

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

المجلس الدولي للأرشيف



ISDIAH

المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية

الطبعة الأولى

إعداد لجنة أفضل الممارسات والمعايير

لندن، المملكة المتحدة، 10-11 مارس 2008

تم إعداده من جانب لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CBPS).

التوزيع

تم توزيع النسخة الأولى من المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ISDIAH على أعضاء المجلس الدولي للأرشيف ICA مجاناً، كما تتاح نسخة مجانية على موقع المجلس الدولي للأرشيف www.ica.org :

حقوق النشر

المجلس الدولي للأرشيف، باريس، فرنسا.
International Council on Archives, 60, rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris, France.

شروط النسخ والترجمة

يسمح بطباعة المعيار وترجمته كاملاً أو جزءاً منه لأغراض غير تجارية بشرط إقرار حق المجلس الدولي للأرشيف.

ISBN

الترجمة العربية

النص الأصلي للمعيار باللغة الإنجليزية، وهذه الترجمة العربية قد ترجمت عنه مباشرة، ولكنها ليست وثيقة رسمية، بل وثيقة تستخدم لأغراض مرجعية، لكن يجب الأخذ في الاعتبار أن المترجمة قد أضافت إليها أمثلة تطبيقية باللغة العربية.

وقدت بالترجمة الباحثة أمانى محمد عبد العزيز محمد، المدرس المساعد بقسم المكتبات والوثائق وتقنيات المعلومات، كلية الآداب، جامعة القاهرة. وتمت مراجعتها من قبل أ.د/ سلوى علي ميلاد، أستاذ الوثائق والمعلومات، بكلية الآداب، جامعة القاهرة.

قائمة المحتويات

6	- التمهيد
10	- المقدمة
11	- المعايير والخطوط الاسترشادية ذات الصلة
13	- قاموس بالمصطلحات وتعريفاتها
14	- الهيكل العام للمعيار واستخدامه
17	- حقول وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية
17	1- حقل التعريف
17	1-1- المعرف القياسي للجهة
17	2-1- الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة
18	3-1- الاسم (الأسماء) الموازي للجهة
19	4-1- الاسم (الأسماء) الآخر للجهة
20	5-1- نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية
21	2- حقل الاتصال
21	1-2- المكان والعنوان
23	2-2- رقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني
24	3-2- مسؤولو الاتصال (موظفو الجهة الذين يمكن الاتصال بهم)
25	3- حقل الوصف
25	1-3- تاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية
28	2-3- المسار الجغرافي والثقافي
30	3-3- اللوائح والتشريعات (مصادر السلطة)
32	4-3- الهيكل الإداري
34	5-3- إدارة الوثائق والسياسات المتبعة في جمعها

36	-----	6-3-5 المباني
39	-----	5-3-5 المقتنيات الأرشيفية وغيرها
42	-----	5-3-5 وسائل الإيجاد والأدلة والمنشورات
44	-----	<u>4- حقل الإتاحة</u>
44	-----	1-4-5 مواعيد العمل
46	-----	5-4-5 الشروط والمتطلبات الخاصة بالإتاحة والاستخدام
48	-----	5-4-5 تسهيلات الوصول
50	-----	<u>5- حقل الخدمات</u>
50	-----	5-5-5 الخدمات البحثية
52	-----	5-5-5 خدمات النشر والنسخ والتصوير
55	-----	5-5-5 المواقع العامة
56	-----	<u>6- حقل الضبط</u>
56	-----	5-6-5 المعرف القياسي للوصف
57	-----	5-6-5 المعرف القياسي للجهة التي أعدت الوصف
58	-----	5-6-5 القواعد و/أو الاتفاقيات المستخدمة
59	-----	5-6-5 حالة الوصف
60	-----	5-6-5 مستوى الوصف
61	-----	5-6-5 تواريخ إنشاء تسجيلة وصف الجهة أو تعديلها أو حذفها
62	-----	5-6-5 اللغة (اللغات) والخط
63	-----	5-6-5 المصادر
64	-----	5-6-5 الملاحظات
65	-----	<u>6- الربط بين الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمواد الأرشيفية ومنتجاتها</u>
65	-----	6-1 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة

65	-----	2-6 وصف العلاقة
65	-----	3-6 تواريخ العلاقة
66	-----	4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
69	-----	ملحق: الأمثلة الكاملة
69	-----	مثال 1: لغة الوصف: العربية (مصر)
75	-----	مثال 2: لغة الوصف: العربية (مصر)
85	-----	مثال 3: لغة الوصف: الإنجليزية (المملكة المتحدة)
93	-----	مثال 4: لغة الوصف: الإسبانية (إسبانيا)
103	-----	مثال 5: لغة الوصف: الإسبانية (إسبانيا)
112	-----	مثال 6: لغة الوصف: الإيطالية (إيطاليا)
123	-----	مثال 7: لغة الوصف: الفرنسية (فرنسا)
128	-----	مثال 8: لغة الوصف: الألمانية (ألمانيا)
132	-----	مثال 9: لغة الوصف: البرتغالية (البرازيل)
138	-----	مثال 10: لغة الوصف: البرتغالية (البرازيل)

التمهيد

1- تم تأسيس لجنة أفضل الممارسات والمعايير (ICA/CBPS) التي أطلق عليها مسبقاً اسم مؤقت وهو (القسم المعنى بأفضل الممارسات والمعايير) وذلك بعد مؤتمر المجلس الدولي للأرشيف الذي عقد في فيينا عام 2004 بغرض الحفاظ على المعايير وتطويرها وإعداد الخطوط الاسترشادية الخاصة بأفضل الممارسات بالنسبة لمجالات العمل الأرشيفي. وفي الاجتماع الأول الخاص بالقسم المؤقت الذي تم انعقاده في بيرن، بسويسرا، يونيو 2005، تم اتخاذ القرار الخاص بتكليف مجموعة عمل من جانب لجنة معايير الوصف بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CDS) بغرض إعداد مسودة المعيار الخاص بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والخدمات التي يتم تقديمها إلى المستفيدين، وكان ذلك اقتراحًا مقدمًا من جانب بعض أعضاء المجتمع الأرشيفي الدولي. ويشترك في هذه اللجنة أعضاء من مختلف أنحاء العالم، منها: إنجلترا وفرنسا وإسبانيا والبرازيل وإيطاليا وألمانيا، والمكسيك، واستراليا، وكندا، السويد، وكوستاريكا، وكوبا، والولايات المتحدة، وفنلندا.

2- تم إعداد المسودة الأولى من المعيار ومناقشتها بمilan في يناير 2006، وتم تعديلها وتوسيع نطاقها بمدريد في مايو 2007. وبدأ نشر هذه المسودة داخل المجتمع الأرشيفي الدولي لكي يتم التعرف على التعليقات بداية من يوليو وحتى نوفمبر 2007، ثم أثناء الاجتماع الذي انعقد بلندن في مارس 2008 تمت مناقشة التعليقات التي تم تلقيها من المجتمع الأرشيفي الدولي، وتم تعديل المسودة بصورة ملائمة. ومن هنا قامت سكرتارية لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CBPS) بإعداد النسخ النهائية الإنجليزية والفرنسية للمعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية (ISDIAH). وقد تم إرسال المعيار مصحوباً بملخص يتضمن تطوير المعيار وكافة الآراء التي تم التعبير عنها إلى لجنة البرنامج بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/PCOM) بعرض الحصول على الموافقة وتقديمها إلى مجلس الإدارة التنفيذي لكي يتم التصديق عليها بصورة رسمية، حيث تم تقديم النسخة النهائية للمعيار في مؤتمر المجلس الدولي للأرشيف في كوالالمبور عام 2008.

3- تتسم المعلومات الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية في إطار وسائل الإيجاد التقليدية بالأهمية بالنسبة للمستفيدين؛ وذلك بهدف الوصول إلى المقتنيات الأرشيفية بسهولة. ويتبين ذلك في إطار الخطوط الاسترشادية الخاصة بإعداد وتقديم وسائل الإيجاد التي تم تطويرها من جانب

لجنة معايير الوصف بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CDS)¹، بالإضافة إلى أدلة المجموعات والمتكمالت الأرشيفية، التي عادة ما تتضمن المعلومات العامة عن الجهات التي تقتني المواد الأرشيفية والخدمات التي تقدمها.

4- فيما يتعلق بالإنترنت، نجد أن تطبيق هذا المعيار سينتيح لمستخدميه فرصة أكبر في الوصول إلى الفهارس التي تصنف الوثائق التي تقتنيها عدد من الجهات المختلفة المعنية بالمقتنيات الأرشيفية. كما ستمكنهم من الربط بين وصف الوثائق والمعلومات الخاصة بمنشئ الوثائق ومالكها، ومن ثم سيتاح لمستخدمي الإنترت الفهم الشامل للمادة الأرشيفية التي تم وصفها.

5- يتيح التقنين الدولي العام للوصف الأرشيفي (G) ISAD الخطوط الاسترشادية الخاصة بوصف المتكمالت الأرشيفية والأجزاء المكونة لها. كما يتيح المعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للكيانات الاعتبارية والأشخاص والعائلات (CPF) ISAAR الخطوط الاسترشادية المعنية بتحديد المعلومات الخاصة بكل الكيانات والأشخاص والعائلات المرتبطة بالمادة الأرشيفية من منشئ أو حافظ أو جامع. ويتاح المعيار الدولي لوصف الوظائف ISDF الخطوط الاسترشادية لوصف الوظائف الخاصة بمنشئ الوثائق؛ لكي يصبح نظام المعلومات الأرشيفية أكثر إفاده. ومن هنا يمكن القول إن المعيار الخاص بوصف القائمين باقتناص المواد الأرشيفية له أهمية كبيرة في استكمال نظم المعلومات الأرشيفية، وهذا هو الهدف الأساسي من معيار وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية .(ISDIAH)

6- تعمل لجنة أفضل الممارسات والمعايير للمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CBPS) على تطوير نموذج موحد يجمع بين معايير الوصف الدولية الأربع التي تم إعدادها منذ تسعينيات القرن العشرين؛ ولذلك نلاحظ حرص لجنة أفضل الممارسات والمعايير على المواءمة بين معايير الوصف.

¹- انظر المجلس الدولي للأرشيف. لجنة معايير الوصف. تقرير اللجنة الفرعية لوسائل الإيجاد، الخطوط الإرشادية لإعداد وعرض وسائل الإيجاد، تم الاطلاع عليه في 14/5/2008، متاح على الرابط الآتي:
<http://www.icacds.org.uk/eng/findingaids.htm>

وفيما يأتي أسماء أعضاء لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف الذين وضعوا المعيار، وعملوا في اللجنة خلال الفترة من عام 2004 إلى عام 2008:

- Nils Brübach (ألمانيا)
- Blanca Desantes Fernandez (إسبانيا) - نائب رئيس لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس (الدولي للأرشيف)
- Dick Sargent (المملكة المتحدة) - 2004: 2006
- Claire Sibille (فرنسا) - أمين لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف
- Stefano Vitali (إيطاليا)
- Amy Warner (المملكة المتحدة) 2007-

وت تكون أيضا لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف (ICA/CBPS) من:

- Marion Beyea (كندا) - رئيس لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف
- Karen Cannell (الولايات المتحدة الأمريكية)
- Virginia Castillo Sahun (أندورا)
- Rosine Cleyet-Michaud (فرنسا)
- Howard Davies (المملكة المتحدة)
- Vincent Doom (فرنسا)
- Cassandra Findlay (أستراليا)
- Bärbel Förster (سويسرا)
- Michael Fox (الولايات المتحدة الأمريكية)
- Beatriz Franco (إسبانيا)
- Padré Lydie Gnessougou Baroan-Dioumency (كوت ديفوار)
- Torbjörn Hörfeldt (السويد)
- Vitor Manoel Marques da Fonseca (البرازيل) - نائب رئيس المجلس الدولي للأرشيف
- Markku Leppanen (فنلندا)
- Thomas Mills (الولايات المتحدة الأمريكية)
- John Martinez (الولايات المتحدة الأمريكية)
- Catherine Nicholls (أستراليا)
- Per-Gunnar Ottosson (السويد)
- Victoria Peters (المملكة المتحدة)
- Paola Tascini (إيطاليا)
- Yolia Tortolero (المكسيك)

:أعضاء التوافق

- Eugenio Bustos Ruz (شيلي)
- Elvira Corbelles Sanjurjo (كوبا)
- Adrian Cunningham (أستراليا)
- Leila Estephanio de Moura (البرازيل)
- Ana Virginia Garcia de Benedictis (كостاريكا)
- Marisol Mesa Leon (كوبا)
- Miguel Rui Infante (البرتغال)
- Andras Sipos (المجر)
- Édouard Vasseur (فرنسا)

وتعبر لجنة أفضل الممارسات والمعايير بالمجلس الدولي للأرشيف عن امتنانها لرعاية المؤسسات الآتية جلساتها العامة:

- Schweizerische Bundesarchiv (سويسرا)
 - Archivio di Stato di Milano, Regione Lombardia, Associazione Nazionale Archivistica Italiana, Sezione regionale della Lombardia (إيطاليا)
 - Ministerio de Cultura. Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)
 - The National Archives (المملكة المتحدة)
- في بدون الإسهامات الكبيرة - سواء المالية أو المرافق والخدمات - التي وفرتها تلك الجهات لتنظيم المجتمعات، لما كان تطوير هذا المعيار ممكنا.

1- المقدمة

1-1 يتيح هذا المعيار القواعد العامة لتوحيد وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، ومن ثم يساعد على:

- إتاحة الخطوط الاسترشادية العملية الخاصة بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والاتصال بها وإتاحة مقتنياتها والخدمات الأخرى.
- إعداد الأدلة الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية و/أو القوائم الاسترشادية.
- إرساء قنوات اتصال بالقوائم الاسترشادية للمكتبات والمتاحف و/أو تطوير الأدلة الخاصة بجهات توثيق التراث الثقافي على المستويات الإقليمية والوطنية والدولية.
- إعداد الإحصائيات الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية على المستويات الإقليمية والوطنية والدولية.

1-2 قد يتم استخدام الوصف بعرض:

- وصف الهيئات الاعتبارية التي تعتبر ركيزة من ركائز الوصف الأرشيفي.
- أن يكون بمثابة نقطة إتاحة قياسية للجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية داخل الأدلة و/أو نظام المعلومات الأرشيفية و/أو الشبكة.
- توثيق العلاقات القائمة فيما بين الجهات والممواد الأرشيفية التي تقتنيها.

1-3 الهدف الأساسي للمعيار هو تيسير وصف الجهات التي تتمثل وظيفتها الأولية في الحفاظ على المواد الأرشيفية وإتاحتها للجمهور العام. ولكن قد تقتني الجهات الأخرى مثل الجهات الثقافية (المكتبات، والمتاحف)، أو المشروعات التجارية، أو الأسر أو الأفراد التي تقتني مواد أرشيفية. وقد يتم تطبيق هذا المعيار أو مجموعة فرعية ملائمة من الحقوق الخاصة به على كل الجهات التي تتيح الوثائق التي تقتنيها.

1-4 بالإضافة إلى ذلك، يقوم هذا المعيار بالربط بين المعلومات الخاصة عن الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، والمواد الأرشيفية، ومنتجيها، حيث يتواافق هذا المعيار مع كل من التقنيين الدولي العام للوصف الأرشيفي (ISAD(G) والمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للكيانات الاعتبارية والأشخاص والعائلات (ISAAR) (CPF).

1-5 من الجدير بالذكر أن وصف الكيانات الاعتبارية أو الأفراد أو الأسر، وفقاً للمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي (CPF) (ISAAR)، يتضمن عناصر تتواافق مع المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ISDIAH. وفي حالة إعداد وصف للقائمين باقتناء المواد الأرشيفية في إطار مستقل يجب تأسيس علاقات ارتباط بينها وبين التسجيلات الاستنادية الملائمة.

-2- المعايير والخطوط الاسترشادية ذات الصلة

ملاحظة: تم إعداد قائمة بأحدث المعايير ذات الصلة، التي صدرت حتى صدور الطبعة الأولى من المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية عام 2008. ويشير المعيار إلى أهمية الرجوع لهذه المعايير التي قد تضيّف للقارئ ما يساعد على فهم المعيار. وفيما يأتي عرض للمعايير ذات الصلة:

- * **التقين الدولي العام للوصف الأرشيفي (G)** ISAD. الطبعة الثانية. مدير: المجلس الدولي للأرشيف، 2000.
- * **المعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي: للكيانات الاعتبارية والأشخاص والعائلات ISAAR (CPF)**. الطبعة الثانية. فيينا: المجلس الدولي للأرشيف، 2004.
- * **المعيار الدولي لوصف الوظائف ISDF**. الطبعة الأولى. المجلس الدولي للأرشيف، 2008.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي. (ISO 639-2) رموز تمثيل أسماء اللغات. جنيف، 1998.
- * الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة- معلومات وتوثيق. (3034-1) معلومات وتوثيق- رموز لتمثيل أسماء اللغات، الجزء 1: رمز من حرفين هجائيين. مصر، 2006.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي- المعلومات وتوثيق. (ISO 999) الخطوط الاسترشادية الخاصة بالمضمون وتنظيم الفهارس وإتاحتها. جنيف، 1996.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي- المعلومات وتوثيق. (ISO 2788) الخطوط الاسترشادية الخاصة بإنشاء المعجم الأحادي اللغة وتطويره. جنيف، 1986.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي. (ISO 3166) رموز تمثيل أسماء الدول وتقسيماتها. جنيف، 2006.
- * الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة- معلومات وتوثيق. (3161) معلومات وتوثيق- رموز لتمثيل أسماء الدول. مصر، 2006.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي- المعلومات وتوثيق. (ISO 5963) المناهج المعنية بدراسة الوثائق، تحديد الموضوعات الخاصة بها وانتقاء المصطلحات الخاصة بالفهرسة. جنيف، 1985.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي- المعلومات وتوثيق. (ISO 5964) الخطوط الاسترشادية المعنية بإنشاء وتطوير المعجم المتعدد اللغات. جنيف، 1985.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي. (ISO 8601) عناصر البيانات وأشكال التبادل- تبادل المعلومات- تمثيل التاريخ والوقت. جنيف، 2004.
- * الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة- معلومات وتوثيق. (2605) عناصر البيانات وأشكال التبادل - تبادل المعلومات - تمثيل الوقت والتاريخ. مصر، 2006.

- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي - المعلومات والتوثيق. (**ISO 15489-1/2**) إدارة الوثائق، الجزء الأول والثاني. جنيف، 2001.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي - المعلومات والتوثيق. (**ISO 15511**) المحدد القياسي الدولي للمكتبات والهيئات ذات الصلة. جنيف، 2004.
- * الهيئة المصرية العامة للمواصفات والجودة- معلومات وتوثيق. (**3767**) المحدد القياسي الدولي للمكتبات والهيئات ذات الصلة. مصر، 2006.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي - المعلومات والتوثيق. (**ISO 15924**) رموز تمثيل أسماء الكتابة. جنيف، 2004.
- * المنظمة الدولية للتوحيد القياسي. (**ISO 21127- CIDOC**) النموذج المرجعي للمفاهيم. جنيف، 2006.

3- قاموس بالمصطلحات وتعريفاتها

يعتبر القاموس الآتي بمثابة جزء لا يتجزأ من هذا المعيار. ويتم تعريف المصطلحات في سياق القواعد كما يأتي:

الوصف الأرشيفي (Archival description): هو إنشاء تمثيل دقيق للوحدة الموصوفة، مع الإشارة إلى الأجزاء المكونة لها –إن وجدت– وذلك من خلال تجميع وتنظيم وتسجيل كافة المعلومات التي تساعد على تعريف الوحدة الموصوفة، ومسارها ونظم الوثائق التي أنتجتها. كما يستخدم هذا المصطلح أيضاً للإشارة إلى المنتجات المترتبة على هذه العملية كالفهرس.

الجهة المعنية بالمقتنيات الأرشيفية (Institution with archival holdings): أي المنظمة المعنية بحفظ المواد الأرشيفية وإتاحتها للجمهور.

التسجيلة الاستنادية (Authority record): أي الشكل المعتمد لاسم مصدر الوثائق أو مالكها أو حافظها والمصحوب بالمعلومات الأخرى التي تحدد وتصف الكيان الموصوف، كما قد تشير إلى تسجيلات استنادية أخرى ذات صلة بالموضوع.

المنشئ (Creator): هو أي كيان (هيئة اعتبارية أو أسرة أو فرد) أنتج أو جمع و/أو حافظ على الوثائق في إطار ممارسة الأنشطة الفردية أو الاعتبارية.

المحدد/ المقيد (Qualifier): هو معلومات تضاف إلى عنصر الوصف الذي يساعد في تحديد و/أو فهم و/أو استخدام التسجيلة الاستنادية.

4- الهيكل العام للمعيار واستخدامه

1-4 يحدد هذا المعيار نوع المعلومات التي يمكن إدراجها في وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، كما أنه يتيح الخطوط الاسترشادية المعنية بكيفية استخدام الوصف في نظم المعلومات الأرشيفية، بالإضافة إلى تحديد محتوى المعلومات التي يتم إدراجها في الوصف وذلك وفقاً لاتفاقيات و/أو القواعد التي تتبعها هذه الجهة. وتنم التوصية بأنه يتبع على كل دولة إنشاء المعرف القياسي لكل الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والحفاظ عليه، كما ينبغي أن تكون متوافقة مع أي نظام آخر معنوي بتقويد الجهات الثقافية التي تم تطويرها على المستوى الدولي.

2-4 يتكون هذا المعيار من مجموعة عناصر، يشمل كل منها:

* عنوان العنصر.

* الهدف من العنصر.

* القاعدة (القواعد) والقيود التي يجب تطبيقها على هذا العنصر.

* الأمثلة التي توضح كيفية تنفيذ القواعد، إذا كان من الممكن تطبيقها.

3-4 يتم ترقيم الفقرات وإتاحتها من أجل استخدامها في أغراض الاستشهاد المرجعي والاقتباس.

4-4 يتم تنظيم العناصر الخاصة بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية في إطار ستة حقول:

1- حقل التعريف: (يتضمن المعلومات التي تحدد بصورة فريدة الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية).

2- حقل الاتصال: (يهدف إلى إتاحة المعلومات الخاصة بكيفية الاتصال بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية).

3- حقل الوصف: (يتيح المعلومات المرتبطة بتاريخ الجهة وهيكلها الحالي والسياسات التي تتبعها في جمع المواد الأرشيفية).

4- حقل الإتاحة: (يقدم كافة المعلومات التي توضح كيفية الوصول إلى الجهة، وساعات العمل، وشروط الإتاحة وغيرها).

5- حقل الخدمات: (يشمل المعلومات ذات الصلة بالخدمات الفنية التي تتم إتاحتها من جانب الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية).

6- حقل الضبط: (يهدف إلى تحديد معرف قياسي لوصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، كما يتم تسجيل المعلومات الخاصة بـ كيف، ومتى، ومن خلال أي جهة تم إنشاء الوصف ومتابعة تحديثه).

5-4 يتيح هذا المعيار من خلال الفصل السادس الربط فيما بين وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ووصف المواد الأرشيفية وفقا للتقنين الدولي العام للوصف الأرشيفي ISAD(G) والوصف الخاص بالهيئات الاعتبارية، والأسر، والأفراد باعتبارهم معنيين بإنشاء المواد الأرشيفية وفقا للمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للكيانات الاعتبارية والأشخاص والعائلات ISAAR (CPF).

4-6 يتيح الملحق الأمثلة الكاملة الخاصة بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية التي تم تجميعها وفقا لهذا المعيار، انظر أيضا 4-11.

4-7 جميع العناصر التي تشملها هذه القواعد متاحة الاستخدام، ولكن تتسم العناصر الآتية بأنها ذات طابع إلزامي:

* المعرف القياسي للجهة (العنصر 5-1-1).

* الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة (العنصر 5-1-2).

* المكان والعنوان (العنصر 5-2-1).

4-8 فيما يتعلق بوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، سيتم تحديد الاستخدام وصياغة العناصر الاختيارية للوصف من خلال طبيعة الجهة التي يتم وصفها وكيفية استخدام الوصف في إطار شبكة أو نظام معلومات محدد.

4-9 عندما يتم تطبيق المعيار بغرض وصف كيانات أخرى غير الجهات التي تتمثل وظيفتها الأولية في الاحتفاظ بالممواد الأرشيفية، يمكن استخدام مجموعة فرعية ملائمة من عناصر الوصف. فعلى سبيل المثال، يجب الاهتمام بالمتطلبات الخاصة بعامل الخصوصية عندما يكون حافظ المواد الأرشيفية بمثابة فرد أو أسرة.

4-10 من الممكن استخدام العديد من عناصر وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية التي تم إنشاؤها وفقا للمعيار الحالي كنقط إتاحة، ومن ثم يمكن وضع القواعد والاتفاقيات للحصول على نقاط إتاحة موحدة وطنياً أو بشكل منفصل لكل لغة.

11-4 تنسم الأمثلة المتاحة من خلال المعيار بأنها ذات طابع تفسيري وليس إلزامية، فهي تسلط الضوء على القواعد التي يفضل الالتزام بها، فلا يجب تناول الأمثلة باعتبارها تعليمات إلزامية، بل فقط تستخدم لتوسيع السياق العام. وبعد كل مثال يذكر اسم الجهة التي أعدته.

12-4 يتم استخدام هذا المعيار مصحوبا بالتقين الدولي للوصف الأرشيفي (G)، الطبعة الثانية، والمعيار الدولي للضبط الاستنادي الأرشيفي للكيانات الاعتبارية والأشخاص والعائلات (ISAAR) (CPF)، الطبعة الثانية، والمعيار الدولي لوصف الوظائف (ISDF)، الطبعة الأولى، وكذلك معايير الوصف الأرشيفي الوطنية. ويتم استخدام هذه المعايير في إطار الشبكة أو نظام الوصف الأرشيفي، حيث يتم الربط بين وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والوصف الخاص بالممواد الأرشيفية والتسجيلات الاستنادية. ويتتيح الفصل السادس الخطوط الاسترشادية المعنية بكيفية إنشاء هذه الروابط.

13-4 يتناول هذا المعيار جزءاً من الشروط الازمة لدعم تبادل المعلومات عن الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية. ويتوقف التبادل التلقائي الناجح للمعلومات على تبني صيغة مناسبة للاتصال من جانب الجهات الأرشيفية المشتركة في عملية التبادل. ويتم استخدام هذا المعيار أساساً في تطوير عملية الاتصال و/أو الصيغ الخاصة بتبادل البيانات.

5- حقوق وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية

1-5 حقل التعريف:

1-1-5 المعرف القياسي للجهة:

الهدف: إتاحة كود رقمي أو رقمي هجائي فريد يحدد الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل الكود الرقمي أو الرقمي الهجائي الذي يحدد الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وفقاً للمعايير الوطنية والدولية ذات الصلة.

الأمثلة:

* مصر - دك.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي دار الكتب المصرية، مصر.

*GB0182.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

*ES.08019.ACA.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo de la Corona de Aragón*

*IT-ASMI.

إيطاليا.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano*

*FR/ANOM.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

*BR AN.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

1-5-2 الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة:

الهدف: إنشاء نقطة إتاحة معتمدة تحدد دقة الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل الاسم الرسمي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، مما يعني إضافة المعلومات المناسبة (مثل التاريخ، والمكان...إلخ) إذا تطلب الأمر ذلك. كما يتعين تحديد أية قواعد و/أو اتفاقيات يتم نطبيقها في إطار الاتفاقيات الواردة في العنصر (3-5-6).

الأمثلة:

* متحف دار الأوبرا المصرية (مصر).

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

* West Sussex Record Office

The National Archives (المملكة المتحدة).

* Archivo de la Corona de Aragón

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

* Archivio di Stato di Milano (إيطاليا)

* Archives nationales d'outre-mer.

Direction des Archives de France (فرنسا).

5-1-3 الاسم (الأسماء) الموازي للجهة:

الهدف: الإشارة إلى الأسماء المتعددة التي يتحدد في إطارها الاسم الرسمي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية في اللغات أو الكتابات الأخرى.

القاعدة: تسجيل الأسماء الموازية للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وفقاً للاحتجاجات أو القواعد الوطنية أو الدولية التي يتم تطبيقها من جانب الجهة التي قامت بعملية الوصف، بما في ذلك أي عناصر فرعية ضرورية و/أو الأدوات المؤهلة التي تتطلبها القواعد أو الاتفاقيات السائدة. كما يتعين تحديد أية قواعد سيتم تطبيقها في إطار القواعد و/أو الاتفاقيات الواردة في العنصر (3-5-6).

الأمثلة:

* Egyption Archives of Folk Life and Folk Traditions

* National Folklore Archives – Egypt

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي الأرشيف المصري للحياة والمأثورات الشعبية، مصر.

* Archifdy Morgannwg

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي Glamorgan Record Office

*Arxiu de la Corona d'Aragó

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo de la Corona de Aragón*

4-1-5 الاسم (الأسماء) الآخر للجهة:

الهدف: الإشارة إلى أي اسم آخر للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية لم يتم استخدامه في أي مكان آخر في حقل التعريف.

القاعدة: تسجيل أي اسم آخر قد تصبح الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ذات شهرة من خلاله. وقد تشمل هذه الأشكال الأخرى لنفس الاسم: الاختصارات أو التغييرات التي تطرأ على الاسم بمرور الوقت، بما في ذلك التوارييخ ذات الصلة بالموضوع إذا أمكن ذلك.

الأمثلة:

* دار المحفوظات.

* الدفتر خانة المصرية.

* دفتر خانة محمد علي.

* دار المحفوظات المصرية.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي دار المحفوظات العمومية، مصر.

*Public Record Office

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *The National Archives*

*Archivo Nacional

*Histórico Nacional

*Archivo General Nacional

*Archivo Histórico Nacional de Madrid

*A.H.N.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Histórico Nacional*

*Archivi governativi di Milano (1861)

*Soprintendenza agli Archivi lombardi (1874-1892)

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

*Centre national des archives d'outre-mer (1966-2006)

Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer

*Brasil. Arquivo Nacional [cf. AACR2]

*Arquivo Público do Império (1838-1890)

*Archivo Público do Império

*Arquivo Público Nacional (1890-1911)

*Archivo Público Nacional

*Arquivo Nacional (1911-)

*Archivo Nacional

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي .Arquivo Nacional

5-1-5 نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية:

الهدف: تحديد نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

ملاحظة: قد يتم استخدام نظم مختلفة متوافقة مع المعيار و/أو قد تكون مصحوبة بتصنيف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وفقاً لأية قواعد أو اتفاقيات وطنية أو دولية ملائمة أو مفردات الضبط.

الأمثلة:

* ثقافية

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي متحف الوثائق التاريخية، بقصر عابدين، مصر.

* دينية

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي مكتبة دير سانت كاترين، مصر.

* Business

The National Archives(المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي .Bank of England Archive

* Titularidad: Archivo Público de Titularidad Estatal

* Gestión: Administración Autonómica/Territorial

* Ciclo Vital: Archivo Histórico; Archivo Intermedio

* Tipología: Archivo Histórico Provincial

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo Histórico Provincial de Málaga

* Archivio di Stato

* Ufficio periferico del Ministero per i beni e le attività culturali

* Archivio storico per la conservazione permanente; ambito provinciale

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Service extérieur à compétence nationale (ministère de la Culture et de la Communication

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer

*Órgão público do Poder Executivo federal, da administração direta

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي Arquivo Nacional

2-5 حقل الاتصال:

5-2-1 المكان والعنوان:

الهدف: إتاحة كل العناوين ذات الصلة للجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، سواء العناوين البريدية أو الإلكترونية.

القاعدة: تسجيل الأماكن الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية (عنوان الشارع، والكود البريدي، والمدينة، والمديرية، والمقاطعة، والولاية، والدولة وغيرها) مع الإشارة إلى أية عناوين أخرى ذات صلة مثل العناوين الخاصة بالجهات الأخرى. كما يتبع تسجيل الموقع الإلكتروني للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

الأمثلة:

* قصر عابدين (بوابة رقم 14)، ميدان الجمهورية، القاهرة.

الموقع الإلكتروني لمتحف قصر عابدين: www.abdeenmus.gov.eg

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي متحف الوثائق التاريخية، بقصر عابدين، مصر.

* 28 شارع رمسيس، القاهرة، مصر.

الراسلات البريدية: ص.ب 149 ، رقم بريدي 11784 - القاهرة - ج. م. ع.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي جمعية المهندسين المصرية، مصر.

* Sherburne House

3 Orchard Street

Chichester

PO19 1RN

England

Correspondence Address:

County Hall

Chichester PO19 1RN

URL: <http://www.westsussex.gov.uk/ccm/navigation/libraries-and-archives/>

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي West Sussex Record Office .

* Edificio de la Lonja

Avenida de la Constitución, 3

41071 Sevilla (España)

Edificio de la Cilla

C/ Santo Tomás, 5

41071 Sevilla (España)

Sitio Web: <http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html>

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي Archivo General de Indias .

* via Senato, 10

20121 Milano (Italia)

sito web: <http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا) .

* 29 chemin du Moulin Detesta

13090 Aix-en-Provence (France)

Site web : <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index.html>

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer .

* Coordenação Regional no Distrito Federal, em Brasília (COREG):

SIG – Q6 Lote 800 – Anexo ao prédio da Imprensa Nacional

70610-460 – Brasília – DF

Brasil: www.arquivonacional.gov.br

Arquivo Nacional (البرازيل).

5-2-2 رقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني:

الهدف: إتاحة التفاصيل الازمة لاتصال بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل أرقام التليفونات والفاكس و/أو عنوان البريد الإلكتروني والوسائل الإلكترونية الأخرى التي من الممكن استخدامها من أجل الاتصال بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

الأمثلة:

* تليفون كنيسة (الرسولان بطرس وبولس) (البطرسية): +20224822256.

البريد الإلكتروني لذاكرة مصر المعاصرة: modernEgypt@bibalex.org

البريد الإلكتروني للمعهد الدولي للدراسات المعلوماتية: isis@bibalex.org ، كما يتيح المعهد إرسال البريد من خلال موقع المعهد الإلكتروني.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي أرشيف أسرة بطرس باشا غالى، مصر.

* Tel: 01243 753600

Fax: 01243 533959

Email: records.office@westsussex.gov.uk

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* Télefono: +(34)954500528

Fax: +(34)954219485

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de Indias*

* Téléphone : +33 (0)4 42 93 38 50

Télécopie : +33 (0)4 42 93 38 99

Adresse électronique : caom.aix@culture.gouv.fr

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Sede:

Tel. XX (55) (21) 2179-1275

Fax: XX (55) (21) 2179-1297

Correio eletrônico: diretoriageral@arquivonacional.gov.br

COREG:

Tel.: XX (55) (61) 3344-8242

Fax: XX (55) (61) 3344-1038

Correio eletrônico: ancrdf@in.gov.br

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-2-3 مسؤولو الاتصال (موظفو الجهة الذين يمكن الاتصال بهم):

الهدف: إتاحة المعلومات الازمة للاتصال بالأفراد القائمين بعملية الاتصال.

القاعدة: تسجيل الاسم وكافة التفاصيل الخاصة بالموظفين (الاسم الأول، واللقب، والمهام، والبريد الإلكتروني ... الخ). قد ترتبط هذه المعلومات بالهيكل الإداري (5-3-4).

الأمثلة:

* أ/سيد حسن. مدير عام المتحف.

د/ ليلى عبدالقادر حسن. مدير المتحف. البريد الإلكتروني: dr.laila@hotmail.com

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي المتحف المصري، مصر.

* أ/ رجاء منصور، رئيسة الجمعية.

/ فريدة حسين، مدير الجمعية.

/ أمل عبد العال، نائب مدير الجمعية.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي جمعية هدى شعراوي للنهاية النسائية، مصر.

* County Archivist : Mr RJ Childs

Email: records.office@westsussex.gov.uk

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي West Sussex Record Office

* <http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html>

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo General de Indias

* Direttore: Maria Barbara Bertini

Email: mariabarbara.bertini@beniculturali.it

Ufficio relazioni con il pubblico (URP): Maria Pia Bortolotti

Email: as-mi@beniculturali.it

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Directeur : Martine Cornède

Adresse électronique : caom.aix@culture.gouv.fr

Secrétaire général : Michèle Bourronville
Adresse électronique : michele.bourronville@culture.gouv.fr
Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Diretor-Geral: Jaime Antunes da Silva

Assessora: Maria Elisa Bustamante

Correio eletrônico: diretoriageral@arquivonacional.gov.br

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

3-5 حقل الوصف:

5-3-1 تاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية:

الهدف: إتاحة تاريخ موجز للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل أية معلومات خاصة بتاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، مثل تواريخ الإنشاء والتطوير، وكذلك التغييرات التي تطرأ على الأسماء الخاصة بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.
الأمثلة:

* مؤسسة المصري اليوم للصحافة والنشر ، تأسست عام 2003 ، ويضم مجلس إدارتها مجموعة من الأسماء المرموقة من رجال الأعمال المصريين. تصدر المؤسسة جريدة "المصري اليوم"، وهي صحيفة يومية مستقلة، صدرت أولى أعدادها في 7/6/2004 . وكان مقرها الرئيسي بشارع المبتديان، ثم تم إنشاء مقر آخر في شارع جمال الدين أبو المحاسن بجarden سيتي. وقد تأسس فيه مركز للدراسات يضم الكتب والدوريات والنشرات التي كان الصحفيون يرجعون إليها في أعمالهم الصحفية.

أما فيما يتعلق بإنشاء قسم المعلومات والأرشيف بمؤسسة المصري اليوم، فهو يرتبط بصدور أول عدد لجريدة المصري اليوم في 7 يونيو عام 2004م. ولقد كانت بداية الأرشيف متواضعة، حيث كان يضم عدداً قليلاً من الصور والقصاصات الصحفية التي كان يتم جمعها من جميع الجرائد والمجلات، ولكن مع تطور مؤسسة المصري اليوم اقتصر جمع القصاصات الصحفية على جريدة المصري اليوم؛ وذلك لضيق الحيز.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي قسم المعلومات والأرشيف بمؤسسة المصري اليوم، مصر.

* Shropshire Archives is the archives and local studies service for the historic county of Shropshire, which includes the Borough of Telford and Wrekin. In 1995 the County Record Office and Local Studies Library were brought together in purpose built accommodation in the town centre. From 1995 to 2003, the building was known as the Shropshire Records and Research Centre. After consultation, in 2003 the name was changed to Shropshire Archives - gateway to the history of Shropshire and Telford.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *Shropshire Archives*

(<http://www.shropshire.gov.uk/archives.nsf/open/9068325BC9965A4780256EFB004D5000>; accessed on 3/7/07)

*En el último tercio del siglo XV, en plenas luchas de bandos nobiliarios, una de estas poderosas familias, los Almirantes de Castilla, construyeron un castillo en la histórica villa de Simancas, cercana a Valladolid. Los Reyes Católicos, consecuentes con su política de control de la nobleza, exigieron a los Enríquez la entrega de la fortaleza, que de esta forma pasó a manos de la corona. Es Carlos V quien, sofocado el movimiento comunero, afianzado el poder real y desarrollado el aparato administrativo de la monarquía ordena, el 16 de septiembre de 1540 guardar en uno de los cubos o torres, acondicionados para ello, un importante conjunto de documentos.

Pero el verdadero ejecutor del Archivo de Simancas, plenamente consciente de la trascendencia y significado de su proyecto archivístico, es Felipe II, quien claramente percibe que la administración de un imperio debe descansar en el control de la escritura, único medio receptor de informaciones y emisor de órdenes. Para cumplir este objetivo construye un edificio y promulga un reglamento. En 1572 manda a Juan de Herrera que haga las trazas de lo que se convertiría en el primer edificio, construido para archivo, de la época moderna, y en 1588 firma una instrucción considerada el primer reglamento de archivos del mundo.

A partir de este momento el reciente Archivo de Simancas va recibiendo las periódicas remesas de documentos provenientes de los órganos centrales de la monarquía hispánica: los Consejos en la época de los Austrias (siglos XVI y XVII), y las Secretarías en la época de los Borbones (siglo XVIII), aunque con algunas excepciones. En 1785 se traslada a Sevilla el Consejo de Indias, a mediados del siguiente se lleva al Archivo de la Corona de Aragón el Consejo de Aragón y en los primeros años del siglo actual al Archivo Histórico Nacional el Consejo de Inquisición. La etapa de archivo al servicio de la administración finaliza en 1844 cuando, con la llegada del régimen liberal, Simancas se abre a la investigación histórica. A partir de dicha fecha pasa a ser Archivo Histórico. Esta andadura histórica, realmente excepcional, del Archivo de Simancas lo convierte en uno de los archivos más importantes para el estudio de la época moderna.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de Simancas*

* Con l'unificazione italiana fu scelta come sede dell'Archivio di Stato di Milano il palazzo del Senato (ex Collegio Elvetico), dove furono inizialmente traslocati i fondi presenti nell'Archivio governativo di San Fedele. Luigi Osio, "direttore generale degli archivi di Lombardia" dal 1851, fu confermato direttore nel 1861. Il concentramento

degli altri Archivi presenti in città nel palazzo del Senato fu progressivamente completato all'epoca della direzione di Cesare Cantù (1873 – 1895), nominato, con l'istituzione nel 1874 della Soprintendenza agli Archivi lombardi, Soprintendente generale. Il direttore Giovanni Vittani (1920-1938) guidò il trasferimento dei fondi dell'Archivio giudiziario nei locali dell'ex caserma di Sant'Eustorgio dove andò a costituire una sezione separata dell'Archivio di Stato di Milano. Tra il 1940 e il 1943 parte dell'Archivio fu trasferita in Brianza; il 13 agosto 1943 un bombardamento distrusse quasi integralmente il palazzo del Senato e con esso l'"archivietto" (archivio amministrativo dell'ASMI) e molti fondi che non erano stati portati in salvo. Il 15 agosto fu incenerita la sede di Sant'Eustorgio e, con essa, la sezione giudiziaria dell'ASMI. Dall'unificazione politica dell'Italia (1861) l'Archivio di Stato di Milano fa parte dell'Amministrazione statale periferica, alle dipendenze del Ministero dell'Interno fino al 1975 e poi del Ministero per i beni e le attività culturali.

ملاحظة: الجهة هي (إيطاليا). *Archivio di Stato di Milano*

* Service délocalisé des Archives nationales, le Centre des archives d'outre-mer (CAOM) a été créé en 1966 pour conserver les archives de l'expansion coloniale française. Le CAOM est devenu depuis le 2 janvier 2007 le service « Archives nationales d'outre-mer ». Cette nouvelle dénomination est intervenue dans le cadre d'une réorganisation administrative érigeant les Archives nationales, jusqu'alors intégrées à la direction des Archives de France, en trois services à compétence nationale, organisés à la fois géographiquement et thématiquement.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Previsto na Constituição de 1824, o Arquivo Público do Império foi estabelecido na Secretaria dos Negócios do Império pelo regulamento nº 2, de 2/1/1838. Tinha por competência a guarda dos diplomas legais dos poderes Legislativo, Executivo, Judiciário e Moderador, dos documentos eclesiásticos, dos relativos à família imperial e às relações exteriores. Em 3/3/1860, o decreto nº 2.541 reorganizou o órgão, que passou a guardar e classificar os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à administração, à história e geografia do Brasil.

Em 21/11/1890, pelo decreto nº 10, o Arquivo Público do Império teve seu nome alterado para Arquivo Público Nacional, mantendo-se na Secretaria dos Negócios do Interior. Em 3/12/1892, o decreto nº 1.160 o transferiu para o Ministério da Justiça e Negócios Interiores.

Em 21/11/1958, o decreto nº 44.862 aprovou uma nova competência para o órgão: preservar os documentos de valor administrativo ou histórico, oriundos dos órgãos da União e entidades de direito privado por ela instituídas e os de valor histórico, provenientes de entidades públicas ou particulares; possibilitar seu uso aos órgãos governamentais e particulares e promover a pesquisa histórica, realizá-la, e divulgar a história pátria, visando à educação cívica do brasileiro.

Em 15/10/1975, a portaria nº 600-B do Ministério da Justiça determinou que o órgão tinha por finalidade recolher e preservar o patrimônio documental do país com o objetivo de divulgar o conteúdo científico cultural e incentivar a pesquisa relacionada com os fundamentos e as perspectivas do desenvolvimento nacional.

A portaria nº 384, de 12/7/1991, do Ministério da Justiça, aprovou um novo regimento interno para o Arquivo Nacional, que se tornou o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos. Sua finalidade, desde então, é executar a gestão, o recolhimento, a guarda, a preservação e a restauração do acervo arquivístico da Administração Pública Federal, bem como dos documentos privados de interesse público, sob sua guarda, garantindo o acesso público às informações neles contidas, com o objetivo de apoiar o governo nas suas decisões político-administrativas, o cidadão na defesa dos seus direitos, divulgando o conteúdo de natureza técnica, científica e cultural, incentivando a pesquisa e implementando a política arquivística do Governo Federal, visando à racionalização e à diminuição dos custos públicos.

Em junho de 2000 várias medidas provisórias com o objetivo de dar melhores condições ao combate à violência na sociedade brasileira foram editadas e reeditadas, implicando a reorganização ministerial. No conjunto dessas mudanças, o Arquivo Nacional teve sua subordinação transferida do Ministério da Justiça para a Casa Civil da Presidência da República, ato finalmente consolidado pela medida provisória nº 2.216-37, de 31/8/2001.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3-2 المسار الجغرافي والثقافي:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بالمسار الجغرافي والثقافي بالنسبة للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تحديد المجال الجغرافي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية التي تتنمي إلى هذا المجال. كما يتعين تسجيل أية معلومات أخرى ذات صلة بالمسار الثقافي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

الأمثلة:

* إن مبنى المركز القومي للدراسات القضائية يوجد بجوار محكمة شمال القاهرة الابتدائية في ميدان العباسية، بمحافظة القاهرة. وتقوم سياسة المركز الدائمة على الاهتمام بgres قيم وتقاليد وأخلاقيات القضاء وسلوكيات المهنة قدر اهتمامه بعلوم القضاء والقانون وتدريب القضاة على المهارات اللازمة لممارسة العمل القضائي. ومن مهامه الأساسية:

- إعداد وتدريب أعضاء الهيئات القضائية وتنمية مهاراتهم وتأهيلهم علمياً وتطبيقياً لممارسة العمل القضائي.

- الارتقاء بالمستوى الفني والعلمي لأعوان القضاء والعاملين بالجهات المعاونة للهيئات القضائية.

- جمع ونشر وحفظ الوثائق والتشريعات والأبحاث والمعلومات والمبادئ القانونية وغيرها ذلك مما يساعد على حسن إدارة العدالة. كما يمتد نشاط المركز ليشمل تأهيل وتدريب أعضاء الهيئات القضائية والقانونية من المنظمات والجهات الدولية والعربية.

أما مركز التنظيم والميكروفيلم، فكان الهدف منه الحفاظ على القضايا المهمة في تاريخ القضاء المصري، مثل قضايا الاغتيالات والإرهاب والتخابر استغلال النفوذ. حيث يستطيع أعضاء الهيئات القضائية التزود بالمعلومات والخبرة القضائية والتعرف على المدارس المختلفة في التحقيق الجنائي، والاستفادة بما تتضمنه من مرفعات قيمة لكتاب أعضاء الهيئات القضائية والمحامين تحقيقاً للهدف الذي تتشدّه إدارة المركز القضائي من الارتفاع بالمستوى الفني والعلمي للدارسين.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي مركز التنظيم والميكروفيلم، بالمركز القومي للدراسات القضائية، مصر.

*West Sussex is a county in the south of England, which borders East Sussex (with Brighton and Hove), Hampshire and Surrey. The county of Sussex has been divided into East and West since the 12th century, and obtained separate county councils in 1888, but it remained a single ceremonial county until 1974 and the coming into force of the Local Government Act 1972. Also at this time the Mid Sussex region (including Haywards Heath, Burgess Hill and East Grinstead) was transferred from East Sussex. Local Government in West Sussex is provided by West Sussex County Council, with headquarters in Chichester, and the seven borough and district councils. In addition there are 161 town and parish councils.

The National Archives (المملكة المتحدة).

.Mلاحظة: الجهة هي West Sussex Record Office

* *El Archivo General de Indias ubicado en Sevilla, está incluido en el Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica, plataforma informática asequible por Internet que incluye instituciones de archivo del área geográfica y cultural de España e Iberoamérica , instituciones que comparten una historia común y una lengua.*

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (اسبانيا).

Mلاحظة: الجهة هي Archivo General de Indias

* Prima dell'unificazione italiana avvenuta nel 1861, Milano già libero Comune nel Medioevo e quindi soggetta alla signoria dei Visconti, fu capitale del Ducato di Milano (1395-1535) e poi dello Stato di Milano (1535-1796), subendo nel XVIII secolo ripetuti smembramenti territoriali a favore del Piemonte, dei cantoni svizzeri e dei grigioni. Con la fine dell'antico regime la città divenne capitale dei primi stati italiani preunitari con una base territoriale sovraregionale: Repubblica Cisalpina (1797-1799; 1800-1802), Repubblica Italiana (1802-1805), Regno d'Italia (1805-1814). Con il Congresso di Vienna Milano fu capitale dell'omonimo Governo del Regno Lombardo- Veneto, parte dell'Impero d'Austria. Nel 1859 la Lombardia fu annessa al Regno di Sardegna. Prima dell'unificazione italiana avvenuta nel 1861, Milano già libero Comune nel Medioevo e quindi soggetta alla signoria dei Visconti, fu capitale del Ducato di Milano (1395-1535) e poi dello Stato di Milano (1535-1796), subendo nel XVIII secolo ripetuti smembramenti territoriali a favore del Piemonte, dei

cantoni svizzeri e dei grigioni. Con la fine dell'antico regime la città divenne capitale dei primi stati italiani preunitari con una base territoriale sovraregionale: Repubblica Cisalpina (1797-1799; 1800-1802), Repubblica Italiana (1802-1805), Regno d'Italia (1805-1814). Con il Congresso di Vienna Milano fu capitale dell'omonimo Governo del Regno Lombardo- Veneto, parte dell'Impero d'Austria. Nel 1859 la Lombardia fu annessa al Regno di Sardegna.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

*André Chamson, directeur général des archives de France, fit le choix d'implanter à Aix-en-Provence un service des archives d'outre-mer au moment où s'achevaient les décolonisations et où se construisait à Aix-en-Provence un pôle universitaire.
Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

*A instituição foi criada no contexto da formação do Estado Nacional, sendo já prevista na primeira Constituição (1824), dois anos após a proclamação da Independência. Durante o período imperial, como o país era uma monarquia centralizada, reuniu também documentos de origem provincial. Com a República, dado seu caráter federativo, passou a atuar principalmente no âmbito do Executivo Federal.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3 اللوائح والتشريعات (مصادر السلطة):

الهدف: الإشارة إلى اللوائح والتشريعات (مصادر السلطة) للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية فيما يتعلق بوظائفها وصلاحيتها وأنشطتها.

القاعدة: تسجيل أية وثيقة أو قانون أو إرشادات تعليمية أو خرائط، حيث تكون بمثابة مصدر للسلطات والوظائف والصلاحيات الخاصة بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية مصحوباً بالمعلومات الخاصة بتاريخ التنفيذ أو أي تغييرات طرأ عليها.

الأمثلة:

* قانون 356 لسنة 1954 لإنشاء دار الوثائق واللائحة الداخلية.

* قانون 272 لسنة 1959 والخاص بتنظيم وزارة الأوقاف ولائحة إجراءاتها.

* لائحة المحفوظات العامة لوزارة الأوقاف رقم 106 لسنة 1990.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي دفتر خانة وزارة الأوقاف، مصر.

* Public Records Act (Northern Ireland), 1923

The National Archives (المملكة المتحدة).

الجهة هي Public Record Office of Northern Ireland ملاحظة:

* El Archivo General de la Administración (AGA) fue creado por Decreto 914/1969 de 8 de mayo, que configura de forma definitiva el Sistema Archivístico Español y regula los plazos para las transferencias entre los diferentes archivos del sistema. Se establece un plazo de 15 años para que los diferentes Ministerios transfieran al AGA sus documentos, y un periodo de 25 años para que aquellos documentos que hayan perdido su validez administrativa y tengan carácter histórico, sean transferidos desde el AGA, al Archivo Histórico Nacional. El AGA como archivo intermedio tiene también la misión de determinar qué fondos deben ser transferidos al AHN para su conservación permanente y cuáles pueden ser propuestos para su eliminación, a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. Como el resto de los Archivos Estatales tiene encomendadas funciones de custodia, organización, descripción y difusión de sus fondos atendiendo tanto a la demanda de los ciudadanos como a los diferentes órganos de la administración que lo soliciten.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

الجهة هي Archivo General de la Administración ملاحظة:

* Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, Codice dei beni culturali e del paesaggio Decreto del Presidente della Repubblica 26 novembre 2007, n. 233, Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali Ulteriore normativa è consultabile sul sito del Ministero dei beni e delle attività culturali:

<http://www.archivi.beniculturali.it/servizi/normativa.htm>

الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Arrêté du 24 décembre 2006 érigeant le service Archives nationales d'outre-mer en service à compétence nationale.

Direction des Archives de France (فرنسا).

الجهة هي Archives nationales d'outre-mer ملاحظة:

* BRASIL. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 42, de 8 de novembro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, que dispõe sobre o regimento interno do Arquivo Nacional.

BRASIL. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

BRASIL. Medida provisória nº 2049-2, 29 de junho de 2000, que altera dispositivos da lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos ministérios, e dá outras providências [entre elas, a transferência do Arquivo Nacional para a estrutura da Casa Civil da Presidência da República].

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 [Lei de Arquivos], que dispõe sobre a política nacional de arquivos e dá outras providências.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3-4 الهيكل الإداري:

الهدف: تمثيل الهيكل الإداري الحالي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: وصف الهيكل الإداري الحالي للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية سواء في شكل سردي أو من خلال الرسوم البيانية.

الأمثلة:

* تكون الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية من خمس إدارات مركبة، هي:

- دار الكتب.
- دار الوثائق.
- دار الكتب بباب الخلق.
- الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية.
- الإدارة المركزية للمراكز العلمية: وتضم مركزاً لتحقيق التراث، ومركزاً لتاريخ مصر الحديث والمعاصر، ومركزاً لأدب الطفل، ومركزاً للترميم.
- الشئون المالية والإدارية.

أما فيما يتعلق بإدارة دار الكتب المصرية، بوصفها إحدى الإدارات المركزية التابعة للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، فتشتمل على الإدارات الآتية:

- الإدارة العامة للشئون الفنية: وتتضمن مجموعة من الإدارات، منها: الإيداع القانوني، والفالهارس، والتزويد.
- الإدارة العامة لخدمات القراء: وتتضمن مجموعة من الإدارات والقاعات مثل: قاعة الإنسانيات، والمكتبات الخاصة، والدوريات، وقاعة الفنون، وقاعة الأمم المتحدة، والمطبوعات الحكومية، وقاعة نوبل، والمكتبات المهداء.
- الإدارة العامة للمكتبات الفرعية: وتشرف على 26 مكتبة فرعية موزعة على جميع أنحاء الجمهورية.
- الإدارة العامة لتبادل المطبوعات.
- الإدارة العامة للمخطوطات والمسكوكات والبرديات.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزىز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي دار الكتب المصرية، مصر.

*The West Yorkshire Archive Service is funded by the five Metropolitan District Councils in West Yorkshire, and forms part of West Yorkshire Joint Services. The Service has its headquarters in Wakefield, and offices in Bradford, Calderdale (Halifax), Kirklees (Huddersfield), and Leeds. The Service also gives professional advice and support to the Yorkshire Archaeological Society, also in Leeds.

The National Archives (المملكة المتحدة)

<http://www.archives.wyjs.org.uk/> :West Yorkshire Archive Service ملاحظة: الجهة هي

* Dirección

Subdirección

Unidad de Análisis Informáticos

Departamento de Programas

Departamento de Referencia y Difusión:

Sección de Información

Sección de Referencias

Sección de Reproducción de Documentos

Biblioteca

Departamento de Coordinación y Normalización:

Sección de Coordinación y Normalización

Departamento de Conservación

Secciones de Fondos:

Sección de Clero Regular y Secular

Sección de Órdenes Militares

Sección de Consejos Suprimidos

Sección de Inquisición

Sección de Estado

Sección de Fondos Contemporáneos

Sección de Ultramar

Sección de Universidades y Sigilografía

Sección de Diversos y Colecciones

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

.Archivo Histórico Nacional ملاحظة: الجهة هي

* L'Archivio di Stato di Milano è organizzato nei seguenti servizi e uffici:

Direzione

Segreteria

Ufficio del personale

Economato

Sicurezza e manutenzione impianti

Ufficio relazioni col pubblico (URP)

Sala di studio
Sistema informativo e descrizioni archivistiche
Gestione depositi
Fotoriproduzione
Restauro
Biblioteca
Servizi educativi e visite guidate
Mostre
Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica
Concessione spazi

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Le Service historique de la Défense comprend deux centres d'archives, soutenus par un département administratif et financier : le centre historique des archives, à Vincennes, et le centre des archives de l'armement et du personnel, à Châtellerault (Vienne). Il dispose d'antennes à Caen, avec le bureau des archives des victimes des conflits contemporains, et dans les ports de Brest, Toulon, Cherbourg, Lorient et Rochefort, antennes du département de la Marine.

Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Service historique de la Défense*

* Tem como órgãos de assistência direta e imediata ao diretor-geral o Gabinete da Diretoria Geral e a Coordenação do Conselho Nacional de Arquivos. Como órgãos específicos e singulares, a Coordenação de Gestão de Documentos; a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, integrada pela Coordenação de Documentos Escritos, pela Coordenação de Documentos Audiovisuais e Cartográficos e pela Coordenação de Preservação do Acervo; a Coordenação-Geral de Divulgação e Acesso à Informação Documental, integrada pela Coordenação de Pesquisa e Difusão Cultural e pela Coordenação de Atendimento ao Usuário; a Coordenação-Geral de Administração e a Coordenação Regional no Distrito Federal.

Arquivo Nacional (البرازيل)

5-3 إدارة الوثائق والسياسات المتبعة في جمعها:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بإدارة الوثائق في الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والسياسات التي تتبعها في جمع مقتنياتها.

القاعدة: تسجيل المعلومات المتعلقة بإدارة الوثائق في الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والسياسات التي تتبعها في جمع مقتنياتها، وبيان ما إذا كانت محولة طبقاً للقانون المتابع أو تم شراؤها أو تم إيداعها على سبيل القرض أو الهبة. كما يتم تحديد طبيعة المادة الأرشيفية المتاحة للمستفيدين.

الأمثلة:

* في البداية كانت تجمع المخطوطات والوثائق بمعهد المخطوطات العربية من خلال إرسال بعثات داخل الوطن العربي وخارجها لتصويرها. أما حاليا، فيتم الاعتماد على التبادل مع الجهات داخل مصر وخارجها، بالإضافة إلى الإهداءات أو الطلب المباشر من جهة الحفظ .
الوصف أعده: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي معهد المخطوطات العربية، مصر.

* Gloucestershire Archives delivers an archives and local history service for the county of Gloucestershire and an archive service for South Gloucestershire. It is recognised by The National Archives as the place of deposit for public records relating to these areas. It is also the appointed record office for the Diocese of Gloucester. In order to carry out these roles, Gloucestershire Archives will seek to preserve archives relating to the areas administered by Gloucestershire County Council, South Gloucestershire Council and the Diocese of Gloucester and to acquire published sources relating to the history of Gloucestershire.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: Gloucestershire Archives

http://www.glooucestershire.gov.uk/media/adobe_acrobat/j/e/Collecting%20policy%20for%20Gloucestershire%20Archives.pdf

* La Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional desarrolla una política activa de ingreso de nuevos fondos nobiliarios o familiares que ingresan en el archivo mediante comodato o depósito, permaneciendo la propiedad del archivo en manos de sus titulares privados.

También se producen ingresos mediante compraventa de fondos previa valoración, por donación, herencias o legados aceptados por el Estado. En éste caso los fondos documentales pasan a ser de titularidad pública.

También se realizan copias digitales de los fondos, permaneciendo el archivo físicamente en manos particulares pero se permite su difusión digital para la investigación, mediante subvenciones de Ayudas Archivísticas para entidades privadas sin ánimo de lucro concedidas por el Estado anualmente.

Los depósitos cuentan con los más modernos sistemas para garantizar las óptimas condiciones ambientales de la documentación así como su correcta instalación y cuenta con un completo taller de restauración. El archivo tiene encomendada las funciones de custodia, organización, descripción, conservación y difusión de los fondos en él custodiados.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional

* Dall'Unità d'Italia l'Archivio di Stato di Milano riceve per versamento, secondo i tempi stabiliti dalla normativa vigente, i fondi degli uffici dell'amministrazione

periferica statale che gli sono pertinenti su base territoriale, gli atti dei notai la cui attività è cessata da oltre cento anni, archivi non statali pervenuti per acquisto, donazione, deposito volontario o coatto, cessione. I versamenti provenienti dagli uffici dello Stato sono concordati nell’ambito dell’attività delle Commissioni di sorveglianza tra i rappresentanti dell’ente produttore, il rappresentante del Ministero dell’Interno e quello dell’Archivio di Stato.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* La plus grande partie des archives conservées aux Archives nationales d’outre-mer sont des archives publiques constituant des fonds clos. Ce service ne fait donc qu’exceptionnellement de la collecte d’archives publiques qui est du domaine de compétence du service Archives nationales (site de Fontainebleau).

Comme les autres services des Archives nationales françaises, les Archives nationales d’outre-mer peuvent prendre en charge des archives d’origine privée, qu’elles émanent de personnes physiques ou morales, d’entreprises, d’associations ou d’organisations professionnelles et ceci sous la forme de don, de legs, de dépôt ou de dation (loi du 3 janvier 1979, titre III) en vue de les mettre à la disposition des chercheurs.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d’outre-mer*

* Presta orientação técnica aos órgãos e entidades da administração pública federal na implementação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte. Recebe documentos por recolhimento, transferência, doação e comodato.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3 المباني:

الهدف: إتاحة المعلومات عن مباني الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل معلومات عن مباني الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، التي تتمثل في المواصفات العامة والمعمارية الخاصة بالمبني، ومساحات التخزينإلخ، بالإضافة إلى إتاحة المعلومات التي يمكن استخدامها بغرض إعداد الإحصائيات.

الأمثلة:

* لمحف الفن الإسلامي مدخلان أحدهما في الناحية الشمالية الشرقية والآخر في الجهة الجنوبية الشرقية وهو المستخدم الآن. وتميز واجهة المتحف المطلة على شارع بورسعيد بزخارفها الإسلامية المستوحاة من العمارة الإسلامية في مصر في عصورها المختلفة. والمدخل الأول خاص بالبني الإداري للمتحف بمساحة 270 مترا، ويكون من أربعة طوابق: الطابق الأول يضم مكتب شرطة السياحة والآثار، والطابق الثاني يضم المكتبة ومكتب المدير ومكاتب الإداريين،

والطابق الثالث يضم غرف الأمانة، وأخيراً الطابق الرابع الذي يضم قسم الترميم وقسم الكمبيوتر ونظم المعلومات.

أما مبني المتحف، فيتكون من طابقين: الأول به قاعات العرض، والثاني به المخازن.
الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي متحف الفن الإسلامي، مصر.

* The Surrey History Centre was opened in 1998 and was designed to provide the best possible conditions for preservation and public access, and to be a focus for promoting awareness and understanding of Surrey's history. The building was designed by WS Atkins Consultants Ltd.

The Surrey History Centre repository employs a very heavy structure which is insulated on the outside. This provides a 'ballast' against outdoor conditions, and reduces reliance upon the air conditioning system. The strong rooms have four-hour fire protection and an Argonite (inert gas) fire suppression system. The building incorporates a ventilated sunshade to protect the roof of the repository.

The building is long and relatively narrow. The public areas face onto a public road, the strong rooms are in the centre, and the document reception, cataloguing and conservation rooms are at the rear.

The Centre has a large conference room, which can be divided into two using an acoustic screen. It is fully equipped with the latest audio-visual and computer technology.

The search room is fitted with glass-fronted bookcases giving access to books, journals and pamphlets on all aspects of the history of Surrey. The main series of Ordnance Survey maps is also kept in this room. There is seating and table space for 24 researchers, including large tables for the consultation of maps. The room faces north, allowing researchers to enjoy good natural light without the glare and heat of direct sunlight. There are microform readers for another 30 researchers, and these are positioned on the side of the room furthest from the windows.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: Surrey History Centre

http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RT_F/Surrey+History+Centre+building?opendocument

*El edificio, de planta triangular, se levanta sobre un solar de 16.416 metros cuadrados. La superficie total construida es de 42.269 metros cuadrados distribuidos en nueve plantas. Las zonas destinadas a depósitos de documentos (los dos lados iguales del triángulo) ocupan una superficie de 28.249 metros cuadrados, y, lejos de ser subterráneas (como suele ocurrir en la mayoría de los casos), están elevadas sobre pilas en forma de palacito, lo que constituye una de las peculiaridades más destacadas del edificio. Su capacidad total, en lo que a instalación de documentos se refiere, es de aproximadamente doscientos kilómetros de estantería no compacta. La decisión de construir un edificio de nueva planta con la función específica de archivo intermedio fue responsabilidad del entonces Director General de Archivos y

Bibliotecas, Don Luis Sánchez Belda, que basó su proyecto en dos premisas fundamentales: la adecuación de la propia estructura del edificio a las funciones del nuevo archivo y la colaboración entre archiveros y arquitectos, lo que supuso un auténtico hito en la historia de las instalaciones de archivos. El proyecto del nuevo edificio fue realizado por el arquitecto Don Juan Segura de Lago dando comienzo las obra en los últimos meses del año 1969.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo General de la Administración

*Il Palazzo del Senato, sede dell'Archivio di Stato di Milano, è situato nel centro cittadino a pochi minuti a piedi dal Duomo. L'Archivio si trova a ridosso del quartiere della moda (via Montenapoleone, via Sant'Andrea, via della Spiga).

Fu sede del Collegio Elvetico, fondato nel 1579 dall'arcivescovo Carlo Borromeo, per la formazione dei chierici provenienti dalle pievi milanesi soggette ai cantoni svizzeri. Il palazzo sorse in luogo del soppresso monastero delle umiliate di Santa Maria di Vigevano in Porta Nuova.

I lavori si protrassero dall'inizio del XVII secolo al terzo quarto del XVIII secolo. Dopo la soppressione del Collegio Elvetico e il trasferimento dei chierici nel 1786, l'edificio ebbe varie destinazioni d'uso (tra le quali fu sede del Senato del Regno d'Italia (1809-1814), organo da cui prese il nome con il quale è ancor oggi più noto). Dopo l'unificazione politica dell'Italia si venne affermando la destinazione del Palazzo del Senato a funzioni culturali e di studio. Dal 1886 l'Archivio di Stato di Milano divenne lo stabile ed esclusivo istituto ospitato nel Palazzo del Senato. Nell'agosto del 1943, durante i bombardamenti aerei su Milano, l'edificio subì ingenti danni sia nella struttura muraria sia per quanto riguarda la documentazione conservata. La ricostruzione postbellica riguardò sia le parti monumentali dell'edificio, sia quelle adibite a uffici e depositi. Attualmente sono in corso lavori di rinnovamento della sede dell'Archivio di Stato per ampliare i depositi che contengono oltre 40 km di scaffalatura e per adeguare il palazzo alle recenti normative sulla sicurezza. Il 30 gennaio 2006 sono state inaugurate la nuova centrale tecnologica e due piccoli depositi sotterranei.

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

*C'est en 1988 que le Conseil général de la Creuse racheta les anciens bureaux et entrepôts des Coopérateurs de la Creuse pour y installer les Archives départementales. Conçues par Gérard Buffière et Gérard Peiter, les nouvelles archives, rue Franklin Roosevelt, présentent cette originalité d'associer une architecture résolument contemporaine, avec des plans intérieurs parfaitement fonctionnels, à la réhabilitation d'un site et de bâtiments d'entreprise datant de la première moitié du XXe siècle.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives départementales de la Creuse

*A sede no Rio de Janeiro situa-se no complexo de edifícios da antiga Casa da Moeda, sendo parte dos prédios, da segunda metade do séc. XIX, tombada pelo Patrimônio Histórico e Artístico Nacional por suas características arquitetônicas e históricas.

Dispõe de 56 mil metros de prateleiras, mapotecas e depósitos especiais para fotografias e filmes.

Em Brasília, enquanto não se constrói prédio específico, usa parte das instalações da Imprensa Nacional, dispondo de 18 mil metros de prateleiras para guarda de acervo.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3-7 المقتنيات الأرشيفية وغيرها:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بالمقتنيات الأرشيفية المحفوظة بجهة ما.

القاعدة: تسجيل وصف موجز للمقتنيات المحفوظة بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، حيث يتم تحديد كيفية وزمان تكوين هذه المقتنيات. كما تتم إتاحة المعلومات الخاصة بحجم المقتنيات والتغطية الموضوعية وغيرها. انظر الفصل السادس الخاص بالخطوط الاسترشادية المعنية بكيفية إنشاء العلاقات بين قواعد البيانات الأرشيفية و/أو الوصف التفصيلي للمقتنيات الأرشيفية.

الأمثلة:

* متحف الشرطة القومي بقلعة صلاح الدين الأيوبي يتضمن الكثير من المقتنيات التي تؤرخ تطور الشرطة المصرية منذ العصر الفرعوني وحتى العصر الحديث، حيث ينقسم المتحف إلى ثلاثة أقسام رئيسية:

- القسم الأول (المتحف الرئيسي للشرطة).

- القسم الثاني (متحف الإطفاء: ويضم أدوات الإطفاء، وعربات الإطفاء التاريخية وغيرها).

- القسم الثالث (متحف السجن: ويتضمن نماذج من تماثيل المساجين عبر العصور).

ويضم المتحف عدة قاعات، منها:

- قاعة العصر الفرعوني (قاعة الشرطة في مصر القديمة): تلقي الضوء على نشاط الشرطة في مصر القديمة: بها مجموعة من السهام والدروع والسيوف، ومجموعة لوحات تلقي الضوء على نشاط الشرطة في مصر القديمة ... إلخ، بالإضافة إلى وثيقة محتواها الموضوعي يدور حول خلاف بين شخصين أدى إلى بتر أصبع أحدهما، مما ترتب عليه دفع غرامة مادية للمصاب.

- قاعة الإسماعيلية: تضم كثيرةً من المقتنيات المرتبطة بمعركة الإسماعيلية وبسالة الشرطة فيها، ومنها صور فوتографية لأبطالها، ومن بينهم الممثل الراحل صلاح ذوالفقار، ونماذج مجسمة تمثل كفاح الشرطة ضد الاستعمار في معركة 25 يناير بالإسماعيلية.

- قاعة الاغتيالات: تضم مجموعة من الصور الفوتوغرافية المرتبطة بمحاولات اغتيال كبار رجال الدولة مثل عبد الناصر والنقراشي وغيرهم. بالإضافة إلى الآلات المستخدمة في محاولات الاغتيال.

- قسم التزوير والتزييف وأشهر الجرائم: ويضم صور وتقارير الشرطة والبولييس في أشهر الجرائم التي عرفتها الشرطة في التاريخ المصري، ومنها تقرير وصور عن قصة ريا وسكنية الشهيرة، وكذلك قصة خط الصعيد وصور للخط وللబولييس المصري بعد قتله، وأدهم الشرقاوي، وصور أغرب البصمات التي تم تسجيلها في أقسام الشرطة، بالإضافة إلى مجموعة من جوازات السفر المزيفة، وكذلك مجموعة من العملات المزيفة... إلخ.

- قاعة السلاح: وتضم كافة أنواع السلاح من السلاح الأبيض إلى السلاح الناري في العصور المختلفة.

- قاعة النياشين والأوسمة: وبها مجموعة من أوسمة ونياشين وميداليات الشرطة، بالإضافة إلى صور وزراء الداخلية من أول وزير لوزارة الداخلية مصطفى باشا رياض 1878 وحتى اللواء أحمد رشدي الذي افتتح هذا المتحف في عهده عام 1986، هذا بالإضافة إلى صورة شخصية لمحمد على باشا.

- قاعة السجون: وفيها مجموعة من التماثيل التي تشبه المساجين السياسيين منذ العصر المملوكي وحتى العصر الحديث.

- قاعة الإطفاء: وتحتوي أدوات الإطفاء في العصور المختلفة، بالإضافة إلى أقدم عربات الإطفاء التي استخدمت في مصر في القرنين الثامن عشر والتاسع عشر، مثل سيارة إطفاء يدوية ترجع إلى عام 1776، وسيارة إطفاء تعمل بالبخار عام 1805 وغيرها.

ولاشك أن هذه المقتنيات تؤرخ فترة هامة وثمينة في تاريخ مصر الحديث.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي متحف الشرطة القومي بقلعة صلاح الدين الأيوبي، مصر.

* Hampshire Record Office holds records of:

- Local government: Hampshire County Council; borough and district councils; parish councils
 - Diocese of Winchester and Church of England parishes
 - other churches and chapels
 - private individuals and families
 - businesses, societies, schools, charities and many other organizations
- The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي :Hampshire Record Office

(<http://www.hants.gov.uk/recordoffice/collections.html>; accessed on 3/7/07)

* El Archivo de la Real Chancillería de Valladolid conserva la documentación generada por la Real Audiencia y Chancillería de Valladolid (1371-1834), máxima instancia judicial de la Corona de Castilla durante el Antiguo Régimen para los territorios situados al norte del río Tajo, sin perjuicio de las competencias de la Sala de Justicia del Consejo de Castilla.

Asimismo, conserva los fondos producidos por la Audiencia Territorial de Valladolid (1834-1988), tribunal que sustituyó a la Chancillería tras su supresión, y por otros organismos judiciales aún vigentes, como la Audiencia Provincial de Valladolid, la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y los Juzgados de lo Social de Valladolid, que continúan enviando sus fondos al Archivo.

También se encuentran depositados en el Archivo los fondos de otros órganos con función judicial, como el Juzgado de Guerra de Valladolid (siglo XVIII).

El volumen total de documentación custodiada es de 17 kilómetros de estanterías. Se custodia asimismo una importante colección de mapas, planos y dibujos de más de 1.100 unidades documentales.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي :Archivo de la Real Chancillería de Valladolid

* Il nucleo originario dell'Archivio di Stato di Milano fu costituito dai fondi provenienti dai vari depositi presenti in città: San Fedele (Archivio camerale - archivio finanziario, Archivio governativo), dove i fondi furono smembrati e riorganizzati in serie "per materie" secondo il metodo "peroniano"; Archivio Diplomatico (raccolta delle pergamene tratte dagli archivi di enti ecclesiastici soppressi); Archivio generale del Fondo di religione; Archivio giudiziario; Archivio finanziario (documentazione di carattere finanziario non versata nell'Archivio camerale). Nel corso del XIX secolo furono create collezioni e sezioni speciali (Sezione storica), traendo documenti dagli antichi archivi. Molti fondi, tra cui la sezione finanziaria e l'archivio giudiziario, furono quasi interamente distrutti nel 1943 per eventi bellici. Negli anni successivi furono versati nel palazzo del Senato nuovi archivi di grossa consistenza, tra i quali l'Archivio notarile e l'Archivio catastale.

Il patrimonio complessivo conservato in Archivio di Stato di Milano occupa attualmente oltre 40 km lineari di scaffali, per un totale di oltre 180.000 unità archivistiche (tra buste, volumi e registri), 150.000 pergamene, fra le quali il più antico documento pergameno conservato negli Archivi di Stato italiani, del 12 maggio 721, noto come "Cartola de accepto mundio", oltre 76000 mappe.

La documentazione più antica, risalente al Medioevo, proviene dagli archivi degli enti ecclesiastici soppressi tra gli ultimi decenni del XVIII secolo e il primo decennio del XIX. I principali nuclei documentari sono costituiti dagli Atti di governo, dall'Archivio Visconteo-Sforzesco; dalle Cancellerie dello Stato; dagli Archivi Napoleonici; dagli Archivi della Restaurazione; dagli Archivi Postunitari; dagli Archivi catastali; dall'Archivio notarile; dalle Miscellanee e raccolte della Sezione Storica; dagli Archivi della Sezione diplomatica e del Fondo di religione; dagli Archivi privati.

L'Istituto dispone di una Biblioteca aperta al pubblico che contiene circa 30.000 volumi di storia locale e tematiche archivistico-paleografiche. E' escluso il prestito a domicilio.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Les Archives nationales d'outre-mer conservent deux grands ensembles au passé administratif et archivistique différent:

- les archives des ministères qui furent chargés du XVIIe siècle au XXe siècle des colonies françaises;

- les archives transférées des anciennes colonies et de l'Algérie au moment des indépendances entre 1954 et 1962 à l'exclusion des archives de gestion restées dans les pays concernés.

S'y ajoutent des archives privées et d'entreprises relatives à l'outre-mer ainsi qu'une bibliothèque, une cartothèque et une iconothèque spécialisées.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* O Arquivo Nacional custodia acervo do séc. XVI ao séc. XXI, oriundo da Capitania do Rio de Janeiro e do Vice-Reinado (Colônia), da administração central e de algumas províncias (Império) e do Poder Executivo Federal (República). Tem também acervo oriundo do Poder Legislativo (constituições e emendas constitucionais) e do Poder Judiciário (tribunais superiores, além de pretórias, varas cíveis e criminais e cartórios da cidade do Rio de Janeiro. A documentação privada foi produzida por pessoas, famílias e instituições.

Possui biblioteca especializada em Arquivologia, História e Direito, com obras raras.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-3-8 وسائل الإيجاد والأدلة والمنشورات:

الهدف: إتاحة لمحنة عامة عن وسائل الإيجاد والأدلة المنشورة التي تم إعدادها من جانب الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وأي منشورات أخرى ذات صلة.

القاعدة: تسجيل المعلومات عن وسائل الإيجاد والأدلة المنشورة التي تم إعدادها من جانب الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وأي منشورات أخرى ذات صلة. ويمكن استخدام المعيار (ISO690) الخاص بالقواعد الأخرى للفهرسة على المستويين الوطني والدولي. انظر إلى الفصل السادس للاطلاع على إرشادات إنشاء علاقات بين الفهارس الأرشيفية المتاحة على الانترنت و/أو وسائل الإيجاد.

الأمثلة:

* وسائل الإيجاد بالهيئة المصرية العامة للمساحة تتوعّت ما بين يدوية وإلكترونية. وفيما يأتي

عرض لها:

- يوجد فهرس بطافي للخرائط، ويقدم عن كل خريطة العنوان، والرمز، ومقاييس الرسم. أما بالنسبة لخريطة المشروعات فمرتب بأرقام المشروعات، حيث إن لكل مشروع رقماً تحدده الهيئة. ويقدم الفهرس الورقي عن كل خريطة عنوان المشروع ورقمه وعنواناً للخريطة ومقاييس رسماها. هذا بالإضافة إلى فهرس على شكل دفتر مرتب وفقاً لغرض الحفظ.
- قاعدة البيانات الخاصة بمجموعة من الخرائط التاريخية التي تم أرشفتها والتي استخدم في إنشائها الأوراكل. وتمثل تلك الخرائط في: خرائط المواصلات، وخرائط المدن، وخرائط آثار طيبة. وترجع بعض هذه الخرائط إلى القرن الثامن عشر الميلادي، أما مقاييس الرسم فما بين 1/200 إلى 1/6 مليون. ويتم البحث في قاعدة البيانات بالمحافظة، والمركز، والقرية أو المدينة.
- قاعدة بيانات الخرائط الرقمية. ويتم البحث فيها بالمحافظة، والمركز، والقرية أو المدينة. والفالهارس متاحة على الموقع الإلكتروني. ومن الجدير بالذكر أن قواعد البيانات بالهيئة لا تكتفي بعرض وصف للخريطة أو الوثيقة فقط، بل تتيح مع تلك البيانات صورة رقمية لها.
- أما فيما يتعلق بالمكتبة فيوجد بها فهرس إلكتروني.
الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي الهيئة المصرية العامة للمساحة، مصر.

*D. Mander, *Guide to London local history resources: London Borough of Hackney* (Hackney Archives Department, London, 2000) 136 p.
The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي Hackney Archives Department

* Guías del Archivo:

- Archivo de la Corona de Aragón, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 1999.
- UDINA MARTORELL, Federico (dir.): Guía del Archivo de la Corona de Aragón. Madrid, 1986.
- GONZÁLEZ HURTEBISE, E. Guía histórico-descriptiva del Archivo de la Corona de Aragón en Barcelona, Madrid, 1929.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo de la Corona de Aragón

*Archivio di Stato di Milano in Guida generale degli archivi di Stato italiani, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali, Ufficio centrale per i beni archivistici, vol II, 1981, pp. 891-988, versione on line:
http://www.maas.ccr.it/h3/h3.exe/aguida/findex_guida

- Archivio di Stato di Milano, a cura di M. B. Bertini e M. Valori - collana Archivi Italiani, Roma, Direzione Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali - Civitavecchia, BetaGamma editrice, 2001.
- Inoltre descrizioni dei fondi archivistici, dei relativi strumenti di ricerca e di pubblicazioni nel portale regionale per le risorse storiche e archivistiche Lombardia Storica <http://www.lombardiistorica.it/> in particolare nella sezione Archivi storici della Lombardia - PLAIN e nel sito dell'Archivio di Stato di Milano: <http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>
- L'Istituto cura la pubblicazione di materiali relativi ai fondi documentari conservati..

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Description des fonds et mention des instruments de recherche correspondants dans l'application IREL (Instruments de recherche en ligne)
http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index_irrel.html
Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer

*Guia: ARQUIVO NACIONAL (Brasil). SIAN: Sistema de Informações do Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional,s/n. Disponível em:
<<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em 9 maio 2008.
Edita uma revista semestral, Acervo, livros selecionados anualmente pelo concurso Prêmio Arquivo Nacional, e as seguintes séries: Publicações Históricas, Publicações Técnicas, Instrumentos de Trabalho e Publicações Avulsas.
<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>
Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي Arquivo Nacional

5- حقل الإتاحة:

1-4-5 مواقيع العمل:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بمواعيد العمل والإجازات السنوية.
القاعدة: تسجيل ساعات العمل الخاصة بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والإجازات السنوية وأية إجازات أخرى مخططة. كما يتم تسجيل الفترات الزمنية المرتبطة بمدى إتاحة و/أو توصيل الخدمات. وذلك مثل مواعيد وأماكن المعرض، والخدمات المرجعية وغيرها.

الأمثلة:

* مواعيد العمل بالمركز: من الأحد إلى الخميس من الساعة التاسعة صباحاً إلى الساعة الرابعة عصرًا.

أما مواعيد الإجازات، فهو مغلق أمام الجمهور في الأعياد والمناسبات الوطنية.
الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي مركز توثيق التراث الحضاري والطبيعي، مصر.

* Open : Mon-Fri 9.15-4.45; Sat 9.15-12.30, 1.30-4.30. Late opening Thurs to 7.30 pm
Closed : One week early December
The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي .West Sussex Record Office

* Apertura al público: Lunes a Viernes de 8.00 am - 15.00 pm
Horas de Apertura Semanales: 35
Cerrado al público: Sábados y Domingos. Festivos: 1 y 6 de enero, 28 de febrero, Jueves y Viernes Santo, 1 mayo, 30 de mayo, Corpus Christi, 15 de agosto, 1 de noviembre, 6, 8, 24, 25 y 31 de diciembre.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي .Archivo General de Indias

* L'Archivio di Stato di Milano è aperto al pubblico da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, venerdì dalle ore 8.00 alle ore 15.00, sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Nel mese di agosto l'orario è ridotto.

L'Archivio è chiuso nei giorni dall'1 al 6 gennaio; sabato precedente Pasqua e lunedì successivo; 25 aprile; 1 maggio; 2 giugno; 15 agosto e tutti i giorni di sabato nel mese di agosto; 1 novembre; 7, 8 dicembre; dal 25 al 31 dicembre.

ملاحظة: الجهة هي .Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Ouverture du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 sans interruption, sauf le premier jeudi matin de chaque mois (ouverture à 13h00).

Fermeture annuelle : la semaine entre Noël et le jour de l'an, la 1ère semaine de juillet (à compter du 1er lundi de juillet)

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي .Archives nationales d'outre-mer

* Segunda à sexta-feira, das 8h 30min às 18h, exceto nos feriados nacionais (Carnaval, Sexta-feira Santa, 7 de setembro, 12 de outubro, 2 e 15 de novembro e Natal) e nos municipais ou estaduais (20 de janeiro e 20 de novembro).

Arquivo Nacional (البرازيل).

ملاحظة: الجهة هي .Arquivo Nacional

5-4-2 الشروط والمتطلبات الخاصة بالإتاحة والاستخدام:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بالشروط والمتطلبات والإجراءات الخاصة بإتاحة واستخدام الخدمات الأرشيفية.

القاعدة: يتم وصف السياسات الخاصة بالإتاحة بما في ذلك القيود و/أو اللوائح الخاصة باستخدام المرافق والمواد الأرشيفية بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية. كما يتم تسجيل المعلومات الخاصة بكيفية الاشتراك، وبطاقات العضوية للمستفيدين، ورسوم الاشتراك وغيرها. وتتم الإحالة إلى التشريعات ذات الصلة إذا أمكن ذلك.

الأمثلة:

* يسمح للباحث بالاطلاع على المواد الوثائقية المحفوظة بالمركز، لكن من الضروري أن يقدم الباحث خطاب من جهة عمله موجهاً إلى رئيس الإدارة المركزية للإنتاج الإعلامي والتمويل والتسيير يوضح مهمته. ويتم تقديم الخدمة بدون مقابل مادي.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي مركز توثيق الإنتاج الإعلامي بالهيئة العامة لاستعلامات، مصر.

* Do I need a Reader's Ticket?

You need a Reader's Ticket to look at original documents in the Document Reading Room or Map and Large Document Reading Room. You do not need a Reader's Ticket to look at copies of documents in the Open Reading Room or to use the restaurant, cyber café, shop and museum. The Open Reading Room meets the needs of many visitors since it contains online and microfilm/fiche copies of many of our most popular records, and a wide range of other sources, particularly relating to family history. You should bring proof of identity and address with you when you visit, in case you need a Reader's Ticket.

Who can get a Reader's Ticket?

Anyone over the age of 14, subject to proof of identity and address.

How do I get (or renew) a Reader's Ticket?

You must bring proof of identity and address. Reader's Tickets are available from the registration desk in the Open Reading Room at Kew. The process takes a few minutes. It includes us taking your photograph (a Reader's Ticket is a photo card). The photograph must show your full head without any head covering (unless worn for religious or medical reasons) and with nothing covering your face.

Can I register in advance for a Reader's Ticket?

You can pre-register up to four weeks before your visit to The National Archives by using one of the links below. Your details will be available at the registration desk in the Open Reading Room after about an hour, and will be held on our system for four weeks before being deleted. During this time you can complete your registration

process by bringing proof of identity and address when you visit. Proof of identity and address To get a Reader's Ticket you must bring two documents – one to prove your identity and one to prove your address – and show them to staff at the registration desk.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *The National Archives*

* El acceso al Archivo es libre y gratuito para todos los ciudadanos previa presentación del Documento Nacional de Identidad válido para los ciudadanos de la Comunidad Europea, Pasaporte o documento de identificación equivalente para ciudadanos de países no comunitarios. Toda la documentación es de libre acceso salvo:

Documentación afectada por la legislación vigente en materia de acceso (art. 57 Ley 16/85 del PHE).

Documentación en mal estado de conservación o restauración (art. 62 Ley 16/1985 del PHE).

Documentación en proceso de organización.

Fondos especiales (pergaminos, placas de vidrio, etc.).

En los tres últimos casos se requerirá autorización expresa de la dirección del centro para la consulta de los documentos.

Visitas guiadas: El Archivo ofrece la posibilidad de realizar visitas pedagógicas, para dar a conocer sus instalaciones, funciones y servicio. Deben ser solicitadas con anterioridad, bien por teléfono o por escrito, respondiendo el Archivo con indicación de día y hora. Se recomienda no exceda de veinte personas.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de la Administración*

* L'accesso è libero e gratuito per i cittadini italiani e per stranieri maggiorenni. Agli studenti tesisti è richiesta una lettera di presentazione del docente.

Per usufruire dei servizi dell'Istituto l'utente deve compilare la domanda di accesso su apposito modulo, al quale è allegata fotocopia di un documento di identità; al momento dell'iscrizione viene rilasciata la tessera valida per l'anno in corso.

L'accesso alla documentazione è libero ma in base alla normativa vigente la consultazione di documentazione degli ultimi 70 anni contenente dati sensibili deve essere autorizzata dal Ministero dell'Interno.

Gli studiosi sono tenuti a rispettare i Regolamenti interni e il Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici (G. U. n. 80 del 5 aprile 2001).

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Conditions d'accès

Les Archives nationales d'outre-mer sont ouvertes à tout lecteur français ou étranger muni d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie.

Inscription

Le lecteur se présente à l'accueil et remplit une fiche d'inscription. Il lui est alors délivré une carte magnétique. Cette carte est indispensable pour commander des documents en salle de lecture.

Il existe trois formules de carte:

- un laissez-passer provisoire gratuit valable 1 jour
- et renouvelable une fois dans l'année.
- une carte temporaire valable 7 jours consécutifs (5 euros)
- une carte annuelle (20 euros)

La gratuité d'inscription est accordée, sur présentation des justificatifs officiels:

- aux personnels du ministère de la culture et de la communication,
- aux professeurs et élèves de l'école des Chartes et de l'école nationale du patrimoine,
- aux personnels des services culturels nationaux et territoriaux français. Une exonération de 50 % est accordée, sur présentation des justificatifs officiels, à tous les étudiants, soit :
- carte annuelle : 10 €

Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Para consulta aos documentos, é necessária a apresentação de documento de identificação com foto; para estrangeiros, solicita-se apresentação de passaporte. Franqueada a visita a exposições.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-4-3 تسهيلات الوصول:

الهدف: إتاحة المعلومات المتعلقة بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وخدماتها.

القاعدة: تسجيل المعلومات الخاصة بالطرق التي يمكن أن يسلكها المستفيد للوصول إلى الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، مع الإشارة إلى ما توفره الجهة من خدمات للمستفيدين من ذوي الإعاقات، بالإضافة إلى ذكر مواصفات المبني والأجهزة وموقف السيارات والمصاعد.

الأمثلة:

* يقع المبنى في شارع الجلاء بجوار دار أخبار اليوم، ويمكن الوصول إليه من خلال المترو: محطة "جمال عبد الناصر".

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي قسم المعلومات بمؤسسة الأهرام، مصر.

*Location Map

For a map of how to locate the Record Office, please use the online location map.

Rail

The office is a twelve minute walk away from the station which is served by a regular train service from London Victoria. There are also services from Brighton and Portsmouth.

Road

The A27 runs through Chichester while links to London are provided by the A23 via Brighton, A3 from Portsmouth and A24. Chichester is approached from the north via the A286 from Midhurst; and the A285 from Petworth. Limited car parking is available at the office but this must be booked in advance.

People with Disabilities

Access is available to all parts of the building. There is one allocated parking space for disabled drivers immediately behind the Record Office. This must be booked in advance by telephone prior to visiting the Record Office. Microfilm and fiche readers with large magnification are available in the searchroom, as are large print versions of the searchroom information leaflets. Portable hearing induction loops are available in the reception area and in the searchroom. All seating in the searchroom is adjustable in height.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي :West Sussex Record Office

(<http://www.westsussex.gov.uk/ccm/content/libraries-and-archives/record-office/aboutus.en?page=3>; accessed on 3/7/07)

*Información de RENFE: tlf: 902240208

Tren de Cercanías con periodicidad cada 20 minutos, desde Atocha a Alcalá de Henares

Autobuses: Compañía la Continental tlf: 917456300

Aeropuerto de Madrid: tlf: 913058343

Autobuses Urbanos: líneas 1, 8, 13A, 18, C2.

Desde la estación de Alcalá de Henares al Archivo se pueden utilizar las líneas 1 y 7 de autobuses.

El Archivo cuenta con rampas para sillas de ruedas y acceso a la sala de investigadores por ascensor.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي :Archivo General de la Administración

* Sala di consultazione, servizio riproduzioni, sala informatizzata e uffici amministrativi si trovano al primo piano; l'accesso per i disabili è consentito tramite ascensore di servizio dal piano terra.

ملاحظة: الجهة هي :Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

*Comment vous rendre aux Archives nationales d'outre-mer

Autoroute : sortie Pont de l'Arc-Les Fenouillères

Bus : n° 6 au départ de la place de la Rotonde (Centre ville)

Voir plan d'accès en ligne (<http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/> --

Rubrique Présentation -- Plan d'accès)

Services ouverts au public

Un parking gratuit est réservé aux lecteurs des Archives nationales d'outre-mer. Il est accessible à partir de 8h50 par l'intermédiaire d'un interphone situé à l'intérieur du portail .

Toutes les salles de consultation se trouvent au 1er étage. L'accès aux handicapés est possible par ascenseur.

Direc^{tion} des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

*A sede no Rio de Janeiro é servida pela rede de ônibus, pelo metrô (Estação Central) e por trens (Supervia, estação Central do Brasil). A Coordenação Regional em Brasília é servida pela rede de ônibus urbanos.

A sede possui elevadores e banheiros apropriados para pessoas com necessidades especiais

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-5 حقل الخدمات:

5-5-1 الخدمات البحثية:

الهدف: وصف الخدمات البحثية التي تتيحها الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل المعلومات عن الخدمات التي يقدمها الموقع الإلكتروني للجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية للمستفيدين، مثل: الإجابة عن استفساراتهم، واللغات التي يتقنها الموظفون بالجهة، وتوضيح كل المعلومات المتعلقة بالحجارات البحثية، والمكتبات الداخلية، والمجموعات الأرشيفية المحفوظة بالجهة، وحجرات الحاسب الآلي والخدمات الإلكترونية المتاحة للمستفيدين، والخدمات التي يتم إجراؤها من جانب الجهة مثل: خدمة الترجمة وخدمة النشر ورسوم هذه الخدمات إن وجدت.

الأمثلة:

* يتولى الأطلس مهمة التوثيق المكاني لعناصر التراث الشعبي من خلال الخرائط الممثلة، وتمكن الباحثين من الاستفادة من هذا التراث والمعلومات المسجلة حوله من خلال إصدار الكثير من المؤلفات التي يقدم من خلالها تراثنا الشعبي موثقاً بالمكان. كما يتيح الأطلس للباحثين الاطلاع على المواد المحفوظة به بشرط تقديم خطاب من الجهة التي ينتمي إليها.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزىز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
ملاحظة: الجهة هي أطلس المأثورات الشعبية المصرية، مصر.

* The search room at the Surrey History Centre contains a local studies library; seating and table space for 24 researchers; microform readers for 30 researchers and large tables for the consultation of maps. The Centre has a large conference room, which can be divided into two using an acoustic screen. The conference room is fully equipped with the latest audio-visual technology for showing videos and computer generated resources.

The Surrey History Centre offers, free of charge, advice and information about their archive and local studies collections, including supplying copies from catalogues and finding aids created by the History Centre.

The History Centre also offers a paid research service, which can search a range of specified historical documents and local studies collections from the records held at the Surrey History Centre for specified names, properties, or topics on a researchers behalf.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي Surrey History Centre

(http://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RTF/Surrey+History+Centre+building?opendocumentandhttp://www.surreycc.gov.uk/sccwebsite/sccwspages.nsf/LookupWebPagesByTITLE_RTF/Research+service?opendocument; accessed on 3/7/07)

* El Archivo cuenta con un Departamento de Referencias, Sala de Consulta con 24 puestos informáticos , Biblioteca Auxiliar, y lectores reproductores de microformas.

El Departamento de Referencias orienta al público en la búsqueda y localización de los documentos. Además de en español, el personal técnico del Archivo atiende consultas de usuarios en inglés y francés.

Existe un servicio de reserva de documentos de hasta 6 unidades de instalación durante un máximo de 5 días.

Expedición de Certificados que prueban los derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración.

Servicios específicos de búsqueda: El Archivo ofrece a los investigadores, ciudadanos e instituciones públicas un servicio de orientación y búsqueda de información sobre los fondos que custodia. Pueden ponerse en contacto con el Centro por correo ordinario, correo electrónico o fax, explicando de una manera clara y concisa aquellos fondos documentales y antecedentes concretos objeto de interés. El personal técnico realizará las búsquedas a través de los Instrumentos de Descripción del Archivo y se remitirá la respuesta por el mismo medio por el que se recibió la consulta.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo General de la Administración

* La sala studio comprende 44 posti per gli utenti; è affiancata dalla Sala inventari in cui è presente un archivista di Stato per fornire consulenza scientifica ai ricercatori. La documentazione riprodotta su microfilm o su supporto digitale è consultabile nella sala mediateca dove sono disponibili quattro postazioni per il pubblico; inoltre altre due postazioni informatiche in cui consultare il sito dell'Archivio di Stato di Milano, alcuni siti d'interesse per la ricerca e alcuni strumenti di ricerca informatizzati. Su richiesta avanzata al Direttore dell'Istituto tramite posta, fax o e-mail sono effettuate gratuitamente ricerche per corrispondenza.

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

*Salles de lecture:

- Une salle de lecture de 74 places
- Une salle multimédia de 12 places
- Une salle des microfilms de 14 places
- Un espace internet de 5 places

Consultation des documents:

Les demandes de communication et de réservation sont effectuées par les lecteurs eux-mêmes sur des terminaux informatiques. Les agents vont chercher les documents à des heures fixes désignées sous le nom de levées et précisées en salle de lecture. Le nombre d'articles communiqués,

prolongés ou réservés par lecteur est fixé annuellement. Actuellement le lecteur peut consulter 8 documents d'archives, 8 ouvrages de bibliothèque, 8 cartes et plans et 8 microfilms. Il n'est communiqué qu'un seul carton ou dossier d'archives à la fois. La communication est strictement personnelle.

En application de la loi sur les archives certains documents ne sont accessibles que sur dérogation du ministère de la culture.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer

*Sala de consulta, com computadores para acesso às bases locais, tomadas elétricas para uso de computadores portáteis, sala para pesquisa em grupo, máquinas leitoras de microfilmes, serviço de consulta à distância (por correspondência).

Arquivo Nacional (البرازيل)

5-5 خدمات النشر والنسخ والتصوير:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بخدمات النشر والنسخ والتصوير.

القاعدة: تسجيل المعلومات الخاصة بخدمات النشر والنسخ والتصوير المقدمة للمستفيدين (الميكروفيلم، والنسخ الضوئية، والصور الفوتوغرافية، والنسخ الرقمية)، وكذلك تحديد القيود المفروضة على الخدمة، بما في ذلك الرسوم المطبقة وقواعد النشر.

الأمثلة:

* يسمح مركز الفرنسيسكان للدراسات الشرقية المسيحية بتصوير الكتب والوثائق، ولكن تختلف تكلفة التصوير وفقاً لما يأتي:

- تكلفة تصوير الكتب تحدد بناءً على سنة نشرها؛ فإذا كان الكتاب نشر منذ أقل من مائة عام تصبح تكلفة الصفحة خمسة وعشرون قرشاً. وإذا وصل تاريخه إلى أكثر من مائة عام فتصبح تكلفة التصوير للصفحة خمسون قرشاً. وفي هذه الحالة يشترط الحصول على موافقة مدير المركز للتصوير. ومن الجدير بالذكر أنه لا يسمح بتصوير جميع صفحات الكتاب، ولكن يسمح فقط بتصوير جزء من فصل.

- أما فيما يتعلق بتصوير الوثائق لا يوجد قواعد خاصة بتصويرها، لكن لابد من الباحث الحصول على موافقة مدير المركز؛ لأنه هو الذي يحدد عدد الوثائق المتاحة تصويرها وتكلفتها.
الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي مركز الفرنسيسكان للدراسات الشرقية المسيحية، مصر.

* Hull University Archives provide a limited photocopying service for archives and special collections. Photocopies can be supplied if the original is in good condition and subject to copyright law, for individuals engaged in private study or research for a non-commercial purpose. Researchers should pick the most important documents for their research, rather than requesting entire files and sequences of documents for photocopying. Where items are too fragile or unwieldy for photocopying, digital photographs may be supplied instead; please consult staff for details.

Copies currently cost: 20p per A4 sheet and 30p per A3 sheet, plus postage and packing.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *Hull University Archives* (<http://www.hull.ac.uk/arc/visit/Facilities.html>)

* El Archivo proporciona a sus usuarios reproducciones de los documentos que soliciten, siempre que las condiciones de la documentación (estado de conservación, encuadernación, formato...) lo permitan.

Las reproducciones se solicitan por escrito mediante los formularios disponibles en la Sala de Consulta o por correo postal o electrónico.

La Sección de Reprografía del AGA, dentro del Departamento de Referencias, puede proporcionar reproducciones en los siguientes formatos:

Fotocopias DIN A4 y DIN A3, para la documentación sin encuadrinar.

Fotocopias de planos, para los planos no encuadrados, de anchura inferior a 870mm.

Fotocopia de fotogramas de microfilm (micropapel).

Microfilm blanco y negro 35mm.

Fotografía analógica en blanco y negro (papel) y color real (diapositiva).

Fotografía digital.

Imágenes digitalizadas.

El precio de las reproducciones están contemplados en la Orden ministerial de 20 de enero de 1995, por la que se regula la utilización de espacios de museos y otras instituciones culturales y por la que se establecen los precios públicos de determinados organismos autónomos del Ministerio de Cultura.

La reproducción de series documentales completas requiere una autorización especial de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, así como la firma de un Convenio.

Los documentos reproducidos que se deseen publicar en trabajos de investigación requieren la firma de un Convenio previo con el Ministerio de Cultura. Este requisito es necesario siempre que se quieran difundir copias de documentos del Archivo, ya sean filmaciones para televisión, ediciones comerciales o cualquier otra difusión pública.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي Archivo General de la Administración

* Fotoriproduzione a cura della sezione riproduzione o con mezzi propri, esclusa o con limitazioni la fotoriproduzione di materiale deteriorato o deteriorabile.

Regolamento e tariffario interni.

L'Archivio di Stato di Milano si riserva di chiedere una copia delle riproduzioni di documenti effettuate con mezzi propri.

ملاحظة: الجهة هي Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).

* Reproduction:

-photocopies : des photocopies peuvent être réalisées quand l'état matériel des documents originaux le permet. Des photocopies à partir des microfilms et des documents numérisés sont possibles. Ces photocopies peuvent être obtenues après l'achat d'une carte (1 euro) rechargeable (30c la photocopie.).

-photographies : le lecteur a la possibilité de faire lui-même des photographies avec un appareil photo sans flash ni trépied ou avec un appareil numérique à la condition d'en avoir demandé l'autorisation préalable au président de salle.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي Archives nationales d'outre-mer

* Cópias digitais, em papel e em microfilme, mediante pagamento, conforme tabela de serviços. É cobrado direito de uso de cópias de imagens para uso comercial. Emite, com prazos variados, certidões (atestatórias ou declarativas e de inteiro teor).

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي Arquivo Nacional

5-5-3 المواقع العامة:

الهدف: إتاحة المعلومات الخاصة بالموقع العامة للاستخدام من قبل المستفيدين.

القاعدة: تسجيل المعلومات الخاصة بالمساحات المتاحة للاستخدام العام مثل: المعارض الدائمة أو المؤقتة، واستخدام الانترنت بمقابل أو دون مقابل، وماكينات الصراف الآلي، والكافيتريات، والمطاعم، وال محلات وغيرها.

الأمثلة:

* متحف تاريخ طب قصر العيني متحف تاريخ طب قصر العيني يوجد في مبنى مركز المؤتمرات بكلية طب القصر العيني، ومن ثم يوجد جراج داخل الكلية، ولكن أحياناً يمنع دخول السيارات، وفي هذه الحالة يمكن صرف السيارة في الجراج الذي يوجد أمام الكلية، أو في جراج مستشفى القصر العيني التعليمي الجديد (الفرنساوي).

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي متحف تاريخ طب قصر العيني، مصر.

* The National Archives has the following facilities:

- A museum which features permanent displays and a rolling programme of exhibitions
- A shop which sells a wide range of history books, cards and gifts
- An on site restaurant
- Free wireless Internet access

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *The National Archives*

(http://www.nationalarchives.gov.uk/visit/?source=ddmenu_visit0; accessed on 3/7/07)

* El Archivo organiza periódicamente exposiciones de reproducciones de sus documentos, cuya visita es gratuita.

El Archivo colabora con otras instituciones tanto nacionales como extranjeras en la celebración de actos culturales, cursos y conferencias.

El Archivo cuenta con acceso a Internet gratuito en la Sala de Consultas.

El Centro cuenta con máquina expendedora de bebidas frías y calientes.

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de la Administración*

* L'Archivio dispone di spazi per mostre temporanee.

La sala conferenze ospita convegni, seminari ed altre iniziative organizzate dall'Istituto o in collaborazione con altre Istituzioni.

Il settore didattico gestisce la Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica e organizza visite guidate all'Archivio su richiesta e altre iniziative di formazione.

Al piano terra distributore di bevande; al primo piano distributori di cibo e bevande.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Espace Accueil

-Petite salle de réunion.

-Salle d'exposition.

-Local détente : distributeur de boisson, possibilité d'apporter et de prendre son repas sur place.

-Boutique des Archives : vente de publications (instruments de recherche, catalogues d'expositions, cartes postales).

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Na sede, existe caixa automática do Banco do Brasil e máquina automática de café. Tem salas para exposições temporárias, auditório para a realização de eventos e jardim interno onde ocorrem exibições de filmes e apresentações musicais.

Pode-se agendar visitas guiadas para conhecimento do prédio, do acervo e da Instituição.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5- حقل الضبط:

5-6 المعرف القياسي للوصف:

الهدف: تحديد المعرف القياسي لوصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية بصورة فريدة في السياق الذي سيتم استخدامه في إطاره.

القاعدة: تسجيل معرف الفريد وفقاً للاقتاقيات المحلية وأو الوطنية. وإذا استخدم الوصف على المستوى الدولي، فلا بد من تسجيل الكود الخاص بالدولة الذي يتم القيام بالوصف في إطارها وفقاً لأحدث نسخة لمعيار ISO 3166- والخاص بتمثيل رموز لأسماء الدول وأقسامها الفرعية. وإذا كان منشئ الوصف بمثابة منظمة دولية، يتم وضع معرف المنظمة في المكان الخاص بكود الدولة.

الأمثلة:

* ARCHON Code GB0182

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* BR AN ARQ 1

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* IT-ASMI / plain.lombardiastorica.it/soggetti-conservatori/MIAA00017D

إيطاليا.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano*

* FR/DAF/00000000050

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* BR AN ARQ 1

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

أمثلة خاصة برموز الدول:

استراليا	AU
كندا	CA
إسبانيا	ES
فرنسا	FR
المملكة المتحدة	GB
مالزيا	MY
السويد	SE
الولايات المتحدة	US

5-6-2 المعرف القياسي للجهة التي أعدت الوصف:

الهدف: تحديد الجهة المسئولة عن الوصف.

القاعدة: تسجيل الاسم الرسمي الكامل للجهة/ الجهات المسئولة عن إنشاء الوصف أو تعديله أو نشره، مع إتاحة تسجيل الرموز الخاصة بهذه الجهات وفقاً للمعايير الوطنية أو الدولية.

الأمثلة:

* The National Archives: ARCHON Directory

(المملكة المتحدة) The National Archives.

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

*ES.30030.AGRM

Subdirección General de los Archivos Estatales (اسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

*IT-ASMI

إيطاليا.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano*

*FR/DAF

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

*BR AN

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-3 القواعد وأ/ أو الاتفاقيات المستخدمة:

الهدف: تحديد الاتفاقيات والقواعد الوطنية أو الدولية التي تم تطبيقها في إنشاء الوصف.

القاعدة: تسجيل بيانات الاتفاقيات -إذا كان ذلك مفيداً- مثل تاريخ عملية النشر الخاصة بالقواعد أو الاتفاقيات التي تم تطبيقها. كما يتم بصورة منفصلة تحديد أي قواعد يتم تطبيقها فيما يتعلق بإنشاء الاسم (الأسماء) الرسمي، وكذلك القواعد المتبعة في كتابة التاريخ المستخدمة (مثل ISO 8601).

الأمثلة:

* المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية (ISDIAH). الطبعة

الأولى. المجلس الدولي للأرشيف، 2008.

* المنظمة الدولية للتوكيد القياسي ISO 8601- البيانات والصيغ الخاصة بعمليات التبادل-

تبادل المعلومات- تمثيل التواریخ والفترات الزمنیة. جنیف، 2004.

الوصف أعده: أمانی محمد عبد العزیز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي أرشيف بطريقة الأقباط الأرثوذكس، مصر.

* Descripción realizada conforme a la norma ISDIAH

ISO 8601

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de Indias*

* Descrizione conforme allo standard ISDIAH (Standard internazionale per i soggetti conservatori di archivi)

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Description rédigée conformément à la norme ISDIAH (Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives), 1re édition, 2008.

Direction des Archives de France (فرنسا)

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *ISDIAH*: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. Paris: International Council on Archives, 2008.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-4 حالة الوصف:

الهدف: الإشارة إلى حالة الوصف بحيث يمكن للمستفيد التعرف على ما إذا كان الوصف أولياً أو نهائياً.

القاعدة: تسجيل حالة الوصف؛ مما يعني الإشارة إلى ما إذا كانت هذه الصيغة أولية أو نهائية، مع توضيح ما إذا كان تم تعديلها أو حذفها.

الأمثلة:

* نهائي.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي دار الكتب المصرية، مصر.

* Finalized.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

*Descripción finalizada

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* Redazione finale

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Description validée

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Preliminar

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-5 مستوى الوصف:

الهدف: الإشارة إلى مستوى الوصف: هل مستوى الوصف بسيط أم متوسط أم كامل؟

القاعدة: تسجيل ما إذا كان مستوى الوصف بسيطاً أم متوسطاً أو كاملاً، وذلك وفقاً للخطوط الاسترشادية و/أو القواعد الوطنية و/أو الدولية ذات الصلة. وفي حالة غياب الخطوط الاسترشادية أو القواعد الوطنية، يتمثل مستوى الوصف البسيط فقط في العناصر الثلاثة الأساسية في المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ISDIAH (انظر 4-7)، في حين يتمثل مستوى الوصف الكامل في تطبيق كل عناصر المعيار.

الأمثلة:

* كامل.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي مكتبة دير سانت كاترين، مصر.

* Partial.

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* descripción completa.

Subdirección General de los Archivos Estatales (إسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* Descrizione completa.

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Description complète.

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Integral.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6 تواریخ إنشاء تسجیلة وصف الجهة أو تعديلها أو حذفها:

الهدف: الإشارة إلى تاريخ إنشاء الوصف أو تعديله أو حذفه.

القاعدة: تسجيل التاريخ الخاص بإنشاء الوصف أو تعديله. ويجب تحديد نظام التاريخ المستخدم في إطار

القواعد و/أو الاتفاقيات (انظر 5-6-3)، مثل ISO 8601.

الأمثلة:

* تاريخ التعديل: 2012-12-03 (ايزو 8601).

تاريخ الإنشاء: 2012-06-08 (ايزو 8601).

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي متحف دار الأوبرا المصرية، مصر.

* 2007-07-03 [ISO 8601]

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* 2003-02-26 [ISO 8601] Fecha de creación de la descripción

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (اسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* 2007-07-01 [ISO 8601] prima redazione

2008-04-02 [ISO 8601] ultima revisione

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* 2007-06-20 [ISO 8601] première rédaction

2008-04-07 [ISO 8601] mise à jour

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* 9/5/2008 (criação)
2008-05-09 (ISO 8601)
Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-7 اللغة (اللغات) والخط:

الهدف: الإشارة إلى اللغة والخطوط المستخدمة بغرض إنشاء الوصف الخاص بالجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل اللغة والخطوط الخاصة بالوصف، حيث يتم إدراج الرموز الملائمة للغات وفقاً لمعايير ISO 639-2 ISO الخاص بالرموز المعنية بتمثيل أسماء اللغات) و/أو الكتابة (ISO 15924، الذي يوضح الرموز الخاصة بتمثيل أسماء الكتابة).

الأمثلة:

* اللغة العربية.

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي إدارة المساحة العسكرية، مصر.

* English: eng

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* Español: spa [ISO 639-2]

Escritura: latn [ISO 15924]

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* Italiano: ita

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* français : fre

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Português

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-8 المصادر:

الهدف: الإشارة إلى المصادر التي يتم الاعتماد عليها في إنشاء وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: تسجيل المصادر التي يتم استشارتها عند إنشاء وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.
الأمثلة:

* جاسون، جاك & درويش، يوسف (2008). تاريخ يهود النيل. ط2. القاهرة: دار الشروق.

* عزب، خالد (أكتوبر 2008). أرشيفات العائلات المصرية كمصدر للتاريخ. ذاكرة مصر المعاصرة. (26).

* موقع ذاكرة مصر المعاصرة. تاريخ الاطلاع 23-06-2012، متاح على الرابط الآتي:
<http://modernegypt.bibalex.org>

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي أرشيف يوسف موسى يوسف فرج درويش، مصر.

* West Sussex Record Office's website:

(<http://www.westsussex.gov.uk/ccm/navigation/librariesand-archives/record-office/>, accessed on 2/7/07)

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* Entrevista a Magdalena Campillo Méndez, Técnico de Archivo, realizada por Lorena Vivancos Saura y María Carmen Soto Rodríguez.

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (إسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* Sito web dell'Archivio di Stato di Milano:

<http://archivi.beniculturali.it/ASMI/indice.html>

Sito web Archivi storici della Lombardia <http://plain.lombardiastorica.it>

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

* Site des Archives nationales d'outre-mer :

<http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr> (consulté le 7 avril 2008)

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Arquivo Nacional*. Rio de Janeiro, 2002. 51 p.

CASTELLO BRANCO, Pandiá H. de Tautphoeus. *Subsídios para a história do Arquivo Nacional*

na comemoração do seu primeiro centenário (1838-1938): o Arquivo no Império. Rio de Janeiro:

Arquivo Nacional, 1937. 356p. (Publicações do Arquivo Nacional, 35)

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

5-6-9 الملاحظات:

الهدف: ذكر المعلومات الإضافية المرتبطة بإنشاء وتعديل الوصف.

القاعدة: تسجيل الملاحظات الخاصة بإنشاء الوصف وتعديلها، مثل: إمكانية تسجيل أسماء الأشخاص المسؤولين عن إنشاء و/أو تعديل الوصف.

الأمثلة:

* الوصف أعده: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة، مصر.

* Record created by Amy Warner on 4 July 2007

The National Archives (المملكة المتحدة).

ملاحظة: الجهة هي *West Sussex Record Office*

* Responsable: Salvador Cervantes Gómez, Coordinador del Censo Guía de Archivos de la Región de Murcia. Archivo General de la Región de Murcia. Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la realización del Censo del Patrimonio Documental, de 26 de noviembre de 2002.

Censo Guía de Archivos de España e Iberoamérica (اسبانيا).

ملاحظة: الجهة هي *Archivo Municipal de Mazarrón*

* Redazione a cura di Saverio Almini (Università degli Studi di Pavia) e Carmela Santoro (Archivio di Stato di Milano)

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano (إيطاليا).*

* Notice rédigée par Claire Sibille (direction des Archives de France)

Direction des Archives de France (فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

* Autor: Vitor Manoel Marques da Fonseca

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

6- الرابط بين الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمواد الأرشيفية ومنتجاتها:

يتم إعداد الوصف الخاص بالجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية بصورة أولية بغرض إتاحة التفاصيل عن القائمين باقتاء المواد الأرشيفية وكذلك تقديم المعلومات التي توضح لنا طرق إتاحة الوثائق. ولكي يصبح للوصف جدوى، كان من الضروري ربط وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية بوصف المواد الأرشيفية، وعندما يتم ذلك يكون من المهم وصف طبيعة العلاقة القائمة فيما بين الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمواد الأرشيفية. ومن الممكن ربط استخدام التسجيلات الاستنادية الخاصة بمنشئ الوثائق بالنسبة لهذه الجهات باعتبارها نقاط إتاحة إضافية خاصة بعملية الإتاحة. ويتتيح هذا القسم الخطوط الاسترشادية الخاصة بكيفية إنشاء هذه الروابط في سياق نظام الوصف الأرشيفي.

ملاحظة: قد يتم إعداد الروابط القائمة فيما بين الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمواد الأرشيفية وفقا لخطط التصنيف و/أو معايير الترتيب الأخرى التي تطبقها الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية بغرض الحفاظ على وحدة المتكاملات الأرشيفية. ودائما ما تستهدف خطط التصنيف و/أو معايير الترتيب تمثيل هيكل الدولة، وتسلسل الأنظمة السياسية و/أو القائمين بإنشائها (الجهات الحكومية، والخاصة والمشروعات التجارية وغيرها).

6- العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة:

الهدف: تحديد المادة الأرشيفية ذات الصلة مع المساعدة في الربط بينها وبين وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

القاعدة: إتاحة عنوان ومعرف قياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة.

6- صفات العلاقة:

الهدف: تحديد العلاقة القائمة بين الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمتكاملات أو المجموعات الأرشيفية وفقا لخطة التصنيف و/أو معيار الترتيب.

القاعدة: الارتفاع بمستوى العلاقة القائمة بين الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمتكاملات أو المجموعات الأرشيفية؛ مما يعني تطبيق خطة التصنيف و/أو معيار الترتيب الذي تم تبنيه من جانب الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية.

يتم وصف خطة التصنيف و/أو معيار الترتيب في إطار القواعد و/أو الاتفاقيات المستخدمة (3-6).

6- تواريχ العلاقة

الهدف: إتاحة التواريχ الخاصة بالعلاقة القائمة فيما بين الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمادة الأرشيفية ذات الصلة.

القاعدة: تسجيل أية تواريχ خاصة بالعلاقة القائمة فيما بين الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية والمادة الأرشيفية ذات الصلة.

6-4 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة:

الهدف: تحديد منشئ الوثائق، وذلك بالربط بين وصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية ووصف منشئ الوثائق ذات الصلة.

القاعدة: إتاحة الاسم الرسمي ومعرف التسجيلة الاستنادية الخاصة بمنشئ الوثائق ذات الصلة.
الأمثلة:

العلاقة الأولى		
دار الوثائق القومية	العنوان	6-1 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
EG- NAE	المعرف القياسي	
تحول لدار الوثائق بعض المجموعات التاريخية بدار المحفوظات العمومية لحفظها حفظا دائمأ طبقا لقانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤.		6-2 وصف العلاقة

الوصف أعلاه: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.

ملاحظة: الجهة هي دار المحفوظات العمومية، مصر.

العلاقة الأولى		
Consejo de Estado	العنوان	6-1 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
ES.47161.AGS/1.25	المعرف القياسي	
1- Fondos de Instituciones del Antiguo Régimen		2-6 وصف العلاقة
1540 -		3-6 تواريخ العلاقة
Consejo de Estado ES47161AGS/RA00007		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثانية		
Consejo Real de España e Indias	العنوان	6-1 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
ES.47161.AGS/2.1	المعرف القياسي	
2- Fondos de Instituciones Contemporáneas		2-6 وصف العلاقة
1914 -		3-6 تواريخ العلاقة
		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثالثة		
Mapas, planos y dibujos	العنوان	6-1 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
ES.47161.AGS/3.3 ١	المعرف القياسي	
3- Colecciones		2-6 وصف العلاقة
XVI -		3-6 تواريخ العلاقة
		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة

Subdirección General de los Archivos Estatales (أسبانيا)

ملاحظة: الجهة هي *Archivo General de Simancas*

العلاقة الأولى		
Prefettura di Milano	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة
ASMI5844	المعرف القياسي	الأرشيفية ذات الصلة
Archivi postunitari		2-6 وصف العلاقة
1957 -		3-6 تواريخ العلاقة
Milano, Prefettura di Milano (1861-) MIDB00270		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثانية		
Atti di governo	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة
ASMI0100	المعرف القياسي	الأرشيفية ذات الصلة
Archivi preunitari		2-6 وصف العلاقة
1861 -		3-6 تواريخ العلاقة
Milano, Archivi governativi (1781-1870) MIDB000520		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثالثة		
Cavazzi della Somaglia	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة
ASMI4590	المعرف القياسي	الأرشيفية ذات الصلة
Archivi privati, collezioni		2-6 وصف العلاقة
1995 -		3-6 تواريخ العلاقة
Famiglia Cavazzi della Somaglia (sec. XIII-) MIDD0000F9 Famiglia Mellerio (sec. XIV-1847) MIDD0000FA		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة

ملاحظة: الجهة هي *Archivio di Stato di Milano* (إيطاليا).

العلاقة الأولى		
Fonds du cabinet du ministère des colonies	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة
FR CAOM 171 COL 1 à 137	المعرف القياسي	الأرشيفية ذات الصلة
Le fonds du cabinet du ministère des colonies fait partie des fonds ministériels conservés aux Archives nationales d'outre-mer pour la période du deuxième empire colonial.		2-6 وصف العلاقة
1887/1958		3-6 تواريخ العلاقة

		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثانية		
Dépôt des papiers publics des colonies	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
FR CAOM DPPC	المعرف القياسي	
Le dépôt des papiers publics des colonies fait partie des fonds ministériels conservés aux Archives nationales d'outre-mer.		2-6 وصف العلاقة
1936/1913		3-6 تواریخ العلاقة
		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة
العلاقة الثالثة		
Papiers Brazza	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
FR CAOM 20 PA 1	المعرف القياسي	
Les papiers Brazza font partie des archives privées/papiers d'agents conservés aux Archives nationales d'outre-mer.		2-6 وصف العلاقة
1889/1891		3-6 تواریخ العلاقة
		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة

Direction des Archives de France(فرنسا).

ملاحظة: الجهة هي *Archives nationales d'outre-mer*

Arquivo Nacional	العنوان	1-6 العنوان والمعرف القياسي للمادة الأرشيفية ذات الصلة
BR AN, RIO AN	المعرف القياسي	
Fundo do Arquivo Nacional, refletindo a vida da Instituição		2-6 وصف العلاقة
1838-2008		3-6 تواریخ العلاقة
Arquivo Nacional (Brasil) BR AN E 1r		4-6 الاسم الرسمي والمعرف القياسي للتسجيلة الاستنادية ذات الصلة.

Arquivo Nacional (البرازيل)

ملاحظة: الجهة هي *Arquivo Nacional*

ملحق: الأمثلة الكاملة

تتسم الأمثلة المتابحة بأنها ذات طابع تقسيري وليس ذات طابع إلزامي. فهذا المعيار يساعد في تحديد القواعد التي يمكننا استخدامها في وصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية، لكن دون إلزام بشكل معين في صياغة المعلومات. ومن ثم يمكن القول إن المعيار يحدد القواعد الخاصة بمخالات البيانات الخاصة بوصف الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية وليس المخرجات أو الصيغ الخاصة بهذه المعلومات.

مثال 1- لغة الوصف: العربية (مصر)

5- حقل التعريف	
	1-1-5 1- المعرف القياسي للجهة
المتحف القبطي	2-1-5 2- الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة
The Coptic Museum	3-1-5 3- الاسم (الأسماء) الموازي للجهة
	4-1-5 4- الاسم (الأسماء) الآخر للجهة
	5-1-5 5- نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية
5- حقل الاتصال	
3 شارع ماري جرجس، مصر القديمة، القاهرة. الموقع الإلكتروني للمتحف القبطي: www.copticmuseum.gov.eg	1-2-5 1- المكان والعنوان
التليفون: +202-23628766 الفاكس: +202-25318058	2-2-5 2- رقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني
أ/ هاني صادق. مدير عام المتحف. أ/ميرفت مجلبي. مدير المتحف. أ/ليس حنا عطية. مدير العلاقات العامة، وأمين سجلات المتحف.	3-2-5 3- مسؤولو الاتصال (موظفو الجهة الذين يمكن الاتصال بهم)
5- حقل الوصف	
يقع المتحف القبطي داخل حدود حصن بابليون الرومانى الشهير بمصر القديمة، وقد أنشأه مرقس سميكه باشا عام 1910 ليجمع كل الآثار المتعلقة بالتاريخ المسيحي على مر العصور، وقد عين أول مدير لهذا المتحف حتى وفاته عام 1944. وبعد هذا المتحف بمثابة استكمال للتاريخ والفن المصري، حيث كان يوجد متاحف مختلفة في ذلك الوقت في مصر مثل: المتحف المصري الذي يضم آثار مصر الفرعونية، والمتحف اليوناني الرومانى بالإسكندرية، ومتحف الفن الإسلامي بالقاهرة. وقدحظي المتحف باهتمام ورعاية السلطان "حسين". ومن الجدير بالذكر أن البقعة التي يقوم عليها المتحف على جانب كبير من	1-3-5 1- تاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية

الأهمية التاريخية، ولها صلة وثيقة بالعصر الذي بزغت فيه شمس المسيحية في مصر، فهو قائم داخل حصن بابليون الذي يضم ست كنائس من أهم وأقدم الكنائس القبطية الأثرية التي يرجع تاريخ إنشائها إلى ما بين القرنين الخامس والثامن الميلاديين، كما يضم كنيسة الشمامعين التي اشتراها اليهود عندما فرضت ضرائب باهظة على المسيحيين في عهد الوالي أحمد بن طولون، وحولوها إلى المعبد اليهودي ابن عزرا.

وقد ظل المتحف القبطي ملكاً للبطريκية القبطية حتى عام 1931، حين ضمته الحكومة إلى أملاك الدولة لقيمتها الأثرية الهامة، باعتباره حلقة هامة من حلقات التاريخ المصري القديم.

ويتكون المتحف القبطي من جناحين: الجناح القديم المنشأ عام 1910، والجناح الجديد الذي افتتح في 20 فبراير 1947 / 29 ربيع الأول 1366هـ في عهد وزير المعارف العمومية عبد الرزاق أحمد السنهوري، وحضر حفل الافتتاح الملك فاروق الأول. وقد وظف مؤسس المتحف بالجناح القديم كثيراً من العناصر المعمارية الخشبية كالأسقف والمشربيات والفسيفسae التي أحضرها جميعاً من مخلفات قصور قديمة يملكونها أقباط أثرياء، مثل داود بك تكلا، وشنودة بك باخوم.

وقد تم تطوير المتحف وصيانته مرتين، الأولى في 8 مارس 1984، والأخرى في يونيو 2006. ويبلغ عدد المقتنيات بالمتحف القبطي ما يزيد على 16000 مقتني، وقد عرضت عرضاً علمياً روبي في الترتيب الزمني قدر الإمكان.

وبالمتحف مكتبة قد أنسست عام 1921، وتحتوي على الكثير من المراجع في الآثار والفنون بمختلف أنواعها. وتهدف إلى خدمة أمناء المتحف والباحثين من الخارج في دراسة الفن القبطي والآثار القبطية واللغة القبطية.

5-3-5 المسار الجغرافي والثقافي

يقع المتحف القبطي بمنطقة حصن بابليون بجوار دير ماري جرجس للروم الأرثوذكس الأثري، مصر القديمة، القاهرة. وكان الهدف من إنشائه تجميع كل الآثار والوثائق التي تساعده على كشف الستار عن دراسة تاريخ العصر المسيحي بوا迪 النيل. فهو يعبر مرأة صادقة لحضارة حقبة هامة من حقب تاريخ مصر، فهو بمثابة حلقة الوصل بين حضارة مصر في العصر الفرعوني واليوناني والرومانى من جهة وبين حضارتها في العصر الإسلامي من جهة أخرى. ومن هنا يمكن القول إن المتحف القبطي تم بناؤه ليسد ثغرة في التاريخ والفن المصري.

5-3-5 اللوائح والتشريعات (مصادر السلطة)

- قانون رقم 117 لسنة 1983 بإصدار قانون حماية الآثار.
- قانون رقم 12 لسنة 1991 بتعديل بعض أحكام قانون حماية الآثار رقم 117 لسنة 1983.
- قانون رقم 3 لسنة 2010 بتعديل بعض أحكام قانون حماية الآثار رقم 117 لسنة 1983.

المتحف القبطي يتبع قطاع المتحف بوزارة الدولة لشئون الآثار (المجلس الأعلى للآثار).	4-3-5 الهيكل الإداري
النواة الأولى لمقتنيات المتحف القبطي هي المجموعة التي جمعها العالم الأنثري جاستون ماسيبيرو الذي يعتبر أول من اهتم بالفن القبطي، وكان له الفضل في توسيع قسم الآثار القبطية بالمتحف المصري عام 1899. كما قام مرقس سميكة باشا بجمع الكثير من المقتنيات من منازل أثرياء الأقباط، وبعد ذلك تولت على المتحف الإهداءات سواء من الكنائس والأديرة أو من الأفراد، هذا بخلاف يزود به المتحف من خلال الحفريات المختلفة، وكذلك المصبوطات الأنثوية.	5-3-5 إدارة الوثائق والسياسات المتبعة في جمعها
يتكون المتحف القبطي من جناحين: الجناح القديم بالدور الأرضي، ويضم عدداً من الأقسام، منها: قاعة كنائس مصر القديمة، وقسم دير الأنبا إرميا، وقسم موروثات مصرية قديمة... إلخ. أما الجناح الجديد فيوجد بالدور الأول، ويضم: مختارات من الحضارة القبطية، ومكتبة نجع حمادي، وقسم الكتابة، وقسم الأيقونات، وقسم المعادن، وقسم النسيج... إلخ. كما يوجد مبني إداري، وآخر للأثريين، وثالث للترميم. وتبلغ المساحة الكلية للمتحف 8000 م².	6-3-5 المباني
<p>يضم المتحف القبطي بين جنباته نراثاً كبيراً للتاريخ المسيحي، وفيما يأتي عرض لأهم مقتنيات المتحف:</p> <ul style="list-style-type: none"> - درج من الورق يشتمل على تقليد المعلم جرجس أبو جوهري نظارة دير الملك ميخائيل القبلي بمصر القديمة، ويرجع إلى عام 1773 م. - لوحة خشبية عليه كتابات تشمل كلمات وأعداد قبطية في سبعة أعمدة رأسية بغرض التدريب التعليمي، ترجع إلى القرنين السابع والثامن الميلاديين. - لفافة برية تتضمن نصاً سحرياً باللغة القبطية، مضمونها أن رجلاً يأمر قرينه بإعطائه نصيحة أو خدعة عند تعامله مع زبون لكسبه، ويرجع إلى الفترة ما بين القرنين السادس والثامن الميلاديين. - لفافتان من البردي تشتملان على نص سحري باللغة القبطية، ترجعان إلى الفترة ما بين القرنين السادس والثامن الميلاديين. - لفافتان من البردي عليهما نص قبطي مضمونه ما أهدته هنا بنت يوحنا إلى دير القديس بولا في جيمي (غرب طيبة)، ترجعان إلى الفترة ما بين القرنين السادس والثامن الميلاديين. - قطعة من الحجر مدورة عليها خطاب باللغة القبطية من الابن فرنجاس إلى الأب الطيب القص بطرس يسأل عن صحته، بالدير البحري، ترجع إلى القرنين السابع والثامن الميلاديين. - قطعة من اللحاف الأحمر الداكن مكتوب عليها باللغة القبطية قائمة بمنتجات مواد غذائية بيعت لشخص ما، ولم يدفع ثمنها، وتعهد بثمنها مقابل الحصول على حبوب وعلق للجمل، ترجع إلى الفترة ما بين القرنين السابع والتاسع 	7-3-5 المقتنيات الأرشيفية وغيرها

- الميلاديين.
- قطعة من اللخاف الأحمر مكتوب عليها باللغة القبطية خطاب من باهام سوسنا يتعهد بأن يبيع لها حمولة جمل من الغلال لإرسالها إلى كالي وكيريكاس، بالدير البحري، ترجع إلى الفترة ما بين القرنين السادس والثامن الميلاديين.
- قطعة من الحجر مكتوب عليها باللغة القبطية خطاب للأب بدير القدس سمنتيوس، وترجع إلى القرن السابع الميلادي.
- مجموعة من الأيقونات المسيحية، وهي عبارة عن صور وأشكال تعلق على الحوائط، بعضها يرجع للقرنين السابع والثامن الميلاديين، وبعضها الآخر للقرن الثالث عشر الميلادي، ولكن معظمها يرجع للقرنين الثامن عشر والتاسع عشر الميلاديين.
- مجموعة نسخ من مخطوط البشائر الأربع، منها ما هو مدون باللغة القبطية، ومنها ما هو مدون باللغة العربية، ومنها ما هو مدون باللغة القبطية ولكن بحروف عربية. وبعضها مدون على رق وبعضها الآخر على ورق، وقد تم نسخهم في الفترة من القرن الحادي عشر الميلادي إلى القرن السابع عشر الميلادي.
- مجموعة مخطوطات للكتاب المقدس، بالإضافة إلى مجموعة أخرى من المخطوطات المسيحية، مثل: مخطوطة الأبصلمودية، ويستان الرهبان، وقطمارس الأنجل.
- مجموعة من شواهد القبور، منها شاهد قبر من الحجر الجيري يرجع إلى نهاية القرن الرابع الميلادي، عليه صليب يأخذ شكل العالمة المصرية عنخ (رمز الحياة)، محول من المتحف المصري.
- مجموعة من العملات الذهبية من العصر البيزنطي، من ضمنها عملات ترجع إلى عصر الامبراطورين فوكاس (602 م/610 م)، وهرقل (610 م/640 م)، ووجدت في دير الأنبا شنودة (الدير الأبيض) في ديسمبر 1987.
- عملة ذهبية تعود إلى عصر الامبراطور فالنس (346 م/378 م).
- ختم كبير مستدير الشكل يستخدم في ختم القريان، عليه شريط كتابي باللغة القبطية يرجع للقرنين الثامن عشر والتاسع عشر الميلاديين.
- مجموعة من الأدوات الفخارية والزجاج.
- مجموعة من قطع النسيج القبطية، المزخرفة بالرسوم القبطية المختلفة، ترجع إلى القرنين الرابع والخامس الميلاديين.
- نقش على مشط من العاج يظهر بعض معجزات السيد المسيح، يرجع إلى القرن السابع الميلادي.
- مسرجة من البرونز لها مقبض على شكل هلال وصليب، ترجع إلى القرن الثالث عشر الميلادي.

<ul style="list-style-type: none"> - مجموعة من قطع الأثاث الخشبية والأبواب المطعمه . - مجموعة من حفائر دير الأنبا إرميا بسقارة، ترجع إلى القرن السادس الميلادي. <p>أما فيما يتعلق بأشهر مجموعات مكتبة المتحف، فنجد أنها تضم مجموعة نادرة من مصادر المعلومات، منها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجموعة وصف مصر أثناء الحملة الفرنسية. - مجموعة كريزويل عن العمارة الإسلامية. - مجموعة أديرة وادي النطرون الخاصة باقليين هوايت. - دائرة المعارف القبطية. - مجموعة الخطط المقريزية. <p>هذا فضلاً عن المصادر القديمة والكتالوجات والدوريات.</p> <p>ولا شك أن هذه المقتنيات تؤرخ لفترات هامة وثمينة في تاريخ مصر.</p>	<p>8-3-5 وسائل الإيجاد والأدلة والمنشورات</p>
<p>توجد بالمتحف سجلات لمقتنيات المتحف، حيث تذكر عن كل مقتني: رقمه، ومادته، ووصفه، وعنوانه، ومصدر الاقتناء.</p> <p>أما فيما يتعلق بدليل المتحف، فقد صدرت عدة أدلة للمتحف القبطي منذ عام 1930، بعدة لغات: العربية، والإنجليزية، والفرنسية.</p>	<p>4-5 حقل الإتحاد</p>
<p>مواعيد العمل بالمتحف: من الساعة 9 صباحاً إلى الساعة 4 مساءً، طوال أيام الأسبوع.</p>	<p>1-4-5 مواعيد العمل.</p>
<p>يشترط على الباحثين في حالة إجراء بحث تقديم طلب لمجلس إدارة المتحف الذي يعقد مرة كل شهر الموافقة على الطلب، وذلك في حالة دارسة تستغرق فترة زمنية طويلة، أما في حالة تصوير فيلم وثائقي أو ما شابه ذلك فلا بد من موافقة الوزير.</p> <p>يفتح المتحف أبوابه أمام الزائرين بدون قيود، وتختلف رسوم زيارة المتحف بناءً على جنسية الزائر، وهذه قائمة للرسوم:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الطلاب المصريين جنيه واحد. - المصريون جيهان. - الطلاب الأجانب خمسة وعشرون جنيها. - الأجانب خمسون جنيها. <p>وهناك إمكانية مصاحبة مرشد سياحي بتذكرة قيمتها عشرة جنيهات.</p>	<p>2-4-5 الشروط والمتطلبات الخاصة بالإتحاد والاستخدام</p>
<p>يقع المتحف القبطي بمنطقة حصن بابليون، بشارع ماري جرجس، بجوار دير ماري جرجس للروم الأرثوذكس الأثري، مصر القديمة، القاهرة. ويمكن الوصول إليه بأكثر من وسيلة مواصلات، ولكن أكثرها سهولة من خلال المترو: محطة "ماري جرجس"، حيث يوجد المتحف أمام المحطة مباشرة.</p>	<p>3-4-5 تسهيلات الوصول</p>
	<p>5-5 حقل الخدمات</p>
	<p>1-5-5 الخدمات البحثية</p>

<p>- لا يباح التصوير داخل المتحف إلا بتصريح من قطاع المتحف بوزارة الآثار، وذلك في حالة التصوير لأغراض تجارية أو لفترات طويلة، لكن إذا كان التصوير لأغراض بحثية فلابد من موافقة مدير عام المتحف. ولكن يمكن التصوير بكاميرا الموبايل؛ نظرا لأن فلاش الكاميرا قد يؤثر سلبيا على المعروضات التاريخية.</p>	5-5-2 خدمات النشر والنسخ والتصوير
<p>لا يتواجد بالمتحف جراج، ولا يسمح بدخول السيارات أمام المتحف؛ لأنها منطقة أثرية، ويمكن صرف السيارات في نهاية الشارع، وللأتوبيسات السياحية الدخول حتى باب المتحف على أن لا تزيد مدة الانتظار عن ساعتين.</p>	5-5-3 الموقع العامة
6-5 حقل الضبط	
<p>1-6-5 المعرف القياسي للوصف</p>	5-6-1 المعرف القياسي للجهة التي أعدت الوصف
<p>2-6-5 المعرف القياسي للجهة التي أعدت الوصف</p>	5-6-2 المعيار الدولي لوصف الجهات المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية (ISDIAH). الطبعة الأولى. المجلس الدولي للأرشيف، 2008.
<p>3-6-5 القواعد و/أو الاتفاقيات المستخدمة</p>	5-6-3 المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ISO 8601 - البيانات والصيغ الخاصة بعمليات التبادل - تبادل المعلومات - تمثيل التواريخ والفترات الزمنية. جنيف، 2004.
<p>4-6-5 حالة الوصف</p>	5-6-4 أولى.
<p>5-6-5 مستوى الوصف</p>	5-6-5 متوسط.
<p>6-6-5 تواريخ إنشاء تسجيلة وصف الجهة أو تعديلها أو حذفها</p>	5-6-6 تاريخ الإنشاء: 25-06-2012 (إيزو 8601).
<p>7-6-5 اللغة (اللغات) والخط</p>	5-6-7 اللغة العربية
<p>8-6-5 المصادر</p>	5-6-8 أليس هنا عطيه. مدير العلاقات العامة، وأمين سجلات المتحف.
<p>5-6-9 المجلس الأعلى للآثار (2002). دليل المتحف القبطي. القاهرة: المجلس الأعلى للآثار.</p>	5-6-9 الدليل السياحي لمدينة القاهرة. تاريخ الاطلاع 25-06-2012، متاح على الرابط الآتي:
<p>http://www.rahalat.net/cairo.php?v=0400</p>	5-6-10 متاح في متحف جمهورية مصر العربية. تاريخ الاطلاع 25-06-2012، متاح على الرابط الآتي:
<p>http://www.egypty.com/egytana/Arts_culture/museum.asp</p>	5-6-11 الوصف أعده: أمانى محمد عبد العزيز، كلية الآداب، جامعة القاهرة.
9-6-5 الملاحظات	

مثال 2- لغة الوصف: العربية (مصر)

1-5 حقل التعريف	
EG- NAE	1-1-5 1 المعرف القياسي للجهة
دار الوثائق القومية National Archives of Egypt (NAE)	2-1-5 2 الاسم (الأسماء) الرسمي للجهة 3-1-5 3 الاسم (الأسماء) الموازي للجهة
- دار الوثائق - دار الوثائق المصرية - الأرشيف الوطني المصري	4-1-5 4 الاسم (الأسماء) الآخر للجهة
أرشيف وطني	5-1-5 5 نوع الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية
2-5 حقل الاتصال	
دار الوثائق القومية كورنيش النيل، رملة بولاق، القاهرة. المراسلات البريدية: 11638 مكتب بريد باب الخلق. الموقع الإلكتروني لدار الوثائق القومية: www.nationalarchives.gov.eg	1-2-5 1 المكان والعنوان
ال்திலோன்: +20225750886 / +20225751078 / +20225751092 الفகس: +20225751092 البريد الإلكتروني: info@nationalarchives.gov.eg	2-2-5 2 رقم التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني
- أ.د/ عبد الناصر حسن. رئيس الهيئة المصرية العامة للكتاب. - د/ عبد الواحد النبوى، رئيس دار الوثائق القومية، ونائب رئيس الهيئة المصرية العامة للكتاب. البريد الإلكتروني: chairman@nationalarchives.gov.eg	3-2-5 3 مسئولو الاتصال (موظفو الجهة الذين يمكن الاتصال بهم)
3-5 حقل الوصف	
تعد دار الوثائق القومية أول أرشيف وطني في العالم العربي، حيث يرجع تاريخها إلى بدايات القرن التاسع عشر، حين أنشأ محمد على أول مكان لحفظ السجلات الرسمية للدولة بالقلعة، وذلك في عام 1828م، وقد أطلق عليها آنذاك "الدفتر خانة"، وكان هدفه جمع نتاج أنشطةأجهزة الدولة وحفظه، حيث كان نظام الحفظ المتبع في مصر قائماً على أساس احتفاظ كل مصلحة بدافناتها وأوراقها، واحتفاظ النظار والكتاب والصرافين بأوراقهم بعد عزلهم أو نقلهم؛ وهو ما لم يتحقق الهدف المرجو من بناء الدولة الحديثة التي سعى محمد علي في بنائها، ولذلك هدأه تفكيره إلى توحيد أماكن الحفظ في جهة واحدة تكون مسؤولة عن جمع السجلات والوثائق من كافة المصالح والدواوين والأقاليم، وقد شجعه على ذلك فقدان الكثير من الوثائق المهمة في أكثر من مناسبة، فعندما ثار عليه الجنود الأرناؤود بعدما قام بتخفيض رواتبهم، اضطر إلى الهرب والإقامة بالقلعة؛ فنهبت داره التي كانت بالأركية، وقدت كثير من المستندات، ومن بينها وثيقة المعاهدة التي وقعتها مع الجنرال فريزر قائد الحملة المشهورة باسمه. كما كان الكتخدا (وكيل الباشا) يحتفظ في ديوانه بكميات كبيرة من السجلات والوثائق،	3-5 1 تاريخ الجهة المعنية بحفظ المقتنيات الأرشيفية

فشبًّ حريق في ديوان الكنخا؛ فأتى على ما كان فيه من سجلات ووثائق. ولذلك رأى محمد علي ضرورة إيجاد مكان آمن يحتفظ فيه بدفاتره وأوراقه ، ويكون صالحًا لحمايتها من الحرائق والسرقة والتلف، وكانت القلعة هي المكان الأنسب لتحقيق هذه الأغراض؛ فأمر الباشا بإنشاء "الدفتر خانة المصرية" في عام 1828م وذلك قبل نحو عشر سنوات من إنشاء الأرشيف الوطني البريطاني Public Record Office، وبعد نحو ثلثين عاماً من إنشاء الأرشيف الوطني الفرنسي L'archive National.

وقد وضع لائحة الدفتر خانة الخواجة يوحنا كاتب المصروف، وأقرها المجلس العالي في 24 من رجب 1245 هـ / 19 يناير 1830م. وقد نصت تلك اللائحة على تعيين راغب أفندي ناظر الضريخانة بوصفه أول أمين للدفتر خانة المصرية، كما نصت على أن يقوم أمين الدفتر خانة في نهاية كل عام مالي بجلب الدفاتر التي انتهى العمل فيها بالدوابين والأقاليم وحفظها في الدفتر خانة، وعليه التبليغ عن أسماء النظار والكتاب الذين يتقاعسون عن إرسال دفاترهم وأوراقهم، وكانت عقوبة هؤلاء حسب اللائحة الجلد 100 سوط.

وكانت الدفتر خانة تابعة لديوان الخديوي، وفي عام 1846م انتقلت تبعيتها إلى ديوان المالية، فاستعانت بالمسيو روسيه لكتابه تقرير عن نظم الحفظ الفرنسية؛ للاهتمام بها في وضع لائحة جديدة للدفتر خانة. وبعد أن قدم روسيه تقريره، قامت "الجمعية العمومية" بوضع لائحة جديدة صدرت في 7 ذي الحجة 1262هـ / 6 ديسمبر 1846م. وقد نصت تلك اللائحة على إنشاء دفترخانات في المديريات، وميزت بين أنواع الوثائق والدفاتر ومدد حفظ كل منها في المديرية والميداد الذي يجب نقلها فيه إلى الدفترخانة.

وفي عام 1865م ارتكب أحد كتاب دفترخانات المديريات جريمة تزوير في بعض الوثائق، فأمر الخديوي إسماعيل بإلغاء دفترخانات المديريات ، وألزم جميع الأقاليم والدوابين بإرسال أوراقهم وسجلاتهم إلى الدفتر خانة العمومية بالقلعة. ونتيجة لعدم وجود أماكن بالدفترخانة لحفظ هذه الكميات الجديدة من السجلات؛ تم استخدام سجن القلعة وإحدى المغارات مخازن لحفظها. وفي عهد الخديوي عباس حلمي الثاني (1892-1894) تغير اسم الدفتر خانة إلى (دار المحفوظات العمومية)، وظل مقرها بالقلعة. وصدرت لائحة جديدة اشتملت على 24 مادة لتنظيم طرق تسليم المحفوظات وتسلمهما. وخلال فترة حكم الملك فؤاد الأول (1917: 1936) لم تهتم الدار بنشر الوثائق مثل الأرشيفات العالمية، إلا أن الملك فؤاد قد عهد إلى المستشرق الفرنسي دينيه Dénys عام 1926 بمهمة فحص الوثائق التركية وتنظيمها تمهيداً لوضعها بين يدي الباحثين والمؤرخين. وقد قدم تقريره في 24 مارس 1926، وكان أهم ما نوه عنه ضرورة دراسة الوثائق التركية جملة واحدة سواء ما كان منها في عابدين أو في دار المحفوظات بالقلعة، وقرر أن ما بعابدين متتم لوثائق القلعة.

وقد اتجه الرأي بعد ذلك إلى ضم وثائق القلعة إلى وثائق عابدين لتكون واحدة، ولكن لم يكن الغرض تأسيس دار قومية للوثائق التاريخية، بل كان الغرض هو إتاحة كتابة تاريخ أسرة محمد على من واقع الوثائق. وفي عام 1932 أنشأ الملك فؤاد (قسم المحفوظات التاريخية) بقصر عابدين، بناء على توصية دينيه. وكان هذا القسم بمثابة الأرشيف القومي المصري الحديث، الذي يعمل على فهرسة الوثائق وتصنيفها. واستطاع قسم المحفوظات التاريخية أن ينجز عدداً من الإنجازات، منها :

- جمع الفرمانات التي أصدرها سلاطين آل عثمان، وتبلغ 1046 فرماناً يرجع أقدمها إلى عام 1597م. كما تم تصوير هذه المجموعة من الفرمانات بمصلحة المساحة المصرية في سبعة مجلدات

- تحليل الوثائق الإفرنجية الخاصة بعهد الخديوي إسماعيل وترتيبها وعمل ملخصات لبعضها وترجمتها .

- عمل بطاقات فهرسة لعدد كبير من الوثائق العربية والتركية.

ومع قيام ثورة يوليو 1952 لم يعد قسم المحفوظات التاريخية بقصر عابدين يحقق رغبة رجال الثورة في تقديم مادة تاريخية تصلح لكتابة تاريخ مصر القومي بكل عصوره؛ حيث لم تكن تلك المادة متاحة لجميع أفراد الشعب من باحثين ومستفيدين، فأصبح من الضروري إنشاء دار الوثائق التاريخية القومية، فأنشئت بموجب القانون رقم 356 لسنة 1954، الذي حدد وظيفتها في جمع الوثائق وحفظها وإناحتها للباحثين.

وفي عام 1979 أصدر رئيس الجمهورية قراراً رقم 472 لسنة 1979 بشأن "المحافظة على الوثائق الرسمية للدولة وأسلوب نشرها واستعمالها"، حيث نص على أن تحفظ الجهات الحكومية بوثائقها التي تتوجهها لفترة خمسة عشر عاماً، ثم تنقل بعدها إلى دار الوثائق التاريخية، وبعد إيداعها في الدار تظل محفظة بسريتها لمدة خمسة عشر عاماً أخرى، ثم يُفرج عنها بعد ذلك للاطلاع عليها. وانتقلت دار الوثائق من قصر عابدين إلى مبني خصص لها بالقلعة بالقاهرة في عام 1969. وظلت بالقلعة حتى عام 1990 حيث انتقلت إلى موقعها الحالي بكورنيش النيل بالقاهرة، وتم إلحاقها بالهيئة المصرية العامة للكتاب. ثم صدر قرار رقم 176 لسنة 1993 بشأن إنشاء هيئة مستقلة تضم دار الكتب والوثائق القومية وفصليها عن الهيئة المصرية العامة للكتاب.

وتتقسم مجموعات الدار إلى ست مجموعات رئيسية تسمى كل مجموعة أمانة، وهي:

- أمانة الوثائق السيادية: وتضم وثائق السلطات الرئيسية في الدولة ووثائق المجالس التشريعية والنوابية، مثل: الفرمانات العثمانية، وديوان الجهادية، وديوان البحرينية ... الخ.

- أمانة وثائق الإنتاج: وتضم وثائق المؤسسات الاقتصادية.

<p>- أمانة المحليات: وتضم وثائق الحكم المحلي والمحافظات.</p> <p>- أمانة الخدمات: وتضم وثائق التعليم والصحة والثقافة، والنقل.</p> <p>- أمانة المحاكم: وتضم السجلات القضائية والحج الشرعية.</p> <p>- أمانة الوثائق الخاصة: وتضم مذكرات الساسة والزعماء ووثائق المؤسسات الدينية والوثائق التي لا تدرج تحت أي من الإدارات السابقة.</p> <p>وقد أنشأت الدار وحدة البحث والدراسات الوثائقية عام 2001، وهي وحدة إدارية تابعة لرئيس الإدارة المركزية، والهدف من إنشائها هو العمل على تحقيق الوثائق ونشرها بصورة علمية، على غرار المراكز البحثية الملحة بدور الأرشيف العالمية. وتقوم اللجنة العلمية بالدار بتنظيم عمل هذه الوحدة والإشراف على الأعمال العلمية التي يقرر نشرها، كما تضع التكاليف بالأعمال العلمية المقترحة. ويعمل بهذه الوحدة عدد من الباحثين المتخصصين في التاريخ والوثائق.</p> <p>وفي عام 2002 تبنت الدار بالتعاون مع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. ومركز توثيق التراث الحضاري والطبيعي مشروع رقمنة مقتنيات دار الوثائق القومية. ونتيجة لضخامة المشروع، وفي غيبة أية تجرب سابقة، وأي تقدير لحجم الوثائق، كان لابد من القيام بمشروع استرشادي صغير تم فيه رقمنة ما يزيد عن خمسين ألف وثيقة من عدة مجموعات، منها: مجموعة حجج أمراء وسلطانين / مجلس بلاط الملك. وقد بدأ المشروع الفعلي لرقمنة مقتنيات الدار التي تزيد على 100 مليون وثيقة في يونيو 2005. وقد واجه هذا المشروع صعاب كثيرة، منها أن هناك مخازن لم تفتح من قبل، ووثائق لم تقرز، وأن كثيراً من السجلات والمحفظ والملفات تتبع من حيث الموضوع والشكل واللغة.</p> <p>ومن الجدير بالذكر أنه في عام 2006 صدر قرار من مجلس الوزراء رقم 582، بتخصيص قطعة أرض لإنشاء دار الوثائق الجديدة بالفسطاط على مساحة ما يقرب من 5000 متر، وقد تولى المكتب الأكاديمي للعمارة عمل الرسومات المعمارية للمشروع والتصميمات المعمارية والاشتراطات البنائية واستكمال الإجراءات القانونية من الجهات المختصة، ثم أُسند المشروع إلى شركة ريدكون للمقاولات في عام 2008. وقد تحمل تكاليف هذا المشروع الشيخ سلطان القاسمي عضو المجلس الأعلى لدولة الإمارات العربية، حاكم الشارقة حيث تبرع بـ 100 مليون جنيه لإنشاء هذا الصرح الثقافي. وبين التجهيز حالياً لافتتاح هذا المبني الجديد.</p>	<p>3-5 المسار الجغرافي والتقافي</p> <p>يقع مبني دار الوثائق القومية على كورنيش النيل بجوار دار الكتب المصرية، القاهرة. وتعد دار الوثائق القومية الجهة المؤتمنة على وثائق الدولة، ومن ثم فهي المؤتمنة على تاريخنا وتراثنا وهويتنا. ومن المعروف أن مصر ليست غنية بتاريخها فقط، بل بما نتج عن هذا التاريخ من آثار وتراث ووثائق، وإذا كانت آثار مصر قد حفظت في الكثير من المتاحف أو ظلت في أماكنها الطبيعية</p>
---	--

<p>بالمعبود والمقابر؛ فإن نظام حفظ الوثائق في مصر يعد من أعرق أنظمة الحفظ في العالم ، وقد مرّ بمراحل متعددة إلى أن انتهى إلى دار الوثائق القومية التي تعتبر الجهة المسئولة عن حفظ الوثائق التي تتجهها المؤسسات والمصالح الحكومية في مصر.</p>	
<p>من التنظيم المالي والإداري لدار الوثائق القومية بمراحل مختلفة تراوحت بين الاستقلال أو التبعية لإحدى الجهات الحكومية أو الدمج في جهات ثقافية أخرى. وفيما يأتي عرض لأهم القوانين المنظمة لعمل دار الوثائق القومية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - قرار رقم 356 لسنة 1954 الخاص بإنشاء دار الوثائق المصرية الذي حدد وظيفتها في جمع الوثائق وحفظها وإتاحتها للباحثين. - قرار جمهوري رقم 450 لسنة 1966 بشأن تنظيم دار الكتب والوثائق القومية. - قرار جمهوري رقم 2826 لسنة 1971 بإنشاء الهيئة العامة للكتاب، وتضم بين إداراتها دار الكتب والوثائق القومية. - قانون رقم 121 لسنة 1975 بشأن المحافظة على الوثائق الرسمية وتنظيم أسلوب نشرها. - قرار رئيس الجمهورية رقم 472 لسنة 1979 بشأن نظام المحافظة على الوثائق الرسمية للدولة وأسلوب نشرها واستعمالها. - قانون رقم 22 لسنة 1983 الخاص بتعديل بعض أحكام القانون رقم 121 لسنة 1975 بشأن المحافظة على الوثائق الرسمية وتنظيم أسلوب نشرها. - قرار جمهوري رقم 176 لسنة 1993 بإنشاء الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، وفصلها عن الهيئة المصرية العامة للكتاب. 	<p>3-3-5 اللوائح والتشريعات (مصادر السلطة)</p>
<p>ت تكون الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية من خمس إدارات مركبة، هي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - دار الكتب. - دار الوثائق. - دار الكتب بباب الخلق. - الإدارة المركزية للمراكز العلمية. - الإدارة المركزية للشئون المالية والإدارية. <p>أما فيما يتعلق بإدارة دار الوثائق القومية، بوصفها إحدى الإدارات المركزية التابعة للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية، تشمل على الإدارات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإدارة المركزية لدار الوثائق: وعلى رأسها رئيس الإدارة المركزية لدار الوثائق، وهو بمثابة الرئيس الإداري لدار. ويتبع هذه الإدارة مكتب رئيس الدار، ووحدة البحث والدراسات الوثائقية، وإدارة تكنولوجيا المعلومات. - الإدارة العامة لجمع وحفظ الوثائق: تتولى هذه الإدارة تنفيذ سياسة الدار من حيث جمع الوثائق وحفظها وتسجيلها وإتاحتها للباحثين، والإشراف على مخازن دار الوثائق، ووضع التقارير اللازمة لعمليات الترميم، وحفظ كل ما يتعلق بأعمال الدار، وكذلك الإشراف على حضور مندوبي الدار للمشاركة في اللجان 	<p>4-3-5 الهيكل الإداري</p>

<p>الدائمة للمحفوظات لمختلف الوحدات الإدارية بأنحاء الجمهورية، وتشتمل على ثلاثة إدارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدارة الجمع. - إدارة التسجيل. - إدارة خدمات الباحثين. <p>- الإدارة العامة للشئون الفنية: تختص هذه الإدارة بتصنيف الوثائق وفهرستها وترجمتها وتبادلها، وكذلك إعداد الكشافات والمستخلصات التاريخية للوثائق، وتحقيق بعض المجموعات الوثائقية وإتاحتها للباحثين، وتشتمل على ثلاثة إدارات أيضاً:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدارة الفهرسة. - إدارة التصنيف. - إدارة الترجمة. <p>- الإدارة العامة لترميم وصيانة الوثائق: تضطلع هذه الإدارة بمهام ترميم الوثائق وصيانتها وتصويرها وتجليدها. وتشتمل على الإدارات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إدارة صيانة وتطهير الوثائق. - إدارة الميكروفيلم. - إدارة التجليد. - إدارة التصوير. 	<p>5-3-5 إدارة الوثائق والسياسات المتبعة في جمعها</p>
<p>تعتمد دار الوثائق في تمية مقتنياتها بشكل أساسي على الترحيل القانوني للوثائق من الجهات القانونية بناءً على قانون رقم 356 لسنة 1954. مع العلم بأن هناك مجموعات جاءت من خلال إهداءات سواء من جهات أو أشخاص.</p> <p>مبني دار الوثائق القومية يتكون من ثلاثة طوابق، بيانيها كما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الطابق الأرضي: يتضمن مكتب الأمن، وإدارة خدمة المستفيدين، وأمانة الإنتاج. - الطابق الأول: وفيه قاعة الندوات، وإدارة العلاقات العامة، والإدارة الهندسية، وأمانة المحاكم، وأمانة الخاصة. - الطابق المسحور: وبه الأمانة السيادية، وأمانة المحليات. <p>الطابق الثاني: ويتضمن مكتب رئيس الهيئة، وإدارة التصوير والميكروفيلم، والمكتبة، وإدارة التسجيل، والأرشيف، وقاعة الاطلاع، وإدارة الترجمة، ومكتب رئيس الإدارة المركزية لدار الوثائق القومية.</p> <p>الطابق الثالث: وفيه الإدارة العامة لترميم، ووحدة المسح الرقمي.</p>	<p>5-3-6 المباني</p>
<p>تضم دار الوثائق مجموعة قيمة ونادرة من المواد الأرشيفية، تصل تقريباً إلى مائة مليون وثيقة تتعلق بتاريخ مصر منذ العصر الفاطمي حتى الوقت الراهن، بالإضافة إلى وثائق تتعلق بتاريخ السودان وببلاد الشام والجزيرة العربية، كما تحفظ بوثائق تتعلق بتاريخ كربلا وتركيا والمغرب العربي والعراق وإيران وببلاد</p>	<p>7-3-5 المقتنيات الأرشيفية وغيرها</p>

حوض النيل. وكما تتنوع الوثائق في موضوعاتها تتنوع أيضاً في أشكالها، فهناك الوثائق المفردة والسجلات والللفائف والمطويات وغيرها. ومن أقدم الوثائق التي تقتبها الدار حجة بيع أطيان وعقارات من الخلية الفائز إلى وزير الصالح بن رزيق، وهي ضمن مجموعة حج الأماء والسلطانين.

وفيما يأتي عرض لأهم المجموعات الأرشيفية التي تقتبها الدار:

* الوثائق السيادية، مثل: ديوان الجهادية - وثائق مجلس الوزراء - وثائق عابدين - ديوان جالة الملك - مجلس التجار - حج الأماء والسلطانين - الفرمانات الصادرة عن السلاطين العثمانيين لولاة مصر وقضاتها - وثائق الديوان الخديوي التي تضم نصوص الأوامر العليمة والقرارات والمكاتب الصادرة من البشا أو معيته إلى مؤسسات الحكومة المصرية وجهاتها، والمكاتب والمراسلات الواردة من تلك الجهات إلى لباشا ومعيته - وثائق مجلس النظار والوزراء منذ إنشائه في عام 1878 حتى سبعينيات القرن العشرين - وثائق وزارة الخارجية المصرية منذ القرن التاسع عشر حتى الوقت الحالي.

* الوثائق الاقتصادية، مثل: ديوان التجارة والمبيعات - بيت المال - ديوان التفتيش - الدايرة السنوية - ديوان الفوريقات - ديوان الروزنامة التي تشمل معلومات مالية وإدارية عن مصر منذ العصر العثماني حتى نهاية القرن التاسع عشر.

* الوثائق القانونية، مثل: متكاملات المحاكم الشرعية منذ أوائل العصر العثماني حتى منتصف القرن العشرين.

* وثائق ذات طبيعة خاصة، مثل: وثائق الأزهر - وثائق دار الإفتاء المصرية - وثائق الثورة العربية - وثائق إدارة أشغال السودان - وثائق قناة السويس - وثائق صندوق الدين - وثائق الحركة الوطنية المصرية خاصة ثورتي 1919 و 1952 - مذكرات بعض الزعماء السياسيين مثل سعد زغلول وإبراهيم الهلابي.

*. وثائق الخدمات، مثل: ديوان المدارس - ديوان البوستة الخديوية - ديوان المرور والسكك - وثائق مرفق مياه القاهرة - وثائق القنطرة الخيرية - ديوان الصحة الإسماعيلية - مصلحة الكتبخانة.

* وثائق الإدارة المحلية، مثل: ضبطية مصر - وثائق البلدية بالإسكندرية - وثائق البلدية بمصر - الأرشيف الأوريبي بديوان الداخلية - سجلات تعداد النفوس، التي تضم معلومات ديمografية عن سكان مصر في عصر محمد علي وإسماعيل.

ومن الجدير بالذكر أن دار الوثائق تضم مكتبة متخصصة، تخدم الباحثين في التاريخ والوثائق والآثار وغيرها. وتضم المكتبة مجموعة من الكتب النادرة التي يرجع بعضها إلى القرن الثامن عشر، بالإضافة إلى مجموعة مهمة من الكتب عن عصر محمد علي، كما تضم مجموعة من المراجع والدوريات العربية المتخصصة في مجال الأرشيف. وتوجد بالمكتبة أيضاً مجموعة مصورة من الوثائق البريطانية المنشرة وغير المنشرة عن ثورة 23 يوليو 1952. بالإضافة

<p>إلى ذلك توجد بالمكتبة مجموعة من الرسائل العلمية المصرية في مجال التاريخ والوثائق والجغرافيا والعلوم السياسية والاجتماع وغيرها من العلوم التي تخدم الباحثين في العلوم الاجتماعية.</p>	
<p>- فهرس بطاقي قديم يضم بعض البيانات، مثل: التاريخ، ورقم الدفتر، وملخص للموضوع.</p> <p>- فهرس إلكتروني يمكن البحث فيه بأكثر من مدخل، منها: التاريخ، والموضوع، ورقم الميكروفيلم... إلخ. ومن خلال الكود الأرشيفي يتم استدعاء المواد الأرشيفية من المخازن.</p>	5-3-8 وسائل الإيجاد والأدلة والمنشورات
	4-5 حقل الإتحاد
<p>مواعيد العمل الرسمية من الأحد إلى الخميس من الساعة التاسعة صباحاً إلى الساعة الثانية والنصف عصراً. أما بالنسبة لمواعيد العمل بقاعة البحث، فمن السبت إلى الخميس من الساعة التاسعة ونصف صباحاً حتى السادسة مساءً، في التوقيت الصيفي والخامسة مساءً في التوقيت الشتوي، أما في شهر رمضان المبارك فإن مواعيد العمل تكون من التاسعة صباحاً إلى الثالثة مساءً.</p> <p>أما مواعيد الإجازات: فهو مغلق أمام الجمهور في الإجازات والأعياد الرسمية.</p>	4-5 مواعيد العمل.
<p>تقدم الدار خدماتها للباحثين (دراسات عليا) في مجالات التاريخ والوثائق والعلوم السياسية، كما تقدم خدمات للجمهور الذي يحتاج إلى صور رسمية من الوثائق القديمة لاستخدامها في المنازعات القضائية.</p> <p>على الباحثين الراغبين في الاطلاع على وثائق الدار اتباع الإجراءات الآتية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ملء بيانات طلب تصريح الاطلاع على وحدات ومجموعات الدار - تقديم خطاب رسمي موقع من الجهة المشرفة على البحث موضحا به عنوان البحث وال فترة الزمنية التي يتناولها . - صورتان شخصيتان (في حالة تقديم الأوراق عن طريق الفاكس لا يلزم تقديم الصور ويمكن تأجيلها لحين حضور الباحث شخصيا). - صورة إثبات الشخصية (بطاقة هوية . جواز سفر). <p>ويستغرق تصريح الأمن أربعة أسابيع تقريبا.</p> <p>- فيما يتعلق بالاطلاع على وثائق وزارة الخارجية أو مجلس الوزراء للفترة بعد 1923 يجب التقدم للحصول على تصريح خاص من الجهات المختصة (وزارة الخارجية: إدارة المعلومات والتقديرات والبحوث بالدور 8، ومجلس الوزراء: رئاسة مجلس الوزراء، والإدارة المركزية لنظم المعلومات).</p> <p>وبالإمكان أن يرسل الباحث أوراقه عن طريق الفاكس بعد أن يتم ملء الاستماره الخاصة بطلب الاطلاع.</p> <p>أما فيما يتعلق بشروط الإتحاد والاطلاع داخل قاعة البحث، نجد أن الباحث بعد الحصول على تصريح الأمن يخصص له (اسم مرور، وكلمة سر)، وعند وصوله للدار يقوم بتسجيلهما على الحاسب الآلي بقاعة الاطلاع لحجز كرسى له داخل القاعة، ويبدأ في طلب الوثائق سواء الورقية أو الميكروفيلم باستخدام</p>	5-2 الشروط والمتطلبات الخاصة بالإتحاد والاستخدام

<p>(اسم المرور، وكلمة السر).</p> <p>- لا يسمح للباحثين باستخدام أقلام الحبر داخل قاعة البحث، كما لا يسمح لهم بدخول القاعة ويحوزتهم كراس أو كشاكيل، ويسمح فقط بأوراق مفردة يكشف عليها موظفو الدار لدى الخروج من القاعة. ويستطيع الباحث استخدام أجهزة الكمبيوتر الشخصي، لكن استخدام أجهزة المسح الشخصي (personal scanner) غير مسموح بها، كما أنه غير مسموح باستخدام التليفون المحمول.</p>	
<p>يقع مبني دار الوثائق على كورنيش النيل، بعد مبني التجارة العالمي، بجوار دار الكتب المصرية، القاهرة. ويمكن الوصول إليه بأكثر من وسيلة مواصلات، وأكثراها سهولة من خلال المترو: محطة "السدادات" أو محطة الشهداء، ثم ركوب أي سيارة متوجهة إلى رملة بولاق على الكورنيش. أو ركوب سيارة أجرة متوجهة إلى منطقة المؤسسة من ميدان الجيزة، تصل إلى مبني الدار.</p>	3-4-5 تسهيلات الوصول
5-5 حقل الخدمات	
<p>تقدم الدار كثيراً من الخدمات، من بينها إتاحة رصيدها من المقتنيات الأرشيفية المختلفة بين يدي الباحثين المتربدين عليها للاطلاع والبحث. وكذلك الاطلاع على الكتب، والدوريات، ودواوين المعارف، والموسوعات، وكتب الترجم من خلال نظام "الأرفف المفتوحة" بالمكتبة.</p>	1-5-5 الخدمات البحثية
<p>تسمح الدار لطلاب الدراسات العليا بتصوير الوثائق لاستخدامها في الأبحاث العلمية، بشرط موافقة رئيس الدار، بالإضافة إلى إلزام الباحثين بأن يتضمن تصريحهم الأمني السماح بالتصوير. مع العلم بأن الدار تحدد عدد لقطات معينة للباحث، تصل إلى 100 وثيقة مع إمكانية زيادة العدد إذا طلبت الدراسة ذلك.</p> <p>ويستثنى طلبة تمهيدي ماجستير من خدمة تصوير الوثائق.</p> <p>وتبلغ تكلفة التصوير للباحثين أربعة جنيهات للصفحة.</p> <p>أما فيما يتعلق بإجراءات استخراج صور طبق الأصل للمستفيدين والجمهور أولاً: إذا كان الطالب هو صاحب الشأن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إحضار ما يثبت الصلة لصاحب الحاجة المطلوب استخراج صورتها (إعلام وراثة). - في حالة أن يكون اللقب في آخر الاسم بالبطاقة، يكتفى بصورة البطاقة. <p>ثانياً: إذا كان الطالب محامياً موكلًا عن صاحب الطلب، لابد من تقديم الأوراق الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - توكييل رسمي من أحد الورثة. - إثبات صلة الموكل بصاحب الحاجة المطلوب استخراجها (إعلام وراثة). <p>ثالثاً: إذا كان الطالب خبيراً من المحكمة :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقويض من المحكمة فقط. <p>رابعاً: لكل الأشخاص السابقين يجب توفير بيانات يمكن من خلالها الاستدلال على الحاجة المطلوب استخراجها، مثل: اسم المحكمة، ورقم السجل، تاريخ</p>	2-5-5 خدمات النشر والنسخ والتصوير

الحجـة ورقمـها إن أمكنـ، واسم صاحـبـ الحـجـةـ أوـ الـوقـقـيةـ المـطلـوبـ استـخـراـجاـهاـ. وتـصلـ تـكـلـفـةـ هـذـهـ الخـدـمـةـ ثـمـانـيـةـ جـنيـهـاتـ لـلـصـفـحةـ.	
يـتوـافـرـ فـيـ المـبـنـىـ جـرـاجـ صـغـيرـ لاـ يـسـمـحـ لـلـبـاحـثـيـنـ بـصـفـةـ السـيـارـاتـ بـهـ،ـ وـيمـكـنـ صـفـ السـيـارـةـ فـيـ الـمـنـطـقـةـ الـمـحيـطـةـ بـالـمـبـنـىـ،ـ وـلـكـ بـصـعـوـبـةـ بـالـغـةـ.	3-5-5 المـوـاـقـعـ الـعـامـةـ
6-5 حـقـلـ الضـبـطـ	
	1-6-5 المـعـرـفـ الـقـيـاسـيـ لـلـوـصـفـ
	2-6-5 المـعـرـفـ الـقـيـاسـيـ لـلـجـهـةـ الـتـيـ أـعـدـتـ الـوـصـفـ
- المـعيـارـ الدـولـيـ لـوـصـفـ الـجـهـاتـ الـمـعـنـيـةـ بـحـفـظـ الـمـقـتـيـاتـ الـأـرـشـيفـيـةـ (ISDIAH). الطـبـعـةـ الـأـوـلـىـ. المـجـلـسـ الدـولـيـ لـلـأـرـشـيفـ،ـ 2008ـ. - الـمـنـظـمةـ الـدـولـيـةـ لـلـتـوـحـيدـ الـقـيـاسـيـ ISOـ 8601ـ الـبـيـانـاتـ وـالـصـيـغـ الـخـاصـةـ بـعـمـلـيـاتـ التـبـادـلـ-ـ تـبـادـلـ الـمـعـلـومـاتـ-ـ تـمـثـيلـ الـتـوـارـيـخـ وـالـفـترـاتـ الـزـمـنـيـةـ. جـنـيفـ،ـ 2004ـ.	3-6-5 الـقـوـاعـدـ وـأـوـ الـاـنـقـاقـيـاتـ الـمـسـتـخـدـمـةـ
نهـائـيـ	4-6-5 حـالـةـ الـوـصـفـ
كامـلـ	5-6-5 مـسـتـوـيـ الـوـصـفـ
تـارـيـخـ إـنـشـاءـ:ـ 03ـ 01ـ 2013ـ (ـإـيـزوـ 8601ـ).	6-6-5 تـوـارـيـخـ إـنـشـاءـ تـسـجـيلـةـ وـصـفـ الـجـهـةـ أـوـ تـعـدـيلـهـاـ أـوـ حـذـفـهـاـ
الـلـغـةـ الـعـرـبـيـةـ	7-6-5 الـلـغـةـ (ـالـلـغـاتـ)ـ وـالـخـطـ
- أـ/ـ عـبـدـ العـزـيزـ الـأـمـيـنـ،ـ مـديـرـ عـامـ إـدـارـةـ جـمـعـ وـحـفـظـ الـوـثـائقـ. - أـ/ـ نـادـيـةـ مـصـطـفـيـ،ـ مـديـرـ إـدـارـةـ قـاعـةـ الـبـحـثـ. - محمدـ إـبرـاهـيمـ السـيـدـ (ـ1987ـ).ـ مـقـدـمةـ فـيـ تـارـيـخـ الـأـرـشـيفـ وـوـحدـاتـهـ.ـ الـقـاهـرـةـ: دارـ الـقـاـفـةـ لـلـنـشـرـ وـالـتـوزـيعـ. - مـيـلـادـ،ـ سـلوـىـ عـلـىـ (ـأـبـرـيلـ 1988ـ).ـ مشـكـلاتـ الـاطـلاـعـ عـلـىـ الـوـثـائقـ فـيـ مـصـرـ.ـ مـجـلـةـ الـمـكـتبـاتـ وـالـمـعـلـومـاتـ الـعـرـبـيـةـ.ـ (ـ2ـ).ـ - عـمـرـ،ـ يـحـيـيـ عـبـدـ العـزـيزـ (ـ1999ـ).ـ تـطـورـ التـشـرـيعـ الـمـصـرـيـ فـيـ مـجـالـ الـأـرـشـيفـ(ـ1805ـ -ـ 1998ـ).ـ الـقـاهـرـةـ:ـ دـارـ الـكـتبـ وـالـوـثـائقـ الـقـومـيـةـ. - هـلـالـ،ـ رـفـعـتـ حـسـنـ (ـ2009ـ).ـ وـثـائقـ مـصـرـ فـيـ عـصـرـ الـمـعـلـومـاتـ:ـ تـجـربـةـ مـصـرـيـةـ رـائـدةـ لـمـيـكـنـةـ دـارـ الـوـثـائقـ الـقـومـيـةـ.ـ الـقـاهـرـةـ:ـ دـارـ الـكـتبـ وـالـوـثـائقـ الـقـومـيـةـ. - أـبـوـغـازـيـ،ـ عـمـادـ بـدـرـ الدـينـ (ـ2011ـ).ـ الـوـثـائقـ وـدـرـاسـةـ الـحـضـارـةـ الـعـرـبـيـةـ فـيـ الـعـصـورـ الـوـسـطـيـ.ـ الـيـابـانـ:ـ بـرـنـامـجـ الـدـرـاسـاتـ الـإـسـلامـيـةـ جـامـعـةـ طـوـكيـوـ. - وزـيرـ الـقـاـفـةـ فـيـ مـقـرـ دـارـ الـوـثـائقـ الـقـومـيـةـ (ـمـنـتـصـفـ أـكـتوـبـرـ 2012ـ).ـ نـشـرةـ الـكـتبـ خـانـةـ.ـ (ـ7ـ).ـ - الـمـوـقـعـ الـإـلـكـتروـنـيـ لـدـارـ الـوـثـائقـ الـقـومـيـةـ،ـ تـارـيـخـ الـاطـلاـعـ 03ـ 01ـ 2013ـ،ـ مـتـاحـ عـلـىـ الـرـابـطـ الـآـتـيـ: www.nationalarchives.gov.eg	8-6-5 الـمـصـادـرـ
الـوـصـفـ أـعـدـهـ:ـ أـمـانـيـ مـحمدـ عـبـدـ العـزـيزـ،ـ كـلـيـةـ الـآـدـابـ،ـ جـامـعـةـ الـقـاهـرـةـ.	9-6-5 الـمـلـاحـظـاتـ

مثال 3- لغة الوصف: الإنجليزية (المملكة المتحدة)

5.1 IDENTITY AREA	
5.1.1 Identifier	GB0041
5.1.2 Authorised form(s) of name	Hampshire Archives and Local Studies
5.1.3 Parallel form(s) of name	
5.1.4 Other form(s) of name	Hampshire Record Office
5.1.5 Type of institution with archival holdings	Local Authority Archive
5.2 CONTACT AREA	
5.2.1 Location and address(es)	Sussex Street Winchester SO23 8TH England URL: http://www.hants.gov.uk/archives
5.2.2 Telephone, fax, email	Tel: 01962 846154 Fax: 01962 878681 Email: enquiries.archives@hants.gov.uk Tel: 01962 846154 Fax: 01962 878681 Email: enquiries.archives@hants.gov.uk
5.2.3 Contact persons	County Archivist: Janet Smith Assistant County Archivist and Head of Stewardship: Gill Rushton Head of Access: Caroline Edwards Principal Archivist (Records and Research): Sarah Lewin Principal Archivist (ICT and e-services): Heather Needham Archive Education Officer: David Bond Contact us: http://www.hants.gov.uk/rh/hro/mailto.html
5.3 DESCRIPTION AREA	
5.3.1 History of the institution with archival holdings	Hampshire Record Office was set up by Hampshire County Council in 1947. It has been located in a number of premises in Winchester since then, including the redundant church of St Thomas between 1972 and 1993, and, since 1993, purpose-built premises in Sussex Street, Winchester. In 1975 the Winchester City Archive was transferred to the Record Office under a special agreement, the City Council continuing to fund a part-time archivist; in 2008 another partnership was formed with the Chapter of Winchester Cathedral for the care of the Cathedral archives. Since 1976 the Record Office has provided a records management service for Hampshire County Council records. Hampshire Archives Trust was formed in 1986 to support the work of Hampshire's archive services, and Wessex Film and Sound Archive, jointly administered by the Trust and the County Council, opened in 1987. In 2008, Hampshire Record

	Office merged with the county's Local Studies Library, to form Hampshire Archives and Local Studies.
5.3.2 Geographical and cultural context	Hampshire is a county in the south of England, which borders Dorset, Wiltshire, Berkshire, Surrey and West Sussex. Southampton County Council was established under the Local Government Act (1888), with the name changed to Hampshire County Council in 1959. The current administrative county comprises 11 districts: East Hampshire, Hart, New Forest, Test Valley, the boroughs of Basingstoke and Deane, Eastleigh, Fareham, Gosport, Havant, Rushmoor and the city of Winchester. The cities of Southampton and Portsmouth are both unitary authorities within the geographic county of Hampshire. The Isle of Wight, part of the historic county of Hampshire, became a separate administrative unit following the 1888 Act. Bournemouth, formerly part of Hampshire, was ceded to Dorset in 1974. Local government is currently provided by Hampshire County Council, with headquarters in Winchester, and 11 district councils. In addition there are 256 parish and town councils in Hampshire.
5.3.3 Mandates/Sources of authority	<p>Hampshire Record Office was set up under the auspices of the 1947 Local Government Act. Subsequently, the Local Government (Records) Act 1962 empowered Hampshire County Council to acquire records of local significance over and above its own administrative records; to care for them and make them available for study by the public. In addition, the provision of the Hampshire Record Office fulfilled the requirement under the Local Government Act 1972 (s.224) for local authorities to 'make proper arrangements with respect to any documents that belong to or are in the custody of the council or any of their officers'.</p> <p>Hampshire Record Office is appointed by the Lord Chancellor as a place of deposit for public records, under the terms of the Public Records Acts, 1958 and 1967. Hampshire Record Office is recognised by the Master of the Rolls as a suitable place of deposit for manorial documents in accordance with the Manorial Documents Rules 1959, and the Manorial Documents (Amendment) Rules, 1963 and 1967. Hampshire Record Office is also recognised by the Master of the Rolls as an approved place of deposit for tithe records under the Tithe (Copies of Instruments of Apportionment) Rules 1960, as amended by the Tithe (Copies of Instruments of Apportionment) (Amendment) Rules 1963.</p> <p>The Church of England Diocese of Winchester has designated Hampshire Record Office as its diocesan record office in</p>

	accordance with the Parochial Registers and Records Measure, 1978.
5.3.4 Administrative structure	Hampshire Record Office is part of Hampshire County Council's Recreation and Heritage department
5.3.5 Records management and collecting policies	Records Management policy can be viewed online at: http://www3.hants.gov.uk/archives/hro-policies/hro-records-managementpolicy.htm Collecting Policy can be viewed online at: http://www3.hants.gov.uk/archives/hro-policies/hals-collecting-policy.htm
5.3.6 Building(s)	Hampshire Record Office is a purpose built repository which opened in 1993. In addition to the archives it also houses Wessex Film and Sound Archive and the Hampshire Local Studies Library. The Record Office is situated on sloping but well drained ground. The building comprises semi-basement, ground, 1st and 2nd floors, topped by a striking, metal-sheet, saw-toothed roof. The solid portions of wall, mostly on the north and east sides sloping down the hill, are faced in local Michelmersh brick but a great deal of glass is employed elsewhere, particularly on the search room wall facing the garden and on the top floor accommodating offices and the conservation department. The roof has a considerable overhang on the east and west sides to help shade the massive windows, whilst the sloping edges of the five gables (dropping towards the terraces and over the east side) have sun louvres.
5.3.7 Archival and other holdings	Hampshire Archives and Local Studies at Hampshire Record Office collects archives relating to Hampshire and Hampshire families, and film and sound archives relating to central southern England. They also house the county's Local Studies Library. Hampshire Record Office's collections have been Designated by the Museums, Libraries and Archives Council as a collection of national and international importance, providing an unparalleled resource for the knowledge and understanding of the history of Hampshire. The archive collections comprise records of: <ul style="list-style-type: none">•local government, including: records of Hampshire Quarter Sessions dating from the 16th century; archives of ancient boroughs such as Winchester, dating from the 12th century , Andover, Basingstoke and Lymington, and more recent local authority records from the 19th and 20th centuries

	<ul style="list-style-type: none"> •other public bodies, such as schools, hospitals and magistrates courts, including: archives of the Royal Hampshire County Hospital (from 1736) and the County Lunatic Asylum (from 1852) •the diocese of Winchester and its parish churches, including: bishop's records dating back to the 13th century (including registers and church court records) and many fine collections of Hampshire parish records dating from the 16th century (with registers of baptism, marriage and burial, and poor law material) •other churches and chapels, including: important early Quaker records (from 1655) and archives of many Methodist churches •businesses, societies, charities and other organisations, including: records of Portals of Laverstoke, papermakers, the extensive archive of the Hampshire and General Friendly Society and a large archive of St Cross Hospital dating from 12th century •many estates, families and private individuals, including: records of the vast landed estates of the bishops of Winchester, incorporating the pipe rolls series; papers of the Harris family, Earls of Malmesbury, including literary and political papers of James Harris (with manuscripts of works by Handel) and political correspondence of the 3rd Earl of Malmesbury; Wickham family papers including political and diplomatic papers of William Wickham (1761-1830) •Bonham Carter family papers, including correspondence with Florence Nightingale; Baring family and estate papers, including political correspondence of the 1st Earl of Northbrook; and family and estate papers of the Dukes of Bolton, the Earls of Carnarvon, Normanton and Portsmouth, and gentry families such as Austen-Leigh, Chute of the Vyne, Jervoise of Herriard, Kingsmill of Sydmonton, Phillimore of Shedfield •moving image and audio archives contained within the Wessex Film and Sound Archive including early newsreel and locally-produced films, local radio recordings and oral history collections (a regional resource).
5.3.8 Finding aids, guides and publications	Many publications relating to archives and local history in Hampshire are available at Hampshire Record Office. Hampshire Record Office produce the Hampshire Papers and Hampshire Record Series.
5.4 ACCESS AREA	

5.4.1 Opening times	Open: Monday-Friday 9.00-7.00, Saturday 9.00-4.00
5.4.2 Conditions and requirements for access and use	<p>Researchers need a CARN (County Archive Research Network) ticket. These are free and can be issued immediately if you have proof of identity and address. One-day temporary tickets are also available. Visitors need to sign in to agree to search room guidelines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • to maintain the search room as a quiet study area • to use pencils at all times • not to smoke, drink or eat • not to use personal equipment for photography <p>NB large bags may not be taken into the searchroom</p>
5.4.3 Accessibility	<p>Location Map For a map of how to locate the Record Office, please use the online location map at: http://www3.hants.gov.uk/archives/visiting-hals/map-hro.htm</p> <p>Road On the M3. leave J11 when coming from the south or J9 from the north and follow signs to the city centre. There is a small car park and in addition two spaces for those requiring easy access. All parking at Hampshire Record Office is free but must be booked in advance (tel 01962 846154). Other payand-display parking is available nearby and public car parks are well signposted.</p> <p>Bus The Park and Ride stops just opposite the Hampshire Record Office and buses 1, 2, 4,5,6, 7,10,X24/25/26, 68, 86, 95/95A/96/96A, 99/X99 all stop a few minutes walk away</p> <p>Train The Record Office is just a few hundred metres walk from Winchester railway station.</p> <p>Access and accessibility</p> <p>Parking Two designated accessible parking spaces are located off Station Hill. From there access to the main entrance is approximately 100m, or disabled visitors can use an alternative closer (staff) entrance at the rear of the building using the intercom. Please contact us in advance, tel 01962 846154 to reserve a space Hampshire Record Office's building has the following features to enable accessibility:</p> <ul style="list-style-type: none"> •At the main entrance one of the external doors is push-button operated •There are automatic doors to the searchroom

	<ul style="list-style-type: none"> • Ramps and lifts are present • There are accessible toilets on the ground floor and one unisex accessible toilet on the top floor • A ramp is available to get out onto level 4 balcony • A carrydown evacuation chair is available • Guide dogs and assistance dogs welcome Facilities • Accessible toilet • Hearing induction loops available in reception, the searchroom and the cinema • A portable hearing loop is also available • CCTV magnifying machine in the searchroom • Magnifying glasses in the searchroom • Automatic microfilm viewer available • Rise and fall table for wheelchair users <p>Education Services</p> <p>Hampshire Record Office provide a range of education services, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hands-on workshops using original documents, photographs and film. • classroom resources linked to the National Curriculum for history and geography, including study packs and videos. • advice and training to help teachers and student teachers to use the Record Office, and to give advice on documents available for teaching history at each key stage in the National Curriculum, and suggestions for their use in the classroom
--	--

5.5 SERVICES AREA

5.5.1 Research services	<p>Hampshire Record Office carry out a paid research service. There is a charge of £25 per hour, payable in advance. Research will be considered only if submitted on a Research application form, which can be downloaded from Hampshire Record Office's website. Paid research will be completed within one calendar month of receiving a request.</p>
5.5.2 Reproduction services	<p>Copying services Requests for material to be copied can be made either in person or by post.</p> <p>Documents Most documents can be copied. Items where there is a risk of damage cannot be photocopied, these include manuscript volumes; rolled items; large maps; documents with hanging seals; tithe apportionments; large printed books and books printed before 1900. In these cases a digital photography service is offered.</p> <p>Photographs High quality reproductions of photographs currently viewable through the online catalogue are also available for purchase.</p>

	<p>Microfiche Microfiche copies of most Hampshire parish registers can be purchased.</p> <p>Certified copies Certified copies or transcriptions of documents can be provided. The relevant Copy Order Form contains details of the fees payable for copying services.</p>	
5.5.3 Public areas	<p>Hampshire Record Office has the following facilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lockers and lockable coat hangers are available at reception, where there are also toilets, accessible toilets and baby changing facilities. • Refreshment room with a hot drinks vending machine and water dispenser. Researchers can also use the garden terrace. • There is a regular programme of lunchtime lectures on using archives and the history of Hampshire. 	
5.6 CONTROL AREA		
5.6.1 Institution description identifier	Archon Code: GB0041	
5.6.2 Institution identifier	The National Archives: ARCHON Directory	
5.6.3 Rules and/or conventions used	ISDIAH – International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings, 1st ed., International Council on Archives, 2008.	
5.6.4 Status	Finalized	
5.6.5 Level of detail	Partial	
5.6.6 Dates of creation, revision or deletion	2008-04-18 [ISO 8601]	
5.6.7 Language(s) and script(s)		
	ISO 639-2 eng	
	ISO 15924 latn	
5.6.8 Sources	<p>Hampshire Record Office's website: http://www3.hants.gov.uk/archives, accessed on 18/4/08</p> <p>C.J. Kitching, <i>Archive Buildings in the United Kingdom 1977-1992</i> (2003), pp.105-106</p>	
5.6.9 Maintenance notes	Record created by Amy Warner (The National Archives)	
6. RELATING DESCRIPTIONS OF INSTITUTIONS WITH ARCHIVAL HOLDINGS TO ARCHIVAL MATERIALS AND THEIR CREATORS		
<i>First Relation</i>		
6.1 Title and County Council identifier of related archival material	<i>Title</i>	Hampshire County Council
	<i>Identifier</i>	GB 0041 H
6.2 Description of relationship	Parent authority	
6.3 Dates of relationship	1889 -	
6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record	Hampshire County Council	

<i>Second Relation</i>		
6.1 Title and County Council identifier of related archival material	<i>Title</i>	Winchester Diocesan Archives
	<i>Identifier</i>	GB 0041 10M71
6.2 Description of relationship	Hampshire Record Office is the Diocesan Record Office for Winchester Diocese.	
6.3 Dates of relationship	1200 -	
6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record	Winchester Cathedral Priory Winchester Abbey (Benedictine) Winchester Dean and Chapter Winchester Diocese Winchester Diocese Mothers Union	
<i>Third Relation</i>		
6.1 Title and County Council identifier of related archival material	<i>Title</i>	Wessex Film and Sound Archive
	<i>Identifier</i>	GB 0041 AV
6.2 Description of relationship	Wessex Film and Sound Archive (WFSA) is a specialist regional repository based at Hampshire Record Office in Winchester. WFSA was set up in 1987 by Hampshire Archives Trust and is administered by Hampshire County Council. It is a member of the Film Archive Forum, which is recognised by the Film Council as a body which represents the preservation and public access needs of that medium in the UK.	
6.3 Dates of relationship	19th cent -	
6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record		

مثال 4- لغة الوصف: الإسبانية (إسبانيا)

5.1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
5.1.1 Identificador	ES.080193.ACA
5.1.2 Forma(s) autorizada(s) del nombre	Archivo de la Corona de Aragón
5.1.3 Forma(s) paralela(s) del nombre	Arxiu de la Corona d'Aragó
5.1.4 Otra(s) forma(s) del nombre	ACA
5.1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Titularidad: Archivo de Titularidad Estatal. Gestión: Administración Central Ciclo Vital: Archivo Histórico Topología: Archivo General del Estado
5.2 ÁREA DE CONTACTO	
5.2.1 Localización y dirección (es)	C/ Almogàvers, nº 77. 08018 BARCELONA. C/ Dels Comtes, nº 2 (Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes). 08002 BARCELONA Sitio Web: http://www.mcu.es/archivos/MC/ACA/index.html
5.2.2 Telefono, fax, correo electrónico	Teléfono.: (+34) 93 485 42 85 Fax: (+34) 93 300 12 52 Correo Electrónico: aca@mcu.es
5.2.3 Personas de contacto	<p>Dirección Carlos López Rodríguez Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Subdirección Alberto Torra Pérez Correo electrónico: aca@mcu.es Departamento de Referencias Jaume Riera i Sans Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Departamento de Descripción Beatriz Canellas Anoz Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Departamento de Conservación Laboratorio de restauración Luz Rodríguez Olivares Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Sección de Reprografía Laboratorio de microfilm José Luis Cabo Pan Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Biblioteca Auxiliar Guillermo Pastor Núñez Correo electrónico: aca@mcu.es</p> <p>Administración Caja pagadora</p>

	<p>José María Colillas Correo electrónico: aca@mcu.es Secciones de Archivo Correo electrónico: aca@mcu.es</p>
5.3 ÁREA DE DESCRIPCIÓN	
5.3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	<p>Fue creado por decisión de Jaime II de Aragón, en 1318. Tuvo durante siglos la consideración de Archivo Real, propiedad estricta del monarca, y hasta 1770 estuvo alojado en el Palacio Real de Barcelona. Junto con las escrituras referentes al Patrimonio Real se custodiaron allí los documentos de gobierno y justicia, y entre ellos las series de registros de la Cancillería. Pronto creció la complejidad de la oficina: en 1346 el Rey nombraba su primer archivero, y en 1384 le daba normas prácticas sobre su cargo. El protonotario velaba para que los registros, procesos de Cortes etc., ingresaran periódicamente. Aparte, también ingresaron los fondos de algunas casas de la suprimida Orden del Temple, archivos confiscados a nobles rebeldes, y archivos de patrimonios adquiridos por la Corona. Para solventar un pleito, a principios del siglo XVII se depositó gran parte del archivo de las abadías de Sant Joan de les Abadesses y de Santa Maria de l' Estany (diócesis de Vic).</p> <p>Los funcionarios de la Ilustración pusieron los ojos en el Archivo Real de Barcelona. La monarquía borbónica le dio una nueva planta (1738) y un reglamento interno (1754), y con ellos el nombre nuevo de Archivo de la Corona de Aragón. Entrado el siglo XIX, el archivero Próspero de Bofarull reveló su riqueza en historia antigua de Cataluña, a la vez que trataba de acrecentar los fondos al incorporar archivos históricos y los de aquellas instituciones que durante su mandato le tocó ver fenercer. Sus sucesores han proseguido ambas líneas de actuación. El mismo Bofarull consiguió el traslado de los fondos al Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes, sede única del archivo hasta la apertura del edificio de la calle Almogàvers.</p>
5.3.2 Contexto cultural y geográfico	<p>La antigua Corona de Aragón se constituye como tal a partir de la subida al trono de Alfonso el Casto, hijo de Ramon Berenguer IV, conde de Barcelona, y Petronila, hija a su vez del rey de Aragón Ramiro II el Monje. Partiendo del reino de Aragón y de los condados catalanes de ambos lados de los Pirineos, la Corona de Aragón llegará a abarcar, en su momento de apogeo, los reinos, principados, condados y ducados de Aragón, Cataluña, Valencia, Mallorca, Rosellón, Cerdaña, Cerdeña, Sicilia, Nápoles, además de una larga lista de señoríos por toda la ribera mediterránea, incluyendo los ducados de Atenas y Neopatria en Grecia.</p>

	<p>Los fondos conservados en el ACA documentan también las relaciones internacionales mantenidas por los reyes aragoneses prácticamente con todos los estados y países del mundo conocido en Europa en la Edad Media, especialmente entre los siglos XIII y XVI.</p> <p>Así, el Archivo de la Corona de Aragón se sitúa tanto en el contexto geográfico y cultural de España (Comunidades Autónomas de Cataluña, Aragón, Valencia, Baleares) donde se halla ubicado, como en el europeo y mediterráneo, especialmente para la época medieval.</p>
5.3.3 Atribuciones/ Fuentes legales	<p>Del Archivo de la Corona de Aragón:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Real Orden de 1318 mandado crear el Archivo Real de Barcelona. -Real Ordenanza de 1384 reglamentando el funcionamiento del Archivo Real de Barcelona. -Real Orden de 28 de septiembre de 1738, reglamentando la plantilla y funciones del Archivo de la Corona de Aragón. -Real Orden de 7 de febrero de 1754, reglamentando el archivo, plantilla y funciones del Archivo de la Corona de Aragón. -Real Decreto 1267/2006, de 8 de noviembre, por el que se crea el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón. <p>De los archivos estatales:</p> <p>Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</p>
5.3.4 Estructura administrativa	<p>Dirección Subdirección Departamento de Referencias Departamento de Descripción Departamento de Conservación Laboratorio de restauración Sección de Reprografía Laboratorio de microfilm Biblioteca Auxiliar Administración Caja pagadora Secciones de Archivo Sección 1.^a: Real Cancillería Sección 2.^a: Consejo de Aragón Sección 3.^a: Real Audiencia Sección 4.^a: Real Patrimonio Sección 5.^a: Generalidad Sección 6.^a: Órdenes Religiosas y Militares Sección 7.^a: Protocolos Notariales Sección 8.^a: Hacienda Sección 9.^a: Diversos y Colecciones</p>

5.3.5 Gestión de documentos y política de ingresos	<p>Por su carácter de archivo histórico y de reunión de archivos de diferentes instituciones hoy en día desaparecidas, el Archivo de la Corona de Aragón no recibe ingresos regulares de documentación. La mayor parte de sus fondos, aparte del Archivo Real, ingresaron a lo largo del siglo XIX, y hasta los años 80 del siglo XX, en diversas oleadas.</p> <p>En la actualidad los ingresos de documentación se reducen a la compraventa de fondos previa valoración, por donación, herencias o legados aceptados por el Estado.</p> <p>El archivo tiene encomendada las funciones de custodia, organización, descripción, conservación y difusión de los fondos en él custodiados.</p>
5.3.6 Edificio(s)	<p>En la actualidad el archivo cuenta con dos sedes:</p> <p>–Palau del lloctinent o Palacio de los Virreyes: Edificio histórico construido entre 1549 y 1557 por el maestro Antoni Carbonell que figura en el Catálogo de Edificios Histórico-Artísticos de Barcelona y como Monumento de Interés Nacional. Su origen está en un decreto de las Cortes celebradas por el emperador Carlos V en Monzón en 1547 por el que se crea esta ampliación del Palacio Real Mayor como sede del Virrey de Cataluña.</p> <p>Se asienta sobre yacimientos arqueológicos que abarcan tres épocas superpuestas: la romana (siglo I DC), la paleocristiana (siglos V y VI) y la medieval (siglos VIII-XI). Está situado entre el ábside de la Catedral y la Plaza del Rey, antigua ubicación del Palacio Real, junto al Salón del Tinell y la capilla de Santa Ágata, completando uno de los conjuntos más importantes del Barrio Gótico barcelonés. Es un edificio de forma cuadrangular de cinco plantas más dos de sótanos que se organizan alrededor de un patio central ajardinado encabalgado en uno de sus lados sobre el antiguo complejo del Palacio (zona de la torre llamada Mirador del Rey Martín). Las plantas segunda y tercera contienen los depósitos, con 2.825 metros lineales de estanterías para documentación encuadrada, más 2.500 metros lineales de estanterías para carpetas de diversos formatos. Cuenta además con Sala de Lectura con diez puestos de consulta, Aula, Sala de Actos y Sala de Exposiciones. En este edificio tiene su sede el Patronato del Archivo de la Corona de Aragón.</p> <p>–Edificio de la calle Almogàvers: Edificio de nueva planta inaugurado en 1994. Consta de dos cuerpos. En el primero, de tres plantas, están ubicadas las zonas de atención al público,</p>

	<p>oficinas, laboratorios, sala de lectura y otros servicios. En el segundo, de cuatro plantas, se encuentran doce cámaras de seguridad con la documentación del Archivo. Cuenta con 2.842 metros cuadrados de depósito y 8.033 metros lineales de estanterías, donde se conservan 5.709 metros lineales de documentación.</p>
5.3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas	<p>ARCHIVO REAL(REAL CANCELLERÍA) Nace en 1318, con Jaime II.</p> <p>Durante un siglo, el Archivo Real de Barcelona fue único. En 1419 se creó el de Valencia, y en 1462 el de Aragón, a los que se remitió la documentación que les correspondía. En el de Barcelona continuaron ingresando las series de registros de Cataluña, Mallorca y Cerdeña. Desde Jaime II los monarcas cuidaron que toda la documentación de su Casa, tanto administrativa como privada, se custodiara en el Archivo. A partir de Pedro el Ceremonioso, va perdiendo su carácter privado, para devenir el archivo de la Administración Real. En la actualidad, conserva 6.383 volúmenes de Registros, de entre 1234 y 1727, además de varios miles de documentos en pergamo y papel.— CONSEJO SUPREMO DE ARAGÓN: Este organismo, integrante de la estructura administrativa de la monarquía Habsburgo, transfirió regularmente sus registros a los archivos reales de los diferentes territorios hasta entrado el siglo XVII.— REAL AUDIENCIA: Comprende fondos custodiados de forma fragmentaria en el Archivo Real y en el propio edificio de la Audiencia, anteriores a 1900. Éstos últimos se transfirieron al Archivo a partir de 1939. Incluye los fondos del Tribunal de Comercio de Cataluña, Audiencia de lo Criminal de Manresa, Subdelegación de Bienes Mostrencos de Barcelona, y la Real Audiencia de Cataluña.— REAL PATRIMONIO: Reúne los fondos de los dos principales oficiales económicos de la monarquía, el Maestre Racional y el Baile General de Cataluña..— GENERALITAT: Contiene el archivo de la Diputació del General de Catalunya (Diputación permanente de los tres brazos de las Cortes de Cataluña, con jurisdicción en todo el Principado) y fondos incorporados (archivo de la secretaría particular del Conde de Santa Coloma). Incluye también el archivo del Braç militar, que estaba depositado en la casa de la Diputación.— ÓRDENES RELIGIOSAS Y MILITARES: Conserva fondos de diversas instituciones del clero secular y regular de Cataluña. La mayoría corresponde a conventos y monasterios masculinos de las provincias de Barcelona y Girona y, en menor medida, Tarragona. Ingresaron en el Archivo por disposiciones derivadas de las desamortizaciones del siglo XIX y hasta los años 40 del siglo XX. Con estos fondos ingresó una parte de las</p>

	<p>bibliotecas de algunos monasterios y conventos, que incluyen verdaderas joyas codicológicas.— PROTOCOLOS NOTARIALES: Compuesta por los fondos fragmentarios de varios distritos notariales, especialmente de la provincia de Barcelona. Ingresaron al Archivo por diversas vías. La mayor parte procede del monasterio de Pedralbes, destinado como depósito general por el Servicio de Archivos de la Generalitat durante los años 1936-1939, transferidos allí desde distintos depósitos documentales. Fueron trasladados al Archivo de la Corona de Aragón en los años 40 por el Servicio de Recuperación Bibliográfica Documental.— HACIENDA: El fondo reúne documentación producida por la Intendencia de Ejército y Provincia del Principado de Cataluña (1713- 1849), las oficinas provinciales de la Hacienda Pública (Administraciones, Contadurías, Tesorerías) anteriores a la creación de las Delegaciones Provinciales, y la Delegación de Hacienda de la Provincia de Barcelona (desde 1881). — DIVERSOS Y COLECCIONES: Comprende los fondos de diversas instituciones, públicas o privadas, así como de personas y familias, ingresados por donación, compra, depósito u otras vías. Se incluyen además las colecciones de códices, cartas, mapas, etc.</p> <p>http://www.mcu.es/archivos/MC/ACA/FondosDocumentales/FondosDocumentales.html http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/ http://pares.mcu.es</p>
5.3.8 Instrumentos de descripción guías y publicaciones	<p>Guías: Archivo de la Corona de Aragón, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 1999. UDINA MARTORELL, Federico (dir.): Guía del Archivo de la Corona de Aragón. Madrid, 1986. GONZÁLEZ HURTEBISE, E. Guía histórico-descriptiva del Archivo de la Corona de Aragón en Barcelona, Madrid, 1929.</p> <p>En Internet: http://www.mcu.es/archivos/MC/ACA/FondosDocumentales/FondosDocumentales.html http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/ http://pares.mcu.es</p>
5.4 ÁREA DE ACCESO	
5.4.1 Horarios de apertura	<p>Edificio C/Almogàvers, 77. Sala de Lectura: Lunes a viernes de 9 a 18 h. Sábados de 9 a 14 h. Meses de Julio a Septiembre: lunes a viernes de 9 a 14 h. Cerrado: Festivos, sábados en horario de verano, 24 y 31 de diciembre. Horario de Secretaría: lunes a viernes de 9 a 14 horas. Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes. Visita del patio y</p>

	<p>Sala de Exposiciones: Lunes a domingo de 10 a 19 h.</p>
5.4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	<p>El acceso al Archivo es libre y gratuito para todos los ciudadanos previa presentación del Documento Nacional de Identidad válido para los ciudadanos de la Comunidad Europea, Pasaporte o documento de identificación equivalente para ciudadanos de países no comunitarios (Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre).</p> <p>Toda la documentación del archivo es libremente consultable. Únicamente se requerirá autorización expresa de la Dirección del Archivo para la consulta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -documentación en mal estado de conservación o en restauración; -documentación en proceso de clasificación y descripción; -fondos especiales (sellos, mapas, planos, manuscritos y otros); -originales que están disponibles en microfilm o copia digital (PARES). <p>El investigador puede solicitar un máximo de tres unidades de instalación al mismo tiempo, excepto cajas, carpetas, legajos y materiales especiales, que se consultarán de uno en uno, pudiéndose efectuar nuevas peticiones a medida que se vayan devolviendo las unidades consultadas. La consulta en sala es individual. El volumen diario de peticiones de documentación, salvo excepciones vinculadas a las posibilidades de servicio, es de 9 unidades archivísticas. El investigador que precise un mayor número debe solicitarlo con antelación, a fin de que el Centro disponga la forma y ritmo en que podrá realizar la consulta, si ésta fuera admitida. La consulta de documentación en microfilm o alojada en PARES puede realizarse libremente en los puestos habilitados para ello.</p>
5.4.3 Accesibilidad	<p>Ambas sedes cuentan con adaptaciones de acceso para minusválidos, rampas, ascensores y baños adaptados. Existen diversos medios de transporte cercanos.</p> <p>Edificio C/Almogàvers, 77:</p> <ul style="list-style-type: none"> RENFE Cercanías: Estación “Arc de Triomf.” Autobuses urbanos: Líneas 6, 10, 40, 41y42. Metro: Línea 1 (roja), Estación “Marina” Tranvía: Línea T4. Estación “Marina” Servicio “Bicing”: Estación “Av. Meridiana, nº 40” Autobuses interurbanos: Estación de Autobuses “Barcelona Nord” <p>Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> RENFE Cercanías: Estación “Plaça de Catalunya.” Autobuses urbanos: 17, 19, 40, 45, 120.

	<p>Metro: Línea 4 (amarilla), Estación “Jaume I”, Línea 3 (verde), Estación “Liceu.”</p> <p>Servicio “Bicing”: Estación “Av. de la Catedral, 6” y “Ramon Berenguer el Gran-Vía Laietana.”</p> <p>(Información sobre transportes en Barcelona: www.tmb.net o el teléfono de información municipal: 010) www.tmb.net</p>
5.5 ÁREA DE SERVICIOS	
5.5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>El Archivo facilita asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos: orientación inmediata y personalizada al investigador sobre los fondos documentales y bibliográficos del Archivo de la Corona de Aragón, y de otros archivos y centros técnicos dependientes del Ministerio de Cultura.</p> <p>También resuelve las consultas tramitadas por correo ordinario, correo electrónico o fax, por parte de investigadores, ciudadanos e instituciones públicas y privadas, sobre los mismos fondos, de forma gratuita.</p> <p>La atención al ciudadano se realiza en las dos lenguas oficiales existentes en la Comunidad Autónoma: español y catalán. Además la plantilla del centro puede atender consultas en inglés, francés e italiano.</p> <p>La biblioteca auxiliar está compuesta aproximadamente por 23.000 volúmenes. Está especializada en historia y archivística de los territorios de la antigua Corona de Aragón .</p> <p>La consulta de documentos se realiza en la Sala de Lectura, que está dotada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> 64puestos con punto de conexión para PCs portátiles. 8puestos equipados con PCs para la consulta de bases de datos y PARES. 5cabinas con lector-reproductor de microfilm en régimen de autoservicio. 4lectores de microfilm. 3cabinas de consulta simultánea de documentos para dos personas. Una cabina con fotocopiadora, en régimen de autoservicio, para la reproducción de impresos modernos. <p>El Archivo cuenta también con aulas de trabajo en grupo para actividades docentes, en sus dos sedes, así como Salón de Actos en el Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes.</p>
5.5.2 Servicios de reproducción	<p>El archivo ofrece la reproducción de sus fondos documentales, en microfilm o fotografía, con los límites, tarifas y formas de pago establecidos por la legislación y la normativa vigente. En la Sala de Lectura las reproducciones se solicitan por escrito mediante los formularios disponibles. También pueden solicitarse por correo postal o electrónico. La reproducción</p>

	<p>queda supeditada al estado de conservación de los documentos. La reproducción de series documentales completas requiere autorización de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.</p> <p>La publicación de los documentos reproducidos requiere la firma de un Convenio previo con el Ministerio de Cultura, ya sean filmaciones televisivas, ediciones comerciales o cualquier otro tipo de difusión pública.</p> <p>Las peticiones se dirigirán al Archivo de la Corona de Aragón, indicando las características de la publicación o medio de difusión, la editorial o entidad responsable, y las firmas de los documentos cuya reproducción se solicita. El Archivo remitirá un borrador con el tipo de Convenio aplicable y otras especificaciones, a fin de preparar la versión definitiva que se tramitará ante la Dirección General del Libro Archivos y Bibliotecas, del Ministerio de Cultura.</p>	
5.5.3 Espacios públicos	<p>Edificio C/Almogàvers, 77: el edificio cuenta con una sala de descanso con teléfono público, máquina expendedora de bebidas calientes y agua. Acceso gratuito a la intranet del Ministerio de Cultura y a Internet en la Sala de lectura.</p> <p>Palau del Lloctinent o Palacio de los Virreyes: El patio principal está abierto a la visita libre y gratuita durante el horario de apertura, con acceso también libre y gratuito a la Sala de Exposiciones permanente, donde se organizan diferentes muestras con documentación del archivo. Aula para actividades docentes, Sala de Actos con capacidad para 120 personas y sistema de traducción simultánea.</p>	
5.6 ÁREA DE CONTROL		
5.6.1 Identificador de la descripción	ES/09010889800586e5.xml	
5.6.2 Identificador de la institución	ES.080193.ACA	
5.6.3 Reglas y/o convenciones	ISDIAH –Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo, 1ª edición, Consejo Internacional de Archivos, 2008. ISO 8601 ISO 690.	
5.6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada	
5.6.5 Nivel de detalle	Descripción completa	
5.6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	2008/04/15	
5.6.7 Lengua(s) y escritura(s)	ISO 639-2	Catalán: cat
	ISO 639-2	Español: spa
	ISO 15924	latn

5.6.8 Fuentes	Sitio web del Ministerio de Cultura de España: http://www.mcu.es . Sitio web de los Archivos Estatales: http://www.mcu.es/archivos/index.html . Sitio web del ACA: http://www.mcu.es/archivos/MC/ACA/index.html . Portal de Archivos Españoles PARES: http://pares.mcu.es . Censo-guía de Archivos de España e Iberoamérica : http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/ . Documentación interna.
5.6.9 Notas de mantenimiento	Responsables: Carlos López Rodríguez (Director del Archivo de la Corona de Aragón) Joaquim Garcia Porcar (Jefe de Sección de Archivos. Archivo de la Corona de Aragón)
6. VINCULACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA LOS FONDOS DE ARCHIVO CON LOS RECURSOS ARCHIVÍSTICOS Y SUS PRODUCTORES	
<i>Primera Relación</i>	
6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Título</i> Archivo Real (Real Cancillería) <i>Identifier</i> ES.080193.ACA/1.1
6.2 Descripción de la relación	1-Real Cancillería
6.3 Fechas de la relación	1318-
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad	
<i>Segunda Relación</i>	
6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Título</i> Bailía General de Cataluña <i>Identifier</i> ES-080193ACA/07-2
6.2 Descripción de la relación	4- Real Patrimonio. Archivo del Real Patrimonio de Cataluña
6.3 Fechas de la relación	1936-
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad	Bailía General de Cataluña ES-080193ACA RA 07-2
<i>Tercera Relación</i>	
6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Title</i> Colegio de Droguyeros y Confiteros de Barcelona <i>Identifier</i> ES-080193ACA/25
6.2 Descripción de la relación	9- Diversos y Colecciones
6.3 Fechas de la relación	1881-
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad	Colegio de Droguyeros y Confiteros de Barcelona ES-08019ACA RA 25

مثال 5- لغة الوصف: الإسبانية (إسبانيا)

5.1 ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
5.1.1 Identificador	ES.41091.AGI
5.1.2 Forma(s) autorizada (s) del nombre	Archivo General de Indias
5.1.3 Forma(s) paralela(s) del nombre	
5.1.4 Otra(s) forma(s) del nombre	Archivo de Indias AGI
5.1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Titularidad: Archivo de Titularidad Estatal Gestión: Administración central Ciclo vital: Archivo histórico Tipología: Archivo general del Estado
5.2 ÁREA DE CONTACTO	
5.2.1 Localización y dirección (es)	Edificio de La Lonja Avenida de la Constitución, 3 41071 Sevilla- España Edificio de La Cilla C/ Santo Tomás, 5 41071 Sevilla- España Sitio Web: http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html
5.2.2 Teléfono, fax, correo electrónico	Teléfono: +(34) 954500528/ +(34) 954500401 Fax: +(34) 954219485 Correo electrónico: agi1@mcu.es agi2@mcu.es
5.2.3 Personas de contacto	Dirección M. Isabel Simó Rodríguez Correo electrónico: agi1@mcu.es Subdirección M. Antonia Colomar Albajar Correo electrónico: agi2@mcu.es Departamento de Referencias Pilar Lázaro de la Escosura Correo electrónico: agi2@mcu.es Departamento de Coordinación y Normalización Isabel M. Ceballos Aragón Correo electrónico: agi1@mcu.es Departamento de Conservación Falia González Díaz Correo electrónico: agi1@mcu.es Servicio de Sistemas informáticos Fernando Quesada Segura Correo electrónico: agi2@mcu.es
5.3 ÁREA DE DESCRIPCIÓN	
5.3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de	En 1785 nacía por deseo del rey Carlos III el Archivo General

<p>archivo</p>	<p>de Indias con el objeto de reunir en un solo lugar los documentos referentes a Indias hasta entonces dispersos en Simancas, Cádiz y Sevilla. El impulsor del proyecto fue don José de Gálvez, secretario de Indias, y el ejecutor del mismo fue el académico e historiador don Juan Bautista Muñoz, cosmógrafo mayor de Indias. El espléndido edificio, la Casa Lonja de Sevilla, que se construyó en época de Felipe II sobre planos de Juan de Herrera sirve hasta hoy como sede del Archivo.</p> <p>Desde 1785, y en distintas remesas, se van incorporando los fondos de las principales instituciones indias: el Consejo de Indias, la Casa de la Contratación, los consulados, las secretarías de Estado y de Despacho hasta convertir el Archivo en el principal depósito documental para el estudio de la Administración española en el Nuevo Mundo, o, como se ha dicho hasta hacer de ello un tópico, hasta convertir el Archivo General de Indias en «la meca del americanismo.»</p> <p>Hoy el Archivo General de Indias conserva más de cuarenta y tres mil legajos, instalados en nueve kilómetros lineales de estanterías, con unos ochenta millones de páginas de documentos originales que permiten a diario profundizar en más de tres siglos de historia de todo un continente, desde Tierra de Fuego hasta el sur de Estados Unidos, además del Extremo Oriente español, las Filipinas: la historia política y la historia social, la historia económica y la de las mentalidades, la historia de la Iglesia y la historia del arte... Los más variados temas ocupan el interés de los miles de investigadores que pasan por el Archivo: desde el descubrimiento, exploración y conquista del Nuevo Mundo hasta la independencia; desde las instituciones políticas indias hasta la historia de los pueblos precolombinos; desde el intercambio comercial a los problemas de tráfico marítimo; desde la expansión misionera hasta los aspectos inquisitoriales.</p> <p>Tantos y tantos temas en los que el Archivo General de Indias va contribuyendo a lo largo del tiempo para obtener la más completa y documentada visión histórica de la Administración española del Nuevo Mundo.</p>
<p>5.3.2 Contexto cultural y geográfico</p>	<p>La ciudad de Sevilla en la que se encuentra el Archivo fue elegida como sede teniendo en cuenta el papel destacado que había tenido desde el Descubrimiento como puerto único hasta el siglo XVIII para el comercio y navegación con América y como sede de la Casa de la Contratación de Indias.</p> <p>El ámbito geográfico al que se refiere la documentación es muy amplio:</p>

	<p>todos los países actuales del área iberoamericana, y además, las Filipinas.</p> <p>También existe abundante documentación sobre otros países limítrofes como los Estados Unidos, Brasil, etc.</p> <p>Por lo que se refiere al ámbito cronológico, más de cuatro siglos se asoman a las páginas de sus documentos: desde 1492, en que se toma contacto con el Nuevo Mundo hasta su independencia en el primer tercio del siglo XIX.</p> <p>También se conservan fondos hasta el segundo tercio del siglo XIX sobre las islas de Cuba y Filipinas que se mantienen como provincias españolas hasta 1898.</p>
5.3.3 Atribuciones/ Fuentes legales	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenanzas para el Archivo General de Indias dadas por el rey Carlos IV. Madrid, 10 de enero de 1790. - Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. - Real Decreto 760/2005, de 24 de junio, por el que se crea el Patronato del Archivo General de Indias.
5.3.4 Estructura administrativa	<p>Dirección Subdirección Departamento de Referencias Departamento de Coordinación y Normalización Departamento de Conservación Biblioteca Auxiliar Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> Secciones de Archivo Sección I.: Patronato Real Sección II: Contaduría Sección III: Casa de la Contratación Sección IV: Justicia Sección V: Gobierno Sección VI: Escribanía de Cámara Sección VII: Juzgado de Arribadas Sección VIII: Dirección General de Correos Sección IX: Estado Sección X: Ultramar Sección XI: Papeles de Cuba Sección XII: Consulados Sección XIII: Títulos de Castilla Sección XIV: Tribunal de Cuentas Sección XV: Diversos Sección XVI: Mapas y Planos
5.3.5 Gestión de documentos y política de ingresos	<p>Dado su carácter de archivo histórico de instituciones ya desaparecidas, los fondos que ingresan en el Archivo lo hacen de manera excepcional mediante depósito, depósito comodato, donación o mediante adquisición por parte del Estado.</p> <p>El archivo tiene encomendada las funciones de custodia,</p>

	organización, descripción, conservación y difusión de los fondos en él custodiados.
5.3.6 Edificio(s)	<p>El Archivo General de Indias en la actualidad tiene dos sedes, la Casa Lonja y la Cilla del Cabildo.</p> <p>La Casa Lonja de mercaderes, había sido construido en el ultimo tercio del siglo XVI para alojar al Consulado de Cargadores a Indias de Sevilla. La construcción fue aprobada en 1582 y Juan de Herrera, fue el encargado del diseño de un edificio cuya construcción se prolongó hasta 1646.</p> <p>El traslado de la sede del comercio ultramarino de Sevilla a Cádiz en 1717, quedando en Sevilla sólo la Diputación de comercio, ocasiona la infrautilización del edificio hasta la elección en 1781 de la Lonja de Mercaderes de Sevilla como sede del gran proyecto ilustrado que iba a ser el Archivo General de Indias.</p> <p>En planta cuadrada, de 56 metros de lado, con dos alturas sobre lonja rodeada de columnas con cadenas, el edificio del Archivo consiste fundamentalmente en un patio central rodeado por dos naves cuadrangulares, una interior y otra exterior. Todo el edificio es de piedra, con dos plantas abovedadas comunicadas por la escalera monumental.</p> <p>En el año 1987 la UNESCO declaró el edificio de la Lonja de Mercaderes para figurar en la Lista del Patrimonio Mundial en virtud de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Natural y Cultural. Esta categoría fue ratificada en el año 2005.</p> <p>Entre los años 2001 y 2005, el Ministerio de Cultura ha acometido obras de remodelación en el edificio con el propósito de modernizar sus instalaciones, mejorar el depósito de los documentos y adecuar las galerías exteriores de la planta superior para la instalación de exposiciones temporales, en lo que constituye un itinerario para visitas que recorre todo el edificio.</p> <p>El espacio para la investigación y la gestión del Archivo General de Indias queda actualmente fuera de este emplazamiento, pero justo a su costado. El edificio conocido como la "Cilla" ha sido remodelado para garantizar la compatibilidad de las funciones administrativas y de investigación con el desarrollo de las visitas y las exposiciones en la lonja. Dicho edificio se apoya en el paño de muralla que del Alcázar parte hacia la Torre del Oro. De planta rectangular, la baja sobre pilares y la primera sobre columnas, con bóvedas baídas. La construcción cuenta también con dos niveles</p>

	<p>añadidos, uno bajo la cubierta, y un sótano. Los dos edificios están unidos por un túnel subterráneo para facilitar el movimiento de los fondos.</p>
5.3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas	<p>Consejo de Indias: El fondo documental más importante del Archivo es sin duda el del Consejo de Indias. El proceso histórico de incorporación y tratamiento de los documentos ha conducido a una actual organización relativamente compleja: Los documentos de la Sala de Justicia del Consejo de Indias se encuentran en las Secciones IV, Justicia y Sección VI, Escribanía de Cámara (Ingreso en el Archivo en 1785 y 1790 respectivamente). El Consejo de Indias actúa también como tribunal superior de cuentas, a través de la Contaduría General. Los documentos producidos en el ejercicio de esta función se conservan principalmente en la Sección II, Contaduría. Ingresaron en el Archivo General de Indias en 1786. Algunos más, los posteriores a 1760, llegaron a Sevilla en el siglo XIX y se incorporaron a la Sección V, Gobierno. Los documentos de la Sala de Gobierno se encuentran en la Sección V, Gobierno, en la Sección I, Patronato y en la Sección X, Ultramar.</p> <p>Secretarías de Estado y del Despacho: La mayoría de las funciones de gobierno son asumidas en el siglo XVIII por las Secretarías de Estado y del Despacho. Estos fondos se encuentran en la Sección V, Gobierno y en la Sección X, Ultramar. Sin embargo, los documentos relativos a América de la Primera Secretaría de Estado (siglos XVIII-XIX), la encargada de asuntos exteriores, se conservan en la Sección IX, Estado. La Casa de la Contratación: Este fondo es el segundo en volumen e importancia. Este organismo creado en 1503 en Sevilla y ubicado en Cádiz desde 1717 hasta su extinción en 1790 controla el comercio y envío de mercancías entre España y América, la organización y control de flotas y de la navegación, control de los “pasajeros a Indias”. La jurisdicción civil en asuntos de compañías de comercio, fletes, bienes de difuntos, contratos... Forma la Sección III, Contratación. Secretaría del Juzgado de Arribadas de Cádiz y Comisaría interventora de Hacienda pública de Cádiz: tras la extinción de la Casa de la Contratación estos organismos heredan algunas de las funciones de esta, forman la Sección VII, Arribadas. Dirección General de Correos: fondo remitido por el Ministerio de Ultramar, constituye la Sección VIII, Correos .</p> <p>A fines del siglo XIX, en el momento final de las últimas provincias de Ultramar, llegó a Sevilla el archivo de la Capitanía General de Cuba (sección IX, Papeles de Cuba). Recoge los papeles de los gobernadores capitanes generales, de gran interés por la importancia que adquirió esta Capitanía</p>

	<p>General desde el momento de la independencia y además porque entre ellos se encuentran papeles de otros archivos del Nuevo Mundo como los de Luisiana y Florida. En la Sección XII, Consulados se recogen los documentos de la antigua Universidad de Cargadores a Indias, asociación de tipo gremial que agrupaba a los mercaderes relacionados con el tráfico ultramarino. También el fondo del Consulado Nuevo de Sevilla. Parte de los documentos producidos por el Tribunal de Cuentas del Reino desde su creación en la segunda mitad del siglo XIX, relativos a las cuentas de Cuba y Puerto Rico forman la Sección XIV, Tribunal de Cuentas. El Archivo tiene en la actualidad además tres Secciones “facticeas” o colecciones, esto es organizadas a partir de documentos de otros fondos. En la de Títulos de Castilla, Sección XIII, documentos que hacen referencia a distintos títulos nobiliarios. En la de Mapas y Planos, Sección XVI, se conservan aquellos documentos (no sólo mapas y planos) que por sus características físicas requieren una conservación especial: mapas, planos, tejidos, diseños, bulas...</p> <p>En la de Diversos (Sección XV) pueden consultarse diversos archivos particulares además de donaciones y compras de documentos. En 2006 se recibe en depósito comodato el Archivo de la Real Fábrica de Tabacos de Sevilla.</p> <p>http://pares.mcu.es/ http://www.mcu.es/archivos/docs/MC/AGI_Cuadro_Fondos.pdf http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/</p>
5.3.8 Instrumentos de descripción guías y publicaciones	<p>Guías:</p> <p>Torre Revello, José: El Archivo General de Indias de Sevilla. Historia y clasificación de sus fondos por- Buenos Aires: Tall. Jacobo Penser, 1929.</p> <p>Peña Y Cámara, José María de la: Archivo General de Indias de Sevilla.</p> <p>Guía del visitante / José María de la Peña Cámara.- Valencia: 1958.</p> <p>Archivo General de Indias: [guía]. - [Madrid] : Subdirección General de los Archivos Estatales, D.L. 2000.</p> <p>Archivo General de Indias: [guía]. - [Madrid] : Subdirección General de los Archivos Estatales, D.L. 1996.</p> <p>Archivo General de Indias / autores Pedro González García... [et al.] . - Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas; Lunwerg, D.L. 1995. 328 p. Otros instrumentos: http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/FondosDocumentales/Instrumentos.html http://pares.mcu.es/</p>

	http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/
5.4 ÁREA DE ACCESO	
5.4.1 Horarios de apertura	<p>Edificio de la Cilla Sala de Investigación: -Del 16 septiembre a 15 de junio: Lunes a Viernes de 8 a 15 horas. -Del 16 de junio al 15 de septiembre: Lunes a Viernes de 8 a 14,30 horas</p> <p>Edificio de La Lonja Galerías de exposición -De Lunes a Sábado de 10 a 16 horas -Domingo y festivos : De 10 a 14 horas.</p>
5.4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso	<p>Consulta en Sala</p> <p>Este Archivo es de libre acceso a los usuarios, que tan sólo necesitan presentar su DNI o Pasaporte (Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre).</p> <p>No obstante, el acceso directo a los fondos documentales y bibliográficos estará sujeto a la normativa legal vigente, que vela por la correcta conservación del patrimonio documental español (Ley 16/1985, de 25 de junio).</p>
5.4.3 Accesibilidad	<p>Los dos edificios cuentan con rampas y ascensores que permiten el acceso a las Salas de investigación y a las galerías de exposición a usuarios con movilidad reducida. Existen servicios adaptados.</p> <p>El Archivo se encuentra en zona peatonal, acceso por Metrocentro, parada “Archivo General de Indias.”</p>
5.5 ÁREA DE SERVICIOS	
5.5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>El Archivo dispone de dos Salas de Investigación dotadas de 68 puestos de trabajo con equipos para acceder a la consulta de la base de datos textual y de imágenes de los documentos del Archivo y acceso a la información documental del Portal de Archivos Españoles (PARES) del Ministerio de Cultura: http://pares.mcu.es.</p> <p>Cada puesto dispone de conexión a red para trabajar con portátiles.</p> <p>En la Sala de investigación de la Cilla se encuentra la biblioteca de referencias y 3 lectores de microfilm.</p> <p>El archivo dispone también de una Biblioteca auxiliar que facilita el servicio de préstamo a los usuarios son las limitaciones establecidas por la normativa vigente.</p> <p>El Archivo ofrece asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos: orientación inmediata y personalizada al investigador sobre los fondos documentales y bibliográficos.</p> <p>El Archivo también ofrece el servicio de consultas indirectas de</p>

	<p>información sobre el contenido de los fondos documentales, siempre que el interesado facilite los datos necesarios para su localización. (correo, fax y correo electrónico).</p> <p>El personal del centro atiende consultas, además de en español, en inglés, francés y alemán.</p>
5.5.2 Servicios de reproducción	<p>El Archivo ofrece las siguientes reproducciones: Fotocopias A4, impresiones de microfilm en tamaños A4 y A3, originales y duplicados de microfilm de 35 mm en B/N, duplicados de diapositivas a color de 35 mm, diapositivas a color de 6x7 cms, e imágenes digitales impresas.</p> <p>Toda reproducción se solicita mediante formulario disponible en la Sala de Lectura y que se presenta en el Departamento de Referencias. También pueden solicitarse por correo postal, fax o correo electrónico.</p> <p>La reproducción de series documentales completas requiere la autorización de la Dirección General de Libro, Archivos y Bibliotecas.</p> <p>Si cualquier investigador o usuario de los Archivos desea hacer un uso público de los documentos para trabajos de investigación, difusión, exposiciones o cualquier otra actividad cultural, ya sean filmaciones para televisión, ediciones comerciales o cualquier otra difusión pública, deberá firmar un Convenio con el Ministerio de Cultura.</p> <p>http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/Servicios/Convenios.html</p>
5.5.3 Espacios públicos	<p>El Archivo organiza exposiciones temporales de sus documentos originales o reproducciones en las galerías de exposición situada en el edificio de La Lonja, cuya visita es gratuita.</p> <p>Visitas guiadas: 12.00 horas</p> <p>Previa solicitud por correo electrónico, fax, teléfono etc. se pueden concertar visitas en grupos para fecha y hora determinadas.</p> <p>Desde el año 2000, se incluye como servicio el aprovechamiento de espacios del Archivo para actividades culturales previa la firma de un convenio específico. (Orden de Presidencia de Gobierno de 18 de enero de 2000).</p>
5.6 ÁREA DE CONTROL	
5.6.1 Identificador de la descripción	ES/090108898001e947.xml
5.6.2 Identificador de la institución	ES.041091.AGI
5.6.3 Reglas y/o convenciones	<p>ISDIAH – Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo, 1ª Edición, Consejo Internacional de Archivos.</p> <p>ISO 8601</p> <p>ISO 690</p>

5.6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada	
5.6.5 Nivel de detalle	Descripción completa	
5.6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación	2008/04/21	
5.6.7 Lengua(s) y escritura(s)	ISO 639-2	spa
	ISO 15924	latn
5.6.8 Fuentes	Sitio web del Ministerio de Cultura de España: http://www.mcu.es . Sitio web de los Archivos Estatales: http://www.mcu.es/archivos/index.html . Sitio web del AGI: http://www.mcu.es/archivos/MC/AGI/index.html Portal de Archivos Españoles PARES: http://pares.mcu.es . Censo-guía de Archivos de España e Iberoamérica : http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/ .	
5.6.9 Notas de mantenimiento	Descripción elaborada por Isabel Ceballos Aragón y Pilar Lázaro de la Escosura.	

6. VINCULACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA LOS FONDOS DE ARCHIVO CON LOS RECURSOS ARCHIVÍSTICOS Y SUS PRODUCTORES

Primera Relación

6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Título</i>	Casa de la Contratación
	<i>Identifier</i>	ES.41091.AGI/1.13
6.2 Descripción de la relación	2- Casa de Contratación	
6.3 Fechas de la relación	1786-	
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad	Casa de la Contratación ES28079MCU1077	

Segunda Relación

6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Título</i>	Mapas, Planos, Dibujos, Estampas y Documentos especiales
	<i>Identifier</i>	ES.41091.AGI/1.14
6.2 Descripción de la relación	13- Mapas y Planos	
6.3 Fechas de la relación	1897-	
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad		

Tercera Relación

6.1 Título e identificador de los Recursos archivísticos relacionados	<i>Title</i>	Consulado Nuevo de Sevilla
	<i>Identifier</i>	ES.41091.AGI/1.4
6.2 Descripción de la relación	4- Consulados	
6.3 Fechas de la relación	1958-	
6.4 Forma(s) autorizada(s) del nombre e identificador del registro de autoridad	Consulado Nuevo de Sevilla ES28079MCU277	

مثال 6 - لغة الوصف: الإيطالية (إيطاليا)

5.1 IDENTITY AREA	
5.1.1 Identifier	IT-BO0304
5.1.2 Authorised form(s) of name	Biblioteca comunale dell'Archiginnasio – Bologna (Regole Anagrafe Biblioteche Italiane) Comune di Bologna. Biblioteca dell'Archiginnasio (Regole SIUSA - Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche)
5.1.3 Parallel form(s) of name	
5.1.4 Other form(s) of name	Biblioteca dipartimentale [del Dipartimento del Reno] (30 apr. 1801). Biblioteca comunale (dal 30 dic. 1802). anche Biblioteca comunitativa. Biblioteche comunale, e Magnani (dal 30 ago. 1817). anche Biblioteca comunale Magnani, Biblioteca municipale Magnani (tali forme del nome coesistono con Biblioteca comunale / comunitativa fino agli anni '60 del sec. XIX). Biblioteca comunale dell'Archiginnasio (denominazione ufficiale dal 1907). Biblioteca dell'Archiginnasio. BCABO (acronimo da utilizzare nelle citazioni).
5.1.5 Type of institution with archival holdings	Tipologia: biblioteca pubblica comunale, storica e di conservazione. Ente di appartenenza: Comune di Bologna. Livello amministrativo: unità intermedia del Settore Cultura e rapporti con l'Università.
5.2 CONTACT AREA	
5.2.1 Location and address(es)	Piazza Galvani 1 - 40124 Bologna (Italia) http://www.archiginnasio.it
5.2.2 Telephone, fax, email	Tel. +39 051 276811 Fax +39 051 261160 E-mail archiginnasio@comune.bologna.it
5.2.3 Contact persons	Direttore: Pierangelo Bellettini pbellett@comune.bologna.it Responsabile Sezione manoscritti e rari: Anna Manfron Anna.Manfron@comune.bologna.it
5.3 DESCRIPTION AREA	
5.3.1 History of the institution with archival holdings	Istituita il 30 apr. 1801 ad opera del Dipartimento del Reno, la Biblioteca raccolse parte del patrimonio librario delle congregazioni religiose discolte dai provvedimenti del periodo napoleonico (1797-1798) mentre un'altra parte di questo ingente patrimonio entrò a far parte delle raccolte dell'Istituto delle Scienze (oggi Biblioteca universitaria). La Biblioteca inizialmente ebbe la propria sede presso l'ex-Convento di San Domenico, che dal 1814 accolse in locali attigui anche la grande raccolta libraria lasciata in eredità alla

Municipalità di Bologna (1811) dall'abate Antonio Magnani, collezionista ed ex-bibliotecario dell'Istituto delle Scienze. Il 30 agosto 1817 la Biblioteca comunale e la Biblioteca Magnani furono riunite in un unico servizio, le Biblioteche comunale, e Magnani, affidate a due diversi responsabili e con il vincolo di mantenere distinte le rispettive raccolte.

Il patrimonio librario fu trasferito nel 1838 nel Palazzo dell'Archiginnasio (che era stato sede dell'Università dal 1563 e fino al 1803), ove in seguito furono riuniti anche numerosi fondi librari appartenuti alle corporazioni religiose sopprese ai sensi del decreto luogotenenziale n. 3036 del 7 luglio 1866. Le raccolte librarie furono organizzate per materia e collocate nelle antiche aule dello Studio da Luigi Frati, bibliotecario e direttore dal 1858 al 1902.

Col tempo moltissime donazioni, oltre alle acquisizioni, arricchirono il patrimonio archivistico e librario della Biblioteca, sia durante la direzione di Luigi Frati, sia - in particolare - negli anni della direzione di Albano Sorbelli (1904-1943), che riorganizzò le raccolte manoscritte e curò, insieme con i propri collaboratori, la redazione di numerosi inventari. Non fu possibile mantenere a lungo la vocazione di documentazione generale che aveva caratterizzato la prima fase di vita della biblioteca, e ci si orientò sempre di più verso le discipline umanistiche, riservando particolare attenzione a tutto ciò che

riguardava la vita civile, politica e culturale di Bologna e del suo territorio.

La seconda guerra mondiale, con i bombardamenti del 1944, determinò gravi danni al palazzo dell'Archiginnasio e alle raccolte, tanto che per molti anni dopo la fine del conflitto l'attività della biblioteca fu condizionata dalla ricostruzione di un'ampia porzione dell'edificio. A partire dagli anni '80 del Novecento l'istituto ha iniziato una fase di ripresa in coincidenza con la ridefinizione del suo ruolo all'interno del sistema bibliotecario bolognese.

Tra i fondi recentemente acquisiti si annoverano principalmente archivi di persona spesso affiancati dalla biblioteca privata del produttore. Fra questi i fondi Riccardo Bacchelli, Luciano Anceschi, Antonio Baldacci, Francesco Arcangeli.

Negli ultimi dieci anni si è dato corso ad una rinnovata attività di valorizzazione dei fondi speciali archivistici, attraverso l'inventariazione scientifica affidata ad archivisti professionisti, che operano sia su fondi pregressi che su nuove acquisizioni.

5.3.2 Geographical and cultural context	<p>La Biblioteca comunale dell'Archiginnasio è tra le più importanti biblioteche comunali italiane per ricchezza delle raccolte storiche conservate, sia a carattere bibliografico che documentario; costituisce, in particolare, un patrimonio di fondamentale importanza per la conoscenza della storia, della cultura e dell'arte riguardanti la città di Bologna e il suo territorio.</p> <p>Situata in una posizione geografica centrale (sulla via Emilia, ai piedi delle propaggini appenniniche comprese tra Reno e Savena, con a fronte la Pianura padana), Bologna è da sempre importante nodo di traffici economici; attualmente conta 372.752 abitanti (agosto 2007); è capoluogo della Regione Emilia-Romagna e della provincia di Bologna. Negli anni '60 e '70 del Novecento la popolazione cittadina è triplicata rispetto ai primi decenni del secolo (493.33 nel 1973, il massimo storico), e lo sviluppo della periferia ha superato in estensione e in abitanti la città storica.</p> <p>Bologna ha le proprie origini nell'etrusca Felsina e poi nella romana Bononia (fondata nel 189 A.C.); è sede della più antica università del mondo (1088). Nel 1116 i privilegi concessi da Enrico VIII segnarono anche formalmente la nascita del Comune. Nel sec. XIV la città divenne soggetta a governi signorili (primo quello dei Pepoli) e poi di rappresentanti papali.</p> <p>Nel '400 si affermò la signoria dei Bentivoglio, che crollerà all'inizio del secolo successivo. Dal 1513 Bologna fece parte stabilmente dello Stato della Chiesa, mantenendo però le proprie antiche magistrature; nel XVI secolo ospitò eventi di importanza storica, come l'incoronazione di Carlo V (1530) e lo svolgimento di varie sessioni del Concilio di Trento (1547). Al periodo posttridentino risale la costruzione del palazzo dell'Archiginnasio, in cui lo Studio bolognese trovò una sede unitaria. Il periodo del cosiddetto 'Governo misto' - esercitato congiuntamente dal Legato pontificio e dal Senato cittadino - proseguì sostanzialmente senza soluzione di continuità per quasi tre secoli, concludendosi nel giugno 1796 con l'avvento delle truppe rivoluzionarie francesi. Bologna divenne prima capitale della Repubblica Cispadana (gennaio 1797) e poi capitale del Dipartimento del Reno della Repubblica Cisalpina (luglio 1797).</p> <p>Nel periodo napoleonico la sede dell'Università fu trasferita dal Palazzo dell'Archiginnasio a Palazzo Poggi, già sede dell'Istituto delle Scienze. Dopo la restaurazione pontificia (1815), la città partecipò attivamente alle lotte del</p>
--	---

	<p>Risorgimento; il 12 giugno 1859 ebbe fine il dominio temporale della Chiesa su Bologna, che con il plebiscito dell'11-12 marzo 1860 fu annessa al regno sabaudo, entrando quindi a far parte del nuovo Stato italiano.</p> <p>L'importanza economica di Bologna si afferma fin dall'XI secolo, quando diviene uno dei più importanti centri economici europei, non solo in relazione alla presenza dell'Università ma anche grazie allo sviluppo dell'industria tessile. Dotata di un efficiente sistema di sfruttamento dell'energia idraulica, Bologna a partire dal XV secolo si specializzò nella produzione della seta:</p> <p>i mulini da seta "alla bolognese" furono all'avanguardia nella tecnologia europea sino al XVIII secolo. Tra la fine del XIX e l'inizio del XX secolo l'impianto urbano di origine medievale subì modifiche di notevole importanza, determinate dalla realizzazione di una nuova viabilità cittadina e di nuove infrastrutture, in primo luogo la stazione ferroviaria (Bologna è tuttora il principale snodo ferroviario italiano). La città odierna è dotata di Quartiere fieristico, Palazzo dei Congressi, strutture ricettive, ed è inserita nel contesto di un ricchissimo tessuto di aziende industriali di primaria importanza nel settore della meccanica e della trasformazione agro-alimentare.</p> <p>A Bologna sono presenti numerosi servizi ed istituti culturali, tra cui si ricordano: la Biblioteca universitaria e la Pinacoteca nazionale, l'Archivio di Stato, l'Archivio storico comunale, la Biblioteca di Sala Borsa e la rete delle biblioteche di quartiere, la Cineteca comunale, il Museo d'Arte Moderna di Bologna, il Museo Morandi, i Musei civici d'arte antica, il Museo internazionale della musica, la Biblioteca e Museo del Risorgimento, la Biblioteca e il museo di Casa Carducci. Per l'elenco completo degli istituti culturali http://www.comune.bologna.it/servizi/arte/arte.php</p>
5.3.3 Mandates/Sources of authority	<p>Essendo la Biblioteca dell'Archiginnasio un'unità intermedia del Settore Cultura e rapporti con l'Università del Comune di Bologna, la normativa generale di riferimento è quella relativa all'ordinamento delle autonomie locali (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 28 settembre 2000, Supplemento Ordinario n. 162).</p> <p>-Statuto del Comune di Bologna (ODG/PRG: 26, PG: 36651/91, data seduta: 17/06/91, data inizio vigore: 16/12/91 e modifiche successive) - Regolamento della Biblioteca dell'Archiginnasio (ODG 941, PG: 8155/85, data seduta: 06/03/1985, data inizio vigore: 06/03/1985)</p>

	Adozione delle linee di indirizzo per la definizione delle – modalità organizzative comuni al sistema delle biblioteche del Comune di Bologna (PRG: 131, PG: 82020/2004, data seduta: 26/04/04, data inizio vigore: 10/05/04)
5.3.4 Administrative structure	DIRETTORE: Pierangelo Bellettini AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI: Resp. Renza Zanacchini DISTRIBUZIONE E PRESTITO: Resp. Giacomo Nerozzi CONSULTAZIONE E REFERENCE: Resp. Marilena Buscarini MANOSCRITTI E RARI: Resp. Anna Manfron GABINETTO DISEGNI E STAMPE: Resp. Cristina Bersani CONSERVAZIONE E RESTAURO: Resp. Saverio Ferrari ACQUISIZIONI E CATALOGAZIONE: Resp. Giuseppina Succi PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI: Resp. Valeria Roncuzzi PROGETTI INFORMATICI: Resp. Ruggero Ruggeri
5.3.5 Records management and collecting policies	La Biblioteca dell'Archiginnasio si qualifica come una sorta di ‘biblioteca-archivio’ nella quale si sedimentano la produzione culturale e la memoria storica di Bologna. Di particolare valore per il patrimonio culturale locale sono le raccolte manoscritte e gli archivi, prodotti da famiglie, persone e istituzioni. Le raccolte librarie riguardano principalmente: cultura generale, con prevalenza delle discipline storiche, filosofiche, politiche, letterarie, artistiche, biografiche e bibliografiche. La Biblioteca dell'Archiginnasio acquisisce materiale per le proprie raccolte anche attraverso la forma dei doni da parte di privati od enti. I doni sono accettati quando si valuta che la documentazione sia coerente con la natura e le finalità della biblioteca, o arricchisca e integri collezioni già presenti o serva a colmare lacune riscontrate nelle raccolte. Tutte le acquisizioni, comprese quelle effettuate sul mercato antiquario e librario, devono contribuire al rafforzamento della missione dell'istituto .
5.3.6 Building(s)	Il palazzo dell'Archiginnasio fu costruito fra il 1562 ed il 1563 per volere del Legato pontificio di Bologna, il cardinale Carlo Borromeo e del Vicelegato Pier Donato Cesi, su progetto dell'architetto bolognese Antonio Morandi detto Terribilia. Lo scopo dell'operazione, maturata nel clima culturale del Concilio di Trento, era quello di dare una sede unitaria all'insegnamento universitario fino ad allora disperso in varie sedi. Il palazzo presenta all'esterno un lungo portico di 30 arcate e si articola in due piani intorno ad un cortile centrale a doppio

	<p>ordine di logge. Due ampi scaloni conducono al piano superiore che presenta 10 aule scolastiche (oggi non visitabili poichè costituiscono i depositi principali dei libri della Biblioteca) e due aule magne poste alle estremità del fabbricato, una per gli Artisti (oggi Sala di lettura della Biblioteca) e una per i Legisti (detta in seguito anche Sala dello Stabat Mater). Le pareti delle sale, le volte degli scaloni e dei loggiati sono fittamente decorate da iscrizioni e monumenti celebrativi dei maestri dello Studio e da migliaia di stemmi e di nomi di studenti.</p> <p>L'edificio cessò la sua funzione universitaria nel 1803, con il trasferimento dell'Università a Palazzo Poggi; dal 1838, dopo essere stato per alcuni anni scuola elementare, è sede della Biblioteca. Al piano terreno alcune delle antiche aule sono occupate dalla Società Medica Chirurgica e dall'Accademia Nazionale di Agricoltura.</p> <p>Nel corso della seconda guerra mondiale, il 29 gennaio 1944, l'Archiginnasio fu bombardato e gravemente danneggiato (andarono distrutti in particolare il Teatro anatomico e la Cappella dei Bulgari). A partire dall'immediato dopoguerra le parti distrutte dell'edificio furono per quanto possibile fedelmente ricostruite utilizzando materiali recuperati dalle macerie.</p> <p>Tra il 1990 ed il 2000 i depositi librari sono stati rinnovati ed ampliati mediante la soppalcatura di alcune sale; sono stati inoltre realizzati grandi lavori di ristrutturazione del palazzo, tra cui la climatizzazione dei locali.</p>
5.3.7 Archival and other holdings	<p>I fondi archivistici e le raccolte manoscritte della Biblioteca dell'Archiginnasio, che spaziano dal X secolo all'attuale (in particolare secoli XVI - XIX), costituiscono parte cospicua dei fondi speciali della Biblioteca e sono gestiti dalla SEZIONE MANOSCRITTI E RARI.</p> <p>Attualmente il materiale documentario manoscritto è suddiviso in 3 sezioni:</p> <p>FONDI SPECIALI: circa 200 fra archivi, carteggi e collezioni particolari riguardanti in gran parte famiglie, personaggi e argomenti bolognesi.</p> <p>MANOSCRITTI A: circa 3.000 manoscritti di qualsiasi epoca, lingua ed argomento, non riguardanti direttamente Bologna.</p> <p>MANOSCRITTI B: circa 5.000 manoscritti riguardanti la storia, la cultura e la vita bolognese.</p> <p>Per informazioni sui fondi archivistici e le raccolte manoscritte, vedi anche il sito web della Biblioteca, alla pagina</p>

	<p>http://www.archiginnasio.it/html/2raccolte.htm</p> <p>La Biblioteca possiede circa 800.000 volumi ed opuscoli a stampa, 2.500 edizioni del XV sec. e circa 15.000 edizioni del XVI sec., 7.500 testate di periodici, di cui 750 in corso. Da segnalare inoltre la collezione composta da migliaia di disegni, stampe e fotografie, che hanno particolare importanza per lo studio dell'iconografia bolognese, della vita artistica e della storia della città. Le raccolte sono prevalentemente di interesse documentario, storico e testuale, ma comprendono anche pezzi di notevole rarità bibliofilica e valore artistico e antiquario.</p> <p>Per informazioni generali sulle raccolte della Biblioteca vedi:</p> <p>http://www.archiginnasio.it/html/1raccolte.htm</p> <p>Il nucleo originale delle raccolte della Biblioteca, proveniente dalle biblioteche delle corporazioni religiose sopprese in età napoleonica, si è via via accresciuto grazie agli acquisti e alle donazioni di fondi archivistici e librari da parte di eruditi collezionisti, politici e personaggi di spicco della vita cittadina (Magnani, Venturoli, Muñoz, Palagi, Ercolani, Minghetti, Pallotti, Gozzadini, Rusconi, Malvezzi de' Medici, etc).</p> <p>Durante la seconda guerra mondiale il bombardamento del palazzo avvenuto il 29 gennaio 1944 danneggiò gravemente una parte delle raccolte librarie, alcuni fondi e raccolte manoscritte (tra cui la raccolta Malvezzi, che fu fortunosamente recuperata dalle macerie e riordinata in anni successivi); i volumi e i cimeli più preziosi, che erano stati trasferiti in depositi situati sulla collina di Bologna, in località Casaglia, furono danneggiati dal bombardamento dell'11 ottobre del 1944.</p> <p>Doni ed acquisizioni significative di intere biblioteche e di archivi privati sono continuati fino ai giorni nostri; tra i fondi entrati in Biblioteca negli ultimi decenni si ricordano quelli relativi a Riccardo Bacchelli, a Luciano Anceschi e, recentemente, ad Antonio Baldacci, a Mario Cagli e alla famiglia Arcangeli.</p>
5.3.8 Finding aids, guides and publications	<p>I manoscritti delle serie A e B e i volume manoscritti compresi nei fondi speciali Gozzadini e Malvezzi sono descritti negli Inventari dei Manoscritti delle biblioteche d'Italia (ed. Olschki). Mario Fanti nella rivista «L'Archiginnasio» ha redatto un elenco di 179 fondi speciali (Consistenza e condizioni attuali delle raccolte manoscritte della Biblioteca Comunale dell'Archiginnasio, in «L'Archiginnasio», LXXIV, 1979, pp. 7-38), che fornisce anche l'indicazione dei rispettivi inventari.</p> <p>Esiste un catalogo dizionario (in Sala manoscritti) con schede per autori, soggetti e materie in unico ordine alfabetico, relativo</p>

	<p>ai manoscritti della serie B, del fondo Gozzadini, della Collezione autografi e di diversi fondi speciali.</p> <p>Numerosi inventari di fondi recentemente riordinati ed inventariati sono stati pubblicati nel bollettino «L'Archiginnasio» e nella collana Biblioteca de «L'Archiginnasio». Informazioni relative ad alcuni di questi fondi ed ai rispettivi soggetti produttori sono disponibili sul sito web della Biblioteca, alla pagina RACCOLTE - Fondi speciali .http://www.archiginnasio.it/html/fondi_speciali.htm</p>
--	--

5.4 ACCESS AREA

5.4.1 Opening times	<p>SEZIONE MANOSCRITTI E RARI Da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 18.45. Sabato dalle ore 9 alle ore 13.45. Per gli orari degli altri servizi della Biblioteca, vedi: http://www.archiginnasio.it/html/informazioni.htm - orari</p>
5.4.2 Conditions and requirements for access and use	<p>La consultazione dei materiali archivistici gestiti dalla SEZIONE MANOSCRITTI E RARI della Biblioteca si svolge nella Sala manoscritti e rari (12 posti). Possono accedere alla Sala manoscritti e rari tutti gli utenti della Biblioteca che intendano condurre ricerche sui volumi manoscritti, i fondi speciali e i libri rari a stampa (collocazioni 16 e 10), in riproduzione o in originale. Gli utenti devono presentarsi con documento di identità in corso di validità (rilasciato da pubblica amministrazione per i cittadini dell'U.E.; passaporto per i cittadini non U.E.), corredata da foto e dal quale risulti anche la residenza. Il trattamento dei dati personali degli utenti, in conformità alla legge sulla privacy, è effettuato a soli fini statistici e di servizio. Gli utenti devono inoltre essere muniti di matita cancellabile, della carta per appunti strettamente indispensabile ed eventualmente metro flessibile a nastro, di guanti di cotone bianchi (se consultano manoscritti miniati, fotografie o altri materiali speciali), computer portatile privo di custodia. Non possono introdurre in Sala libri o documenti propri né di altre sezioni della Biblioteca, salvo eccezioni autorizzate di volta in volta a seguito di richiesta scritta e adeguatamente motivata. Non possono portare con sé forbici, coltelli, lamette, rasoi, carta o nastro adesivo, colla, bottigliette d'inchiostro, correttori liquidi o qualsiasi altro oggetto o sostanza che potrebbe danneggiare i documenti della Biblioteca. I manoscritti si richiedono su appositi moduli distribuiti in sala, le opere a stampa sui normali moduli di richiesta disponibili sugli schedari. La distribuzione dei manoscritti avviene con cadenza oraria a partire dalle 9.30 e fino alle 13.30 (il sabato l'ultima distribuzione avviene alle 12.30); dal lunedì al venerdì</p>

	<p>è possibile proseguire fino alle 18.45 la consultazione dei manoscritti richiesti durante la mattina o eventualmente tenuti da parte.</p> <p>Di norma, l'utente potrà consultare giornalmente in originale non più di 2 buste di fondi speciali oppure 5 volumi (o fascicoli o registri) oppure 3 volumi (o fascicoli o registri) più 2 buste. Ricerche che richiedano un numero superiore di documenti, potranno essere autorizzate, a seguito di richiesta scritta motivata.</p> <p>Prima di uscire riconsegnare al personale di sala i pezzi ricevuti in lettura. Farsi restituire la carta d'entrata debitamente timbrata (anche se non si sono chiesti libri o manoscritti).</p> <p>Per il testo completo delle Modalità di funzionamento della Sala manoscritti e rari in vigore dal 2 gennaio 2008 vedi:</p> <p>http://www.archiginnasio.it/html/consultazione_di_manoscritti_e_rari.htm</p> <p>Per informazioni più generali sulle modalità di accesso alla Biblioteca dell'Archiginnasio e ai diversi Servizi, vedi:</p> <p>http://www.archiginnasio.it/html/informazioni.htm#modalita</p>
5.4.3 Accessibility	<p>Le persone con problemi motori possono accedere alla biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal martedì al sabato dal Museo Civico Archeologico (via dell'Archiginnasio 2) - il lunedì da via de' Foscherari 2 (suonare il campanello e attendere la risposta) <p>Per informazioni: 051 276811.</p>
5.5 SERVICES AREA	
5.5.1 Research services	<p>Il personale della Sala manoscritti e rari è a disposizione degli utenti per informazioni riguardanti tutto il materiale bibliografico e documentario affidato alla Sezione. Le informazioni sono fornite in sede o a distanza (tramite e-mail, servizio postale, etc). Per informazioni generali sui servizi disponibili, vedere il sito web della Biblioteca http://www.archiginnasio.it alla pagina Servizi.</p>
5.5.2 Reproduction services	<p>I materiali manoscritti, rari e di pregio sono esclusi dal prestito e non sono fotocopiabili.</p> <p>Possono essere richieste fotoriproduzioni di altro tipo (diapositive, fotografie, microfilm, stampe da files).</p> <p>Il servizio, a pagamento, è appaltato ad una ditta privata che opera all'interno della Biblioteca.</p> <p>La riproduzione delle opere è ammessa ad esclusivo scopo personale e di studio e nel rispetto della normativa sul diritto d'autore e sul copyright.</p> <p>ORARI: Lunedì - venerdì ore 9.30 - 13.30 e 14.30 - 18.30. Sabato 9.30 - 13.30.</p>

	Per informazioni generali vedere il sito web della Biblioteca http://www.archiginnasio.it/html/fotoriproduzioni.htm
5.5.3 Public areas	La Biblioteca promuove numerose iniziative culturali: cicli di conferenze, presentazioni di volumi, convegni, mostre; notevole anche l'attività editoriale consistente nella pubblicazione della rivista «L'Archiginnasio», di cataloghi di mostre organizzate dall'istituto, e dei volumi della collana «Biblioteca de 'L'Archiginnasio.» <ul style="list-style-type: none"> -Spazi per mostre temporanee -Sala ristoro con macchine erogatrici di bevande -Deposito borse ed oggetti -Navigazione Internet gratuita -Prenotazione stampe e manoscritti via e-mail
5.6 CONTROL AREA	
5.6.1 Institution description identifier	IT-BO0304-1
5.6.2 Institution identifier	IT-BO0304
5.6.3 Rules and/or conventions used	<ul style="list-style-type: none"> -Descrizione conforme allo standard ISDIAH (Standard internazionale per i soggetti conservatori di archive) -Anagrafe Biblioteche Italiane, per gli elementi Identifier e Authorised form(s) of name (prima forma autorizzata del nome) -SIUSA. Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche, per l'elemento Authorised form(s) of name (seconda forma autorizzata del nome)
5.6.4 Status	Prima redazione
5.6.5 Level of detail	Descrizione completa
5.6.6 Dates of creation, revision or deletion	2008/04/17 [ISO 8601]
5.6.7 Language(s) and script(s)	Italiano: ita
5.6.8 Sources	<ul style="list-style-type: none"> - <i>L'Archiginnasio. L'Università, il Palazzo, la Biblioteca</i>, Bologna, Credito Romagnolo, 1987; - <i>Biblioteca comunale dell'Archiginnasio, Bologna</i>, a cura di Pierangelo Bellettini, Fiesole, Nardini, 2001; - SAVERIO FERRARI, <i>L'archivio della Biblioteca comunale dell'Archiginnasio</i>, «L'Archiginnasio», LXXVII (1983), pp. 237-266; - Sito web della Biblioteca (www.archiginnasio.it).
5.6.9 Maintenance notes	La scheda è stata redatta e successivamente rivista da Maria Grazia Bollini, Anna Manfron (Biblioteca comunale dell'Archiginnasio)
6. RELATING DESCRIPTIONS OF INSTITUTIONS WITH ARCHIVAL HOLDINGS TO ARCHIVAL	

MATERIALS AND THEIR CREATORS		
<i>Relationship 1</i>		
6.1 Title and County Council identifier of related archival material	<i>Title</i>	Antonio Baldacci
	<i>Identifier</i>	IT BO0304 FA1
6.2 Description of relationship	Archivio personale	
6.3 Dates of relationship	2000 -	
6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record	Baldacci, Antonio, 1867-1950	
<i>Relationship 2</i>		
6.1 Title and County Council identifier of related archival material	<i>Title</i>	Antonio Gandolfi
	<i>Identifier</i>	IT BO0304 FA3
6.2 Description of relationship	Archivio personale	
6.3 Dates of relationship	1955 -	
6.4 Authorised form(s) of name and identifier of related authority record	Gandolfi, Antonio, 1835-1902	

مثال 7 - لغة الوصف: الفرنسية (فرنسا)

5.1 ZONE D'IDENTIFICATION	
5.1.1 Identifiant de l'institution de conservation	FR/AD971
5.1.2 Forme(s) autorisée(s) du nom	Archives départementales de la Guadeloupe
5.1.3 Forme(s) parallèle(s) du nom	
5.1.4 Autre(s) nom(s)	
5.1.5 Type d'institution de conservation	Service d'archives départementales, dépendant du Conseil général de la Guadeloupe
5.2 ZONE DE CONTACT	
5.2.1 Localisation et adresse(s)	<p>Adresse postale :</p> <p>BP 74 97 102 Basse-Terre cedex Guadeloupe</p> <p>Adresse topographique</p> <p>Bisdary 97113 Gourbeyre Guadeloupe</p> <p>Site web: http://www.cg971.fr</p>
5.2.2 Téléphone, télécopie, adresse électronique	<p>Téléphone : +33 (0)5 90 81 13 02</p> <p>Télécopie : +33 (0)5 90 81 97 15</p> <p>Adresse électronique : archives@cg971.fr</p>
5.2.3 Personnes à contacter	
5.3 ZONE DE DESCRIPTION	
5.3.1 Histoire de l'institution de conservation	<p>Les Archives départementales de la Guadeloupe ont été créées officiellement en 1951, suite à la loi de départementalisation du 19 mars 1946, qui érigéait en département d'outre-mer les quatre « vieilles » colonies (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Réunion). Le service était alors rattaché au secrétariat général de la Préfecture.</p> <p>En 1955, un incendie détruisit une partie des fonds et collections collectés, heureusement surtout des doubles de publications officielles. En 1976, la menace d'irruption de la Soufrière entraîne le déménagement en catastrophe des collections vers la Grande Terre et vers la Martinique, ce qui a pour fâcheuse conséquence des mélanges dans les dossiers et liasses, pas toujours bien préparés.</p> <p>Le manque de place empêche pendant plusieurs années l'entrée de nouveaux versements, jusqu'à l'installation, en 1986, dans le nouveau bâtiment construit par le Conseil général à Gourbeyre, à la sortie de Basse-Terre.</p> <p>Le service est informatisé depuis 2006 (informatique de gestion et production d'instruments de recherche), et en 2007,</p>

	<p>l'application de production électronique d'instruments de recherche est devenue opérationnelle, pour une future mise en ligne sur Internet.</p> <p>Un projet d'extension des bâtiments actuels est également programmé pour 2008-2009.</p> <p>En 1986, le service a été effectivement rattaché au Conseil général, suite au transfert de compétence de l'État vers les départements inscrit dans les lois de décentralisation de 1982-1983. Le directeur demeure cependant un fonctionnaire d'État, conservateur du patrimoine, mis à disposition du Département. Il assume des missions spécifiques pour le compte de l'État (contrôle scientifique et technique sur les archives dans le département), tout en assurant la gestion du service et en collaborant à la politique culturelle mise en oeuvre par le Département.</p> <p>Enfin, par décret de 1993, et suite à une convention conclue entre le Département et la Bibliothèque nationale de France, le service assure, pour le compte, de cette dernière, le dépôt légal éditeur et imprimeur sur l'ensemble du département.</p>
5.3.2 Contexte géographique et culturel	Implantées à l'origine à la préfecture, dans une annexe dite « caserne d'Orléans », les Archives ont déménagé dans de nouveaux locaux situés sur la commune de Gourbeyre, en 1986.
5.3.3 Textes de référence	
5.3.4 Structure administrative	Le directeur est assisté d'un directeur-adjoint, qui le supplée dans toutes ses missions pour le compte du Département. En revanche, il assume seul les missions exécutées pour le compte de l'État : visites de contrôle des collectivités territoriales, délivrance des visas d'élimination.
5.3.5 Gestion des archives courantes et intermédiaires et politiques de collecte	<p>Le service a pour mission de collecter les archives produites par les services déconcentrés régionaux, départementaux, interrégionaux et interdépartementaux et les établissements publics de l'État situés dans le ressort géographique d'exercice, ainsi que les archives de la collectivité départementale.</p> <p>Il accueille par ailleurs en dépôt les archives des communes du départementaux.</p> <p>Il peut aussi recevoir, sous forme de don, de dépôt, ou de legs, des fonds d'archives privés, familiales ou d'entreprises.</p> <p>Il pratique une politique d'achat intensive qui lui permet, chaque année, d'enrichir ses fonds de pièces isolées qui viennent pallier la quasi absence de documents anciens entrés par voie normale (versements).</p>
5.3.6 Bâtiment(s)	Le bâtiment actuel a été construit par l'architecte Pancrassine et inauguré en 1986, sur l'ancienne habitation des Jésuites, au lieu

	<p>dit Bisdary, sur la commune de Gourbeyre.</p> <p>Il disposait alors de 6 magasins, pouvant héberger 6 km linéaires de documents. Ceux-ci sont aujourd’hui quasi saturés, et un projet d’extension est en cours, confié aux architectes Marc Jallet et Émile Romney. Les travaux devraient être réalisés en 2008-2009, en deux tranches. Ils porteront ainsi la capacité de stockage à 12 km linéaires.</p>
5.3.7 Fonds d’archives et autres collections	<p>Du fait de son histoire, le service ne conserve que fort peu de fonds anciens. Pendant les premières années de son histoire, le service a accueilli essentiellement les archives stockées dans les locaux de la préfecture, et qui provenaient de l’ancien gouvernement de la Guadeloupe. La préfecture a d’ailleurs continué, pendant longtemps, d’être le principal pourvoyeur d’archives.</p> <p>Les fonds sont donc essentiellement des fonds publics et récents (XXe siècle). Les catastrophes naturelles (incendies, cyclones, tremblements de terre, etc.) ont entraîné la perte de très nombreuses archives, créant des lacunes irremplaçables (fonds judiciaires notamment).</p> <p>On trouve cependant quelques fonds privés d’envergure, provenant d’anciennes entreprises sucrières (Beauport, Comté de Lohéac) ou immobilières et d’aménagement (SODEG), voire financières (Banque de la Guadeloupe).</p> <p>À signaler : une riche bibliothèque historique, ancienne et contemporaine, alimentée tant par les achats que par le biais du dépôt légal (périodiques).</p> <p>Le document original le plus ancien conservé est un parchemin de 1661 : il s’agit des lettres patentes de Louis XIV nommant Boisseret gouverneur d’une partie de la Guadeloupe prop</p>
5.3.8 Instruments de recherche, guides et publications	<p>La description des fonds et des instruments de recherche est en cours. elle sera prochainement disponible en ligne, sur place (octobre 2007) puis en ligne (2008-2009), sur le site Internet du Conseil général.</p>
5.4 ZONE DE L’ACCES	
5.4.1 Heures d’ouverture	<p>Ouverture du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00 (mercredi : 8h 00 –12h30).</p> <p>Pas de fermeture annuelle.</p> <p>Jours fériés : outre les jours fériés légaux, le service est fermé les lundi et mardi gras et mercredi des Cendres, vendredi saint, 27 mai, lundi de Pentecôte, 2 novembre.</p>
5.4.2 Conditions d’accès et d’utilisation	<p>Les Archives départementales sont ouvertes à toute personne française ou étrangère munie d’une pièce d’identité officielle en cours de validité avec photographie.</p>

	L'inscription est obligatoire à l'accueil. Elle est gratuite et vaut pour l'année civile. Elle doit être renouvelée en début d'année.
5.4.3 Accessibilité	<p>Pour se rendre aux Archives départementales, en venant de Pointe-à-Pitre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prendre la RN 1 direction Basse-Terre - à la sortie de Gourbeyre, prendre la direction « Blanchet, St Charles » et suivre le fléchage <p>La salle de lecture est en rez-de-chaussée, accessible aux personnes en fauteuil roulant.</p> <p>Dans le cadre de l'extension du bâtiment, la salle sera transférée au 1er étage, avec possibilité d'accès par ascenseur pour les personnes à mobilité réduite.</p>
5.5 ZONE DES SERVICES OFFERTS	
5.5.1 Services d'aide à la recherche	La salle de lecture contient 12 places assises. Elle est équipée de 5 lecteurs de microfilm, dont un lecteur-reproducteur (sur réservation).
5.5.2 Services de reproduction	<p>La photocopie est autorisée, selon la réglementation en vigueur et, le cas échéant, en fonction de l'état matériel du document. Elle est effectuée sur place, par le personnel, selon le tarif en vigueur.</p> <p>L'usage d'appareils photos numériques est autorisé (sans flash), après demande auprès du personnel d'accueil.</p> <p>L'usage des reproductions, sous quelque forme que ce soit, à des fins autres que privées, doit faire l'objet d'une demande auprès de la direction.</p>
5.5.3 Espaces publics	<p>Un distributeur de boissons fraîches (payantes) est à disposition dans le hall d'accueil.</p> <p>L'accès aux expositions organisées par les Archives départementales ou le service éducatif se fait aux heures habituelles d'ouverture. Il est gratuit.</p> <p>Les publications du service (inventaires, dossiers pédagogiques) sont en vente au secrétariat.</p>
5.6 ZONE DU CONTROLE	
5.6. Identifiant de la description	FR/DAF/00000000060
5.6.2 Identifiant du service responsable de la description	FR/DAF
5.6.3 Règles et/ou conventions	ISDIAH – Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives, 1re éd., Conseil international des archives, 2008.

5.6.4 Niveau d'élaboration	Description validée.	
5.6.5 Niveau de détail	Version complète.	
5.6.6 Dates de création, de révision ou de destruction	2007-07-17 [ISO 8601] première rédaction 2008-04-11 [ISO 8601] mise à jour	
5.6.7 Langue(s) et écriture(s)		Français
	ISO 639-2	fre
	ISO 15924	latn
5.6.8 Sources		
5.6.9 Notes relatives à la mise à jour de la description	Notice rédigée par Hélène Servant (ancienne directrice des Archives départementales)	

6. RELATIONS DES INSTITUTIONS DE CONSERVATION AVEC LES DOCUMENTS D'ARCHIVES ET LEURS PRODUCTEURS

Première relation

6.1 Intitulé et identifiant des Documents d'archives associés	<i>Intitulé</i>	Registres du Conseil souverain de la Guadeloupe
	<i>Identifiant</i>	FRAD971/1 B
6.2 Description de la relation	Série organique conservée aux Archives départementales de la Guadeloupe.	
6.3 Dates de la relation		
6.4 Forme(s) autorisée(s) du nom et identifiant de la notice d'autorité associée	Conseil souverain de la Guadeloupe	

Deuxième relation

6.1 Intitulé et identifiant des Documents d'archives associés	<i>Intitulé</i>	Fonds Jules Ballet
	<i>Identifiant</i>	FRAD971/2J
6.2 Description de la relation	Fonds entré aux Archives départementales de la Guadeloupe par achat (1929).	
6.3 Dates de la relation		
6.4 Forme(s) autorisée(s) du nom et identifiant de la notice d'autorité associée	Ballet, Jules	

مثال 8- لغة الوصف: الألمانية (المانيا)

5.1 BEREICH IDENTITÄT	
5.1.1 Identifizierungscode	0310011
5.1.2 Authorisierte Namensform	Sächsisches Staatsarchiv –Hauptstaatsarchiv Dresden
5.1.3 Parallelle Namensformen	
5.1.4 Andere Namensformen	Sächsisches Hauptstaatsarchiv Dresden, Staatsarchiv Dresden, Landeshauptarchiv Dresden
5.1.5 Typ der Archivgut verwahrenden Institution	Staatliches Archiv
5.2 BEREICH KONTAKTE	
5.2.1 Standort(e) und Adresse(n)	Archivstr 14, 01069 Dresden, Deutschland; Interimsstandort: Marienallee 12, 01099 Dresden, Deutschland, Website: www.sachsen.de/archiv
5.2.2 Telefon, Fax und Email	+49-(0)351-8006-0, +49-(0)351-8021274, poststelled@sta.smi.sachsen.de
5.2.3 Kontaktperson(en)	Dr. Guntram Martin (Direktor) +49-(0)351-8006-0, poststelled@sta.smi.sachsen.de
5.3 BEREICH BESCHREIBUNG	
5.3.1 Geschichte der Archivgut verwahrenden Institution	Das Hauptstaatsarchiv Dresden wurde 1834 gegründet, um die Altregisteraturen von Behörden aufzunehmen, die im Zuge der Staatsreform von 1831 aufgelöst wurden. Es ist in einem von 1912 bis 1915 errichteten Archivzweckbau untergebracht. Bis 1933 war das Hauptstaatsarchiv das einzige staatliche Archiv in Sachsen. 1949/52 wurde es als »Landeshauptarchiv Dresden«, ab 1965 als »Staatsarchiv Dresden« der Staatlichen Archivverwaltung der DDR unterstellt. 1993 erfolgte die Rückbenennung »Sächsisches Hauptstaatsarchiv«. Zum 1. Januar 2005 wurde das Hauptstaatsarchiv mit den Staatsarchiven in Chemnitz, Freiberg und Leipzig sowie dem Referat Archivwesen zum »Sächsisches Staatsarchiv« zusammengefasst. Gemäß 2007 erfolgter Änderung des Organisationserlasses vom 13. Dezember 2004 wird das Hauptstaatsarchiv nunmehr als Abteilung 2 des Sächsischen Staatsarchivs geführt.
5.3.2 Geografischer und kultureller Kontext	Das Hauptstaatsarchiv Dresden ist zuständig für die Überlieferung der Ministerien des Freistaates Sachsen sowie der Gerichte, Behörden und öffentlichen Stellen im Regierungsbezirk Dresden.
5.3.3 Mandate/ Rechtsgrundlag en der Befugnisse	Archivgesetz für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993, Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt (SächsGVBl.), S. 449.
5.3.4 Organisationsstruktur	Referat 21: Zentrale Dienste Referat 22: Älteres und neuere Archivgut MO-Sachsen

	Referat 23: Neuestes Archivgut MO-Sachsen
5.3.5 Strategien für Schriftgutverwaltung und Sammlungsaufbau	Das Hauptstaatsarchiv Dresden ist zuständig für Erfassung, Aussonderung Bewertung und Übernahme von Unterlagen der Gerichte, Behörden und Einrichtungen des Freistaates Sachsen und seiner Funktionsvorgänger, die ihren Sitz auf dem Gebiet des Regierungsbezirkes Dresden haben. Es betreut derzeit 218 anbietungspflichtige Stellen.
5.3.6 Gebäude	Das Hauptstaatsarchiv Dresden hat seinen Sitz in einem in den Jahren 1912 bis 1915 errichteten Archivzweckbau am Rande des Dresdner Regierungsviertels. Dieses Gebäude wird von 2008 bis Ende 2010 saniert und erweitert. In diesem Zeitraum nutzt das HStA ein ehemaliges Kasernengebäude in der Marienallee 12 am Rande der Dresdner Albertstadt als Interimsstandort.
5.3.7 Bestände (Archivgut und andere)	Das Hauptstaatsarchiv verwahrt Archivgut aus den folgenden Epochen: Hof- und Zentralverwaltung der Wettiner bis 1485 Albertinisches Herzogtum und Kurfürstentum / Königreich Sachsen 1485 - 1831 Königreich und Freistaat Sachsen 1831 - 1945 Sächsische Militärbehörden und Sächsische Armee Land Sachsen 1945 - 1952 Bezirk Dresden 1952 - 1990 Freistaat Sachsen ab 1990 Bestände von Unternehmen und Einrichtungen der volkseigenen Wirtschaft Nichtstaatliches Archivgut, wie Nachlässe und Archive ehemaliger Grundherrschaften Archivische Sammlungen
5.3.8 Archivführer, Beständeübersichten, Findmittel und andere Publikationen	Bärbel Förster/Reiner Groß/Michael Merchel (Bearb.), Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs und seiner Außenstellen Bautzen, Chemnitz und Freiberg, Bd. 1/1 und 1/2: Die Bestände des Sächsischen Hauptstaatsarchivs, Leipziger Universitätsverlag 1994, ISBN 3-929031-56-6. Die Onlinebeständeübersicht und Onlinefindbücher finden sich unter: www.archiv.sachsen.de/archive/dresden/1104.htm
5.4 BEREICH ZUGANG	
5.4.1 Öffnungszeiten	Öffnungszeiten: Montag, Donnerstag, Freitag 8.30 Uhr - 16.00 Uhr Dienstag, Mittwoch 8.30 Uhr - 18.00 Uhr
5.4.2 Zugangs- und Benutzungsbedingungen	Das Hauptstaatsarchiv steht zur Benutzung jedermann offen, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht (§ 9 des Sächs. ArchivG). Weitere Informationen zur Benutzung finden Sie in

	der Sächsischen Archivbenutzungsverordnung (SächsArchivBenVO) vom 24. Februar 2003, SächsGVBl. S.79).	
5.4.3 Erreichbarkeit	Das HStA ist mit den Straßenbahnlinien 7 und 8 bis Haltestelle Staufenbergallee oder mit dem Bus Nr.91 bis zur Haltestelle Marienallee erreichbar. Ausreichend Parkraum steht auf der Marienallee zur Verfügung.	
5.5 BEREICH DIENSTLEISTUNGEN		
5.5.1 Recherche	Lesesaal mit 50 Plätzen, alle als Computerarbeitsplatz eingerichtet. 12 Arbeitsplätze mit Mikrofilmlesegeräten, Handbibliothek. Sprachen: DE, Eng, Fre.	
5.5.2 Reproduktionen	Repro-Werkstatt im Hause, zu den Leistungen und Gebühren vgl. Die Sächsische Archivgebührenverordnung(SächsArchivGebVO) vom 23. Mai 2006, SächsGVBl., S. 163.	
5.5.3 Aufenthaltsräume	Aufenthaltsraum für Benutzer (15 Plätze), Getränkeautomaten	
5.6 BEREICH KONTROLLE		
5.6.1 Identifikator der Beschreibung	DE-SN-StA-D 1	
5.6.2 Identifikator der Institution	0310011	
5.6.3 Regeln und/oder Konventionen	ISDIAH – International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings, 1st ed., International Council on Archives, 2008.	
5.6.4 Status	Entwurf, korrigiert	
5.6.5 Erfassungsniveau	Vollständig	
5.6.6 Daten der Erstellung, Überarbeitung oder Löschung	2008-03-12	
5.6.7 Sprach(en) und Schrift(en)		
	ISO 639-2 de	
	ISO 15924 latn	
5.6.8 Quelle(n)	www.sachsen.de/archiv	
5.6.9 Anmerkungen zu Aktualisierungen	Datei erstellt durch Dr. Nils Brübach	
6. VERKNÜPFUNG DER BESCHREIBUNG DER ARCHIVGUT VERWAHRENDEINSTITUTION MIT BESTÄNDEN UND HERKUNFTSSTELLEN		
<i>Erste Verknüpfung</i>		
6.1 Titel und Identifikator der verwandten Materialen	<i>Titel</i>	Hof- und Zentralverwaltung (Wittenberger Archiv)
	<i>Identifikator</i>	10005
6.2 Beschreibung der Verknüpfung	Archivbestand; Nach ersten Ansätzen im 13. Jahrhundert wurde die Verwaltung in den wettinischen Territorien insbesondere seit dem 14. Jahrhundert ausgebaut. Grundlage dafür war die nunmehr gefestigte wettinische Landesherrschaft. Während sich auf der	

	<p>lokalen Ebene die Ämter herausbildeten, entwickelten sich Hofrat und Kanzlei zu den entscheidenden Institutionen der Zentrale. Diese Verwaltungstätigkeit verstärkte sich nach dem Erwerb der Kurwürde von 1423 erheblich.</p> <p>Eine einheitliche Zentralverwaltung für das gesamte Herrschaftsgebiet der Wettiner bestand jedoch nur zeitweise, wenn die wettinischen Länder nicht in Besitzungen verschiedener Linien aufgeteilt waren, wie letztmals während der gemeinsamen Herrschaft von Kurfürst Ernst und Herzog Albrecht über das Gesamtgebiet von 1482 bis 1485.</p> <p>Die ebenfalls nicht als Dauerlösung angesehene Leipziger Teilung von 1485 sollte sich als endgültig erweisen; sie steht am Anfang einer getrennten archivischen Überlieferungsbildung im albertinischen und ernestinischen Sachsen</p>	
6.3 Zeitdauer	1314 – 1486	
6.4 Namensansetzung und Verknüpfung mit der Normdatei der Herkunftsstelle		
Zweite Verknüpfung		
6.1 Titel und Identifikator der verwandten Materialen	<i>Title</i>	Familienarchiv Grafen und Freiherren von Bünau (D)
	<i>Identifier</i>	12579
6.2 Beschreibung der Verknüpfung	<p>Depositum, Familienarchiv;</p> <p>Die Familie von Bünau gehört zum vogtländischen Uradel. Ihr Stammhaus war Büna. Die ältesten nachweisbaren Familienmitglieder dienten als Ministerialen unter den Bischöfen des Bistums Naumburg.</p> <p>Rudolfus de Bunowe, Kastellan der Burg Schönburg, wurde am 10.03.1166 als erstes Familienmitglied urkundlich erwähnt. Auch in den folgenden Jahrzehnten traten von Bünaus als Burggrafen und Vögte im Vogtland in Erscheinung, bevor sich das Adelsgeschlecht ab dem Hochmittelalter immer mehr verzweigte und geografisch ausbreitete. Durch den Erwerb zahlreicher Güter und Herrschaften verästelte sich die Familie im Laufe der Jahrhunderte auf 15 Haupt und 28 Nebenlinien. Vom 15. bis zum 19. Jahrhundert waren Zweige der Familie u. a. auf Schloss Weesenstein, Gut Nöthnitz und in Böhmen ansässig.</p>	
6.3 Zeitdauer	17. - 20. Jh	
6.4 Namensansetzung und Verknüpfung mit der Normdatei der Herkunftsstelle	Grafen und Freiherren von Bünau	

مثال 9- لغة الوصف: البرتغالية (البرازيل)

5.1 ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	
5.1.1 Identificador	BR/ABL
5.1.2 Forma(s) autorizada(s) do nome	Academia Brasileira de Letras. Arquivo Múcio Leão
5.1.4 Outra(s) forma(s) do nome	Academia Brazileira de Letras ABL
5.1.5 Tipo	Instituição privada com finalidade cultural
5.2 ÁREA DE CONTATO	
5.2.1 Endereço(s)	Av. Presidente Wilson, 203 - Castelo 20030-021 - Rio de Janeiro – RJ Brasil www.academia.org.br
5.2.2 Telefone, fax, correio eletrônico	Tel.: XX (55) (21) 3974-2547; 3974-2564 Fax.: XX (55) (21) 2533-2460 arquivo@academia.org.br
5.2.3 Responsáveis para contato	Chefe: Paulino Lemes de Sousa Cardoso Endereço eletrônico: paulino@academia.org.br
5.3 ÁREA DE DESCRIÇÃO	
5.3.1 História da instituição com acervo arquivístico	<p>A Academia Brasileira de Letras foi fundada a 20/7/1897 e teve Machado de Assis como o seu primeiro presidente. Inicialmente, não possuía sede própria e seus membros se reuniam em diversas salas e prédios públicos da antiga Capital Federal.</p> <p>Com a doação pelo governo francês do Petit Trianon, o Pavilhão Francês da Exposição do Centenário da Independência do Brasil (1922), conquistou, enfim, o seu espaço definitivo, que lhe serviu de sede administrativa até que, com a construção do Palácio Austregésilo de Athayde, com seus 30 andares, a administração transferiu-se para o novo prédio e adquiriu independência econômica.</p> <p>A história da criação e formação do Arquivo da ABL aparece, basicamente, em algumas falas de acadêmicos nas sessões plenárias iniciais, ditas Preparatórias (1896), e registradas nas Atas da Casa. No entanto, a primeira referência direta à estruturação de um arquivo na ABL aparece na Ata do dia 09 de dezembro de 1926, quando o acadêmico Constâncio Alves propôs que fosse criado o cargo de arquivista, independente das funções do bibliotecário.</p> <p>Mais tarde, na sessão de 16 de dezembro de 1943, quando a ordem do dia era a “discussão do Projeto de Reforma do Regimento Interno” da ABL, o Sr. Múcio Leão, referindo-se à necessidade de dar-se definitiva organização aos Arquivos da</p>

	<p>Academia, apresenta uma emenda para ser aditada ao Projeto que estabelece, entre outras, normas para a eleição do Diretor do Arquivo e a sua competência.</p> <p>O Projeto de Reforma do Regimento Interno foi aprovado, por unanimidade, na sessão do dia 23 de dezembro de 1943. Alguns anos mais tarde, na sessão de 23 de dezembro de 1948, o acadêmico Múcio Leão é reeleito diretor do Arquivo, cargo que ocupou até o seu falecimento, em 12 de agosto de 1969, portanto, por 26 anos consecutivos. No dia 30 de dezembro de 1969, quatro meses após a morte deste grande Acadêmico, realizou-se a Sessão Pública para a posse da Diretoria de 1970. Nesse dia, o presidente, Acadêmico Austregésilo de Athayde, ao ler o Relatório da Diretoria e o Programa para o ano de 1970, indicou o nome de Múcio Leão, a ser “dado a tão importante departamento da Academia Brasileira de Letras.”</p> <p>Em consulta às atas da Academia, constatamos que o Arquivo já funcionou em uma das salas do porão do Petit Trianon – Salão Medeiros e Albuquerque. O projeto para a revitalização e reorganização do Arquivo da ABL foi desenvolvido a partir de fevereiro de 1997, quando se iniciaram os primeiros levantamentos do acervo encontrado. A partir desse momento, o Arquivo ganhou instalações apropriadas e modernas; compraram-se equipamentos condizentes com a nova realidade; foi instalado o Núcleo de Conservação e Higienização de Documentos; e passou a ser administrado apenas por profissionais com formação de nível superior em Arquivologia. Conseqüentemente, estabeleceram-se rotinas e normas referentes ao recebimento, tratamento e disponibilização do acervo para consulta; criaram-se programas de esclarecimentos sobre a importância e o cuidado para com o acervo, agora disseminando entre os demais funcionários da ABL; e foi dada a oportunidade, para os funcionários e estagiários do Arquivo, de participarem de programas de reciclagem e aprimoramento.</p>
5.3.2 Contexto geográfico e cultural	Por sua especificidade, o Arquivo da ABL é uma fonte inesgotável de cultura e conhecimento, em que os originais manuscritos de obras-primas da literatura nacional e internacional convivem, lado a lado, com o epistolário de três ou quatro gerações de homens de letras. Está localizado na cidade do Rio de Janeiro, RJ, Brasil.
5.3.3 Mandatos/Fontes de autoridade	ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. <i>Estatutos</i> . Rio de Janeiro, 28 jan. 1897. ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. <i>Regimento interno</i> . Rio de Janeiro, 2004.
5.3.4 Estrutura administrativa	A administração do Arquivo da ABL está discriminada no

	Regimento Interno da Academia. Possui um diretor acadêmico que, necessariamente, é membro efetivo. O Arquivo é chefiado por um arquivista com formação de nível superior em Arquivologia e, para coordenar o Arquivo Institucional e o Arquivo dos Acadêmicos, tem, sob sua orientação, duas arquivistas, igualmente formadas em curso superior de Arquivologia. O mesmo pode ser dito sobre o Núcleo de Conservação do Arquivo, coordenado por uma arquivista-conservadora. Completam o quadro de funcionários, uma arquivista-conservadora e uma arquivista auxiliar. Para dar suporte a todo trabalho desenvolvido pelo Arquivo, são contratados dez estagiários, todos estudantes de Arquivologia.
5.3.5 Políticas de gestão e de entrada de documentos	Cabe ao Arquivo Institucional realizar a gestão documental em todos os documentos produzidos, recebidos e acumulados em decorrência das atividades-meio e atividadesfim da Instituição. Ao Arquivo dos Acadêmicos cabe dar definitiva guarda aos documentos referentes à vida e à obra dos acadêmicos e dos patronos das cadeiras, bem como dos Sócios Correspondentes. Em geral, este acervo chega à Academia por doação do próprio acadêmico ou de seus familiares. A ABL não compra acervos. Todo e qualquer documento que entra no Arquivo passa anteriormente pelo Núcleo de Conservação, que dá estabilidade ao suporte do documento, além de mantê-lo higienizado.
5.3.6 Prédio(s)	O prédio em que está situado o Arquivo da Academia Brasileira de Letras é um edifício moderno, inteligente, e está situado no coração da cidade do Rio de Janeiro. Possui 30 andares, tem um conjunto de 11 elevadores sociais e um de serviço, garagem, jardins, um teatro com 280 lugares, todo equipado com instrumentos de última geração, uma sala de conferências, uma biblioteca toda informatizada, um bistrô, uma livraria e uma galeria de arte. O Palácio é administrado por uma empresa de grande porte – ENGEPRED – e possui uma brigada contra incêndios.
5.3.7 Acervo arquivístico e outro(s)	O Arquivo da Academia Brasileira de Letras tem por finalidade a preservação, a organização e a criação de facilidades para o acesso à documentação produzida, recebida e acumulada pela Academia e por seus membros, individualmente, entendidos como tais, aqueles cujos arquivos pessoais foram doados em vida ou após a sua morte, por familiares e/ou sucessores. Para tratar essa documentação existente em seus arquivos, optou-se por um arranjo que separa o acervo em duas grandes linhas administrativas: o Arquivo dos Acadêmicos, constituído pela documentação privada e pessoal de cada acadêmico e/ou sócio correspondente, e pelo Arquivo Institucional, formado pela

	<p>documentação administrativa e funcional da Academia.</p> <p>Além do acervo arquivístico, a Academia possui uma riquíssima coleção de obras de arte, pinturas e bustos de artistas plásticos de renome nacional e internacional, como Cândido Portinari, H. Bernadelli e tantos outros. Possui também uma valiosa coleção de medalhas, colares e comendas de seus membros. No âmbito da iconografia e do audiovisual, destacamos filme produzido por Roquete-Pinto, uma série de Depoimentos Acadêmicos e fotografias de renomados fotógrafos atuantes no Rio de Janeiro, além de daguerreótipo e exemplos de outros processos dos primórdios da fotografia.</p>
5.3.8 Instrumentos de pesquisa, guias e publicações	O Arquivo desenvolve vários instrumentos de pesquisa, como listagens, índices e guias. Recentemente, o Arquivo produziu o Guia Geral do Arquivo dos Acadêmicos e o seu primeiro inventário, o Inventário do Arquivo Machado de Assis, este modelo para uma série de outros que já estão prontos para serem editados.
5.4 ÁREA DE ACESSO	
5.4.1 Horário de funcionamento	Segunda à sexta-feira, das 10h às 17h. Horário-limite para ingresso, 16h; para solicitação de documentos, 16h45min. Fechado para o público nos feriados regionais e nacionais.
5.4.2 Condições e requisitos	<p>Acesso livre e gratuito a todo cidadão brasileiro ou estrangeiro com apresentação de documento de identificação (identidade e passaporte).</p> <p>É obrigatório o preenchimento da ficha de cadastramento de usuário do Arquivo ABL e agendamento da consulta por telefone ou pelo correio eletrônico arquivo@academia.org.br</p> <p>O acesso a documentos sigilosos, reservados e confidenciais só serão liberados respeitando os prazos previstos, conforme legislação em vigor, mediante autorização do titular ou família, no caso dos arquivos dos acadêmicos, e da direção da ABL, no caso de documentação institucional</p>
5.4.3 Acessibilidade	<p>O Arquivo está localizado em um prédio com instalações preparadas para pessoas com necessidades especiais: rampas, banheiros e estacionamento (a reserva deverá ser feita no agendamento da consulta).</p> <p>Ônibus: Todas as linhas com destino ao Castelo, à Cinelândia e à Av. Rio Branco.</p> <p>Metrô: Estação Cinelândia.</p> <p>Trem: Estação Cinelândia.</p> <p>Estacionamento: Cinelândia e Santa Luzia.</p>

5.5 ÁREA DE SERVIÇOS	
5.5.1 Serviços de pesquisa	<p>Na Sala de Consultas, o usuário requisita e examina os documentos textuais e iconográficos. Nas cabines, o usuário consulta os documentos audiovisuais, em formato digital e microfilmes.</p> <p>A equipe do Arquivo oferece orientação quanto aos acervos disponíveis, auxilia no manuseio dos instrumentos de pesquisa (inventários, índices, catálogos em papel e em meio eletrônico) e nos procedimentos para a requisição dos documentos.</p> <p>É também esta equipe que encaminha os pedidos de cópias à autoridade competente, intermediando todos os contatos necessários com as áreas de guarda, tratamento e conservação do acervo às quais os usuários não têm acesso.</p> <p>Atendimento a distância: O pesquisador também pode realizar pesquisa através de correio eletrônico.</p>
5.5.2 Serviços de reprodução	<p>Os documentos, uma vez reformatados (fotografados, microfilmados, digitalizados etc.), serão reproduzidos, exclusivamente, a partir de matriz de reprodução da respectiva tecnologia.</p> <p>Os documentos originais não microfilmados, não fotografados ou não digitalizados só serão liberados para reprodução, por qualquer meio, se estiverem em bom estado de preservação e se o processo a ser utilizado para sua reprodução não lhes trouxer danos.</p> <p>A reprodução dos documentos do Arquivo dos Acadêmicos para terceiros poderá ser feita pela ABL, respeitando-se o Termo de Doação da documentação e a legislação em vigor.</p> <p>Os serviços de reprodução serão efetuados pela ABL, às expensas do solicitante.</p> <p>A partir da solicitação de reprodução de documentos, o Arquivo reserva-se um prazo de até 10 dias úteis para o atendimento do pedido.</p> <p>Toda e qualquer reprodução de documento do acervo arquivístico da ABL depende de autorização por escrito da presidência da ABL ou da Chefia do Centro de Memória.</p>
5.5.3 Áreas públicas	<p>A instituição possui uma programação cultural com diversos eventos sobre a vida e obra de seus membros, entre outros temas relacionados a língua, literatura e cultura nacional. Como, por exemplo, Ciclos de Conferências, Mesas-Redondas, Exposições, Concertos, Recitais, Lançamentos de Livros, Peças Teatrais, Leituras Dramatizadas, entre outros. Conta, ainda,</p>

	com o Espaço Machado de Assis, destinado à pesquisa e à difusão do universo machadiano, formado pela Galeria de Exposições, Sala de Projeções e Núcleo de Referência e Informação. Há uma livraria e um bistrô.
5.6 ÁREA DE CONTROLE	
5.6.1 Identificador da descrição	BR/ABL
5.6.2 Identificador da instituição	Arquivo da Academia Brasileira de Letras
5.6.3 Regras e/ou convenções utilizadas	INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. Paris: International Council on Archives, 2008.
5.6.4 Status	Versão preliminary
5.6.5 Nível de detalhamento	Descrição integral.
5.6.6 Datas de criação, revisão ou obsolescência	Data da criação: 9/5/2008 2008-05-09 (ISO 8601)
5.6.7 Idioma(s) e sistema(s) de escrita	Português – Port
5.6.8 Fontes	Sites: www.academia.org.br e www.machadodeassis.org.br
5.6.9 Notas de manutenção	Descrição elaborada por: Paulino Cardoso, Chefe do Arquivo; Cíntia Mendes, Responsável pelo Arquivo Institucional; e Maria Oliveira, Responsável pelo Arquivo dos Acadêmicos.

مثال 10 - لغة الوصف: البرتغالية (البرازيل)

5.1 ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	
5.1.1 Identificador	BR.Fiocruz-COC
5.1.2 Forma(s) autorizada(s) do nome	Fundação Oswaldo Cruz. Casa de Oswaldo Cruz
5.1.4 Outra(s) forma(s) do nome	COC
5.1.5 Tipo	Fundação pública
5.2 ÁREA DE CONTATO	
5.2.1 Endereço(s)	CASA DE OSWALDO CRUZ – Direção Avenida Brasil, 4365 – Manguinhos. 21.040-360 - Rio de Janeiro – RJ – Brasil DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO Avenida Brasil, 4036, 4º andar – Manguinhos. 21.040-361- Rio de Janeiro – RJ – Brasil http://www.coc.fiocruz.br
5.2.2 Telefone, fax, correio eletrônico	Fax.:XX(55) (21) 2590-3690 Tel.: XX(55) (21) 3882-9124 Correio eletrônico: consulta@coc.fiocruz.br
5.2.3 Responsáveis para contato	Nara Azevedo - Diretora da Casa de Oswaldo Cruz Correio eletrônico: nazevedo@coc.fiocruz.br Laurinda Rosa Maciel - Chefe do Departamento de Arquivo e Documentação Correio eletrônico: laurinda@coc.fiocruz.br Pedro Paulo Soares - Chefe do Departamento do Museu da Vida Correio eletrônico: pedros@coc.fiocruz.br Márcia L. M. Franqueira - Chefe do Departamento de Patrimônio Histórico Correio eletrônico: mmf@coc.fiocruz.br Robert Wegner - Chefe do Departamento de Pesquisa Correio eletrônico: robert@coc.fiocruz.br
5.3 ÁREA DE DESCRIÇÃO	
5.3.1 História da instituição com acervo arquivístico	A história da Fundação Oswaldo Cruz começa em 25/5/1900, com a criação do Instituto Soroterápico Federal, voltado para a fabricação de soros e vacinas contra a peste bubônica. O local escolhido para construção do prédio central, chamado futuramente de Pavilhão Mourisco, foi a antiga Fazenda de Manguinhos, na zona norte da cidade do Rio de Janeiro. Em 1902, Oswaldo Cruz assumiu a direção-geral do Instituto, ampliando suas atividades, que passaram a incluir a pesquisa básica aplicada e a formação de recursos humanos, deixando de se restringir à fabricação de soro antipestoso. Em 1904, inicia-se a construção do conjunto arquitetônico histórico, que inclui o Pavilhão Mourisco ou Castelo de Manguinhos, a Cavalariça, o

	<p>Quinino, o Pavilhão do Relógio ou Pavilhão da Peste, o Hospital Evandro Chagas, o Pombal ou Biotério para Pequenos Animais, o Pavilhão Arthur Neiva e o Restaurante Central.</p> <p>A Casa de Oswaldo Cruz foi criada em 1985, como um centro de pesquisa, documentação e informação. Desenvolve atividades de pesquisa em história, sociologia e filosofia da ciência e da saúde pública, de arquivo e documentação, preservação do patrimônio arquitetônico, ensino, promoção cultural, educação e divulgação científica.</p>
5.3.2 Contexto geográfico e cultural	A criação do Instituto Soroterápico Federal e da Fundação Oswaldo Cruz ocorreram no contexto de aperfeiçoamento das condições sanitárias no país e, principalmente, na Capital Federal, o Rio de Janeiro.
5.3.3 Mandatos/Fontes de autoridade	<p>FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Ato da Presidência n. 221/1985-PR, entrado em vigor em 19/11/1985.</p> <p>FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Casa de Oswaldo Cruz. Regimento interno aprovado em Assembléia Geral em 5/7/2007.</p>
5.3.4 Estrutura administrativa	Compõem a estrutura básica da Casa de Oswaldo Cruz: a Direção e as Assessorias; o Serviço de Administração; os Departamentos de Pesquisa, de Arquivo e Documentação, de Patrimônio Histórico e Museu da Vida; a Coordenação de Ensino e os Núcleos Editorial e de Informática.
5.3.5 Políticas de gestão e de entrada de documentos	O Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos – SIGDA é um projeto desenvolvido sob a coordenação do Departamento de Arquivo e Documentação da COC, que tem por objetivo assegurar de forma eficiente a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos gerados pela Fiocruz. A partir desse conjunto de ações, visa o estabelecimento de políticas e processos de gestão arquivística. As ações de implantação do projeto, desenvolvidas a partir de 1995, envolvem, em linhas gerais, as atividades de: diagnóstico da situação dos arquivos e dos processos de gestão da informação; levantamento e análise de massas documentais acumuladas; organização dos arquivos correntes; estruturação de arquivo intermediário nas unidades; estabelecimento de normas e procedimentos de gestão documental, com a elaboração de instrumentos técnicos.
5.3.6 Prédio(s)	O conjunto arquitetônico-histórico foi tombado em 1981 pela Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (hoje IPHAN) e, em 1998, pelo Instituto Estadual de Patrimônio Cultural (INEPAC). Construído entre 1904 e 1905, o Pavilhão da Peste ou do

	Relógio é o mais antigo prédio do conjunto arquitetônico e foi projetado por Luiz Moraes Junior. Com um relógio de quatro faces localizado numa pequena torre, o prédio, que hoje abriga a sede da Casa de Oswaldo Cruz, foi construído com tijolos importados de Marselha e possui janelas alemãs, com uma arquitetura inglesa típica do período elisabetano.
5.3.7 Acervo arquivístico e outro(s)	A Fundação Oswaldo Cruz está intimamente associada à pesquisa biomédica e de saúde pública no Brasil desde o início do século XX, e tem sido palco do surgimento e da consolidação de escolas de pesquisa, ensino e práticas sanitárias, assim como da formulação de políticas públicas que influenciaram os rumos tomados pelos cuidados com a saúde e o desenvolvimento científico e tecnológico no país. Toda esta história figura no amplo acervo da instituição, seja nos seus edifícios, em suas bibliotecas ou nas coleções científicas e conjuntos documentais acumulados em Manguinhos no decurso da sua trajetória, hoje sob a guarda da Casa de Oswaldo Cruz.
5.3.8 Instrumentos de pesquisa, guias e publicações	Encontram-se à disposição dos pesquisadores, na Sala de Consulta do Departamento de Arquivo e Documentação, todos os instrumentos de pesquisa (inventários, catálogos, repertórios etc.) produzidos pelas áreas de tratamento técnico do acervo, bem como algumas bases de dados e o Guia do Acervo da Casa de Oswaldo Cruz. Além de instrumentos de pesquisa, a Casa de Oswaldo Cruz possui um Núcleo Editorial responsável pela publicação da revista História, Ciências, Saúde – Manguinhos.
5.4 ÁREA DE ACESSO	
5.4.1 Horário de funcionamento	Funcionamento: 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados regionais e nacionais. Consultas: 9h às 16h30min, de segunda a sexta-feira.
5.4.2 Condições e requisitos	A maior parte dos documentos encontra-se aberta à consulta em condições de acesso irrestrito ou mediante autorização após avaliação dos objetivos e finalidades da pesquisa a ser efetuada. Em ambos os casos é necessária a assinatura de Termo de Responsabilidade, instrumento que define condições e determina responsabilidades no uso das informações. Não é concedido o empréstimo de materiais arquivísticos. O empréstimo de material bibliográfico é concedido aos funcionários, bolsistas, estagiários e alunos, bem como a outras instituições através de empréstimo entre bibliotecas.
5.4.3 Acessibilidade	Para ida à instituição, pode-se recorrer a ônibus municipais e intermunicipais com itinerário pela Avenida Brasil.

	Os prédios contam com rampa de acesso, elevadores e banheiros para portadores de necessidades especiais.
5.5 ÁREA DE SERVIÇOS	
5.5.1 Serviços de pesquisa	O Departamento de Arquivo e Documentação também promove o atendimento aos usuários por correspondência, telefone, fax ou correio eletrônico. Para solicitar pesquisas aos acervos bibliográfico e arquivístico pela Internet e conhecer outros serviços de informação (Informativo, Eventos etc.), cadastre-se no Núcleo de Informação em História das Ciências Biomédicas e da Saúde- http://www.coc.fiocruz.br/nucleo/
5.5.2 Serviços de reprodução	De maneira geral, são permitidas reproduções de documentos textuais, iconográficos, audiovisuais e sonoros mediante a assinatura, pelo consulfente, de Termo de cessão de direito de uso. Podem ser obtidas, mediante pagamento de taxa de serviço, cópias eletrostáticas, cópias em papel a partir de microfilmes; cópias digitalizadas; cópias fotográficas e reprodução de fitas de áudio e vídeo. As cópias eletrostáticas de documentos e livros raros somente serão autorizadas caso não acarretem prejuízo à sua conservação.
5.5.3 Áreas públicas	
5.6 ÁREA DE CONTROLE	
5.6.1 Identificador da descrição	BR.Fiocruz-COC
5.6.2 Identificador da instituição	Fundação Oswaldo Cruz. Casa de Oswaldo Cruz. Departamento de Arquivo e Documentação.
5.6.3 Regras e/ou convenções utilizadas	INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. Paris: International Council on Archives, 2008. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação, referências, elaboração. Rio de Janeiro, 2000. 22 p
5.6.4 Status	Versão preliminary
5.6.5 Nível de detalhamento	Descrição integral.
5.6.6 Datas de criação, revisão ou obsolescência	Criação: 9/5/2008 2008-05-09 (ISO 8601)
5.6.7 Idioma(s) e sistema(s) de escrita	Português
5.6.8 Fontes	CASA DE OSWALDO CRUZ. Departamento de Arquivo e Documentação. Guia do Acervo da Casa de Oswaldo Cruz. Rio de Janeiro: COC/Fiocruz, 1995.
5.6.9 Notas de manutenção	Autor: Maria da Conceição Castro e Francisco dos Santos Lourenço.

6 RELACIONANDO DESCRIÇÕES DE INSTITUIÇÕES A MATERIAIS ARQUIVÍSTICOS E SEUS PRODUTORES		
6.1 Título e identificador do material arquivístico relacionado	Títulos	Fundo Instituto Oswaldo Cruz
	Identificadores	BR.Fiocruz-COC.IOC
6.2 Descrição do relacionamento	O fundo Instituto Oswaldo Cruz faz parte do acervo da Casa de Oswaldo Cruz. A parcela já recolhida abrange o período de 1907 a 1989.	
6.3 Datas do relacionamento	1985-	
6.4 Forma(s) autorizada(s) do nome e identificador do registro de autoridade relacionado	Instituto Oswaldo Cruz (Brasil)	