلیل مهارت‌ها در پرتو ادبیات و دوره‌های آموزشی» با بررسی و مرور مهارت‌های متخصص مدرن اطلاعات و روابط آن با آرشیویست‌ها و تجزیه و تحلیل ده برنامه درسی مدارس آرشیوی در برزیل، با هدف شناسایی موضوعات متمرکز بر ساخت مهارت‌های متخصصان مدرن اطلاعات به این نتیجه رسیده‌است که (۸۰٪) مطالعات متخصصان مدرن اطلاعات را با کتابدار مقایسه می‌کنند و (۱۰٪) آن را با آرشیویست‌ها مرتبط می‌دانند و (۱۰٪) هم متخصصان مدرن اطلاعات را بدون هدف قرار دادن متخصصان خاص بررسی می‌کنند. درنهایت با توجه به تجزیه و تحلیل مهارت‌های متخصصان مدرن اطلاعات، این نتیجه حاصل شد که مدارس به گسترش مهارت‌های آرشیویست‌ها نیاز دارند؛ تاجایی که آن‌ها به متخصصان مدرن اطلاعات تبدیل شوند و این امر نیازمند این است تا آن‌ها با چالش‌های جدید تحمیل شده توسط بازار کار امروزی سازگار شوند.

آرشیو ملی ژاپن^۲ (۲۰۱۸) در پژوهشی با هدف شناسایی صلاحیت‌های استاندارد شده برای آرشیویست‌ها به بررسی این موضوع می‌پردازد که صلاحیت‌های آرشیویست‌ها برای روشن کردن وظایف آرشیویست در بایگانی‌های عمومی و سازمان‌های مشابه و نهادهایی که سوابق عمومی را ایجاد می‌کنند بسیار مهم است. آن‌ها درنهایت ۳۶ صلاحیت را به‌همراه وظایف و جزئیاتی که آرشیویست بایست انجام دهد بیان می‌کنند.

دانیل و همکاران (۲۰۲۰) در پژوهشی با عنوان «حرکت به‌سوی یک چارچوب صلاحیت برای آرشیویست‌های کانادایی» ضمن بررسی صلاحیت‌های آرشیویست‌ها با انجام

1. Bianchi
2. National Archives of Japan



تجزیه و تحلیل کیفی چارچوب‌های ایجاد شده و ایجاد چارچوب صلاحیت اساسی به این نتیجه می‌رسد که این چارچوب منعکس‌کننده مهارت‌ها و نیازهای دانشی با هدف در نظر گرفتن تمام جنبه‌های مدیریت بایگانی، از جمله فعالیت‌هایی مانند حاکمیت و منابع انسانی است.

شن تورک^۱ (۲۰۲۱) در پژوهشی با عنوان «حرفه آرشیویست‌ها در قرن بیست و یک: یک راه موفقیت» بیان می‌کند که امروزه برای اینکه آرشیویستی موفق باشیم، ترکیب بسیاری از دانش‌ها، مهارت‌ها و صلاحیت‌ها اجتناب‌ناپذیر است. نویسنده در این پژوهش با تحلیل ادبیات جامع در زمینه موضوع پژوهش و با استفاده از روش تحلیل محتوا تمامی مطالعات را بررسی می‌کند و به این نتیجه می‌رسد که صلاحیت‌های شغلی آرشیویست‌ها در سه دسته صلاحیت‌های فنی، مدیریتی، و ارتباطی قرار می‌گیرند.

ریستونو و همکاران^۲ (۲۰۲۲) در پژوهشی با عنوان «صلاحیت‌های آرشیویست‌ها در دیجیتالی شدن در یک داده» به تعیین صلاحیت‌های اساسی آرشیویست‌ها در دیجیتالی کردن اسناد پرداخته‌اند. این تحقیق از روش‌های تحقیق مطالعه ادبیات، و تحلیل خط‌مشی و مصاحبه با چندین آرشیویست از سازمان‌های دولتی مختلف که تجربه مدیریت آرشیو را داشته‌اند، استفاده کرده است. براساس نتایج مطالعه، مشخص شد که صلاحیت‌های اصلی در دیجیتالی کردن آرشیوها، عبارت‌اند از: (۱) صلاحیت فنی؛ (۲) صلاحیت حرفه‌ای؛ (۳) صلاحیت‌های شخصی؛ (۴) صلاحیت اجتماعی و فرهنگی؛ (۵) صلاحیت‌های مدیریتی؛ (۶) صلاحیت در مدیریت بایگانی‌های پویا؛ (۷) صلاحیت در مدیریت آرشیو استاتیک؛ (۸) صلاحیت توسعه آرشیو؛ (۹) صلاحیت پردازش و ارائه آرشیو به اطلاعات؛ (۱۰) صلاحیت آرشیو دیجیتال. نتایج هم‌چنین نشان می‌دهد که آرشیویست باید دارای اصول استانداردهای صلاحیت بایگانی در عصر دیجیتال باشد که شامل درک تمام مقررات و دستورالعمل‌های موجود در زمینه بایگانی، داشتن تحصیلات به‌عنوان آرشیویست از طریق آموزش رسمی و غیررسمی، داشتن مهارت در کار با رایانه و برنامه‌های کاربردی موجود، توانمندسازی مهارت‌ها در فرایند احراز هویت و رویارویی با چالش‌های فناوری به سرعت در حال تغییر با ذهنی وسیع است.

بررسی پیشینه پژوهش‌ها در ایران نشان می‌دهد که بیشتر مطالعات به مقایسه مفاهیم کتابدار و آرشیویست پرداخته‌اند و نقش توسعه صلاحیت‌های حرفه‌ای آرشیویست‌ها در حفظ و نگهداری اسناد و مدارک و بهبود فرایند کاری نادیده گرفته شده است. در مقابل، پژوهش‌های بین‌المللی چارچوب‌های گسترده‌تری ارائه کرده‌اند و به جنبه‌های مختلف صلاحیت‌ها توجه کرده‌اند. تحولات و چالش‌ها در قرن بیست و یکم، به‌ویژه پیشرفت‌های فناورانه در حوزه اطلاعات و ارتباطات و ظهور حامل‌های جدید اطلاعات و اسناد الکترونیکی،



باعث تغییر و تکامل مدل صلاحیت حرفه‌ای آرشیویست شده‌است. پژوهش‌هایی مانند دانیل و همکاران (۲۰۲۰) نشان دادند که چارچوب‌های صلاحیت منعکس‌کننده مهارت‌ها و نیازهای دانشی متنوعی هستند و جنبه‌های مدیریتی، حاکمیتی، و منابع انسانی را نیز شامل می‌شوند. علاوه بر دانش تخصصی و مهارت‌های حرفه‌ای، برای اولین بار به‌طور رسمی به صلاحیت‌های اجتماعی نیز توجه شده‌است. بیانچی (۲۰۱۷) نشان داد که آرشیویست‌ها برای انجام فعالیت‌های حرفه‌ای نیازمند ترکیبی از دانش تخصصی، صلاحیت حرفه‌ای، و مهارت‌های اجتماعی هستند. این یافته با مطالعه سائتا آنا (۲۰۱۷) هم‌راستا است؛ که تأکید دارد مدارس آرشیوی باید مهارت‌های آرشیویست‌ها را به مهارت‌های متخصصان مدرن اطلاعات گسترش دهند تا آن‌ها بتوانند با چالش‌های جدید بازار کار سازگار شوند. صلاحیت‌های آرشیویست آینده شامل ارزیابی و اکتساب، مدیریت سوابق، فناوری اطلاعات و مدیریت سوابق الکترونیکی، دانش قوانین و مقررات، مدیریت اطلاعات و ارتباطات، و اطلاع‌رسانی است (آرشیو ملی ژاپن، ۲۰۱۸). شن‌تورک (۲۰۲۱) نیز سه دسته اصلی صلاحیت فنی، مدیریتی، و ارتباطی را برای موفقیت آرشیویست‌ها شناسایی کرده‌است. همچنین، ریستینو و همکاران (۲۰۲۲) صلاحیت‌های دیجیتال و مدیریتی ویژه عصر دیجیتال را معرفی کرده‌اند که شامل توانمندی در پردازش، ارائه، مدیریت پویا و آرشیو دیجیتال می‌شود. آرشیویست‌های قرن بیست‌ویکم باید هم‌زمان با تغییرات فناوری، دانش و مهارت خود را ارتقا دهند و با استانداردهای بین‌المللی و چارچوب‌های حرفه‌ای منطبق شوند. آموزش مستمر، همکاری بین مؤسسات بایگانی، کارگاه‌های بین‌المللی و استفاده از بروشورها و جزوات، روش‌هایی هستند که پژوهش‌ها به‌عنوان راهکارهای مؤثر توسعه صلاحیت پیشنهاد کرده‌اند (الهنای، ۲۰۱۷).

در نهایت، تحلیل پیشینه‌های داخلی و بین‌المللی نشان می‌دهد که اگرچه در ایران تأکید بیشتری بر مفهوم‌شناسی و تفکیک کتابدار و آرشیویست وجود دارد، در سطح بین‌المللی چارچوب‌های منسجم و دقیق‌تری برای توسعه صلاحیت‌های آرشیویست‌ها ارائه شده‌است که شامل ابعاد فنی، مدیریتی، ارتباطی، اجتماعی و دیجیتال است. این تفاوت‌ها، فرصت‌هایی را برای ارتقاء نظام آموزش و توسعه حرفه‌ای در ایران ایجاد می‌کند تا با استانداردهای بین‌المللی هم‌سو شود و آرشیویست‌های آینده را برای نقش‌های گسترده و بین‌رشته‌ای آماده سازد.

۳. روش پژوهش

پژوهش حاضر به‌لحاظ ماهیت و روش، در گروه «تحقیق کیفی» طبقه‌بندی می‌شود. روش تحقیق کیفی به بافت و زمینه خاص محیط پژوهش وابسته است و نقش پژوهش‌گر نیز مشمول در موقعیت است و از روش گلوله برفی استفاده می‌شود. مشارکت‌کنندگان

1. Şentürk
2. Ristiyoño et al



پژوهش حاضر، صاحب‌نظران و آرشیویست‌های سازمان اسناد و کتاب‌خانه ملی جمهوری اسلامی ایران (آرشیو ملی)، مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی، مرکز اسناد دفاع مقدس، آرشیو دیداری-شنیداری صداوسیما جمهوری اسلامی ایران، مرکز اسناد دانشگاه شهید بهشتی، مرکز اسناد دانشگاه تهران، مرکز اسناد وزارت نفت، و مرکز اسناد کاخ‌موزه گلستان هستند که از موضوع صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها شناخت کافی دارند؛ بنابراین محصول پژوهش حاضر شناسایی ابعاد و مؤلفه‌های صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها است. پژوهش به صورت هدف‌دار به دنبال آن دسته از صاحب‌نظران و آرشیویست‌هایی است که بیشترین اطلاعات را درباره موضوع پژوهش داشته باشند. برای انجام مصاحبه‌ها در پژوهش حاضر با استفاده از روش نمونه‌گیری هدفمند دو گروه انتخاب و سازمان‌دهی شده‌اند. روش انجام مصاحبه‌ها در پژوهش حاضر روش مصاحبه نیمه‌ساختاریافته است. برای اطمینان از یافته‌ها از دیدگاه پژوهش‌گر، شیوه کدگذاری با استفاده از بررسی همکار^۱ بررسی شد. برای این کار از یک نفر آشنا با فرایند کدگذاری خواسته شد تا به‌عنوان همکار پژوهش (کدگذار) در پژوهش مشارکت کند. در هر کدام از مصاحبه‌ها، کدهایی که در نظر دو نفر هم مشابه هستند با عنوان توافق و کدهای غیرمشابه با عنوان مخالف مشخص شدند. سپس محقق به‌همراه این همکار پژوهش، سه مصاحبه را کدگذاری کرد و درصد توافق درون‌موضوعی با استفاده از فرمول زیر محاسبه شد.

$$\text{درصد توافق درون‌متنی} = \frac{\text{تعداد توافقات} * 2}{\text{تعداد کل کدها}} * 100\%$$

نتایج حاصل از کدگذاری‌ها در جدول زیر آمده است.

ردیف	عنوان مصاحبه	تعداد کل داده‌ها	تعداد توافقات	تعداد عدم موافقت	درصد
۱	اول	۳۶	۱۲	۵	۶۱٪
۲	پنجم	۴۳	۱۷	۷	۷۹٪
۳	هفتم	۲۵	۱۱	۴	۸۸٪
کل		۱۰۴	۴۰	۱۶	۷۶٪ (میانگین درصدها)

1. Peer Examination

جدول ۱

نتایج بررسی درصد توافق بین دو کدگذار



تعداد کل کدهای ثبت‌شده توسط هر دو نفر (محقق و فرد همکاری‌کننده) ۱۰۴ عدد است؛ تعداد توافقات روی این کدها ۴۰ عدد و تعداد عدم توافق روی این کدها ۱۶ است. میانگین درصد کدگذاری به‌دست‌آمده از طریق فرمول ذکر شده ۷۶٪ است که از ٪ بیشتر است و بنابراین قابلیت اعتماد کدگذاری‌ها مورد تأیید است.

با هدف تعیین روایی مصاحبه‌ها از روش بازبینی (کنترل) اعضا توسط صاحب‌نظران آرشیویست‌های سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (آرشیو ملی) استفاده شد و در نهایت پس از دریافت نظرات اصلاحی و مشاوره لازم با استادان راهنما و مشاور، ویرایش لازم انجام شد. در پژوهش حاضر برای تحلیل داده‌های حاصل از مصاحبه‌ها از روش تحلیل محتوا و فن تحلیل مضمون استفاده شد.

۴. یافته‌های پژوهش

ویژگی‌های فردی مصاحبه‌شوندگان

در این پژوهش با ۱۲ نفر از صاحب‌نظران و آرشیویست‌ها که شناخت کافی از آرشیو دارند مصاحبه شد. ویژگی‌های فردی این افراد شامل جایگاه شغلی، سن، و سابقه کار در جدول ۲ آمده است.

ردیف	جایگاه شغلی	سن	سابقه کار
۱	معاون اداره آرشیو	۴۶	۱۶
۲	رئیس اداره	۴۲	۱۴
۳	رئیس اداره	۵۲	۱۲
۴	رئیس اداره	۵۴	۱۸
۵	رئیس اداره	۴۷	۱۱
۶	رئیس اداره	۴۶	۱۴
۷	کارشناس مسئول	۴۸	۱۴
۸	سرپرست آرشیو عکس	۴۵	۹
۹	رئیس اداره	۵۰	۱۷
۱۰	کارشناس مسئول	۵۵	۱۷
۱۱	هیئت‌علمی	۴۲	۱۱
۱۲	هیئت‌علمی	۵۷	۱۲

جدول ۲

مشخصات فردی صاحب‌نظران و
آرشیویست‌ها



تحلیل مصاحبه‌ها

الف. کدگذاری

مجموع ۱۲ مصاحبه به‌طور کامل چندبار مطالعه شد و هم‌زمان با مطالعه برای تحلیل به اجزای جداگانه‌ای تقسیم شد. این تقسیم‌بندی‌ها، تسریع و تسهیل در تحلیل و کدگذاری و کشف مضامین بالفعل و بالقوه در متن بوده‌است. هریک از این قسمت‌ها در ردیف جداگانه مشخص شده‌اند. هم‌چنین تقسیم متن‌ها به قسمت‌های کوچک‌تر در واقع نوعی علامت‌زدن برای ایده‌هایی بوده‌است که در طول مطالعه متون به ذهن پژوهش‌گر رسیده‌است. سپس متن هریک از ردیف‌ها، بسیار دقیق مطالعه شد و کدهای اولیه ایجاد شد. این کدها بیانگر مجموعه تفاسیر شخصی پژوهش‌گر از متن صریح موجود یا معانی پنهانی است که شاید مدنظر گوینده بوده‌است. ملاحظه این امر باعث دخالت دادن بافت و زمینه مصاحبه و هم‌چنین توجه به عناصر مرتبط با این بافت شده‌است و تحلیلی دقیق‌تر و نزدیک‌تر به قصد گوینده ارائه می‌کند. در ادامه تمام کدهای استخراج شده بررسی شد. این بحث و بررسی‌ها به «کشف مقولات غنی‌تر و جدید از داده‌های مورد مطالعه و تحلیل» و «تصحیح کدهای کشف شده» منتج شد.

مصاحبه شماره ۱

مضامین پایه	شواهد گفتاری
مهارت سندشناسی	آرشیویست باید سندخوانی را خیلی خوب یاد گرفته باشد؛ یعنی هم خطوط، هم کاغذ، هم مهر را بشناسد و انواع خطوط را که تشخیص می‌دهد، محتوا را خیلی خوب بشناسد.
سواد تاریخی-اجتماعی	آرشیویست باید معلومات تاریخی هم داشته باشد؛ بداند این نوشته در چه زمانی نوشته شده و چه کاربردی ممکن است در جامعه امروز داشته باشد.
مهارت فناوری اطلاعات	توانایی استفاده از علوم روز مانند هوش مصنوعی، کار با کامپیوتر، و تسلط بر سامانه‌ها برای آرشیویست ضروری است.
دانش به‌روز	طبقه‌بندی و سطح‌بندی اسناد باید باتوجه به نوع مراجعه‌کنندگان و شرایط اجتماعی روز انجام شود.
سواد اطلاعاتی	تمرکز، توانایی خوب‌نوشتن، خلاصه‌نویسی و ساده‌نویسی، مهارت‌هایی ضروری برای آرشیویست است.
انگیزش درونی	بدون عشق به کار آرشیو، امکان فعالیت مؤثر در این حوزه وجود ندارد.
ویژگی‌های اخلاقی	آرشیویست باید صبور باشد؛ اخلاق حرفه‌ای، رازداری، و حس ملی‌گرایی داشته باشد.
رازداری حرفه‌ای	آرشیویست باید اطلاعات محرمانه را حفظ کند و در استفاده از اسناد امانت‌دار باشد.

جدول ۳

شرح استخراج مضامین پایه
مصاحبه‌شونده شماره یک



مصاحبه شماره ۲

مضامین پایه	شواهد گفتاری
شناخت رجال تاریخی	آرشیویست‌ها باید در شناخت رجال تاریخی ایران تسلط داشته باشند.
تسلط بر تاریخ معاصر	«آرشیویست که قراره تو حوزه توصیف و تنظیم کار بکنه، باید مسلط رو مباحث تاریخ معاصر باشه».
مهارت زبان‌های خارجی	برای اسنادی که به زبان‌های مختلف (فرانسوی، روسی، انگلیسی) هستند، به متخصصان زبان نیاز داریم.
دانش شیمی مرمت	کارشناس مرمت و حفاظت ما، باید بر آزمایشگاه و فرمول‌های شیمیایی تسلط داشته باشد.
مهارت مرمت فیزیکی	هم‌چنین مهارت مرمت فیزیکی کاغذ و جلد و صحافی را نیز باید داشته باشد.
روابط عمومی حرفه‌ای	برای حوزه فراهم‌آوری اسناد، آرشیویست باید روابط عمومی بسیار قوی داشته باشد.
توان اقتناع و چانه‌زنی	آرشیویست باید بتواند سازمان‌ها را قانع کند تا قانون اسناد ملی را رعایت کنند و اسناد را کدشان را تحویل دهند.
تسلط بر قوانین اسناد	آرشیویست باید بر قوانین و مقررات اسناد ملی و مصوبات شورا مسلط باشد.
آشنایی با منابع و نرم‌افزارها	برای بخش ارتباط با مخاطب و پژوهش‌گران، آرشیویست باید بر منابع موجود و نرم‌افزارهای مرتبط تسلط داشته باشد.
مهارت در تاریخ شفاهی	آرشیویست تاریخ شفاهی، باید مهارت مصاحبه و تسلط بر موضوع مصاحبه (مثلاً تاریخ تئاتر) را داشته باشد.
پالئوگرافی (خط‌شناسی)	آرشیویست‌ها باید انواع خطوط قدیمی (مثل سیاق) را بلد باشند تا اسناد را توصیف کنند.

جدول ۴

شرح استخراج مضامین پایه
مصاحبه‌شونده شماره دو

مصاحبه شماره ۳

مضامین پایه	شواهد گفتاری
شناخت منابع آرشیوی	آرشیویست باید بداند چه منابعی (سند، عکس) در دست دارد و به آن‌ها آگاه باشد.
مشاوره با متخصصان	آرشیویست باید با متخصصان این زمینه در ارتباط باشد و از آن‌ها کمک بگیرد.
دانش کتابداری	آرشیویست باید دانش کتابداری داشته باشد.
روابط کاری دوستانه	آرشیویست‌ها باید رابطه‌ای دوستانه در کار باهم داشته باشند.
انگیزه و علاقه شغلی	مهم‌ترین ویژگی آرشیویست علاقه و عشق به کار است.
نظم و انضباط کاری	نظم و انضباط فردی و کاری برای آرشیویست بسیار مهم است.
وجدان حرفه‌ای	آرشیویست باید وجدان کاری داشته باشد.
صبری و بردباری	آرشیویست باید صبر و تحمل زیادی داشته باشد.
رازداری حرفه‌ای	در کار آرشیو باید رازدار و امانت‌دار بود.
طبقه‌بندی و شناسایی مرمتی	آرشیویست باید بتواند اسناد را از نظر مرمت و ویژگی‌های خاص شناسایی و طبقه‌بندی کند.
تسلط بر نرم‌افزارهای اطلاعاتی	آرشیویست باید به کار با کامپیوتر و نرم‌افزارهای مدیریتی اطلاعات مسلط باشد.
دانش دیجیتال‌سازی	آشنایی با دانش دیجیتال‌سازی برای آرشیویست ضروری است.
چالش مالی و کمبود منابع انسانی	فقدان پشتوانه مالی و نیروی انسانی کافی از چالش‌های اصلی آرشیو است.

جدول ۵

شرح استخراج مضامین پایه
مصاحبه‌شونده شماره سه



مصاحبه شماره ۴

مضامین پایه	شواهد گفتاری
حفاظت فیزیکی از اسناد	آرشیویست باید برای حفظ و حراست از اسناد با ارزش تلاش کند و کیفیت و ویژگی‌های اصلی اسناد را حفظ کند.
آماده‌سازی اسناد برای پژوهش	آرشیویست باید اسناد را برای استفاده پژوهش‌گران آماده و ارائه کند.
آموزش حرفه‌ای	آموزش در حوزه‌های مدیریت اسناد، نظارت، بازرسی، ارزشیابی و تنظیم بایگانی‌ها ضروری است.
ارزشیابی و طبقه‌بندی اسناد	آرشیویست باید در ارزشیابی، انتخاب و طبقه‌بندی اسناد منظم عمل کند.
نظم کاری	نظم و انضباط کاری از ملزومات آرشیویست است.
مردم‌داری و ارتباطات اجتماعی	آرشیویست باید ارتباط اجتماعی خوبی داشته باشد و با مراجعه‌کنندگان تعامل مؤثر برقرار کند.
رازداری و امانت‌داری	امانت‌داری و حفظ حرمت‌ها از مهمترین ویژگی‌های اخلاقی آرشیویست است.

جدول ۶

شرح استخراج مضامین پایه
مصاحبه‌شونده شماره چهار

مصاحبه شماره ۵

مضامین پایه	شواهد گفتاری
مدیریت ارتباط با ناشر	آرشیویست باید با ناشرها تماس بگیرد، منابع را دریافت کند و مدیریت کند.
صبر و تعامل حرفه‌ای	صبر و درایت زیادی لازم است برای جمع‌آوری منابع از ناشران.
فرایند سازمان‌دهی منابع	منابع باید دسته‌بندی، فهرست و وارد نرم‌افزار شوند.
تسلط بر نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای	آرشیویست باید به نرم‌افزارهایی مانند اکسل، ورد، و آذرسا مسلط باشد.
آشنایی با زبان‌های خارجی	آشنایی با زبان‌های مختلف برای فهرست‌نویسی منابع غیرفارسی ضروری است.
درک نیاز پژوهش‌گر	تشخیص نیاز پژوهش‌گر و ارائه خدمات مناسب اهمیت دارد.
شناسایی منابع آسیب‌دیده	آرشیویست باید بتواند اسناد نیازمند مرمت را شناسایی کند و برای ضدعفونی ارجاع دهد.
اعتبارسنجی اسناد	ارزیابی اعتبار منابع قبل از آرشیوشدن مهم است.
ارزیابی ارزش محتوایی منابع	تشخیص ارزش پژوهشی مجلات و تصمیم برای نگهداری یا حذف آنها لازم است.
مهارت فناوریانه	آرشیویست باید به خدمات نوین، فضای مجازی و دیجیتال مسلط باشد.
تعهد و انعطاف‌پذیری شغلی	همکاری و پاسخ‌گویی حتی خارج از وظایف رسمی نشانه تعهد حرفه‌ای است.

جدول ۷

شرح استخراج مضامین پایه
مصاحبه‌شونده شماره پنج

ب) طبقه‌بندی مضامین

در ادامه، مضامین پایه در زیر مجموعه مضامین سازمان‌دهنده طبقه‌بندی شدند. در طول این فرایند و پس از پیشنهاد اولیه، مضامین پایه اصلاح و تکمیل شدند؛ تا آنجاکه بتوان گفت این مضامین نمایانگر کل داده‌ها و کدهای استخراج‌شده از شواهد گفتاری هستند.



مضامین سازمان‌دهنده	مضامین پایه
دانش تخصصی آرشیوی (تشخیص، تحلیل، و توصیف اسناد)	<ul style="list-style-type: none"> - مهارت‌سندشناسی - پالئوگرافی (خط‌شناسی) - دانش نسخه‌شناسی - دانش کتابداری - شناخت رجال تاریخی - تسلط بر تاریخ معاصر - شناخت منابع آرشیوی - شناخت منابع چندرسانه‌ای
صلاحیت‌های فناورانه	<ul style="list-style-type: none"> - تسلط بر فناوری اطلاعات - دانش دیجیتال‌سازی - آشنایی با سیستم‌های دیجیتال - تسلط بر نرم‌افزارهای اطلاعاتی - آشنایی با فضای مجازی و اینترنت - آشنایی با نرم‌افزارهای کتاب‌خانه‌ای - تسلط بر نرم‌افزارهای آرشیوی
صلاحیت‌های فرایندی	<ul style="list-style-type: none"> - ارزیابی و پالایش سند - طبقه‌بندی مبتنی بر اقتضای اجتماعی - نمایه‌سازی و استخراج اطلاعات - فرایند سازمان‌دهی منابع - اعتبارسنجی اسناد - نمایه‌سازی اطلاعات مصاحبه - مستندسازی علمی - تحلیل تطبیقی اطلاعات
مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات	<ul style="list-style-type: none"> - ارتباط با پژوهش‌گر - خدمات اطلاع‌رسانی - درک نیاز پژوهش‌گر - روابط عمومی حرفه‌ای - توان چانه‌زنی و اقناع - تعهد و انعطاف‌پذیری شغلی
ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای	<ul style="list-style-type: none"> - صبوری و تحمل - رازداری حرفه‌ای - علاقه و انگیزش درونی - وجدان حرفه‌ای - اخلاق حرفه‌ای در تاریخ شفاهی - تعهد ملی - نظم و انضباط کاری
صلاحیت مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی	<ul style="list-style-type: none"> - مدیریت فرایند آرشیوی - برنامه‌ریزی و زمان‌بندی - نظارت حرفه‌ای - ایجاد هماهنگی سازمانی

جدول ۸

مضامین پایه و سازمان‌دهنده
صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای
آرشیویست‌ها



بررسی مضامین پایه در زیرمجموعه مضامین سازمان‌دهنده براساس مصاحبه‌های انجام‌شده، ما را به ابعاد شش‌گانه مضامین سازمان‌دهنده شامل «دانش تخصصی آرشیوی»، «صلاحیت‌های فناورانه»، «صلاحیت‌های فرایندی»، «مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات»، «ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای» و «مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی» رهنمون می‌سازد. در جدول ۸ مشاهده شد که تعداد مضامین سازمان‌دهنده استخراج‌شده از مصاحبه‌ها شش مضمون است.

ج) مضامین فراگیر

در جدول ۹ به بررسی مضامین فراگیر استخراج‌شده از مصاحبه‌ها می‌پردازیم که مضامین سازمان‌دهنده را در زیرمجموعه خود قرار می‌دهند. مضامین فراگیر استخراج‌شده در این پژوهش صلاحیت‌های پایه، فنی، و مدیریتی است.

مضمون فراگیر	مضامین سازمان‌دهنده مرتبط
صلاحیت‌های پایه	- مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات
	- ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای
صلاحیت‌های فنی	- دانش تخصصی آرشیوی
	- صلاحیت‌های فناورانه
صلاحیت‌های مدیریتی	- صلاحیت‌های فرایندی
	- مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی

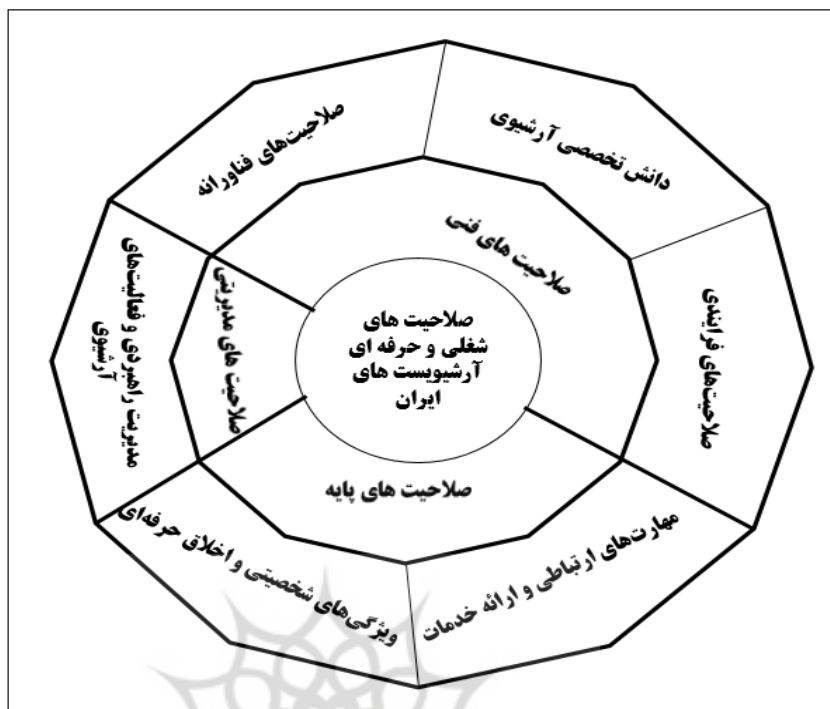
جدول ۹

مضامین فراگیر صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای جامع آرشیویست

۵. تدوین الگوی اولیه صلاحیت‌های حرفه‌ای و شغلی آرشیویست‌ها

هدف این مرحله طراحی الگوی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها است. با توجه به نتایج به دست آمده از مصاحبه‌ها، الگوی اولیه صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها دارای ابعاد سه‌گانه صلاحیت‌های پایه شامل «مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات» و «ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای» است. صلاحیت‌های فنی شامل «دانش تخصصی آرشیوی»، «صلاحیت‌های فناورانه» و «صلاحیت‌های فرایندی» است و صلاحیت‌های مدیریتی شامل «مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی» است.





شکل ۱

الگوی نهایی صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای
آرشیویست‌ها

شکل ۱ الگوی شماتیک شایستگی‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها را نشان می‌دهد که براساس یافته‌های پژوهش در سه سطح اصلی دسته‌بندی شده‌اند. در سطح نخست (صلاحیت‌های پایه)، مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات، و ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای قرار دارند که زیربنای عملکرد و هویت حرفه‌ای آرشیویست را تشکیل می‌دهند. سطح دوم (شایستگی‌های فنی) شامل دانش تخصصی آرشیوی، مهارت‌های فناورانه، و صلاحیت‌های فرایندی است که هسته اصلی فعالیت‌های آرشیوی را دربر می‌گیرد و بیشترین ارتباط را با کارکردهای روزمره آرشیویست‌ها دارد. در سطح سوم (شایستگی‌های مدیریتی)، توانایی‌های مربوط به مدیریت راهبردی، برنامه‌ریزی، نظارت و هماهنگی سازمانی مطرح می‌شود که نقش آرشیویست را از متخصص اجرایی به مدیر و رهبر حرفه‌ای ارتقا می‌دهد.

این مدل نشان می‌دهد که شایستگی‌ها ماهیتی تکاملی و سلسله‌مراتبی دارند؛ به‌گونه‌ای که تسلط بر شایستگی‌های پایه، زمینه‌ساز یادگیری و کاربرد شایستگی‌های فنی است و درنهایت، این دو سطح، بستر لازم برای پرورش شایستگی‌های مدیریتی را فراهم می‌کنند. بدین ترتیب، این مدل می‌تواند به‌عنوان چارچوبی راهنما برای طراحی برنامه‌های آموزشی، توسعه حرفه‌ای، و ارزیابی عملکرد آرشیویست‌ها استفاده شود.

۶. بحث و نتیجه‌گیری

بر اساس تحلیل مضمون داده‌های کیفی جمع‌آوری شده از مصاحبه‌ها، صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌های معاصر ایران در شش بُعد و سه سطح دسته‌بندی شدند. این سطح‌بندی به درک بهتر چگونگی تکامل و انباشت صلاحیت‌ها در مسیر حرفه‌ای آرشیویست کمک می‌کند و می‌تواند راهنمایی برای توسعه برنامه‌های آموزشی و ارزیابی باشد.

سطح ۱: صلاحیت‌های پایه

این سطح شامل ویژگی‌های عمومی و مهارت‌های اساسی‌ای است که زیربنای فعالیت‌های حرفه‌ای آرشیویست را تشکیل می‌دهند. این شایستگی‌ها نه تنها برای انجام وظایف، بلکه برای ایجاد هویت حرفه‌ای قوی و موفقیت در نقش آرشیویست ضروری هستند.

مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات

یافته‌های پژوهش حاضر نشان داد که مهارت‌های ارتباطی و ارائه خدمات یکی از ابعاد کلیدی صلاحیت‌های پایه آرشیویست‌های ایران است. در مصاحبه‌ها و تحلیل مضامین، توانایی تعامل مؤثر با پژوهش‌گران، ارائه خدمات اطلاع‌رسانی کارآمد، درک و شناسایی نیازهای کاربران، روابط عمومی حرفه‌ای، و مهارت در چانه‌زنی و اقناع به عنوان شایستگی‌های محوری معرفی شدند. همچنین ویژگی‌هایی همچون تعهد به خدمت، انعطاف‌پذیری شغلی، و توانایی ایجاد اعتماد در تعاملات کاری به عنوان عناصر تکمیلی این بعد برجسته شد. این نتایج نشان می‌دهد که آرشیویست‌ها در ایران، علاوه بر دانش تخصصی، برای ایفای نقش حرفه‌ای خود نیازمند توسعه مهارت‌های نرم در حوزه ارتباطات و خدمات هستند.

در مدل‌های جهانی، همگرایی آشکاری در زمینه بحث درباره صلاحیت‌های شغلی و حرفه‌ای آرشیویست‌ها دیده می‌شود. برای نمونه، در چارچوب (2017) ACRL/RBMS، مهارت در ارائه خدمات مرجع و راهنمایی پژوهش‌گران از مهم‌ترین صلاحیت‌های متخصصان مجموعه‌های ویژه به‌شمار می‌رود. در مدل (2021) CILIP PKSB، «خدمات به مشتری» و «ارتباطات حرفه‌ای» به عنوان حوزه‌های کلیدی توسعه حرفه‌ای معرفی شده‌اند. همچنین استانداردهای انجمن آرشیویست‌های آمریکا^۱ (۲۰۱۶) بر رویکرد کاربرمحور و توانایی پاسخ‌گویی فعالانه به نیازهای جامعه پژوهشی تأکید ویژه‌ای دارند. در مدل IFLA (2019) CPDWL نیز بر ضرورت آموزش آرشیویست‌ها در مهارت‌های ارتباطی و خدمات اطلاع‌رسانی برای ارتقای کیفیت تعامل با کاربران تأکید شده‌است. بدین ترتیب، یافته‌های

1. Society of American Archivists (SAA).



پژوهش حاضر با رویکردهای جهانی هم‌سو است و نشان می‌دهد که خدمات آرشیوی بدون برخورداری از مهارت‌های ارتباطی مؤثر ناقص خواهد بود.

در ادبیات پژوهشی نیز اهمیت این بُعد بارها تأکید شده‌است. پژوهش‌های داخل ایران، ضعف مهارت‌های ارتباطی و خدماتی آرشیویست‌ها را یکی از چالش‌های اساسی معرفی کرده‌اند (سودبخش و مروتی، ۱۳۸۶). پژوهش‌های خارجی مانند بیانچی (۲۰۱۷) «خدمات به پژوهش‌گر» و «ایجاد ارتباط حرفه‌ای» را از اصلی‌ترین فعالیت‌های روزمره آرشیویست‌ها برشمرده‌اند. همچنین مطالعه سانتا آنا (۲۰۱۷) نشان داد که ایجاد چارچوبی برپایه مهارت‌های ارتباطی می‌تواند به حرفه‌ای شدن آرشیویست‌ها مشروعیت بیشتری ببخشد. تحقیقات اخیر نیز بر این تأکید دارند که رضایت کاربران مستقیماً به توانایی‌های ارتباطی و خدماتی متخصصان وابسته است (دانیل و همکاران، ۲۰۲۰؛ از میر و سالیمن، ۲۰۲۲).

در بستر ایران، هرچند آرشیویست‌ها معمولاً از دانش تخصصی خوبی برخوردارند، ولی ضعف در حوزه ارتباطات حرفه‌ای باعث ایجاد شکاف میان مراکز اسناد و جامعه پژوهشی شده‌است. بسیاری از مراکز آرشیوی، ارتباط با کاربر را بیشتر در قالب تعامل اداری تعریف می‌کنند تا خدمتی حرفه‌ای. از سوی دیگر، آموزش‌های دانشگاهی در حوزه آرشیو کمتر به توسعه مهارت‌های نرم نظیر ارتباط بین‌فردی، مذاکره و ارائه خدمات کاربرمحور توجه داشته‌اند؛ بنابراین، ضرورت بازنگری در برنامه‌های آموزشی و تدوین چارچوب بومی احساس می‌شود که در آن، مهارت‌های ارتباطی و خدماتی نه مهارتی جانبی، بلکه شایستگی اصلی آرشیویست‌ها در ایران تلقی شوند. تقویت این بُعد می‌تواند علاوه بر افزایش کیفیت خدمات، به ارتقای اعتماد کاربران و تثبیت جایگاه حرفه‌ای آرشیویست‌ها در جامعه علمی منجر شود.

ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای

یافته‌های پژوهش نشان داد که ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای بخش مهمی از صلاحیت‌های پایه آرشیویست‌های ایران را تشکیل می‌دهد. در مصاحبه‌ها تأکید شد که آرشیویست باید از خصلت‌هایی چون تحمل و صبوری، رازداری حرفه‌ای، انگیزش درونی و علاقه به کار، وجدان حرفه‌ای، رعایت اخلاق تاریخ شفاهی، تعهد ملی، و انضباط کاری برخوردار باشد. این خصوصیات فراتر از مهارت‌های فنی هستند و به‌عنوان سرمایه اخلاقی و هویتی حرفه آرشیویستی عمل می‌کنند. نتایج پژوهش نشان می‌دهد که کاربران آرشیو به همان میزان که انتظار خدمات تخصصی دارند، خواهان مواجهه با آرشیویست‌هایی متعهد، صبور، و اخلاق‌مدار نیز هستند.



چارچوب‌های بین‌المللی نیز بر اهمیت این بُعد تأکید دارند. در مدل ACRL/RBMS (۲۰۱۷)، شایستگی‌های بنیادی بیشتر بر نگرش‌ها، ارزش‌ها و فلسفه کاری متمرکز است و اخلاق حرفه‌ای و تعهد به عدالت اجتماعی و تنوع، بخشی جدایی‌ناپذیر از آن است. در مدل (۲۰۲۱) CILIP PKSB نیز «اخلاق و حرفه‌ای‌گری» یکی از حوزه‌های اصلی صلاحیت‌ها به‌شمار می‌رود. استانداردهای (۲۰۱۹) IFLA CPDWL بر پایبندی به اصول اخلاقی، شفافیت، و مسئولیت‌پذیری در تعاملات حرفه‌ای تأکید می‌کنند و شایستگی‌های کتابداران، عدالت اجتماعی، انصاف و تنوع فرهنگی به‌عنوان مؤلفه‌های بنیادین اخلاق حرفه‌ای معرفی شده‌اند؛ بنابراین، یافته‌های پژوهش حاضر با مدل‌های جهانی هم‌راستا است و نشان می‌دهد که بدون ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای، مهارت‌های فنی و تخصصی به‌تنهایی قادر به مشروعیت‌بخشی به حرفه آرشیویستی نیستند.

متون پژوهشی نیز پیوند روشنی میان اخلاق حرفه‌ای و کیفیت خدمات آرشیوی برقرار کرده‌است. در ایران، برخی مطالعات (فدایی، ۱۳۸۹) بر ضرورت تربیت آرشیویست‌هایی تأکید دارند که علاوه بر تخصص، دارای وجدان حرفه‌ای و تعهد اخلاقی باشند. در سطح بین‌المللی، مطالعات متعددی نشان داده‌اند که رازداری، صداقت، مسئولیت‌پذیری و عدالت از مؤلفه‌های اصلی صلاحیت حرفه‌ای در حوزه آرشیو و اطلاعات هستند و اهمیت ویژگی‌های شخصیتی و اخلاقی را در ایجاد اعتماد کاربران و افزایش مشروعیت اجتماعی حرفه آرشیویستی برجسته کرده‌اند (ریبریو، ۲۰۲۲).

در ایران، چالش اصلی در این بُعد را می‌توان کمبود آموزش‌های نظام‌مند اخلاق حرفه‌ای و فقدان چارچوب‌های مشخص ارزیابی دانست. بسیاری از آرشیویست‌ها اخلاق حرفه‌ای را در سطح فردی و تجربه‌ای آموخته‌اند و این مهم کمتر در قالب آموزش‌های آکادمیک و سازمانی تقویت شده‌است. از سوی دیگر، فشارهای اداری، کمبود منابع و ضعف حمایت نهادی ممکن است مانع پایبندی کامل به ارزش‌های اخلاقی شود؛ بنابراین، ضروری است تا چارچوبی بومی طراحی شود که ویژگی‌های شخصیتی و اخلاق حرفه‌ای را به‌عنوان بخشی جدایی‌ناپذیر از صلاحیت‌های حرفه‌ای تعریف کند تا برنامه‌های آموزشی و ارزیابی نیز متناسب با آن بازنگری شوند. در غیراین صورت، شکاف میان ارزش‌های جهانی و واقعیت‌های حرفه‌ای در ایران افزایش خواهد یافت و جایگاه اجتماعی آرشیویست‌ها تضعیف خواهد شد.

سطح ۲: صلاحیت‌های فنی

این سطح از شایستگی‌ها مربوط به دانش و مهارت‌های عملی و تخصصی‌ای است

I. Ribeiro



که آرشیویست برای انجام فرایندهای اصلی آرشیوی و فناورانه به آن‌ها نیاز دارد. این صلاحیت‌ها، هسته مرکزی عملکرد حرفه‌ای آرشیویست را تشکیل می‌دهند.

دانش تخصصی آرشیوی

یافته‌های پژوهش حاضر نشان داد که دانش تخصصی آرشیوی از جمله صلاحیت‌های کلیدی آرشیویست‌های ایران است. این بُعد شامل توانایی‌هایی همچون سندشناسی، پالئوگرافی، نسخه‌شناسی، آشنایی با رجال تاریخی، تسلط بر تاریخ معاصر، شناخت منابع آرشیوی و چندرسانه‌ای، و نیز دانش کتابداری است. چنین دانشی به آرشیویست امکان می‌دهد تا اسناد را به درستی شناسایی، تحلیل و توصیف کند و اعتبار تاریخی و حقوقی آن‌ها را تشخیص دهد. یافته‌ها بیانگر آن است که بدون این پایه دانشی، سایر شایستگی‌های آرشیویست کارایی خود را از دست خواهند داد.

مدل‌های جهانی نیز تأکید مشابهی بر دانش تخصصی دارند. در مدل (ACRL/RBMS (2017 «شرح و دسترسی» و «حفاظت و نگهداری» به‌عنوان شایستگی‌های تخصصی معرفی شده‌اند که نیازمند تسلط بر اصول سندشناسی و تاریخ منابع هستند. انجمن آرشیویست‌های آمریکا (2016) نیز تسلط بر چرخه عمر اسناد، ارزیابی ارزش حقوقی و تاریخی، و اصول توصیف آرشیوی را به‌عنوان شایستگی‌های کلیدی معرفی می‌کند. هم‌چنین مدل (CILIP PKSB (2021 حوزه «مدیریت رکورد و آرشیو» را دربر می‌گیرد که شامل سازمان‌دهی، نگهداری و بازیابی اطلاعات است. این مقایسه نشان می‌دهد که یافته‌های پژوهش با رویکردهای جهانی هم‌سویی دارد و دانش تخصصی هم‌چنان رکن بنیادین صلاحیت‌های آرشیوی است.

ادبیات پژوهشی نیز همواره بر ضرورت دانش تخصصی تأکید داشته‌است. در ایران، پژوهش‌های متعددی (مانند فدایی، ۱۳۸۹؛ سودبخش و مروتی، ۱۳۸۶) نشان داده‌اند که کمبود آموزش در حوزه‌های نسخه‌شناسی و سندشناسی از موانع اصلی حرفه‌ای شدن آرشیویست‌هاست. در سطح بین‌المللی، ماروسز (۲۰۱۷) و الهینای (۲۰۱۷) تأکید کرده‌اند که آرشیویست باید دانش گسترده‌ای درباره تاریخ، زبان‌ها و بسترهای فرهنگی داشته باشد تا بتواند اسناد را به درستی تحلیل کند. هم‌چنین مطالعات جدید مانند کسول^۱ (۲۰۲۱) و دورانتی^۲ (۲۰۲۲) به اهمیت دانش میان‌رشته‌ای (تاریخ، حقوق، فناوری) برای تحلیل و تفسیر منابع آرشیوی در عصر دیجیتال پرداخته‌اند.

در ایران، اگرچه آموزش‌های دانشگاهی بخشی از دانش تخصصی آرشیوی را پوشش می‌دهند، ولی پراکندگی منابع آموزشی و کمبود برنامه‌های تخصصی پیشرفته

1. Caswell
2. Duranti



موجب شده است تا بسیاری از آرشیویست‌ها در عمل با خلأ دانشی مواجه باشند. ضعف در آموزش نسخه‌شناسی، آشنایی محدود با تاریخ معاصر و دسترسی نداشتن به کارگاه‌های عملی، از جمله چالش‌هاست؛ بنابراین، ضروری است تا در برنامه‌های آموزشی دانشگاهی و حرفه‌ای بازنگری شود و با الگوگیری از استانداردهای جهانی، دانش تخصصی آرشیویست‌ها به صورت بومی‌سازی شده تقویت شود. چنین اصلاحی می‌تواند به ارتقای کیفیت فعالیت‌های آرشیوی و افزایش اعتماد جامعه علمی منجر شود.

صلاحیت‌های فناورانه

یافته‌های پژوهش نشان داد که صلاحیت‌های فناورانه، شامل تسلط بر فناوری اطلاعات، دانش دیجیتال‌سازی، آشنایی با سیستم‌های دیجیتال، تسلط بر نرم‌افزارهای اطلاعاتی، و آشنایی با فضای مجازی و اینترنت، از شایستگی‌های ضروری آرشیویست‌های ایران هستند. مصاحبه‌شوندگان تأکید کردند که در عصر دیجیتال، بدون مهارت‌های فناورانه، حتی بنیادی‌ترین وظایف آرشیوی (مانند نگهداری، طبقه‌بندی، و دسترس‌پذیری اسناد) با چالش‌های جدی مواجه می‌شود.

مدل‌های جهانی از جمله مدل ACRL/RBMS (2017) «فناوری اطلاعات و مدیریت داده» را به عنوان یکی از ابعاد تخصصی معرفی کرده‌اند و حوزه «فناوری و ارتباطات» را از ارکان اصلی توسعه حرفه‌ای دانسته‌اند. در مدل IFLA CPDWL (2019) بر استفاده از فناوری‌های نوین برای ارائه خدمات آموزشی و حرفه‌ای تأکید شده است. این تطبیق نشان می‌دهد که یافته‌های پژوهش حاضر با استانداردهای بین‌المللی هم‌سو است و صلاحیت فناورانه بخشی جدایی‌ناپذیر از صلاحیت‌های آرشیوی است.

پیشینه پژوهش نیز اهمیت این بُعد را تأیید می‌کند. در ایران، پژوهش‌های اخیر چالش‌های دیجیتال‌سازی و کمبود مهارت‌های فناورانه آرشیویست‌ها را یکی از موانع اصلی توسعه آرشیوهای دیجیتال معرفی کرده‌اند. در سطح جهانی، تحقیقات بیانچی (۲۰۱۷) و کسول (۲۰۲۱) نشان می‌دهند که آرشیویست‌ها باید همواره مهارت‌های فناورانه خود را به‌روز کنند. مطالعات جدید مانند شفرد^۱ (۲۰۲۰) و یاکل^۲ (۲۰۲۲) نیز به چالش‌های اخلاقی و فنی در مدیریت داده‌های دیجیتال پرداخته‌اند و بر ضرورت آموزش فناورانه در برنامه‌های دانشگاهی و حرفه‌ای تأکید کرده‌اند.

در ایران، شکاف فناورانه همچنان جدی است. بسیاری از مراکز اسناد زیرساخت‌های مناسب دیجیتال‌سازی را ندارند و آرشیویست‌ها نیز از آموزش‌های به‌روز فناوری محروم مانده‌اند. این امر موجب شده است تا بخشی از اسناد ارزشمند یا در معرض آسیب قرار

1. Caswell
2. Duranti



گیرند یا به صورت غیراستاندارد دیجیتال سازی شوند؛ بنابراین، لازم است با الهام از مدل‌های جهانی، چارچوبی بومی طراحی شود که مهارت‌های فناورانه را به عنوان رکن اصلی آموزش‌های آرشیوی تعریف کند. علاوه بر این، سرمایه‌گذاری در زیرساخت‌های فناوری و حمایت نهادی از آرشیوها ضروری است تا شکاف موجود جبران شود.

صلاحیت‌های فرایندی

یافته‌های پژوهش نشان داد که صلاحیت‌های فرایندی شامل مهارت‌هایی نظیر ارزیابی و پالایش سند، طبقه‌بندی مبتنی بر اقتضای اجتماعی، نمایه‌سازی و استخراج اطلاعات، فرایند سازمان‌دهی منابع، اعتبارسنجی اسناد، و مستندسازی علمی است. این بُعد بیانگر توانایی آرشیویست در مدیریت چرخه عمر اسناد و تبدیل آن‌ها به منابع قابل استفاده برای پژوهش‌گران است. مصاحبه‌شوندگان تأکید کردند که فقدان این مهارت‌ها به طور مستقیم بر کیفیت خدمات آرشیوی اثر منفی می‌گذارد.

مدل (2021) CILIP PKSB سازمان‌دهی و نمایه‌سازی منابع را بخشی از صلاحیت‌های ضروری معرفی کرده است. این هم‌پوشانی نشان می‌دهد که یافته‌های پژوهش حاضر در راستای استانداردهای جهانی قرار دارد. در ادبیات پژوهشی، تأکید شده است که صلاحیت‌های فرایندی پایه‌گذار قابلیت اعتماد آرشیوها هستند. در ایران، پژوهش سودبخش و مروتی (۱۳۸۶) نشان داده است که ضعف در مهارت‌های فرایندی یکی از دلایل اصلی عدم دسترس‌پذیری مناسب اسناد برای پژوهش‌گران است. در سطح بین‌المللی، دورانتی (۲۰۲۲) بر ضرورت استانداردسازی فرایندها در آرشیوهای دیجیتال تأکید کرده است و نشان داده است که بدون توانایی‌های فرایندی، حتی زیرساخت‌های فناورانه نیز نمی‌توانند تضمین‌کننده کیفیت آرشیو باشند.

در ایران، چالش اصلی در این بُعد، فقدان استانداردهای بومی و آموزش‌های نظام‌مند است. بسیاری از آرشیویست‌ها روش‌های فرایندی را به صورت تجربی آموخته‌اند و کمتر به صورت آکادمیک یا سازمانی آموزش دیده‌اند. این امر موجب ناهمگونی در پردازش و طبقه‌بندی اسناد شده است؛ بنابراین، ضروری است تا چارچوبی بومی تدوین شود که صلاحیت‌های فرایندی را به طور دقیق تعریف و ارزیابی کند. چنین رویکردی می‌تواند کیفیت سازمان‌دهی اسناد را ارتقا دهد و دسترسی پژوهش‌گران به منابع را بهبود بخشد.

سطح ۳: صلاحیت‌های مدیریتی

این سطح از شایستگی‌ها به توانایی آرشیویست‌ها در راهبری، برنامه‌ریزی، نظارت بر



فعالیت‌های آرشیوی و همچنین مدیریت منابع و ایجاد هماهنگی سازمانی اشاره دارد. این صلاحیت‌ها برای آرشیویست‌هایی که در سطوح بالاتر سازمانی فعالیت می‌کنند و نقش استراتژیک ایفا می‌کنند، حیاتی هستند.

شایستگی‌های مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی

یافته‌های پژوهش نشان داد که شایستگی‌های مدیریتی شامل توانایی در مدیریت فرایندهای آرشیوی، برنامه‌ریزی و زمان‌بندی، نظارت حرفه‌ای، و ایجاد هماهنگی سازمانی است. این بُعد از صلاحیت‌ها بیشتر به سطح راهبردی حرفه مربوط می‌شود و نقش آرشیویست را از متخصص فنی به مدیر و رهبر حرفه‌ای ارتقا می‌دهد.

مدل کیلیپ پی‌کی‌اس‌پی^۱ (۲۰۲۱) حوزه «رهبری و مدیریت» را به‌عنوان بخش جدایی‌ناپذیر صلاحیت‌های حرفه‌ای تعریف کرده است. همچنین در مدل ایفلا سی‌پی‌دی دابل‌وال^۲ (۲۰۱۹) برنامه‌ریزی راهبردی و توسعه سازمانی از مؤلفه‌های کلیدی معرفی شده‌اند و بر مدیریت منابع، سیاست‌گذاری و رهبری در حوزه اسناد تأکید شده است. همچنین ادبیات نشان داده است که شایستگی‌های مدیریتی تأثیر مستقیمی بر کارایی آرشیوها دارد. ریبیرو (۲۰۲۲) تأکید کرده است که رهبری اخلاقی و مدیریتی بخش مهمی از صلاحیت‌های آرشیوی است. این امر نشان می‌دهد که آرشیویست‌ها باید علاوه بر مهارت‌های فنی، توانایی مدیریت منابع انسانی و مالی را نیز داشته باشند.

در ایران، ضعف در شایستگی‌های مدیریتی موجب شده است تا بسیاری از مراکز اسناد نتوانند نقش مؤثر خود را ایفا کنند. نبود برنامه‌ریزی راهبردی، کمبود آموزش‌های مدیریتی و ناهماهنگی میان نهادهای مرتبط از چالش‌های اصلی است؛ بنابراین، ضروری است تا برنامه‌های آموزشی و حرفه‌ای برای تقویت شایستگی‌های مدیریتی آرشیویست‌ها طراحی شود. باتوجه به اهمیت روزافزون مدیریت اطلاعات و اسناد در سطح ملی، ارتقای این بعد می‌تواند نقش آرشیویست‌ها در سیاست‌گذاری و توسعه سازمانی را برجسته کند. حرفه آرشیویست در قرن بیست و یکم به سرعت در حال تکامل است و نیازمند شایستگی‌های گسترده و آمادگی برای ایفای نقش‌های جدید در دنیای دیجیتال است. شناسایی دقیق این صلاحیت‌ها، که در این پژوهش به صورت جامع و کاربردی تعریف شدند، نه تنها به ارتقاء عملکرد آرشیویست‌ها کمک می‌کند، بلکه راه را برای تقویت جایگاه اجتماعی و مشروعیت حرفه‌ای آن‌ها هموار می‌سازد. این امر، ابزاری کلیدی برای بهبود مدیریت اطلاعات و اسناد در سازمان‌ها و توسعه پایدار این حرفه خواهد بود. باتوجه به یافته‌های پژوهش، می‌توان نتیجه گرفت که صلاحیت‌های جامع شغلی و

1. CILIP PKSB
2. IFLA CPDWL



حرفه‌ای آرشیویست معاصر، ترکیبی پیچیده و چندوجهی از دانش تخصصی (سخت)، مهارت‌های فرایندی و فناوریانه، مهارت‌های ارتباطی و ویژگی‌های شخصیتی (نرم) و مدیریت و راهبری فعالیت‌های آرشیوی است. آرشیویست قرن بیست و یکم، نه تنها باید بر اصول سنتی آرشیو مسلط باشد، بلکه لازم است تا به‌طور مداوم مهارت‌های خود را در پاسخ به پیشرفت‌های فناوریانه، تغییرات در محیط‌های اطلاعاتی (به‌ویژه ظهور اسناد الکترونیکی) و نیازهای متغیر کاربران ارتقا دهد. این تحولات باعث می‌شود تا نقش آرشیویست به تدریج به سمت مدیر اطلاعات، کارگزار اطلاعات یا متخصص فناوری مدرن تکامل یابد؛ بنابراین، برای موفقیت در این حرفه، آرشیویست‌ها به ترکیبی از دانش نظری، مهارت‌های عملی، و ویژگی‌های اخلاقی و شخصیتی قوی نیاز دارند.

درواقع، این پژوهش به دنبال پرکردن خلأ مدلی جامع، منسجم و قابل اعتماد برای تعیین صلاحیت‌های مورد نیاز حرفه آرشیویست در ایران است. این چارچوب می‌تواند به عنوان راهنمایی عملی برای رشد و پیشرفت حرفه‌ای آرشیویست‌ها عمل کند. با توسعه و تعیین دقیق صلاحیت‌ها، آرشیویست‌ها از استانداردها و انگیزه‌های مشخص و قابل قبول برخوردار خواهند شد که این امر در نهایت به نفع سازمان‌ها و جامعه به‌عنوان بهره‌برداران اصلی خدمات آرشیوی خواهد بود. در نهایت، هدف اصلی پژوهش حاضر، ارائه تصویری واقعی و ملموس از فرایند و کار آرشیویست‌ها بر پایه صلاحیت‌ها و توانمندی‌های آنان است که می‌تواند به عنوان مبنایی برای طراحی برنامه‌های آموزشی هدفمند، ارزیابی عملکرد، و توسعه حرفه‌ای در حوزه آرشیو و مدیریت اسناد استفاده شود. این مهم‌ترین گام در جهت حرفه‌ای کردن و مشروعیت بخشیدن به کار آرشیویست‌ها است.

۷. پیشنهادها

بر اساس یافته‌های پژوهش حاضر، پیشنهادهای زیر ارائه می‌شود:

پیشنهادها برای آرشیویست‌ها

توسعه مستمر مهارت‌ها: آرشیویست‌ها باید به‌طور مداوم دانش و مهارت‌های خود را به‌روز کنند؛ به‌ویژه در زمینه‌های فناوری اطلاعات، دیجیتال‌سازی، و مدیریت اسناد الکترونیکی؛ تقویت مهارت‌های نرم: توجه به تقویت ویژگی‌های شخصیتی مانند صبر، رازداری، وجدان کاری، تعهد و مهارت‌های ارتباطی و چانه‌زنی برای تعامل مؤثر با مراجعان و سازمان‌ها؛



گسترش دانش تخصصی: افزایش دانش در حوزه‌های تخصصی نظیر تاریخ معاصر، رجال‌شناسی، نسخه‌شناسی، و انواع خطوط قدیمی برای درک عمیق‌تر محتوای آرشیوی؛

مشارکت فعال در آموزش: بهره‌گیری از انواع آموزش‌های حین خدمت، مقدماتی، پیشرفته، و آنلاین برای ارتقای توانمندی‌های فردی و سازمانی؛

پیشنهادها برای مراکز آموزشی و دانشگاه‌ها

بازنگری جامع در برنامه‌های درسی دانشگاهی رشته آرشیو: نتایج و یافته‌های پژوهش به‌صراحت «کمبود آموزش در حوزه نسخه‌شناسی و سندشناسی، آشنایی محدود با تاریخ معاصر، و نداشتن دسترسی به کارگاه‌های عملی» را یافته‌ای مهم شناسایی کرده‌است. هم‌چنین، مشخص شده‌است که شکاف فناورانه هم‌چنان جدی است و آرشیویست‌ها از آموزش‌های فناوری محروم مانده‌اند؛ بنابراین، «بازنگری» صرفاً اقدامی کلی و بدیهی نیست؛ بلکه ضرورتی مبتنی بر ضعف‌های مشخص شده در برنامه‌های درسی فعلی است که به ارتقای مداوم مهارت‌ها در پاسخ به پیشرفت‌های تکنولوژیکی و ظهور اسناد الکترونیکی نیاز دارد. این بازنگری باید شامل تقویت دانش تخصصی آرشیوی (نسخه‌شناسی، سندشناسی، پالئوگرافی) و توسعه صلاحیت‌های فناورانه (مدیریت اطلاعات دیجیتال، علم داده، نرم‌افزارهای تخصصی) باشد.

ایجاد رویکردهای میان‌رشته‌ای و ادغام علوم آرشیوی با حوزه‌های نوین: یافته‌های پژوهش حاکی از آن است که حرفه آرشیویست در حال تکامل به‌سمت مدیر اطلاعات، کارگزار اطلاعات یا متخصص فناوری مدرن است؛ این تکامل ادغام مطالعات و آموزش آرشیوی، با آموزش درزمینه مدیریت سوابق فناوری اطلاعات را ضروری می‌سازد. هم‌چنین، نتایج پژوهش بر اهمیت دانش میان‌رشته‌ای (تاریخ، حقوق، فناوری) برای تحلیل و تفسیر منابع آرشیوی در عصر دیجیتال تأکید دارد. در این راستا باید گفت این پیشنهاد نه تنها نشدنی نیست، بلکه پاسخی منطقی و ضروری به تحول ماهیت حرفه آرشیو در سطح ملی و بین‌المللی است که نتایج پژوهش به آن اشاره دارد. با ادغام علوم آرشیوی با رشته‌هایی مانند مدیریت اطلاعات و علم داده، می‌توان متخصصانی تربیت کرد که قادر باشند سوابق الکترونیکی و داده‌های حجیم (کلان‌داده‌ها) را مدیریت کنند تأکید ویژه بر آموزش مهارت‌های عملی و کارگاهی: نتایج مصاحبه‌ها نشان می‌دهد که در آموزش تخصصی آرشیوی در ایران، «فقدان دسترسی به کارگاه‌های عملی» وجود دارد و بسیاری از مهارت‌های فرایندی به‌صورت تجربی و غیرنظام‌مند آموخته می‌شوند.



پژوهش حاضر هم‌چنین به «نیاز به ترکیبی از دانش نظری و مهارت‌های عملی» اشاره می‌کند. این پیشنهاد صرفاً توصیه‌ای کلی برای آموزش عملی نیست؛ بلکه مستقیماً به نقص شناسایی شده در «فقدان کارگاه‌های عملی» و «آموزش تجربی» پاسخ می‌دهد. هدف، تربیت آرشویست‌هایی است که توانایی اجرای کارآمد و مؤثر وظایف محوله در محیط واقعی کار را داشته باشند و این بدون تأکید بر آموزش عملی و کارگاهی هدفمند، میسر نخواهد بود.

طراحی و اجرای دوره‌ها و کارگاه‌های تخصصی کوتاه‌مدت و بلندمدت: این پیشنهاد مستقیماً از نتایج پژوهش در زمینه نقص در صلاحیت‌های فرایندی و دانش تخصصی آرشویی شناسایی شده است. هم‌چنین، نیاز به نوسازی برنامه‌های درسی در تمام سطوح آموزش آرشویی و پاسخگویی به پیشرفت‌های فناوریانه، از یافته‌های کلیدی است. این دوره‌ها و کارگاه‌ها، راهکاری برای پوشش صلاحیت‌های پیشرفته و نوظهور هستند که در حال حاضر در برنامه‌های آموزشی موجود به‌طور کامل ارائه نمی‌شوند. با توجه به پایه‌های نظری مرتبط با توسعه حرفه‌ای مداوم (IFLA CPDWL)، اجرای چنین برنامه‌هایی برای «نمایه‌سازی تخصصی، مستندسازی علمی، روش‌های نوین حفاظت و مرمت، و مدیریت سوابق الکترونیکی» که از ضعف‌ها و نیازهای شناسایی شده در پژوهش هستند، کاملاً توجیه‌پذیر است.

پیشنهادها برای سازمان‌ها و مراکز آرشویی

تدوین چارچوب صلاحیت استاندارد: براساس نتایج پژوهش حاضر و مطالعات مشابه، تدوین چارچوب صلاحیت جامع و استاندارد برای آرشویست‌ها در سطح ملی، می‌تواند به تعریف واضح وظایف و ارزیابی عملکرد کمک کند. سرمایه‌گذاری بر آموزش: سازمان‌ها باید در آموزش و توسعه مستمر کارکنان آرشویی خود سرمایه‌گذاری کنند تا کارایی و بهره‌وری فردی و سازمانی افزایش یابد. بهبود زیرساخت‌های فناوری: فراهم آوردن زیرساخت‌های فناوریانه لازم و ابزارهای به‌روز برای دیجیتال‌سازی، ذخیره‌سازی و بازیابی اطلاعات با هدف حفاظت بلندمدت از اسناد.

تسهیل همکاری بین‌سازمانی: ایجاد و تقویت هماهنگی و همکاری بین بخش‌های مختلف سازمانی و هم‌چنین با سایر متخصصان (مانند متخصصان فناوری اطلاعات برای بهبود فرایندهای آرشویی).



منبع

منابع فارسی

کتاب

فدایی، غلامرضا. (۱۳۸۹). *مقدمه‌ای بر شناخت اسناد آرشیوی*. تهران: سمت.

مقاله

اسفندیاری مقدم، علی‌رضا؛ زهدی، سارا. (۱۳۹۱). «بررسی مهارت‌ها و قابلیت‌های کتابداران دیجیتال: مورد پژوهشی کتابداران کتاب‌خانه‌های دانشگاهی تبریز». *کتابداری و اطلاع‌رسانی*، ۱۵(۳)، صص ۱۹۱-۲۱۶.

سودبخش، لیلا؛ مروتی، مرضیه. (۱۳۸۶). «آرشیو و آرشیویست در منابع مرجع». *آرشیو، کتاب‌خانه و موزه: وجه اشتراک و افتراق: مجموعه مقالات هشتمین همایش سراسری انجمن علمی-دانشجویی کتابداری و اطلاع‌رسانی*.

کوهی رستمی، منصور؛ صفائی، دنیا؛ فرج‌پهلوی، عبدالحسین. (۱۴۰۲). «شناسایی و اولویت‌بندی صلاحیت‌های حرفه‌ای کتابداران کتاب‌خانه‌های عمومی ایران». *تحقیقات اطلاع‌رسانی و کتاب‌خانه‌های عمومی*، ۲۹(۴)، صص ۴۲۸-۴۴۴.

Latin Resources

Book

Association of College and Research Libraries (ACRL)/ Rare Books and Manuscripts Section (RBMS). (2017). *Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals*.

Belzile, S. (2010). *Core competencies for 21st century CARL librarians*. Canadian Association of Research Libraries.

Caswell, M. (2021). *Urgent archives: Enacting a moral community*. Routledge.

Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP). (2021). Professional knowledge and skills base (PKSB). CILIP.

IFLA CPDWL. (2019). *Continuing Professional Development and Workplace Learning Guidelines*. The Hague: IFLA.

National Archives of Japan. (2018). *Standard of Tasks and Competencies for Archivists*.

Shepherd, E. (2020). *Records management in the digital age*. Facet Publishing.



Society of American Archivists (SAA). (2016). *ARCHIVESRECORDS 2016: Annual Meeting of the Society of American Archivists*.

Article

- Al-Hinai, A. S. (2017). "Training of Archivist in the 21st Century". *Atlanti*, 27(2), pp 139-148.
- Azmir, A. F; Salim, T. A. (2022). "Systematic literature review and bibliometric analysis of archivist competencies in digital curation". *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 18(2), pp 232-246.
- Bianchi, C. (2017). "Swiss Competency Model for the Archivist of the 21st Century". *Atlanti*, 27(2), pp 33-41.
- Blumenthal, K. R; Griesinger, P; Kim, J; Peltzman, S; Steeves, V. (2016, October). "What makes a digital steward: a competency profile based on the National Digital Stewardship Residencies". In: *13th International Conference on Digital Preservation, Bern, Switzerland*, (Vol. 112).
- Daniel, A; Oliver, A; Jamieson, A. (2020). "Toward a competency framework for Canadian archivists". *Journal of Contemporary Archival Studies*, 7(1), p4.
- Duranti, L. (2022). "Archival theory and digital transformation". *Archival Science*, 22(2), pp 111-129.
- Marosz, M. (2017). "Professional Competence of an Archivist: Changes that Can Be Expected". *Atlanti*, 27(2), pp 149-153.
- Martinez, C; Whatley, P. (2011). "Shape your own Archivist: the European competency template". V: *Atlanti*, 21, pp 73-86.
- Michetti, G. (2016). "Provenance: An archival perspective". In: *Building Trust in Information: Perspectives on the Frontiers of Provenance* (pp 59-68). Springer International Publishing.
- Ribeiro, F. (2022). "Personality traits and professional ethics of archivists". *Records Management Journal*, 32(3), pp 221-240.
- Ristiyono, M, P; Raharja, T, D; Darwina, M, W. (2022). "The competencies of archivist on the digitalization into one data". *International journal for innovative research in multidisciplinary field*, 8(3), pp 119-125.



- Santa Anna, J. (2017). "The archivist as a modern information professional: analysis of skills in light of literature and curricular training and training course". *Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)*, 15, p2.
- Şentürk, B. (2021). "Archivist's Career in the 21st Century: The Road to Success". *Bilgi Ve Belge Araştırmaları*, (16), pp 81-102.
- Yakel, E. (2022). "Archival values and digital curation". *Archivaria*, 94(2), pp 15-38.

English Translation of References

Books

- Association of College and Research Libraries (ACRL)/ Rare Books and Manuscripts Section (RBMS). (2017). *Guidelines: Competencies for Special Collections Professionals*.
- Belzile, S. (2010). *Core competencies for 21st century CARL librarians*. Canadian Association of Research Libraries.
- Caswell, M. (2021). *Urgent archives: Enacting a moral community*. Routledge.
- Chartered Institute of Library and Information Professionals (CILIP). (2021). *Professional knowledge and skills base (PKSB)*. CILIP.
- Fadaei Araghi, Gholamreza. (1389/2010). "*Moqaddame-ee bar šenāxt-e asnād-e āršivi*" (An introduction to archival documents). Tehran: SAMT (Sāzmān-e Motālēe va Tadvin-e Kotob-e 'Olum-e Ensāni-ye Danešgāh-hā) (The Organization for Researching and Composing University Textbooks in the Humanities). [In Persian]
- IFLA CPDWL. (2019). *Continuing Professional Development and Workplace Learning Guidelines*. The Hague: IFLA.
- National Archives of Japan. (2018). *Standard of Tasks and Competencies for Archivists*.
- Shepherd, E. (2020). *Records management in the digital age*. Facet Publishing.
- Society of American Archivists (SAA). (2016). *ARCHIVESRECORDS 2016: Annual Meeting of the Society of American Archivists*.



Articles

- Al-Hinai, A. S. (2017). "Training of Archivist in the 21st Century". *Atlanti*, 27(2), pp 139-148.
- Azmir, A. F; Salim, T. A. (2022). "Systematic literature review and bibliometric analysis of archivist competencies in digital curation". *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 18(2), pp 232-246.
- Bianchi, C. (2017). "Swiss Competency Model for the Archivist of the 21st Century". *Atlanti*, 27(2), pp 33-41.
- Blumenthal, K. R; Griesinger, P; Kim, J; Peltzman, S; Steeves, V. (2016, October). "What makes a digital steward: a competency profile based on the National Digital Stewardship Residencies". In: *13th International Conference on Digital Preservation, Bern, Switzerland*, (Vol. 112).
- Daniel, A; Oliver, A; Jamieson, A. (2020). "Toward a competency framework for Canadian archivists". *Journal of Contemporary Archival Studies*, 7(1), p4.
- Duranti, L. (2022). "Archival theory and digital transformation". *Archival Science*, 22(2), pp 111-129.
- Esfandiari Moghaddam, Alireza; & Zahedi, Sara. (1391/2012). "Barresi-ye mahārat-hāva qābeliyat-hā-ye ketābdārān-e dijital: Mored-e pažuheši-ye ketābdārān-e ketābxāne-hā-ye Dānešgāhi-ye Tabriz" (A study of digital librarians' skills and competencies: A case study of librarians in university libraries of Tabriz). *Ketābdāri va Ettelā'-resāni* (Library and Information Science), 15(3), pp. 191-216. [In Persian]
- Koohi Rostami, Mansoor; Safaei, Donya; & Farajpahlou, Abdolhossein. (1402/2023). "Šenāsāyi va olaviyat-bandi-ye salāhiyat-hā-ye herfeh'i-ye ketābdārān-e ketābxāneh-hā-ye 'omumi-ye Irān" (Identifying and prioritizing the professional competencies of librarian's Iranian public libraries). *Tahqiqāt-e Ettelā'-resāni va Ketābxāneh-hā-ye 'Omumi* (Research on Information Science and Public Libraries), 29(4), pp. 428-444. [In Persian]
- Marosz, M. (2017). "Professional Competence of an Archivist: Changes that Can Be Expected". *Atlanti*, 27(2), pp 149-153.



- Martinez, C; Whatley, P. (2011). "Shape your own Archivist: the European competency template". V: *Atlanti*, 21, pp 73-86.
- Michetti, G. (2016). "Provenance: An archival perspective". In: *Building Trust in Information: Perspectives on the Frontiers of Provenance* (pp 59-68). Springer International Publishing.
- Ribeiro, F. (2022). "Personality traits and professional ethics of archivists". *Records Management Journal*, 32(3), pp 221-240.
- Ristiyono, M, P; Raharja, T, D; Darwina, M, W. (2022). "The competencies of archivist on the digitalization into one data". *International journal for innovative research in multidisciplinary field*, 8(3), pp 119-125.
- Santa Anna, J. (2017). "The archivist as a modern information professional: analysis of skills in light of literature and curricular training and training course". *Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)*, 15, p2.
- Şentürk, B. (2021). "Archivist's Career in the 21st Century: The Road to Success". *Bilgi Ve Belge Araştırmaları*, (16), pp 81-102.
- Soodbakhsh, Leila; & Morevvatı, Marzieh. (1386/2007). "*Ārşiv va Ārşivist dar Manābe'-e Marja'*" (*The archive and the archivist in reference sources*). In "*Ārşiv, Ketāb-xāneh va Muzeh: Vajh-e Ešterāk va Eftēraq: Majmu'eh-ye Maqālāt-e Haštomin Hamāyesh-e Sarāsari-ye Anjoman-e 'Elmi-Dānešju'-i-ye Ketābdāri va Ettelā'-resāni*" (Archives, Library, and Museum: Commonalities and Distinctions: Proceedings of the 8th National Conference of the Scientific-Student Association of Library and Information Science). [In Persian]
- Yakel, E. (2022). "Archival values and digital curation". *Archivaria*, 94(2), pp 15-38.