



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ - ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΑΣ

# **ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Διδάσκων: Ματθαίος Δαμίγος

ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ

# Βασικές Πληροφορίες

- Διαλέξεις:
  - Θεωρία: Τετάρτη, 18:00 – 21:00
  - Εργαστήριο: Πέμπτη, 12:00 – 14:00
- Εκπαιδευτικό υλικό:
  - Ιστοσελίδα του μαθήματος:
    - <https://opencourses.ionio.gr/courses/DALS186/>
  - Σημειώσεις/Διαφάνειες
  - Σύνδεσμοι στην Ιστοσελίδα του μαθήματος
- Αξιολόγηση:
  - Τελική εξέταση
  - 2-3 Υποχρεωτικές εργασίες (Υποχρεωτικές για τελική εξέταση)

# Περιεχόμενα Μαθήματος

- Επανάληψη βασικές αρχειακές έννοιες και ISAD (ΔΙΠΑΠ).
- Πρότυπο μεταδεδομένων EAD.
  - Κωδικοποίηση του ISAD (ΔΙΠΑΠ) - Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό).
- Πρότυπο μεταδεδομένων EAC-CPF.
  - Κωδικοποίηση του ISAAR (ΔΙΠΚΑΕ) - Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες
- Κωδικοποίηση δεδομένων σε RDF και εισαγωγή στις οντολογίες.
- Αρχειακά Εννοιολογικά Μοντέλα
  - Records in Contexts (RiC)
    - Conceptual model (RiC-CM)
    - Ontology (RiC-O)

# Φύση της Αρχειακής Πληροφορίας

- Τα αρχεία υπάρχουν και λειτουργούν ως **αποδεικτικά στοιχεία** της ανθρώπινης δραστηριότητας ή της δραστηριότητας ενός συλλογικού οργάνου

## **Το αρχείο πρέπει να προσεγγίζεται:**

- Ως αποδεικτικό στοιχείο (evidence)
- Ως πληροφοριακό αντικείμενο (information)

Αυτή η φύση των αρχείων κάνει την τήρησή τους αναγκαία

# Αρχειακά τεκμήρια

Τα αρχειακά τεκμήρια:

- Έχουν συγκεντρωθεί ή δημιουργηθεί κατά την **άσκηση μιας δραστηριότητας**
- **Διευκολύνουν την εξέλιξη της δραστηριότητας** από την οποία παράγονται και της οποίας είναι μέρος
- **Συντελούν στην ολοκλήρωση** της δραστηριότητας
- Παρέχουν **αποδείξεις** για αυτήν
- Αποτελούν **τμήμα μιας μεγαλύτερης ομάδας** συναφών τεκμηρίων (McKemmish, 2000)

# Archives - Records

- **Archives:** ανενεργά αρχεία. *«Αρχικά, τα αρχεία διατηρούνταν για την στήριξη δικαιωμάτων, υποχρεώσεων, καθώς και μεμονωμένων ατόμων. Με την εξέλιξη του αρχειονομικού επαγγέλματος, ως "Archives" θεωρήθηκαν τα παλαιότερα "records", τα οποία διατηρούνται για ιστορικούς και ερευνητικούς σκοπούς.»*
- **Records:** ενεργά ή /και ημί-ενεργά αρχεία.
- *«**Αρχείο** είναι η πληροφορία που έχει δημιουργηθεί, ληφθεί και διατηρηθεί ως αποδεικτικό στοιχείο και πληροφορία από έναν οργανισμό ή ένα πρόσωπο, κατά τη διάρκεια νομικών υποχρεώσεων ή επαγγελματικών συνδιαλλαγών.»*
- **Records Management:** Διαχείριση (ημί-)Ενεργών Αρχείων

# Τύποι αρχείων στη σύγχρονη εποχή

- **Αναλογικά αρχεία:** τα αρχεία αυτά βρίσκονται αποθηκευμένα σε αναλογικό υπόστρωμα, όπως είναι για παράδειγμα, η περγαμηνή, το χαρτί, το φωτογραφικό χαρτί κ.τ.λ.
- **Ψηφιοποιημένα αρχεία:** τα αρχεία αυτά έχουν παραχθεί από την ψηφιοποίηση των αντιστοιχών τους αναλογικών αρχείων και βρίσκονται αποθηκευμένα σε ψηφιακό υπόστρωμα
  - π.χ. μία περγαμηνή η οποία έχει ψηφιοποιηθεί και αποθηκευτεί σε μορφή TIFF και PDF/A.
- **Πρωτογενώς ψηφιακά αρχεία:** τα αρχεία αυτά έχουν παραχθεί σε ψηφιακό υπόστρωμα. Σε αυτήν την κατηγορία εμπίπτουν αρχεία όπως: φωτογραφίες που παράγονται από ψηφιακή φωτογραφική μηχανή, έγγραφα τα οποία έχει δημιουργηθεί με έναν επεξεργαστή κειμένου σε έναν ηλεκτρονικό υπολογιστή κ.τ.λ

# Κοινές ανάγκες περιγραφής

## Αναλογικά, Ψηφιοποιημένα, Πρωτογενώς ψηφιακά

**Περιγραφικά Μεταδεδομένα:** τίτλος, η φυσική περιγραφή, το όνομα του παραγωγού του περιεχομένου του αρχείου, ο κωδικός ταυτοποίησης κτλ.

## Ψηφιοποιημένα, Πρωτογενώς ψηφιακά

**Διαχειριστικά / Τεχνικά Μεταδεδομένα:** Μορφότυπα, τεχνικές ψηφιοποίησης, δικαιώματα χρήσης, πληροφορίες για το ψηφιακό υπόστρωμα κ.α.

# Τύποι μεταδεδομένων

- ❑ **Περιγραφικά Μεταδεδομένα (descriptive metadata)**: Τα περιγραφικά μεταδεδομένα περιγράφουν ένα πόρο με σκοπό την ανακάλυψη και την ταυτοποίηση. Περιλαμβάνει στοιχεία όπως τίτλος, περίληψη, συγγραφέας, λέξεις κλειδιά, κλπ. – Βασικά πεδία καταγραφής.
- ❑ **Δομικά Μεταδεδομένα (structural metadata)**: που πληροφορούν για το πώς σύνθετα αντικείμενα (compound objects) τοποθετούνται μαζί, για παράδειγμα, πώς διατάσσονται οι σελίδες ώστε να σχηματίσουν κεφάλαια / τα έγγραφα ενός αρχειακού φακέλου - Φυσική ή Λογική δομή του πληροφοριακού πόρου.
- ❑ **Διαχειριστικά Μεταδεδομένα (administrative metadata)**: τα οποία περιλαμβάνουν πληροφορίες που βοηθούν στη διαχείριση του πόρου, όπως το πότε και πώς δημιουργήθηκε, το είδος του αρχείου και άλλες τεχνικές πληροφορίες, ποιος μπορεί να έχει πρόσβαση στον περιγραφόμενο πόρο κλπ.

## ΥΠΟΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (NISO):

- **Μεταδεδομένα Διατήρησης (preservation metadata)**: είναι τα μεταδεδομένα τα οποία περιλαμβάνουν πληροφορία σχετικά με τη μακρόχρονη διατήρηση και την αρχειοθέτηση του περιγραφόμενου αντικειμένου.
- **Τεχνικά Μεταδεδομένα (technical metadata)**: πληροφορία απαραίτητη για την αποκωδικοποίηση / ερμηνεία των αρχείων
- **Μεταδεδομένα Δικαιωμάτων (rights metadata)**: απαραίτητη πληροφορία για θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας και δικαιωμάτων χρήσης

# Τύποι ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΩΝ μεταδεδομένων

Τεχνικά Μεταδεδομένα	Μεταδεδομένα Διατήρησης	Μεταδεδομένα Δικαιωμάτων
<ul style="list-style-type: none"><li>• Λογισμικό</li><li>• Τεχνικές Ψηφιοποίησης (π.χ τύπος scanner, ανάλυση εικόνας)</li><li>• Αυθεντικοποίηση</li><li>• Ασφάλεια δεδομένων</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Μορφότυπα</li><li>• Απαιτήσεις σε Λογισμικό / Υλισμικό</li><li>• Κριτήρια ψηφιοποίησης</li><li>• Απαιτούμενες δράσεις για διατήρηση</li><li>• Τεκμηρίωση για αλλαγές που συνέβησαν κατά την ψηφιοποίηση</li><li>• Συμπύεση</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Creative Commons</li><li>• Copyright date</li><li>• Άδειες / περιορισμοί διανομής</li></ul>

# Μεταδεδομένα διατήρησης

**Μεταδεδομένα διατήρησης** «Πληροφορίες που είναι απαραίτητες για να διασφαλιστεί η βιωσιμότητα και η αποδοτικότητα, καθώς και για να είναι κατανοητές οι πηγές μακροπρόθεσμα».

Ευθύνονται για την μακροζωία των πληροφοριακών αντικειμένων και την αμετάβλητη παρουσία τους στον ευμετάβλητο ψηφιακό κόσμο

## Παρέχουν πληροφορίες για:

- Αυθεντικότητα πόρου
- Δραστηριότητες διατήρησης του πόρου
- Τεχνικό περιβάλλον
- Διαχείριση πνευματικών δικαιωμάτων
- Προέλευση πόρου

## Μέθοδοι Παραγωγής Μεταδεδομένων:

- Αυτόματα (internal)
- Χειρωνακτικά (από ειδικούς / επιστήμονες πληροφόρησης)
- Κατά την ψηφιοποίηση
- Παραγωγή από χρήστη

# Παράδειγμα

- Η ημερομηνία ψηφιοποίησης ενός εγγράφου.
- Η ημερομηνία τελευταίας τροποποίησης ενός βιβλίου.
- Η ημερομηνία τελευταίας πρόσβασης ενός ψηφιακού πόρου.
- Οι χρήστες που έχουν δικαίωμα τροποποίησης ενός πόρου.
- Οι πόροι που αποτελούν προηγούμενες εκδόσεις ενός πόρου.
- Οι πόροι που αποτελούν διασκευές / παραλλαγές ενός πόρου.
- Ο πίνακας περιεχομένων ενός βιβλίου.
- Οι τίτλοι και οι συγγραφείς των άρθρων ενός τεύχους περιοδικού..
- Εσωτερικές συνδέσεις μεταξύ μερών ενός πόρου: ένας πόρος με κείμενο μπορεί να περιλαμβάνει σχετικούς εσωτερικούς συνδέσμους μεταξύ ασκήσεων, απαντήσεων, αναλυτικής αναφορά της ύλης, παραδειγμάτων κ.ά.
- Ψηφιακή υπογραφή για επαλήθευση της αυθεντικότητας ενός πόρου.
- Πληροφορίες για τα πνευματικά δικαιώματα του πόρου.
- Αριθμός χρηστών του πόρου από τη δημοσίευσή του.

# Αρχειακή Δομή

**Αρχείο** είναι το **σύνολο των πρωτογενών τεκμηρίων**, ανεξαρτήτως χρονολογίας, μορφής και ύλης το οποίο έχει παραγάγει, παραλάβει και συγκεντρώσει ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του.

*Δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός ως προς τη μορφή και την ύλη των αρχειακών τεκμηρίων*

**Υπόστρωμα (Medium):** Το **φυσικό υλικό στο οποίο καταγράφονται οι πληροφορίες** που συγκροτούν ένα τεκμήριο (π.χ. πήλινα πινακίδα, πάπυρος, χαρτί, περγαμηνή, φιλμ, μαγνητική ταινία).

**Τεκμήριο:** η μικρότερη διακριτή μονάδα του αρχειακού υλικού

Σύνολο καταγραμμένης πληροφορίας, αδιαίρετο φυσικά και διανοητικά, το οποίο έχει παραχθεί σε ορισμένο τόπο και χρόνο και σχετίζεται με συγκεκριμένη δραστηριότητα (Μπάγιας 1998)

# Αρχειακή Δομή

- **Υπο-αρχείο (Sub-fonds).** Η υποδιαίρεση ενός αρχείου που περιλαμβάνει **ένα σώμα σχετιζόμενων μεταξύ τους τεκμηρίων**, τα οποία αντιστοιχούν σε *διοικητικές υποδιαιρέσεις* της υπηρεσίας ή του οργανισμού παραγωγής τους ή, όταν αυτό δεν είναι εφικτό, σε *γεωγραφικές, χρονολογικές, λειτουργικές ή παρόμοιες ομαδοποιήσεις* που υπαγορεύονται από το ίδιο το υλικό.
- Στην περίπτωση που ο παραγωγός έχει πολύπλοκη ιεραρχική δομή, κάθε υπο-αρχείο υποδιαιρείται σε επιμέρους υπο-αρχεία, τόσα όσα χρειάζονται για να απεικονιστούν τα ιεραρχικά επίπεδα.

# Αρχειακή Δομή

Μια **συλλογή (collection)** είναι το αποτέλεσμα της **τεχνητής συγκέντρωσης τεκμηρίων** που έχουν συσσωρευτεί με βάση κάποιο κοινό χαρακτηριστικό, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προέλευση αυτών των τεκμηρίων. *Δεν πρέπει να συγχέεται με το αρχείο.*

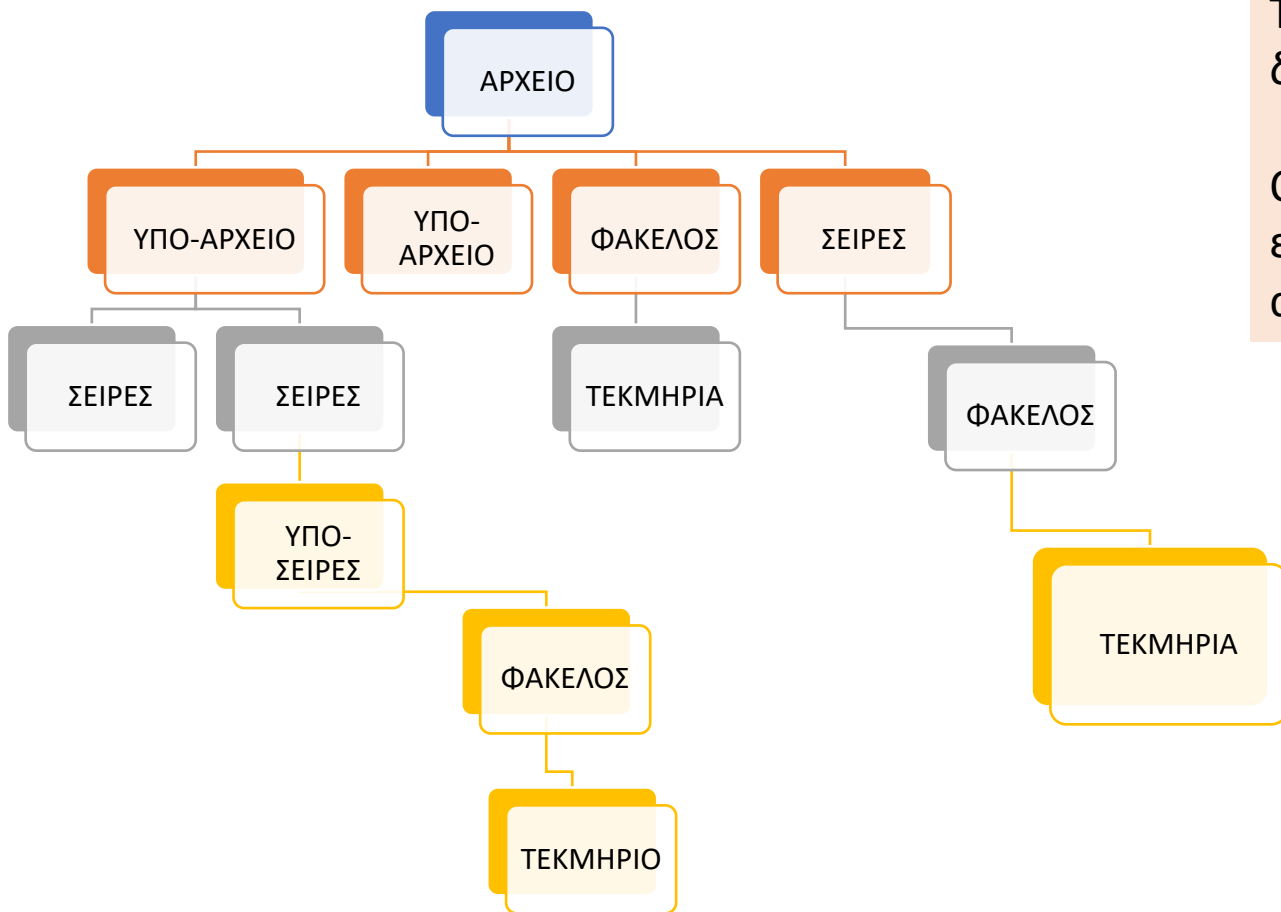
**Σειρά (Series).** Τεκμήρια ταξινομημένα σύμφωνα με ένα σύστημα αρχειοθέτησης ή διατηρημένα ως ενότητα, γιατί προκύπτουν από την ίδια συσσώρευση ή αρχειοθέτηση ή την ίδια δραστηριότητα και αποτελούν κάποιο ιδιαίτερο είδος ή έχουν κάποια άλλη σχέση που προκύπτει από την παραγωγή τους, την παραλαβή ή τη χρήση τους

# Αρχειακή Δομή

**Φάκελος (Folder).** Μια οργανωμένη ενότητα τεκμηρίων, συγκεντρωμένων είτε από τον παραγωγό τους για τρέχουσα χρήση είτε στη διαδικασία ταξινόμησής τους, επειδή αφορούν το ίδιο θέμα ή την ίδια δραστηριότητα. Ο φάκελος είναι συνήθως η βασική ενότητα στο εσωτερικό μιας σειράς.

**Υπό - Φάκελος:** Μια οργανωμένη υπό - ενότητα τεκμηρίων....

# Ενδεικτική δομή ενός αρχείου (ISAD (G))



Το σχήμα δεν συμπεριλαμβάνει όλους τους δυνατούς συνδυασμούς των επιπέδων

Οποιοσδήποτε αριθμός ενδιάμεσων επιπέδων είναι δυνατός μεταξύ αυτών που αναπαρίστανται στο σχήμα.

# Παραδείγματα 1/3

Οικογενειακό αρχείο: Περιγραφή του **αρχείου**, ενός **υπό-αρχείου**, ενός **φακέλου** και ενός **υπο-φακέλου**

**Αρχείο:** Αρχείο οικογένειας Μπουντούρη

**Υπό – Αρχεία:** 1) Βασιλείου Νικ. Μπουντούρη 2) Νικολάου Βασ. Μπουντούρη 3) Βασιλείου Νικ. Βουδούρη 4) Σκεύως Θεοδ. Βώκου 5) Ιωσηφίνας και Δημητρίου Νικ. Βουδούρη.

**Υπό – Αρχείο:** Αρχείο Βασιλείου Νικ. Μπουντούρη

**Φάκελος:** Φάκελος 1: Εμπορικά – Ναυτιλιακά, 1812-1840 / 266 τεκμήρια

**Υπό – Φάκελος:** Υποφάκελος 1.1, αρ. εγγρ. 1-40 - Κοινότητα Ύδρας – Αποζημιώσεις νήσων Ύδρας, Σπετσών, Ψαρών (1821-1830)

# Παραδείγματα 2/3

**Αρχείο νομικού προσώπου/φορέα:** Περιγραφή μιας σειράς ενός αρχείου, μιας υποσειράς του, ενός φακέλου και ενός τεκμηρίου

**Αρχείο:** Ιστορικό Αρχείο Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδας

**Σειρά:** Τεχνικές Υπηρεσίες

**Υπό- Σειρά:** Κατασκευή, επισκευή και βελτίωση των καταστημάτων και λοιπών κτιρίων της Ε.Τ.Ε.

**Φάκελος:** Υδραυλικές δυνάμεις Αχαΐας – Κράθις /14 έγγραφα

**Τεκμήριο:** Γενική Έκθεσις περί αποκαταστάσεως της ορεινής λεκάνης του χειμάρου Βουραϊκού / 35 δακτυλογραφημένες σελίδες, δεμένες.

# Παραδείγματα 3/3

*Προσωπικό αρχείο: Περιγραφή του αρχείου και δύο σειρών του, μιας υποσειράς του, φακέλου και δύο τεκμηρίων*

**Αρχείο:** Αρχείο John Smith

**Σειρά:** Φάκελοι Παραγωγής

**Υπό – σειρά:** Φάκελοι της κινηματογραφικής παραγωγής Boys of St. Vincent

**Φάκελος:** Πρώτες προβολές της παραγωγής Boys of St. Vincent

**Τεκμήριο 1:** The Boys of St. Vincent (εγγραφή σε βιντεοταινία)

**Τεκμήριο 2:** The Boys of St. Vincent (εγγραφή σε βιντεοταινία) 15 years later

# Αρχειακή Περιγραφή

Η διαδικασία της ανάλυσης, οργάνωσης και κωδικοποίησης των λεπτομερειών που αφορούν ένα αρχειακό έγγραφο ή ένα αρχείο, όπως είναι ο παραγωγός, ο τίτλος, οι ημερομηνίες, το μέγεθος και τα περιεχόμενα, προκειμένου να διευκολύνουν την ταυτοποίηση, διαχείριση και κατανόηση της πηγής», ενώ παράλληλα, ορίζεται και ως «το προϊόν αυτής της διαδικασίας» (*SAA Glossary Working Group, 2013*).

## ΣΥΝΟΛΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:

- Τη δημιουργία περιγραφικών εργαλείων για την εύκολη χρήση και πρόσβαση στο αρχειακό υλικό,
- Στον ορισμό της αυθεντικότητας και αποδεικτικότητας του αρχειακού υλικού, και στην κάλυψη διαχειριστικών αναγκών

**Προϊόντα Αρχειακής Περιγραφής:** εργαλεία έρευνας, ευρετήρια, οδηγοί = πρόσβαση σε πληροφορίες

# Αρχειακή Περιγραφή / Στάδια

Ο αρχειονόμος, προκειμένου να κάνει προσβάσιμα τα αρχεία στο κοινό, θα πρέπει να ακολουθήσει μία σειρά από βήματα:

1. Την ανάλυση του αρχείου με σκοπό να ορίσει την αφετηρία της δημιουργίας του, τη δομή και το περιεχόμενό του.
2. Την οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου, σύμφωνα με τις αρχές της Προέλευσης και της Αρχικής Τάξης.
3. Τη δημιουργία *εργαλείων έρευνας*, τα οποία περιλαμβάνουν την αρχειακή περιγραφή.

Οι διαδικασίες που σχετίζονται με την αρχειακή περιγραφή μπορούν να ξεκινούν κατά τη διάρκεια ή πριν τη δημιουργία των αρχείων και να συνεχίζονται κατά τη διάρκεια της ζωής τους

# Η αρχή της Προέλευσης (Provenance) 1/2

**Η αρχή της Προέλευσης (Provenance) (ή αρχή του σεβασμού των αρχείων (respect des fonds)):**

Διαφύλαξη της σχέσης μεταξύ των τεκμηρίων και των οργανισμών ή ατόμων που τα παρήγαγαν, τα συγκέντρωσαν και/ή φύλαξαν και χρησιμοποίησαν για προσωπική ή συλλογική δραστηριότητα. [ΔΙΠΑΠ (Γ)]

- Ορίστηκε από τους Γάλλους αρχειονόμους στις αρχές του 19ου αιώνα
- Πρόκειται για τη βασική αρχή που «δένει» επί της ουσίας ένα αρχείο ως ένα ενιαίο πληροφοριακό αντικείμενο, γύρω από τον παραγωγό του
- Δεν πρέπει ένα αρχείο να αναμειγνύεται με αρχείο άλλου παραγωγού.  
Διατήρηση ακεραιότητας συνόλου

# Η αρχή της Προέλευσης (Provenance) 2/2

Προέλευση (Provenance). Η σχέση μεταξύ των τεκμηρίων και των οργανισμών ή ατόμων που τα παρήγαγαν, τα συγκέντρωσαν και/ή φύλαξαν και χρησιμοποίησαν για προσωπική ή συλλογική δραστηριότητα.

- Καθορίζει την οργάνωση και την τεκμηρίωση ενός αρχείου από τον αρχειονόμο.
- Ένας αρχειονόμος οφείλει, σύμφωνα με αυτή την αρχή, να σέβεται και να αποτυπώνει την αφετηρία της δημιουργίας του αρχειακού υλικού ως ένα ενιαίο, οργανικό σύνολο τεκμηρίωσης.
- Διαφύλαξη της φυσικής ενότητας του συνόλου, στην οποία αντανακλάται η οργανωτική δομή και η πρακτική τήρησης των αρχείων

# Αρχική Τάξη

- Η **αρχική τάξη (original order)**: οργάνωση και ταξινόμηση των τεκμηρίων ενός αρχείου από τους παραγωγούς του
- Η διατήρηση της Αρχικής Τάξης είναι ιδιαίτερα σημαντική για την εγκυρότητα της **αυθεντικότητας** των αρχείων
- Αποκαλύπτει χρήσιμες πληροφορίες για τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες που παράγουν το αρχείο
- Συνήθως αρχεία παραλαμβάνονται από έναν αρχειακό φορέα δίχως να διατηρείται σε αυτά η αρχική τάξη
- Ο αρχειονόμος πρέπει να την αποκαταστήσει και/ή να δομήσει μία λογική σειρά η οποία θα σέβεται τη φύση και την πιθανή χρήση του αρχείου

# Εργαλεία έρευνας (Finding aids)

Εργαλεία έρευνας= Τελικό προϊόν της αρχειακής περιγραφής είναι ένα πληροφοριακό εργαλείο το οποίο περιλαμβάνει μεταδεδομένα που εξυπηρετούν

- Την ταύτιση, διαχείριση και ερμηνεία ενός αρχείου
- Εξηγούν το περιβάλλον δημιουργίας του,
- Παρέχουν πρόσβαση σε αυτό,
- Παρουσιάζουν το περιεχόμενό τους,
- Δηλώνουν την εσωτερική σχέση των τεκμηρίων του αρχείου.

# Πρότυπα Κανόνες Αρχειακής Περιγραφής

- Πρότυπα για την αρχειακή περιγραφή και για έννοιες που σχετίζονται με αυτήν.
- Πρότυπα/σχήματα μεταδεδομένων για την κωδικοποίηση της αρχειακής περιγραφής και για έννοιες που σχετίζονται με αυτήν.
- Κανόνες για το περιεχόμενο της αρχειακής περιγραφής.
- Πρότυπα για τη διάθεση και διαχείριση των ψηφιακών αντικειμένων.
- Συστήματα οργάνωσης γνώσης για την απόδοση θεμάτων (Λεξιλόγια – Θησαυροί)

# Προτυποποίηση Αρχειακής Περιγραφής - Ιστορικό

**Δεκαετία '70:** *USMARC Format for Archival and Manuscripts Control (USMARC AMC): ανταλλαγή πληροφοριών για τα αρχεία και τα χειρόγραφα*

**Συνοδεύονταν από:** *Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archives, Historical Societies, and Manuscript Libraries (APPM) - 1993: Κανόνες Περιεχομένου*

**Άλλα πρότυπα που ακολούθησαν:**

**1990:** *Rules for Archival Description (RAD) των Καναδών Αρχειονόμων*

**1994:** ISAD (G)

**1998:** Encoded Archival Description (EAD)

# Φορείς προτυποποίησης και Αρχεία

- **Το Διεθνές Συμβούλιο των Αρχείων (International Council on Archives, ICA)**, το οποίο ιδρύθηκε το 1948 και έχει ως βασικό σκοπό να προάγει την αποτελεσματική διαχείριση των αρχείων και τη διατήρηση και χρήση της αρχειακής κληρονομιάς,
- **Η Ένωση των Αμερικανών Αρχειονόμων (Society of American Archivists, SAA)**, η οποία ιδρύθηκε το 1936 και έχει ως σκοπό να επιμορφώνει και να ενημερώνει τα μέλη της και, παράλληλα, να λειτουργεί ως ένας οργανισμός που θα καθοδηγεί στα θέματα ταυτοποίησης, διατήρησης και χρήσης των αρχείων στις ΗΠΑ, και
- **Η Βιβλιοθήκη του Κογκρέσου (Library of Congress)**, η οποία ιδρύθηκε το 1800 και αποτελεί τον πιο σημαντικό οργανισμό παγκοσμίως για τον ορισμό και τη διαχείριση σχημάτων μεταδεδομένων που υλοποιούνται από τα πολιτιστικά ιδρύματα, σε διεθνές επίπεδο.
- **Η Ένωση Διαχειριστών Αρχείων (Association of Records Managers and Administrators – ARMA International)**, η οποία ιδρύθηκε το 1955 και αποτελεί μία κοινότητα επαγγελματιών διαχείρισης αρχείων, διαχείρισης πληροφοριών και διακυβέρνησης πληροφοριών που εκμεταλλεύονται τα οφέλη και μειώνουν τους κινδύνους των πληροφοριών. Η ARMA παρέχει πόρους, εκπαίδευση, πιστοποίηση και απaráμιλλες ευκαιρίες δικτύωσης.



<http://www.eae.org.gr/>

Έχει ως βασικούς σκοπούς την ευαισθητοποίηση για τη διάσωση και προστασία του αρχαιακού υλικού, την προβολή και την αξιοποίηση της αρχαιακής μας κληρονομιάς, την παροχή συμβουλών και εξειδικευμένων πληροφοριών σε φορείς που διαχειρίζονται αρχεία, καθώς και την εκπαίδευση-επιμόρφωση των εργαζομένων στα διάφορα Αρχεία της χώρας μας.

# Αρχειακά Πρότυπα Περιγραφής 1/3

Το **Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό) (General International Standard Archival Description, ISAD (G))**: ορίζει τα πεδία περιγραφής για την περιγραφή ενός αρχείου καθώς και τους κανόνες περιγραφής που πρέπει να ακολουθούνται- (International Council on Archives, 2000).

Το πρότυπο ISAD (G) εφαρμόζεται με σκοπό να δημιουργηθούν τα εργαλεία έρευνας – **finding aids**, τα οποία σύμφωνα με το πρότυπο είναι «τα περιγραφικά μέσα τα οποία εξασφαλίζουν το φυσικό και διανοητικό έλεγχο στο σύνολο των περιεχομένων του αρχείου και δίνουν τη δυνατότητα εντοπισμού τεκμηρίωσης ή πληροφοριών από το αρχειακό υλικό».

Είναι η αρχειακή περιγραφή εκφρασμένη μέσω ενός συνόλου κανόνων

Ένα πρότυπο είναι μία συμφωνία πάνω σε κοινές αρχές, ανάμεσα σε πολλά εμπλεκόμενα μέρη (Schmelzer, 2009)

# Αρχειακά Πρότυπα Περιγραφής 2/3

- Το **Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγράφων για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε. (Ν.Φ.Π.Ο)** (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families, ISAAR (CPF)) , το οποίο ορίζει τα πεδία περιγραφής για τους παραγωγούς των αρχείων, οι οποίοι μπορεί να είναι φυσικά πρόσωπα, οικογένειες, συλλογικά όργανα(CBPS - Sub-Committee on Descriptive Standards, 2004).

Το **Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών (International Standard for Describing Functions, ISDF)**, το οποίο ορίζει τα πεδία περιγραφής για τις λειτουργίες των συλλογικών οργάνων, από τις οποίες προκύπτει η παραγωγή των αρχείων (CBPS - Sub-Committee on Descriptive Standards, 2007)

# Αρχειακά Πρότυπα Περιγραφής 3/3

Το **Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διαχείρισης Αρχείων (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings, ISDIAH)**, το οποίο αξιοποιείται για την περιγραφή των ίδιων των αρχειακών φορέων που διαθέτουν αρχειακό υλικό (CBPS - Sub-Committee on Descriptive Standards, 2008).

# Αρχειακά Σχήματα Μεταδεδομένων

Αρχειακά Σχήματα Μεταδεδομένων: βασισμένα στα Διεθνή Αρχειονομικά Πρότυπα / Σχεδιασμένα για ψηφιακό περιβάλλον:

- Το σχήμα μεταδεδομένων EAD βασίζεται στο αρχειακό πρότυπο ISAD (G).
- Το σχήμα μεταδεδομένων EAC-CPF βασίζεται στο αρχειακό πρότυπο ISAAR (CPF).

Χρησιμοποιούνται για σκοπούς:

- Ευρετηρίασης
- Αναζήτησης / Ανάκτησης
- Ταυτοποίησης
- Διαχείρισης

# Αρχειακά Πρότυπα

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΧΕΙΩΝ	<b>ΔΙΠΑΠ (Γ):</b> Διεθνές πρότυπο αρχειακής περιγραφής <b>ISAD(G): General International Standard Archival Description</b>
ΚΑΘΙΕΡΩΜΕΝΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΩΝ	<b>ΔΙΠΚΑΕ (ΝΦΠΟ):</b> Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες <b>ISAAR (CPF): International Standard Archival Authority Records for Corporated Bodies, Persons and Families</b>
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	<b>ΔΙΠΠΕΛ:</b> Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών <b>ISDF: International Standard for Describing Functions</b>
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΟΡΕΩΝ	<b>ΔΙΠΠΕΦΔΑ:</b> Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διατήρησης Αρχείων <b>ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings</b>

# Οργάνωση Γνώσης - Απόδοση Θεμάτων

## Στον ελληνικό χώρο (ενδεικτικά):

- Κατάλογος Καθιερωμένων Επικεφαλίδων της ΕΒΕ
- Θησαυρός ΕΚΤ
- Δεκαδική Ταξινόμηση Dewey (Ελληνική μετάφραση του Dewey Decimal Classification)

## Στο διεθνή χώρο (ενδεικτικά):

- Library of Congress Subject Headings (LCSH)
- Getty Thesaurus of Geographic Names (TGN)
- Art & Architecture Thesaurus (AAT)
- Union List of Artist Names (ULAN)
- The Cultural Objects Name Authority (CONA)
- Dewey Decimal Classification

**Describing Archives: A Content Standard, Second Edition (DACs)**