



ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

**ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**"Ιδιωτικά αρχεία στην Ελλάδα: μία πρώτη καταγραφή και
αξιολόγηση"**

Σοφία-Αργυρούλα Κ. Κουτσιμπέλα

Δήμητρα Ι. Τσάκα

Επιβλέπουσα: Αφροδίτη Μάλλιαρη, Επίκουρη Καθηγήτρια

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, 2020

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Ιδιωτικά αρχεία στην Ελλάδα: μία πρώτη καταγραφή και αξιολόγηση

Σοφία-Αργυρούλα Κ. Κουτσιμπέλα

A.M.: 08813

Δήμητρα Ι. Τσάκα

A.M.:01113

Επιβλέπουσα: Αφροδίτη Μάλλιαρη, Επίκουρη Καθηγήτρια

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, 2020

Μελέτησε το παρελθόν αν θες να ορίσεις το μέλλον.

Κομφούκιος, 551-479 π.Χ.

Ευχαριστίες

Σε αυτό το σημείο πριν την ανάπτυξη του θέματος της πτυχιακής μας, θα θέλαμε να εκφράσουμε τις θερμές μας ευχαριστίες στην επιβλέπουσα καθηγήτρια κα. Αφροδίτη Μάλλιαρη, για τις πολύτιμες συμβουλές που μας παρείχε καθ' όλη τη διάρκεια της εργασίας μας. Η καθοδήγησή της αποδείχθηκε πολύ σημαντική, από την στιγμή του προσδιορισμού του θέματος έως τη συγγραφή του τελικού κειμένου και την παρουσίασή του. Θα θέλαμε επίσης να ευχαριστήσουμε όλους τους καθηγητές του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος (πρώην Αλεξάνδρειο Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Θεσσαλονίκης), για τις πολύτιμες γνώσεις και τις συμβουλευτικές παρεμβάσεις που μας προσέφεραν. Τέλος, θα θέλαμε να εκφράσουμε ένα τεράστιο ευχαριστώ στην οικογένεια και τους φίλους μας, για τη στήριξη και την εμπιστοσύνη που μας έδειξαν όλα αυτά τα χρόνια των σπουδών μας.

Περίληψη

Η συλλογή και η διάσωση των αρχείων ανεξαρτήτως μορφής και ύλης, αποτελεί μεγάλο κομμάτι της πολιτιστικής κληρονομιάς ολόκληρης της ανθρωπότητας, καθώς χωρίς αυτά ένα μεγάλο μέρος της θα είχε χαθεί με το πέρασ των χρόνων.

Η παρούσα εργασία που ακολουθεί με τίτλο: «Ιδιωτικά αρχεία στην Ελλάδα: μία πρώτη καταγραφή και αξιολόγηση», εντάσσεται στο πλαίσιο των πτυχιακών εργασιών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, της Σχολής Κοινωνικών Επιστημών και του Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης. Πρόκειται για μια εργασία που εξετάζει για πρώτη φορά τους ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς που διατηρούν και διαχειρίζονται αρχειακό υλικό και ανήκουν στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων. Οι δύο έρευνες που ακολουθούν έχουν στόχο την περιγραφή, την καταγραφή και την αξιολόγηση των παραπάνω φορέων.

Λέξεις κλειδιά: αρχεία, αρχειακά πρότυπα, ψηφιοποίηση, αρχειακές εργασίες, ιδιωτικοί αρχειακοί φορείς.

ABSTRACT

The collection and preservation of archives, regardless of form and material, is a large part of the cultural heritage of all mankind, as without them much of it would have been lost over the years.

The present work entitled: «Private archives in Greece: a first recording and evaluation», is part of the dissertations of the International University of Greece, the School of Social Sciences and the Department of Library, Archives and Information Systems. This is a work that examines, for the first time, the private archival bodies that maintain and manage archival material and belong to the National Index of Archives. The two researches that follow aim at the description, the recording and the evaluation of the above bodies.

Keywords: archives, archival standards, digitization, archive's management, private sector archival institutions.

Περιεχόμενα

Περίληψη	5
Εισαγωγή	14
1 Αρχαιονομία	15
2 Αρχείο: έννοιες και κατηγορίες	17
2.1 Οι έννοιες του όρου «αρχείο»	18
2.1.1 Το αρχείο ως Αρχειακή υπηρεσία	18
2.1.2 Το αρχείο ως αρχειοστάσιο	19
2.1.3 Το αρχείο ως σύνολο τεκμηρίων	20
2.1.3.1 Τα αρχειακά τεκμήρια	22
2.1.3.2 Δημόσιο και ιδιωτικό έγγραφο	22
2.2 Η αρχή των τριών ηλικιών	25
2.3 Αξίες του τεκμηρίου	26
2.4 Οι χρήσεις του αρχείου	27
2.5 Οι κατηγορίες των αρχείων	27
2.5.1 Δημόσια αρχεία	28
2.5.2 Ιδιωτικά αρχεία	28
2.5.3 Εκκλησιαστικά αρχεία	29
2.5.4 Τραπεζικά αρχεία	29
3 Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ)	31
3.1 Ιστορικό	31
3.2 Αποστολή και αρμοδιότητες	32
3.3 Αρχεία και συλλογές	33
3.4 Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων	34
4 Αρχειακός δεσμός και αρχειακές εργασίες	36
4.1 Αρχειακός δεσμός	36
4.2 Αρχειακές εργασίες	37
4.2.1 Πρόσκτηση	37
4.2.2 Ταξινόμηση	38
4.2.3 Περιγραφή	40
4.2.4 Ευρετηρίαση	41
4.2.5 Αξιολόγηση	42
4.2.6 Συντήρηση	43

4.2.7	Προβολή και χρήση των αρχείων	46
4.2.8	Ψηφιοποίηση	47
4.2.8.1	Κύκλος ζωής της ψηφιοποίησης	48
5	Αρχειακά Πρότυπα	50
5.1	Το Γενικό Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (ΔΙ.Π.Α.Π.)	51
5.2	Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες [ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ)]	52
5.3	Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διατήρησης Αρχείων (ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α)	53
5.4	Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών (ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.)	54
	ΜΕΡΟΣ Β΄	56
6	Έρευνα στους Ιδιωτικούς Αρχειακούς Φορείς	56
6.1	Ιδιωτικοί αρχειακοί φορείς: συνοπτική παρουσίαση	57
6.1.1	Αρχείο Βοβολίνη-Εκδόσεις Κέρκυρα	57
6.1.2	Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα & Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα	58
6.1.3	Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ) (Αθήνα)	58
6.1.4	Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ) (Θεσσαλονίκη)	60
6.1.5	Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης	61
6.1.6	Ίδρυμα Άγγελου και Λητώς Κατακουζηνού	62
6.1.7	Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη	63
6.1.8	Ίδρυμα Αντώνη Τρίτση	64
6.1.9	Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη	65
6.1.10	Ίδρυμα «Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής»	66
6.1.11	Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης	67
6.1.12	Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη (ΙΚΣ)	68
6.1.13	Ίδρυμα Κωστή Παλαμά	69
6.1.14	Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (ΙΜΧΑ)	70
6.1.15	Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης	71
6.1.16	Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης"	72
6.1.17	Ίδρυμα Βορειοηπειρωτικών Ερευνών	73
6.1.18	Ιστορικό Αρχείο, Σώμα Ελλήνων Προσκόπων (ΣΕΠ)	73
6.1.19	Ιστορικό & Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας (ΙΛΚΑ)	75
6.1.20	Κοινοφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης	76

6.1.21	Κοινοφελές Ίδρυμα Κοινωνικού και Πολιτιστικού Έργου (ΚΙΚΠΕ)	77
6.1.22	Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο Μέλπωσ Μερλιέ	78
6.1.23	Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου"	79
6.1.24	Σύλλογος "Μανώλης Καλομοίρης"	80
6.1.25	Σύνδεσμος επιχειρήσεων και βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος	81
6.1.26	Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός	81
7	Ποσοτική έρευνα	83
7.1	Μεθοδολογία ποσοτικής έρευνας	83
7.2	Αποτελέσματα ποσοτικής έρευνας	85
8	Ποιοτική έρευνα	97
8.1	Μεθοδολογία ποιοτικής έρευνας	97
8.2	Αποτελέσματα ποιοτικής έρευνας	98
9	Συμπεράσματα	101
10	Προτάσεις βελτίωσης	103
	Βιβλιογραφία	105
	Παράρτημα Α: Ερωτηματολόγιο	119
	Παράρτημα Β: Κατάλογος Αρχειακών Ιδιωτικών Φορέων	124

Κατάλογος Γραφημάτων

Γράφημα 1: Νομική μορφή	86
Γράφημα 2: Ειδικότητες προσωπικού	87
Γράφημα 3: Πρόσκτηση υλικού	88
Γράφημα 4: Αρχειακές εργασίες	89
Γράφημα 5: Αρχειακή περιγραφή.....	89
Γράφημα 6: Χρήση Προτύπων.....	90
Γράφημα 7: Ικανοποίηση ΔΙ.Π.Α.Π.	90
Γράφημα 8: Λόγοι μη χρήσης προτύπων.....	91
Γράφημα 9: Θέματα ως σημεία πρόσβασης.....	92
Γράφημα 10: Πρόσβαση	92
Γράφημα 11: Υπηρεσίες	93
Γράφημα 12: Ψηφιοποίηση	94
Γράφημα 13: Κριτήρια ψηφιοποίησης	95
Γράφημα 14: Συντήρηση υλικού.....	96
Γράφημα 15: Χώρος συντήρησης υλικού	96

Κατάλογος Πινάκων

Πίνακας 1: Φορείς που απάντησαν στο ερωτηματολόγιο	86
Πίνακας 2: Ψηφιοποιημένες σελίδες.....	95
Πίνακας 3: Φορείς που δεν απάντησαν στο ερωτηματολόγιο	98

Κατάλογος Εικόνων

Εικόνα 1: Αρχαιοστάσιο ΓΑΚ	19
Εικόνα 2: Αρχαιοστάσιο ΕΡΤ	20
Εικόνα 3: Κύκλος ζωής τεκμηρίων.....	25
Εικόνα 4: @ρχειομνήμων	34
Εικόνα 5: Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων	35
Εικόνα 6: Συντήρηση χαρτιού ©Getty Images	43
Εικόνα 7: Ψηφιοποίηση χειρόγραφου κώδικα ©Άγιο Όρος - Ψηφιακή Εποχή	47
Εικόνα 8: Αρχείο Βοβολίνη.....	57
Εικόνα 9: Λογότυπο Διεθνούς Ιδρύματος Γ. & Λ. Στρέφη-Κουτσοχέρα	58
Εικόνα 10: Λογότυπο ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ Αθήνας	58
Εικόνα 11: Λογότυπο ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ Θεσσαλονίκης	60
Εικόνα 12: Λογότυπο Εύξεινου Λέσχης Θεσσαλονίκης	61
Εικόνα 13: Λογότυπο Α & Λ Κατακουζηνού	62
Εικόνα 14: Λογότυπο Ιδρύματος Αικατερίνης Λασκαρίδη	63
Εικόνα 15: Αντώνης Τρίτσης	64
Εικόνα 16: Λογότυπο Ιδρύματος Γιάννη Τσαρούχη	65
Εικόνα 17: Λογότυπο ΙΚΚ	66
Εικόνα 18: Λογότυπο ΙΚΜ	67
Εικόνα 19: Λογότυπο ΙΚΣ.....	68
Εικόνα 20: Λογότυπο Ιδρύματος Κωστή Παλαμά	69
Εικόνα 21: Λογότυπο ΙΜΧΑ	70
Εικόνα 22: Λογότυπο ΜCF.....	71
Εικόνα 23: Λογότυπο Ιδρύματος Ανδρέα Λεντάκη	72
Εικόνα 24: Λογότυπο Ιδρύματος Βορειοηπειρωτικών Ερευνών	73
Εικόνα 25: Λογότυπο ΣΕΠ.....	73
Εικόνα 26: Λογότυπο ΙΛΚΑ	75
Εικόνα 27: Λογότυπο Ιδρύματος Ωνάση	76
Εικόνα 28: Λογότυπο ΚΙΚΠΕ	77
Εικόνα 29: Μέλω Μερλιέ.....	78
Εικόνα 30: Λογότυπο Π.Ι.Σ. "Νικόλαος Δημητρίου"	79
Εικόνα 31: Λογότυπο Συλλόγου "Μανώλης Καλομοίρης"	80
Εικόνα 32: Λογότυπο ΣΕΒΠΔΕ.....	81
Εικόνα 33: Λογότυπο του Φιλολογικού Συλλόγου Παρνασσός.....	81

Κατάλογος Συντομογραφιών- Ακρωνυμίων

ΑΡΑ	American Psychological Association
ΑτοΜ	Accessto Memory
ΜCF	Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης
αρ.	Άρθρο
βλ.	Βλέπε
Γ.Α.Κ	Γενικά Αρχεία του Κράτους
ΔΙ.Π.Α.Π. (Γ)	Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό)
ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ)	Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες
ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.	Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών
ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α.	Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Διατήρησης Αρχείων
ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ	Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης
Η/Υ	Ηλεκτρονικός Υπολογιστής
ΗΠΑ	Ηνωμένες Πολιτείες Αμερικής
ΙΚΚ	Ίδρυμα «Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής»
ΙΚΜ	Ίδρυμα Κωνσταντίνος Μητσοτάκης
ΙΚΣ	Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη
ΙΛΑΚ	Ιστορικό & Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας
ΙΜΧΑ	Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου
κ.α.	και άλλα
κ.λπ.	και τα λοιπά
Κ.Π.Σ.	Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης

ΚΙΚΠΕ	Κοινοφελές Ίδρυμα Κοινωνικού και Πολιτιστικού Έργου
Ν.	Νόμος
ΠΑ.ΣΟ.Κ.	Πανελλήνιο Σοσιαλιστικό Κίνημα
παρ.	παράγραφος
ΣΕΠ	Σώμα Ελλήνων Προσκόπων
ΦΣΠ	Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός

Εισαγωγή

Η Αρχειονομία χαρακτηρίζεται μία από τις Κοινωνικές Επιστήμες, διότι τα αντικείμενα που επεξεργάζεται είναι πνευματικά αποτελέσματα της ανθρώπινης ζωής. Η φύλαξη και η διαχείριση αυτών των αντικειμένων, δηλαδή των αρχείων, εξαρτάται από τους φορείς (δημόσιους ή ιδιωτικούς) που είναι υπεύθυνοι για αυτούς τους σκοπούς.

Σκοπός της εργασίας που ακολουθεί είναι η μελέτη, η ανάλυση και η παρουσίαση στοιχείων που αφορούν, τόσο τη διαχείριση, όσο τη ψηφιοποίηση και την συντήρηση του αρχειακού υλικού, το οποίο διατηρούν οι ιδιωτικοί φορείς που εντάσσονται στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων. Κύριο στόχο αποτελεί η εξέταση της χρήσης ή μη των Διεθνών Αρχειακών Προτύπων.

Για την επίτευξη των παραπάνω διεξήχθη ποσοτική έρευνα με τη χρήση ερωτηματολογίου, απευθυνόμενο σε 26 ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς. Η επεξεργασία των δεδομένων και η εξαγωγή των αποτελεσμάτων έγινε μέσω του προγράμματος λογιστικών φύλλων Microsoft Excel. Λόγω του μειωμένου αριθμού απαντήσεων, πραγματοποιήθηκε μία ποιοτική έρευνα στους φορείς που δεν ανταποκρίθηκαν στο ερωτηματολόγιο, με τη μέθοδο της ανάλυσης περιεχομένου. Στόχος της δεύτερης έρευνας αποτέλεσε η συλλογή όσο το δυνατόν περισσότερων πληροφοριών, σχετικά με τη διαχείριση υλικού και τη λειτουργία των φορέων.

Η εργασία αποτελείται από δύο μέρη: το θεωρητικό και το ερευνητικό. Στο πρώτο μέρος παρουσιάζονται οι βασικές αρχές της αρχειονομίας και γίνεται ανάλυση των εννοιών και κατηγοριών του αρχείου. Στη συνέχεια ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση των Γενικών Αρχείων του Κράτους (ΓΑΚ), των αρχειακών εργασιών και όλων των Διεθνών Αρχειακών Προτύπων.

Στο δεύτερο μέρος αναπτύσσεται όλη η ερευνητική δραστηριότητα. Πιο αναλυτικά, παρατίθεται η μεθοδολογία της ποσοτικής και ποιοτικής έρευνας, ακολουθεί συνοπτική παρουσίαση όλων των ιδιωτικών αρχειακών φορέων, γίνεται ανάλυση και ανάδειξη των ερευνητικών αποτελεσμάτων με τη μορφή γραφημάτων και παρουσιάζονται τα συμπεράσματα και οι προτάσεις βελτίωσης. Τέλος, παρατίθενται η βιβλιογραφία σύμφωνα με το πρότυπο American Psychological Association (APA), το παράρτημα με το ερωτηματολόγιο της έρευνας και έναν πίνακα με όλους τους ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς.

ΜΕΡΟΣ Α

1 Αρχειονομία

Η αρχειονομία, είναι η επιστήμη που χρησιμοποιεί αρχές και τεχνικές που αφορούν την διαχείριση, τη διατήρηση και την επεξεργασία των αρχείων. Η επιστήμη αυτή δεν διαθέτει μόνο θεωρίες για μελέτη, αλλά διαθέτει πράξεις, λειτουργίες, τεχνικές και ενέργειες που αβίαστα την καθιστούν αναγνωρίσιμη, τόσο ως επάγγελμα, όσο και ως τέχνη. Πράγματι, κατόρθωσε να αναγνωριστεί παγκοσμίως ως αυτόνομη επιστήμη, καθώς θεωρούνταν ένα βοηθητικό παρακλάδι της ιστορίας, παρόλο που κανένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα ιστορίας δεν περιείχε εκτεταμένα μαθήματα, που διερεύνησαν την αρχειακή θεωρία και πρακτική. Η σύνδεσή της με άλλες επιστήμες είναι κοινά αποδεκτή, αφού λειτουργικά συνδέεται με τις κοινωνικές και τις ανθρωπιστικές επιστήμες όπως το Δίκαιο, την Παλαιογραφία και την Ιστορία.

Κατά την Μ.Κολυβά (2011, σελ. 20) η αρχειονομία «μελετά τις αρχές, τις μεθόδους, την εξελικτική διαδικασία για την αποκατάσταση, τη διατήρηση και την προσβασιμότητα των αρχείων, καθώς και τη νομική ρύθμιση της διαχείρισής τους», διασφαλίζοντας τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των φυσικών και των νομικών προσώπων της κοινωνίας. Η διαχείριση των αρχειακών πληροφοριών και η διάσωσή τους, από το παρελθόν μέχρι και σήμερα, αποτελεί το λόγο ύπαρξης αυτής της πολιτιστικής και γνωστικής δραστηριότητας.

Με βάση τα παραπάνω, η αρχειονομία ως επάγγελμα ονομάζεται εφαρμοσμένη αρχειονομία και λειτουργεί ως το σημαντικότερο μέσο του αρχειακού συστήματος πραγματοποιώντας την αποστολή της δημιουργίας του. Οι τεχνικές, οι μέθοδοι και οι θεωρίες, διαφοροποιούνται από χώρα σε χώρα, καθώς οι ανάγκες και τα προβλήματα στον τομέα των αρχείων διαφέρουν. Παρόλα αυτά, στις δεκαετίες του '80 και του '90 κατεβλήθησαν προσπάθειες τυποποίησης και συστηματοποίησης τεχνικών και μεθόδων για τη δημιουργία κανόνων, που θα οριοθετούσαν το ελεύθερο και ανεξέλεγκτο πνεύμα της αρχειονομίας (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015). Έτσι, δημιουργήθηκαν τα πρότυπα αρχειακής περιγραφής που θα αναλύσουμε στη συνέχεια. Επιπλέον, η εφαρμοσμένη πληροφορική αναγνωρίστηκε ως αναπόσπαστο κομμάτι της επεξεργασίας και της αποθήκευσης αρχειακού υλικού, εξοικονομώντας πολλές εργατοώρες, αφού οι επίπονες εργασίες του παρελθόντος πλέον ολοκληρώνονται αβίαστα. Με την εξέλιξη της τεχνολογίας, η επιστήμη της αρχειονομίας γίνεται

ολοένα και πιο αναγνωρίσιμη, με τις ανάγκες του αρχειονόμου να ικανοποιούνται μαζί με τις ανάγκες των χρηστών του εκάστοτε αρχείου.

Οι πρώτοι αρχειονόμοι σε πολλές χώρες της Ευρώπης όπως στην Αγγλία, Γαλλία, Γερμανία, Ουγγαρία, Ιταλία, Πολωνία και Ισπανία, δεν ήταν βιβλιοθηκονόμοι, αλλά συμβολαιογράφοι, υπάλληλοι δικαστηρίων, δήμων, και άλλα παρόμοια. Το επάγγελμα του αρχειονόμου αναγνωρίστηκε ως αυτόνομο και εξειδικεύτηκε στα τέλη του 19^{ου} αιώνα, όταν αναγνωρίστηκαν οι βασικές αρχές της διαχείρισης των αρχείων και παράλληλα δημιουργήθηκαν οι πρώτες σχολές αρχειονομίας.

Η διαχείριση των αρχειακών εργασιών γίνεται από τον αρχειονόμο, έναν ειδικά καταρτισμένο επαγγελματία που «είναι ο αρμόδιος για τη διαχείριση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της αρχειονομίας» (Α. Μπάγιας, 1999, σελ. 32). Όσον αφορά τις θεμελιώδεις αρχές και πρότυπα (standards), ο αρχειονόμος προβαίνει στις αρχειακές εργασίες που καθιστούν το αρχειακό υλικό προσιτό σε έρευνα, μελέτη, διοίκηση και επεξεργασία και χρησιμοποιεί τα απαραίτητα εργαλεία: α) πίνακα διαχείρισης τεκμηρίων, β) ταξινομικό διάγραμμα και γ) εργαλεία έρευνας. Οι αρχειακές εργασίες παρουσιάζονται αναλυτικά στο κεφάλαιο [Αρχειακές εργασίες και Αρχειακός Δεσμός](#).

Ο αρχειονόμος λειτουργεί ως διαμεσολαβητής, αφού παρέχει υπηρεσίες που προέρχονται από μία σειρά δραστηριοτήτων που έχουν σχεδιαστεί για να βοηθήσουν τους ερευνητές στον εντοπισμό του αρχειακού υλικού που επιθυμούν (Sigrid McCausland, 2011). Αναλυτικότερα αξιολογεί, συλλέγει, οργανώνει, διατηρεί και διαχειρίζεται το αρχειακό υλικό. Για να ανταποκριθεί κάποιος στη διαδικασία της διοίκησης και διαχείρισης, θα πρέπει να διαθέτει την τεχνική κατάρτιση και τις γνώσεις του επαγγέλματος. Ειδικότερα, να διαθέτει πτυχίο βιβλιοθηκονομίας ή αρχειονομίας, να κατέχει οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες και να αξιοποιεί κατάλληλα το υλικό που βρίσκεται υπό επεξεργασία.

Ο αρχειονόμος οφείλει να εργάζεται σύμφωνα με τον επαγγελματικό κώδικα δεοντολογίας των αρχειονόμων. Κατά τη διάρκεια της 13^{ης} Συνόδου του Διεθνούς Συμβουλίου των Αρχείων που έλαβε χώρα στην πόλη του Πεκίνο, ψηφίστηκε στις 6 Σεπτεμβρίου του 1998 ο κώδικας δεοντολογίας¹ των αρχειονόμων. Με αυτόν τον τρόπο καθορίστηκαν υψηλά πρότυπα συμπεριφοράς των αρχειονόμων, αρχές, κανόνες και βέλτιστες πρακτικές του επαγγέλματος (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015).

¹Ο Κώδικας Δεοντολογίας των Αρχειονόμων υπάρχει στην ιστοσελίδα: http://users.otenet.gr/~ane/pub4_cod1.html.

2 Αρχείο: έννοιες και κατηγορίες

Ο όρος «αρχείο», συναντάται από την αρχαιότητα μέχρι τη σύγχρονη εποχή με διαφοροποιημένη έννοια και χρήση. Σύμφωνα με τον γλωσσολόγο Γ. Μπαμπινιώτη, η ετυμολογία της λέξης «αρχείο» προέρχεται από την αρχαία ελληνική λέξη *ἀρχή*, όπου στα αρχαία ελληνικά σημαίνει εξουσία και διοίκηση. Πιο συγκεκριμένα, ο όρος αρχή προέρχεται από τη ρίζα «ἀρχ» που σημαίνει κυβερνάν, ἄρχειν και διοικεῖν. *Ἀρχεῖον* στην αρχαία Ελλάδα αποκαλούσαν τον χώρο όπου ασκούσαν εξουσία και λαμβάνονταν οι αποφάσεις από την αρχή της πόλης-κράτους και τους άρχοντες του τόπου. Η προέλευση της ελληνικής λέξης *ἀρχεῖον* και τα παράγωγά της, προήλθαν από τη λατινική λέξη *archivum*, όπου στη συνέχεια πέρασε στη γαλλική γλώσσα *archif* περίπου τον 16^ο αι. και διαδόθηκε με ταχύτατους ρυθμούς στην υπόλοιπη Ευρώπη (OnlineEtymologyDictionary, 2020).

Με τον όρο «αρχεία», περιγράφονταν όλα τα επίσημα έγγραφα των αρχών της πόλης-κράτους, αλλά και ο χώρος που τα διαφύλατταν. Πρέπει να σημειωθεί ότι αρχεία παράγονταν πριν ακόμα δημιουργηθεί συγκεκριμένη λέξη για την περιγραφή αυτής της έννοιας. Τα αρχεία εμφανίστηκαν από την στιγμή που ο άνθρωπος ένιωσε την ανάγκη να καταγράψει στοιχεία (οικονομικά δεδομένα κυρίως), είτε για να διαφυλάξει και να αποθηκεύσει πληροφορίες, είτε για να διεκπεραιώσει τις καθημερινές του ανάγκες (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015). Ο άνθρωπος, ως κοινωνικό όν, ένιωσε την ανάγκη να επικοινωνήσει με τα άλλα μέλη της ομάδας του και για την ικανοποίηση αυτού του σκοπού χρησιμοποίησε κινήσεις του σώματος, κραυγές και αργότερα το λόγο. Η ανάπτυξη της παραγωγής αρχείων βάδιζε παράλληλα με τη διάδοση της γραφής και εξελισσόταν μαζί της. Από τη στιγμή που η γραφή πήρε υλική υπόσταση σε οποιαδήποτε επιφάνεια και ύλη, άρχισαν να παράγονται αρχεία παντός τύπου. Ευρέως γνωστές είναι οι ανακαλύψεις των αρχαιολόγων, σχετικά με τον τρόπο και τα μέσα που χρησιμοποιούνταν για την παραγωγή αρχείων στην αρχαιότητα. Συγκεκριμένα, χρησιμοποιούσαν πλήθος επιφανειών γραφής όπως τον πηλό, τους λίθους, τα μέταλλα, ακόμα και τα ξύλα. Οι πήλινες πινακίδες που έχουν διασωθεί και διατηρηθεί μέχρι σήμερα προβάλλουν αμέτρητα στοιχεία για τη ζωή και τον πολιτισμό εκείνων των χρόνων. Η παραγωγή αρχείων μπορεί να χαρακτηριστεί ως μια πράξη ζωτικής σημασίας, αφού με αυτόν τον τρόπο τακτοποιούνται οι υποθέσεις, διασφαλίζονται τα δικαιώματα και αποδεικνύεται η «αξία» των

ενεργειών του κάθε νομικού ή φυσικού προσώπου. Είναι γεγονός ότι το μεγαλύτερο ποσοστό των οικογενειών συλλέγουν προσωπικές τους φωτογραφίες και υλικά αντικείμενα, χτίζοντας οικογενειακές αναμνήσεις και άθελά τους δημιουργούν και διατηρούν ένα «οικογενειακό αρχείο».

Με δεδομένο το ρητό του T.S. Eliot πως ο χρόνος του μέλλοντος προέρχεται από το παρελθόν, εύκολα μπορεί να συμπεράνει κανείς πως χωρίς τη διάσωση και τη διατήρηση αρχείων, το παρελθόν ολόκληρης της ανθρωπότητας θα παρέμενε άγνωστο, καθώς οι πηγές γνώσης για την άντληση πληροφοριών θα χαρακτηρίζονταν ελλειπείς. Επομένως τα αρχεία ως σύνολο τεκμηρίων, αποτελούν μεγάλομέροστης πολιτιστικής κληρονομιάς κάθε χώρας, ανεξαρτήτως μεγέθους, γλώσσας και πληθυσμού (J. Ellis, 2000).

2.1 Οι έννοιες του όρου «αρχείο»

Στη σύγχρονη εποχή, ο όρος αρχείο περιλαμβάνει τρεις διαφορετικές έννοιες που είναι χρήσιμο να διευκρινιστούν. Με τη λέξη αρχείο λοιπόν μπορεί να χαρακτηριστεί:

- i. η αρχειακή υπηρεσία
- ii. το αρχειοστάσιο ή
- iii. το σύνολο των τεκμηρίων

2.1.1 Το αρχείο ως Αρχειακή υπηρεσία

«Αρχείο μπορεί να ονομάζεται το τμήμα μιας επιχείρησης ή οργανισμού, το οποίο έχει ως αντικείμενο τη συγκέντρωση και διαχείριση του αρχειακού υλικού σύμφωνα με το θεσμοθετημένο πλαίσιο λειτουργίας του»(Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015, σελ. 31). Επομένως, η αρχειακή υπηρεσία μπορεί να χαρακτηριστεί ως ιδιωτική ή δημόσια.

Οι ιδιωτικές αρχειακές υπηρεσίες που διαχειρίζονται τα ιδιόκτητα αρχεία τους, έχουν το δικαίωμα να διαχειρίζονται το υλικό τους όπως επιθυμούν. Πιο αναλυτικά μπορούν να διαθέσουν ελεύθερο σε χρήση το υλικό τους ή ακόμα και να το διατηρήσουν κλειστό προς το κοινό, θέτοντας έτσι τη δυνατότητα της πρόσβασης και της έρευνας απαγορευμένη. Έχουν τη δυνατότητα επίσης κατά κάποιον τρόπο να κάνουν κρυφή την ύπαρξή αρχείων, αφού για να

γνωστοποιηθούν πρέπει να καταγραφούν σε ένα ευρετήριο, στο οποίο να έχει ελεύθερη πρόσβαση το κοινό. Επιπλέον, η αρχειακή τους περιγραφή μπορεί να γίνει με ή χωρίς πρότυπα, καθώς δεν υπάρχει κάποιος έλεγχος ή κανόνας που να επιβάλλει τη χρήση προτύπων αρχειακής περιγραφής.

Αντίθετα, οι δημόσιες αρχειακές υπηρεσίες οφείλουν να έχουν ελεύθερη πρόσβαση στο υλικό τους, καθώς ο λόγος ύπαρξής τους είναι η διατήρηση δημόσιου ή κρατικού υλικού. Με αυτό τον τρόπο το κοινό μπορεί να χρησιμοποιεί το υλικό είτε για ψυχαγωγία, είτε για πληροφόρηση, είτε για οποιοδήποτε άλλο λόγο επιθυμεί. Είναι γεγονός ότι το αρχείο ως υπηρεσία δεν είναι τόσο διαδεδομένο στο ευρύ κοινό, όσο οι Βιβλιοθήκες και τα Μουσεία, συνεπώς δεν διακρίνεται η διαφορά στη χρησιμότητά τους και δεν είναι λίγες οι περιπτώσεις που αγνοείται η ύπαρξή τους. Η πιο γνωστή δημόσια αρχειακή υπηρεσία στην Ελλάδα είναι τα Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.), η οποία επεξεργάζεται, συντηρεί, διαχειρίζεται και αποθηκεύει τις κρατικές και δημόσιες αρχειακές πληροφορίες που θεωρεί άξιες να διασωθούν. Περισσότερες πληροφορίες παρατίθενται στο κεφάλαιο [Γενικά Αρχεία του Κράτους \(Γ.Α.Κ.\)](#).

2.1.2 Το αρχείο ως αρχειοστάσιο

Αρχείο μπορεί να οριστεί ο χώρος μιας υπηρεσίας ή οργανισμού που εναποτίθενται εκεί αρχεία ενεργού ή ημιενεργού τύπου. Ο χώρος που θα οριστεί ως αρχειοστάσιο ποικίλει σε έκταση, ανάλογα με τον όγκο του αρχειακού υλικού που φιλοξενεί και σκοπεύει να φιλοξενήσει. Επιπλέον, οφείλει να πληροί κάποιες προϋποθέσεις για την καλύτερη συντήρηση και διατήρηση του αρχειακού υλικού, ώστε να μην προκληθούν τυχόν φθορές και καταστροφές. Η θερμοκρασία, η υγρασία και το φως αποτελούν τους βασικούς παράγοντες που πρέπει να ελεγχθούν πριν από την κατασκευή ενός αρχειοστασίου.



Εικόνα 1: Αρχειοστάσιο ΓΑΚ

Οι συνεχείς μεταβολές της θερμοκρασίας και της υγρασίας μπορούν να χαρακτηριστούν ως επικίνδυνες, αφού το αρχειακό υλικό σε μη κατάλληλες συνθήκες φθείρεται με την εμφάνιση μούχλας και εντόμων. Για αυτό το λόγο, πριν οριστεί ένας χώρος ως αρχειοστάσιο ένας καλά

εξειδικευμένος αρχειονόμος και συντηρητής απαιτείται για τον έλεγχο του χώρου, ώστε να μην αποβεί μοιραία η φύλαξη του αρχειακού υλικού σε μη κατάλληλο χώρο. Ακόμα και τα ράφια που συνίσταται να έχει κάποιο αρχειοστάσιο πρέπει να πληρούν προϋποθέσεις για να χαρακτηριστούν κατάλληλα για την τοποθέτηση φακέλων. Για παράδειγμα σε περίπτωση πλημμύρας, το τελευταίο ράφι είναι ανάγκη να απέχει συγκεκριμένη απόσταση πάνω από το έδαφος και τα ράφια να τοποθετούνται με προκαθορισμένα περιθώρια σε ύψος, ώστε οι φάκελοι να στοιχίζονται κάθετα και να μην λυγίζουν (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015).



Εικόνα 2: Αρχειοστάσιο ΕΡΤ

Επιπλέον, το φως είναι ακόμα ένας σημαντικός παράγοντας που συνήθως δεν δίνεται σημασία. Η διαρκής έκθεση των αρχείων σε μη κατάλληλο φωτισμό προκαλεί ενίοτε εξασθένηση των χρωμάτων και των εγγράφων. Η συγκεκριμένη διάβρωση εμφανίζεται σταδιακά και με αργό ρυθμό, πράγμα που σημαίνει πως γίνεται δύσκολα αντιληπτή και όταν γίνει, θα είναι ήδη αργά, από τη στιγμή που η αρχική μορφή του αρχείου θα έχει αλλάξει οριστικά. Είναι κοινά αποδεκτό, πως ο φωτισμός ενός αρχειοστασίου πρέπει να διατηρείται σε χαμηλές εντάσεις και τα αρχεία να μην είναι σε καμία περίπτωση εκτεθειμένα διαρκώς στο φως του ήλιου.

2.1.3 Το αρχείο ως σύνολο τεκμηρίων

Είναι γεγονός, πως πολλοί επιστήμονες έχουν ασχοληθεί και τοποθετηθεί στην προσπάθεια διαφοροποίησης των εννοιών του όρου «αρχείο». Σύμφωνα με τον Α. Μπάγια (1999, σελ. 22), το αρχείο «αποτελεί μια εξαιρετικά χρήσιμη κατηγορία πρωτογενών μαρτυριών και ορίζεται ως το σύνολο των τεκμηρίων ανεξαρτήτως χρονολογίας, ύλης και σχήματος, το οποίο έχει δεχθεί ή παραγάγει ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του». Η Judith Ellis (2000, σελ.22) με τη σειρά της, αναφέρει πως τα αρχεία είναι «τα έγγραφα τα οποία δημιούργησε, παρέλαβε και συγκέντρωσε ένα άτομο ή ένας οργανισμός στα πλαίσια

της άσκησης των δραστηριοτήτων του και τα διατήρησε λόγω της διηνεκούς τους χρησιμότητας».

Αρχικά, το υλικό που παρουσιάζεται ως αρχείο ονομάζεται αρχειακό υλικό και συναντάται, είτε με την πρωτότυπη, είτε με την αντεγραμμένη μορφή του. Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με το Νόμο 1946/1991 με τίτλο «Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και άλλες διατάξεις», στο άρθρο 1 παράγραφος 1 αναφέρονται οι κατηγορίες του αρχειακού υλικού ως εξής:

- i. «Μεμονωμένα έγγραφα, χειρόγραφα, κατάστιχα, κώδικες και συλλογές αυτών.
- ii. Απομνημονεύματα και ημερολόγια
- iii. Αλληλογραφία επίσημη και ιδιωτική δημοσίων προσώπων
- iv. Έντυπα προπαγανδιστικά, εκκλήσεις, προκηρύξεις, αφίσες
- v. Αρχεία καταχωρημένα σε Η/Υ με οποιαδήποτε μορφή, σύμφωνα με την εξέλιξη της τεχνολογίας
- vi. Οποιοδήποτε υλικό σε ηχητικές και οπτικές αποτυπώσεις με ιστορική και πολιτιστική αξία».

Επιπλέον, ως αρχειακές πληροφορίες δεν χαρακτηρίζονται μόνο τα παλιά έγγραφα, οι μαρτυρίες και οι ασπρόμαυρες φωτογραφίες τυπωμένες σε χαρτί. Με την εξέλιξη της τεχνολογίας και την ανάπτυξη των οπτικοακουστικών μέσων, ως αρχείο μπορεί να θεωρηθεί οτιδήποτε: ένα φιλμ, μια ταινία, ακόμα και ένα ψηφιοποιημένο τεκμήριο αποθηκευμένο στο σκληρό δίσκο ενός υπολογιστή. Αντίθετα, ο προφορικός λόγος που δεν καταγράφεται δεν μπορεί να αποτελέσει αρχειακό τεκμήριο σε καμία περίπτωση, καθώς δεν διαθέτει υλική υπόσταση. Στη σύγχρονη εποχή, η δημιουργία αρχείων εκτελείται με ταχύτατους ρυθμούς, με αποτέλεσμα ο όγκος τους να αυξάνεται διαρκώς, δυσχεραίνοντας το έργο των αρχειονόμων στον τομέα της επεξεργασίας του αρχειακού υλικού. Ωστόσο, όλες οι καταγεγραμμένες πληροφορίες δεν είναι αρχειακές και αυτό σημαίνει πως ο όρος «αρχειακή πληροφορία» έχει ξεκάθαρη και συγκεκριμένη έννοια. Έτσι, σύμφωνα με τον Α. Μπάγια (1999) μια πληροφορία για να χαρακτηριστεί ως αρχειακή, πρέπει να πληροί δύο προϋποθέσεις:

- i. να είναι οργανική, με άλλα λόγια η παραγωγή της πληροφορίας να προέρχεται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων φυσικών (ιδιώτη) ή νομικών προσώπων (οργανισμού)
- ii. να είναι καταγεγραμμένη σε ένα οποιοδήποτε υπόστρωμα.

2.1.3.1 Τα αρχειακά τεκμήρια

Θα αποτελούσε σημαντική παράλειψη να μην επισημανθεί η εννοιολογική σημασία των όρων τεκμήριο και έγγραφο. Αποτελεί συχνό φαινόμενο αυτές οι δύο έννοιες να συγχέονται, αφού στο παρελθόν ο όρος τεκμήριο σήμαινε έγγραφο με πληροφορίες ή αποδείξεις για κάποιο θέμα. Με την εξέλιξη της τεχνολογίας, η σημασία της λέξης τεκμήριο αλλάζει και παρουσιάζεται ως ένα φυσικό αντικείμενο στο οποίο υπάρχουν εγγεγραμμένες πληροφορίες, όπου μέσω της διατήρησής του μπορεί κάποιος να τις ανακαλέσει. Οι πληροφορίες των τεκμηρίων μπορούν να έχουν οποιαδήποτε φυσική και υλική υπόσταση, παρόλα αυτά δεν πρέπει να λησμονούμε τη σημερινή έννοια της λέξης τεκμήριο, η οποία ορίζεται ως «η συλλογή συμπεράσματος από γνωστά και βέβαια στοιχεία ή από επεξεργασία τέτοιων στοιχείων» (Μ. Κολυβά, 2011, σελ. 51). Με άλλα λόγια το τεκμήριο παρουσιάζεται ως ένα αποδεκτό πόρισμα ενός αδιαμφισβήτητου γεγονότος.

Ωστόσο, συχνά συναντάται ο όρος αρχειακό τεκμήριο όπου μπορούμε να ορίσουμε την μικρότερη διακριτή μονάδα του αρχειακού υλικού. Παράλληλα, ο όρος μπορεί να χρησιμοποιηθεί με την ευρύτερη έννοιά του για τον χαρακτηρισμό ποικίλου υλικού, το οποίο μπορεί να αποτελεί μέρος του αρχείου ή της συλλογής. Είναι σαφές πως το τεκμήριο δεν διαθέτει προκαθορισμένο μέγεθος και έκταση, αλλά επεκτείνεται και οξύνεται ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του.

2.1.3.2 Δημόσιο και ιδιωτικό έγγραφο

Ένα έγγραφο για να χαρακτηριστεί ως αρχείο, ανεξάρτητα ποιος ευθύνεται για την παραγωγή του, πρέπει να πληροί κάποιες προϋποθέσεις. Δεν αρκεί μόνο η συγγραφή του στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων φυσικών ή νομικών προσώπων, αλλά πρέπει να αποτυπωθεί, να δημοσιευθεί, να φέρει έγκυρη σφραγίδα με υπογραφή και να ισχύουν αυτά που περιγράφει κατά το χρόνο της σύνταξής του (Μ. Κολυβά, 2011). Το έγγραφο ανάλογα με τη νομική φύση και θέση του δημιουργού-παραγωγού-εκδότη και του συντάκτη του εγγράφου, διακρίνεται σε δύο είδη: δημόσιο έγγραφο και ιδιωτικό έγγραφο.

Δημόσιο χαρακτηρίζεται το έγγραφο, το οποίο παράγεται και εκδίδεται από δημόσιους ή ημιδημόσιους φορείς, οργανισμούς και υπηρεσίες. Ένα έγγραφο πρέπει να πληροί κάποιους όρους για να ονομαστεί δημόσιο. Αρχικά, η παραγωγή του δημόσιου εγγράφου γίνεται υποχρεωτικά από τον δημόσιο υπάλληλο που κατέχει εκείνη τη χρονική στιγμή τη συγκεκριμένη αρμοδιότητα, χωρίς βέβαια να υπερβεί τα καθήκοντά του. Στη συνέχεια, η σύνταξη του συγκεκριμένου εγγράφου από τον δημόσιο υπάλληλο, είναι ανάγκη να πραγματοποιηθεί τηρώντας όλες τις νόμιμες διατυπώσεις που βρίσκονται σε ισχύ.

Σύμφωνα με τη Μ. Κολυβά (2011, σελ.53) «το δημόσιο έγγραφο παράγεται στο πλαίσιο των κανόνων του συστήματος του δημόσιου δικαίου, το οποίο ρυθμίζει τις σχέσεις ενός φορέα εξουσίας, δηλαδή του κράτους ή των νομικών προσώπων του δημόσιου δικαίου, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου που τελούν υπό την εποπτεία του κράτους ή εμπίπτουν στον δημόσιο τομέα και των ιδιωτών ή τις σχέσεις μεταξύ των φορέων της δημόσιας εξουσίας και των ανεξάρτητων διοικητικών αρχών». Η έννομη σχέση του δημόσιου εγγράφου ορίζεται και ρυθμίζεται από το φορέα της δημόσιας εξουσίας που αποτελεί και τον παραγωγό του, σε αντίθεση με το ιδιωτικό έγγραφο που παράγεται μέσω της αρχής ισότητας και ελευθερίας των βουλήσεων. Κατά την έννοια του Νόμου 1946/1991, στο άρθρο 4 και παράγραφος 1, δημόσια έγγραφα χαρακτηρίζονται τα έγγραφα και τα τεκμήρια που εκδόθηκαν ή προέρχονται ιδίως:

- i. «από τους βυζαντινούς αυτοκράτορες, τα μέλη των αυτοκρατορικών δυναστειών και τους υπαλλήλους του βυζαντινού κράτους,
- ii. από τις διοικητικές αρχές των ξενοκρατούμενων ελληνικών περιοχών, τις κοινοτικές και θρησκευτικές αρχές, τους νοταρίους, καντζιλιέρηδες και μνήμονες,
- iii. από τις διάφορες αρχές που συγκροτήθηκαν κατά την επανάσταση και τους αμέσως μετά από αυτή χρόνους,
- iv. από οποιαδήποτε αρχή αυτόνομων ελληνικών πολιτειών, όπως π.χ. της Ιονίου, της Κρητικής Πολιτείας, της Ηγεμονίας της Σάμου,
- v. από τους βασιλείς των Ελλήνων, τα μέλη των βασιλικών δυναστειών και γενικά των ανακτορικών υπηρεσιών,
- vi. από τις Αρχές της Ανώτατης πολιτειακής ηγεσίας,
- vii. από τον Πρωθυπουργό, τους Υπουργούς, τους Υφυπουργούς και τη Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης,

- viii. από τις εκκλησιαστικές αρχές,
- ix. από τις αρχές της νομοθετικής, της εκτελεστικής και της δικαστικής εξουσίας του κράτους,
- x. από το σύνολο των υπουργείων, τις δημόσιες υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης και τις ανεξάρτητες αρχές,
- xi. από τους οργανισμούς και τις επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας,
- xii. από τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, που τελούν υπό την εποπτεία του κράτους και ανεξαρτήτως αν ανήκουν ή όχι στο δημόσιο τομέα,
- xiii. από συμβολαιογράφους, υποθηκοφυλακεία και κτηματολογικά γραφεία,
- xiv. από ληξιαρχεία,
- xv. από τις ελληνικές κοινότητες και τα ιδρύματα του εξωτερικού, όπως εκπαιδευτικά, φιλανθρωπικά, εκκλησιαστικά και πολιτιστικά,
- xvi. από δημόσια εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας,
- xvii. από διεθνείς οργανισμούς στην περίπτωση που δεν έχουν μεριμνήσει για τη μεταφορά τους στην έδρα τους,
- xviii. από υπηρεσίες ξένων κρατών, εγκατεστημένες στην ελληνική επικράτεια στην περίπτωση που δεν έχουν μεριμνήσει για την παραλαβή και τη μεταφορά τους στην οικεία επικράτεια.»

Επιπροσθέτως, ιδιωτικό έγγραφο μπορεί να χαρακτηριστεί οποιοδήποτε έγγραφο έχει παραχθεί από έναν ιδιώτη ή δημόσιο πρόσωπο, στο πλαίσιο ιδιωτικών σχέσεων, σύμφωνα με τους εκάστοτε κανόνες και νόμους, που ρυθμίζουν τις σχέσεις και τις ενέργειες των παραγωγών του. Επιπλέον, ένα ιδιωτικό έγγραφο για να έχει αποδεικτική ισχύ θα πρέπει να φέρει ιδιόχειρη υπογραφή από τον δημιουργό-παραγωγό του, να είναι ευανάγνωστο και να συνοδεύεται με την ημερομηνία δημιουργίας του εγγράφου. (Μ. Κολυβά, 2011, σελ.56)

Οι διαφορές ανάμεσα στα δημόσια και τα ιδιωτικά έγγραφα είναι ευδιάκριτες και η αναγνώρισή τους διεξάγεται αβίαστα. Ο παραπάνω διαχωρισμός πραγματοποιείται σύμφωνα με τους φορείς παραγωγής των αρχείων (ιδιωτικούς ή δημόσιους), παρόλα αυτά, τα αρχειακά τεκμήρια μπορούν να κατηγοριοποιηθούν ανάλογα και με την χρησιμότητά τους. Η αρχή των τριών ηλικιών παρουσιάζει την προαναφερθείσα κατηγοριοποίηση που αναλύεται στην επόμενη ενότητα.

2.2 Η αρχή των τριών ηλικιών

Η αρχή των τριών ηλικιών βασίζεται στην άποψη ότι τα τεκμήρια λειτουργούν σαν έμβια όντα, όπου γεννιούνται κατά τη φάση της δημιουργίας τους, ζουν κατά την περίοδο χρήσης τους και πεθαίνουν όταν πάψουν να θεωρούνται λειτουργικά και στη συνέχεια απορρίπτονται. Σύμφωνα με τη θεωρία αυτή, τα τεκμήρια χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες:

- i. Ενεργά
- ii. Ημιενεργά
- iii. Ιστορικά

Τα τεκμήρια που χρησιμοποιούνται για τις τρέχουσες υποθέσεις ονομάζονται ενεργά. Ακόμη, τα τεκμήρια που χρησιμοποιούνται σπάνια, χαρακτηρίζονται ως μη ενεργά και τέλος ιστορικά ορίζονται τα τεκμήρια των οποίων έχει λήξει η χρησιμότητά τους και φυλάσσονται μόνο για

ερευνητικούς σκοπούς. Η ανάγκη δημιουργίας της παραπάνω θεωρίας, προέκυψε στις ΗΠΑ τη δεκαετία του 1930, όταν παρουσιάστηκε η ανάγκη διαχωρισμού των ενεργών αρχείων, αφού αυξήθηκε δραματικά η παραγωγή τους με αποτέλεσμα την αδυναμία διαχείρισής τους, λόγω του όγκου και του λιγοστού χώρου αποθήκευσης. Αυτό είχε ως αποτέλεσμα, τη δημιουργία της κατηγορίας των ημιενεργών αρχείων και κατά συνέπεια μία καθημερινή πιο εύχρηστη και αξιόπιστη διαχείριση τεκμηρίων. (Γ. Γιαννακόπουλος, Β. Μπουντούρη, 2015).

Σύμφωνα με τα παραπάνω, δεν προκαλούν έκπληξη τα ενδεικτικά ποσοστά που επικαλείται ο Α. Μπάγιας (1998, σελ.46) σχετικά με τον όγκο των ημιενεργών τεκμηρίων που φτάνει το 44% (σε άλλες περιπτώσεις ξεπερνά το 60%), ενώ τα ενεργά εκτιμώνται σε 33% και τα ανενεργά σε 23%.



Εικόνα 3: Κύκλος ζωής τεκμηρίων

2.3 Αξίες του τεκμηρίου

Τα τεκμήρια όπως προαναφέρθηκε, σύμφωνα με την αρχή των τριών ηλικιών χωρίζονται σε τρεις κατηγορίες, τα ενεργά, τα ημιενεργά και τα ιστορικά. Οι κατηγορίες αυτές καθορίζονται σύμφωνα με την αξία (σημασία) του κάθε τεκμηρίου και οι αξίες αυτές απαριθμούνται σε πέντε σύμφωνα με τη Μ. Κολυβά (2011, σελ. 94-95).

- i. Νομική και αποδεικτική αξία: αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της υπεράσπισης των δικαιωμάτων και της διευθέτησης υποθέσεων που χρήζουν τη συνδρομή του δικαίου και του νόμου.
- ii. Θεσμική σημασία: επιτρέπει τη διερεύνηση του φορέα παραγωγής και προέλευσης του τεκμηρίου και χαρακτηρίζεται ως αναγκαία στη λειτουργία της αποκατάστασης του αρχείου.
- iii. Διοικητική αξία: είναι η αξία την οποία κατέχει κάθε έγγραφο και χρησιμεύει στη διεκπεραίωση των καθημερινών υποθέσεων.
- iv. Αρχειονομική σημασία: αποδεικνύει τις έννομες σχέσεις ιστορικών μαρτυριών που κρίνονται αξίες διατήρησης και συντήρησης λόγω πολιτιστικού και ιστορικού ενδιαφέροντος.
- v. Πληροφοριακή αξία: η αξία που μπορεί να λάβει ένα τεκμήριο όταν χρησιμοποιείται με σκοπό την πληροφόρηση του κοινού.

Ένα τεκμήριο μπορεί να διαθέτει παραπάνω από μία αξίες, για παράδειγμα μπορεί να έχει πληροφοριακή και αποδεικτική αξία και θα ήταν σκόπιμο να αναφερθεί πως δεν έχει καθοριστεί ακόμα η διάρκεια του χρόνου, όπου μπορεί ένα έγγραφο να διαθέτει σημασίες και αξίες. Επίσης, ο καθορισμός των αξιών δεν γίνεται μόνο από τον αρχειονόμο, είναι μια διαδικασία συλλογική. Αρχικά, ο αρχειονόμος αναλαμβάνει να διακρίνει και να χωρίσει τις κατηγορίες και τις ενδεικτικές περιόδους της αρχής των τριών ηλικιών.

Επιπλέον, ο νομικός και οικονομικός σύμβουλος θα καθορίσει το χρόνο που θα φυλαχθούν τα τεκμήρια ως ημιενεργά, σύμφωνα με τα συμφέροντα και τις υποθέσεις του οργανισμού και πως αυτά μπορούν να χαρακτηριστούν χρήσιμα στη διοίκηση. Τέλος, ο ερευνητής που κατά κύριο λόγο χαρακτηρίζεται ως ιστορικός, θα καθορίσει και θα υποδείξει πιο υλικό πρέπει να διατηρηθεί στο μέλλον για ερευνητικούς σκοπούς.

2.4 Οι χρήσεις του αρχείου

Οι διαφορετικές έννοιες του όρου «αρχείο», συμβάδιζαν με τις ιστορικές συνθήκες που επικρατούσαν ανά τον κόσμο. Από τους αρχαίους χρόνους η διαχείριση, η φύλαξη και η παραγωγή αρχείων γινόταν μόνο από τη διοικητική εξουσία. Η γραφή και η ανάγνωση αποτελούσαν προνόμιο των εύπορων οικογενειών και ο υπόλοιπος λαός δεν είχε τη δυνατότητα ούτε να έρθει σε επαφή με τέτοιου είδους αρχεία. Με άλλα λόγια, τα αρχεία θεωρούνται από την αρχαιότητα ένας πολύτιμος θησαυρός που χρήζει ιδιαίτερης μεταχείρισης. Παρόλα αυτά, δεν είχαν όλες οι εύπορες οικογένειες δικαίωμα συγγραφής αρχείων, καθώς η διαδικασία αυτή αναθέτονταν σε λίγους αξιωματούχους κάτω από αυστηρούς κανόνες.

Επιπλέον, τα αρχεία αποτελούσαν απόδειξη τίτλων ευγενείας και ιδιοκτησίας, κάτι που ακόμα και σήμερα συνεχίζει να υπάρχει. Τα αρχεία διασφαλίζουν τα δικαιώματα των ανθρώπων πάνω σε αμέτρητα ζητήματα της καθημερινότητάς τους, παρέχοντας ακόμα και προνομία (οικονομικά κυρίως) για μια πιο άνετη ζωή. Η χρήση των αρχείων από φυσικά πρόσωπα μπορεί να παράγει πληροφόρηση και γνώση, η οποία με τη σειρά της, διευκολύνει τη διαδικασία της τεκμηρίωσης ενός θέματος και η λήψη αποφάσεων παρουσιάζεται ως επακόλουθη διαδικασία.

Δεν πρέπει να λησμονούμε ακόμη μια χρήση των αρχείων, όπου με τη διατήρησή τους, είτε σε συλλογικό, είτε σε ιδιωτικό επίπεδο, μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενα μεγάλης συναισθηματικής και συμβολικής αξίας.

Χρειάζεται επίσης να σημειωθεί, πως η χρήση του προαναφερθέντος όρου που συναντάμε στους νεότερους χρόνους, αποτελεί πλέον υλικό για έρευνα και μελέτη. Ο 19^{ος} αιώνας αποκαλύπτει την αξία των ιστορικών αρχείων και έτσι δημιουργούνται στην Ευρώπη τα πρώτα εθνικά αρχεία με τεκμήρια που παρήχθησαν από κρατικούς μηχανισμούς. Σήμερα, η χρήση των αρχείων μπορεί να επιτευχθεί με όλους τους παραπάνω τρόπους αλλά κυρίως γίνεται για ερευνητικούς σκοπούς (Α. Μπάγιας, 1999).

2.5 Οι κατηγορίες των αρχείων

Η διάκριση των αρχείων σε κατηγορίες μπορεί να πραγματοποιηθεί με ποικίλους τρόπους και σε διάφορους τομείς. Σύμφωνα με το περιεχόμενο του αρχείου, οι κατηγορίες

διαφέρουν και γίνεται εύκολα αντιληπτό, πως δεν μπορεί να ενταχθεί στην ίδια κατηγορία ένα λογοτεχνικό αρχείο μαζί με ένα αρχείο αρχιτεκτονικού περιεχομένου. Με την ίδια λογική τα τεκμήρια που διαθέτουν διαφορετικού είδους υλικό, αποτελούν μια ξεχωριστή κατηγορία αρχείων, αφού μπορεί να είναι φωτογραφικό,οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό κ.λπ.

Παρόμοια, μπορεί να λειτουργήσει ως ξεχωριστή κατηγορία η τεχνολογία δημιουργίας και ανάκτησης πληροφοριών, καθώς χωρίζεται στη ψηφιακή και την αναλογική. Δεν πρέπει να λησμονηθούν οι κατηγορίες που προκύπτουν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες διαχείρισης των αρχείων, χωρίζοντάς τες στα δημόσια, τα ιδιωτικάκαιτα εκκλησιαστικά αρχεία. Επιπλέον, μία ακόμη κατηγορία αρχείων αφορά τον δημιουργό-παραγωγό, είτε είναι φυσικό, είτε νομικό πρόσωπο για αρχεία οργανισμών, υπηρεσιών και φυσικών προσώπων. Εκτός από τις παραπάνω κατηγορίες υφίσταται ακόμη ένας κύριος διαχωρισμός, σύμφωνα με τον φορέα παραγωγής των αρχείων όπως παρατίθεται στη συνέχεια.

2.5.1 Δημόσια αρχεία

Κατά την έννοια του άρθρου 2 του νόμου 1946/1991, «Δημόσια χαρακτηρίζονται τα αρχεία που παράγονται από την ανώτατη πολιτειακή ηγεσία, τον Πρωθυπουργό, τους Υπουργούς, τους Υφυπουργούς και την Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης, τα Υπουργεία, τις δημόσιες υπηρεσίες, τις δικαστικές αρχές, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που εμπίπτουν στο δημόσιο τομέα, τους οργανισμούς, τις επιχειρήσεις και τις εταιρείες κοινής ωφέλειας, τα ληξιαρχεία, τα συμβολαιογραφεία, τα υποθηκοφυλακεία, τα εκπαιδευτικά ιδρύματα, τα ιδρύματα του απόδημου ελληνισμού και τις λοιπές υπηρεσίες».

2.5.2 Ιδιωτικά αρχεία

Τα ιδιωτικά αρχεία παράγονται από φυσικά πρόσωπα στο πλαίσιο της άσκησης των επαγγελματικών τους δραστηριοτήτων. Σύμφωνα με το άρθρο 6 του προαναφερθέντος νόμου «ιδιωτικά αρχεία χαρακτηρίζονται, ιδίως: τα αρχεία ιδιωτικού περιεχομένου από τη βυζαντινή

περίοδο και εφεξής, τα προσωπικά αρχεία όσων άσκησαν ανώτατα λειτουργήματα της πολιτείας και της εκκλησίας και των προσώπων που διακρίθηκαν στις επιστήμες, τα γράμματα, τις τέχνες, την ευποιία, την εθνική ή οποιαδήποτε άλλη δράση, καθώς και τα αρχεία φυσικών προσώπων, που το περιεχόμενό τους παρουσιάζει ιδιαίτερο ενδιαφέρον, τα αρχεία των πολιτικών κομμάτων και των συνδικαλιστικών οργανώσεων, τα αρχεία των νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου, όπως συλλόγων, συνεταιρισμών, ιδρυμάτων καθώς και τα αρχεία οικογενειών, ομάδων φυσικών προσώπων, εμπορικών οίκων, επιχειρήσεων, τραπεζών»

Γίνεται επομένως εύκολα αντιληπτή, η εννοιολογική διαφορά μεταξύ του όρου Ιδιωτικό Αρχείο, όπου τα αρχεία παράγονται από τις αναγνωρισμένες δραστηριότητες των ιδιωτών και του όρου Ιδιωτική Συλλογή, όπου τα αρχεία συλλέγονται σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα του συλλέκτη-ιδιώτη.

2.5.3 Εκκλησιαστικά αρχεία

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του Νόμου 1946/1991, εκκλησιαστικά χαρακτηρίζονται «τα αρχεία των ορθόδοξων εκκλησιαστικών αρχών, ιδρυμάτων, ναών και μονών, καθώς και άλλων δογμάτων ή θρησκειών. Οι εκκλησιαστικοί φορείς και οι κάτοχοι εκκλησιαστικών αρχείων οφείλουν να τα τηρούν σε καλή τάξη και κατάσταση, να επιτρέπουν την πρόσβαση του κοινού σε αυτά και να γνωστοποιούν στα Γ.Α.Κ. την ύπαρξή τους με μορφή συνοπτικού ευρετηρίου, το οποίο εντάσσεται στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων των Γ.Α.Κ.»

2.5.4 Τραπεζικά αρχεία

Τραπεζικά χαρακτηρίζονται τα αρχεία που προκύπτουν από τις καθημερινές λειτουργίες και δραστηριότητες, οι οποίες διεκπεραιώνονται μέσα στον χώρο των τραπεζών. Αυτά τα αρχεία μπορεί να περιλαμβάνουν διοικητικές αποφάσεις, προσωπικά αρχεία διοικητικών υπαλλήλων, ακόμα και αρχεία φυσικών προσώπων που σχετίζονται με ιστορικά, οικονομικά και τραπεζικά θέματα της χώρας. «Εκτός από τη διατήρηση και αξιοποίηση των σημαντικών οικονομικών τεκμηρίων των Τραπεζών, υποστήριξαν πρωτότυπες έρευνες οικονομικής ιστορίας με επίκεντρο την ιστορία των τραπεζών και των επιχειρήσεων, εξέδωσαν υψηλού επιπέδου μελέτες,

μονογραφίες, ιστορικά λευκώματα, διοργάνωσαν επιστημονικά συνέδρια και εκθέσεις, εκπαιδευτικά προγράμματα και άλλες εκδηλώσεις επιμορφωτικού και πολιτιστικού περιεχομένου» (Ζήσιμος Χ. Συνοδινός, 2017, σελ. 4-5).

3 Γενικά Αρχεία του Κράτους (ΓΑΚ)

3.1 Ιστορικό

Η ιστορία των Γενικών Αρχείων του Κράτους διαθέτει πολλούς χρονολογικούς σταθμούς και γενικότερα η ίδρυση τους είχε μεγάλη χρονική καθυστέρηση σε σύγκριση με τις υπόλοιπες Ευρωπαϊκές χώρες. Το 1443, ιδρύεται το Αρχαιοφυλάκιο της Κέρκυρας, στο οποίο περιλαμβάνονται τα έγγραφα των χρόνων 1500-1864. Κατά τον 16^ο αιώνα, υπήρχαν κάποιες Αρχαιακές Υπηρεσίες και λειτουργούσαν τα Αρχαιοφυλάκια της Ζακύνθου, της Ιθάκης, της Κέρκυρας, της Κεφαλληνίας, των Κυθήρων, της Λευκάδος, των Παξών και της Σάμου, τα οποία πολύ αργότερα, το 1864 με την ένωση των Ιονίων Νήσων με την Ελλάδα, συμπεριλαμβάνονται πλέον στο Υπουργείο Εσωτερικών. Παρόλα αυτά, η συστηματική παραγωγή των αρχείων ξεκινά από την Επανάσταση του 1821 και έως το 1823, όπου ιδρύονται η «Διοικήσεις», η «Αρχιγραμματεία της Επικράτειας», τα «Μινιστέρια» (έπειτα «Γραμματείες») για την άσκηση της νομοθετικής, της εκτελεστικής και της δικαστικής λειτουργίας. Έπειτα από έξι χρόνια, το 1829, για την συγκέντρωση των δημόσιων αρχείων των «Μινιστερίων» και των «Γραμματειών» ιδρύεται το «Αρχαιοφυλακείον της Επικράτειας», το οποίο το 1833 διαλύεται και κάθε «Γραμματεία» παραλαμβάνει ξανά τα αρχεία της. Επιπροσθέτως, το 1834 η Εθνική Βιβλιοθήκη έχοντας κοινούς στόχους με τα Γ.Α.Κ., αποκτώντας και νομική κάλυψη με το Βασιλικό Διάταγμα του ίδιου έτους, ενισχύει την πολιτική της στην συγκέντρωση αρχαιακού υλικού και το 1836 οργανώνονται τα αρχεία του Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπου και φυλάσσονται τα δημόσια αρχεία. Ο επόμενος σταθμός έρχεται μετά από δέκα χρόνια, το 1846, με την συγκέντρωση των αρχείων των Εθνοσυνελεύσεων στη Βουλή των Ελλήνων και το 1855 ανακοινώνεται η έκδοση των Αρχείων της Εθνικής Παλιγγενεσίας.

Η πιο σημαντική χρονιά για τα Γενικά Αρχεία του Κράτους είναι αυτή του 1914, όταν ψηφίζεται ο Ν. 380/1914 «Περί της ιδρύσεως υπηρεσίας των αρχείων του κράτους» με κυβερνήτη τον Ελευθέριο Βενιζέλο και τις προσπάθειες του καθηγητή Σπυρίδωνα Λάμπρου και του ιστορικού-ερευνητή Γιάννη Βλαχογιάννη, ο οποίος υπήρξε ο πρώτος διευθυντής των Γ.Α.Κ., δωρίζοντάς τους και την πολύτιμη συλλογή του. Πρώτος πρόεδρος της Εφορείας υπήρξε ο

Νικόλαος Γ. Πολίτης. Στην υπηρεσία περιέχονται ακόμη και τα λειτουργούντα Αρχεία των Ιόνιων Νήσων, της Κρήτης και της Σάμου.

Αρκετά χρόνια αργότερα το 1939, ψηφίζεται ο Ν. 2027/1939 «Περί αναδιοργάνωσης της υπηρεσίας των Γενικών Αρχείων του Κράτους» και το 1991 με τον Ν.1946/1991 καθορίζεται το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των Γενικών Αρχείων του Κράτους έως και την ψήφιση του νέου Ν. 4610/2019, όπου η Κεντρική Υπηρεσία διαχωρίζεται σε τμήματα και ιδρύονται Αρχεία σε όσους Νομούς δεν υπήρχαν έως τότε. Το 2003 η Κεντρική Υπηρεσία μεταφέρεται σε νέο κτίριο και οχτώ χρόνια αργότερα πραγματοποιείται Εθνική Συνδιάσκεψη με σκοπό τη διαμόρφωση της Πολιτικής των Αρχείων και των Βιβλιοθηκών και παράλληλα συντάσσεται η Λευκή Βίβλος². Πλησιάζοντας ολοένα και περισσότερο στο παρόν, το έτος 2014 τα Γ.Α.Κ. συμπληρώνουν τα 100 χρόνια λειτουργίας τους, γι' αυτό και διοργανώνουν την έκθεση «100 χρόνια Γενικά Αρχεία του Κράτους, 500 χρόνια Ιστορίας». Προχωρώντας ακόμη πιο κοντά στο παρόν, το 2019 και με την ψήφιση του νόμου Ν.4610/2019 καθορίζεται η λειτουργία των Γ.Α.Κ. σήμερα και η Κεντρική Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για την οργάνωση και την εποπτεία όλων των τμημάτων σε όλα τα επίπεδα, κεντρικά και περιφερειακά.

3.2 Αποστολή και αρμοδιότητες

Στην σημερινή εποχή όλοι ανεξαιρέτως έχουν το δικαίωμα συμμετοχής στην κοινωνία της πληροφορίας, για αυτό και η ελεύθερη πρόσβαση σε αυτή αποτελεί ένα θεμελιώδες δημοκρατικό δικαίωμα. Αυτό ακριβώς πρεσβεύουν και τα Γενικά Αρχεία του Κράτους, ενθαρρύνοντας με την ανοιχτή πρόσβαση στο αρχειακό τους υλικό.

Κύρια αποστολή των Γ.Α.Κ. είναι να εντοπίζουν, να συγκεντρώνουν, να διαφυλάττουν και να διατηρούν στο διηνεκές τα αρχεία της χώρας και να προωθούν την ισότιμη πρόσβαση σε αυτά. Γενικότερα όμως, έχουν ένα κυρίαρχο ρόλο στην ιστορική έρευνα, την διοικητική πληροφόρηση, την εξυπηρέτηση του πολίτη και του πολιτισμού, καθώς αποτελούν τους «φύλακες» της εθνικής μνήμης και της ιστορικής κληρονομιάς. Όλα τα υφιστάμενα Αρχεία του Κράτους, είτε αυτά είναι Γενικά, Ιστορικά, Τοπικά, είτε Μόνιμα Ιστορικά Τοπικά, εντάσσονται

²Πολιτική Αρχείων και Βιβλιοθηκών. Βλέπε: http://www.gak.gr/media_files/downloads/Periexomeno-all/5_advisor_council/white_paper.pdf.

σε μια αυτοτελή δημόσια υπηρεσία με την ονομασία Γενικά Αρχεία του Κράτους, η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και αποτελείται από την Κεντρική αλλά και τις Περιφερειακές της Υπηρεσίες (παρ. 1, αρ. 8, ν. 1946/1991).

Εν συνεχεία, τα Γ.Α.Κ. ως εθνικός αρχειακός φορέας έχει κάποιες αρμοδιότητες, οι οποίες είναι να διατηρεί κάθε είδους τεκμήρια που διαθέτουν κάποια αναφορά στην πολιτική, διοικητική, και κοινωνική διαδρομή του Ελληνικού Κράτους. Οφείλουν να παρακολουθούν τα αρχεία της πολιτικής της χώρας, των Δήμων και των Κοινοτήτων, των εκκλησιαστικών, των δημόσιων και των ιδιωτικών φορέων, εφόσον αυτά δεν καλύπτονται από το απόρρητο, με σκοπό την καλύτερη διατήρησή τους.

Για να επιτευχθούν όμως τα παραπάνω είναι πρέπον να υλοποιούνται κάποιες εσωτερικές εργασίες (καταγραφή, ταξινόμηση, συντήρηση, αναπαραγωγή) και να χρησιμοποιούνται τα κατάλληλα εργαλεία έρευνας, να υπάρχει συνεργασία με τους άλλους δημόσιους, ιδιωτικούς, επιστημονικούς φορείς και να εμπλουτίζονται τα αρχεία από αυτούς. Συνοψίζοντας, στον τομέα της εκπαίδευσης χρειάζεται να αξιοποιούνται τα αρχεία από αυτή και να ενισχύεται η εξωστρέφεια των Γ.Α.Κ.

3.3 Αρχεία και συλλογές

Ο μεγαλύτερος όγκος αρχείων που συμπεριλαμβάνονται στα Γενικά Αρχεία του Κράτους αφορά τα δημόσια αρχεία. Στην Κεντρική Υπηρεσία όπου βρίσκονται και τα περισσότερα αρχεία, διατίθενται κάποιες μεγάλες κατηγορίες από τις περιόδους Αγώνα του Ιωάννη Καποδίστρια, του Όθωνα, του Γεωργίου Α', αρχεία του 20^{ου} και του 21^{ου} αιώνα από δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και αρχεία δικαστικών και συμβολαιογράφων.

Επίσης, υπάρχουν ιδιωτικά αρχεία και συλλογές όπου περιλαμβάνονται, προσωπικά, οικογενειακά αρχεία και μικτές συλλογές με διαφορετικό περιεχόμενο. Αυτές εισάγονται με δωρεές, αγορά, παρακαταθήκη, υπηρεσιακή εισαγωγή κ.α. Επιπλέον, υφίσταται η συλλογή χαρακτηριστικών με χάρτες, λιθογραφίες και λευκώματα και τα οπτικοακουστικά αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν φωτογραφίες, φωτογραφικά λευκώματα, μαγνητοταινίες, κασέτες ήχου και CD. Ακόμη περισσότερα αρχεία υπάρχουν εκτός από την Κεντρική Υπηρεσία και στις κατά τόπους Περιφερειακές Υπηρεσίες.

Συμπληρωματικά, όλα τα αρχεία των Γ.Α.Κ. εισάγονται στο σύστημα διαχείρισης δεδομένων @ρχαιομνήμων, προσφέροντας έως σήμερα επτά εκατομμύρια σελίδες κατηγοριοποιημένες ως προς τον παραγωγό τους.

Καταληκτικά ο @ρχαιομνήμων προσφέρει πρόσβαση στο χρήστη σε 45 αρχειακές υπηρεσίες, όπου ο ίδιος μπορεί να συνδεθεί στο σύστημα.

Υπάρχουν ακόμη περισσότερες επιλογές πλοήγησης, όπως η επιλογή βοήθεια και επικοινωνία (με την Κεντρική Υπηρεσία), όπου ο χρήστης μπορεί να υποβάλλει κάποια ερώτηση ή να βρει λύση σε κάποιο πρόβλημα που αντιμετώπισε. Ακόμη, διατίθενται η εναλλαγή γλώσσας σε ελληνική, αγγλική και γαλλική και η επιλογή της Αναζήτησης, όπου ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει με τους όρους που τον ενδιαφέρουν, είτε με απλή, είτε με σύνθετη αναζήτηση. Επιπλέον, διατίθεται η επιλογή πλοήγησης στις διαθέσιμες συλλογές ανά υπηρεσία και σύνδεσης στις ιστοσελίδες της Κεντρικής αλλά και των Περιφερειακών Υπηρεσιών.



Εικόνα 4: @ρχαιομνήμων

3.4 Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων

Το Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων βρίσκεται υπό την αιγίδα των Γενικών Αρχείων του Κράτους και αποτελεί μία από τις αρμοδιότητές του. Αρχικά, όπως έχει οριστεί και από το άρθρο 171 του Ν.4610/2019, κάθε φορέας ή φυσικό πρόσωπο που κατέχει αρχεία έχει την υποχρέωση να τα δηλώνει στα Γ.Α.Κ., συμπληρώνοντας Δελτία Αρχειακής Περιγραφής σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό). Γι' αυτό και το Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων διεκπεραιώνει ένα πολύ σημαντικό σκοπό, να επιβλέπει την συνολική παραγωγή των αρχείων ολόκληρης της χώρας, αλλά και να εξυπηρετεί τους ερευνητές με καταλόγους των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της χώρας, οι οποίοι διαθέτουν αρχειακές συλλογές.



Εικόνα 5: Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων

προσθήκη περαιτέρω περιορισμών ανά κατηγορία όπως γλώσσα, τίτλος, επίπεδο περιγραφής, τοποθεσία και πολλούς άλλους πιο εξειδικευμένους περιορισμούς.

Επιπλέον, η ροή της ενημέρωσης των αρχειακών περιγραφών είναι συνεχής, ωστόσο εξαρτάται και από την ανταπόκριση των φορέων. Αξίζει να σημειωθεί, πως μέσω του πληροφοριακού συστήματος AtoM προσφέρεται στον ερευνητή μεγάλη ευελιξία και ταχύτητα στον τρόπο αναζήτησης του υλικού που τον ενδιαφέρει. Ο ίδιος, μπορεί να επιλέξει να περιηγηθεί κατά αρχειακές εγγραφές, καθιερωμένες εγγραφές, φορείς διατήρησης αρχείων, λειτουργίες, θέματα, ψηφιακά αντικείμενα και τοποθεσίες με την

4 Αρχειακός δεσμός και αρχειακές εργασίες

4.1 Αρχειακός δεσμός

Οι αρχειονόμοι με το πέρας των χρόνων μερίμνησαν στα θέματα διαφύλαξης της φυσικής συνοχής και της ξεχωριστής διάρθρωσης που λαμβάνει κάθε τεκμήριο από τον παραγωγό του, δημιουργώντας τη θεμελιώδη αρχή της αρχειονομίας, τον αρχειακό δεσμό. Με την τήρησή του γίνονται εύκολα αντιληπτές οι σχέσεις μεταξύ των τεκμηρίων, αλλά και ο βαθμός της αρχειακής οργάνωσης που λαμβάνουν από τον παραγωγό τους.

Ο αρχειακός δεσμός χωρίζεται σε δύο επίπεδα και αναπτύσσει ένα εύρος αρχειακών λειτουργιών. Σύμφωνα με το πρώτο επίπεδο, η σχέση των εγγράφων, των μαρτυριών, των τεκμηρίων και άλλων στοιχείων είναι αλληλένδετη και αδιάσπαστη. Ο αρχειακός δεσμός διέπει τα έγγραφα από τη στιγμή της γέννησής τους, αφού είναι αναγκαστικά εξαρτημένα το ένα έγγραφο με το άλλο και δεν λειτουργούν αυτόνομα (Μ.Κολυβά, 2011).

Όσον αφορά το δεύτερο επίπεδο του αρχειακού δεσμού, ο αρχειονόμος θα κρίνει σε ποιές ενέργειες θα προβεί ελέγχοντας το υλικό που έχει στα χέρια του. Πιο συγκεκριμένα, το δεύτερο επίπεδο της αρχής υποστηρίζει πως η αρχική εσωτερική οργάνωση των τεκμηρίων δεν πρέπει να μεταβάλλεται, αλλά να μένει αυτούσια από τον παραγωγό του. Ο αρχειονόμος θα κρίνει αν όντως είναι οργάνωση αρχειακού χαρακτήρα ή μια απλή αποθήκευση και διάταξη. Αν η οργάνωση του παραγωγού δεν κριθεί κατάλληλη, θα γίνει ανασύνθεση της υπάρχουσας ή θα δημιουργηθεί νέα. Παρόλα αυτά, αν κριθεί πως η αρχική ταξινόμηση έχει διαταραχθεί σημαντικά, είναι προτιμότερο να αναταξινομηθεί το υλικό από την αρχή, απαλλάσσοντας τον αρχειονόμο από μια δύσκολη και χρονοβόρα διαδικασία.

Συνοψίζοντας, η προαναφερθείσα αρχή διευκολύνει τις εργασίες του αρχειονόμου (πρόσκτηση, ταξινόμηση, περιγραφή) διακρίνοντας τις αυτοτελείς αρχειακές οντότητες και τα μεγάλα αρχειακά σύνολα από τα μεμονωμένα τεκμήρια. Γίνεται επομένως εύκολα αντιληπτό, πως με την εφαρμογή του αρχειακού δεσμού διασφαλίζεται η ενότητα και η ακεραιότητα της αρχειακής μνήμης ενός προσώπου με νομική ή φυσική υπόσταση.

4.2 Αρχειακές εργασίες

Οι αρχειακές εργασίες αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι στην επεξεργασία των αρχείων. Συγκροτούν τις ενέργειες που ακολουθούνται από τη στιγμή της εισαγωγής του υλικού στο αρχείο, έως την προβολή του στο κοινό. Κύριοι στόχοι των αρχειακών εργασιών, αποτελούν αρχικά η διάσωση του αρχειακού υλικού, η οργάνωσή του και η διάθεσή του προς το κοινό.

Όλες οι ενέργειες που διεκπεραιώνονται κατά τη διάρκεια των αρχειακών εργασιών, διαθέτουν μία αλληλουχία και ακολουθούν μια προκαθορισμένη σειρά, η οποία αποκαλείται αρχειακή αλυσίδα. Οι αρχειακές εργασίες σύμφωνα με την αρχειακή αλυσίδα, είναι η πρόσκτηση, η ταξινόμηση, η περιγραφή, η ευρετηρίαση, η αξιολόγηση, η συντήρηση και η προβολή και χρήση του αρχειακού υλικού (Α. Μπάγιας, 1999).

4.2.1 Πρόσκτηση

Πρόσκτηση «είναι η διαδικασία με την οποία η αρχειακή υπηρεσία γίνεται κάτοχος τεκμηρίων, προκειμένου να εμπλουτίσει ή να συμπληρώσει το αρχειακό υλικό της. Οι νομικές μορφές μέσω των οποίων πραγματοποιείται η πρόσκτηση είναι ποικίλες: κατάθεση, δωρεά, κληροδότημα, αγορά, ανταλλαγή» (Α.Μπάγιας, 1999, σελ. 116).

Η διαδικασία της πρόσκτησης απαιτεί οργάνωση και υπευθυνότητα για την αποφυγή ανάπτυξης της συλλογής σε ανεξέλεγκτο σημείο, αλλά και για την δημιουργία μιας δέσμευσης από το προσωπικό της αρχειακής υπηρεσίας που θα ακολουθήσει τις αρχειακές εργασίες έως και τη χρήση από τον ερευνητή. Γι' αυτό το λόγο, υφίσταται η πολιτική προσκτήσεων, η οποία καθορίζει τη φύση των αρχείων και πιο συγκεκριμένα εξετάζει αν το περιεχόμενό τους είναι ενδιαφέρον για τον εκάστοτε φορέα και αν ο σχεδιασμός τους εξυπηρετεί στη λήψη αποφάσεων του εργατικού δυναμικού.

Ακόμη, οι προσκτήσεις των αρχειακών υπηρεσιών πραγματοποιούνται σε κλειστά αρχειακά σύνολα, ανοιχτά αρχειακά σύνολα και σε ιστορικά τεκμήρια. Στην Ελλάδα οι προσκτήσεις περιορίζονται στα κλειστά αρχειακά σύνολα και τα ιστορικά τεκμήρια, που πολλές φορές πραγματοποιούνται με πολλά λάθη, όπως με τη διάσπαση ή τη διάλυση αρχειακών

συνόλων. Επιπλέον, οι πολιτικές προσκλήσεων είναι αυτές που δίνουν τη λύση στο προαναφερόμενο πρόβλημα, με κείμενα στα οποία κάθε αρχειακή υπηρεσία δηλώνει το υλικό που δέχεται, ανάλογα με τη θεματολογία που προσφέρει στο κοινό της. Από την άλλη πλευρά, όσον αφορά τα ανοιχτά αρχειακά σύνολα υπάρχουν ειδικά δελτία, όπου σημειώνονται οι λεπτομέρειες του κάθε τεκμηρίου (Α. Μπάγιας, 1999).

Αναλυτικότερα, εάν ο οργανισμός έχει αλλάξει ονομασία, αναφέρονται οι παλαιότερες και οι νεότερες, το αντικείμενο ενασχόλησής τους, η διοικητική τους θέση, η συσχέτισή τους με άλλους οργανισμούς και τέλος εάν έχουν υπάρξει μεταφορές τεκμηρίων από μία υπηρεσία σε κάποια άλλη. Τα δελτία αυτά, υπάρχει δυνατότητα να χρησιμοποιηθούν στο μέλλον κατά τη διάρκεια της περιγραφής του αρχείου. Επιπλέον, με την γνωστοποίηση της πολιτικής προς το κοινό, αυξάνονται οι πιθανότητες των δωρεών από άλλους οργανισμούς και αντίστοιχα η αποφυγή απόρριψης κάποιας δωρεάς που δεν εξυπηρετεί την συλλογή. Αυτό συμβαίνει διότι στα έγγραφα αναφέρεται μία διάταξη της πολιτικής για την οποία μπορεί να μη γίνει δεκτή μία δωρεά. Παρόλα αυτά, μια πρόσκτηση δεν εξαρτάται μόνο από μία πολιτική, αλλά μπορούν να συμπεριληφθούν κι άλλοι παράγοντες, όπως η έλλειψη αποθηκευτικού χώρου ή οι οικονομικοί πόροι (Α. Μπάγιας, 1999).

4.2.2 Ταξινόμηση

Αρχικά, για να οδηγηθεί ένα αρχειακό υλικό στο στάδιο της χρήσης από τους ερευνητές, απαιτείται οργάνωση και τάξη, η οποία επιτυγχάνεται με την εργασία της ταξινόμησης, μίας από τις πιο σημαντικές αρχειακές εργασίες.

Ταξινόμηση «είναι η διανοητική και φυσική οργάνωση των τεκμηρίων. Στοχεύει στο να καταστήσει εμφανή την μεταξύ των τεκμηρίων σύνδεση, όπως και τη σχέση τους με τη δραστηριότητα που τα δημιούργησε. Η ταξινόμηση αποτελεί την πιο χειροπιαστή έκφραση του αρχειακού δεσμού» (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015, σελ. 91).

Η ίδια διέπεται από δύο βασικές αρχειονομικές αρχές, της προέλευσης και της αρχικής τάξης. Η αρχή της προέλευσης «ως προς την έννοια της δομής ενός αρχείου αναφέρεται στην πηγή του, δηλαδή τον οργανισμό, την υπηρεσία ή το άτομο που δημιούργησε, αποδέχτηκε ή συγκέντρωσε και χρησιμοποίησε τα αρχεία κατά την διεξαγωγή των επιχειρηματικών του

δραστηριοτήτων ή κατά τη διάρκεια της ζωής του»(J. Ellis, 2000, σελ. 288). Στη συνέχεια, η αρχή της αρχικής τάξης ορίζει «ότι τα αρχεία θα πρέπει να διατηρούνται σύμφωνα με την τάξη που είχαν όταν ήταν σε ενεργή χρήση. Δεν πρόκειται για την τάξη που επιβλήθηκε στο υλικό από κάποιον ο οποίος δεν είχε σχέση με τα αρχεία, όταν αυτά ήταν σε ενεργή χρήση»(J. Ellis, 2000, σελ. 289).

Πιο συγκεκριμένα, η διαδικασία της ταξινόμησης ακολουθεί τέσσερα βασικά στάδια: την καταγραφή, την ανάλυση της τεκμηριωτικής δομής, τη διανοητική ταξινόμηση και τέλος την αρχειοθέτηση.

Στην καταγραφή χρησιμοποιείται ένα καταγραφικό δελτίο, το οποίο διευκολύνει στην κατανόηση του επιπέδου της μονάδας (αρχειακό σύνολο, σειρά, υποσειρά, φάκελος, υποφάκελος, τεκμήριο) και στη διαδικασία της περιγραφής που εκπονείται σε επόμενα στάδια. Κύριος στόχος της ενέργειας της καταγραφής, αποτελεί η συγκέντρωση διάφορων πληροφοριών για το υλικό, όπως τίτλος, χρονολογία, διαστάσεις και είδος, οι οποίες θα αποτελέσουν μεγάλο βοήθημα στις αρχειακές εργασίες που έπονται. Σε αυτό το σημείο, το τεκμήριο λαμβάνει μια προσωρινή ταυτότητα, έναν αύξοντα αριθμό.

Δεύτερο στάδιο όπως προαναφέρθηκε, είναι η ανάλυση της τεκμηριωτικής δομής, στάδιο όχι καλά αποσαφηνισμένο, στο οποίο αποκαλύπτεται η εσωτερική και εξωτερική δομή του αρχειακού συνόλου και οι μεταξύ τους σχέσεις. Η εξωτερική δομή αφορά τη δημιουργία και τους παράγοντες δημιουργίας και χρήσης του αρχείου, ενώ η εσωτερική δομή τις σχέσεις μεταξύ των τεκμηρίων και τους σκοπούς που εξυπηρετούσαν στο περιβάλλον που βρίσκονταν (Α. Μπάγιας, 1999).

Η διανοητική ταξινόμηση, δηλαδή το τρίτο στάδιο, αφορά κυρίως τη λειτουργία των φυσικών ή νομικών προσώπων και γενικότερα τους οργανισμούς που δημιούργησαν το αρχείο. Οι πληροφορίες για αυτό το στάδιο είναι εφικτό πολλές φορές να συλλεχθούν και πριν την εισαγωγή του υλικού στην αρχειακή συλλογή.

Στο τελευταίο στάδιο, την αρχειοθέτηση, υλοποιείται η ένταξη του τεκμηρίου στη συλλογή. Για την αρχειοθέτηση ακολουθείται το ταξινομικό δένδρο ή αλλιώς ταξινομικό διάγραμμα, εκτός από τις περιπτώσεις που ένα τεκμήριο πρέπει να φυλάσσεται σε άλλους χώρους, είτε για λόγους συντήρησης, είτε για λόγους προστασίας.

Θα αποτελούσε σημαντική παράλειψη να μην αναφερθεί την έννοια του αρχειακού συνόλου, του συνόλου δηλαδή των τεκμηρίων, που αδιακρίτως χρονολογίας, σχήματος και ύλης,

έχει δεχθεί ή παράγει ένα ορισμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του. Το αρχειακό σύνολο, πιο αναλυτικά λειτουργεί αυτοδιοικούμενο από τα υπόλοιπα αρχειακά σύνολα και διέπεται από αόριστα και δυσκατάληπτα όρια (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015). Ένα αρχειακό σύνολο αποτελείται από επιμέρους κομμάτια που θα ήταν χρήσιμο να καταγραφούν. Μια κύρια υποδιαίρεση του αρχειακού συνόλου είναι η σειρά, που απαρτίζεται από φακέλους τεκμηρίων ή τεκμήρια, τα οποία παρουσιάζουν κοινά χαρακτηριστικά στη μορφή και στο περιεχόμενό τους ή συνδέονται με κάποια ιδιότητα που σχετίζεται με το λόγο της δημιουργίας τους.

Τέλος, η βασική ενότητα στην εσωτερική δομή μιας σειράς, είναι τις περισσότερες φορές ο φάκελος. Πιο συγκεκριμένα, φάκελος ονομάζεται η οργανωμένη ενότητα τεκμηρίων που έχουν συγκεντρωθεί, είτε από τον παραγωγό του αρχείου, είτε από τον αρχειονόμο κατά τη διεργασία της ταξινόμησης. Μια περαιτέρω ταξινομική υποδιαίρεση που χρησιμοποιείται για ένα σύνολο τεκμηρίων αφορά την κατηγορία των υποφακέλων, στην οποία εντάσσονται στοιχεία ενός θέματος, μιας υπόθεσης ή μια διαδικασίας που αποτελεί τη λογική διαίρεση του αντίστοιχου θέματος, της υπόθεσης ή της διαδικασίας που χαρακτηρίζει το συνολικό περιεχόμενο του φακέλου.

4.2.3 Περιγραφή

Η περιγραφή αποτελεί εξίσου μία σημαντική αρχειακή εργασία όσο και η ταξινόμηση και όταν αλληλοσυμπληρώνονται δημιουργούν ένα υποστηρικτικό μοτίβο για τις επακόλουθες αρχειακές εργασίες. Σύμφωνα με τους Γ. Γιαννακόπουλο και Β. Μπουντούρη (2015, σελ.91), η ενέργεια της περιγραφής ορίζεται ως «ο εντοπισμός και η παρουσίαση των χαρακτηριστικών μορφής και περιεχομένου ενός αρχείου. Προϊόντα της περιγραφής είναι τα εργαλεία έρευνας.» Στη συνέχεια, επισημαίνεται η έννοια της αρχειακής περιγραφής για την παρουσίαση και των αντίστοιχων προτύπων της. Σύμφωνα με το Γλωσσάρι της Ένωσης των Αμερικανών Αρχειονόμων (SAA Glossary Working Group, 2013), ως αρχειακή περιγραφή διατυπώνεται «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»(Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015, σελ.74).

Στο στάδιο αυτό περιγράφεται το αρχειακό σύνολο και παρουσιάζονται διάφορα χαρακτηριστικά, τόσο για το είδος, όσο και για το περιεχόμενο της αρχειακής μονάδας. Το αρχειακό σύνολο μπορεί να περιγραφεί ενιαίο αλλά και ξεχωριστά (σειρά, υποσειρά, φάκελος, υποφάκελος, τεκμήριο). Σύμφωνα με τον Α. Μπάγια (1999), η δεύτερη αυτή περίπτωση ονομάζεται πολυεπίπεδη περιγραφή. Για την εξυπηρέτηση του παραπάνω σκοπού, χρησιμοποιείται ένα δελτίο και ακολουθούνται συγκεκριμένοι κανόνες και πρότυπα περιγραφής, όπως είναι και το Γενικό Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής ΔΙ.Π.Α.Π.-ISAD(G). Σύμφωνα με το Διεθνές Συμβούλιο Αρχείων, το δελτίο περιγραφής αποτελείται από είκοσι έξι στοιχεία από τα οποία απαραίτητα για κάθε αρχειακή περιγραφή είναι τα πέντε πρώτα. Ωστόσο, η επέκταση της περιγραφής συνοπτική ή εκτενής και τα πεδία συμπλήρωσης του δελτίου, εξαρτώνται και από το εργαλείο έρευνας που θα χρησιμοποιηθεί.

Η τυποποίηση των πληροφοριών με την διαδικασία της περιγραφής, αποδεικνύεται χρήσιμη για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των φορέων διατήρησης αρχείων και για τις απαιτήσεις που προκύπτουν από τον τομέα της πληροφορικής που εξελίσσεται ραγδαία. Παρόλα αυτά, πέρα από την ανταλλαγή των πληροφοριών, με την αρχειακή περιγραφή προσφέρεται η δυνατότητα διατήρησης πληροφοριών σχετικών με το περιεχόμενο των αρχειακών μονάδων αναλλοίωτων στην πάροδο του χρόνου.

4.2.4 Ευρετηρίαση

Η ευρετηρίαση «είναι η επεξεργασία των τεκμηρίων για την επιλογή των (θεματικών ή κύριων) όρων που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενό τους. Το προϊόν της ευρετηρίασης για τους κύριους όρους είναι ένα αλφαβητικό index, ενώ προκειμένου για τους θεματικούς όρους μπορεί να λάβει είτε τη μορφή αλφαβητικού ευρετηρίου, είτε τη μορφή δομημένου λεξιλογίου (θησαυρός)» (Α. Μπάγιας, 1999, σελ.126).

Η θεματική ευρετηρίαση εκτελείται σε τρία στάδια: πρώτον την εξέταση του τεκμηρίου, δεύτερον την αναγνώριση των κυριότερων εννοιών του τεκμηρίου και τρίτον την απόδοση των εννοιών στη γλώσσα ευρετηρίασης (Α. Μπάγιας, 1999). Στη σύγχρονη εποχή οι ενδιαφερόμενοι

ερευνητές πάνου να είναι μόνο ιστορικοί και προστίθενται ερευνητές όλων των ειδικοτήτων. Τη λύση φέρνει η συστηματική ευρετηρίαση, η οποία διευκολύνει τους ερευνητές στην αναζήτησή τους, παρέχοντας πολλά διαφορετικά σημεία πρόσβασης. Επίσης, η ευρετηρίαση είναι μία διαδικασία, η οποία σχετίζεται άμεσα με τα εργαλεία έρευνας, καθώς εξυπηρετούν τόσο τις ανάγκες διαχείρισης, όσο και τις ανάγκες αναζήτησης του υλικού (J. Ellis, 2000). Επισημαίνεται ότι η θεματική ευρετηρίαση μπορεί να υλοποιηθεί με τη χρήση θησαυρών, που εστιάζουν σε συγκεκριμένα θεματικά πεδία με *a priori*³ σχέσεις μεταξύ των όρων τους.

Κατά την ευρετηρίαση μπορεί να αξιοποιηθεί το Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες (ISAAR-CPF, General Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Personal Names and Families), το οποίο παρουσιάζεται αναλυτικά στο κεφάλαιο Αρχειακά Πρότυπα. Το συγκεκριμένο πρότυπο συμβάλλει στην καθιέρωση των ονομάτων, των παραγωγών και κατ' επέκταση στη δημιουργία αντίστοιχων ευρετηρίων καθιερωμένων όρων.

4.2.5 Αξιολόγηση

Η ενέργεια της αξιολόγησης αποτελεί μία «ευαίσθητη» διαδικασία για τον αρχειονόμο, καθώς σε αυτό το σημείο είναι ο υπεύθυνος για το «μέλλον» του αρχειακού υλικού. Με την ενέργεια της διαλογής, θα καθορίσει την τεκμηριωτική και την πληροφοριακή αξία του αρχειακού υλικού, ώστε να αποφασιστεί η αγορά ή η διατήρηση του για πάντα (Α. Μπάγιας, 1999).

Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης των αρχειακών τεκμηρίων, με στόχο να αποφασιστεί η διηνεκής φύλαξη ή η καταστροφή τους, ο αρχειακός δεσμός έρχεται να συμπληρώσει δύο σημαντικές έννοιες, την τεκμηριωτική αξία και την έννοια του περιβάλλοντος παραγωγής. Δίνοντας μεγαλύτερη βαρύτητα σε όλες τις πληροφορίες που αφορούν το περιβάλλον παραγωγής, βοηθούν τον αρχειονόμο να κρίνει με συνέπεια αν ένα τεκμήριο διαθέτει τεκμηριωτική αξία και ότι δεν ελλοχεύει ο κίνδυνος να διατηρείται ως μεμονωμένο τεκμήριο.

³«Προϋπάρχουσες (*a priori*) σχέσεις, που έχουν αντιμετωπιστεί μέσα στο θησαυρό.» Βλέπε: Τεκμηρίωση-Κατευθυντήριες οδηγίες για τη συγκρότηση και ανάπτυξη μονόγλωσσων θησαυρών. (1993). http://library.tee.gr/digital/m1201_1250/m1245.pdf.

4.2.6 Συντήρηση

Σύμφωνα με τον Α. Μπάγια (1999, σελ.129) «συντήρηση είναι το σύνολο των απαραίτητων μέτρων διαφύλαξης (κυρίως συντήρηση- conservation) ή αποκατάστασης (restoration) της υλικής μορφής των τεκμηρίων». Η ύπαρξή της είναι αναμφισβήτητα σημαντική, καθώς για να φτάσει το πρωτότυπο υλικό στον ιστορικό και τον ερευνητή πρέπει να βρίσκεται σε κατάσταση κατάλληλη προς χρήση.



Εικόνα 6: Συντήρηση χαρτιού©Getty Images

Η συντήρηση ως μέρος των αρχειακών εργασιών δεν επηρεάζεται από τον αρχειακό δεσμό, καθώς όσο σημαντική κι αν είναι η ορθή, ενιαία σειρά και φύλαξη των πληροφοριών, η διαδικασία της συντήρησης επικεντρώνεται στις ενέργειες που απαιτούνται για να προχωρήσει, ώστε να διασώσει αρχεία, είτε μεμονωμένα, είτε κατά ομάδες. Ο αρχειονόμος φυσικά ως υπεύθυνος και των υπόλοιπων αρχειακών εργασιών φροντίζει ο αρχειακός δεσμός να υφίστανται ακόμη και αν η συντήρηση απαιτεί εκ των πραγμάτων την προσωρινή ρήξη του αρχειακού δεσμού.

Κύριο χρέος των αρχειακών υπηρεσιών αποτελεί η όσο το δυνατόν μεγαλύτερη διάρκεια ζωής των αρχείων της. Για να επιτευχθεί αυτό και να μην επιφέρει μεγάλες οικονομικές απαιτήσεις, καθοριστικό ρόλο επιτελεί η προληπτική συντήρηση. Η προληπτική συντήρηση επιτυγχάνεται με δραστηριότητες που αφορούν καθημερινές ενέργειες που διεκπεραιώνονται στην υπηρεσία, όπως αγορές υλικού, πρακτικές φύλαξης σε φακέλους, κουτιά, ράφια ή συρταριέρες, διακίνηση, καθαρισμό του υλικού και των χώρων, φωτοτύπηση και αναπαραγωγή, μικροεπισκευές, βιβλιοδεσία ή ακόμη και απόσυρση αν η κατάσταση του υλικού δεν επιτρέπει τη χρήση του. Ακόμη, συμπεριλαμβάνονται εργασίες που αφορούν τα κτίρια όπως συντήρηση, επισκευές, βελτιώσεις και μέτρα προστασίας από φωτιά, πλημμύρα και κλοπή. Οι παραπάνω δραστηριότητες πρέπει να υλοποιούνται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και οδηγίες. Τέλος, σημαντικότερο παράγοντα στην προληπτική συντήρηση αποτελεί η σταθερή θερμοκρασία ($20\pm 2^{\circ}\text{C}$) και η σταθερή υγρασία ($50\pm 5\%$) καθώς και ο κατάλληλος αερισμός.

Εκτός από κάποιους σταθερούς παράγοντες αλλοίωσης των αρχείων όπως ο αερισμός, η θερμοκρασία, η υγρασία και ο φωτισμός, ελλοχεύουν και άλλοι κίνδυνοι για αυτό και χρησιμοποιούνται κάποιες πρακτικές φύλαξης.

Μία εξ' αυτών αποτελούν τα συστήματα ραφιών, όπου είναι απαραίτητο να εξετάζεται το υλικό κατασκευής και επικάλυψης, η καλή μηχανική αντοχή τους για την αποφυγή της παραμόρφωσής τους και η αντισεισμική υποστήριξή τους. Σε περίπτωση πλημμύρας τα ράφια πρέπει να απέχουν τουλάχιστον 30cm από το δάπεδο και καταληκτικά υπάρχουν εξειδικευμένα συστήματα ραφιών, όπου για την τοποθέτησή τους απαιτείται συνεργασία του συντηρητή με τον μηχανικό.

Επιπλέον, καθοριστική πρακτική φύλαξης αποτελεί ο τρόπος τοποθέτησης του υλικού στα ράφια. Πολλές φορές τυχαίνει λόγω της ταξινόμησης πολλά και ανομοιόμορφα αρχεία να βρίσκονται το ένα δίπλα στο άλλο, με αποτέλεσμα να προεξέχουν των ραφιών και να φθείρονται. Ωστόσο, δεν έχει βρεθεί κάποια λύση όπου η ταξινόμηση να συμπεριλαμβάνει και προβλήματα συντήρησης, αλλά υπάρχουν κάποιες χρήσιμες αρχές που θα μπορούσαν να πραγματοποιούνται, όπως ότι η κατακόρυφη τοποθέτηση συνίσταται μόνο για σκληρούς και άκαμπτους φακέλους και να είναι τοποθετημένοι τόσο σφιχτά ώστε να μη γέρνουν όσο και να μην τραβιούνται δυνατά για να βγουν. Ακόμη, το ευαίσθητο και με φθορές υλικό πρέπει να φυλάσσεται σε αρχειακά κουτιά και να έχει απόσταση 10cm από τον τοίχο για λόγους αερισμού.

Επιπροσθέτως, το σύστημα περίδεσης και πακεταρίσματος λυτών εγγράφων και τευχών σε φακέλους και κουτιά, απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή γιατί υπάρχει πιθανότητα να προκαλέσει ανεπανόρθωτη ζημιά. Το αρχειακό υλικό είναι πακεταρισμένο και ταξινομημένο σε φακέλους οι οποίοι διαθέτουν ένα τρόπο περίδεσης. Ο τρόπος αυτός είναι εξειδικευμένος και πρέπει να εκτελείται ορθά από το προσωπικό, διαφορετικά διατίθεται και η λύση των έτοιμων φακέλων από αρχειακά μη όξινα υλικά. Το υλικό που θα βρίσκεται στο αρχειακό κουτί θα πρέπει να έχει ίδιο μέγεθος και σχήμα, έτσι ώστε να μην αλλοιώνεται λόγω τριβής μεταξύ τους ή με τα τοιχώματα και τα αρχειακά κουτιά πρέπει να είναι γεμάτα για να τοποθετηθούν κατακόρυφα. Όσον αφορά το pH των αρχειακών κουτιών, είναι γνωστό πως τα οξέα (ή αλλιώς το pH κάτω του 7) είναι βλαπτικά για το χαρτί και έχει επίσης ανακαλυφθεί ότι πολλά από τα προϊόντα της γήρανσης του χαρτιού είναι όξινα αέρια που μπορούν να απορροφηθούν από το χαρτί. Γι' αυτό το λόγο, αν χρησιμοποιούνται όξινα κουτιά η γήρανσή τους μεταφέρεται στο αρχειακό υλικό και επιταχύνεται η δημιουργία φθορών. Έτσι, υπάρχει πιθανότητα στα κουτιά που χρησιμοποιούνται

για τη φύλαξη του υλικού να υπάρχει και μια αλκαλική ουσία, τα οξέα, που παράγονται από το αρχειακό υλικό και εξουδετερώνονται από αυτή. Η ουσία αυτή είναι συνήθως ανθρακικό ασβέστιο. Καταληκτικά, τα όξινα κουτιά φύλαξης είναι ικανά μέσα σε μικρά χρονικά διαστήματα να καταστρέψουν ευαίσθητο αρχειακό υλικό, γι αυτό και το πολύ φθαρμένο υλικό που κινδυνεύει πρέπει να έχει προτεραιότητα για φύλαξη σε αρχειακά κουτιά κατάλληλα για το αρχειακό υλικό.

Η επόμενη πρακτική φύλαξης αφορά μια ειδική κατηγορία αρχείων τα «άβολα» αντικείμενα. «Τα «άβολα» αντικείμενα είναι τα υπερμεγέθη σχέδια, χάρτες, τοπογραφικά και χαρακτηριστικά που συνήθως φυλάσσονται διπλωμένα ή τυλιγμένα σε ρολά»(Σ. Ζερβός, 2006, σελ.22). Τα συγκεκριμένα διαθέτουν δυσκολίες στο χειρισμό και τη φύλαξή τους όπως ότι το άνοιγμα και το ξεδίπλωμά τους απαιτεί την παρουσία του συντηρητή και ύστερα πρέπει να παραμείνουν ανοιχτά ιδιαιτέρως εάν είναι πολύ ευαίσθητα, οι διαστάσεις των φακέλων πρέπει να είναι ίδιες με αυτές των συρταριών για την αποφυγή της προστριβής και ενδιάμεσα σε πολλά αρχεία ανά τεκμήριο πρέπει να χρησιμοποιείται αρχειακό χαρτί (Σ. Ζερβός, 2006).

Στη συνέχεια, η παρεμβατική συντήρηση απαιτεί εξειδικευμένο προσωπικό και αποτελεί μια χρονοβόρα και δαπανηρή εργασία, για αυτό και οι αρχειακές υπηρεσίες δίνουν μεγάλη βαρύτητα στην προληπτική συντήρηση. Ωστόσο, όταν αυτή είναι απαραίτητη δεν μπορεί να υλοποιηθεί μαζικά σε ολόκληρη τη συλλογή, αλλά μόνο όπου αποδεικνύεται αναγκαία μέσω προγραμμάτων συντήρησης ή αποκατάστασης. Στο πλαίσιο της παρεμβατικής συντήρησης ανήκει και η μεταφορά της πληροφορίας σε άλλο υπόστρωμα με την ταυτόχρονη απόσυρση του πρωτοτύπου από την καθημερινή χρήση. Στο κομμάτι αυτό σπουδαίο ρόλο διαδραματίζει και η απόφαση του αρχειονόμου αλλά και των εξειδικευμένων συντηρητών, οι οποίοι θα επιλέξουν τις κατάλληλες μεθόδους για κάθε αντικείμενο που χρήζει συντήρησης.

Συνοψίζοντας, το αρχείο χρειάζεται τη δική του προστασία και φροντίδα για να επιβιώσει στο πέρασμα του χρόνου και η συντήρηση αποτελεί την δική τους σωτήρια παρέμβαση, για αυτό και εμπεριέχεται στις αρχειακές εργασίες.

4.2.7 Προβολή και χρήση των αρχείων

Κατόπιν όλων των παραπάνω αρχειακών εργασιών το αρχειακό υλικό είναι έτοιμο για προβολή και χρήση προς το κοινό. Άλλωστε, αυτός είναι και ο σκοπός που διεκπεραιώνονται οι προαναφερθείσες διαδικασίες, ειδάλως τα αρχεία θα παρέμεναν κλειδωμένα στα αρχειοστάσια και η αξία τους «φυλακισμένη».

Σε αυτή την περίπτωση ο αρχειονόμος αποτελεί τον γεφυροποιό ανάμεσα στους χρήστες και τα αρχεία. Ειδικότερα, φροντίζει και οι χρήστες να μείνουν ικανοποιημένοι δίνοντας τη δυνατότητα στο κοινό να χρησιμοποιήσει πρωτότυπο υλικό, αλλά και τα αρχεία να είναι προστατευμένα, επιβλέποντας τη χρήση τους, εξασφαλίζοντας ότι οι πολιτικές και οι νομοθετικές διατάξεις εφαρμόζονται κατά τρόπο δίκαιο και τελικά προβάλλοντας τη δημόσια εικόνα τους (J. Ellis, 2000). Υπάρχουν αρκετοί τρόποι που ο αρχειονόμος μπορεί να προβάλλει τα αρχεία προς το κοινό, δηλαδή με την άμεση πληροφόρηση του κοινού από τον ίδιο, με την έμμεση πληροφόρηση από τα εργαλεία έρευνας, με διάφορες πολιτιστικές εκδηλώσεις (εκθέσεις, διαλέξεις, επισκέψεις κ.λπ.) και με διάφορες εκπαιδευτικές δράσεις (εκπαιδευτικά προγράμματα και υπηρεσίες).

Ωστόσο, ο αρχειονόμος οφείλει να γνωρίζει και να αντιμετωπίσει κάποιες δυσκολίες που ίσως δημιουργηθούν. Ορισμένες από αυτές αποτελούν την άγνοια για τις παρεχόμενες αρχειακές υπηρεσίες, το περιορισμένο ωράριο των αρχειακών υπηρεσιών, οι χρεώσεις, τα δύσχρηστα εργαλεία έρευνας και ίσως μια κακή κατάσταση ενός τεκμηρίου με αποτέλεσμα την δυσκολία ανάγνωσής του (Α. Μπάγιας, 1999).

Καταληκτικά, ο αρχειονόμος έχοντας καταβάλλει την μέγιστη προσπάθεια να τηρήσει τα βήματα όλων των αρχειακών εργασιών και το υλικό να είναι διαθέσιμο προς το κοινό, διαχειρίζοντας όλες τις δυσκολίες που ίσως προκύψουν, έχει κατορθώσει όχι μόνο να αναδείξει το μέρος εργασίας του και να επιτύχει καλές συνεργασίες αλλά και να βελτιώσει την επαγγελματική του ταυτότητα, συνεχίζοντας να διευρύνει τις γνώσεις του με τα παράλληλα εξελισσόμενα αρχεία.

4.2.8 Ψηφιοποίηση

Η ψηφιοποίηση δεν αποτελεί μία από τις παραπάνω αρχειακές εργασίες, αλλά είναι ένα μέσο που συμβάλλει στην πρόσβαση του κοινού και στη διατήρηση του αρχειακού υλικού.

Στην σύγχρονη εποχή η τεχνολογία έχει ενταχθεί πλέον στην καθημερινότητά όλων, συνεπώς υπό αυτές τις συνθήκες, η ίδια έχει εισβάλλει και στον κόσμο των αρχείων. Το χαρτί θεωρούνταν αναντικατάστατο σε αυτόν τον τομέα, μία άποψη η οποία άλλαξε με ταχύτατους ρυθμούς κυρίως με την χρήση των πληροφοριακών συστημάτων, τα οποία ήρθαν να «ταράξουν» την παράδοση. Μαζί με τα πληροφοριακά συστήματα ακολουθούν και τα ψηφιοποιημένα αρχεία, ωστόσο συνεχίζει να υπάρχει και η αντίθετη πλευρά που υποστηρίζει πως τα ίδια είναι εύθραυστα, εφήμερα και κακώς ελεγχόμενα.



Εικόνα 7:Ψηφιοποίηση χειρόγραφου κώδικα©Άγιο Όρος - Ψηφιακή Εποχή

Σύμφωνα με τους Γ. Γιαννακόπουλο και Β. Μπουντούρη (2015,σελ.56) ψηφιοποίηση χαρακτηρίζεται «η διαδικασία της μετατροπής αναλογικού υλικού σε δυαδική ηλεκτρονική ψηφιακή μορφή, κυρίως με στόχο την αποθήκευση σε και την χρήση από ηλεκτρονικό υπολογιστή. Με την ψηφιοποίηση η φυσική μορφή μετατρέπεται σε ψηφιακή. Για παράδειγμα, η ψηφιοποίηση εγγράφων κειμένου συνήθως παράγει μία εικόνα των λέξεων, η οποία με την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (OpticalCharacterRecognition-OCR) μετατρέπεται σε ψηφιακά δεδομένα.»

Αρχικά, δύο από τους κυριότερους λόγους που το υλικό ψηφιοποιείται, αποτελούν η ελεύθερη χωρίς περιορισμούς πρόσβαση για το ευρύ κοινό και η προστασία του ευαίσθητου υλικού, είτε από φυσικές φθορές του περιβάλλοντος, είτε από την μακροχρόνια χρήση. Επιπροσθέτως, μαζί με τα παραπάνω υφίστανται και άλλοι λόγοι, όπως η παράταση ζωής των πρωτότυπων τεκμηρίων, η δυνατότητα της ευρύτερης διάθεσης μοναδικού αρχειακού υλικού, η μείωση του υψηλού κόστους αποθήκευσης και η ασφάλεια των πρωτότυπων αρχείων ζωτικής σημασίας (J.Ellis,2000). Επιλογικά, εξίσου σημαντικοί λόγοι χαρακτηρίζονται ο εκσυγχρονισμός του φορέα, η εξοικονόμηση χώρου και η ταυτόχρονη εξυπηρέτηση χρηστών.

4.2.8.1 Κύκλος ζωής της ψηφιοποίησης

Όπως αναφέρεται στον Οδηγό Καλών Πρακτικών για την Ψηφιοποίηση και τη Μακροπρόθεσμη Διατήρηση Πολιτιστικού Περιεχομένου του Πανεπιστημίου Πατρών (Πανεπιστήμιο Πατρών. Εργαστήριο Πληροφοριακών Συστημάτων Υψηλών Επιδόσεων, 2005), για να καθίσταται μία ψηφιοποίηση επιτυχής, είναι απαραίτητο να ακολουθούνται κάποιες ενέργειες. Όλες αυτές οι ενέργειες μαζί συντελούν τον κύκλο ζωής της ψηφιοποίησης, ο οποίος περιέχει τα εξής στάδια:

- i. Ο σχεδιασμός του έργου ψηφιοποίησης, όπου αποτυπώνονται οι στόχοι, η επάρκεια των πόρων, η ύπαρξη του κατάλληλου προσωπικού και ένα γενικότερο πλάνο υλοποίησης.
- ii. Η επιλογή του περιεχομένου, καθώς δεν είναι εφικτό να ψηφιοποιηθεί ολόκληρο το υλικό αλλά επιλέγεται με ποικίλα κριτήρια, όπως τους στόχους ψηφιοποίησης ενός έργου, την ευαισθησία του περιεχομένου του κ.α.
- iii. Η προετοιμασία για την ψηφιοποίηση, που αφορά το περιβάλλον και τα μέσα που απαιτούνται για την διαδικασία της ψηφιοποίησης.
- iv. Η μεταχείριση των πρωτοτύπων, ένα ευνόητο αλλά και πολύ σημαντικό στάδιο, καθώς απαιτεί μεγάλη προσοχή για την αποφυγή αρνητικών συνεπειών.
- v. Η διατήρηση του ψηφιακού περιεχομένου, καθώς πρέπει να υπάρχουν τα κατάλληλα μέσα και να προβλέπεται η καταστροφή από περιβαλλοντικούς παράγοντες.
- vi. Τα μεταδεδομένα, τα οποία είναι πολύ σημαντικά για την πορεία και την περιγραφή του πρωτότυπου έργου.
- vii. Οι ενέργειες ανάδειξης και προβολής του ψηφιοποιημένου περιεχομένου και οι κατάλληλες ρυθμίσεις ώστε είναι εύκολα διαθέσιμο μέσω των διάφορων μέσων προβολής και του Διαδικτύου.
- viii. Τα Πνευματικά Δικαιώματα, τα οποία είναι απαραίτητο να είναι εμφανή και κατανοητά.
- ix. Η διαχείριση ενός πλάνου στο οποίο μπορεί να διαφέρει η σειρά των προαναφερόμενων σταδίων.

Συνοψίζοντας, εφόσον η ψηφιοποίηση αποδεικνύεται ολοένα και πιο χρήσιμη, σε πολλές χώρες αυξάνονται τα έργα και τα εθνικά προγράμματα με σκοπό την ψηφιοποίηση διαφόρων πολιτιστικών αγαθών. Παρόμοιες ενέργειες έγιναν και στην Ελλάδα, με την προώθηση τέτοιων

έργων από το Γ' ΚΠΣ⁴, μέσω του Επιχειρησιακού Προγράμματος για την «Κοινωνία της Πληροφορίας» και της «Ψηφιακής Σύγκλισης», στην οποία εντάσσονται πολλά έργα που υλοποιήθηκαν. Τέλος, η ψηφιοποίηση τόσο στο παρόν όσο και στο μέλλον, είναι η λύση στην επιβίωση αλλά και στην ενίσχυση της ιστορίας, της επιστήμης και του πολιτισμού ολόκληρου του κόσμου.

⁴«Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης 2000-2006 (Γ'ΚΠΣ) αποτελεί το μεγαλύτερο αναπτυξιακό πρόγραμμα της χώρας.» Για περισσότερες πληροφορίες επισκεφτείτε την ιστοσελίδα:
<http://www.hellaskps.gr/Details2.asp?L1=12&L2=1>.

5 Αρχειακά Πρότυπα

Η άποψη που είχε σχηματίσει ο άνθρωπος στο μυαλό του όσον αφορά τα αρχεία κατά τα παλαιότερα χρόνια, αφορούσε δυσπρόσιτα και σκονισμένα χειρόγραφα, μία υποβαθμισμένη εικόνα η οποία αδίκησε την ύπαρξή τους. Την εικόνα αυτή έρχεται να «ταράξει» η ραγδαία εξέλιξη της τεχνολογίας από το 1960 και μετά, με την πρώτη εμφάνιση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και από το 1980 και μετά, όπου ο υπολογιστής υφίσταται και ως «οικιακός». Η εξέλιξη αυτή, ξεκίνησε να δημιουργεί την αντίθετη εικόνα που επικρατούσε παλαιότερα, δηλαδή την ακατάπαυστη παραγωγή αρχείων έντυπων ή ψηφιακών, από οποιαδήποτε πηγή ως φορέα παραγωγής, κάτι το οποίο δεν παύει πλέον να αποτελεί απλά μία εικόνα αλλά την πραγματικότητα. Παράλληλα με το αποτέλεσμα αυτό γεννιέται η ανάγκη δημιουργίας Προτύπων Αρχειακής Περιγραφής.

Στη συνέχεια, επισημαίνεται η έννοια της αρχειακής περιγραφής για την παρουσίαση και των αντίστοιχων προτύπων της. Σύμφωνα με το Γλωσσάρι της Ένωσης των Αμερικανών Αρχειονόμων (SAA Glossary Working Group, 2013), ως αρχειακή περιγραφή ορίζεται «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» (Γ. Γιαννακόπουλος και Β. Μπουντούρη, 2015, σελ.74).

Το 1948 συγκροτείται το Διεθνές Συμβούλιο Αρχείων με σκοπό την προώθηση δημιουργίας αρχειακών φορέων, την διατήρηση των ιστορικών αρχείων και την διάθεσή τους για έρευνα προς το κοινό. Κατά τη δεκαετία του 1980 οι επαγγελματίες αρχειονόμοι θεωρούσαν αδύνατο ένα αρχείο να έχει τη δική του περιγραφή, ωστόσο στη συνέχεια ξεκίνησαν οι προσπάθειες δημιουργίας των προτύπων αρχειακής περιγραφής. Οι πρώτες προσπάθειες για τη δημιουργία προτύπων περιγραφής των αρχείων ξεκίνησαν με τη δημιουργία του National Information Systems Task Force (NISTF) από τη Society of American Archivists. Ακολούθησαν και άλλες όπως αυτή του Steven Hansen, υπεύθυνου των προσωπικών αρχείων της Βιβλιοθήκης του Κογκρέσου, ο οποίος το 1983 δημοσίευσε το Archives Personal Papers and Manuscripts.

Στη συνέχεια, το 1982, τη σκυτάλη για τη δημιουργία προτύπων πήραν οι Καναδοί, παρόλα αυτά, στην Ευρώπη η πρώτη προσπάθεια γεννιέται στη Βρετανία, όταν το 1985 η Society of Archivists εξέδωσε το Manual of Archival Description. Η πρόταση για την ανάπτυξη διεθνούς προτύπου περιγραφής αρχείων πιστώνεται στους Καναδούς αρχειονόμους, οι οποίοι το 1988 οργάνωσαν συνάντηση στην Οτάβα με θέμα τη δημιουργία προτύπου για την περιγραφή των αρχείων, σε συνεργασία με το Διεθνές Συμβούλιο Αρχείων. Όλες αυτές οι προσπάθειες κατέληξαν, το 1992, στη δημιουργία επιτροπής επεξεργασίας προτύπων περιγραφής αρχείων, στο πλαίσιο της λειτουργίας του Διεθνούς Συμβουλίου Αρχείων. Το ίδιο εξέδωσε πρότυπα για την περιγραφή της ίδιας της αρχειακής μονάδας, του παραγωγού της, του φορέα που διατηρεί και διαθέτει το αρχείο και των λειτουργιών μέσα από τις οποίες παρήχθη το αρχείο. Θα ήταν παράλειψη να μην αναφερθεί, πως από το 2012 τα πρότυπα μεταφράστηκαν και αποδόθηκαν στα ελληνικά από την Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία και οι επίσημες ελληνικές μεταφράσεις διατίθενται δωρεάν.

5.1 Το Γενικό Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (ΔΙ.Π.Α.Π.)

Το Γενικό Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής ΔΙ.Π.Α.Π.-ISAD(G) (General International Standard Archival Description), περιγράφει το ίδιο το αρχείο, με σκοπό την παροχή των κατευθυντήριων για την περιγραφή του αρχειακού υλικού, τον προσδιορισμό και την εξήγηση του πλαισίου παραγωγής και του περιεχομένου αλλά και την διευκόλυνση της πρόσβασης προς το κοινό. Το ΔΙ.Π.Α.Π.(Γ), ορίζει τους κανόνες της περιγραφής σε πολλαπλά επίπεδα(αρχείο, υπο-αρχείο, σειρά, υπο-σειρά, φάκελος, τεκμήριο) από το γενικό προς το ειδικό και μπορούν να επεξεργαστούν και να βελτιωθούν σε οποιοδήποτε στάδιο διαχείρισης με στόχο την αποφυγή επαναλήψεων των πληροφοριών και τη σύνδεση των περιγραφών. Επίσης, διατυπώνονται επτά περιγραφικά πεδία με είκοσι έξι στοιχεία, τα οποία είναι:

- i. το πεδίο αναγνώρισης, το οποίο περιλαμβάνει τις απαραίτητες πληροφορίες για την αναγνώριση και την ταύτιση της ενότητας περιγραφής,
- ii. το πεδίο πλαισίου παραγωγής που αφορά την προέλευση, την διατήρηση και την εποπτεία της ενότητας περιγραφής,

- iii. το πεδίο περιεχομένου και διάρθρωσης, όπου διαθέτει πληροφορίες για την ταξινόμηση και τη θεματολογία που καλύπτει η ενότητα περιγραφής,
- iv. το πεδίο όρων πρόσβασης και χρήσης, όπου επισημαίνονται οι δυνατότητες πρόσβασης και χρήσης,
- v. το πεδίο συμπληρωματικών πηγών, που περιλαμβάνονται πληροφορίες για αρχειακό υλικό που συνδέεται και σχετίζεται σημαντικά με την ενότητα περιγραφής,
- vi. το πεδίο σημειώσεων και παρατηρήσεων με την καταγραφή ειδικών πληροφοριών ή με στοιχεία που δεν μπορούν να περιλαμβάνονται σε κάποιο από τα υπόλοιπα πεδία
- vii. και τέλος το πεδίο ελέγχου εργασιών της περιγραφής, όπου αναφέρεται πώς, πότε και από ποιον δημιουργήθηκε η αρχειακή περιγραφή.

5.2 Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες [ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ)]

Το Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ) [ISAAR(CPF): International Standard Archival Authority Records for Corporated Bodies, Persons and Families] αφορά τους δημιουργούς των αρχείων, έναν από τους πιο σημαντικούς όρους πρόσβασης στην αρχειακή περιγραφή. Ακόμη, η περιγραφή των παραγωγών αποτελεί μία σημαντική αρχειονομική εργασία, καθώς απαιτείται πλήρη τεκμηρίωση και ενημέρωση του πλαισίου παραγωγής και χρήσης. Για τον παραπάνω λόγο στο ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε. υποστηρίζεται η αρχή της προέλευσης. Επίσης, με την τυποποίηση των περιγραφών των παραγωγών επιτυγχάνεται, η σύνδεση με άλλα αρχεία των ίδιων παραγωγών που υπάρχει πιθανότητα να έχουν διασπαστεί, η διευκόλυνση του χρήστη στην πρόσβαση σε ένα συγκεκριμένο αρχείο αλλά και η ευκολότερη ερμηνεία για το αρχείο που τον ενδιαφέρει, ο προσδιορισμός της ταυτότητας του παραγωγού ενός αρχείου και η ανταλλαγή αυτών των περιγραφών μεταξύ φορέων και συστημάτων.

Επιπλέον, το πρότυπο ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε. διαθέτει τη δυνατότητα ενσωμάτωσης της πληροφορίας κατά την αρχειακή περιγραφή με το πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π. Το συγκεκριμένο, αποτελείται από τέσσερις περιγραφικές ομάδες με διάφορα στοιχεία οι οποίες είναι:

- i. η περιοχή αναγνώρισης στην οποία περιλαμβάνονται πληροφορίες σχετικά με την ταύτιση της περιγραφόμενης οντότητας όπου αποτελεί και σημείο πρόσβασης,
- ii. η περιοχή περιγραφής όπου αναφέρονται πληροφορίες για τη φύση, το πλαίσιο και τις δραστηριότητες της οντότητας που περιγράφεται,
- iii. η περιοχή σχέσεων με πληροφορίες που αφορούν την σχέση της περιγραφόμενης οντότητας με άλλα νομικά πρόσωπα, φυσικά πρόσωπα ή οικογένειες και
- iv. η περιοχή ελέγχου όπου αναφέρεται πώς, πότε και από ποιον δημιουργήθηκε ο παρών καθιερωμένος τύπος αλλά παρέχεται και ο διεθνής αριθμός αναγνώρισης της καθιερωμένης εγγραφής.

5.3 Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διατήρησης Αρχείων (ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α)

Το Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διατήρησης Αρχείων ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α- [ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings] παρέχει γενικούς κανόνες για την περιγραφή φορέων διατήρησης αρχείων και όπως ορίζεται από το πρότυπο, φορείς διατήρησης αρχείων αποτελούν οι κρατικοί αρχειακοί φορείς, τα μουσεία, οι ιδιωτικοί αρχειακοί φορείς, τα αρχεία χρηματοπιστωτικών οργανισμών, τα αρχεία φυσικών προσώπων/οικογενειών, οι βιβλιοθήκες και τα αρχεία πολιτικών κομμάτων, γι' αυτό και το συγκεκριμένο πρότυπο είναι δομημένο έτσι ώστε να ανταποκρίνεται σε όλους τους παραπάνω φορείς. Με την εφαρμογή του προτύπου ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α επιτυγχάνεται η επικοινωνία με τους φορείς, η πρόσβαση στις συλλογές και τις παρεχόμενες υπηρεσίες τους, η δημιουργία καταλόγων και ευρετηρίων των φορέων διατήρησης αρχείων και η σύνδεση με άλλους καθιερωμένους καταλόγους βιβλιοθηκών και μουσείων σε περιφερειακό, εθνικό και διεθνές επίπεδο, ή ακόμη και η ανάπτυξη κοινών τέτοιων καταλόγων. Το ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α. διαθέτει έξι περιγραφικές ομάδες οι οποίες είναι:

- i. η περιοχή αναγνώρισης η οποία περιλαμβάνει μοναδικά αναγνωριστικά για τον κάθε φορέα,
- ii. η περιοχή επαφής, όπου αναφέρονται διάφοροι τρόποι επικοινωνίας,
- iii. η περιοχή περιγραφής, όπου περιλαμβάνονται πληροφορίες για την ιστορία, την πολιτική των προσκλήσεων και την παρούσα δομή του περιγραφόμενου φορέα,
- iv. η περιοχή πρόσβασης με πληροφορίες για τους όρους πρόσβασης έως και τις ώρες λειτουργίας τους,
- v. η περιοχή υπηρεσιών με πληροφορίες για τις διαθέσιμες τεχνικές υπηρεσίες και
- vi. η περιοχή ελέγχου, που αναφέρεται πώς, πότε και από ποιον φορέα δημιουργήθηκε αλλά και ενημερώνεται η παρούσα περιγραφή.

5.4 Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών (ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.)

Το Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.-(ISDF International Standard for Describing Functions) αποτελεί την ένδειξη για την προεργασία μιας περιγραφής από έναν λειτουργικό φορέα, όταν υπάρχει συσχέτιση με την παραγωγή και τη διατήρηση αρχείων. Το παρόν πρότυπο, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την περιγραφή κάθε είδους λειτουργίας ή με οποιαδήποτε από τις υποδιαιρέσεις της ή τις έννοιές της είτε αυτή είναι η δραστηριότητα, η συναλλαγή, το καθήκον, είτε η επιχειρησιακή διαδικασία.

Ειδικότερα, εφαρμόζοντας το συγκεκριμένο πρότυπο επιτυγχάνεται μεγαλύτερη κατανόηση στην ερμηνεία του πλαισίου παραγωγής των αρχείων, καθώς μία λειτουργία περιγράφεται με βεβαιότητα, διέπεται από σταθερότητα και δεν επηρεάζεται για παράδειγμα από την συγχώνευση ή την αναδιοργάνωση μιας διοικητικής δομής. Οι περιγραφές των λειτουργιών μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε ένα σύστημα αρχειακής περιγραφής ως ενότητα περιγραφής, στις αρχειακές περιγραφές για κάθε έλεγχο των σημείων πρόσβασης και στις σχέσεις ανάμεσα σε διάφορες λειτουργίες όπως των οργανισμών που τις εξασκούν και τα αρχεία που παράγονται εξαιτίας τους. Έτσι, το ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ. διαθέτει τέσσερις περιγραφικές ομάδες:

- i. η περιοχή αναγνώρισης, όπου προσδιορίζεται η οντότητα με μοναδικό τρόπο και καθορίζονται τυποποιημένα σημεία πρόσβασης,

- ii. η περιοχή πλαισίου, όπου παρουσιάζεται η φύση και το πλαίσιο της περιγραφομενης λειτουργίας,
- iii. η περιοχή σχέσεων με την καταγραφή οποιασδήποτε σχέσης με άλλες λειτουργίες και
- iv. η περιοχή ελέγχου, όπου αναφέρεται ο φορέας δημιουργίας και ενημέρωσης της περιγραφής.

ΜΕΡΟΣ Β΄

6 Έρευνα στους Ιδιωτικούς Αρχειακούς Φορείς

Η παρούσα έρευνα πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο της πτυχιακής εργασίας, με σκοπό να σκιαγραφήσει την κατάσταση των ιδιωτικών φορέων διαφύλαξης αρχείων που υπάρχουν στην Ελλάδα. Επιμέρους στόχοι, ήταν η συγκέντρωση πληροφοριών σχετικά με τις υπηρεσίες, τις ενέργειες, τις αρχειακές εργασίες και τα αρχειακά πρότυπα που ενδεχομένως ακολουθούνται από τους ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς της Ελλάδας.

Κύριο στόχο αποτελεί η δημιουργία μιας συνολικής εικόνας, με την καταγραφή του βαθμού ικανοποίησης των εργαζομένων, έπειτα από τη χρήση ή μη των αρχειακών προτύπων. Αξίζει να αναφερθεί ένας επιπλέον στόχος, σχετικά με τις ενέργειες που προβαίνουν οι αρχειακοί ιδιωτικοί φορείς για τη διαχείριση του αρχειακού τους υλικού.

Τέλος, η μελέτη και η καταγραφή των ενεργειών στους τομείς της ψηφιοποίησης και της συντήρησης είναι ένας εξίσου σημαντικός ερευνητικός στόχος παρουσιάζοντας την συνολική κατάσταση που επικρατεί σε αυτούς τους τομείς. Η έρευνα που πραγματοποιήθηκε διακρίνεται σε ποσοτική και ποιοτική. Αρχικά πραγματοποιήθηκε η ποσοτική έρευνα, με τη μέθοδο του ερωτηματολογίου και στη συνέχεια πραγματοποιήθηκε η ποιοτική έρευνα, με τη μέθοδο της ανάλυσης περιεχομένου, στους φορείς που δεν ανταποκρίθηκαν στην ποσοτική έρευνα.

6.1 Ιδιωτικοί αρχειακοί φορείς: συνοπτική παρουσίαση



Εικόνα 8: Αρχείο Βοβολίνη

6.1.1 Αρχείο Βοβολίνη-Εκδόσεις Κέρκυρα

Το Αρχείο Βοβολίνη⁵ ιδρύθηκε το 1997 ως Μη Κερδοσκοπικός Οργανισμός και συστάθηκε από την συλλογή προσωπικών αρχειακών τεκμηρίων του Κωνσταντίνου και Σπύρου Βοβολίνη. Η φύλαξη αυτού του Αρχείου είναι μοιρασμένη. Πιο αναλυτικά το Αρχείο που φιλοξενείται στο Ιστορικό Αρχείο της Τράπεζας της Ελλάδος χωρισμένο σε τέσσερις κατηγορίες, είναι: το «αρχείο του Κωνσταντίνου Α. Βοβολίνη» και «Σπύρου Α. Βοβολίνη», το «αρχείο της εφημερίδας Ελληνικό Αίμα» και το «αρχείο του περιοδικού Βιομηχανική Επιθεώρησης». Επίσης στη Γεννάδειο Βιβλιοθήκη της Αμερικανικής Σχολής Κλασικών Σπουδών φυλάσσεται το «αρχείο του Μεγάλου Ελληνικού Βιογραφικού Λεξικού» των αδερφών Βοβολίνη, με 2.656 φακέλους, μία δωρεά της Αλεξάνδρας Κ. Βοβολίνη.

Το Αρχείο των αδελφών προέρχεται από κληροδότημα και η πρόσβαση του κοινού επιτρέπεται με όρους χρήσεις. Επίσης, διαθέτει υλικό ποικίλου περιεχομένου όπως, έγγραφα, φακέλους με υλικό ιστορικών μελετών, προσωπικά έγγραφα, ημερολόγια, σημειώματα, αλληλογραφία, μαθητικά τετράδια, οικονομικά παραστατικά, φακέλους νομικών υποθέσεων, απονομές τιμητικών διακρίσεων και δημοσιεύματα Τύπου.

Η διαχείριση του αρχείου γίνεται από εξειδικευμένο βιβλιοθηκονόμο και ιστορικό οι οποίοι ταξινομούν, περιγράφουν και ευρετηριάζουν τα αρχειακά τεκμήρια. Η αρχειακή περιγραφή γίνεται σε δελτία με τη χρήση του προτύπου ΔΙ.Π.Α.Π. και η συντήρηση του υλικού τους γίνεται από το προσωπικό του φορέα και δεν διαθέτουν ειδικό χώρο συντήρησης υλικού. Τέλος, το κοινό μπορεί να συμμετέχει σε εκδηλώσεις του φορέα και να επισκεφτεί τον ηλεκτρονικό κατάλογο, έχοντας στη διάθεσή του περίπου 100 ψηφιοποιημένες σελίδες.

⁵<https://www.insider.gr/epiheiriseis/trapezes/131947/ta-arheia-tis-oikogeneias-bobolini-apo-istoriko-arheio-tis-trapezas>.



Εικόνα 9: Λογότυπο
Διεθνούς Ιδρύματος Γ. &
Α. Στρέφη-Κουτσοχέρα

6.1.2 Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα & Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα

Το Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα και Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα⁶ αποτελεί έναν Μη Κερδοσκοπικό Οργανισμό, που ιδρύθηκε το 1994 στην Αθήνα. Ο συγκεκριμένος ιδιωτικός αρχαιακός φορέας, διαφυλάττει είκοσι έξι δημοσιευμένα και πλήθος αδημοσίευτα ποιητικά έργα του Γιάννη Κουτσοχέρα, τα οποία αποτελούν παρακαταθήκη για τις μέλλουσες γενιές. Το ίδρυμα προσφέρει αρκετές υπηρεσίες προς το κοινό, όπως εκδηλώσεις που αποσκοπούν στη διάσωση της τοπικής ιστορίας και παράδοσης και εκπαιδευτικά προγράμματα που ενισχύουν την πνευματική καλλιέργεια των νέων.

Επιπλέον, στηρίζει οικονομικά και βραβεύει μαθητές και φοιτητές που συντάσσουν διατριβές με λογοτεχνικό και λαογραφικό χαρακτήρα. Δυστυχώς δεν διαθέτει ιστοσελίδα, επομένως δεν υφίσταται η δυνατότητα άντλησης περισσότερων πληροφοριών για το αρχαιακό του υλικό και την λειτουργία του φορέα.



Εικόνα 10: Λογότυπο
ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ Αθήνας

6.1.3 Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ) (Αθήνα)

Το Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο⁷ ξεκίνησε ως Μη Κερδοσκοπικό Σωματείο, στην Αθήνα το 1980 και από το 2009 αποτελεί τμήμα του Μορφωτικού Ιδρύματος Εθνικής Τραπέζης. Σκοπός της δημιουργίας του ήταν η συλλογή έντυπου αρχαιακού υλικού, ώστε να συμβάλλει ενεργά στη διάσωση της πνευματικής, πολιτιστικής και εθνικής κληρονομιάς της Ελλάδας.

Στην συλλογή του ιδρύματος περιέχεται πλούτος αρχαιακού υλικού, το οποίο έχει προέρθει από αγορές και δωρεές και είναι διαχωρισμένο σε τμήματα. Στο τμήμα «Αρχείων» διατηρούνται περισσότερα από 1.300 αρχεία και μερικά από αυτά αφορούν ιστορικά πρόσωπα

⁶<https://dikepaigialeias.gr/nea-kai-anakoinoseis/deltia-typou/politistiko-diimero-stin-ano-ziria-apo-ti-dikepa-kai-to-diethnes-idryma-gianni-koutsougera-lenas-strefi-koutsougera-to-savvatokyriako-25-kai-26-iouliou/>.

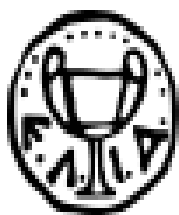
⁷<http://www.elia.org.gr/>.

και πρόσωπα των γραμμάτων και των τεχνών, της Επανάστασης του 1821, πρωθυπουργούς καθώς και λογοτέχνες. Το τμήμα «Ελληνισμού Αιγύπτου» κατέχει σπάνια αρχεία, με πιο χαρακτηριστικό το αρχείο της «ελληνικής κοινότητας Αλεξάνδρειας».

Επιπροσθέτως, στο τμήμα «Παραστατικών τεχνών», φυλάσσονται αρχεία που σχετίζονται με το θέατρο, τον κινηματογράφο, τη μουσική και το χορό, ενώ το «Φωτογραφικό Αρχείο» με 400.000 φωτογραφίες περιλαμβάνει, πορτρέτα από προσωπικότητες που έχουν διαπρέψει στο χώρο της πολιτικής, λογοτεχνικής, καλλιτεχνικής και οικονομικής ζωής, αλλά και από αγνώστους, τοπία και εικόνες από κρίσιμα ιστορικά γεγονότα. Συμπληρωματικά, στο «Φωτογραφικό Αρχείο» συμπεριλαμβάνονται περισσότερα από 10.000 καρτ-ποστάλ.

Για τη διαχείριση του μεγάλου όγκου υλικού που διαθέτει το ΕΛΙΑ, απασχολεί προσωπικό με τις ειδικότητες του αρχειονόμου, βιβλιοθηκονόμου, ιστορικού, φιλόλογου, ιστορικού φωτογραφίας και οικονομολόγου. Όσον αφορά τις αρχειακές εργασίες που ακολουθεί ο ιδιωτικός αρχειακός φορέας, προβαίνει στις διαδικασίες της ταξινόμησης, της ευρετηρίασης, της συντήρησης και της περιγραφής, με την τελευταία να υλοποιείται με χρήση του προτύπου ΔΙ.Π.Α.Π. Η εργασία της συντήρησης πραγματοποιείται, τόσο από το προσωπικό του ΕΛΙΑ, όσο και από εξωτερικούς συνεργάτες και το υλικό φυλάσσεται σε ειδικό χώρο συντήρησης.

Στις υπηρεσίες που διαθέτει το ΕΛΙΑ όπως και στο υλικό του, παρέχεται ελεύθερη πρόσβαση προς το κοινό. Αρχικά η βιβλιοθήκη, περιέχει περισσότερους από 100.000 τίτλους βιβλίων, περιοδικών, ημερολογίων, εφημερίδων και περισσότερα από 2.000 φύλλα χαρτών, τα οποία μπορεί κανείς να μελετήσει στο αναγνωστήριό του ιδρύματος. Τέλος, ο ηλεκτρονικός κατάλογος με την βοήθεια της χρήσης λέξεων-κλειδιών, παρέχει 100.000 ψηφιοποιημένα τεκμήρια και δίνεται η δυνατότητα της ηλεκτρονικής παραγγελίας εκδόσεων, αφισών, καρτών και άλλων αντικειμένων, μέσω της κοινής ιστοσελίδας του ΕΛΙΑ Αθήνας και Θεσσαλονίκης.



6.1.4 Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ) (Θεσσαλονίκη)

Εικόνα 11: Λογότυπο ΕΛΙΑ-ΜΙΕΤ Θεσσαλονίκης

Το Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο⁸ ξεκίνησε ως Μη Κερδοσκοπικό Σωματείο, με έδρα την Αθήνα το 1980. Σκοπός της δημιουργίας του ήταν η συλλογή έντυπου αρχειακού υλικού, ώστε να συμβάλλει ενεργά στην διάσωση της πνευματικής, πολιτιστικής και εθνικής κληρονομιάς της Ελλάδας. Στη συνέχεια, ιδρύθηκε το 1997 στη Θεσσαλονίκη το ΕΛΙΑ, με στόχο την εξυπηρέτηση του ερευνητικού κοινού στη Βόρεια Ελλάδα, με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Η πρόσκτηση του υλικού τους προέρχεται κατά κύριο λόγο από δωρεές και από μεταφορές αρχείων που αφορούν τη βόρεια Ελλάδα, από το ΕΛΙΑ της Αθήνας στο ΕΛΙΑ της Θεσσαλονίκης.

Σύμφωνα με τις πληροφορίες της ιστοσελίδας του, στο αρχειακό τμήμα απασχολεί προσωπικό με τις ειδικότητες του αρχειονόμου και του ιστορικού. Επίσης, το υλικό του απαρτίζεται από ένα μεγάλο μέρος ιδιωτικών αρχείων που σχετίζονται με τη βόρεια Ελλάδα, ιστορικά, λογοτεχνικά, εμπορικά και οικονομικά αρχεία, τα οποία έχουν κοινό παρονομαστή την μεταπολεμική Θεσσαλονίκη. Επιπλέον, στην συλλογή του διαθέτει αρχεία αρχιτεκτονικού και πολεοδομικού ενδιαφέροντος. Όσον αφορά τις εργασίες που ακολουθεί ο ιδιωτικός αρχειακός φορέας ΕΛΙΑ από την στιγμή της πρόσκτησης υλικού έως τη δημοσίευσή του, προβαίνει στις διαδικασίες της ταξινόμησης, της ευρετηρίασης και της περιγραφής. Σύμφωνα με τις αρχειακές περιγραφές που είναι αναρτημένες στον ηλεκτρονικό κατάλογο των αρχείων του ΕΛΙΑ Θεσσαλονίκης, εύκολα γίνεται αντιληπτό πως το ΔΙ.Π.Α.Π. είναι το πρότυπο που χρησιμοποιείται για την παραπάνω αρχειακή εργασία.

Η ψηφιακή δραστηριότητα του φορέα ακολουθεί την εξέλιξη της νέας εποχής, διαθέτοντας 480 ψηφιοποιημένους τίτλους σπάνιων ελληνικών περιοδικών του 19^{ου} και του 20^{ου} αιώνα. Δίνεται ελεύθερη πρόσβαση στους ερευνητές μέσω της κοινής ιστοσελίδας του ΕΛΙΑ Αθήνας και Θεσσαλονίκης σε 100.000 ψηφιοποιημένα τεκμήρια.

Στον προαναφερθέντα φορέα μπορεί να συναντήσει κανείς πλήθος υπηρεσιών, όπως τμήμα αρχείων, αναγνωστήριο που διαθέτει ψηφιοποιημένο υλικό μόνο για τοπική χρήση και

⁸<http://www.elia.org.gr/>.

βιβλιοθήκη, όπου η πρόσβαση είναι ελεύθερη σε όλους. Επιπλέον, καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου προσφέρει εκδηλώσεις, διαλέξεις και εκθέσεις καλλιτεχνικού περιεχομένου σε διάφορα μέρη της Ελλάδας. Τέλος η υπηρεσία πωλητήριο, παρέχει στον χρήστη τη δυνατότητα ηλεκτρονικής παραγγελίας εκδόσεων, αφισών, καρτών και άλλων αντικειμένων.



Εικόνα 12: Λογότυπο
Εύξεινου Λέσχης
Θεσσαλονίκης

6.1.5 Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης

Η Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης⁹ είναι ένα ποντιακό σωματείο, το οποίο συστάθηκε το 1933 στη Θεσσαλονίκη και λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του είναι η διάσωση και η ανάδειξη του πολιτισμού του Πόντου.

Το Πολιτικό Αρχείο του Πόντου, βρέθηκε σε μια κρύπτη μέσα στην αίθουσα εκδηλώσεων της Λέσχης κατά τη διάρκεια οργάνωσης της βιβλιοθήκης. Εκεί ανακαλύφθηκαν τα πρακτικά του Εθνικού Συμβουλίου του Πόντου από το 1916 έως το 1922, τα οποία περιείχαν πληθώρα μαρτυριών από εκείνη την εποχή, στοιχεία για την καθημερινότητα, τη διοίκηση, τα οικονομικά και τις διαβουλεύσεις. Ακόμη, υπήρχαν μαρτυρίες ανθρώπων που είχαν υποστεί βασανιστήρια, πρόχειρα χαρτιά, επίσημα έγγραφα, τηλεγραφήματα αλλά και επιστολές από ξένες δυνάμεις, την ελληνική κυβέρνηση, την Κοινωνία των Εθνών καθώς και από σωματεία Ποντίων από όλο τον κόσμο. Εντύπωση προκαλούν τα σχέδια της σημαίας του Πόντου, που ζωγράφισε με ξυλομπογιά ο Γεώργιος Θωΐδης.

Ακόμη, η πρόσβαση σε αυτό επιτρέπεται μόνο με ειδική άδεια ή δήλωση ενδιαφέροντος στο βιβλίο επισκεπτών. Το συγκεκριμένο αρχείο είναι υπό επεξεργασία από εκπαιδευτικούς και ακολουθούνται οι εργασίες της ταξινόμησης, της περιγραφής, της ευρετηρίασης και της συντήρησης. Η αρχειακή περιγραφή πραγματοποιείται σε δελτία και δεν χρησιμοποιείται κάποιο από τα αρχειακά πρότυπα. Επιπροσθέτως υπό επεξεργασία βρίσκεται η ψηφιοποίηση του υλικού και ο ειδικά διαμορφωμένος χώρος συντήρησής του.

Η λειτουργία της βιβλιοθήκης και του αναγνωστηρίου αποτελεί σημαντικό κομμάτι του φορέα, καθώς προσφέρει στο κοινό πάνω από 5.000 τίτλους βιβλίων. Τέλος, ποικίλουν οι εκδηλώσεις και οι δράσεις της Λέσχης, με θεατρικές και χορευτικές παραστάσεις, βραβεύσεις

⁹<http://www.efxinos.gr/>.

αριστούχων μαθητών και φοιτητών, χορηγίες υποτροφιών και οικονομικές ενισχύσεις σε εκδόσεις που σχετίζονται με τον Πόντο.



Εικόνα 13: Λογότυπο Α & Λ Κατακουζηνού

6.1.6 Ίδρυμα Άγγελου και Λητώς Κατακουζηνού

Το Ίδρυμα Άγγελου και Λητώς Κατακουζηνού¹⁰ αποτελεί ένα Κοινωφελές Ίδρυμα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, στεγάζεται στην οικία που έζησαν οι ίδιοι από το 1960, βρίσκεται στην Αθήνα και πλέον λειτουργεί ως Μουσείο. Σκοπός του ιδρύματος είναι η ανάδειξη της πνευματικής εποχής στην οποία έζησαν και λειτούργησαν ταυτόχρονα, ως πρεσβευτές του σύγχρονου ελληνικού πολιτισμού και ως εισηγητές των διεθνών τάσεων στην ελληνική πραγματικότητα.

Το αρχείο του ιδρύματος προέρχεται από κληροδότημα και περιλαμβάνει πλήθος χειρογράφων, με αλληλογραφία του Άγγελου και της Λητώς Κατακουζηνού, με σημαντικές προσωπικότητες της εποχής, γνωστούς και φίλους. Επίσης, συμπεριλαμβάνονται 2.000 φωτογραφίες και 100 διαφάνειες που παρουσιάζουν τη ζωή της Ελλάδας από το 1930 έως το 1970. Η επεξεργασία που έχει δεχτεί το υλικό είναι η ταξινόμηση από την εθελοντική εργασία μιας μουσειολόγου. Δεν έχει γίνει προσπάθεια περιγραφής και συντήρησης του αρχείου μέχρι σήμερα και η πρόσβαση του κοινού σε αυτό δεν επιτρέπεται. Ωστόσο, έχουν ψηφιοποιηθεί 300 σελίδες και ένα δείγμα από το αρχειακό υλικό υπάρχει αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ιδρύματος. Παράλληλα, υπάρχουν κι άλλες σημαντικές συλλογές όπως έργα τέχνης μεγάλης αξίας, πάνω από 10.000 τόμοι βιβλίων ποικίλου περιεχομένου στην ελληνική, γαλλική, αγγλική και γερμανική γλώσσα καθώς και σπάνιες σειρές περιοδικών.

Σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το ίδρυμα, διοργανώνει στο «Σπίτι Μουσείο» εκδηλώσεις, εκθέσεις, δράσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα καλλιτεχνικού ενδιαφέροντος. Καταληκτικά, το ίδιο δραστηριοποιείται στις εκδόσεις, οι οποίες προκύπτουν μέσα από το αρχείο των Κατακουζηνών.

¹⁰<https://katakouzenos.gr/lito-valis/>.



Εικόνα 14: Λογότυπο
Ιδρύματος Αικατερίνης
Λασκαρίδη

6.1.7 Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη

Το Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη¹¹ δημιουργήθηκε από τον Πάνο και τη Μαριλένα Λασκαρίδη το 2007, ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του ιδρύματος είναι η ανάδειξη του ελληνικού πολιτισμού, της ιστορικής και ναυτικής έρευνας σε ελληνικό και διεθνές επίπεδο, καθώς και η λειτουργία βιβλιοθήκης με την επωνυμία «Βιβλιοθήκη Καίτη Λασκαρίδη».

Το αρχειακό υλικό φιλοξενείται στη βιβλιοθήκη του ιδρύματος και περιέχει έναν τεράστιο όγκο τεκμηρίων. Οι κατηγορίες των αρχείων είναι είκοσι έξι, ωστόσο μόνο τρεις από αυτές διατίθενται ηλεκτρονικά. Αυτές αποτελούνται από το αρχείο της Ελένης Αντωνιάδη-Μπιμπίκου με 30.000 τεκμήρια, το αρχείο του Στέλιου Μαγιόπουλου και το αρχείο της εν Κωνσταντινουπόλει Αδελφότητας «Αγαπάτε Αλλήλους», που φτάνουν συνολικά τις 32.000 ψηφιοποιημένες σελίδες. Στο μέλλον θα συνεχίσουν να παρέχονται όλες οι κατηγορίες, σταδιακά, καθώς η διαδικασία της ψηφιοποίησης βρίσκεται σε εξέλιξη.

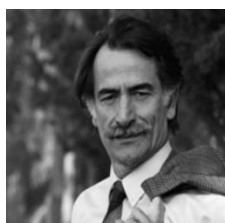
Όλο το προαναφερόμενο υλικό έχει προσκτηθεί μέσω κληροδοτήματος, δωρεών, αγορών και ανταλλαγών και το ανθρώπινο δυναμικό που το επεξεργάζεται αποτελείται από της ειδικότητες του αρχειονόμου, του βιβλιοθηκονόμου, του ιστορικού, του εκπαιδευτικού και του πληροφορικού. Οι ίδιοι ακολουθούν όλες τις προτεινόμενες αρχειακές εργασίες και περιγράφουν το υλικό σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων με την χρήση του προτύπου ΔΙ.Π.Α.Π.

Η πρόσβαση στο υλικό επιτρέπεται με όρους χρήσης και για τη διευκόλυνση του χρήστη προσφέρονται λέξεις-κλειδιά ως σημεία πρόσβασης. Αναφορικά με τη συντήρηση του αρχειακού υλικού υλοποιείται, τόσο από το προσωπικό του ιδρύματος, όσο και από εξωτερικούς συνεργάτες και η προσπάθεια τους αποδίδει με την φύλαξή του σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο συντήρησής του.

Επιπροσθέτως, διοργανώνονται διάφορες δραστηριότητες όπως εκπαιδευτικά προγράμματα για μαθητές, επιμορφωτικά σεμινάρια για εκπαιδευτικούς, ερευνητές και φοιτητές, εκθέσεις ποικίλης θεματολογίας και προγράμματα ψυχικής υγείας. Επίσης, πρωτοποριακή κίνηση αποτελεί το γεγονός πως έχει αναπτύξει βάσεις δεδομένων και εφαρμογές με σκοπό την ανάδειξη του έργου του. Ακόμη, ενισχύει έργα και πρωτοβουλίες σχετικά με τη ναυτική ιστορία

¹¹<http://www.laskaridisfoundation.org/>.

και έρευνα και έχει αναπτύξει συνεργασίες, τόσο στην Ελλάδα, όσο και στο εξωτερικό. Η βιβλιοθήκη του ιδρύματος έχει χωριστεί σε δύο τμήματα, στην Ιστορική με περισσότερους από 450.000 τόμους και την Δανειστική με πάνω από 35.000 βιβλία, διαθέτει χώρο αναγνωστηρίου και ψηφιακή βιβλιοθήκη. Επίσης διοργανώνονται λογοτεχνικοί, ποιητικοί και μουσικοί διαγωνισμοί, όπου στην τελευταία περίπτωση χορηγούνται υποτροφίες. Τέλος, παρουσιάζεται μεγάλη εκδοτική δραστηριότητα βιβλίων μέσω της οποίας προσφέρεται και το πωλητήριο.



Εικόνα 15: Αντώνης Τρίτσης

6.1.8 Ίδρυμα Αντώνη Τρίτση

Με το θάνατο του πολιτικού Αντώνη Τρίτση¹², ιδρύθηκε το Ίδρυμα Αντώνη Τρίτση με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, στο οποίο κληροδότησε με τη διαθήκη του όλη του την περιουσία. Η έδρα του βρίσκεται στην Αθήνα και διαφυλάττει το προσωπικό αρχείο του Αντώνη Τρίτση. Το αρχείο του διαθέτει μία χρονολογική ταξινόμηση, χωρισμένη σε 12 περιόδους που αντιστοιχούν στην ζωή του.

Επιπλέον, διαθέτει υλικό ποικίλου περιεχομένου όπως φωτογραφίες, σκίτσα, προσωπικές σημειώσεις και έντυπα που κυκλοφορούσαν παράνομα στην περίοδο της δικτατορίας. Μεγάλο μέρος του αρχειακού υλικού σχετίζεται με το ΠΑ.ΣΟ.Κ, την πολιτική του δραστηριότητα και την επαγγελματική και κοινωνική ζωή του.

Οι πληροφορίες για τον συγκεκριμένο αρχειακό φορέα είναι ελάχιστες, καθώς δεν διαθέτει ιστοσελίδα ή κάποιο άλλο μέσο επικοινωνίας και δεν παρουσιάζεται καμία αναφορά του προαναφερθέντος ιδρύματος στο διαδίκτυο.

¹²<http://www.hellenicaworld.com/Greece/Person/gr/AntonisTritsis.html>.



Εικόνα 16: Λογότυπο
Ιδρύματος Γιάννη
Τσαρούχη

6.1.9 Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη

Το Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη¹³ ιδρύθηκε από τον ίδιο το 1981 ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου και βρίσκεται στην Αθήνα μαζί με το Μουσείο του. Σκοπός του ιδρύματος αποτελεί, η συλλογή όσο το δυνατόν περισσότερων έργων του Γιάννη Τσαρούχη σε συνδυασμό με τη διαφύλαξη, τη συντήρηση και την ανάδειξή τους σε όλο τον κόσμο.

Το αρχείο που έχει στην κυριότητά του ο ιδιωτικός φορέας, αποτελείται από κληροδότημα, εμπλουτίζεται συνεχώς από δωρεές και το προσωπικό που το επεξεργάζεται περιλαμβάνει ειδικότητες όπως αυτή του θεατρολόγου και του εικαστικού. Το ίδιο απαρτίζεται από τεκμήρια που σχετίζονται αποκλειστικά με τον ιδρυτή, όπως προσωπικά και βιογραφικά στοιχεία, έγγραφα για την πορεία του στην ζωγραφική, το θέατρο, το χορό, τον κινηματογράφο και το συγγραφικό του έργο. Επίσης, συμπεριλαμβάνονται έγγραφα από τη διδασκαλία του, την αλληλογραφία του, φωτογραφικό υλικό ποικίλου είδους και το ψηφιοποιημένο υλικό αποτελείται από 6.000 τεκμήρια.

Οι αρχειακές εργασίες που ακολουθούνται είναι η ταξινόμηση, που ήδη είχε ξεκινήσει από τον κάτοχό του, η ευρετηρίαση, η περιγραφή, χωρίς τη χρήση κάποιου αρχειακού προτύπου και η συντήρηση που υλοποιείται από εξωτερικούς συνεργάτες. Σχετικά με την πρόσβαση στο αρχειακό υλικό επιτρέπεται με όρους χρήσης και ως σημεία πρόσβασης παρέχονται όροι από ελεγχόμενα λεξιλόγια.

Ακόμη, διατίθεται πλήθος υπηρεσιών, όπως εκθέσεις με έργα του Γιάννη Τσαρούχη, εκπαιδευτικά προγράμματα για παιδιά, τα οποία μπορούν μέσα στο Μουσείο να αναπτύξουν το διάλογο και να ασχοληθούν με θεατρικά παιχνίδια. Καταληκτικά, δραστηριοποιείται με εκδόσεις σε συνεργασία με εκδοτικούς οίκους και ινστιτούτα τέχνης και στην ιστοσελίδα του διαθέτει την υπηρεσία του πωλητηρίου, όπου το κοινό μπορεί να προμηθευτεί: μεταξοτυπίες¹⁴, μεταξοτυπίες σε plexiglass, βιβλία, αντικείμενα, αφίσες και κάρτες.

¹³<https://tsarouchis.gr/el/>.

¹⁴Η Μεταξοτυπία είναι μία τεχνική εκτύπωσης που χρησιμοποιείται στη δημιουργία αντίτυπων με τη χρήση ενός τεντωμένου πλαισίου πάνω σε ένα πλέγμα. Για περισσότερες πληροφορίες βλέπε: Όλγα Απέργη, Τεχνολογία των εκτυπώσεων, Εκδόσεις Λιβάνη, Αθήνα 2000, σελ.59.



Εικόνα 17: Λογότυπο
IKK

6.1.10 Ίδρυμα «Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής»

Το Ίδρυμα «Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής»¹⁵ συστάθηκε με την συγκατάθεση και τη συνδρομή του ίδιου του Κωνσταντίνου Καραμανλή και λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του ιδρύματος είναι η ανάδειξη της δράσης του πολιτικού και ο εμπλουτισμός της ιστορικής γνώσης.

Το αρχειακό υλικό του ιδρύματος έχει προσκτηθεί με την διαδικασία του κληροδοτήματος, των αγορών και των δωρεών. Κατηγοριοποιείται στο φωτογραφικό υλικό, στη συλλογή βίντεο, κειμηλίων και στις προφορικές μαρτυρίες που διαθέτει. Το αρχείο του Κωνσταντίνου Καραμανλή το οποίο διαφυλάττει το ίδρυμα είναι μέγιστης σημασίας και αποτελείται από χαρτώο και οπτικοακουστικό υλικό, με προσωπικά αρχεία συνεργατών του ίδιου, καθώς και άλλων πολιτικών και προσωπικοτήτων. Στο τμήμα του Ιστορικού Αρχείου εργάζονται ιστορικοί, πληροφορικοί και διεκπεραιώνονται οι εργασίες της ταξινόμησης, της περιγραφής και της αξιολόγησης. Για την διαδικασία της περιγραφής, χρησιμοποιείται το πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π. και το αρχειακό σύστημα «Papyrus». Η πρόσβαση στο υλικό επιτρέπεται με όρους χρήσης και δεν έχει γίνει συντήρηση του αρχείου έως σήμερα, ωστόσο έχουν ψηφιοποιηθεί 450.000 σελίδες.

Στο ίδρυμα λειτουργεί βιβλιοθήκη, με χώρο αναγνωστηρίου όπου περιλαμβάνει βιβλία και περιοδικά που ξεπερνούν τους 30.000 τόμους και διατίθεται ηλεκτρονικός κατάλογος, με δυνατότητα αναζήτησης υλικού, κάνοντας χρήση λέξεων-κλειδιών. Επιλογικά, ο φορέας ασχολείται με εκδόσεις που έχουν βασιστεί σε μέρος του αρχειακού του υλικού και διοργανώνει πλήθος συνεδρίων, ημερίδων, διημερίδων, εκθέσεων, επιστημονικών διαλέξεων, καθώς και εκδηλώσεων μνήμης.

¹⁵:<https://ikk.gr/>.



6.1.11 Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης

Το Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης¹⁶ συστάθηκε το 2001 ως Μη Κερδοσκοπικός Οργανισμός και λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Ωστόσο νωρίτερα, το 1998 είχε δημιουργηθεί το Ιστορικό Αρχείο Κωνσταντίνου Μητσοτάκη. Σκοπός του ιδρύματος είναι η έρευνα και μελέτη της πολιτικής, κοινωνικής και οικονομικής ιστορίας της Ελλάδας από την δεκαετία του '40 και έπειτα, όπου συμμετείχε ενεργά στην πολιτική ο Κωνσταντίνος Μητσοτάκης.

Το Ιστορικό Αρχείο αποτελείται από το προσωπικό αρχείο του Κωνσταντίνου Μητσοτάκη και η πρόσβαση σε αυτό επιτρέπεται με όρους χρήσης. Επιπλέον, έχει προσκτηθεί με κληροδότημα, αλλά και δωρεές από φίλους και συνεργάτες και συνεχίζει να εμπλουτίζεται. Περιλαμβάνει 230.000 σελίδες χαρτώου υλικού με στρατιωτικές αναφορές, εκθέσεις, υπηρεσιακά σημειώματα, πιστοποιητικά-βεβαιώσεις, αλληλογραφία, αποκόμματα Τύπου της εποχής, ιστορικά αφιερώματα, πίνακες οικονομικών στοιχείων, δηλώσεις πολιτικών προσωπικοτήτων, επιστολές, Φύλλα της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, έντυπα, προεκλογικά φυλλάδια και αφίσες. Ακόμη, το οπτικοακουστικό αρχείο περιέχει περίπου 29.000 φωτογραφίες από τις πολιτικές και οικογενειακές του στιγμές, 400 κινούμενες εικόνες (video) και 100 ηχητικές εγγραφές (audio) με πολιτικό περιεχόμενο.

Το αρχείο διαχειρίζονται οι ιστορικοί και πληροφορικοί, οι οποίοι διεκπεραιώνουν όλες τις αρχειακές εργασίες. Η ταξινόμηση γίνεται είτε χρονολογικά, είτε θεματικά ανά περίπτωση, έχουν δημιουργηθεί κατάλογοι και ευρετήρια σε βάσεις δεδομένων για την καταγραφή τους και η περιγραφή υλοποιείται σύμφωνα με το πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π. Η συντήρηση του υλικού πραγματοποιείται από εξωτερικούς συνεργάτες, ωστόσο δεν υπάρχει ειδικά διαμορφωμένος χώρος συντήρησης μέχρι στιγμής.

Το ίδρυμα προσφέρει μία ποικιλία υπηρεσιών στο κοινό, αρχικά με τον ηλεκτρονικό κατάλογο, όπου οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν αυτό που ψάχνουν με λέξεις-κλειδιά και να περιηγηθούν σε 20.000 ψηφιοποιημένες σελίδες. Επιπλέον, υπάρχει βιβλιοθήκη, η οποία περιλαμβάνει εκδόσεις στον τομέα της πολιτικής, της ιστορίας, των διεθνών σχέσεων

¹⁶<http://www.ikm.gr/>.

και της οικονομίας και διοργανώνονται συνέδρια και σεμινάρια, που σχετίζονται με τους σκοπούς του ιδρύματος. Καταληκτικά, αναπτύσσεται εκδοτική δραστηριότητα και απονέμονται βραβεία σε συγγραφικά και οπτικοακουστικά έργα που σχετίζονται με τη ζωή και την δράση του Κωνσταντίνου Μητσοτάκη.



Εικόνα 19: Λογότυπο ΙΚΣ

6.1.12 Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη (ΙΚΣ)

Το Ίδρυμα του Κωνσταντίνου Σημίτη¹⁷ συστάθηκε από τον ίδιο στην Αθήνα το 2007 και λειτουργεί ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Κύριο στόχο του ιδρύματος αποτελεί η διατήρηση, η ανάδειξη του πολιτικού Αρχείου του Κωνσταντίνου Σημίτη και η μελέτη των πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών προβλημάτων που αντιμετώπιζε και αντιμετωπίζει ακόμα και σήμερα η Ελλάδα.

Το πολιτικό Αρχείο του πρώην πρωθυπουργού με τεκμήρια από το 1960 όταν ξεκίνησε την πολιτική του δράση, περιλαμβάνει χειρόγραφα κείμενα, σημειώσεις, δημόσιες ομιλίες, άρθρα, φακέλους προετοιμασίας, υλικό των βιβλίων του, αλληλογραφία, αντιστασιακά κείμενα, τεκμήρια της πολιτικής του διαδρομής, φωτογραφικό υλικό, καθώς και φακέλους με εισηγήσεις συνεργατών του. Το υλικό αυτό προέρχεται από κληροδότημα και δωρεές, συνεχίζει να εμπλουτίζεται και είναι άξιο αναφοράς πως στο αρχείο δεν περιλαμβάνονται έγγραφα του πρωθυπουργού, τα οποία σύμφωνα με το νόμο 2846/2000 έχουν κατατεθεί στα Γενικά Αρχεία του Κράτους.

Συνεχίζοντας με την διαχείριση του συγκεκριμένου αρχειακού υλικού, ακολουθούνται όλες οι προτεινόμενες αρχειακές εργασίες, οι οποίες διεκπεραιώνονται από τον αρχειονόμο και τον βιβλιοθηκονόμο που απασχολεί το ίδρυμα. Η αρχειακή περιγραφή του υλικού πραγματοποιείται στο λογισμικό ανοικτού κώδικα DSpace και χρησιμοποιείται το διεθνές αρχειακό πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π.

Όσο αναφορά τις υπηρεσίες που προσφέρονται στο κοινό, διοργανώνονται διάφορες εκδηλώσεις πολιτικού και πολιτιστικού ενδιαφέροντος στις οποίες είναι ελεύθερη η πρόσβαση σε όλους, καθώς το ίδρυμα αποτελεί έναν υποστηρικτή της ανοιχτότητας στην πρόσβαση.

¹⁷<http://simitis-foundation.org/>.

Επίσης διατίθεται ηλεκτρονικός κατάλογος με 40.000 ψηφιοποιημένες σελίδες, όπου ο χρήστης μπορεί να πραγματοποιήσει αναζήτηση με θεματικές επικεφαλίδες και λέξεις-κλειδιά. Τέλος, το υλικό διασώζεται και διατηρείται μέσω της ψηφιοποίησης και φροντίζεται η συντήρησή του, η οποία γίνεται από το προσωπικό του ιδρύματος.



Εικόνα 20: Λογότυπο
Ιδρύματος Κωστή
Παλαμά

6.1.13 Ίδρυμα Κωστή Παλαμά

Το Ίδρυμα Κωστή Παλαμά¹⁸ ιδρύθηκε το 1960 και δρα σήμερα με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, στην περιοχή της Αθήνας. Η συλλογή του ιδρύματος προέρχεται από δωρεές, αγορές και το μεγαλύτερο μέρος της από την βιβλιοθήκη του ίδιου του Παλαμά, ως κληροδότημα.

Το αρχειακό υλικό που διαφυλάσσεται αποτελείται από χειρόγραφα του ποιητή, που είναι ομαδοποιημένα από τον ίδιο και ταξινομούνται συνολικά σε 470 φακέλους. Επιπλέον, χιλιάδες είναι τα λυτά φύλλα, τα χειρόγραφα ποιητικών και πεζών έργων, σχεδιαγράμματα, επιστολές, επίσημα έγγραφα, ακόμα και φωτογραφίες.

Οι ψηφιοποιημένες σελίδες που είναι προσβάσιμες στο κοινό από την ιστοσελίδα του ιδρύματος, ανέρχονται μόνο σε 29 και δεν διατίθεται ηλεκτρονικός κατάλογος. Παρόλα αυτά, πλήθος υπηρεσιών προσφέρονται, όπως εκδηλώσεις και δράσεις εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, εκπαιδευτικά προγράμματα και συνέδρια που συμβάλλουν στην διάδοση του παλαμικού έργου. Μέσα στο κτίριο λειτουργεί βιβλιοθήκη με ένα μικρό χώρο αναγνωστηρίου και μουσείο που φυλάσσονται αντικείμενα που χρησιμοποιούσε στην καθημερινή του ζωή ο Κωστής Παλαμάς. Ας σημειωθεί ακόμη ότι το ίδρυμα λειτουργεί και ως εκδοτικός οίκος, εκδίδοντας υλικό που αφορά την ποιητική και συγγραφική δραστηριότητα του ποιητή. Τέλος, η πρόσβαση του κοινού στο υλικό επιτρέπεται με δύο τρόπους, είτε ελεύθερη σε όλους, είτε με όρους χρήσης.

¹⁸<http://www.kostispalamas.org.gr/>.

6.1.14 Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (IMXA)



Εικόνα 21: Λογότυπο IMXA

Το Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (IMXA)¹⁹ συστάθηκε το 1953 ως παράρτημα της Εταιρείας Μακεδονικών Σπουδών, ανεξαρτητοποιήθηκε το 1974 και λειτουργεί πλέον με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Κύριο στόχο του IMXA αποτελεί η ανάδειξη των εξελίξεων που διαμορφώνουν τη σημερινή πραγματικότητα στη νοτιοανατολική Ευρώπη και η συνεργασία με τη διεθνή και βαλκανική επιστημονική κοινότητα.

Αναφορικά με το αρχαιολογικό υλικό του ιδρύματος, το οποίο έχει προσκτηθεί μέσω αγορών και δωρεών, περιέχει μία συλλογή πηγών που αφορούν τη νεότερη Μακεδονία με χειρόγραφα και μικροταινίες, μία συλλογή μικροταινιών για την Ελλάδα και τη νοτιοανατολική Ευρώπη τον 20^ο αιώνα, μία ακόμα συλλογή 467 χαρτών ποικίλου είδους και την συλλογή φωτογραφιών. Όλο το υλικό ταξινομείται και περιγράφεται στο πρόγραμμα λογιστικών φύλλων «Microsoft Excel» και στο πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένου «Microsoft Word». Επίσης, ευρετηριάζεται, αξιολογείται και η διαδικασία της συντήρησης γίνεται από εξωτερικούς συνεργάτες. Το αρχαιολογικό υλικό φυλάσσεται σε ειδικό χώρο συντήρησης και η πρόσβαση σε αυτό επιτρέπεται με όρους χρήσης, οι οποίοι είναι αναρτημένοι στην ιστοσελίδα του ιδρύματος.

Το IMXA προσφέρει υπηρεσίες και διοργανώνει δραστηριότητες όπως έρευνες σχετικά με την ιστορία, την αρχαιολογία, τον πολιτισμό των διεθνών σχέσεων και την οικονομία του βαλκανικού χώρου. Επιπλέον, δραστηριοποιείται στην έκδοση επιστημονικών συγγραμμάτων και περιοδικών και στην οργάνωση συνεδρίων και συναφών επιστημονικών συναντήσεων. Αξίζει να τονιστεί η διδασκαλία των βαλκανικών γλωσσών, της ρωσικής, πολωνικής, τσεχικής και αραβικής γλώσσας και η λειτουργία θερινών μαθημάτων ελληνικής γλώσσας, ιστορίας και πολιτισμού σε ξένους σπουδαστές. Η βιβλιοθήκη του ιδρύματος διαθέτει περισσότερους από 30.000 τίτλους βιβλίων και 1.519 τίτλους περιοδικών εκδόσεων, όπου το κοινό μπορεί να μελετήσει από κοντά στον χώρο του αναγνωστηρίου. Επιλογικά, έχουν ψηφιοποιηθεί 5.000 σελίδες από το υλικό του αρχείου και της βιβλιοθήκης.

¹⁹<https://www.imxa.gr/>.



Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης

6.1.15 Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης

Εικόνα 22: Λογότυπο MCF

Η έγκριση της σύστασης του κοινωφελούς Ιδρύματος Μιχάλης Κακογιάννης²⁰ πραγματοποιήθηκε το 2003 και μέχρι τώρα λειτουργεί ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του ιδρύματος είναι η διαφύλαξη και η διάδοση των θεατρικών και κινηματογραφικών τεχνών κάθε εποχής.

Το υλικό που φιλοξενεί το ίδρυμα αποτελείται από δωρεές και περιλαμβάνει 605 θεατρικές παραστάσεις, σπάνιες εκδόσεις προγραμμάτων ελεύθερου θεάτρου, αλλά και προγράμματα που σχετίζονται με τη μουσική και το χορό. Το αρχειακό του υλικό διαθέτει χρονολογική ταξινόμηση με μία σύντομη περιγραφή αναρτημένη στην ιστοσελίδα του. Μέσα από τον ηλεκτρονικό κατάλογο που διατίθεται ελεύθερα, το κοινό μπορεί να πραγματοποιήσει αναζήτηση με λέξεις-κλειδιά και να περιορίσει ακόμη περισσότερο την αναζήτησή του επιλέγοντας τη κατηγορία του έργου, το είδος τέχνης και τον χώρο που διαδραματίζεται το έργο.

Επιπλέον, οι υπηρεσίες που προσφέρονται είναι ποικίλες με εκδηλώσεις και δράσεις, χώρο προβολής ταινιών και θεατρικών παραστάσεων, εκπαιδευτικά προγράμματα, πωλητήριο, ακόμη και πολιτιστικό κέντρο. Επίσης, λειτουργεί με ελεύθερη πρόσβαση στο κοινό μουσειακός και εκθεσιακός χώρος, δανειστική βιβλιοθήκη που περιλαμβάνει υλικό για κουκλοθέατρο, με ελληνικά και ξενόγλωσσα βιβλία, περιοδικά και οπτικοακουστικό υλικό.

Τέλος, διαθέτει 6.799 ψηφιοποιημένες σελίδες αρχειακού υλικού, με στόχο την προβολή του έργου του Μιχάλη Κακογιάννη στην Ελλάδα και το εξωτερικό και την δημιουργία μιας κοινότητας που λειτουργεί ως κέντρο ανταλλαγής πολιτιστικών απόψεων και ιδεών.

²⁰<https://mcf.gr/el/>.



Εικόνα 23: Λογότυπο
Ιδρύματος Ανδρέα
Λεντάκη

6.1.16 Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης"

Η σύσταση του κοινωφελούς ιδρύματος Ανδρέας Λεντάκης²¹ έγινε από τη σύζυγο του στοχαστή και συγγραφέα Ανδρέα Λεντάκη, έπειτα από τον θάνατό του, για να τιμήσει το έργο και τις αξίες του. Η Έφη Α. Λεντάκη είναι φιλόλογος, ψυχολόγος και πρόεδρος του ιδρύματος, το οποίο δημιουργήθηκε με στόχο την διαφύλαξη, την ταξινόμηση και την διάδοση της πνευματικής και διαχρονικής συνεισφοράς του συζύγου της. Το ίδρυμα λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου και βρίσκεται από το 1999 στην Αθήνα.

Το υλικό που φιλοξενεί προέρχεται από κληροδότημα και δωρεές φίλων του ιδρύματος, περιέχει το προσωπικό αρχείο του Ανδρέα Λεντάκη και υλικό ποικίλου περιεχομένου. Όσον αφορά τις υπηρεσίες που προσφέρει το ίδρυμα προς στο κοινό, οι εκδηλώσεις, τα συνέδρια, οι εκθέσεις και τα εκπαιδευτικά προγράμματα αποτελούν σημαντικό κομμάτι της δραστηριότητας του και πραγματοποιούνται σε κατάλληλα διαμορφωμένο χώρο. Επιπλέον, διαθέτει βιβλιοθήκη με ένα μικρό χώρο αναγνωστηρίου, που χρησιμοποιείται ελεύθερα από ιστορικούς, ερευνητές, φοιτητές και μαθητές. Ας σημειωθεί ακόμη ότι διοργανώνονται διεθνή εκπαιδευτικά σεμινάρια και ημερίδες πολιτιστικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, όπου μέσω αυτών γνωστοποιείται το έργο του.

Στην ηλεκτρονική του ιστοσελίδα είναι αναρτημένες 14 ψηφιοποιημένες σελίδες εξωφύλλων από το συγγραφικό έργο του Ανδρέα Λεντάκη, ωστόσο υπάρχει περαιτέρω ψηφιοποιημένο υλικό το οποίο δεν διατίθεται στην ιστοσελίδα του ιδρύματος. Επίσης, τα βιβλία της συλλογής του είναι καταλογογραφημένα και κάποια προσβάσιμα online στην ιστοσελίδα του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης και Ηλεκτρονικού Περιεχομένου. Επιλογικά, η επεξεργασία του αρχειακού του υλικού βρίσκεται σε εξέλιξη καθώς αναμένεται να προστεθούν περισσότερες χρονικές κατηγορίες.

²¹<https://www.ledakis.gr/>.



Εικόνα 24: Λογότυπο Ιδρύματος Βορειοηπειρωτικών Ερευνών

6.1.17 Ιδρυμα Βορειοηπειρωτικών Ερευνών

Το Ίδρυμα Βορειοηπειρωτικών Ερευνών²² ιδρύθηκε το 1974 στα Ιωάννινα, με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου, από μία ομάδα Ηπειρωτών, με στόχο την προώθηση της επιστημονικής έρευνας και τον πολιτισμό της Βορείου Ηπείρου.

Η πρόσκτηση του αρχειακού υλικού προήρθε από κληροδότημα και δωρεές και περιλαμβάνει υλικό με σπάνιες εκδόσεις, χάρτες, λιθογραφίες, φωτογραφίες, χειρόγραφα και έγγραφα που αφορούν τους αγώνες των Βορειοηπειρωτών. Ο ιδιωτικός αρχειακός φορέας προβαίνει στις εργασίες της ταξινόμησης, ευρετηρίασης, αξιολόγησης, συντήρησης και η εργασία της αρχειακής περιγραφής δεν πραγματοποιείται. Η συντήρηση του αρχειακού υλικού εκτελείται από το προσωπικό του φορέα και διαθέτει ειδικό χώρο συντήρησης και η πρόσβαση σε αυτό επιτρέπεται σε όλους ελεύθερα.

Διαθέτει δύο αίθουσες με βιβλιοθήκες και μια αίθουσα εκδηλώσεων η οποία ταυτόχρονα λειτουργεί και ως εκθεσιακός χώρος, που διαφυλάττει πολυφωνικά τραγούδια και παραδοσιακές ενδυμασίες. Τέλος, το ίδρυμα παρουσιάζει και εκδοτική δραστηριότητα με εκδόσεις βιβλίων που αφορούν το Βορειοηπειρωτικό χώρο.



Εικόνα 25: Λογότυπο ΣΕΠ

6.1.18 Ιστορικό Αρχείο, Σώμα Ελλήνων Προσκόπων (ΣΕΠ)

Το Ίδρυμα Σώμα Ελλήνων Προσκόπων²³ συστάθηκε το 1917, βρίσκεται στην Αθήνα και αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του ιδρύματος είναι να αναδείξει στον κόσμο, την έννοια και τα οφέλη του προσκοπισμού και να αποκτήσει όσο το δυνατόν περισσότερα μέλη σε όλη την Ελλάδα. Το προσωπικό του ιδρύματος περιλαμβάνει ποικίλες ειδικότητες όπως, ιστορικούς, εκπαιδευτικούς, πληροφορικούς, κοινωνιολόγους, επικοινωνιολόγους και θα ήταν παράλειψη να μην αναφερθεί πως όλοι εργάζονται στο ίδρυμα εθελοντικά.

²²<https://www.himara.gr/epikairoτητα/9382-ibe-skopos-anadeiksi-vorioiprotikou-ellinismou>.

²³<https://www.sep.org.gr/el/static/Archive>.

Το ιστορικό αρχείο του ΣΕΠ, έχει προέρθει στην κατοχή του ιδρύματος από κληροδότημα, δωρεές και αγορές με σκοπό την διάσωση, την διαφύλαξη και την προβολή του Ελληνικού Προσκοπισμού. Το κοινό μπορεί εύκολα να επισκεφτεί το αρχειακό υλικό του ΣΕΠ, καθώς ο φορέας επιτρέπει την πρόσβασή του με όρους χρήσης. Πιο αναλυτικά, το αρχείο είναι χωρισμένο σε έξι τομείς: το Αρχείο Εγγράφων «Η. Ησαΐας», το Οπτικοακουστικό Αρχείο, το Αρχείο Δημοσιεύσεων, το Αρχείο Ενθυμημάτων-Αναμνηστικών, τα Προσωπικά Αρχεία και τη βιβλιοθήκη. Αυτή με τη σειρά της διαθέτει ελληνικές και ξένες εκδόσεις βιβλίων και περιοδικών, σχετικά με τον προσκοπισμό και δεν λείπουν τα βιβλία παιδαγωγικού, ιστορικού και πολιτισμικού χαρακτήρα.

Όσον αφορά τη διαχείριση του αρχειακού υλικού, οι εργασίες που ακολουθούνται είναι η ταξινόμηση, η αξιολόγηση και η περιγραφή. Σε σχέση με την τελευταία, πραγματοποιείται σε βάσεις δεδομένων ανάλογα με το είδος του αρχειακού υλικού και δεν χρησιμοποιείται κάποιο από τα αρχειακά πρότυπα περιγραφής. Αναφορικά με την εργασία της συντήρησης, πραγματοποιείται από εξωτερικούς συνεργάτες και ο ειδικά διαμορφωμένος χώρος συντήρησης βρίσκεται υπό επεξεργασία.

Στη συνέχεια, οι υπηρεσίες που προσφέρονται στο κοινό ποικίλουν, καθώς διατίθεται όπως προαναφέρθηκε, η βιβλιοθήκη με τον χώρο αναγνωστηρίου της και ο ηλεκτρονικός κατάλογος ή αλλιώς όπως επισημαίνεται στην ιστοσελίδα η «Εικονοθήκη» με 30.000 ψηφιοποιημένα τεκμήρια και δυνατότητα αναζήτησης με λέξεις-κλειδιά. Ακόμη, υπάρχει στο χώρο μουσείο όπου παρουσιάζεται η ιστορία του προσκοπισμού σε διάφορες θεματικές αίθουσες, με ομοιώματα προσκόπων, τα αντικείμενά τους και φυσικά τοπία. Επιπλέον σε αυτόν τον χώρο διοργανώνονται και συναφείς εκθέσεις.

Το ίδρυμα διαθέτει μεγάλη ποικιλία δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων και δράσεων σχετικές με τον προσκοπισμό και το περιβάλλον όπως: το πρόγραμμα «EarthTribe²⁴», την ομάδα διάσωσης άγριας ζωής, την εθελοντική εργασία οπουδήποτε παραστεί ανάγκη και τους αγώνες ιστιοπλοΐας. Καταληκτικά, το ίδρυμα έχει λάβει σημαντικές διακρίσεις και βραβεία για την προσφορά του όλα αυτά τα χρόνια της λειτουργίας του.

²⁴<https://earthtribe.scout.org/>.



Εικόνα 26: Λογότυπο ΙΛΚΑ

6.1.19 Ιστορικό & Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας (ΙΛΚΑ)

Το Ιστορικό & Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας,²⁵ ιδρύθηκε το 1996 αποτελεί έναν ΜηΚερδοσκοπικό Οργανισμό και λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου. Το αρχείο δημιουργήθηκε από τον Νικόλαο Ρουδομέτωφ και την οικογένειά του, με στόχο την οργάνωση του προσωπικού του αρχείου αλλά και τη διατήρησή του έπειτα από τον θάνατό του.

Επίσης, το αρχείο αποτελεί ιδιωτική περιουσία της οικογένειας και περιλαμβάνει κάθε είδους οικογενειακά έγγραφα, αρχεία επιχειρήσεων, σωματείων, υπηρεσιών για την περιοχή της Καβάλας, εφημερίδες και περιοδικά της Καβάλας και της ευρύτερης περιοχής, καθώς και φωτογραφικό υλικό. Δεν επιτρέπεται η ελεύθερη πρόσβαση στο κοινό, καθώς το αρχειακό υλικό που φυλάσσεται είναι προσβάσιμο μόνο για χρήση από την επιστημονική κοινότητα. Επιπλέον, δεν υπάρχει αμειβόμενο προσωπικό με αποτέλεσμα να μη πραγματοποιούνται οι αρχειακές εργασίες και συνεπώς δεν χρησιμοποιείται κανένα από τα αρχειακά πρότυπα.

Σχετικά με τις υπηρεσίες του Ιστορικού και Λογοτεχνικού Αρχείου Καβάλας, σύμφωνα με την ιστοσελίδα του, υπάρχει εκδοτική δραστηριότητα, ηλεκτρονικό βιβλιοπωλείο και διατίθεται ένα δείγμα του αρχείου με χάρτες, κάρτες και ηχογραφήσεις. Ακόμη διοργανώνονται συνέδρια, παρουσιάσεις βιβλίων και διάφορες εκδηλώσεις προς τιμήν του Νικολάου Ρουδομέτωφ, οι οποίες είναι διαθέσιμες στο κανάλι του Αρχείου στο YouTube²⁶.

Τέλος, το κτίριο που στεγάζεται ο φορέας δεν διαθέτει διαμορφωμένο χώρο συντήρησης και το αρχειακό υλικό δεν έχει δεχτεί συντήρηση έως σήμερα. Παρόλα αυτά φαίνεται πως ο φορέας βρίσκεται στην αφετηρία της ψηφιοποίησης και συνολικά διαθέτει 10 ψηφιοποιημένες σελίδες από το αρχειακό του υλικό.

²⁵<https://www.ilak.org/>.

²⁶Κανάλι Ιστορικού και Λογοτεχνικού Αρχείου Καβάλας στο YouTube:
<https://www.youtube.com/user/ilakavalas/featured>.



6.1.20 Κοινωφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης

Εικόνα 27: Λογότυπο Ιδρύματος Ωνάση

Το Κοινωφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης²⁷ συστάθηκε ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, έπειτα από επιθυμία του Αριστοτέλη Ωνάση το 1975 με έδρα την περιοχή Βαντούζ στο Λίχτενσταϊν. Από το 2004 λειτουργεί στην Αθήνα η Στέγη του Ιδρύματος Ωνάση, προσφέροντας πολιτιστική και πνευματική ανάπτυξη με θεατρικές, χορευτικές, μουσικές και κινηματογραφικές παραστάσεις και το κοινό έχει την δυνατότητα μέσα από την ιστοσελίδα του ιδρύματος να αγοράσει διαδικτυακά τα εισιτήρια των παραπάνω.

Στη βιβλιοθήκη του ιδρύματος που διαθέτει χώρο αναγνωστηρίου ελεύθερο προς το κοινό, φιλοξενεί πλήθος πολύτιμων βιβλίων, μέρος της συλλογής του Κωνσταντίνου Σπ. Σταίκου και το πολύτιμο «αρχείο του Κ.Π. Καβάφη». Το αρχείο αυτό αποτελείται από 34 φακέλους με 1.798 τεκμήρια, τα οποία ταξινομούνται, περιγράφονται σύμφωνα με το πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π. και ευρετηριάζονται σε επίπεδο τεκμηρίου, έτσι ώστε το καθένα από αυτά να έχει τη δική του περιγραφή. Επίσης, το ίδρυμα Ωνάση έχει στην κατοχή του το αρχείο του κληρονόμου του Καβάφη και της συζύγου του, που ονομάζεται «αρχείο Σεγκόπουλου, Αλέκου-Σεγκοπούλου, Ρίκας». Ακολουθούνται όμοιες αρχειακές εργασίες με το αρχείο του Κ.Π. Καβάφη και στα 154 αρχειακά ψηφιοποιημένα τεκμήρια, αφού φροντίζει γι' αυτό το κατάλληλα καταρτισμένο προσωπικό (αρχειονόμος).

Όλα τα παραπάνω διατίθενται ελεύθερα στον ηλεκτρονικό κατάλογο του ιδρύματος, όπου συνολικά ξεπερνούν τις 2.000 ψηφιοποιημένες σελίδες, καθώς διαθέτει και συλλογή φωτογραφιών ποικίλου περιεχομένου. Το ίδρυμα επέλεξε να ψηφιοποιήσει το αρχειακό υλικό που φιλοξενεί λόγω της φθοράς και της ευαισθησίας του χαρτιού, της μεγάλης ζήτησης των τεκμηρίων, της διάσωσης πολύτιμου υλικού και της ιδεολογίας του περί ελεύθερης προβολής και ανοιχτής πρόσβασης τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό. Θα αποτελούσε παράλειψη να μην αναφερθούν οι καινοτόμες υπηρεσίες του ιδρύματος που προσφέρονται στο κοινό, καθώς διαθέτει ψηφιακές συλλογές και εφαρμογές στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης του, ενισχύοντας την ανάπτυξη του ψηφιακού πολιτιστικού περιεχομένου.

Επιπλέον, οι εκθέσεις, οι δράσεις, και τα εκπαιδευτικά προγράμματα που διοργανώνει προσφέρουν ισότιμη εκπαίδευση σε όλες τις ηλικίες και δημιουργούν μία συσχέτιση μεταξύ των

²⁷<https://www.onassis.org/el/foundation/public-benefit-foundation>.

πρωτότυπων φυσικών τεκμηρίων με τα ψηφιοποιημένα τεκμήρια αυτών. Τέλος, συμβάλλει στην εκπαιδευτική και πολιτιστική ανάπτυξη των νέων ερευνητών και φοιτητών, με χορήγηση υποτροφιών και οργάνωση εκπαιδευτικών διαλέξεων.



Εικόνα 28:
Λογότυπο ΚΙΚΠΕ

6.1.21 Κοινωφελές Ίδρυμα Κοινωνικού και Πολιτιστικού Έργου (ΚΙΚΠΕ)

Το Κοινωφελές Ίδρυμα Κοινωνικού και Πολιτιστικού Έργου (ΚΙΚΠΕ)²⁸ ιδρύθηκε στην Αθήνα το 1988, ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου. Σκοπός του ιδρύματος είναι η προσφορά κοινωνικού έργου, η ενίσχυση φορέων, η υλοποίηση πολιτιστικών δράσεων και η υποστήριξη μακροπρόθεσμων δράσεων στον εκπαιδευτικό και επιμορφωτικό τομέα.

Οι συλλογές που διαθέτει έχουν προσκτηθεί από αγορές και δωρεές και αποτελούνται από την «Νομισματική» η οποία έχει παραχωρηθεί στη συλλογή του Μουσείου Μπενάκη και παρουσιάζεται με εκθέσεις σε συνεργασία με το ΚΙΚΠΕ, περιλαμβάνοντας 18.700 αρχαιοελληνικά, βυζαντινά και ξένα νομίσματα και πολλά άλλα αντικείμενα. Στη συνέχεια, υπάρχει η συλλογή «Χαρτονομισμάτων» μαζί με ομόλογα της Προσωρινής Διοικήσεως κατά την Επανάσταση του 1821 καθώς και τους Φοίνικες της καποδιστριακής περιόδου. Η συγκεκριμένη έχει παραχωρηθεί στην Εθνική Τράπεζα και απογειώθηκε με την διεξαγωγή μιας έκθεσης που πραγματοποιήθηκε το 2006. Σημαντικό είναι το αρχείο του ζωγράφου Βασίλη Φωτιάδη, όπου εμπεριέχεται το προσωπικό του αρχείο και το εικαστικό του έργο. Πιο αναλυτικά, περιλαμβάνει 700 ελαιογραφίες, 2.350 υδατογραφίες, σχέδια και χαρακτικά, φωτογραφικό και οπτικοακουστικό αρχείο, αλληλογραφία του δημιουργού με σημαντικές προσωπικότητες της εποχής, και την αρθρογραφία του.

Όσον αφορά την επεξεργασία του παραπάνω υλικού ταξινομείται, περιγράφεται, ευρετηριάζεται, καταγράφεται σε βάσεις δεδομένων και δεν χρησιμοποιείται κάποιο από τα αρχειακά πρότυπα περιγραφής. Η πρόσβαση στο υλικό επιτρέπεται μόνο με ειδική άδεια ή δήλωση ενδιαφέροντος στο βιβλίο επισκεπτών για ερευνητές, μελετητές ή φοιτητές, ωστόσο γίνεται προσπάθεια ψηφιοποίησης του υλικού για πιο ελεύθερη πρόσβαση, εφόσον έως τώρα

²⁸<https://kikpe.gr/>.

έχουν ψηφιοποιηθεί 100 σελίδες. Η συντήρηση, υλοποιείται από εξωτερικούς συνεργάτες και δεν υπάρχει ειδικός χώρος συντήρησης υλικού.

Προχωρώντας παρακάτω, οι υπηρεσίες που προσφέρει στο κοινό θα μπορούσαν να χωριστούν σε δύο κατηγορίες: το κοινωνικό έργο και το πολιτιστικό έργο. Στην πρώτη περίπτωση περιλαμβάνονται οι ενισχύσεις των βιβλιοθηκών που το έχουν ανάγκη, σε συνδυασμό με το «FutureLibrary» και το «Library4all» και η διοργάνωση σεμιναρίων για εκπαιδευτικούς μέσης εκπαίδευσης, σε συνεργασία με βιβλιοθήκες από όλη την Ελλάδα. Παραμένοντας στην ίδια περίπτωση, το ΚΙΚΠΕ ενισχύει άλλα ιδρύματα και σωματεία με αποδεδειγμένη οργάνωση, ώστε να αντιμετωπίζονται επιτακτικές ανάγκες σίτισης. Συνοψίζοντας, στο κομμάτι του πολιτιστικού έργου, διοργανώνονται εκθέσεις με νομισματικά θέματα, διαλέξεις και συνέδρια ποικίλου περιεχομένου, νομισματικά σεμινάρια, εκδόσεις και δίνεται η ευκαιρία πρακτικής άσκησης σε φοιτητές.



Εικόνα 29:
Μέλπω Μερλιέ

6.1.22 Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο Μέλπω Μερλιέ

Το Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο της Μέλπω Μερλιέ²⁹ ιδρύθηκε το 1930 από την ίδια, ως Μη Κερδοσκοπικός Οργανισμός, βρίσκεται στην Αθήνα στο κτίριο του Κέντρου Μικρασιατικών Σπουδών και αποτελεί το πιο παλιό και ιστορικό τμήμα του Κέντρου. Σκοπός του Αρχείου είναι η διαφύλαξη και η διάδοση της παραδοσιακής μουσικής από όλο τον κόσμο και για την επίτευξη αυτού του σκοπού διοργανώνει δράσεις και εκδηλώσεις σε διάφορα μέρη της Ελλάδας, με στόχο τον εμπλουτισμό του ηχογραφημένου υλικού του.

Στο υλικό του αρχείου εμπεριέχονται τα είδη της παραδοσιακής, βυζαντινής, δημοτικής και ρεμπέτικης μουσικής, που έχουν συγκεντρωθεί με κληροδότημα, αγορές και δωρεές και έχουν επεξεργαστεί με εθελοντική εργασία τα μέλη του αρχείου. Πιο αναλυτικά, το αρχειακό υλικό αποτελείται από αδημοσίευτα χειρόγραφα και έγγραφα, δισκοθήκη όπου συμπεριλαμβάνονται 222 πολύτιμοι δίσκοι και οργανοθήκη. Επιπροσθέτως, στη βιβλιοθήκη διατίθεται αρχείο με πολύτιμα συγγράμματα, αποκόμματα εφημερίδων και το αρχείο του

²⁹<http://www.mla.gr/>.

ελληνοαμερικανικού μουσικοχορολόγου Τεντ Πετρίδη. Στο αρχειακό τους υλικό πραγματοποιούνται οι εργασίες της ταξινόμησης και της ευρετηρίασης.

Διαθέσιμος προς το κοινό από την ηλεκτρονική ιστοσελίδα του Αρχείου είναι ο ηλεκτρονικός κατάλογος τραγουδιών και συντελεστών, συμπεριλαμβανομένης μιας σύντομης περιγραφής και ένα δείγμα ήχου που ο χρήστης έχει την δυνατότητα να κάνει λήψη. Η αναζήτηση εκεί μπορεί να πραγματοποιηθεί με τη χρήση θεματικών επικεφαλίδων και λέξεων κλειδιά, για μία πιο εύκολη και γρήγορη πρόσβαση στο υλικό τους. Τέλος το αρχείο δραστηριοποιείται με εκδόσεις βιβλίων, δίσκων και CD, τα οποία είναι αναρτημένα στην προσωπική ιστοσελίδα του Αρχείου.



Εικόνα 30: Λογότυπο Π.Ι.Σ. "Νικόλαος Δημητρίου"

6.1.23 Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου"

Το Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου"³⁰ λειτουργεί με τη μορφή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου από το 1993 και βρίσκεται στην Σάμο. Σκοπός του ιδρύματος είναι η διάδοση, η συγκέντρωση και η μελέτη τεκμηρίων που ανήκουν στην ιστορία, τη λαογραφία και την αρχαιολογία της σαμιώτικης ζωής.

Στη συλλογή του εμπεριέχονται αρχειακά τεκμήρια Σαμιακών εφημερίδων και συλλογές ιδιωτικών αρχείων από τον 19^ο-20^ο αιώνα. Το Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου παρέχει πρόσβαση στο κοινό μόνο τους καλοκαιρινούς μήνες, προσφέροντας συνέδρια και εκπαιδευτικές εκδηλώσεις που αποσκοπούν στην διάδοση του πολιτισμού της Σάμου. Δεν μπορούν να μείνουν απαρατήρητα τα εκπαιδευτικά προγράμματα και οι πολιτιστικές εκδηλώσεις που διοργανώνει το ίδρυμα, με μουσικοθεατρικές και κινηματογραφικές παραστάσεις, στις οποίες λαμβάνουν μέρος οι κάτοικοι του νησιού.

Επίσης, μέσα από το Λαογραφικό Μουσείο που διαθέτει το ίδρυμα, οι επισκέπτες μπορούν να ανακαλύψουν τον τρόπο ζωής των Σαμιωτών πριν από τον Β΄ Παγκόσμιο Πόλεμο. Με την διοργάνωση καλλιτεχνικών και εκθεσιακών εκδηλώσεων επιτυγχάνεται η παρουσίαση πλήθους αγροτικών εργαλείων και καθημερινών αντικειμένων. Επιπλέον, το ίδρυμα αναδεικνύει το νησί, τόσο με την έκδοση περιοδικών, βιβλίων και πρακτικών συνεδρίων, όσο και με τις

³⁰<http://users.otenet.gr/~pnedim/gr/>.

συνεργασίες του με άλλους οργανισμούς και φορείς σε όλη την Ελλάδα. Καταληκτικά, το υλικό του ιδρύματος δεν παρέχεται ακόμη ηλεκτρονικά λόγω έλλειψης τεχνικών υποδομών, ωστόσο αναμένονται στο προσεχές μέλλον εξελίξεις σε αυτόν τον τομέα.



Εικόνα 31: Λογότυπο Συλλόγου "Μανώλης Καλομοίρης"

6.1.24 Σύλλογος "Μανώλης Καλομοίρης"

Ο Σύλλογος "Μανώλης Καλομοίρης"³¹ συστάθηκε το 1980 στην Αθήνα, από τον Χάρη Πολιτόπουλο και την κόρη του συνθέτη. Σκοπός του συλλόγου, αποτελεί η μελέτη, η διάδοση και η αξιοποίηση του έργου του Μανώλη Καλομοίρη, με στόχο την γνωστοποίησή του σε όλο τον κόσμο.

Ο σύλλογος βρίσκεται στο κτίριο του Εθνικού Ωδείου, όπου φυλάσσεται το προσωπικό αρχείο του συνθέτη και υλικό που αναφέρεται στη ζωή και το έργο του. Η πρόσκτησή του αποτελεί κληροδότημα και το υλικό ταξινομείται και περιγράφεται χωρίς τη χρήση αρχειακών προτύπων από τον μουσικολόγο του συλλόγου. Ως σημεία πρόσβασης παρέχονται λέξεις-κλειδιά και η πρόσβαση στο υλικό επιτρέπεται σε όλους ελεύθερα. Ο σύλλογος προβαίνει στην διαδικασία της ψηφιοποίησης σε υλικό ευαίσθητο για χρήση, διασώζοντας το πολύτιμο υλικό του και με αυτό τον τρόπο εκσυγχρονίζει το φορέα του, έχοντας στην διάθεσή του 3.000 ψηφιοποιημένες σελίδες. Έως σήμερα δεν έχει προχωρήσει στην εργασία της συντήρησης και δεν διαθέτει ειδικό χώρο συντήρησης υλικού.

Καταληκτικά, λειτουργεί βιβλιοθήκη με χώρο αναγνωστηρίου και εκθεσιακός χώρος, όπου διοργανώνονται εκδηλώσεις, δράσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα καλλιτεχνικού περιεχομένου.

³¹<http://www.kalomiris.gr/index.php/>.



Εικόνα 32:
Λογότυπο ΣΕΒΙΠΑΕ

6.1.25 Σύνδεσμος επιχειρήσεων και βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος

Ο Σύνδεσμος Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος³² βρίσκεται στην Πάτρα και διαθέτει αρχείο σχετικά με τις λειτουργίες του από το 1918 έως σήμερα, όπως τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων, το Μητρώο των μελών του και τα βιβλία εσόδων-εξόδων. Σύμφωνα με τα παραπάνω το αρχειακό τους υλικό προέρχεται από κληροδότημα. Επίσης, διοργανώνει σεμινάρια και ημερίδες για επιχειρησιακά θέματα, με στόχο την υποστήριξη των μικρομεσαίων επιχειρήσεων, την υιοθέτηση νέων πρακτικών που θα βοηθήσουν στον εκσυγχρονισμό τους και την προώθηση ευκαιριών χρηματοδότησης.

Επιλογικά παρόλο που ο Σύνδεσμος βρίσκεται στη λίστα του Εθνικού Ευρετηρίου Αρχείων, οι εργαζόμενοί του έπειτα από τηλεφωνική επικοινωνία, μας απάντησαν πως δεν δύνανται να απαντήσουν στο ερωτηματολόγιο που τους έχει αποσταλεί, καθώς ο τομέας τους δεν έχει κάποια συνάφεια με τον τομέα της αρχειονομίας, συμπερασματικά δεν πραγματοποιείται καμία από τις αρχειακές εργασίες.



Εικόνα 33: Λογότυπο
του Φιλολογικού
Συλλόγου Παρνασσός

6.1.26 Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός

Ο Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός³³ δημιουργήθηκε το 1865 στην Αθήνα από τα παιδιά του νομισματολόγου Παύλου Λάμπρου. Έως τότε δεν είχε συσταθεί επίσημα από το νόμο, παρόλα αυτά ήδη είχε διανύσει μια λαμπρή πορεία. Το 1875 αναγνωρίζεται ως Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου έχοντας ήδη συνδεθεί με πολλά σωματεία της Ελλάδας και του εξωτερικού. Σκοπός του πολιτιστικού συλλόγου υπήρξε εξ αρχής η προσφορά στην κοινή πρόοδο και ωφέλεια του λαού.

Αναφορικά με το αρχειακό υλικό, το οποίο βρίσκεται στην βιβλιοθήκη του συλλόγου, εμπεριέχονται τα αρχεία: «Αλληλογραφία του Δ. Μελισσουργού», όπου περιλαμβάνονται επιστολές που βρέθηκαν σε βιβλία τα οποία συγκαταλέγονται στη δωρεά του ανιψιού του Γ.Δ.

³²<http://www.sevpde.gr/>.

³³<https://www.lsparnas.gr/>.

Μελισσοουργού. Το «Αρχείο Νικολάου Λεβίδη» με φύλλα και αποκόμματα εφημερίδων, τεύχη περιοδικών και διάφορα έντυπα με άρθρα και μελέτες του Νικολάου Λεβίδη και το αρχείο «Κατάλοιπα Γεράσιμου Κονιδάρη» με προπαγανδιστικό υλικό υπέρ του αιτήματος των Ελλήνων Κυπρίων για αυτοδιάθεση-ένωση (δεκαετία 1950). Το προαναφερόμενο υλικό έχει προέρθει από κατάθεση και δωρεές και η επεξεργασία που του έχει υποβληθεί από τον βιβλιοθηκονόμο του συλλόγου είναι η ταξινόμηση και η περιγραφή του.

Η εργασία της περιγραφής γίνεται σε δελτία και δεν χρησιμοποιείται κανένα από τα αρχειακά πρότυπα περιγραφής. Η πρόσβαση στο υλικό επιτρέπεται μόνο με ειδική άδεια ή δήλωση ενδιαφέροντος στο βιβλίο επισκεπτών για ερευνητές, μελετητές ή φοιτητές. Σχετικά με την συντήρηση του υλικού, υλοποιείται από το προσωπικό του συλλόγου και δεν υπάρχει προς στιγμήν ειδικά διαμορφωμένος χώρος συντήρησης. Επιπλέον, για λόγους συντήρησης, διάσωσης αλλά και της μεγάλης ζήτησης από το κοινό έχουν ψηφιοποιηθεί 100.000 σελίδες.

Διαθέτει βιβλιοθήκη, όπως προαναφέρθηκε, με τον χώρο αναγνωστηρίου και περιλαμβάνει 60.000 τόμους, συλλογές, εφημερίδες, περιοδικά και αρχειακό υλικό, καλύπτοντας σχεδόν όλους τους τομείς της γνώσης, όπως: φιλολογία, γλωσσολογία, ιστορία, ελληνική και ξένη λογοτεχνία, νομική, γεωγραφία, θέατρο, ζωγραφική και μουσική. Παράλληλα σύλλογος παρουσιάζει έντονη εκδοτική δραστηριότητα και προσφέρει στο κοινό ποικίλες δραστηριότητες με την οργάνωση εκδηλώσεων, τελετών, συνεδριάσεων και εικαστικών εκθέσεων με συλλογές γλυπτών από γύψο, χαλκό, μάρμαρο και πίνακες ποικιλότητας κατασκευής. Εν κατακλείδι, αξιοσημείωτη είναι η λειτουργία της Νυκτερινής Σχολής που λειτουργεί σε διαφορετικό κτίριο, για την εκπαίδευση των άπορων παιδιών.

7 Ποσοτική έρευνα

Η ποσοτική έρευνα περιλαμβάνει μια σειρά μεθόδων που σχετίζονται με τη συστηματική διερεύνηση κοινωνικών φαινομένων, χρησιμοποιώντας στατιστικά ή αριθμητικά δεδομένα. Έτσι η ποσοτική έρευνα περιλαμβάνει μετρήσεις και υποθέσεις ως προς τα υπό μελέτη μετρήσιμα φαινόμενα (R.Watson, 2015). «Σκοπός της ποσοτικής έρευνας είναι η εύρεση σχέσεων μεταξύ διαφόρων παραγόντων. Η ποσοτική έρευνα αναφέρεται στη συστηματική διερεύνηση φαινομένων με στατιστικές μεθόδους, μαθηματικά μοντέλα και αριθμητικά δεδομένα. Χρησιμοποιείται συνήθως αντιπροσωπευτικό δείγμα παρατηρήσεων και επιδιώκεται γενίκευση σε ένα ευρύτερο πληθυσμό. Η συλλογή δεδομένων γίνεται με δομημένα πρωτόκολλα, όπως ερωτηματολόγια, κλίμακες και δοκίμια επιτευγμάτων» (Πανεπιστήμιο Κύπρου, Κέντρο Ερευνών Πεδίου).

7.1 Μεθοδολογία ποσοτικής έρευνας

Ξεκινώντας από την μεθοδολογία, κρίνεται σημαντικό να αναφερθεί πως προτού ξεκινήσει η διαδικασία της έρευνας, πραγματοποιήθηκε βιβλιογραφική αναζήτηση σε όλα τα στάδια της εργασίας, καθώς και για την μεθοδολογία σε βιβλία, άρθρα και έγκυρες πηγές του διαδικτύου.

Προκειμένου να αναλυθούν τα Ιδιωτικά Αρχεία στην Ελλάδα, πραγματοποιήθηκε έρευνα κατά το διάστημα 10/6/2020 έως 30/06/2020. Το εργαλείο έρευνας που χρησιμοποιήθηκε στην παρούσα έρευνα είναι το ερωτηματολόγιο και διατέθηκε σε 26 ιδιωτικούς φορείς που διαθέτουν αρχειακό υλικό και περιέχονται στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων (βλ. Παράρτημα Α). Πιο αναλυτικά, το συγκεκριμένο ερωτηματολόγιο σχεδιάστηκε ηλεκτρονικά με το λογισμικό διαχείρισης έρευνας GoogleForms και αποτελείται από 17 ερωτήσεις κλειστού και ανοικτού τύπου, καθώς και από ερωτήσεις με επιλογές διαβάθμισης. Ακόμη, υπάρχουν ερωτήσεις φίλτρου στις οποίες σύμφωνα με την απάντηση τους, οι ερωτηθέντες είχαν την δυνατότητα να προχωρήσουν αυτόματα στις επόμενες ενότητες. Επιπλέον, με σκοπό την καλύτερη κατανόηση αλλά και την ευκολότερη συμπλήρωσή του, το ερωτηματολόγιο χωρίστηκε στις εξής ενότητες:

- i. στοιχεία αρχειακού φορέα,
- ii. διαχείριση αρχειακού υλικού και
- iii. ψηφιοποίηση και συντήρηση αρχειακού υλικού.

Στην παρούσα έρευνα πραγματοποιήθηκε χορήγηση πιλοτικού ερωτηματολογίου προκειμένου να διορθωθούν πιθανά προβλήματα που προέκυψαν κατά την απάντηση στο αρχικό ερωτηματολόγιο. Η χρήση του πιλοτικού ερωτηματολογίου εξυπηρέτησε πολυάριθμους σκοπούς. Συγκεκριμένα, εξετάστηκαν ενδελεχώς οι ερωτήσεις που χρησιμοποιήθηκαν στο ερωτηματολόγιο, δηλαδή κατά πόσο οι χρησιμοποιούμενοι όροι γίνονται εύκολα αντιληπτοί από το κοινό, εάν η σειρά των ερωτήσεων προκαλεί κάποια σύγχυση στον ερωτώμενο και αν και κατά πόσο η διατύπωση των ερωτήσεων επιφέρει τις επιθυμητές απαντήσεις. Τέλος, αξιολογήθηκε το κατά πόσο η έκταση του ερωτηματολογίου προσφέρει ευχάριστη διάθεση, αδιαφορία ή εκνευρισμό στον ερωτώμενο. Όλα τα παραπάνω αξιολογήθηκαν μέσα από ανάλογες ερωτήσεις που απαντήθηκαν στο πιλοτικό ερωτηματολόγιο. Για την επίτευξη των παραπάνω διοργανώθηκε επίσκεψη στο αρχείο του Οργανισμού Λιμένος Θεσσαλονίκης, όπου συμπληρώθηκε πιλοτικά το ερωτηματολόγιο.

Στη συνέχεια, το επικαιροποιημένο ερωτηματολόγιο διανεμήθηκε στους 26 φορείς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών που προέκυψαν στην χώρα μας με την παρουσία της πανδημίας. Μετά τη λήξη της προθεσμίας, ακολούθησε μια σειρά τηλεφωνημάτων σε όλους τους συμμετέχοντες, που σκοπό είχαν την επιβεβαίωση της λήψης του email με το συνημμένο ερωτηματολόγιο και την αναφορά τυχόν προβλημάτων που αντιμετώπισαν στην προσπάθεια απάντησής του.

Όπως κάθε έρευνα έτσι και η παρούσα αντιμετώπισε ορισμένες δυσκολίες. Οι δυσκολίες αυτές παρουσιάστηκαν κατά κύριο λόγο στη διαδικασία συλλογής δεδομένων. Όπως αναφέρθηκε και παραπάνω, ο τρόπος αποστολής των ερωτηματολογίων έγινε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ωστόσο, υπήρξε ένας φορέας ο οποίος δεν επιθυμούσε την συμπλήρωση του ερωτηματολογίου ηλεκτρονικά και έτσι του στάλθηκε σε έντυπη μορφή το ερωτηματολόγιο ταχυδρομικώς. Παρόλα αυτά, ούτε και σε αυτή την περίπτωση δεν υπήρξε κάποια ανταπόκριση. Επιπλέον, υπήρξε ένας φορέας με τον οποίο ήταν αδύνατη η επικοινωνία, καθώς ο αριθμός τηλεφώνου που ήταν αναρτημένος στο διαδίκτυο ήταν ανενεργός και δεν υπήρχε διαθέσιμη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ακόμη, επικοινωνήσαμε τηλεφωνικά με έναν φορέα, ο οποίος υποστήριζε πως δεν κατανοούσε το ζητούμενο του ερωτηματολογίου

λόγω έλλειψης γνώσεων πάνω σε αρχειονομικά θέματα και έτσι ήταν αδύνατο να απαντήσει. Τρεις από τους είκοσι έξι φορείς παρόλο που στην τηλεφωνική επικοινωνία, μας διαβεβαίωσαν πως θα απαντήσουν στο τέλος δεν ανταποκρίθηκαν. Επίσης, δύο ακόμη φορείς δεν επιθυμούσαν να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο και μας παρέπεμψαν στις ιστοσελίδες τους, προκειμένου να συμπληρώσουμε τις απαιτούμενες πληροφορίες. Τέλος, δύο φορείς ακόμη, δεν είχαν καμία διάθεση συνεργασίας για την συμπλήρωση του ερωτηματολογίου. Οι παραπάνω δυσκολίες μας οδήγησαν στην υλοποίηση μιας δεύτερης έρευνας που απευθύνεται στους δέκα φορείς που δεν ανταποκρίθηκαν στο ερωτηματολόγιο, όπως παρουσιάζεται παρακάτω.

Πρέπει να τονιστεί πώς η συμμετοχή των φορέων στην έρευνα ήταν οικειοθελής. Τα στοιχεία αλλά και οι απαντήσεις που δόθηκαν χρησιμοποιήθηκαν αποκλειστικά και μόνο για τους σκοπούς της παρούσας πτυχιακής εργασίας. Επιπροσθέτως, τα δεδομένα που συλλέχθηκαν, αποτέλεσαν αντικείμενο επεξεργασίας σε ένα φύλλο δεδομένων του Microsoft Excel. Τα αποτελέσματα παρουσιάζονται στη συνέχεια με τη μορφή διαγραμμάτων και πινάκων συχνοτήτων. Χρήζει αναφοράς το γεγονός πως στις ερωτήσεις πολλαπλών απαντήσεων το άθροισμα δεν αντιστοιχεί στο 100%.

7.2 Αποτελέσματα ποσοτικής έρευνας

Έπειτα από την συλλογή και την ανάλυση των δεδομένων που συγκεντρώθηκαν μέσω του ερωτηματολογίου, παρακάτω γίνεται παρουσίαση των αποτελεσμάτων. Προκειμένου να παρουσιαστούν τα αποτελέσματα με πιο ακριβή και κατανοητό τρόπο, έγινε χρήση γραφημάτων και πινάκων. Τα αποτελέσματα παρατίθενται με την σειρά που εμφανίζονται οι ερωτήσεις στο ερωτηματολόγιο ανά ενότητα.

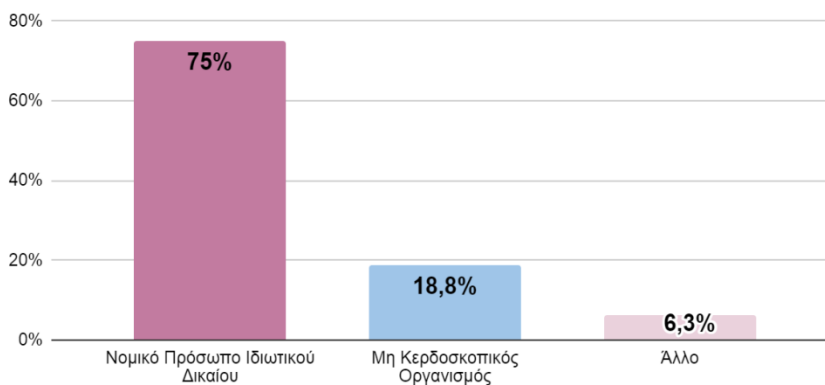
1η Ενότητα: Στοιχεία αρχειακού φορέα

Σύμφωνα με την πρώτη ερώτηση της πρώτης ενότητας, η πλειοψηφία των ερωτηθέντων ανταποκρίθηκε στο ερωτηματολόγιο με ποσοστό 61,54%. Έπειτα από την σχετική τηλεφωνική επικοινωνία ο βαθμός απόκρισης αυξήθηκε κατά 50% γεγονός που συνέβαλε στην εξέλιξη της έρευνας.

Αρχείο Βοβολίνη-Εκδόσεις Κέρκυρα	Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη
Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ)	Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (ΙΜΧΑ)
Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης	Ιστορικό Αρχείο Ιδρύματος Βορειοηπειρωτικών Ερευνών
Ίδρυμα Άγγελου & Λητώς Κατακουζηνού	Ιστορικό Αρχείο του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων
Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη	Ιστορικό και Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας
Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη	Κοινοφελές Ίδρυμα Κοινωνικού & Πολιτιστικού Έργου (Κ.Ι.Κ.Π.Ε.)
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής	Σύλλογος Μανώλης Καλομοίρης
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης	Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός

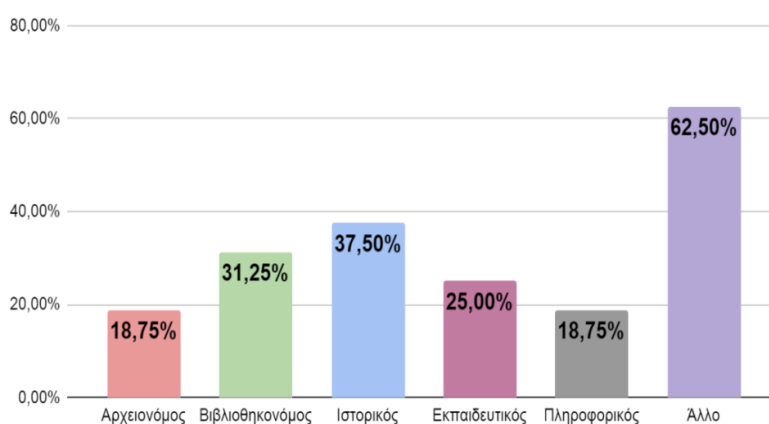
Πίνακας 1: Φορείς που απάντησαν στο ερωτηματολόγιο

Στη συνέχεια, όσον αφορά τη δεύτερη ερώτηση της συγκεκριμένης ενότητας, σχετικά με τη νομική μορφή του φορέα, η πλειοψηφία απάντησε πως ο φορέας που εργάζονται αποτελεί «Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου» με ποσοστό 75%. Επιπροσθέτως, το 18,8% αποτελεί «Μη Κερδοσκοπικό Οργανισμό» και ένα ελάχιστο ποσοστό, μόλις 6,3%, δηλώνει κάποια άλλη νομική μορφή όπως είναι το «Σωματείο».



Γράφημα1: Νομική μορφή

Ακόμη μία ερώτηση, αφορά τις ειδικότητες του προσωπικού που εργάζονται στον εκάστοτε φορέα. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, το μεγαλύτερο ποσοστό, 62,50%, δήλωσε με την επιλογή «Άλλο» διαφορετικές ειδικότητες που εργάζονται στο αρχείο του φορέα τους από τις ήδη υπάρχουσες επιλογές, όπως Φωτογράφος, Μουσικολόγος, Θεατρολόγος Οικονομολόγος και Αρχαιολόγος. Επίσης, αρκετοί δήλωσαν πως δεν υπάρχει αμειβόμενο προσωπικό αλλά οι ίδιοι ασχολούνται εθελοντικά με το αρχείο του φορέα τους. Το 37,50% επέλεξε την ειδικότητα του «Ιστορικού», ποσοστό που κινεί το ενδιαφέρον για περαιτέρω μελέτη, καθώς η επιλογή του «Βιβλιοθηκονόμου» ως ειδικότητα προσωπικού, είναι μικρότερη και ανέρχεται στην τιμή 31,25%. Το αμέσως επόμενο ποσοστό, παρουσιάζει τους «Εκπαιδευτικούς» με τη σημαντική τιμή του 25% να εργάζονται στον τομέα των αρχείων και όχι στον εκπαιδευτικό. Τέλος, στα τελευταία σε σειρά ποσοστά με 18,75%, βρίσκεται ο «Αρχειονόμος» και ο «Πληροφορικός», γεγονός που εκπλήσσει, αφού το πιο εξειδικευμένο επάγγελμα σχετικά με τα αρχεία βρίσκεται στην τελευταία θέση.

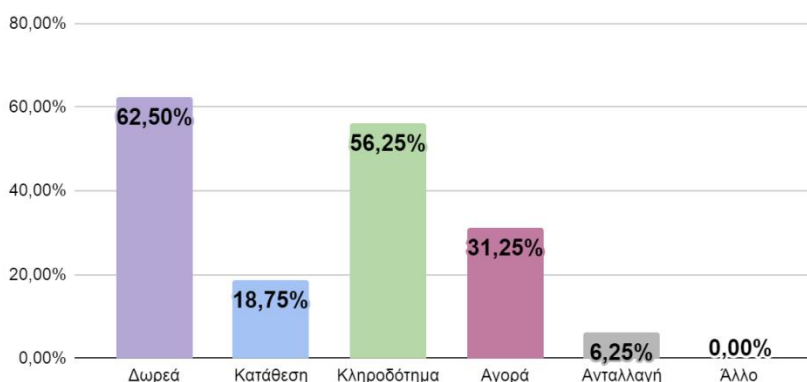


Γράφημα 2: Ειδικότητες προσωπικού

2η Ενότητα: Διαχείριση αρχειακού υλικού

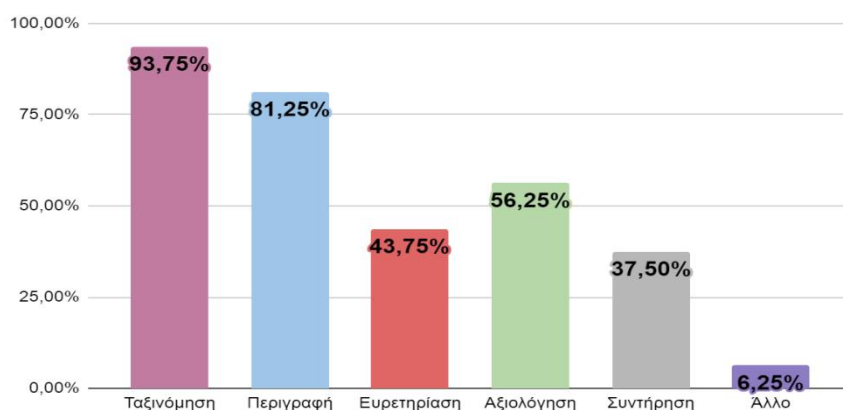
Αναφορικά με την επόμενη ενότητα της διαχείρισης αρχειακού υλικού, στην πρώτη ερώτηση σχετικά με το μέσο πρόσκτησης υλικού, η πλειοψηφία των ερωτηθέντων έχει επιλέξει τη «Δωρεά» με ποσοστό 62,50%. Στη συνέχεια, με χαμηλότερα ποσοστά, ακολουθούν οι επιλογές «Κληροδότημα» με ποσοστό 56,25% και «Αγορά» με ποσοστό 31,25%. Οι επιλογές «Κατάθεση» και «Ανταλλαγή» συγκέντρωσαν τα χαμηλότερα ποσοστά επιλογής αφού η πρώτη

ανέρχεται σε ποσοστό 18,75% και η δεύτερη μόλις 6,25% αντίστοιχα. Τέλος, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της έρευνας την επιλογή «Άλλο» δεν την επέλεξε κανένας από τους ερωτηθέντες όπως φαίνεται και στο παρακάτω διάγραμμα.



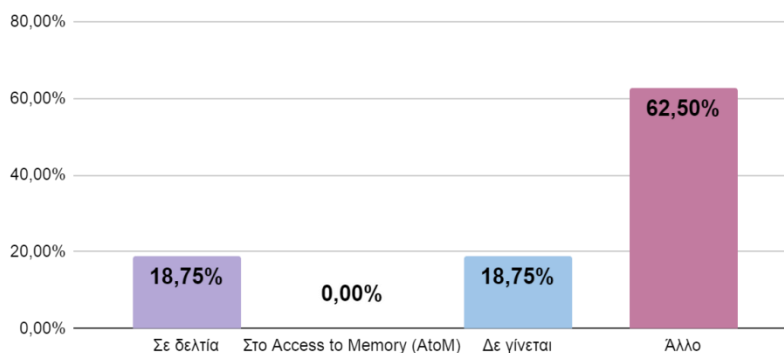
Γράφημα 3: Πρόσκτηση υλικού

Στη συνέχεια οι ερωτηθέντες κλήθηκαν να επιλέξουν τις εργασίες που ακολουθούν από την στιγμή της πρόσκτησης του αρχειακού τους υλικού έως την στιγμή της δημοσίευσής του. Πιο αναλυτικά οι επιλογές της «Ταξινόμησης» με ποσοστό 93,75% και της «Περιγραφής» με 81,25%, προβάλλουν τις μεγαλύτερες τιμές του παρακάτω διαγράμματος. Ακολουθούν οι εργασίες της «Αξιολόγησης» και της «Ευρετηρίασης» που παρουσίασαν μέτρια ανταπόκριση με ποσοστά 56,25% και 43,75% αντίστοιχα. Άξιο προσοχής είναι το μικρό ποσοστό του 37,50% στην επιλογή της «Συντήρησης», αποδεικνύοντας έτσι, ότι μόνο οι 6 από τους 16 ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς που ανταποκρίθηκαν στο ερωτηματολόγιο προβαίνουν στην εργασία της συντήρησης υλικού. Τέλος, ακόμα πιο μικρό ορίζεται το ποσοστό της επιλογής «Άλλο» με 6,25%, όπου μόνο ένας από τους ιδιωτικούς αρχειακούς φορείς δεν προβαίνει σε καμία από τις παραπάνω αρχειακές εργασίες.



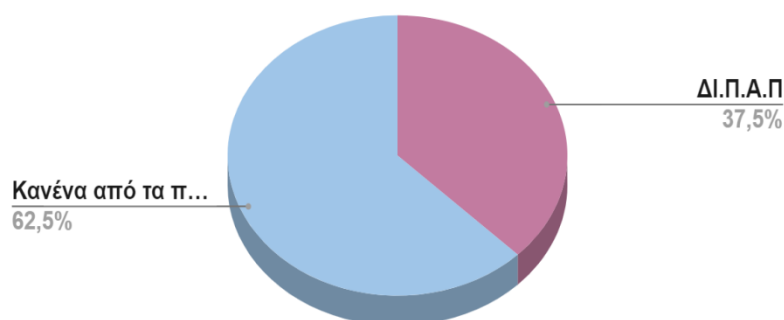
Γράφημα 4: Αρχειακές εργασίες

Η ερώτηση που παρατίθεται στη συνέχεια, έχει στόχο να καταγράψει με πιο μέσο εκτελείται η αρχειακή περιγραφή των προαναφερθέντων φορέων, με τις επιλογές «Σε δελτία», «Στο Access to Memory (AtoM)», «Δεν γίνεται» και «Άλλο». Οι απαντήσεις των ερωτηθέντων ανέδειξαν την επιλογή «Άλλο» ως πλειοψηφική, με ποσοστό 62,50% και είχαν την δυνατότητα να καταγράψουν σε ελεύθερο λόγο το μέσο που χρησιμοποιούν για την αρχειακή τους περιγραφή. Πιο αναλυτικά, απαντήσεις όπως τα προγράμματα Microsoft Excel, Microsoft Word και βάσεις δεδομένων, συμπλήρωσαν το αποτέλεσμα. Ίδιες είναι οι τιμές των επιλογών «Σε δελτία» και «Δεν γίνεται» με 18,75%, ποσοστά άκρως ανησυχητικά, καθώς η αρχειακή περιγραφή είναι μία από τις σημαντικότερες εργασίες στο κόσμο του αρχείου και της διατήρησής του. Τα αποτελέσματα της συγκεκριμένης ερώτησης κλείνουν με το 0% της επιλογής «Access to Memory (AtoM)» που γεννά ερωτήματα για την άγνοια των νέων τάσεων διεθνώς.



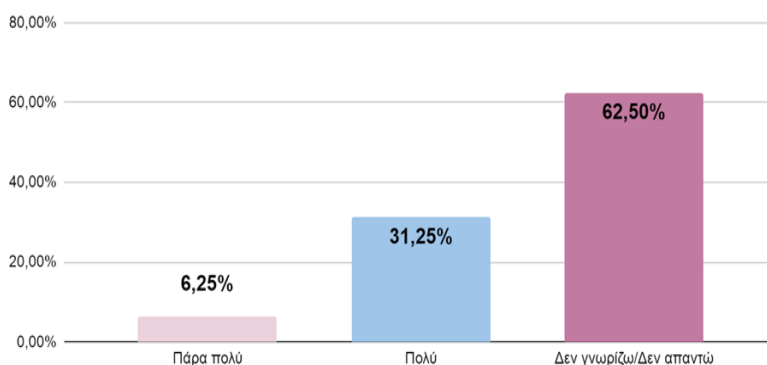
Γράφημα 5: Αρχειακή περιγραφή

Προχωρώντας, οι συμμετέχοντες ρωτήθηκαν για τα πρότυπα αρχειακής περιγραφής και πιο συγκεκριμένα εάν χρησιμοποιούν κάποιο από αυτά. Οι επιλογές ήταν τα πρότυπα «ΔΙ.Π.Α.Π.», «ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α.», «ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.», «ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ)» και η επιλογή «Κανένα από τα παραπάνω». Σύμφωνα με την τελευταία, όπου ανταποκρίθηκε το μεγαλύτερο ποσοστό 62,5%, οι ερωτηθέντες παραπέμπονται στην επόμενη ενότητα. Το υπόλοιπο 37,5% επέλεξε το πρότυπο «ΔΙ.Π.Α.Π.» και έτσι προκύπτει ένα ανησυχητικό αποτέλεσμα καθώς το μόνο πρότυπο που χρησιμοποιείται είναι το ΔΙ.Π.Α.Π., ενώ η πλειοψηφία δεν χρησιμοποιεί κανένα από τα αρχειακά πρότυπα όπως παρουσιάζεται και στο παρακάτω διάγραμμα.



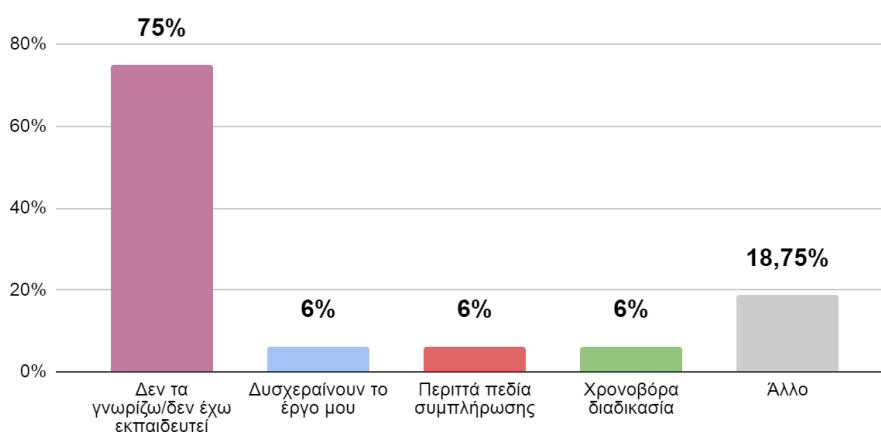
Γράφημα 6:Χρήση Προτύπων

Στη συνέχεια του ερωτηματολογίου για όσους ανταποκρίθηκαν θετικά στην προηγούμενη ερώτηση, πραγματοποιείται διερεύνηση σχετικά με την ικανοποίησή τους από το πρότυπο που επέλεξαν πως χρησιμοποιούν. Πιο αναλυτικά, η πλειοψηφία με τιμή 62,5% δήλωσε «Δεν γνωρίζω/Δεν απαντώ», τιμή που συνάδει με την παραπάνω αρνητική τους απάντηση. Σχετικά με το πρότυπο ΔΙ.Π.Α.Π., το 31,25% των ερωτηθέντων επέλεξε την απάντηση «Πολύ ικανοποιημένοι», ενώ η επιλογή «Πάρα πολύ ικανοποιημένοι» κυμαίνεται στην ελάχιστη τιμή 6,25%.



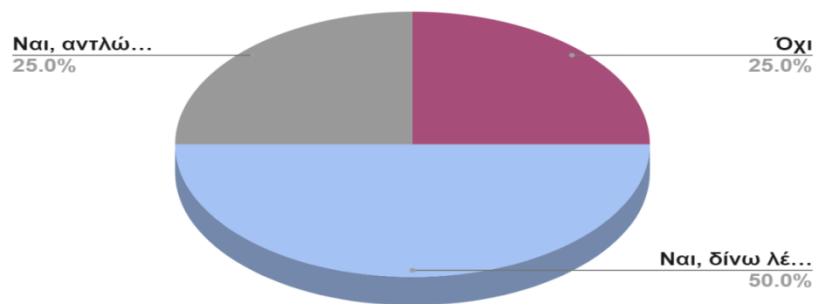
Γράφημα 7: Ικανοποίηση ΔΙ.Π.Α.Π.

Συνεχίζοντας, διερευνήθηκαν οι λόγοι που δεν χρησιμοποιούνται κάποια από τα αρχειακά πρότυπα. Σε αυτό το σημείο προκύπτουν όμοια αρνητικά αποτελέσματα με κάποιες από τις παραπάνω ερωτήσεις, εφόσον ξανά η πλειοψηφία έδωσε την απάντηση «Δεν τα γνωρίζω/Δεν έχω εκπαιδευτεί» με τιμή 75%. Επιπλέον, το ποσοστό 18,75% δηλώνοντας την επιλογή «Άλλο», είχε την ευκαιρία να καταγράψει τους λόγους που δεν χρησιμοποιεί τα αρχειακά πρότυπα, αναφερόμενο στο γεγονός ότι δεν έχει επέλθει ακόμη το στάδιο της περιγραφής, αλλά η παρούσα κατάσταση του αρχειακού υλικού βρίσκεται στις αρχικές αρχειακές εργασίες. Μέσα στο ίδιο ποσοστό εντάσσεται και η άποψη πως ύστερα από διερεύνηση έχει επιλεγεί το πρότυπο που εξυπηρετεί τις ανάγκες του εκάστοτε φορέα και γι' αυτό το λόγο παραλείπεται η χρήση των υπολοίπων. Καταληκτικά, οι επόμενες τρεις επιλογές «Δυσχεραίνουν το έργο μου», «Περιττά πεδία συμπλήρωσης» και «Χρονοβόρα διαδικασία», διεκδικούν ομόφωνα η κάθε μια από ένα ποσοστό 6%.



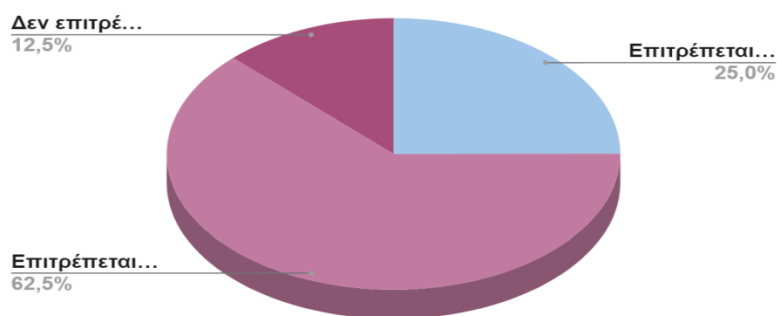
Γράφημα 8: Λόγοι μη χρήσης προτύπων

Προχωρώντας σε έναν άλλο σημαντικό τομέα, της πρόσβασης το δείγμα κλήθηκε να απαντήσει στην ερώτηση σχετικά με την παροχή θεμάτων ως σημεία πρόσβασης. Ακριβώς το μισό ποσοστό των ερωτηθέντων με τιμή 50% ανταποκρίθηκε στην επιλογή «Ναι, δίνω λέξεις-κλειδιά». Το υπόλοιπο 50% διαχωρίστηκε παίρνοντας το καθένα από 25% για τις απαντήσεις «Ναι, αντλώ όρους από υπάρχοντα ελεγχόμενα λεξιλόγια (θησαυροί, θεματικές επικεφαλίδες)» και «Όχι».



Γράφημα 9: Θέματα ως σημεία πρόσβασης

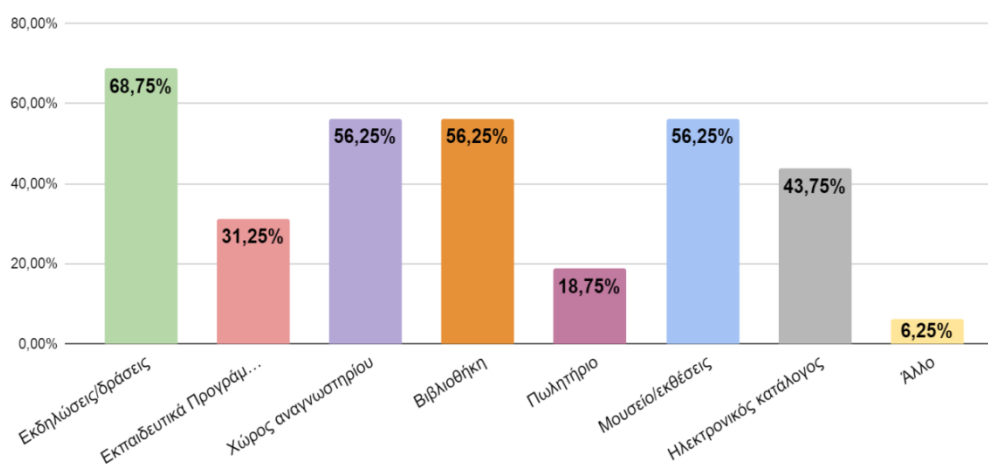
Έπειτα, οι ερωτηθέντες κλήθηκαν να επιλέξουν τους τρόπους που παρέχουν πρόσβαση στο κοινό τους. Η πλειοψηφία με ποσοστό 62,5% επέλεξε πως επιτρέπεται η πρόσβαση στο κοινό τους με όρους χρήσης. Δεύτερη σε σειρά κατά προτίμηση με ποσοστό 25% είναι η επιλογή πώς η πρόσβαση επιτρέπεται σε όλους ελεύθερα. Τέλος, το ποσοστό 12,5% του δείγματος δεν επιτρέπει στο κοινό την πρόσβαση στο αρχείο τους και αυτό έχει ως αποτέλεσμα τη δημιουργία διαφόρων αποριών για αυτή τους την επιλογή.



Γράφημα 10: Πρόσβαση

Ομοίως και η επόμενη ερώτηση αναφέρεται στο κοινό των φορέων, ζητώντας έτσι να επιλέξουν οι ερωτώμενοι τις υπηρεσίες που προσφέρουν στο κοινό τους. Έχοντας στη διάθεσή τους μια σειρά επιλογών με τη δυνατότητα να διαλέξουν περισσότερες από μία απαντήσεις και την επιλογή «Άλλο», ώστε να συμπληρώσουν σε ελεύθερο κείμενο ότι επιθυμούν. Σύμφωνα με τα αποτελέσματα το πλειοψηφικό ποσοστό 68,75% δήλωσε πως προσφέρει στο κοινό

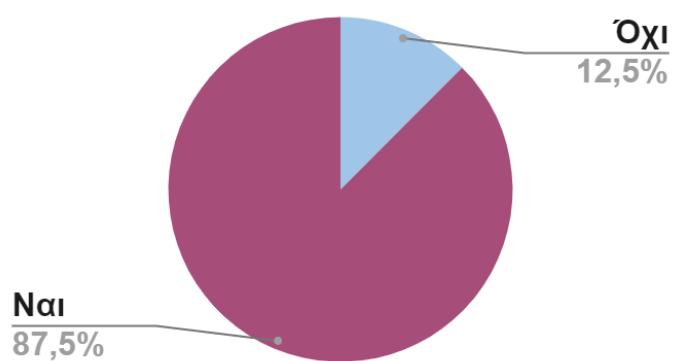
«Εκδηλώσεις/δράσεις,». Στη συνέχεια τη δεύτερη θέση με βάση την πλειονότητα του δείγματος μοιράζονται τρεις υπηρεσίες «Χώρος αναγνωστηρίου, Βιβλιοθήκη, Μουσείο/εκθέσεις» με τιμή 56,25% αντίστοιχα. Με ποσοστό 43,75% ακολουθεί ο «Ηλεκτρονικός κατάλογος» και τα «Εκπαιδευτικά προγράμματα» με τιμή 31,25%, υπηρεσίες που εμφανίζουν μέτρια επιλογή από το δείγμα. Στις τελευταίες θέσεις βρίσκεται η υπηρεσία «Πωλητήριο» με ποσοστό 18,75% και η επιλογή «Άλλο» με τιμή 6,25%. Την επιλογή «Άλλο» την επέλεξε μόνο ένας ιδιωτικός φορέας συμπληρώνοντας πως δεν διαθέτουν καμία υπηρεσία για το κοινό τους.



Γράφημα 11: Υπηρεσίες

3η Ενότητα: Ψηφιοποίηση και συντήρηση αρχειακού υλικού

Η πρώτη ερώτηση της τρίτης ενότητας έχει στόχο να γνωστοποιήσει τη διάθεση των ψηφιοποιημένων αρχείων από τους ερωτηθέντες. Επιλέγοντας με «Ναι» ή «Όχι» απαντούν στην ακόλουθη ερώτηση «Η συλλογή σας διαθέτει ψηφιοποιημένα τεκμήρια;» Η απάντηση «Ναι» κυριάρχησε πλειοψηφικά με ένα πολύ μεγάλο και ενθαρρυντικό ποσοστό 87,5% έναντι του 12,5% που απάντησαν με την επιλογή «Όχι».



Γράφημα 12: Ψηφιοποίηση

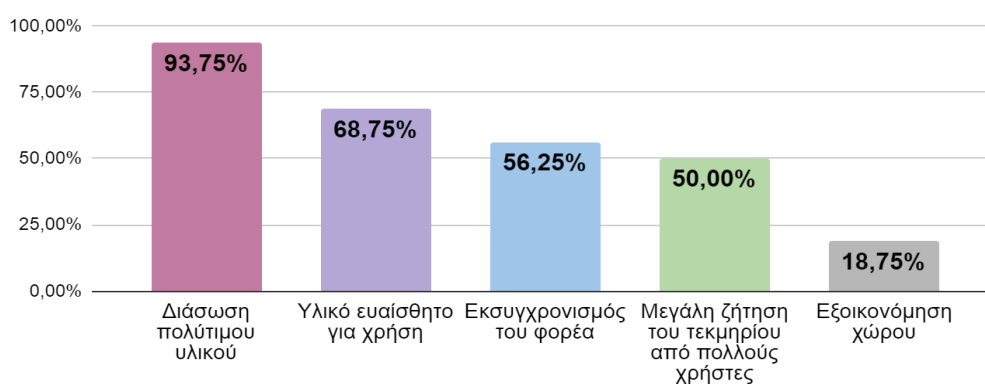
Συνεχίζοντας στην επόμενη ερώτηση της ίδιας ενότητας οι ερωτηθέντες έπρεπε να καταγράψουν τον κατά προσέγγιση αριθμό των ψηφιοποιημένων σελίδων που διαθέτουν. Οι απαντήσεις σύμφωνα με τα αποτελέσματα διαφέρουν πολύ μεταξύ τους καθώς οελάχιστος αριθμός σελίδων παρουσιάζεται στις 0 σελίδες και ο μεγαλύτερος στις 40.000 σελίδες. Πιο αναλυτικά, ο μέσος όρος των ψηφιοποιημένων σελίδων του δείγματος ανέρχεται στην τιμή 4.339,25.

Ιστορικό Αρχείο Ιδρύματος Βορειοηπειρωτικών Ερευνών	0
Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη	6
Ιστορικό και Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας	10
Ιστορικό Αρχείο του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων	30
Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη	32
Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός	100
Κοινοφελές Ίδρυμα Κοινωνικού & Πολιτιστικού Έργου (Κ.Ι.Κ.Π.Ε.)	100
Αρχείο Βοβολίνη-Εκδόσεις Κέρκυρα	100
Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ)	100

Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης	100
Ίδρυμα Άγγελου & Λητώς Κατακουζηνού	300
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής	450
Σύλλογος Μανώλης Καλομοίρης	3000
Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (ΙΜΧΑ)	5000
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης	20000
Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη	40000

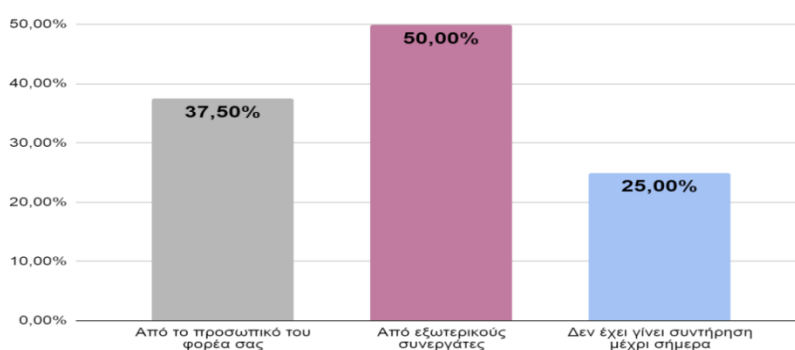
Πίνακας 2: Ψηφιοποιημένες σελίδες

Προχωρώντας, η ακόλουθη ερώτηση στοχεύει στην ανάδειξη των κριτηρίων επιλογής της ψηφιοποίησης υλικού, έχοντας τη δυνατότητα να επιλέξουν οι φορείς παραπάνω από μία απάντηση. Πιο αναλυτικά, με τιμή 93,75% συναντάται η «Διάσωση πολύτιμου υλικού» ως το πιο πλειοψηφικό κριτήριο επιλογής ψηφιοποίησης υλικού. Στη συνέχεια ακολουθεί το «Υλικό ευαίσθητο για χρήση» ως κριτήριο, με τιμή 68,75% και ο «Εκσυγχρονισμός του φορέα» με 56,25%. Η «Μεγάλη ζήτηση του τεκμηρίου από πολλούς χρήστες» παρουσιάζεται στο μέσο της προτίμησης του δείγματος με ποσοστό 50% και το τελευταίο κριτήριο με το λιγότερο ποσοστό είναι η «Εξοικονόμηση χώρου» με τιμή 18,75%.



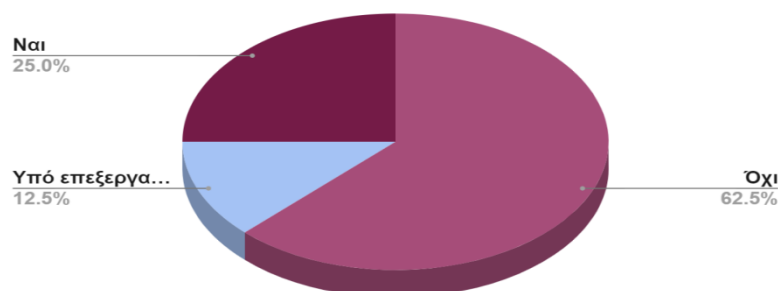
Γράφημα 13: Κριτήρια ψηφιοποίησης

Συνεχίζοντας στον τομέα της συντήρησης του αρχειακού υλικού, η οποία διαδραματίζει έναν σπουδαίο ρόλο στον κόσμο της αρχειονομίας και με βάση τις απαντήσεις όπως αποτυπώνονται στο παρακάτω διάγραμμα, οι μισοί από τους συμμετέχοντες (50%) δήλωσαν πως γίνεται συντήρηση στο αρχειακό υλικό της από εξωτερικούς συνεργάτες. Επίσης, την συντήρηση του υλικού υλοποιεί το 37,50%, από το προσωπικό του εκάστοτε φορέα και αρνητικά ανταποκρίνεται το 25%, εφόσον δεν έχει υπάρξει καμία ενέργεια συντήρησης του υλικού έως σήμερα. Συγκεντρωτικά, θετικά προκύπτουν τα αποτελέσματα της παρακάτω ερώτησης και φαίνεται πως η συντήρηση τις περισσότερες τουλάχιστον φορές λαμβάνει χώρα.



Γράφημα 14: Συντήρηση υλικού

Καταληκτικά, τα αποτελέσματα της τελευταίας αλλά εξίσου σημαντικής ερώτησης σχετικά με την ύπαρξη ειδικού χώρου συντήρησης υλικού αναγράφονται στο παρακάτω κυκλικό διάγραμμα. Πιο αναλυτικά με το πλειοψηφικό ποσοστό 62,5% να αναφέρει πως δεν διαθέτει κάποιο ειδικό χώρο συντήρησης υλικού και το ελάχιστο 12,5% να δηλώνει πως ο χώρος είναι υπό επεξεργασία, δημιουργείται ένα αποτέλεσμα που προκαλεί προβληματισμό. Έτσι, μόνο το 25% διαθέτει κάποιο ειδικό χώρο συντήρησης υλικού.



Γράφημα 15: Χώρος συντήρησης υλικού

8 Ποιοτική έρευνα

«Η ποιοτική έρευνα είναι έρευνα που στοχεύει στην περιγραφή και την αποσαφήνιση της ανθρώπινης εμπειρίας, όπως φαίνεται στις ζωές των ανθρώπων. Οι ερευνητές που χρησιμοποιούν ποιοτικές μεθόδους συλλέγουν δεδομένα που χρησιμεύουν ως αποδεικτικά στοιχεία για την εξαγωγή περιγραφών. Τα ποιοτικά δεδομένα συλλέγονται κυρίως με τη μορφή προφορικής ή γραπτής γλώσσας και όχι με τη μορφή αριθμών. Πιθανές πηγές δεδομένων είναι συνεντεύξεις με συμμετέχοντες, παρατηρήσεις, έγγραφα, και αντικείμενα. Τα δεδομένα συνήθως μετατρέπονται σε γραπτό κείμενο για αναλυτική χρήση» (Donald E. Polkinghorne, 2005, σελ. 137). «Η ποιοτική έρευνα αποτελεί την κατάλληλη μεθοδολογική επιλογή για να διερευνηθούν σε βάθος οι αναπαραστάσεις, οι στάσεις, οι αντιλήψεις, τα κίνητρα, καθώς και τα συναισθηματικά και συμβολικά/φαντασιακά δεδομένα και δεδομένα της συμπεριφοράς των ατόμων. Χαρακτηριστικά της ποιοτικής προσέγγισης είναι το μικρό δείγμα συμμετεχόντων, η ανάλυση λόγου ή/και κειμένων»(Πανεπιστήμιο Κύπρου, Κέντρο Ερευνών Πεδίου).

8.1 Μεθοδολογία ποιοτικής έρευνας

Παράλληλα με την ανάλυση των αποτελεσμάτων της πρώτης έρευνας που έγινε με την μέθοδο του ερωτηματολογίου διεξήχθη μία ακόμη έρευνα στους φορείς που δεν ανταποκρίθηκαν στο ερωτηματολόγιο. Δέκα από τους είκοσι έξι φορείς δεν συμπλήρωσαν το ερωτηματολόγιο, ποσοστό αποχής αρκετά υψηλό με κίνδυνο να επηρεάσει αρνητικά την αξιοπιστία των αποτελεσμάτων. Η δεύτερη έρευνα δημιουργήθηκε προκειμένου να διαμορφωθεί μία ολοκληρωμένη εικόνα σχετικά με τους ιδιωτικούς φορείς που διατηρούν και διαχειρίζονται αρχείο στην Ελλάδα.

Όσον αφορά την πραγματοποίηση της έρευνας, επιλέχθηκε η μέθοδος ανάλυσης περιεχομένου για την εξαγωγή έγκυρων συμπερασμάτων. «Η ανάλυση περιεχομένου είναι μια ερευνητική μέθοδος που επιτρέπει στα ποιοτικά δεδομένα που συλλέγονται στην έρευνα να αναλύονται συστηματικά και αξιόπιστα, έτσι ώστε να μπορούν να γίνουν γενικεύσεις σε σχέση με τις κατηγορίες που ενδιαφέρουν τον ερευνητή» (L.Haggarty, 1996, σελ. 99). Σύμφωνα με τον

Ε. Δημητρόπουλο (2001) στο πλαίσιο της ερευνητικής διαδικασίας είναι δυνατόν να αναλυθεί περιεχόμενο γραπτών κειμένων και προφορικών επικοινωνιών.

Μεθοδολογικά, η έρευνα αυτή βασίστηκε σε δευτερογενή δεδομένα, τα οποία ανακτήθηκαν από τις ιστοσελίδες των φορέων ή από άρθρα και δημοσιεύσεις του παγκόσμιου ιστού. Χρησιμοποιήθηκε η μηχανή αναζήτησης Google με χρήση λέξεων-κλειδιών σε δύο γλώσσες (ελληνικά, αγγλικά) προκειμένου να διερευνηθούν τα αποτελέσματα των αναζητήσεων. Επίσης πραγματοποιήθηκαν αναζητήσεις στο πιο γνωστό μέσο κοινωνικής δικτύωσης Facebook, ώστε να εντοπιστεί η παρουσία και η δραστηριότητα του κάθε φορέα. Οι πληροφορίες που αναζητήθηκαν κατηγοριοποιήθηκαν και βασίστηκαν στις ερωτήσεις του ερωτηματολογίου, έκτος από τις ερωτήσεις ικανοποίησης που βρίσκονται στη δεύτερη θεματική ενότητα.

8.2 Αποτελέσματα ποιοτικής έρευνας

Σε αυτό το κεφάλαιο παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της ποιοτικής έρευνας μετά από συλλογή και ανάλυση των δεδομένων που συλλέχθηκαν. Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζονται με αλφαβητική σειρά οι 10 από τους 26 φορείς πάνω στους οποίους πραγματοποιείται η έρευνα.

Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα & Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα	Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης"
Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ) (Θεσσαλονίκη)	Κοινοφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης
Ίδρυμα Αντώνη Τρίτση	Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο Μέλπωσ Μερλιέ
Ίδρυμα Κωστή Παλαμά	Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου"
Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης	Σύνδεσμος επιχειρήσεων και βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος

Πίνακας 3: Φορείς που δεν απάντησαν στο ερωτηματολόγιο

Η σειρά των αποτελεσμάτων παρατίθεται σύμφωνα με τις παρακάτω κατηγοριοποιημένες πληροφορίες:

- i. Νομική μορφή
- ii. Πρόσκτηση υλικού
- iii. Αρχειακές εργασίες
- iv. Πρότυπα Αρχειακής Περιγραφής
- v. Πρόσβαση υλικού
- vi. Υπηρεσίες
- vii. Ψηφιοποίηση

Αναφορικά με την νομική μορφή των φορέων, 7 στους 10 αρχειακούς φορείς αποτελούν Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, 2 στους 10 έχουν μορφή Μη Κερδοσκοπικού Οργανισμού και 1 από αυτούς λειτουργεί ως Σύνδεσμος.

Προχωρώντας στην επόμενη κατηγορία σχετικά με τους τρόπους πρόσκτησης υλικού, 5 στους 10 φορείς εμπλουτίζουν το αρχειακό τους υλικό με τη μέθοδο της δωρεάς και του κληροδοτήματος αντίστοιχα. Οι 2 από τους 10 ακολουθούν τη μέθοδο της αγοράς και μόνο 1 την ανταλλαγή. Στην κατηγορία αυτή προστέθηκε η επιλογή Άγνωστο καθώς 3 στου 10 δεν έχουν γνωστοποιημένα στοιχεία σχετικά με την πρόσκτηση υλικού τους.

Όσον αφορά τις αρχειακές εργασίες, από την στιγμή της πρόσκτησης του υλικού έως τη δημοσίευσή του, οι 7 από τους 10 αρχειακούς φορείς ταξινομούν το υλικό τους και μόνο 4 στους 10 ακολουθούν τις εργασίες της Περιγραφής και της Ευρετηρίασης αντίστοιχα. Ακόμη, 1 φορέας ξεχώρισε δυσάρεστα, καθώς δεν ακολουθεί καμία από τις αρχειακές εργασίες, σύμφωνα με τα λεγόμενα του υπαλλήλου σε τηλεφωνική επικοινωνία που ακολούθησε. Οι αρχειακές εργασίες σε 2 φορείς παρέμειναν άγνωστες, καθώς δε βρέθηκαν σχετικές πληροφορίες και αναφορές στις ιστοσελίδες τους και στον παγκόσμιο ιστό.

Σύμφωνα με τα δεδομένα που συλλέχθηκαν σχετικά με τα Αρχειακά Πρότυπα Περιγραφής, τα αποτελέσματα ήταν αρνητικά, εφόσον μόνο 2 από τους 10 κάνουν χρήση του ΔΙ.Π.Α.Π. Οι πληροφορίες για τους υπόλοιπους 8 ήταν ανεπαρκείς, από τη στιγμή που δεν αναφέρεται η χρήση τους σε κανένα μέσο που χρησιμοποιήθηκε κατά τη διάρκεια αναζήτησης στοιχείων.

Έπειτα από την εξέταση των πληροφοριών τα αποτελέσματα αναφορικά με τους τρόπους πρόσβασης του κοινού στο αρχειακό υλικό, μπορούν να χαρακτηριστούν θετικά με 7 στους 10

να παρέχουν στο κοινό τους ελεύθερη πρόσβαση. Συμπληρωματικά 1 φορέας φαίνεται πως επιτρέπει πρόσβαση και με όρους χρήσης, παρόλα αυτά η πρόσβαση στους υπόλοιπους 3 φορείς παραμένει άγνωστη.

Σύμφωνα με τις πληροφορίες που συλλέχθηκαν για τις προσφερόμενες υπηρεσίες προς το κοινό 8 στους 10 φορείς παρέχουν εκδηλώσεις/δράσεις, οι 6 διαθέτουν χώρο βιβλιοθήκης και μουσείο/εκθέσεις αντίστοιχα και οι 5 από τους 10 διοργανώνουν και προσφέρουν εκπαιδευτικά προγράμματα. Επιπλέον, μόνο οι 4 φορείς διαθέτουν χώρο αναγνωστηρίου και ηλεκτρονικό κατάλογο αντίστοιχα και οι 3 στους 10 λειτουργούν με πωλητήριο. Άξιο αναφοράς αποτελεί το γεγονός πως 8 φορείς συνολικά διαθέτουν άλλες υπηρεσίες όπως: θέατρο, κινηματογράφος, εκδοτικό οίκο ,σεμινάρια, συνέδρια και ημερίδες.

Καταλήγοντας στην τελευταία κατηγορία των αποτελεσμάτων όσον αφορά τη διαδικασία της ψηφιοποίησης, μόνο 4 στους 10 φορείς ψηφιοποιούν τα τεκμήριά τους και τα διαθέτουν στο κοινό σε ηλεκτρονική μορφή.

9 Συμπεράσματα

Ολοκληρώνοντας την έρευνα στους Ιδιωτικούς Αρχειακούς Φορείς της Ελλάδας, οι οποίοι εμπεριέχονται στο Εθνικό Ευρετήριο Αρχείων, διαπιστώνεται μία σειρά τόσο θετικών όσο και αρνητικών αποτελεσμάτων, σχετικά με τη διαχείριση, την περιγραφή, τη ψηφιοποίηση και την συντήρηση του αρχειακού υλικού τους.

Αναφορικά με το προσωπικό των φορέων, αξιοσημείωτο μπορεί να χαρακτηριστεί το γεγονός ότι οι ειδικότητες του Αρχειονόμου και του Βιβλιοθηκονόμου δεν εμφανίζονται στον επιθυμητό βαθμό. Σύμφωνα με τα παραπάνω, οι εξειδικευμένοι στον τομέα του αρχείου, δεν ασκούν ουσιαστικά το επάγγελμά τους, παρόλο που χαρακτηρίζονται ενεργοί διαμεσολαβητές του.

Σύμφωνα με την ανάλυση δεδομένων, το υλικό που προστίθεται στη συλλογή των περισσότερων φορέων, αποτελεί μέρος δωρεάς και κληροδοτήματος και ο εμπλουτισμός της συλλογής τους πραγματοποιείται σε ελάχιστο βαθμό με ανταλλαγή, αγορά και κατάθεση. Γίνεται επομένως εύκολα αντιληπτό το γεγονός, πως οι φορείς ακολουθούν τις δωρεάν μεθόδους και λόγω έλλειψης πόρων δεν αγοράζουν το υλικό τους. Ακόμη, η απουσία συνεργασιών με άλλους φορείς που διαχειρίζονται και διαφυλάττουν αρχείο, δεν τους δίνει την ευκαιρία να προχωρήσουν με την μέθοδο της ανταλλαγής.

Επίσης, αξιοπρόσεκτη παρουσιάζεται η διεξαγωγή των αρχειακών εργασιών από τη στιγμή της πρόσκτησης έως τη δημοσίευση του υλικού τους, αφού οι περισσότεροι φορείς δεν ακολουθούν όλες τις αρχειακές εργασίες, αλλά αρκούνται στη διαδικασία της ταξινόμησης, περιγραφής και ευρετηρίασης. Μπορεί ο καθένας να συμπεράνει πως τα παραπάνω οφείλονται στην ελλιπή γνώση σχετικά με τις αρχειακές εργασίες, λόγω μη καταρτισμένου προσωπικού.

Επιπλέον, διακρίνεται πως η εργασία της περιγραφής πραγματοποιείται σε μη εξειδικευμένα αρχειακά προγράμματα. Αρνητικό ήταν το συμπέρασμα όσον αφορά τη χρήση του πληροφοριακού συστήματος AtoM, καθώς δεν χρησιμοποιείται από κανέναν αρχειακό φορέα. Θα άξιζε όμως να αναρωτηθεί κανείς σε ποιους λόγους οφείλεται το παραπάνω φαινόμενο. Ενδεχομένως ο βραδύς εκσυγχρονισμός των φορέων σε αυτόν τον τομέα, οι ανεπαρκείς πόροι για τον κατάλληλο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και η ελλιπής εκπαίδευση του προσωπικού δίνουν απαντήσεις στο παραπάνω φαινόμενο.

Επιπροσθέτως, ένα βαρυσήμαντο ζήτημα το οποίο είναι απαραίτητο να επισημανθεί, σχετίζεται με την χρήση των αρχειακών προτύπων. Αποθαρρυντικά μπορούν να χαρακτηριστούν τα αποτελέσματα, καθώς το μεγαλύτερο μέρος των φορέων δεν κάνει χρήση κανενός από τα διεθνή αρχειακά πρότυπα, ωστόσο λίγοι είναι αυτοί που χρησιμοποιούν το ΔΙ.Π.Α.Π. Το παραπάνω γεγονός οφείλεται στο ότι το προσωπικό δεν γνωρίζει ή δεν έχει εκπαιδευτεί σε ικανοποιητικό βαθμό στη λειτουργία των αρχειακών προτύπων περιγραφής. Παρόλα αυτά, αξίζει να τονιστεί η θετική πλευρά καθώς τα ΓΑΚ, τα οποία αποτελούν τους κύριους αρχειακούς φορείς κάνουν χρήση των περισσότερων εκ των προαναφερθέντων αρχειακών προτύπων.

Στον αντίποδα των ενθαρρυντικών ευρημάτων, είναι γεγονός πως οι περισσότεροι από τους φορείς παρέχουν θέματα ως σημεία πρόσβασης, συνεπώς διευκολύνουν τόσο τους ίδιους, όσο και τους χρήστες τους. Ακόμη ευχάριστο μπορεί να χαρακτηριστεί το γεγονός, πως η πλειοψηφία των φορέων επιτρέπει την πρόσβαση στο αρχειακό τους υλικό με όρους χρήσης και δεν αποτρέπει την προσέλευση του κοινού. Επομένως, οι ίδιοι διαφυλάττουν τα αρχεία τους παρέχοντάς τα στο κοινό για έρευνα και μελέτη, εκπληρώνοντας έτσι τον λόγο ύπαρξής τους. Συμπληρωματικά, οι ιδιωτικοί αρχειακοί φορείς δεν λειτουργούν μόνο ως αρχειοφυλάκειο, αλλά προβαίνουν σε ενέργειες για να προσελκύσουν το κοινό τους, προσφέροντας ποικίλες υπηρεσίες όπως εκδηλώσεις, δράσεις, χώρο αναγνωστηρίου, βιβλιοθήκη, ακόμη και ηλεκτρονικό κατάλογο για μία πιο σύγχρονη και εύχρηστη πρόσβαση στο υλικό τους.

Με την ραγδαία ανάπτυξη της τεχνολογίας οι αρχειακοί φορείς δεν έμειναν στάσιμοι, αλλά οι περισσότεροι ψηφιοποίησαν κάποια από τα τεκμήριά τους. Σύμφωνα με τα ερευνητικά αποτελέσματα, εύκολα συμπεραίνει κανείς πως η διάσωση πολύτιμου υλικού και το ευαίσθητο για χρήση υλικό είναι τα κυριότερα κριτήρια επιλογής της ψηφιοποίησης, με σκοπό την διατήρησή τους στο διηνεκές. Τέλος, ας σημειωθεί πως όσον αφορά την συντήρηση του αρχειακού υλικού, παρόλο που η πλειοψηφία δεν διαθέτει ειδικό χώρο συντήρησης, οι ίδιοι προβαίνουν στην ενέργεια αυτή, είτε μόνοι τους, είτε με τη βοήθεια εξωτερικών συνεργατών.

10 Προτάσεις βελτίωσης

Συνοψίζοντας όσα έχουν αναφερθεί μέχρι τώρα σχετικά με την κατάσταση των Ιδιωτικών Αρχειακών Φορέων στη χώρα μας, είναι έκδηλη η ανάγκη να υπάρξουν κάποιες αλλαγές. Πρόκληση για τα αρχεία και τους υπαλλήλους τους είναι να καταφέρουν να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας, βοηθώντας την ανάκτηση και την προαγωγή των κατάλληλων πληροφοριών στους χρήστες τους.

Η χρήση των διεθνών αρχειακών προτύπων σύμφωνα με τα παραπάνω αποτελέσματα, μπορεί να χαρακτηριστεί ελλιπής, καθώς λόγω ελλιπούς εκπαίδευσης πάνω στο αντικείμενο δεν χρησιμοποιούνται. Σχετικά με τα παραπάνω θα ήταν ωφέλιμες οι συνεχείς επιμορφώσεις του προσωπικού με σεμινάρια και ημερίδες, για την ορθή εφαρμογή και τήρηση των αρχειακών προτύπων. Κρίνεται απαραίτητη η πρακτική εφαρμογή των προτύπων με συστηματικό έλεγχο από εξειδικευμένο προσωπικό. Οι υπάλληλοι των ΓΑΚ για παράδειγμα, ως επαγγελματίες αυτού του τομέα θα μπορούσαν να αναλάβουν την εκπαίδευση των υπολοίπων για κάποιο χρονικό διάστημα.

Η υιοθέτηση νέων πρακτικών όσον αφορά τις αρχειακές εργασίες, θα ήταν μεγάλο βοήθημα για λόγους εκσυγχρονισμού του φορέα, διευκόλυνσης του προσωπικού και αύξησης της διάρκειας ζωής των τεκμηρίων. Η δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων με συνεχείς ενημερώσεις μπορεί να γίνει το μέσο επίτευξης αυτού του σκοπού.

Επιπλέον, όσον αφορά τις υπηρεσίες που προσφέρονται παρατηρείται μία αδράνεια στη χρήση σύγχρονων υπηρεσιών και μεθόδων. Ο σχηματισμός ηλεκτρονικών καταλόγων με τη βοήθεια πληροφοριακών συστημάτων, δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες όσον αφορά τους χρήστες κατά την ερευνητική διαδικασία. Είναι ευρέως γνωστό πως με αυτόν τον τρόπο δίνεται η δυνατότητα στους χρήστες να έχουν πρόσβαση στο αρχειακό υλικό που επιθυμούν, οποιαδήποτε στιγμή και σε οποιοδήποτε χώρο βρίσκονται.

Είναι ευρύτατα διαδεδομένη η άποψη πως η ζήτηση που παρατηρείται παγκοσμίως στον τομέα των πληροφοριών με τη χρήση της νέας τεχνολογίας είναι αυξημένη. Για αυτό λοιπόν, όλοι οι φορείς που προάγουν πληροφόρηση οφείλουν να ακολουθήσουν την νέα εποχή ανάγνωσης και έρευνας, με στόχο να παραμείνουν επιθυμητοί στα μάτια του κοινού τους. Μπορεί να χαρακτηριστεί περιττή η αναφορά πως η ψηφιοποίηση υλικού λειτουργεί ως μία νέα μορφή ζωής για τα αρχεία, αφού με αυτό τον τρόπο διασώζονται για πάντα από τη φθορά του

χρόνου. Έτσι κρίνεται αναγκαία η διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων και ημερίδων, με στόχο την επιμόρφωση του προσωπικού σε νέες πρακτικές.

Επίσης, η συντήρηση των αρχείων πρέπει να αποτελεί προτεραιότητα από τους αρμόδιους προκειμένου το υλικό να διατηρείται σε καλή κατάσταση και να μπορεί το κοινό να έχει πρόσβαση σε αυτό. Για αυτό το λόγο είναι αναγκαίο να εξεταστούν οι κτιριακές δομές στις οποίες φυλάσσονται τα αρχεία και το προσωπικό που εργάζεται πάνω σε αυτά να αξιολογείται και να επιμορφώνεται αναλόγως.

Επιπροσθέτως, κρίνεται ιδιαίτερα ωφέλιμη η δημιουργία ενός δικτύου συνεργασίας όπου θα λαμβάνουν μέρος όλοι οι αρχειακοί φορείς, με σκοπό να επιλύουν και να εξετάζουν ζητήματα διαχείρισης και συντήρησης υλικού. Ακόμη, σε αυτό το δίκτυο μπορεί να γίνεται επεξεργασία θεμάτων τεχνογνωσίας, αλλά και επιμόρφωση πάνω στα Διεθνή Πρότυπα Αρχειακής Περιγραφής.

Τέλος, σχετικά με το επάγγελμα του αρχειονόμου θα πρέπει να ληφθούν αποφάσεις και μεριμνά για την διασφάλιση των εργασιακών τους δικαιωμάτων. Πιο συγκεκριμένα αφού το επάγγελμα αυτό έχει άμεση σχέση με το αρχειακό υλικό, οι αρχειακοί φορείς θα πρέπει να αναθέτουν σε εξειδικευμένο προσωπικό την διαχείριση και την λειτουργία των αρχείων τους. (Αρχειονόμοι, Βιβλιοθηκονόμοι).

Η εν λόγω έρευνα μπορεί να αποτελέσει τη βάση για μελλοντική έρευνα όσον αφορά τα παραπάνω θέματα.

Βιβλιογραφία

- Bunn, J. (2013, 2 Οκτωβρίου). Developing descriptive standards. *Archives and Records* 34, (2) 235-247. <https://doi.org/10.1080/23257962.2013.830066>.
- Dean, K. (2014, 30 Ιουλίου). Digitising the modern archive. *Archives and Manuscripts*, 42 (2) 171-174. <https://doi.org/10.1080/01576895.2014.911679>.
- Duchain, M. (2009). The History of European Archives and the Development of the Archival Profession in Europe. *American Archivist* 55, (1) 14-25. <https://doi.org/10.17723/aarc.55.1.k17n44g856577888>.
- Haggarty, L. (1996). What is content analysis? *Medical Teacher*, 18(2), 99–101. doi:10.3109/0142159960903414.
- McCausland, S. (2013, 8 Ιουλίου). A Future Without Mediation? Online Access, Archivists, and the Future of Archival Research. *Australian Academic & Research Libraries* 42, (4) 309-319. <https://doi.org/10.1080/00048623.2011.10722243>.
- Online Etymology Dictionary: Origin, history and meaning of English words.* (2001). Retrieved December 30, 2020, from <https://www.etymonline.com/>.
- Polkinghorne, D. E. (2005). Language and meaning: Data collection in qualitative research. *Journal of Counseling Psychology*, 52(2), 137–145. doi:10.1037/0022-0167.52.2.137.
- What Are Archives? (2016, September 12). Retrieved December 28, 2020, from https://www2.archivists.org/about-archives?fbclid=IwAR3JCjKRvp1jfYc4NUz9f9ELYdEEAzRizTiZdv18H628PM1Y_VC4ioT4urc.
- Woodham, A. (2019, 4 Μαρτίου). We Are What We Keep: The “Family Archive”, Identity and Public/Private Heritage. *Heritage and Society* 10, (3) 203-220. <https://doi.org/10.1080/2159032X.2018.1554405>.

- Wosh, P. (2019, 14 Ιουνίου). Reflections on Public History and Archives Education. *Journal of Archival Organisation* 15, (3-4) 95-99.
<https://doi.org/10.1080/15332748.2019.1613316>.
- @αρχαιομνήμων - Ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης αρχειακών δεδομένων. (2008).
Retrieved July 1, 2020, from <http://arxeiomnimon.gak.gr/index.html>.
03. Ν. Παντελάκης (05.05.2014) [Βίντεο]. (2014, June 17). Retrieved December 7, 2020, from https://youtu.be/j9RfauPUI_k.
- Alias. (2015, July 21). Πολιτιστικό διήμερο στην Άνω Ζήρια, στο Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα & Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα, το Σαββατοκύριακο 25 - 26 Ιουλίου.
Retrieved December 9, 2020, from <https://dikepaigialeias.gr/nea-kai-anakoinoseis/deltiatiypou/politistiko-diimero-stin-ano-ziria-apo-ti-dikepa-kai-to-diethnes-idryma-gianni-koutsoxera-lenas-strefi-koutsoxera-to-savvatokyriako-25-kai-26-iouliou/>.
- Babbie, E. (2011). *Εισαγωγή στην Κοινωνική Έρευνα*. Αθήνα: Κριτική.
- Clickatlife. (2020). Δανειστική βιβλιοθήκη στο Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης: Clickatlife.
Retrieved December 6, 2020, from <https://www.clickatlife.gr/culture/story/12358>.
- Ellis, J. (επιμ.) (2000). *Η διαχείριση των αρχείων*. Αθήνα: Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία.
- MCF - Art is for everyone ! (2020, December 16). Retrieved December 6, 2020, from <https://mcf.gr/el/mcf->.
- Official website dedicated to the life and work of Manolis Kalomiris. (2015). Retrieved December 26, 2020, from <http://kalomiris.gr/composer.html>.
- Onassis. Onassis Cavafy Archive. (χ.χ). Retrieved December 9, 2020, from <https://cavafy.onassis.org/el/>.
- Readers.gr. (2020). Retrieved December 4, 2020, from <https://readers.gr/publisher/ybl64-idryma-gianni-koutsochera-kai-lenas-strefi-koutsochera>.

- Wedia. (2017). Με επιστήμη και τέχνη τιμά το Ιστορικό Αρχείο ΠΙΟΠ την Παγκόσμια Ημέρα Αρχείων. Retrieved December 5, 2020, from https://www.piop.gr/el/Activities/ekdiloseis-mouseia/IA_imer_a_rxeion_2017.aspx.
- Αθανασιάδου, Ν. (2016, February 16). Το ΕΛΙΑ-MIET. Retrieved December 4, 2020, from <https://eliamietthessaloniki.wordpress.com/about/>.
- Ανδρέας Λεντάκης. (2020). Retrieved December 9, 2020, from <https://www.facebook.com/profile.php?id=100009936258702>.
- Αντώνης Τρίτσης. (2020). Retrieved December 8, 2020, from https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%91%CE%BD%CF%84%CF%8E%CE%BD%CE%B7%CF%82_%CE%A4%CF%81%CE%AF%CF%84%CF%83%CE%B7%CF%82?fbclid=IwAR2IWGUtZ8uez1rmJWZ_dH81HfS3jtPOeZI5Llp7rWYMDbIcGq_grQ6o4Do.
- Αντώνης Τρίτσης. (χ.χ.). Retrieved December 5, 2020, from <http://www.hellenicaworld.com/Greece/Person/gr/AntonisTritsis.html>.
- Αρχειακή περιγραφή. (2017). Retrieved September 13, 2020, from <https://www.eae.org.gr/index.php/protypa/isad-dipap>.
- Αρχείο Βοβολίνη. (2020, September 30). Retrieved December 21, 2020, from <https://www.economia.gr/%CE%B1%CF%81%CF%87%CE%B5%CE%AF%CE%BF-%CE%B2%CE%BF%CE%B2%CE%BF%CE%BB%CE%AF%CE%BD%CE%B7/>.
- Αρχείο Ιδρύματος Αικατερίνης Λασκαρίδη. (2019). Retrieved December 22, 2020, from <https://laskaridisfoundationarchives.org/>.
- Αρχείο του Ιδρύματος Κωνσταντίνου Σημίτη. (χ.χ.). Retrieved December 11, 2020, from <http://repository.costas-simitis.gr/sf-repository/>.
- Γενικά Αρχεία του Κράτους Εφορεία. (2011, 26 Ιανουαρίου). Θέσεις της Εφορείας των ΓΑΚ για την Εθνική Συνδιάσκεψη Διαμόρφωσης Πολιτικής Αρχείων και Βιβλιοθηκών. Retrieved September 11, 2020, from http://www.gak.gr/media_files/downloads/Perioxomeno-all/5_advisor_council/white_paper.pdf.

Γενικά Αρχεία του Κράτους. (2020). Retrieved October 2, 2020, from <http://www.gak.gr/index.php/el/>.

Γιαννακόπουλος, Γ, & Μπουντούρη, Β. (2016, May 31). *Εισαγωγή στην Αρχειονομία*. Retrieved June 21, 2020, from <https://repository.kallipos.gr/handle/11419/6320>.

Γιαννακόπουλος, Γ. (2015). *Αρχειακός Δεσμός - Γενικές έννοιες και ορισμοί*. [PowerpointSlides]. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας. Retrieved September 11, 2020, from https://ocp.teiath.gr/modules/document/index.php?course=VIVL_UNDER107&openDir=/557adc70zrxG/557adc9asZF1.

Γιαννακόπουλος, Γ. (2015). *Αρχειακός Δεσμός και υλικό των τεκμηρίων*. [PowerpointSlides]. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας. Retrieved September 11, 2020, from https://ocp.teiath.gr/modules/document/index.php?course=VIVL_UNDER107&openDir=/557adc70zrxG/557adc9asZF1.

Γιαννακόπουλος, Γ. (2015). *Εισαγωγή στην αρχειονομία*. [PowerpointSlides]. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας. Retrieved September 11, 2020, from https://ocp.teiath.gr/modules/document/index.php?course=VIVL_UNDER107&openDir=/557adc70zrxG/557adc9asZF1.

Γιαννακόπουλος, Γ. (2015). *Έννοιες και χρήσεις του αρχείου*. [PowerpointSlides]. Αθήνα: Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας. Retrieved September 11, 2020, from https://ocp.teiath.gr/modules/document/index.php?course=VIVL_UNDER107&openDir=/557adc70zrxG/557adc9asZF1.

Δελτίο Περιγραφής Αρχείων Οικογένειας Βοβολίνη. (χ.χ.). Retrieved December 22, 2020, from <https://www.bankofgreece.gr/RelatedDocuments/%CE%94%CE%B5%CE%BB%CF%84%CE%AF%CE%BF%CE%A0%CE%B5%CF%81%CE%B9%CE%B3%CF%81%CE%B1%CF%86%CE%AE%CF%82%CE%91%CF%81%CF%87%CE%B5%CE%AF%CF%89%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CE%B3%CE%AD%CE%BD%CE%B5%CE%B9%CE%B1%CF%82%CE%92%CE%BF%CE%B2%CE%BF%CE%BB%CE%AF%CE%BD%CE%B7.pdf>.

Δημητρόπουλος, Ε. (2001). *Εισαγωγή στη Μεθοδολογία της Επιστημονικής Έρευνας*. Αθήνα: ΕΛΛΗΝ.

Δίκτυο Μουσείων και Πολιτιστικών Φορέων Αθηνών. (2010). Retrieved December 6, 2020, from <http://www.athensmuseums.net/museum.php?id=18>.

ΕΑΕ.(2017). Retrieved September 13, 2020, from <https://www.eae.org.gr/>.

ΕθνικόΕυρετήριοΑρχείων. (2020). Retrieved October 5, 2020, from <https://greekarchivesinventory.gak.gr/index.php/>.

ΕίδηΈρευνών. (χ.χ.). Retrieved January 4, 2021, from <https://www.ucy.ac.cy/pakepe/el/research-services/research-kind>.

ΕιδικήΒιβλιοθήκη. (2020). Retrieved December 4, 2020, from <https://econtent.ekt.gr/el/tags/45>.

Εικονοθήκη του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων. (2021). Retrieved December 10, 2020, from <https://photoarc.sep.org.gr/>.

Εκπαιδευτικά Προγράμματα για μαθητές από την πρώτη Δημοτικού μέχρι & την τρίτη Λυκείου στο Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης". (χ.χ.). Retrieved December 9, 2020, from <https://www.newseae.gr/epimorfosi-metaptyxiaka/seminaria-programmata-mathimata/3578-ekpaideftika-programmata-gia-mathites-apo-tin-proti-dimotikoy-mexri-tin-triti-lykeiou-sto-idryma-politismoy-kai-ekpaidefsis-andreas-lentakis-newseae-gr>.

Εκπαιδευτικά προγράμματα παραδοσιακής αγγειοπλαστικής από το Πνευματικό ίδρυμα Νικόλαος Δημητρίου. (2020). Retrieved December 9, 2020, from https://samosbook.blogspot.com/2012/05/blog-post_8220.html.

Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο. (2004). *Πρακτικός οδηγός-εγχειρίδιο για την προστασία και διαχείριση των Πνευματικών Δικαιωμάτων του ψηφιακού πολιτιστικού περιεχομένου και σύστημα διαχείρισης δικαιωμάτων με την αξιοποίηση διεθνών προτύπων μεταδεδομένων*. Retrieved August 10, 2020, from http://nam.culture.gr/images/deam/docs/digital_rights.pdf.

- Ελληνικό Λογοτεχνικό Ιστορικό Αρχείο. (2017). Retrieved December 4, 2020, from <http://www.elia.org.gr/>.
- Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης. (2011). Retrieved January 2, 2021, from <http://www.efxinos.gr/default.aspx>.
- Ζαπουνίδου, Σ. (2004). *RDF μοντελοποίηση και εφαρμογές: περιγραφή και ανάκτηση αρχειακών συλλογών με τη χρήση του RDF*. [Διδακτορική διατριβή, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας] Retrieved September 11, 2020, from <https://dspace.lib.uom.gr/handle/2159/1014>.
- Ζερβός, Σ. & Μαροπούλου Α. (2006). *Γενικές Αρχές Διατήρησης Αρχειακού Υλικού*. Retrieved July, 2020, from http://users.teiath.gr/szervos/pubs/2004_arch_desmos_zervos_zervos_arch_material_pres_principles_author_ver.pdf.
- Ζερβός, Σ. (2015, November 08). *Συντήρηση και Διατήρηση Χαρτιού, Βιβλίων και Αρχειακού Υλικού*. Retrieved June 21, 2020, from <https://repository.kallipos.gr/handle/11419/63>.
- Η ιστορία του οικονομικού Τύπου ζωντανεύει μέσα από το αρχείο Βοβολίνη. (2019, March 26). Retrieved December 22, 2020, from <https://www.thetoc.gr/politismos/article/i-istoria-tou-oikonomikou-typou-zwntaneuei-mesa-apo-to-arxeio-bobolini/>.
- Ι.Ε.Θ.Π. (2013, September 26). Από τη δράση της Βιβλιοθήκης Ι.Ε.Θ.Π. / Ένα νέο βιβλίο στη βιβλιοθήκη του ιδρύματος για το Αργυρόκαστρο της Βορείου Ηπείρου στη Νότια Αλβανία. Retrieved December 23, 2020, from <https://billeion.wordpress.com/2013/09/11/%CE%B1%CF%80%CF%8C-%CF%84%CE%B7-%CE%B4%CF%81%CE%AC%CF%83%CE%B7-%CF%84%CE%B7%CF%82-%CE%B2%CE%B9%CE%B2%CE%BB%CE%B9%CE%BF%CE%B8%CE%AE%CE%BA%CE%B7%CF%82-%CE%B9-%CE%B5-%CE%B8-%CF%80-%CE%AD%CE%BD%CE%B1/>.
- Ίδρυμα "Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής". (χ.χ.). Retrieved January 3, 2021, from <https://ikk.gr/>.

- Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου. (χ.χ.). Retrieved December 24, 2020, from <https://www.imxa.gr/index.htm>.
- Ίδρυμα Αγγελου & Λητώς Κατακουζηνού. (2020). Retrieved December 24, 2020, from <https://katakouzenos.gr/>.
- Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη. (χ.χ.). Retrieved December 23, 2020, from <http://www.laskaridisfoundation.org/>.
- Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη. (2021, January 03). Retrieved January 4, 2021, from <https://tsarouchis.gr/el/>.
- Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης. (χ.χ.). Retrieved December 23, 2020, from <http://www.ikm.gr/home>.
- Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη. (2008). Retrieved December 11, 2020, from <http://simitis-foundation.org/>.
- Ίδρυμα Κωστή Παλαμά. (2015). Retrieved December 5, 2020, from <http://www.kostispalamas.org.gr/file.html>.
- Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης". (2020, May 01). Retrieved December 8, 2020, from https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%8A%CE%B4%CF%81%CF%85%CE%BC%CE%B1%CE%A0%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CF%84%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D_%CE%BA%CE%B1%CE%B9_%CE%95%CE%BA%CF%80%CE%B1%CE%AF%CE%B4%CE%B5%CF%85%CF%83%CE%B7%CF%82_%C2%AB%CE%91%CE%BD%CE%B4%CF%81%CE%AD%CE%B1%CF%82_%CE%9B%CE%B5%CE%BD%CF%84%CE%AC%CE%BA%CE%B7%CF%82%C2%BB.
- Ίδρυμα Ωνάση. (2020). Retrieved December 5, 2020, from https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%8A%CE%B4%CF%81%CF%85%CE%BC%CE%B1%CE%A9%CE%BD%CE%AC%CF%83%CE%B7?fbclid=IwAR3tzhZ9VVLxQ0F6TW0EJUH5iphShzXfMajK004zbFL0DKIEe9M_uUEK7eA.

Ιστορικό & Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας. (2009). Retrieved January 10, 2021, from <https://www.ilak.org/index.php?p=2&lang=el>.

Ιστορικό Αρχείο Τράπεζας της Ελλάδος. (χ.χ.). Ευρετήριο Αρχείων Οικογένειας Βοβολίνη. Retrieved December 22, 2020 from

https://www.bankofgreece.gr/RelatedDocuments/%CE%95%CF%85%CF%81%CE%B5%CF%84%CE%AE%CF%81%CE%B9%CE%BF_%CE%91%CF%81%CF%87%CE%B5%CE%AF%CF%89%CE%BD_%CE%BF%CE%B9%CE%BAo%CE%B3%CE%AD%CE%BD%CE%B5%CE%B9%CE%B1%CF%82_%CE%92%CE%BF%CE%B2%CE%BF%CE%BB%CE%AF%CE%BD%CE%B7.pdf.

Ιστορικοί θησαυροί για τον Πόντο στην Εύξεινο Λέσχη Θεσσαλονίκης. (2014, November 28). Retrieved January 4, 2021, from <http://www.pontos-news.gr/article/127307/istorikoi-thisayroi-gia-ton-ponto-stin-eyxeino-leshi-thessalonikis>.

ΚΙΚΠΕ. (2018, December 16). Retrieved November 20, 2020, from <https://kikpe.gr/co-funding-recommendations/>.

Κολυβά, Μ. (2009). *Αρχειονομία*. Αθήνα: Πατάκη.

Κολυβά, Μ. (2011). *Εγχειρίδιο αρχειονομίας*. Αθήνα: Πατάκη.

Μάλλιαρη, Α. (2019). *Πληροφοριακά Συστήματα Βιβλιοθηκών, Αρχείων, Πολιτιστικών Οργανισμών*. [PowerpointSlides]. Θεσσαλονίκη: Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος. Retrieved September 11, 2020, from <https://moodle.teithe.gr>.

Μάλλιαρη, Α. (2019). *Πρότυπα Αρχειακής Περιγραφής*. [PowerpointSlides]. Θεσσαλονίκη: Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος. Retrieved September 11, 2020, from <https://moodle.teithe.gr>.

Μαντάς, Ν. & Ντάνος, Α. (1994). *Μεθοδολογία εκπόνησης πτυχιακών εργασιών*. Αθήνα: Σύγχρονη Εκδοτική.

MIET. (2018). Retrieved December 4, 2020, from <https://www.miet.gr/>.

Μουσείο Ελληνικού Προσκοπισμού (Αθηνών). (χ.χ.). Retrieved December 11, 2020, from [http://greek.greek.enacademic.com/226762/%CE%9C%CE%BF%CF%85%CF%83%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%95%CE%BB%CE%BB%CE%B7%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%8D%CE%A0%CF%81%CE%BF%CF%83%CE%BA%CE%BF%CF%80%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D\(%CE%91%CE%B8%CE%B7%CE%BD%CF%8E%CE%BD\)?fbclid=IwAR2JljUkb69psoTtbPUvYMAwXgqSqBufz2x1KvUXmrQrBshNwrZ2RZB18](http://greek.greek.enacademic.com/226762/%CE%9C%CE%BF%CF%85%CF%83%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CE%95%CE%BB%CE%BB%CE%B7%CE%BD%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%8D%CE%A0%CF%81%CE%BF%CF%83%CE%BA%CE%BF%CF%80%CE%B9%CF%83%CE%BC%CE%BF%CF%8D(%CE%91%CE%B8%CE%B7%CE%BD%CF%8E%CE%BD)?fbclid=IwAR2JljUkb69psoTtbPUvYMAwXgqSqBufz2x1KvUXmrQrBshNwrZ2RZB18).

Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο Μέλπωσ Μερλιέ Απολογισμός. (2020). Retrieved December 9, 2020, from http://docplayer.gr/1274049-Moysiko-laografiko-arheio-melpos-merlie-apologismos-1986-1990.html?fbclid=IwAR28SoEB-Nfkc-R_YWI8BLkuTQUMzIQRKakKtmALht_qJPvmmsWrBethIJo.

Μπάγιας, Α. (1999). *Αρχειονομία*. Αθήνα: Κριτική.

Μπαμπινιώτης, Γ. (2002). *Λεξικό Νέας Ελληνικής Γλώσσας*. Retrieved August 5, 2020, from <http://users.sch.gr/galexiaad/files/lexika/babiniotis.pdf>.

Ν. 1386/2020. *Ειδικό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα ΟΤΑ α' και β' βαθμού, συνδέσμων Δήμων και Νομικών Προσώπων: ΟΤΑ Πρόγραμμα Ανάπτυξης και Αλληλεγγύης για την Τοπική Αυτοδιοίκηση «Αντώνης Τρίτσης»*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 22766/09-04-2020).

Ν. 1401/2001. Εφημερίς της Κυβερνήσεως. (ΦΕΚ 1401/Β/22-10-2001).

Ν. 1946/1991. *Γενικά Αρχεία του Κράτους (Γ.Α.Κ.) και άλλες διατάξεις*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ Α-69/14.5.1991).

Ν. 2039/1939. *Τεύχος Υπαλλήλων Ειδικών Θέσεων και Οργάνων Διοίκησης Φορέων του Δημόσιου και Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 270/Β/4-8-2010).

Ν. 2039/39. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 45/Β/27-1-1999).

- N. 2685/2019. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 1056/Β/26-05-2018). Retrieved September 12, 2020, from <https://www.aftodioikisi.gr/wp-content/uploads/2019/07/%CE%A6%CE%95%CE%9A-4.pdf>.
- N. 4389/2016. *Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 94/Α/27-5-2016).
- N. 4565/2018. *Κύρωση Σύμβασης δωρεάς μεταξύ του Κοινοφελούς Ιδρύματος «Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης», του Ωνάσειου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (Ω.Κ.Κ.) και του Ελληνικού Δημοσίου και λοιπές διατάξεις*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ 173/Α/2-10-2018). Retrieved September 12, 2020, from <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ygeia/nomos-45652018-phek-173a2-10-2018.html>.
- N. 4613/2019. *Κύρωση συμβάσεων μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του Ιδρύματος "Κοινοφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης" και ίδρυση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία "Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο"*. Εφημερίς της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ Α` 28/27.2.1992). Retrieved September 12, 2020, from https://www.kodiko.gr/nomologia/document_navigation/229846/nomos-2012-1992.
- N. Υφαντής: *Σκοπός μοναδικός η ανάδειξη του Βορειοηπειρωτικού Ελληνισμού* [Βίντεο]. (2020, January 16). Retrieved December 22, 2020, from https://www.youtube.com/watch?v=p6uy1VtQjFM&feature=emb_title.
- Ο ξαφνικός θάνατος του Αντώνη Τρίτση. Πρωταθλητής στο δέκαθλο, ταξιδιώτης, οραματιστής. (2014, March 24). Retrieved December 7, 2020, from <https://web.archive.org/web/20140325223601/http://www.mixanitouxronou.gr/o-xafnikos-thanatos-tou-antoni-tritsi-protathlitis-sto-dekathlo-taxidiotis-oramatistis/>.
- Οδηγός καλών πρακτικών για την ψηφιοποίηση και τη μακροπρόθεσμη διατήρηση πολιτιστικού περιεχομένου*. (2005). Retrieved August 6, 2020, from <http://amelib.seab.gr/archive/item/23441?lang=el>.
- οι Λαμπράκηδες. (χ.χ.). Retrieved December 6, 2020, from <http://www.lamprakides.gr/Pages/arxeio.html>.

Ορφανίδου, Ε. (2020, April 10). "Άγιο Όρος - Ψηφιακή Εποχή": Ο σκηνοθέτης Κώστας Αυγέρης για τη νέα σειρά ντοκιμαντέρ και την Αθωνική Κοινότητα. Retrieved December 26, 2020, from https://www.huffingtonpost.gr/entry/ayio-oros-psefiake-epoche-o-skenothetes-kostas-ayeres-ya-te-nea-seira-ntokimanter-kai-ten-athonike-koinoteta_gr_5e8e05d2c5b670b4330a6c58.

Ορφανίδου, Ε. (2020, June 09). Παγκόσμια Ημέρα Αρχείων: Η συντήρηση του παλιού χαρτιού σε ένα βίντεο. Retrieved December 23, 2020, from https://www.huffingtonpost.gr/entry/paykosmia-emera-archeion-e-senterese-toe-palioe-chartioe-se-ena-vinteo_gr_5ede88c8c5b6dbb2e567a5e1.

Παπαθανασίου, Μ. (2020). Γνωμικολογικόν. Retrieved November 24, 2020, from <https://www.gnomikologikon.gr/>.

Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου". (χ.χ.). Εισηγητική Έκθεση Προϋπολογισμού Εσόδων-Εξόδων Οικονομικού Έτους 2020. Retrieved December 5, 2020, from <http://www.apdaigaiou.gov.gr/wp-content/uploads/2019/10/%CE%A0%CF%81%CE%BF%CF%8B%CF%80%CE%BF%CE%BB%CE%BF%CE%B3%CE%B9%CF%83%CE%BC%CF%8C%CF%82-%CE%BF%CE%B9%CE%BA.-%CE%AD%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%82-2020-%CF%84%CE%BF%CF%85-%CE%A0%CE%BD%CE%B5%CF%85%CE%BC%CE%B1%CF%84%CE%B9%CE%BA%CE%BF%CF%8D-%CE%99%CE%B4%CF%81%CF%8D%CE%BC%CE%B1%CF%84%CE%BF%CF%82-%CE%A3%CE%AC%CE%BC%CE%BF%CF%85-%CE%9D%CE%AF%CE%BA%CE%BF%CE%BB%CE%B1%CE%BF%CF%82-%CE%94%CE%B7%CE%BC%CE%B7%CF%84%CF%81%CE%AF%CE%BF%CF%85.pdf>.

Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου «Νικόλαος Δημητρίου». Retrieved December 5, 2020, from <http://users.otenet.gr/~pnedim/gr/?fbclid=IwAR1C36YXft24807IRjafJ5a74uILV441y46dYMggov0jgTfBYpDow4SZOCQ>.

- Σεμινάριο εξαγωγών από τον Σύνδεσμο Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος. (2019, October 04). Retrieved December 6, 2020, from <https://www.argolidaportal.gr/news/39889/seminario-exagogon-apo-ton-syndesmo-epiheiriseon-kai-viomihanion-peloponnisoy-kai-dytikis>.
- Σημαντικά Αρχεία ανοίγουν για την Παγκόσμια Ημέρα Αρχείων. (2020). Retrieved December 6, 2020, from <https://m.naftemporiki.gr/story/1113026>.
- Σούλη, Ρ. (2002, April 14). Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο-Στο φως σπάνιες ηχογραφήσεις. Retrieved December 5, 2020, from <https://web.archive.org/web/20080526051202/http://www2.rizospastis.gr/page.do?publDate=14%2F4%2F2002&id=2430&pageNo=3&direction=1>.
- Σταθοπούλου, Μ. (2016, February 11). Εγκαταστάσεις. Retrieved January 5, 2021, from <https://archive.ert.gr/egkatastasis/>.
- Σύλλογος "Μανώλης Καλομοίρης". (χ.χ.). Retrieved December 26, 2020, from <https://users.ionio.gr/~GreekMus/anakoinoiseis/oikonomidou.htm>.
- Σύνδεσμος Επιχειρήσεων & Βιομηχανιών Πελοποννήσου & Δυτικής Ελλάδας. (2020). Retrieved December 9, 2020, from https://www.facebook.com/sevpde.gr/about/?ref=page_internal.
- Συνοδινός, Ζ. (2017). Με επιστήμη και τέχνη τιμά το Ιστορικό Αρχείο ΠΙΟΠ την Παγκόσμια Ημέρα Αρχείων. Τα τραπεζικά αρχεία στην Ελλάδα και οι σύγχρονες προκλήσεις. Retrieved December 22, 2020, from <file:///C:/Users/sofia/Downloads/57704684.pdf>
- Σώμα Ελλήνων Προσκόπων. (2021). Retrieved December 10, 2020, from <https://www.sep.org.gr/el/static/scouting>.
- Τα αρχεία της οικογένειας Βοβολίνη από το Ιστορικό Αρχείο της Τράπεζας της Ελλάδος. (2018). Retrieved December 21, 2020, from <https://www.insider.gr/epiheiriseis/trapezes/131947/ta-arheia-tis-oikogeneias-bobolini-apo-istoriko-arheio-tis-trapezas>.

Ταξιδεύοντας στην Ελλάδα: Σάμος Β' μέρος [Βίντεο]. (2020, September 06). Retrieved December 6, 2020, from <https://www.ertflix.gr/docs/taksidevontas-sthn-ellada/taxideyontas-stin-ellada-samos-v-meros/>.

Τεκμηρίωση – Κατευθυντήριες οδηγίες για τη συγκρότηση και ανάπτυξη μονόγλωσσων θησαυρών. (1993). Retrieved December 6, 2020, from http://library.tee.gr/digital/m1201_1250/m1245.pdf.

Τι είναι το Πολιτικό Αρχείο του Πόντου που παρουσιάζεται στην Εύξεινο Λέσχη Θεσσαλονίκης. (2016, May 23). Retrieved January 4, 2021, from <http://www.pontos-news.gr/article/150527/ti-einai-politiko-arheio-toy-pontoy-poy-paroysiazetai-stin-eyxeino-leshi>.

Το σπίτι του Κωστή Παλαμά. (2016, October 05). Retrieved December 5, 2020, from <https://www.protothema.gr/city-stories/article/616817/to-spiti-tou-kosti-palama/>.

Τράπεζα της Ελλάδος. (2019). Retrieved December 21, 2020, from <https://www.bankofgreece.gr/trapeza/kepoet/istoriko-arxeio/arxeia>.

Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. (1999). *Τεχνολογία των εκτυπώσεων*. Αθήνα: Λιβάνη.

Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός. (2018). Retrieved December 20, 2020, from <http://www.lsparnas.gr/index.php>.

Ψηφιοποιήθηκε το Αρχείο του Ιδρύματος Μιγάλης Κακογιάννης. (2015, November 27). Retrieved December 6, 2020, from <https://m.naftemporiki.gr/story/1036430>.

Ψήφισμα του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Άργους Ορεστικού. (2011). Retrieved December 4, 2020, from <http://www.argosorestiko.gr/2017-03-15-12-49-25/1393-2017-06-30-07-02-32.html?fbclid=IwAR30bFnxDgNB3JWOGYW-4n-Ibioa-uBzT-IF4q5iGE6TV-z6zxnYidaGhc&jjj=1609254457315>.

Ωνάσειος Βιβλιοθήκη. (2015). Retrieved December 9, 2020, from <http://www.onassislibrary.gr/el/bibliothiki/psifiakes-sylloges-efarmoges/?fbclid=IwAR0WfUkVA7DPNIvFt40kYr2ggG8ymMYsuMa1j3hWJkcHZ3OB9htSrRMjU1g>.

Παράρτημα Α: Ερωτηματολόγιο

Στοιχεία αρχειακού φορέα

1. Όνομα Φορέα*

.....

2. Ποιά είναι η νομική μορφή του φορέα σας;*

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου

Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου

Μη Κερδοσκοπικός Οργανισμός

Άλλο.....

3. Παρακαλώ αναφέρατε τις ειδικότητες του προσωπικού που εργάζεται στο αρχείο του φορέα σας.*

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

Αρχειονόμος

Βιβλιοθηκονόμος

Ιστορικός

Εκπαιδευτικός

Πληροφορικός

Άλλο.....

Διαχείριση αρχειακού υλικού

4. Η πρόσκτηση υλικού σας με ποιους από τους παρακάτω τρόπους γίνεται;*

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Δωρεά
- Κατάθεση
- Κληροδότημα
- Αγορά
- Ανταλλαγή

Άλλο.....

5. Παρακαλώ επιλέξτε τις εργασίες που ακολουθείτε από την στιγμή της πρόσκτησης του υλικού έως τη δημοσίευσή του.*

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Ταξινόμηση
- Περιγραφή
- Ευρετηρίαση
- Αξιολόγηση
- Συντήρηση

Άλλο.....

6. Η αρχειακή σας περιγραφή γίνεται:*

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

- Σεδελτία
- Στο Access to Memory (AtoM)
- Δε γίνεται

Άλλο.....

7. Ποια από τα παρακάτω Διεθνή Αρχειακά Πρότυπα χρησιμοποιείτε;*

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

ΔΙ.Π.Α.Π : (Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής) - ISAD(G) : (General International Standard Archival Description)

ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α: (Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Φορέων Διατήρησης Αρχείων) - ISDIAH : (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings)

ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ : (Διεθνές Πρότυπο Περιγραφής Λειτουργιών) - ISDF:(International Standard for Describing Functions)

ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ):

(Διεθνές Πρότυπο Καθιερωμένων Αρχειακών Εγγραφών για Νομικά Πρόσωπα, Φυσικά Πρόσωπα και Οικογένειες) - ISAAR (CPF) :(International Standard Archival Authority Records for Corporated Bodies, Persons and Families)

Κανένα από τα παραπάνω

8. Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη χρήση των παρακάτω αρχειακών προτύπων;

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη ανα σειρά.

Δεν γνωρίζω/ Δεν απαντώ Καθόλου Λίγο Αρκετά Πολύ Πάρα πολύ

ΔΙ.Π.Α.Π.(Γ.) / ISAD (G)

ΔΙ.Π.ΠΕ.Φ.Δ.Α.

ΔΙ.Π.ΠΕ.Λ.

ΔΙ.Π.Κ.Α.Ε.(ΝΦΠΟ)

9. Ποιοί είναι οι λόγοι που δε χρησιμοποιείτε κάποιο από τα αρχειακά πρότυπα;*

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

Δεν τα γνωρίζω/δεν έχω εκπαιδευτεί

Δυσχεραίνουν το έργο μου

Περισσότερα πεδία συμπλήρωσης

- Χρονοβόρα διαδικασία

Άλλο.....

10. Παρέχετε θέματα ως σημεία πρόσβασης;*

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

- Ναι, αντλώ όρους από υπάρχοντα ελεγχόμενα λεξιλόγια (θησαυροί, θεματικές επικεφαλίδες)
- Ναι, δίνω λέξεις-κλειδιά
- Όχι

11. Η πρόσβαση του κοινού στο αρχειακό σας υλικό: *

Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερες από μία απαντήσεις

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Επιτρέπεται σε όλους ελεύθερα
- Επιτρέπεται μόνο με ειδική άδεια ή δήλωση ενδιαφέροντος στο βιβλίο επισκεπτών (ερευνητές, μελετητές ή φοιτητές)
- Επιτρέπεται με όρους χρήσης
- Δεν επιτρέπεται

12. Ποιες είναι οι υπηρεσίες που προσφέρετε στο κοινό; *

Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερες από μία απαντήσεις

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Εκδηλώσεις/δράσεις
 - Εκπαιδευτικά Προγράμματα
 - Χώρος αναγνωστηρίου
 - Βιβλιοθήκη
 - Πωλητήριο
 - Μουσείο/εκθέσεις
 - Ηλεκτρονικός κατάλογος
- Άλλο.....

Ψηφιοποίηση και συντήρηση αρχειακού υλικού

13. Η συλλογή σας διαθέτει ψηφιοποιημένα τεκμήρια; *

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

- Ναι
- Όχι

14. Παρακαλώ αναφέρατε κατά προσέγγιση τον αριθμό των ψηφιοποιημένων σελίδων σας.*

.....

15. Ποια είναι τα κριτήρια επιλογής ψηφιοποίησης υλικού;

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Υλικό ευαίσθητο για χρήση
- Εξοικονόμηση χώρου
- Μεγάλη ζήτηση του τεκμηρίου από πολλούς χρήστες
- Διάσωση πολύτιμου υλικού
- Εκσυγχρονισμός του φορέα
- Άλλο.....

16. Η συντήρηση του υλικού σας γίνεται...*

Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

- Από το προσωπικό του φορέα σας
- Από εξωτερικούς συνεργάτες
- Δεν έχει γίνει συντήρηση μέχρι σήμερα
- Άλλο.....

17. Διαθέτετε ειδικό χώρο συντήρησης υλικού;

Να επισημαίνεται μόνο μία έλλειψη.

- Ναι
- Όχι
- Υπό επεξεργασία

Παράρτημα Β: Κατάλογος Αρχειακών Ιδιωτικών Φορέων

Αρχείο Βοβολίνη-Εκδόσεις Κέρκυρα
Διεθνές Ίδρυμα Γιάννη Κουτσοχέρα & Λένας Στρέφη-Κουτσοχέρα
Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ)(Αθήνα)
Ελληνικό Λογοτεχνικό και Ιστορικό Αρχείο του Μορφωτικού Ιδρύματος της Εθνικής Τραπέζης (ΕΛΙΑ- ΜΙΕΤ) (Θεσσαλονίκη)
Εύξεινος Λέσχη Θεσσαλονίκης
Ίδρυμα Άγγελου & Λητώς Κατακουζηνού
Ίδρυμα Αικατερίνης Λασκαρίδη
Ίδρυμα Αντώνη Τρίτση
Ίδρυμα Γιάννη Τσαρούχη
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Γ. Καραμανλής
Ίδρυμα Κωνσταντίνος Κ. Μητσοτάκης
Ίδρυμα Κωνσταντίνου Σημίτη
Ίδρυμα Κωστή Παλαμά
Ίδρυμα Μελετών Χερσονήσου του Αίμου (ΙΜΧΑ)
Ίδρυμα Μιχάλης Κακογιάννης
Ίδρυμα Πολιτισμού και Εκπαίδευσης "Ανδρέας Λεντάκης"
Ιστορικό Αρχείο Ιδρύματος Βορειοηπειρωτικών Ερευνών
Ιστορικό Αρχείο του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων
Ιστορικό και Λογοτεχνικό Αρχείο Καβάλας
Κοινοφελές Ίδρυμα Αλέξανδρος Σ. Ωνάσης
Κοινοφελές Ίδρυμα Κοινωνικού & Πολιτιστικού Έργου (Κ.Ι.Κ.Π.Ε.)
Μουσικό Λαογραφικό Αρχείο Μέλπωσ Μερλιέ
Πνευματικό Ίδρυμα Σάμου "Νικόλαος Δημητρίου"
Σύλλογος Μανώλης Καλομοίρης
Σύνδεσμος επιχειρήσεων και βιομηχανιών Πελοποννήσου και Δυτικής Ελλάδος
Φιλολογικός Σύλλογος Παρνασσός