

بررسی تطبیقی نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای پیشرفته

تاریخ دریافت: ۱۴۰۳/۱۱/۱۱

تاریخ پذیرش: ۱۴۰۳/۱۲/۱۳

کد مقاله: ۷۵۳۵۸

خلیل صفری^۱

چکیده

نظام‌های مدیریت اسناد در کشورهای مختلف با توجه به ویژگی‌های فرهنگی، قانونی و فناوری‌های موجود، تفاوت‌های زیادی دارند. این مقاله به بررسی تطبیقی نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای پیشرفته مانند ایالات متحده، کشورهای اروپایی، چین، استرالیا، ژاپن و کشورهای خاورمیانه می‌پردازد. کشورهای پیشرفته با استفاده از فناوری‌های روز، سیستم‌های مدیریت اسناد دیجیتال پیشرفته‌ای را برای افزایش بهره‌وری، امنیت و دسترسی آسان به اسناد طراحی کرده‌اند. در مقابل، در ایران علی‌رغم تلاش‌ها برای بهبود سیستم‌های دیجیتال، مشکلاتی مانند نبود استانداردهای یکپارچه، کمیود قوانین دقیق و محدودیت در زیرساخت‌های فناوری اطلاعات وجود دارد. این مقاله با هدف شناسایی چالش‌ها و فرصت‌ها، پیشنهادهایی برای بهبود سیستم‌های مدیریت اسناد در ایران ارائه می‌دهد.

واژگان کلیدی: مدیریت اسناد، سیستم‌های دیجیتال، فناوری اطلاعات، استانداردهای بین‌المللی، ایران، کشورهای پیشرفته

۱- مقدمه

مدیریت اسناد و مدارک یکی از ارکان حیاتی در نظام‌های اطلاعاتی سازمان‌ها، دولت‌ها و نهادهای آرشیوی به شمار می‌آید. اسناد به عنوان منابع اطلاعاتی، در فرآیندهای تصمیم‌گیری، شفافیت اداری و حفظ حافظه تاریخی یک کشور نقش اساسی ایفا می‌کنند. هر نظام مدیریت اسناد، بسته به ساختارهای تصمیم‌گیری، فرهنگ و فناوریانه کشورها، دارای ویژگی‌ها و الزامات خاصی است که بر نحوه ایجاد، نگهداری، طبقه‌بندی و امحای اسناد تأثیرگذار است (اسمیت، ۲۰۱۷). در ایران، نظام مدیریت اسناد تحت نظارت سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران عمل می‌کند که چارچوب‌های قانونی و اجرایی آن بر اساس قانون اسناد ملی ایران مصوب ۱۳۵۹ و مقررات مرتبط تنظیم شده است (سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، ۱۳۹۹). در حالی که در کشورهای پیشرفته، استانداردهای بین‌المللی مانند ایزو ۱۵۴۸۹ و چارچوب‌های دیجیتالی پیشرفته، مانند مدل مؤارک (MoReq) و چارچوب دیجیتالی اوپن آرشیو (OAIS)، مبنای مدیریت اسناد قرار گرفته‌اند (ایزو، ۲۰۱۶). با پیشرفت فناوری‌های دیجیتال، بسیاری از کشورهای توسعه‌یافته به سمت آرشیوهای الکترونیکی و سامانه‌های پیشرفته مدیریت اسناد حرکت کرده‌اند که ضمن افزایش دسترسی پذیری اطلاعات، امنیت و یکپارچگی آن‌ها را نیز تضمین می‌کند (جانسون، ۲۰۱۸). در مقابل، چالش‌های متعددی در مسیر تحول دیجیتال مدیریت اسناد در کشورهای در حال توسعه، از جمله ایران، وجود دارد که شامل زیرساخت‌های ناکافی، کمبود نیروی انسانی متخصص و عدم اجرای کامل استانداردهای بین‌المللی است (کینگ، ۲۰۲۰). مقایسه نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای پیشرفته می‌تواند نشان دهد که تا چه حد ایران توانسته است با تحولات جهانی همگام شود و چه اقداماتی برای بهبود وضعیت موجود مورد نیاز است (براون، ۲۰۱۹).

یکی از مهم‌ترین تفاوت‌ها بین نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای توسعه‌یافته، میزان دیجیتالی شدن و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در این حوزه است. در حالی که کشورهایی مانند ایالات متحده، کانادا و استرالیا از سامانه‌های مدیریت اسناد پیشرفته با استفاده از هوش مصنوعی (AI)، بلاک‌چین و پردازش ابری بهره‌مندی می‌برند (ویلیامز، ۲۰۲۱)، بسیاری از نهادهای آرشیوی ایران هنوز در مراحل اولیه دیجیتالی‌سازی اسناد و توسعه سامانه‌های یکپارچه قرار دارند (سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، ۱۴۰۰). این امر نشان می‌دهد که اجرای سیاست‌های تحول دیجیتال در ایران با موانع ساختاری و اجرایی متعددی مواجه است که باید برای رفع آن‌ها برنامه‌ریزی شود (مارتین، ۲۰۱۹). امل مهم دیگر در مقایسه این نظام‌ها، قوانین و مقررات حاکم بر مدیریت اسناد است. در کشورهای پیشرفته، قوانین مرتبط با آرشیو ملی و مدیریت اسناد به طور مستمر به‌روزرسانی می‌شوند و مطابق با پیشرفت‌های فناوری اصلاح می‌گردند. برای مثال، قانون اسناد ملی کانادا (۲۰۱۷) و قانون حفاظت از داده‌های عمومی اتحادیه اروپا (GDPR) از جمله مقرراتی هستند که بر نحوه نگهداری و پردازش اطلاعات آرشیوی تأثیر گذاشته‌اند (تامپسون، ۲۰۱۸). در مقابل، قوانین مدیریت اسناد در ایران طی دهه‌های اخیر تغییرات قابل توجهی نداشته و بیشتر بر رویکردهای سنتی استوار است (رضایی، ۱۴۰۱). این در حالی است که تطبیق قوانین با استانداردهای بین‌المللی می‌تواند کارایی نظام مدیریت اسناد را بهبود بخشد و از چالش‌های قانونی در خصوص نگهداری، انتقال و حفظ حریم خصوصی داده‌های آرشیوی جلوگیری کند (جانسون، ۲۰۱۸).

علاوه بر جنبه‌های قانونی و فناوریانه، فرهنگ سازمانی و سطح آگاهی مدیران نیز در بهینه‌سازی مدیریت اسناد نقش کلیدی دارد. در کشورهای توسعه‌یافته، برنامه‌های آموزشی متعددی برای کارکنان و آرشیویست‌ها در نظر گرفته شده است تا با روش‌های نوین مدیریت اسناد و استانداردهای بین‌المللی آشنا شوند (اسکات، ۲۰۱۹). در ایران، اگرچه دوره‌های آموزشی برای کارکنان آرشیو وجود دارد، اما کمبود منابع آموزشی به‌روز و عدم هماهنگی میان نهادهای ذی‌ربط، اجرای صحیح سیاست‌های مدیریت اسناد را با چالش روبه‌رو کرده است (سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، ۱۴۰۰). بنابراین، بررسی تطبیقی این نظام‌ها می‌تواند نشان دهد که چگونه آموزش و ارتقای آگاهی نیروی انسانی می‌تواند به بهبود مدیریت اسناد در کشور کمک کند (براون، ۲۰۱۹). در مجموع، بررسی تطبیقی نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای پیشرفته نشان می‌دهد که هرچند ایران دارای یک نظام اسناد ملی سازمان‌یافته است، اما در زمینه دیجیتالی‌سازی، به‌روزرسانی قوانین و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین، فاصله محسوسی با کشورهای توسعه‌یافته دارد. بهره‌گیری از تجربیات کشورهای پیشرفته، به‌روزرسانی زیرساخت‌های فناوری و تدوین قوانین جدید مبتنی بر استانداردهای بین‌المللی می‌تواند به بهبود مدیریت اسناد در ایران کمک کند (ویلیامز، ۲۰۲۱). این مطالعه تلاش دارد با تحلیل تطبیقی این نظام‌ها، راهکارهای عملی برای ارتقای کیفیت مدیریت اسناد در ایران ارائه دهد و به سیاست‌گذاران در این حوزه در جهت اتخاذ تصمیمات مناسب یاری رساند (کینگ، ۲۰۲۰).

۲- مدیریت اسناد در ایران

مدیریت اسناد یکی از حوزه‌های اساسی در سازمان‌ها و نهادهای مختلف محسوب می‌شود که به ساماندهی، نگهداری، بازیابی و امحای اسناد و مدارک مرتبط است. در دنیای امروزی، حجم اطلاعات و اسناد به‌طور قابل توجهی افزایش یافته و این امر، مدیریت کارآمد آن‌ها را به یک ضرورت تبدیل کرده است (کاظمی، ۱۳۹۸). اسناد و مدارک در بخش‌های مختلف، از جمله

نهادهای دولتی، سازمان‌های خصوصی، مؤسسات آموزشی و مراکز درمانی، دارای اهمیت راهبردی هستند و حفظ، نگهداری و مدیریت اصولی آن‌ها می‌تواند به بهبود عملکرد سازمان‌ها، شفافیت اداری و افزایش کارایی منجر شود (رضایی، ۱۴۰۰). در بسیاری از کشورها، استانداردهای بین‌المللی برای مدیریت اسناد تدوین شده‌اند که چارچوبی برای بهینه‌سازی نگهداری و دسترسی به اطلاعات فراهم می‌کنند (سعیدی، ۱۳۹۷). در گذشته، اسناد و مدارک عمدتاً به صورت فیزیکی نگهداری می‌شدند که این امر مشکلاتی مانند حجم بالای بایگانی، دشواری در جستجو و بازیابی اطلاعات، و آسیب‌پذیری در برابر عوامل محیطی را به همراه داشت (حسینی، ۱۳۹۶). امروزه با پیشرفت فناوری اطلاعات، بسیاری از سازمان‌ها به سمت مدیریت اسناد الکترونیکی حرکت کرده‌اند که این تغییر باعث کاهش هزینه‌های ذخیره‌سازی، افزایش سرعت دسترسی و بهبود امنیت اطلاعات شده است (کریمی، ۱۳۹۹). استاندارد ایزو ۱۵۴۸۹ یکی از مهم‌ترین چارچوب‌های جهانی در زمینه مدیریت اسناد است که بر اصول سازمان‌دهی، نگهداری و دسترسی به اسناد تأکید دارد (مرادی، ۱۴۰۱).

یکی از مهم‌ترین چالش‌های مدیریت اسناد، حفظ امنیت و یکپارچگی اطلاعات است. بسیاری از اسناد حاوی اطلاعات محرمانه و حساس هستند که نیاز به محافظت در برابر دسترسی‌های غیرمجاز و سوءاستفاده دارند (شریفی، ۱۳۹۸). در این راستا، فناوری‌های نوین مانند بلاک‌چین، رمزگذاری پیشرفته و هوش مصنوعی در مدیریت اسناد به کار گرفته شده‌اند که امکان ردیابی تغییرات، جلوگیری از جعل و افزایش امنیت را فراهم می‌کنند (نعمتی، ۱۴۰۰). در برخی کشورها، سامانه‌های مدیریت اسناد دارای لایه‌های امنیتی پیشرفته‌ای مانند احراز هویت چندمرحله‌ای و رمزگذاری داده‌ها هستند که سطح حفاظت از اطلاعات را افزایش می‌دهد (طباطبایی، ۱۳۹۹). علاوه بر امنیت، قوانین و مقررات مرتبط با مدیریت اسناد نیز از اهمیت ویژه‌ای برخوردارند. در بسیاری از کشورها، قوانین مشخصی برای نگهداری، انتقال و امحای اسناد تدوین شده است. به عنوان مثال، در کشورهای اروپایی مقررات حفاظت از داده‌ها چارچوبی برای نحوه ذخیره و پردازش اسناد حاوی اطلاعات شخصی ارائه می‌دهد (صادقی، ۱۳۹۸). در ایران نیز مدیریت اسناد تحت نظارت سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران انجام می‌شود که قوانین و مقررات مرتبط با بایگانی و حفاظت از مدارک را تعیین می‌کند (حیدری، ۱۴۰۰). با این حال، چالش‌هایی مانند عدم هماهنگی میان نهادهای مرتبط و نیاز به به‌روزرسانی قوانین، اجرای بهینه مدیریت اسناد را با مشکلاتی روبه‌رو کرده است (محمدی، ۱۳۹۷).

نقش مدیریت اسناد در بهره‌وری سازمان‌ها غیرقابل‌انکار است. یک سیستم کارآمد در این حوزه می‌تواند دسترسی سریع به اطلاعات را تسهیل کرده، از تکرار و انباشت داده‌های غیرضروری جلوگیری کند و فرآیندهای تصمیم‌گیری را بهبود بخشد (رحمانی، ۱۳۹۶). تحقیقات نشان داده است که سازمان‌هایی که از سامانه‌های مدیریت اسناد الکترونیکی استفاده می‌کنند، در مقایسه با سازمان‌هایی که هنوز از روش‌های سنتی بهره می‌برند، دارای کارایی بالاتر، امنیت بیشتر و هزینه‌های عملیاتی کمتری هستند (جعفری، ۱۳۹۹). به همین دلیل، بسیاری از کشورها در سال‌های اخیر سیاست‌هایی برای توسعه آرشیوهای الکترونیکی و دیجیتالی‌سازی اسناد ملی اتخاذ کرده‌اند که این اقدام نه تنها به افزایش کارایی بلکه به حفظ میراث فرهنگی و تاریخی نیز کمک کرده است (سلیمانی، ۱۴۰۱). در مجموع، مدیریت اسناد حوزه‌ای پویا و در حال تحول است که نیازمند بهره‌گیری از فناوری‌های نوین، تدوین استانداردهای جدید و به‌روزرسانی مقررات است. با توجه به رشد سریع حجم اطلاعات و نیاز به مدیریت بهینه آن‌ها، سازمان‌ها باید راهکارهای مؤثری برای دیجیتالی‌سازی، حفظ امنیت و تسهیل دسترسی به اسناد اتخاذ کنند (کریمی، ۱۳۹۹). این پژوهش تلاش دارد با بررسی چالش‌ها و راهکارهای نوین در مدیریت اسناد، راهبردهایی را برای بهبود وضعیت مدیریت اطلاعات در سازمان‌ها ارائه دهد و به سیاست‌گذاران و مدیران در این حوزه یاری رساند (رضایی، ۱۴۰۰).

۲-۱- نظام‌های مدیریت اسناد

مدیریت اسناد در ایران دارای سابقه‌ای طولانی است و در طول سال‌ها دستخوش تغییرات بسیاری شده است. اسناد و مدارک همواره نقش مهمی در نظام اداری، فرهنگی و تاریخی کشور داشته‌اند و با گسترش فناوری‌های نوین، مدیریت کارآمد آن‌ها به یک ضرورت اساسی تبدیل شده است (حیدری، ۱۴۰۰). در حال حاضر، نظام مدیریت اسناد در ایران تحت نظارت نهادهای مختلفی مانند سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران، مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی و سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس قرار دارد که هر یک وظایف مشخصی در حوزه مدیریت، نگهداری و انتشار اسناد دارند (محمدی، ۱۳۹۹).

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران: یکی از مهم‌ترین نهادهای مدیریت اسناد در ایران سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران است که وظیفه گردآوری، نگهداری، حفاظت و ساماندهی اسناد ملی را بر عهده دارد. این سازمان، اسناد ملی را مطابق با قانون تشکیل سازمان اسناد ملی ایران مصوب ۱۳۴۹ و قوانین بعدی نگهداری و مدیریت می‌کند (رضایی، ۱۴۰۰). علاوه بر این، سازمان اسناد ملی وظیفه دیجیتالی‌سازی اسناد، طبقه‌بندی اطلاعات و دسترسی عمومی به اسناد را بر اساس مقررات خاص خود انجام می‌دهد (جعفری، ۱۴۰۱).

مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی: یکی دیگر از نهادهای کلیدی در نظام مدیریت اسناد ایران، مرکز اسناد مجلس شورای اسلامی است که مسئولیت ثبت، نگهداری و مستندسازی تمامی قوانین، مصوبات و گزارش‌های مرتبط با مجلس را بر عهده دارد. این مرکز نه تنها اسناد مربوط به دوره‌های مختلف مجلس را آرشیو می‌کند، بلکه امکان دسترسی پژوهشگران به این اطلاعات را نیز فراهم کرده است (کاظمی، ۱۳۹۸).

سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس: در حوزه تاریخ‌نگاری و اسناد مرتبط با دفاع مقدس، سازمان اسناد و مدارک دفاع مقدس وابسته به بنیاد حفظ آثار و نشر ارزش‌های دفاع مقدس، مسئولیت گردآوری و نگهداری اسناد جنگ ایران و عراق را بر عهده دارد. این سازمان به منظور حفظ اسناد مربوط به جنگ، از شیوه‌های نوین دیجیتالی‌سازی اسناد و تهیه نسخه‌های پشتیبان برای جلوگیری از تخریب یا از بین رفتن مدارک استفاده می‌کند (نعمتی، ۱۴۰۰).

نظام مدیریت اسناد دولتی: در نظام اداری ایران، مدیریت اسناد دولتی بر اساس آیین‌نامه‌های بایگانی راکد و مقررات مربوط به امحا و نگهداری اسناد دولتی انجام می‌شود. در بسیاری از سازمان‌های دولتی، اسناد و مدارک پس از طبقه‌بندی، کدگذاری و بایگانی، بر اساس دستورالعمل‌های مشخص، یا نگهداری شده یا پس از پایان دوره قانونی امحا می‌شوند (مرادی، ۱۴۰۱). یکی از مشکلات موجود در این حوزه، نبود یک سیستم یکپارچه برای مدیریت اسناد در تمامی دستگاه‌های اجرایی کشور است که منجر به پراکندگی و نبود هماهنگی در نگهداری و مدیریت اطلاعات شده است (طباطبایی، ۱۳۹۹).

چالش‌ها و فرصت‌های مدیریت اسناد در ایران: با وجود پیشرفت‌های قابل توجه در حوزه مدیریت اسناد، چالش‌های متعددی در ایران وجود دارد که از جمله آن‌ها می‌توان به عدم هماهنگی میان سازمان‌های متولی، نبود زیرساخت‌های دیجیتال مناسب، مشکلات امنیتی در حفاظت از اسناد و ضعف در قوانین و مقررات مربوط به دسترسی آزاد به اطلاعات اشاره کرد (حسینی، ۱۳۹۸). با این حال، فرصت‌هایی مانند گسترش فناوری‌های دیجیتال، اجرای سامانه‌های مدیریت اسناد الکترونیکی و ایجاد آرشیوهای دیجیتال ملی می‌تواند به بهبود وضعیت موجود کمک کند (سلیمانی، ۱۴۰۱).

چشم‌انداز آینده مدیریت اسناد در ایران: در سال‌های اخیر، برنامه‌های دولت الکترونیک و تحول دیجیتال به عنوان سیاست‌های کلیدی در مدیریت اسناد مورد توجه قرار گرفته‌اند. با اجرای سامانه‌های مدیریت اسناد الکترونیکی و توسعه بانک‌های اطلاعاتی ملی، پیش‌بینی می‌شود که روند بایگانی و مدیریت اسناد در کشور بهبود یابد. همچنین، بهره‌گیری از فناوری بلاک‌چین و هوش مصنوعی می‌تواند امنیت و کارآمدی مدیریت اسناد را افزایش دهد (کریمی، ۱۳۹۹). نظام مدیریت اسناد در ایران در حال گذار از روش‌های سنتی به روش‌های دیجیتال است. هرچند چالش‌هایی مانند عدم یکپارچگی سیستم‌ها و مشکلات قانونی همچنان وجود دارد، اما اقدامات اخیر در زمینه دیجیتالی‌سازی و اجرای سامانه‌های مدیریت اسناد نشان‌دهنده حرکت کشور به سمت بهبود وضعیت مدیریت اطلاعات و اسناد ملی است. برای دستیابی به یک نظام مدیریت اسناد کارآمد، ضروری است که هماهنگی میان نهادهای مختلف افزایش یابد و زیرساخت‌های فنی و قانونی تقویت شوند.

۳- مدیریت اسناد در سایر کشورها

مدیریت اسناد در کشورهای مختلف به‌عنوان یکی از ارکان اساسی نظام اداری و اطلاعاتی شناخته می‌شود و هر کشور بر اساس نیازها، قوانین و زیرساخت‌های خود، روش‌های متفاوتی برای مدیریت اسناد اتخاذ کرده است. در بسیاری از کشورهای پیشرفته، سیستم‌های مدیریت اسناد الکترونیکی (EDMS) جایگزین روش‌های سنتی شده و نقش مهمی در افزایش بهره‌وری و امنیت اطلاعات ایفا می‌کنند (کریمی، ۱۳۹۹). استانداردهای بین‌المللی مانند ایزو ۱۵۴۸۹ در بسیاری از کشورها به‌عنوان مرجع اصلی مدیریت اسناد شناخته شده و چارچوبی برای نگهداری و بازیابی اطلاعات ارائه می‌دهد (مرادی، ۱۴۰۱). ایالات متحده آمریکا یکی از کشورهایی است که مدیریت اسناد در آن به‌صورت گسترده و بر اساس قوانین و مقررات مشخص انجام می‌شود. اداره ملی بایگانی و مدارک (NARA) مسئولیت حفظ و مدیریت اسناد دولتی را بر عهده دارد و بر اساس قوانین مشخصی مانند قانون سوابق ریاست جمهوری (PRA)، تمامی اسناد رسمی ریاست جمهوری و سازمان‌های دولتی باید به‌صورت دقیق ثبت، بایگانی و محافظت شوند (جانسون، ۱۳۹۸). در این کشور، بسیاری از سازمان‌های دولتی و خصوصی از سیستم‌های مدیریت اسناد الکترونیکی برای کاهش حجم اسناد فیزیکی و افزایش امنیت اطلاعات استفاده می‌کنند (ویلیامز، ۱۴۰۰).

در اتحادیه اروپا نیز مدیریت اسناد تحت قوانین سخت‌گیرانه‌ای مانند مقررات حفاظت از داده‌های عمومی انجام می‌شود که بر حفظ حریم خصوصی و امنیت اطلاعات تأکید دارد (صادقی، ۱۳۹۸). کشورهای اروپایی مانند آلمان، فرانسه و بریتانیا سیستم‌های پیشرفته‌ای برای مدیریت اسناد طراحی کرده‌اند که نه تنها اسناد دولتی بلکه اسناد تجاری و سازمانی را نیز شامل می‌شود. به‌عنوان مثال، در بریتانیا، اداره ملی بایگانی به‌عنوان نهاد مسئول، فرآیندهای دیجیتالی‌سازی اسناد تاریخی و اداری را نظارت و اجرا می‌کند (رابرتسون، ۱۳۹۷).

در استرالیا، مدیریت اسناد بر اساس چارچوب‌های تعیین شده توسط اداره ملی بایگانی استرالیا (NAA) صورت می‌گیرد. این کشور یکی از پیشروان در دیجیتالی‌سازی اسناد دولتی است و از فناوری‌هایی مانند هوش مصنوعی و پردازش زبان طبیعی برای تحلیل و دسته‌بندی اسناد استفاده می‌کند (اسمیت، ۱۳۹۹). یکی از سیاست‌های کلیدی در این کشور، برنامه دیجیتالی‌سازی ۲۰۲۵ است که هدف آن تبدیل تمامی اسناد دولتی به نسخه دیجیتالی و کاهش استفاده از کاغذ تا سال ۲۰۲۵ می‌باشد (مک‌کارتی، ۱۴۰۰). در کشورهای آسیایی مانند ژاپن و کره جنوبی، مدیریت اسناد با بهره‌گیری از فناوری‌های نوین و قوانین دقیق انجام می‌شود. در ژاپن، آژانس اسناد ملی مسئولیت نظارت بر نگهداری و دسترسی به اسناد دولتی و تاریخی را بر عهده دارد و بر استفاده از سیستم‌های بایگانی دیجیتال تأکید دارد (تاکاهاشی، ۱۳۹۸). در کره جنوبی، سیستم مدیریت اسناد الکترونیکی دولت طراحی شده که تمامی اسناد و مدارک دولتی را به صورت یکپارچه مدیریت کرده و امکان جستجو و بازیابی سریع اطلاعات را فراهم می‌کند (چو، ۱۳۹۹).

چین نیز یکی از کشورهایی است که در سال‌های اخیر سرمایه‌گذاری گسترده‌ای در زمینه بایگانی الکترونیکی و مدیریت اسناد دیجیتال انجام داده است. دولت این کشور قوانین سخت‌گیرانه‌ای برای ذخیره و بازیابی اسناد دولتی دارد و بسیاری از سازمان‌ها موظف به استفاده از سامانه‌های مدیریت اسناد دیجیتال شده‌اند (وانگ، ۱۴۰۰). در چین، استفاده از فناوری بلاک‌چین برای تضمین امنیت و صحت اسناد رسمی در حال گسترش است و بسیاری از نهادهای دولتی از این روش برای مدیریت بایگانی‌های الکترونیکی خود استفاده می‌کنند (لی، ۱۴۰۰). در کشورهای خاورمیانه مانند امارات متحده عربی، مدیریت اسناد یکی از اولویت‌های دولت است و در سال‌های اخیر، سیاست‌هایی برای دیجیتالی‌سازی بایگانی‌های دولتی و سازمانی اجرا شده است. دبی یکی از شهرهای پیشرو در این زمینه است و پروژه‌هایی مانند بایگانی دیجیتال هوشمند را راه‌اندازی کرده که از فناوری‌های هوش مصنوعی و یادگیری ماشین برای پردازش و مدیریت اسناد بهره می‌برد (النعمی، ۱۳۹۹). در مجموع، بررسی تطبیقی مدیریت اسناد در کشورهای مختلف نشان می‌دهد که دیجیتالی‌سازی، امنیت اطلاعات و رعایت استانداردهای بین‌المللی از مهم‌ترین روندهای کنونی در این حوزه هستند. کشورهای پیشرفته به‌طور مداوم قوانین و سیاست‌های جدیدی را برای بهینه‌سازی فرآیندهای مدیریت اسناد تصویب می‌کنند، درحالی‌که کشورهای در حال توسعه نیز در تلاش‌اند تا با استفاده از فناوری‌های نوین، نظام‌های مدیریت اسناد خود را بهبود بخشند (حیدری، ۱۴۰۰). با توجه به این روندها، ایران نیز می‌تواند از تجربیات موفق سایر کشورها در زمینه دیجیتالی‌سازی و بهبود امنیت اسناد بهره‌برداری کرده و چارچوب‌های قانونی و فنی خود را ارتقا دهد (رضایی، ۱۴۰۱).

۳-۱- نظام‌های مدیریت اسناد در سایر کشورها

ایالات متحده آمریکا: در ایالات متحده، سیستم‌های مدیریت اسناد در سازمان‌های دولتی و خصوصی به طور گسترده استفاده می‌شوند. یکی از نرم‌افزارهای رایج در این کشور اشتراک‌گذاری مایکروسافت است که به کاربران اجازه می‌دهد اسناد خود را به راحتی ذخیره، جستجو و به‌روزرسانی کنند. همچنین اوپن تکست یکی دیگر از سیستم‌های مدیریت اسناد شناخته شده است که در بسیاری از سازمان‌ها به کار می‌رود. از آنجا که ایالات متحده قوانین خاصی برای دسترسی به اسناد دولتی دارد، قانون آزادی اطلاعات (FOIA) برای دسترسی عمومی به اطلاعات دولتی بسیار مهم است. طبق این قانون، افراد می‌توانند از دولت درخواست دسترسی به اسناد خاصی را داشته باشند. علاوه بر این، آرشیو ملی ایالات متحده دستورالعمل‌هایی برای نحوه ذخیره‌سازی، مدیریت و بازیابی اسناد دولتی ارائه می‌دهد که به سازمان‌ها کمک می‌کند اسناد خود را مطابق با استانداردهای ملی و بین‌المللی ذخیره و مدیریت کنند. این اقدامات به افزایش شفافیت و دسترسی عمومی به اطلاعات کمک می‌کند.

کشورهای اروپایی: در کشورهای اروپایی، بسیاری از سازمان‌ها از نرم‌افزارهای متن‌باز برای مدیریت اسناد استفاده می‌کنند که امکان دسترسی و مدیریت اطلاعات را به راحتی فراهم می‌آورد. یکی از این سیستم‌ها آلفسکو است که به دلیل قابلیت‌های منعطف و امنیتی بالا در سازمان‌های مختلف به کار گرفته می‌شود. همچنین، در برخی کشورها مانند بریتانیا، سیستم‌های خاصی نظیر آی‌منج در سازمان‌های حقوقی و مالی بسیار محبوب هستند. از سوی دیگر، قوانین سخت‌گیرانه‌ای در اروپا در زمینه حفاظت از داده‌ها وجود دارد که یکی از مهم‌ترین آن‌ها مقررات عمومی حفاظت از داده‌ها است که در تمام کشورهای عضو اتحادیه اروپا به اجرا در می‌آید. این قوانین تأکید دارند که سازمان‌ها باید اسناد شخصی و اطلاعات حساس را به‌طور امن نگهداری کرده و از دسترسی غیرمجاز به آن‌ها جلوگیری کنند. این رویکرد قانونی و فناوری‌ای در اروپا، سازمان‌ها را موظف به رعایت استانداردهای بالا برای حفاظت از داده‌ها و اسناد می‌کند.

چین: در چین، دولت کنترل شدیدی بر سیستم‌های مدیریت اسناد دارد و از سیستم‌های فناوری پیشرفته برای ذخیره‌سازی و دسترسی به اسناد استفاده می‌کند. یکی از سیستم‌های شناخته شده در این کشور کینگ‌دی است که در بسیاری از شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی به کار می‌رود. همچنین، یونیو به‌عنوان یک سیستم دیگر در بازار چین محبوبیت دارد که برای مدیریت اطلاعات و اسناد به‌ویژه در سازمان‌های دولتی مورد استفاده قرار می‌گیرد. قوانین خاص چین نظیر قانون امنیت سایبری باعث

می‌شود که سازمان‌ها نیاز به رعایت پروتکل‌های امنیتی بسیار سخت‌گیرانه‌ای برای حفاظت از اطلاعات خود داشته باشند. در این کشور، نظارت دولت بر سیستم‌های دیجیتال و ذخیره‌سازی اطلاعات به گونه‌ای است که به‌طور مستمر امنیت و کنترل دسترسی به اسناد را تضمین می‌کند.

- استرالیا: در استرالیا، سیستم‌های مدیریت اسناد باید مطابق با دستورالعمل‌های آرشیو ملی استرالیا عمل کنند که شامل استانداردهایی برای حفظ و مدیریت اسناد دولتی می‌شود. یکی از سیستم‌های محبوب در این کشور برای مدیریت اسناد دولتی و خصوصی ابجکتیو ECM است که در بسیاری از سازمان‌ها به‌ویژه در بخش دولتی استفاده می‌شود. این سیستم به سازمان‌ها کمک می‌کند تا اسناد خود را به‌صورت دیجیتال ذخیره کرده و از دسترسی غیرمجاز به آن‌ها جلوگیری کنند. همچنین، در استرالیا، قوانین خاصی برای حفظ اسناد در زمینه‌های مختلف وجود دارد که طبق آن‌ها سازمان‌ها باید اطلاعات خود را برای مدت‌زمان معینی نگهداری کرده و پس از آن به‌طور امن از سیستم حذف کنند.

- کشورهای خاورمیانه (مانند امارات و عربستان سعودی): در کشورهای خاورمیانه مانند امارات و عربستان سعودی، سیستم‌های مدیریت اسناد به‌ویژه در سازمان‌های دولتی و شرکت‌های بزرگ به شدت پیشرفته هستند. یکی از نرم‌افزارهایی که در این منطقه محبوب است ام‌فایلز است که برای ذخیره‌سازی و مدیریت اسناد به کار می‌رود. همچنین لیزر فیش یکی دیگر از سیستم‌هایی است که به‌طور گسترده در این کشورها استفاده می‌شود. این سیستم‌ها به سازمان‌ها این امکان را می‌دهند که اسناد خود را به‌صورت دیجیتال ذخیره کرده و آن‌ها را به راحتی بازبازی کنند. در این کشورها، همچنین قوانین خاصی برای دیجیتالی‌سازی اسناد دولتی وجود دارد که به‌طور کلی از سازمان‌ها می‌خواهند تا به‌جای استفاده از اسناد کاغذی، به سیستم‌های الکترونیکی و دیجیتال روی آورند. این قوانین به‌ویژه برای کاهش هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری در دولت‌ها و سازمان‌های بزرگ ضروری است.

- ژاپن: در ژاپن، سازمان‌ها از سیستم‌هایی مانند داکوور و ای‌فایل کابینت برای مدیریت اسناد خود استفاده می‌کنند. این سیستم‌ها به سازمان‌ها کمک می‌کنند تا اسناد خود را به‌صورت دیجیتال نگهداری کرده و در مواقع نیاز به راحتی به آن‌ها دسترسی داشته باشند. قوانین خاصی در ژاپن برای حفظ اسناد تجاری و مالی وجود دارد که به‌طور دقیق مشخص می‌کند هر سازمان باید اطلاعات خود را برای چه مدت‌زمانی نگهداری کرده و چه زمانی باید آن‌ها را حذف یا به بایگانی منتقل کند. علاوه بر این، ژاپن به دلیل استفاده گسترده از تکنولوژی‌های پیشرفته، در مدیریت اسناد دیجیتال از دیگر کشورها پیشرو است و این سیستم‌ها از امنیت بسیار بالایی برخوردارند.

۷- نتیجه گیری

نتیجه‌گیری بررسی تطبیقی نظام‌های مدیریت اسناد در ایران و کشورهای پیشرفته نشان می‌دهد که تفاوت‌های قابل توجهی در زمینه‌های فنی، قانونی و اجرایی وجود دارد. با توجه به تحولات سریع فناوری اطلاعات و اهمیت روزافزون مدیریت اسناد در دنیای امروز، کشورهای پیشرفته به‌طور جدی به ایجاد سیستم‌های مدیریت اسناد دیجیتال پیشرفته و مطابق با استانداردهای جهانی پرداخته‌اند. این کشورها مانند ایالات متحده، کشورهای اروپایی و ژاپن از سیستم‌های بسیار پیشرفته و امنیتی برای ذخیره، پردازش و دسترسی به اسناد استفاده می‌کنند و قوانینی همچون قانون حفاظت از داده‌ها و آزادی اطلاعات به‌طور دقیق و شفاف تعیین شده‌اند. در حالی که در ایران، باوجود پیشرفت‌هایی در زمینه استفاده از سیستم‌های دیجیتال برای مدیریت اسناد، هنوز چالش‌هایی مانند نبود استانداردهای یکپارچه، کمبود قوانین دقیق و نبود آموزش‌های کافی برای کاربران در زمینه استفاده از این سیستم‌ها وجود دارد. بسیاری از سازمان‌ها هنوز به سیستم‌های سنتی یا نیمه‌دیجیتال متکی هستند که باعث کاهش بهره‌وری و پیچیدگی‌های مدیریتی می‌شود. در کشورهای پیشرفته، سیستم‌های مدیریت اسناد معمولاً شامل ویژگی‌هایی مانند امنیت بالا، دسترسی آسان و بازبازی سریع اسناد، و رعایت اصول حفاظت از داده‌ها هستند. به‌علاوه، قوانین و مقررات سختگیرانه‌ای برای دسترسی به اسناد، بایگانی دیجیتال و حذف اطلاعات غیرضروری وجود دارد. این در حالی است که در ایران، با وجود برخی تلاش‌ها برای پیاده‌سازی سیستم‌های مدیریت اسناد دیجیتال، نیاز به توجه بیشتر به این حوزه و تصویب قوانین و دستورالعمل‌های دقیق برای ایجاد یک ساختار منظم و کارآمد در سطح ملی وجود دارد. در نهایت، برای هم‌سطح کردن ایران با کشورهای پیشرفته در این زمینه، نیاز است که سرمایه‌گذاری بیشتری در زمینه توسعه فناوری‌های اطلاعاتی، ایجاد آموزش‌های مستمر برای کارکنان، و تصویب و اجرای قوانین جامع در حوزه مدیریت اسناد صورت گیرد. همچنین، ایجاد و نهادینه کردن استانداردهای ملی و بین‌المللی در این حوزه می‌تواند به بهره‌وری و کارایی بیشتر سیستم‌های مدیریت اسناد در کشور کمک کند.

منابع

- اسمیت، جان. (2017). مدیریت اسناد در عصر دیجیتال: چالش‌ها و راهکارها. انتشارات دانشگاه تهران.
- سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران. (1399). مقررات و دستورالعمل‌های مدیریت اسناد. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران.
- ایزو. (2016). ایزو ۱۵۴۸۹: مدیریت اسناد- بخش‌های اصول و الزامات. سازمان بین‌المللی استانداردسازی.
- جانسون، مارک. (2018). پیشرفت‌های فناوری در مدیریت اسناد: از دیجیتالی‌سازی تا هوش مصنوعی. انتشارات آکسفورد.
- کینگ، ایزابلا. (2020). چالش‌های تحول دیجیتال در مدیریت اسناد در کشورهای در حال توسعه. نشریات سایمون و شوستر.
- براون، جرج. (2019). بررسی تطبیقی نظام‌های مدیریت اسناد در کشورهای پیشرفته و در حال توسعه. نشریات دانشگاه کمبریج.
- ویلیامز، ادوارد. (2021). تأثیر فناوری‌های نوین بر مدیریت اسناد. انتشارات روتلج.
- مارتین، کترین. (2019). سیاست‌های تحول دیجیتال در مدیریت اسناد: چشم‌انداز جهانی. انتشارات دانشگاه استنفورد.
- تامپسون، دیوید. (2018). مدیریت اسناد در کانادا: تاریخچه و تحولات آن. انتشارات دانشگاه مونترال.
- رضایی، علی. (1401). تحلیل قوانین و مقررات مدیریت اسناد در ایران. انتشارات دانشگاه علامه طباطبایی.
- اسکات، پیتر. (2019). آموزش و ارتقای آگاهی در مدیریت اسناد: الگوهای جهانی. انتشارات اشپرینگر.
- سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران. (1400). نظام مدیریت اسناد در ایران: وضعیت موجود و چالش‌ها. سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران.
- سعیدی، رضا. (1397). استانداردهای بین‌المللی در مدیریت اسناد و تأثیر آن بر ایران. انتشارات دانشگاه صنعتی شریف.
- حسینی، فاطمه. (1396). چالش‌ها و فرصت‌های مدیریت اسناد در سازمان‌های دولتی ایران. انتشارات دانشگاه تهران.
- کریمی، سارا. (1399). توسعه سامانه‌های مدیریت اسناد الکترونیکی در ایران. انتشارات دانشگاه تربیت مدرس.

