

Revista Asociației Administratorilor și Conducătorilor de Arhive (The Association of Records Managers and Administrators) din Statele Unite ale Americii, înscris în paginile sale cu deosebire articole referitoare la practica arhivistică, multe dintre ele fiind rezultatul cercetării fenomenului arhivistic actual cu multiplele sale aspecte.

Răspunsurile date de 67 de societăți diverse, localizate în 12 orașe ale S.U.A., la un chestionar complex care le-a fost adresat, au furnizat substanța mai multor articole scrise de Barbara A. Christensen, de fapt un serial început în anul 1981, referitor la numărul total al angajaților companiilor testate, numărul angajaților în funcții în legătură cu administrarea documentelor, titlurile șefilor și ale celor care răspund de documente, tipurile de responsabilități pe care aceștia le au etc.

*Responsabilitățile și pregătirea funcționarilor care se ocupă de documente (Responsibilities and Training of Records Employees, nr. 1, p. 40—47)* este titlul părții a II-a, în care sînt pe larg comentate exigențele puse în fața acestor funcționari în momentul angajării; pregătirea făcută după angajare și date referitoare la salarizare. Autoarea apreciază că, deși titlurile funcționarilor care se ocupă de documente pot varia considerabil de la o companie la alta, sarcinile lor sînt asemănătoare. Gama largă a salariilor acestor categorii de funcții este pusă în legătură cu ariile geografice ale țării și, la fel de bine cu responsabilitățile cerute funcționarilor, în directă legătură cu caracteristicile muncii.

În partea a III-a, *O analiză a suprafețelor destinate arhivei curente, de depozitare, echipament și fonduri (Analysis of Active Areas Equipment, and Supplies, nr. 2, p. 55—61)*, B. A. Christensen pune accentul pe elemente ca: suprafețele afectate depozitării documentelor din arhiva curentă (active storage) și costurile acesteia; înregistrarea documentelor; îndosărierea lor (pe probleme, alfabetic, numeric); termenele de păstrare folosite pentru di-

verse categorii de documente; dimensiunile dosarelor (tipuri de mape și etichete); rata transferului anual al documentelor în depozitul de arhivă (inactive storage).

Partea a IV-a și ultimă a testului, *O analiză a depozitelor de arhivă, echipament și fonduri (An Analysis of Inactive Storage Facilities, Equipment, and Supplies, nr. 3, p. 36—42)*, pune în discuție tipurile de depozite folosite și costul depozitării documentelor; distanța între depozite și creatorii arhivelor respective; capacitatea de depozitare și disponibilitățile de spațiu în depozite; numărul de solicitări ale documentelor din depozite (lunar) și timpul mediu necesar satisfacerii unei cereri de cercetare pentru un document din depozit; personalul permanent folosit; mijloace tehnice pentru asigurarea securității documentelor, precum și caracteristicile de construcție și amenajare a depozitelor. În final, apar și date referitoare la metodele de distrugere a documentelor și cantitatea eliminată (anual).

Așa cum subliniam la începutul prezentării, majoritatea materialelor apărute în paginile revistei se înscriu mai ales în domeniul practicului, al pragmaticului. Sînt abordate mai toate aspectele de interes, fie totalizînd, ca mai sus, fie exemplificînd. Sînt popularizate experiențe pe tărîmul arhivisticii din toate statele Uniunii și ale celor mai diverse companii sau foruri administrative.

Dacă Ira A. Penn, în articolul *Automatizarea birourilor federale — Valul (de maree al) viitorului (Automating Federal Offices: The (Tidal) Wave of the Future, nr. 1, p. 5—6 și 12)*, ia în considerație mai mult latura financiară a unui aspect inerent progresului tehnic contemporan în arhive, Joan Boyle, în *Implicații ale automatizării biroului, pentru administratorii de arhivă (Implications of Office Automation for Records Managers, nr. 2, p. 32—35)*, indică noile responsabilități ale acestora, efectul pe care automatizarea îl va avea asupra vecină-

tății biroului și rolul pe care administratorul de arhivă îl joacă în introducerea noilor tehnologii. Cele două articole dovedesc că administratorul de arhivă poate dezvolta o imagine totală a fluxului de informații într-o organizație și poate oferi o strategie pentru administrarea documentelor care rezultă, indiferent de suportul acestora sau de tehnologia folosită pentru a le crea sau depozita. „Indiferent unde este aplicată tehnologia astăzi, acolo trebuie să se afle administratorul de arhivă”, afirmă autoarea.

Aplicațiile informaticii în stocarea și regăsirea datelor sînt prezentate pentru două cazuri particulare. Primul face obiectul articolului *Inventarul societății Unionmutual și sistemul I.J.A.C. de regăsire a dosarului (Unionmutual's Inventory and Jacket Chargeout System (IJAC)*, nr. 2, p. 24—32) de Thomas M. Joyce. Autorul descrie un program care a contribuit atît la obținerea unui răspuns mai rapid și mai precis la întrebările telefonice, cît și la o mai eficientă desfășurare a cererilor de dosare de poliță (de asigurare) pentru serviciul respectiv. Al doilea caz este redat în articolul *Regăsirea automată a documentației proiectului la Marathon Oil (Automated Retrieval of Project Documentation at Marathon Oil*, nr. 3, p. 5—3). Autoarele, A. P. Miller și S. L. Jenkins, analizează accesul la informațiile din dosarele de proiect ale Centrului de Cercetări ale Societății Marathon Oil din Denver, modul cum a progresat regăsirea proiectelor, și detaliază o soluție automată, recentă a problemei.

La o experiență oarecum asemănătoare se referă și Donald G. E. Ross, în articolul *Sistemul de păstrare a documentelor într-o mare unitate de îngrijire a sănătății (The Records Keeping System in a Major Health Care Facility*, nr. 4, p. 12—18 și 38), în care, după un succint istoric al Spitalului Victoria din London, Ontario, Canada, sînt prezentate structura organizatorică și genurile de documente create, modul de depozitare și spațiile destinate depozitării celor 1,75 milioane de dosare. În final, autorul explică atît scopul și modul în care se execută microfilmarea (echipament, personal etc.), cît și eliminarea dosarelor deja microfilmate.

Rezultatele unui test inițiat de Consiliul din Milwaukee al ARMA fac obiectul studiului *Programul dumneavoastră de micrografii (Your Micrographics Program*, nr. 1, p. 48—50 și

81), care răspunde la o seamă de întrebări de mare actualitate: tipul de film, echipamentul utilizat și personalul necesar în realizarea microfilmelor dar și argumentele în favoarea operațiunii în sine, totul desfășurîndu-se în comparație cu un studiu asemănător datînd din 1975.

Tot din Milwaukee a pornit o altă inițiativă. Michael F. Kohl și-a propus să abordeze tema *Folosirea benzilor de magnetofon de către consiliile municipale — practici curente și implicațiile lor (Use of Tape Recordings by City Governments: Current Practices and Their Implications*, nr. 2, p. 44—48 și 54). Autorul, avînd deja experiența inventarierii a 10 500 de benzi de magnetofon, proprietatea municipalității din Milwaukee, arată că noutatea documentării pe benzi a condus frecvent la procedee simple pentru crearea, depozitarea și păstrarea acestora. Ele sînt tratate adeseori de municipalități ca documente permanente. Decizia de a le reține are implicații de care consiliile municipale, de obicei, nu sînt conștiente. Cert este faptul că nu se iau măsuri deosebite pentru păstrarea acestui tip de documente, nu de puține ori fiind expuse pericolului de ștergere sau furt.

Unele aspecte legate de protejarea și restaurarea documentelor sînt discutate pe larg de Julia Niebuhr Eulenberg, în studiul *Cerneală și apă — crearea și dispariția documentelor (Ink and Water: The Creation and Dissolution of Records*, nr. 1, p. 18—30), fragment dintr-o lucrare mai amplă, care va analiza efectul acțiunii apei în timp, asupra suporturilor documentelor, pentru a determina dacă îmbătrînirea acestora afectează capacitatea lor de rezistență la apă. Autoarea conchide: „Restaurarea cu succes a documentelor afectate de acțiunea apei depinde la fel de mult de calitatea materialelor folosite la crearea documentelor, în primul rînd, ca și de îndeminarea și cunoștințele personalului bine pregătit, care se ocupă de administrarea documentelor.”

În articolul *Apărarea informațiilor înregistrate (Preserving Recorded Information*, nr. 2, p. 38—42), Howard P. Lowell, gîndindu-se la documente, sugerează arhiviștilor căile pe care pot fi prevenite unele dezastre și indică posibilitățile de acțiune în cazurile în care acestea au totuși loc; totul este prezentat sub forma unui program complex care ar cuprinde: măsuri de selectare și asigurare a documentelor esențiale, un program de pregătire de dezastru și recuperare a documentelor,

echipe de salvare, stocuri de materiale și echipament de urgență etc.

Leonard S. Lee, în studiul *Administrarea informațiilor la răscruce (Information Management at the Crossroads*, nr. 2, p. 5—16 și 32), avînd în vedere creșterea nestăvilită a cantității de informație, identifică dificultățile majore cărora le fac față cei care administrează documente în zilele noastre și ajunge la concluzia că „ne apropiem rapid de o criză iminentă a informațiilor”. În partea a doua sînt explorate schimburile ce vor avea loc în tehnologie, impactul acestora asupra funcțiilor celor care administrează documentele și asupra celor care produc documentele. În continuare, este prezentat un program cuprinzător, care îi va face capabili pe administratorii de arhivă „să țină piept problemelor dihotomice în viitor, creșterea exponențială a sarcinilor de serviciu și resursele în scădere.

O problemă-cheie a arhivisticii americane, și nu numai a acesteia, este cea expusă de Kathy Roe Coker în articolul *Secretul documentelor și accesul — o trecere în revistă a instituțiilor arhivistice de stat (Confidentiality of Records and Access: A Survey of State Archival Institutions*, nr. 3, p. 22—31). Este de fapt un studiu asupra politicilor în vigoare în statele Uniunii, în legătură cu reținerea documentelor cu restricții și accesul la ele. Ținînd seamă de scopuri practice, majoritatea statelor nu au adoptat o politică de valoare arhivistică privind accesul la dosarele secrete. Limitele perioadei în care dosarele sînt secrete variază de la 25 de ani pînă la moartea celui identificat în documentele respective. Uneori, termene mai mari pentru marea public sînt reduse pentru cercetătorii calificați (Arhivele Statului din Michigan, New York și Ohio). În alte state este necesară aprobarea formală a procurorului general, iar, în cîteva cazuri, nu s-a adoptat nici o măsură în sensul celor discutate.

J. Michael Penberton, în *Cursuri de administrare a documentelor în școlile de biblioteconomie recunoscute: o rațiune fundamentală și o privire de ansamblu (Records Management Courses in Accredited Library Schools: A Rationale and Survey*, nr. 3, p. 10—16), precizează că scopul studiului este acela de a examina măsura în care școlile de biblioteconomie și știință a

informațiilor atestate de Comitetul de Autorizare al Societății Americane de Biblioteconomie oferă cursuri de administrare a arhivelor, și sugerează o bază rezonabilă pentru chiar o mai mare implicare a Administrației documentelor în învățămîntul biblioteconomic. Există o diferență conceptuală foarte mică între biblioteconomie și administrarea documentelor ca discipline care manipulează informația. În ciuda cîtorva diferențe de esență, înaltul nivel de afinitate între funcțiile și tehnicile celor două domenii face apel la o examinare mai atentă a unuia de către celălalt. Beneficiile potențiale ale fiecărei cercetări de acest fel sînt prea obligatorii pentru a nu fi luate în seamă.

De la teorie se trece la practică și, în articolul *Administrarea documentelor în contextul său intelectual — o experiență la Berkeley (Records Management in Its Intellectual Context: Experience at Berkeley*, nr. 4, p. 26—30) Michael K. Buckland, decan al Facultății de Biblioteconomie și Studii ale Informațiilor din cadrul Universității din California, Berkeley, descrie un program de învățămînt pentru profesori, referitor la administrarea documentelor. Se dau amănunte în legătură cu dezvoltarea programului, în contextul unei largi game de specialități adiacente administrării informațiilor, și se argumentează: „1. cantitatea documentelor și a informațiilor crește; 2. importanța informațiilor crește; 3. are loc o diversificare a profesioniștilor informațiilor; 4. pe toți ne afectează o modificare a tehnologiei; 5. există o profundă convergență (din punct de vedere teoretic, tehnologic și organizatoric), pe măsură ce diferiți administratori de documente devin mai sofisticați și 6. învățarea bunei practici curente nu este suficientă“.

Prezentării succinte a celor mai interesante idei expuse în paginile revistei americane, trebuie să-i alăturăm mențiunea că, ea publică și *Indicele cumulativ al articolelor (adnotate)* (nr. 1, p. 51—81) pentru perioada ianuarie 1967—octombrie 1981. Acest sumar oferă posibilitatea unei documentări ample într-o serie de probleme de actualitate, cu care se confruntă Arhivele, în evoluția lor de la vechi la nou, în pas cu revoluția tehnico-științifică contemporană.

ALEXANDRU NASTOVICI

„DER ARCHIVAR“, 35. Jahrgang, Meft 1—4, 1982

Aşa cum ne-a obișnuit, „Der Archivar“, revista de specialitate editată de Hauptstaatsarchiv Nordrhein-Westfalen, oferă cititorilor săi și în cele patru fascicule ale celui de-al 35-lea an de apariție (1982) un sumar foarte bogat și variat. Parcurgerea celor aproape 550 de pagini ne-a îngăduit să remarcăm cu deosebire dezbaterăa unei problematice de mare actualitate pentru arhivele din R. F. Germania, dar deopotrivă pentru orice administrație arhivistică, atât prin aspectele de ordin teoretic cât și prin soluțiile de natură practică. După cum e și firesc, o mare parte a articolelor este consacrată studiilor unor probleme de teorie și practică arhivistică, de remarcat fiind înainte de toate două articole consacrate dezbaterii mereu binevenite a activității de selecționare: B. Uhl și H. E. Zorn analizează în profunzime aspectele ce se ridică la selecționarea materialului documentar creat de administrația financiară (fasc. 4), în vreme ce un grupaj al rezumatelor a cinci referate prezentate cu ocazia celei de-a 54-a Zi a Arhivelor Germane (Heilbronn, 5—8 octombrie 1981) prezintă — pe baza unor exemple concrete — un real interes pentru activitatea de selecționare și ordonare a fondurilor de arhivă „nonmanuscrite“ (fasc. 1): inventarierea colecțiilor de afișe; selecționarea și inventarierea planurilor și desenelor tehnice, precum și a izvoarelor fotografice din arhivele miniere; inventarierea hârtiilor și planurilor păstrate de arhive și biblioteci; documentele fonografice radio-difuziunii ca material arhivistic de completare și substituție. Pornind de la lectura unei lucrări recent apărute, H. W. Herrmann (fasc. 4) relevă importanța deosebită pe care o prezintă arhivele spitalelor și instituțiilor sanitare ca izvoare pentru studii vechi economico-sociale și cotidiene într-o anumită epocă. De un interes practic deosebit este experiența dobândită și comunicată de W. Feindt (fasc. 3) în legătură cu unele metode de păstrare a documentelor moderne în arhivele din R. F. Germania, după cum R. Heydenreuter (fasc. 3), referindu-se la problemele accesibilității în cadrul unor microfilmări masive de material de arhivă, întreprinde o analiză pertinentă a procedurii de aprobare, respectiv de respingere (cu motivația cuvenită) a accesului la documente în vederea microreproducerii lor. Articolul datorat lui C. Haase (fasc. 3), por-

nind de la confruntarea unor puncte de vedere opuse în privința condiției arhivistului în raport cu beneficiarul activității sale (recte, cercetătorul!), incită la o reevaluare critică a acestei relații ținându-se seama de complexitatea și multitudinea aspectelor cotidiene puse în fața arhivistului în condițiile în continuă evoluție ale arhivisticii moderne și mai cu seamă a noilor metode și mijloace de muncă.

O altă problemă de mare actualitate pentru orice administrație arhivistică — cea a aplicării în măsură mereu crescândă a informaticii în activitatea de arhivă — este prezentă, la rândul ei, în dezbaterăa colaboratorilor revistei „Der Archivar“. Astfel M. Petry (fasc. 2) împărtășește experiența dobândită la prelucrarea electronică a datelor din izvoarele medievale, insistând — pe baza unor exemple concrete — asupra aspectelor calitative ale tehnicii de indexare, element de însemnătate hotărâtoare pentru succesul întregii operațiuni. Pornind tot de la exemple concrete, G. Buchstab (fasc. 2) prezintă modul de înmagazinare și regăsire a informațiilor din arhiva pentru politica creștin-democrată prin procedeele de prelucrare electronică a datelor, iar H. Schmitz (fasc. 3) dezbate într-un articol dens aspecte legate de folosirea prelucrării programate a textelor la inventarierea documentelor.

Dintre materialele care se referă la procesul de pregătire profesională se cuvin amintite rezumatele rapoartelor (fasc. 1) prezentate la a 54-a Zi a Arhivelor Germane despre grupele de specializare a diferitelor categorii de arhiviști (de la arhivele de stat și orășenești, de la arhivele bisericesti, de la cele domeniiale și familiale, de la arhivele universităților etc.), precum și pledoaria lui O. Dascher (fasc. 1) în favoarea unui proces intens și temeinic, cu durată de un an, de pregătire a arhiviștilor însărcinați cu munca științifică (*wissenschaftliche Archivare*).

Un număr însemnat de articole și note este consacrat prezentării unor instituții arhivistice, a unor fonduri și colecții de documente. Ne vom limita să atragem atenția asupra grupajului (fasc. 3) ilustrând arhivele de la Münster (Arhivele de Stat, Serviciul arhivistic Westfalia, arhiva orășenească, arhiva episcopală, arhiva Universității) ori a fondurilor de arhivă din landul Baden-Württemberg.

COSTIN PENEȘAN