



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Τμήμα Αρχειονομίας Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**Το πρότυπο ΔΙΠΠΕΛ για την περιγραφή των
Λειτουργιών της επιτροπής ερευνών του Ιονίου
Πανεπιστημίου.**

Αικατερίνη Σουλτάτου Α.Μ.:Β2014050

Επιβλέποντες: **Χρήστος Παπαθεοδώρου**, Καθηγητής

Ελευθέριος Καλόγερος, Καθηγητής

ΗΡΑΚΛΕΙΟ

ΜΑΡΤΙΟΣ 2019

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Στόχος της πτυχιακής εργασίας ήταν η παρουσίαση του πρότυπου ΔΙΠΠΕΛ στον αναγνώστη και η πρόταση του στην επιτροπή ερευνών του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Το πρότυπο ΔΙΠΠΕΛ μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την περιγραφή μιας λειτουργίας ή μιας υποδιαίρεσης της λειτουργίας (π.χ. δευτερεύουσα λειτουργία). Οι φορείς που παράγουν αρχεία μπορούν να βρουν χρήσιμο το πρότυπο ΔΙΠΠΕΛ γιατί παρέχει οδηγίες και παραδείγματα για την προετοιμασία περιγραφών των λειτουργιών τους.

Σε αυτή την πτυχιακή εργασία προτείνετε το ΔΙΠΠΕΛ στην επιτροπή ερευνών με σκοπό την περιγραφή των παρακάτω λειτουργιών:

- 1) Διαδικασία προκήρυξης έργων
- 2) Διαδικασία υποβολής προτάσεων
- 3) Διαδικασία επιλογής και χρηματοδότησης έργων
- 4) Διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου προόδου και περάτωσης έργων
- 5) Εκτέλεση Δαπανών
- 6) Προμήθεια υλικών και εξοπλισμού - Εκτέλεση εργασιών
- 7) Αμοιβές Προσωπικού
- 8) Απασχόληση Προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου (με σύμβαση ανάθεσης έργου ορισμένου χρόνου)

Οι ονομασίες όπως προκύπτουν από τα άρθρα 5,6,8,9,12 και 16 από τον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του ειδικού λογαριασμού κονδυλίων έρευνας του Ι.Π.

Για την παρουσίαση του προτύπου χρησιμοποιήθηκε το ICA-AtoM (International Council on Archives-Access to Memory) μια εφαρμογή αρχειοθέτησης με λογισμικό ανοιχτού κώδικα που παρέχει στα αρχειακά ιδρύματα την επιλογή να τοποθετήσουν τις αρχειακές τους συλλογές στο διαδίκτυο.

Από την εργασία προέκυψε σαν αποτέλεσμα ότι το ΔΙΠΠΕΛ είναι το κατάλληλο πρότυπο για την επιτροπή ερευνών του Ιονίου Πανεπιστημίου καθώς είναι εύκολο στη χρήση και παρέχει ολοκληρωμένες περιγραφές.

ΛΕΞΕΙΣ ΚΛΕΙΔΙΑ: ΔΙΠΠΕΛ, επιτροπή ερευνών, αρχειοθέτηση, λειτουργίες, ICA-AtoM

ΕΥΧΑΡΙΣΤΙΕΣ

Για τη διεκπεραίωση της παρούσας Πτυχιακής Εργασίας θα ήθελα να ευχαριστήσω τον κύριο Χρήστο Παπαθεοδώρου για τη συνεργασία και την πολύτιμη συμβολή του.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	5
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	6
ΛΙΓΑ ΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΑ ΑΡΧΕΙΑ.....	7
ΔΙΠΠΕΛ,ΔΙΠΑΠ,ΔΙΠΚΑΕ.....	9
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΤΥΠΟΥ.....	11
ΣΥΣΧΕΤΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΜΕ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΑΡΧΕΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ.....	15
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	16
ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ.....	21
ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....	24
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	25

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η εργασία διεξάχθηκε στο Ιόνιο Πανεπιστήμιο με αφορμή το μάθημα “ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ” που διδάσκεται στο εξάμηνο ΣΤ για τους σπουδαστές που έχουν επιλέξει την κατεύθυνση της αρχειονομίας. Την διδασκαλία του μαθήματος έχει αναλάβει ο Χρήστος Παπαθεοδώρου. Βασικός στόχος του μαθήματος η εξοικείωση των φοιτητών με τα διεθνή πρότυπα και η προετοιμασία τους στην δημιουργία κωδικοποιημένων ονομάτων με σωστή γραμματική. Με έμπνευση την χρήση της πληροφορικής στην παραδοσιακή αρχειονομία και τις δυνατότητες του διαδικτύου επιλέξαμε να παρουσιάσουμε ένα πρότυπο περιγραφής λειτουργιών (ΔΙΠΠΕΛ) για να διευκολύνουμε την καθημερινή εργασία της επιτροπής ερευνών του Ιονίου Πανεπιστημίου. Έγινε χρήση της ηλεκτρονικής εφαρμογής ICA-AtoM και οι οδηγίες της αρχειακής εταιρίας σχετικά με την φροντίδα των αρχείων.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός κάθε πτυχιακής εργασίας δεν είναι μονάχα η απόκτηση του πτυχίου αλλά και η παρουσίαση των γνώσεων που το Πανεπιστήμιο πρόσφερε στον φοιτητή. Η εργασία πρέπει να αποτελείται από το θεωρητικό κομμάτι καθώς και από την απόπειρα του φοιτητή να εφαρμόσει την θεωρία στη πράξη. Σιγουρά όσο καλά εφοδιασμένος και αν είναι μετά τα 4 χρόνια μελέτης εγχειρίδιων στην απόπειρα του θα συναντήσει δυσκολίες πριν πάρει τις πρώτες νίκες του και στο τέλος ίσως καταφέρει να δημιουργήσει με τη σειρά του καινούρια γνώση. Όταν παρουσιάζεται μια ανάγκη, όπως στην παρούσα περίπτωση η περιγραφή των λειτουργιών της επιτροπής ερευνών του Ιονίου πανεπιστημίου, για να καλυφθεί αυτό το κενό οι επιστήμονες της πληροφορίας προτείνουν λύσεις. Η πρόταση μας για την προετοιμασία περιγραφών είναι το ΔΙΠΠΕΛ ή αλλιώς ISDF, του οποίου αν και οι γενικοί κανόνες έχουν μεταφραστεί στα ελληνικά, δεν μπορεί κανείς να βρει εύκολα παραδείγματα που θα τον βοηθήσουν στην εφαρμογή του πάρα μόνο σε ξένες γλώσσες. Στόχος της πτυχιακής αυτής η παρουσίαση του προτύπου στα ελληνικά με ολοκληρωμένα παραδείγματα εφαρμογής του. Εκτός από τα παραδείγματα γενικού περιεχομένου που παραδώσαμε στο τελευταίο κεφάλαιο της εργασίας, περιγράψαμε στην ιστοσελίδα του ICAAtοM τις λειτουργίες που βρήκαμε στον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του ειδικού λογαριασμού κονδυλίων έρευνας του Ι.Π. Εξετάσαμε και περιγράψαμε τις λειτουργίες Διαδικασία προκήρυξης έργων, Διαδικασία υποβολής προτάσεων, Διαδικασία επιλογής και χρηματοδότησης έργων, Διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου προόδου και περάτωσης έργων, Εκτέλεση Δαπανών, Προμήθεια υλικών και εξοπλισμού - Εκτέλεση εργασιών, Αμοιβές Προσωπικού, Απασχόληση Προσωπικού εκτός Πανεπιστημίου.

Λίγα λογία για τα αρχεία...

Ο άνθρωπος χρησιμοποιεί τη διαδικασία της μνήμης για να θυμάται τις εμπειρίες τις εντυπώσεις και τις γνώσεις που αποκομίζει κατά τη διάρκεια της ημέρας του. Ο ανθρώπινος εγκέφαλος έχει την ιδιότητα να αποθηκεύει τεράστιο όγκο πληροφοριών τις οποίες όταν τις επαναλαμβάνει συχνά μπορεί να τις διατηρήσει για όλη τη διάρκεια της ζωής του. Τι συμβαίνει όμως με τις πληροφορίες που έχουν κάποια διδακτική αξία και δεν πρέπει να λησμονηθούν μετά τη λήξη της ζωής του ανθρώπου που τις απέκτησε;

Μια οργανωμένη κοινωνία έχει συλλογική η αλλιώς κοινωνική μνήμη η οποία μεταφέρεται από γενιά σε γενιά και βοηθάει τη δημιουργία ταυτότητας ενώ ταυτόχρονα εξυπηρετεί τόσους πολλούς διαφορετικούς σκοπούς που θα ήταν αδύνατο να αναλύσουμε σε αυτό το κείμενο.

Η επέκταση των αρχαίων πολιτισμών οδήγησε στην ανάγκη της μεταφοράς της πληροφορίας, την διατήρηση οικονομικών καταλογών και συγκρότηση ιστορικών αρχείων.

Ως αρχείο νοείται ο φυσικός χώρος στον οποίο τοποθετούνται αρχειακές συλλογές. Μια συλλογή μπορεί να περιέχει έγγραφα, ηλεκτρονικά έγγραφα, επιστολές, φωτογραφίες, πρακτικά συμβουλίων και συναντήσεων, ημερολόγια και άλλα τεκμήρια. Το αρχειακό υλικό έχει έναν συγκεκριμένο κύκλο ζωής με τρεις ηλικίες.

Η πρώτη φάση της ζωής του αρχειακού υλικού ξεκινάει όταν αυτό είναι ακόμα ενεργό/τρέχον και είναι απαραίτητο για την καθημερινή λειτουργία μιας υπηρεσίας η κάποιου φυσικού προσώπου που το δημιουργήσε.

Η δεύτερη φάση είναι τα ενδιάμεσα η ημιενεργά αρχεία τα οποία χρησιμοποιούνται αλλά όχι με την ιδιά συχνότητα πλέον και μπορούν να μεταφερθούν σε ξεχωριστούς αποθηκευτικούς χώρους.

Στην τελευταία φάση της ζωής τους θεωρούνται πλέον ανενεργά και δεν είναι πλέον απαραίτητα στην καθημερινή άσκηση λειτουργιών και μπορούν να αποθηκευτούν η να παραδοθούν σε αρχειακή φύλαξη.

Αρμόδιος για τη διαχείριση και την οργάνωση των αρχείων σύμφωνα με τις αρχές και τις πρακτικές της επιστήμης της αρχειονομίας είναι ο αρχειονόμος.

Επαγγελματίας άρτια εκπαιδευμένος στην διαχείριση και συλλογή των αρχείων, ενημερωμένος ως προς τις νέες τεχνικές και προγράμματα και με σεβασμό στη φύση του αρχείου.

Αφού αξιολογηθεί από τον αρχειονόμο η αρχειακή τους αξία σε συνεργασία με τον οργανισμό δημιουργίας γίνεται επιλογή ποια από τα τεκμήρια θα καταστραφούν και ποια θα διατηρηθούν στο διηνεκές (διαδικασία εκκαθάρισης). Τα αρχεία που επιλέγονται για τη διαχρονική τους αξία αποκαλούνται ιστορικά αρχεία.

Ο όρος αρχείο όπως προκύπτει δεν αναφέρεται μόνο στο τόπο φύλαξης του υλικού (φυσικό/ηλεκτρονικό αρχείο) αλλά και στο καθαυτό τεκμήριο. Ένα φυσικό πρόσωπο, μια οικογένεια, ένα νομικό πρόσωπο, ένας φορέας, ένας ιδιωτικός ή δημόσιος οργανισμός κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων τους ή των λειτουργιών τους παράγουν και συσσωρεύουν ένα σύνολο τεκμηρίων που ανεξαρτήτως υποστρώματος διατηρούνται ως απόδειξη των μεταξύ τους επαφών και σχέσεων, δραστηριοτήτων και υποχρεώσεων. Τα αρχεία μπορούν να αποκαλύψουν σχέσεις ανθρώπων, οργανισμών, γεγονότων και τόπων.

Η πράξη της δημιουργίας τεκμηρίων μπορεί να προέρχεται όπως προαναφέραμε από ιδιωτικούς ή δημοσίους οργανισμούς. Ο μεγαλύτερος όγκος των αρχείων που διατηρείται προέρχεται από δημοσιές υπηρεσίες της κεντρικής διοίκησης (κεντρικές υπηρεσίες υπουργείων, γενικές γραμματείες) και τις αποκεντρωμένης (περιφέρειες, νομαρχίες, δήμοι). Το ρόλο της διαχείρισης του τεράστιου αυτού όγκου αναλαμβάνουν τα κρατικά αρχεία, τα ονομαζόμενα ΓΑΚ (Γενικά αρχεία του κράτους). Τα ΓΑΚ βρίσκουν στέγαση σε μεγάλες πόλεις συνήθως και συνεργάζονται με ιδιωτικούς κατόχους αρχείων, με την εκκλησία, με μοναστήρια, υπηρεσίες του δημοσίου τομέα και άλλους επιστημονικούς φορείς.

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΡΟΤΥΠΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ,

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΡΟΤΥΠΟ ΑΡΧΕΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ,

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΡΟΤΥΠΟ ΚΑΘΙΕΡΩΜΕΝΩΝ ΑΡΧΕΙΑΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ
ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ, ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΕΣ.

Για τη διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από το κράτος ή οποιαδήποτε άλλη πηγή προς το Ιόνιο Πανεπιστήμιο ιδρύθηκε το 1988 ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ). Ο ΕΛΚΕ εποπτεύεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, μια επιτροπή που αποτελείται από καθηγητές από τα Τμήματα του Πανεπιστημίου. Το οργανόγραμμα αυτής της Υπηρεσίας αποτελείται από τις ακόλουθες οντότητες: 1) Πρόεδρος, 2) Αντιπρόεδρος, 3) Προϊστάμενος γραμματέας, 4) Επιτροπή διαχείρισης ειδικού λογαριασμού, 5) Μονάδα πρωτοκόλλου και γραμματειακής υποστήριξης, 6) Μονάδα οικονομικής διαχείρισης, 7) Μονάδα προγραμματισμού σχεδιασμού και ωρίμανσης, 8) Μονάδα διενέργειας διαγωνισμών και διαχείρισης συμβάσεων, 9) Μονάδα παρακολούθησης και υλοποίησης έργων.

Η Επιτροπή Ερευνών παράγει και διαχειρίζεται αρχεία που συνδέονται άμεσα με τις λειτουργίες της. Για την προετοιμασία των περιγραφών των αρχείων προτείνουμε μέσω αυτής της πτυχιακής εργασίας τη χρήση του προτύπου ΔΙΠΠΕΛ.

Το ΔΙΠΠΕΛ επιτρέπει την ανάλυση των λειτουργιών που είναι βάση για πολλές ενέργειες διαχείρισης των αρχείων όπως βάση για ταξινόμηση, κατάταξη και περιγραφή των τεκμηρίων, εργαλείο για την επεξεργασία και αρχειονομική ανάλυση των τεκμηρίων. Με την περιγραφή των λειτουργιών μπορεί να ερμηνευτεί με σιγουριά το πλαίσιο παραγωγής δηλαδή πως και γιατί δημιουργήθηκαν τα αρχεία και πως χρησιμοποιήθηκαν. Άλλες χρησιμότητες του προτύπου : λειτουργίες ως ενότητες περιγραφής, έλεγχος σημείων πρόσβασης, τεκμηρίωση σχέσεων αναμεσά σε διαφορετικές λειτουργίες.

Το πρότυπο ΔΙΠΠΕΛ συνεργάζεται με δυο πρότυπα ΔΙΠΑΠ και ΔΙΠΚΑΕ τα οποία όταν χρησιμοποιούνται μαζί οι περίγραφες λειτουργιών μπορούν να συνδεθούν με περιγραφές αρχείων και καθιερωμένες εγγραφές παραγωγών.

Το πρότυπο ΔΙΠΑΠ παρέχει γενικούς κανόνες αρχειακής περιγραφής ανεξάρτητα από το είδος και το υπόστρωμα του αρχειακού υλικού. Αυτό το πετυχαίνει με περιεκτικές περιγραφές, ανάκτηση και ανταλλαγή πληροφοριών, χρήση κοινών

βάσεων δεδομένων και ενσωμάτωση περιγραφών από διαφορετικούς τόπους φύλαξης σε ενοποιημένο σύστημα πληροφόρησης.

Συμπληρωματικό πρότυπο του ΔΙΠΑΠ είναι το ΔΙΠΚΑΕ (ΝΦΠΟ) που παρέχει τις βασικές κατευθύνσεις για τη περιγραφή παραγωγών του αρχειακού υλικού. Συντάχθηκε για περιγραφές φυσικών και νομικών προσώπων ,οικογένειες παραγωγών αρχείων και βοηθάει στην ανάπτυξη εθνικών προτύπων.

Το ΔΙΠΠΕΛ παρέχει τις κατευθυντήριες γραμμές για τη προετοιμασία των περιγραφών των λειτουργιών φορέων που συνδέονται με τη παραγωγή και τη διατήρηση των αρχείων. Το πρότυπο περιγράφει όχι μόνο τις λειτουργίες αλλά και τις υποδιαίρεσεις όπως δευτερεύουσα λειτουργία, επιχειρησιακή διαδικασία, δραστηριότητα, καθήκον, συναλλαγή και όποιον άλλον όρο χρησιμοποιείται σε διεθνές, εθνικό ή τοπικό επίπεδο. Η περιγραφή των λειτουργιών παίζει μεγάλο ρόλο στην ερμηνεία του πλαισίου παραγωγής γιατί είναι συνήθως πιο σταθερές από τις διοικητικές δομές που συγχωνεύονται κατά τη διάρκειά της διοικητικής αναδιοργάνωσης.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΠΡΟΤΥΠΟΥ

Το πρότυπο ΔΙΠΠΕΛ αποφασίζει το είδος των πληροφοριών που μπορούν να συμπεριληφθούν σε περιγραφές λειτουργιών και προτείνει τρόπους ένταξης τους σε κάποιο σύστημα αρχειακής περιγραφής. Λαμβάνονται πάντα υπόψιν οι συμβάσεις και οι κανόνες που ακολουθεί ο εκάστοτε φορέας. Τα στοιχεία περιγραφής οργανώνονται σε τέσσερις περιοχές.

1)Περιοχή αναγνώρισης: στην οποία μια λειτουργία αποκτά μια μοναδική ονομασία αναγνώρισης και καθορίζονται τα σημεία πρόσβασης.

2)Περιοχή πλαισίου: παρουσιάζει την φύση των λειτουργιών και του πλαισίου.

3)Περιοχή σχέσεων: περιγραφή σχέσεων με άλλες λειτουργίες.

4)Περιοχή ελέγχου: δίνεται ο μοναδικός αριθμός αναγνώρισης και άλλες βοηθητικές πληροφορίες σχετικά με το ποιος φορέας δημιούργησε τη περιγραφή, πως και ποτέ και άλλες σχετικές ενημερώσεις.

Τα στοιχεία που είναι υποχρεωτικά είναι τρία και όλα τα άλλα αν και χρήσιμα θεωρούνται προαιρετικά στοιχεία και μπορούν να παραληφθούν. Αυτά είναι ο τύπος λειτουργίας, η καθιερωμένη μορφή ονόματος και ο κωδικός αναγνώρισης της λειτουργίας. Το πρότυπο υποστηρίζει πολύ καλά την επιτυχή ανταλλαγή πληροφοριών στο διαδίκτυο.

Παρακάτω ακολουθεί αναλυτική παρουσίαση του πρότυπου ΔΙΠΠΕΛ και των τεσσάρων περιοχών που το αποτελούν.

Περιοχή αναγνώρισης

1) Τύπος λειτουργίας

Σύμφωνα με τη διεθνή ή εθνική ορολογία επεξηγείται αν η περιγραφή αναφέρεται σε λειτουργία ή υποδιαίρεσεις της. Π.χ. Activity, task

2) Καθιερωμένη μορφή ονόματος

Δημιουργία σημείου πρόσβασης που θα προσδιορίζει με μοναδικό τρόπο τη λειτουργία. Χρήση της εδαφικής/διοικητικής δικαιοδοσίας, το όνομα του φορέα και άλλα στοιχεία για να ξεχωρίζει από αλλά παρόμοια ονόματα.

3) Παράλληλες μορφές ονόματος και άλλες μορφές ονόματος.

Σε περίπτωση χρήσης άλλων γλωσσών η γράφων και διευκρίνηση ποιων κανόνων έχουν εφαρμοσθεί για τη συγκεκριμένη παράλληλη μορφή.

4) Κατάταξη

Έναρξη της λειτουργίας στην κατάλληλη κατάταξη.

Περιοχή Πλαισίου

1) Χρονολογίες

Χρονολογία και χρονική διάρκεια μιας λειτουργίας από την έναρξη έως και τη λήξη, εκτός και αν η λειτουργία συνεχίζεται.

2) Περιγραφή

Πλήρη αφήγηση του σκοπού της λειτουργίας.

3) Ιστορικό

Καταγράφουμε το ιστορικό της λειτουργίας με τη μορφή του κειμένου και παρέχουμε ημερομηνίες όπου είναι δυνατό και πληροφορίες για το πως επιτελέστηκε η λειτουργία, για τους ρόλους που έπαιξαν οι υπεύθυνοι φορείς και άλλα πρόσωπα όπως επίσης και τυχόν μεταβολές.

4) Νομικό καθεστώς

Καταγραφή νόμων, οδηγιών και διατάξεων που διέπουν την λειτουργία κατά τη διάρκεια της δημιουργίας,, της τροποποίησης η της κατάργησης της.

Περιοχή σχέσεων

1)καθιερωμένη μορφή ονόματος και κωδικός αναγνώρισης της σχετιζόμενης λειτουργίας.

Προσδιορισμός ονομάτων και μοναδικός κωδικός.

2) Τύπος της σχέσης με τη σχετιζόμενη λειτουργία

Αν η σχέση αφορά τη λειτουργία η υποδιαίρεση της λειτουργίας.

3)Είδος της σχέσης

Προσδιορισμός είδους της σχέσης με βάση τις παρακάτω κατηγορίες

Α)ιεραρχική: σχέση λειτουργίας με υποδιαίρεση όπως δευτερεύουσα , καθήκοντα , συναλλαγές , δραστηριότητες , επιχειρησιακή διαδικασία.

Β) χρονολογική: προγενέστερη η μεταγενέστερη δηλαδή ποια λειτουργία διαδέχεται την άλλη και το αντίστροφο..

Γ)εταιρική: όταν το είδος της σχέσης δεν καλύπτεται από τους προηγούμενους χαρακτηρισμούς.

4) Περιγραφή σχέσης

5)Χρονολογίες της σχέσης

Ημερομηνίες έναρξης και λήξης και ποιο σύστημα ISO χρονολόγησης χρησιμοποιήθηκε.

Περιοχή ελέγχου

1)Κωδικός αναγνώρισης της λειτουργίας

Δημιουργία ενός μοναδικού κωδικού αναγνώρισης σύμφωνα με τις τοπικές και εθνικές συμβάσεις. Για διεθνείς περιγραφές είναι επιθυμητός και ο κωδικός της χωράς δημιουργίας.

2)Κωδικός αναγνώρισης του φορέα καθιέρωσης περιγραφής

Προσδιορισμός υπηρεσίας υπεύθυνης για δημιουργία, τροποποίηση , δημοσιοποίηση και τον κωδικό αναγνώρισης.

3)Κανόνες και συμβάσεις.

Εθνικά και διεθνή πρότυπα που εφαρμοστήκαν. Ονόματα προτύπων, εκδόσεις, χρονολογίες δημοσίευσης.

4)Κατάσταση επεξεργασίας της περιγραφής

Προσωρινή, ολοκληρωμένη, αναθεωρημένη, κατηργημένη

5)Επίπεδο λεπτομέρειας της περιγραφής

Αν είναι στοιχειώδης, μερική η πλήρης.

6) Ημερομηνίες

Δημιουργίας, αναθεώρησης, κατάργησης της περιγραφής της λειτουργίας.

7)Γλώσσα και γραφή

Υπόδειξη γλωσσών και γραφών που χρησιμοποιήθηκαν.

8)Πηγές

Κάθε πηγή που χρησιμοποιήθηκε για τη περιγραφή

9)Πληροφορίες

Σύνταξης, ενημέρωσης, τεκμηρίωση δημιουργίας και αλλαγών περιγραφής.

Συσχετισμός λειτουργιών με νομικά πρόσωπα, αρχειακό υλικό και άλλες πηγες.

Για να κατανοήσουμε τη προέλευση ενός τεκμήριου πρέπει να γίνει πλήρη κατανόηση των λειτουργιών του οργανισμού. Τα τεκμήρια έχουν άμεση σχέση με τις λειτουργίες γιατί είναι αποτέλεσμα τους.

Ένα σύστημα αρχειακής περιγραφής χρειάζεται να περιέχει μαζί με τις περιγραφές των αρχείων και τις περιγραφές των λειτουργιών τους για καλύτερη κατανόηση της προέλευσης. Η σύνδεση των περιγραφών των λειτουργιών με τις περιγραφές φορέων και αρχειακού υλικού γίνεται ως εξής:

1) Κωδικός αναγνώρισης και καθιερωμένης μορφής ονόματος και τίτλου της σχετιζόμενης πηγής. Προσδιορισμός της σχετιζόμενης πηγής και σύνδεση με τη περιγραφή.

2) Φύση της σχέσης

Φύση της σχέσης μεταξύ λειτουργίας και σχετιζόμενης πηγής

3) Χρονολογίες

Χρονικό διάστημα σχέσης μεταξύ της λειτουργίας και της πηγής. Ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σχέσης.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

1) Τύπος της λειτουργίας

Subfunction (Υπολειτουργία)

Activity (Δραστηριότητα)

Task (Έργο)

Transaction (Συναλλαγή)

2) Καθιερωμένη μορφή του ονόματος

Παραδείγματα : Εγγραφή φοιτητών, Εκτέλεση των δημοσίων δαπανών,

Διαχείριση της έρευνας, Διαδικασία Προκήρυξης έργων

3) Παράλληλες μορφές του ονόματος

Student registration (Εγγραφή φοιτητών στην αγγλική γλώσσα)

4) Άλλες μορφές ονόματος

Εγγραφή/Εγγραφή σε πανεπιστήμιο

5) Κατάταξη

Παραδείγματα : L100, 4.2.1

ΠΕΡΙΟΧΗ ΠΛΑΙΣΙΟΥ

1)Χρονολογίες

1996-2012

1999-...

2)Περιγραφή

Η εγγραφή των φοιτητών στα διδακτικά και ερευνητικά προγράμματα του Κολλεγίου.

3)Ιστορικό

Ένας φοιτητής έπρεπε να προσκομίσει διάφορα πιστοποιητικά προτού μπορέσει να εγγραφεί στο Κολλέγιο. Αυτά τα πιστοποιητικά περιλάμβαναν πτυχίο ή πτυχίο ή εισιτήρια τάξης, πιστοποιητικό από το τοπικό του πρεσβυτέριο που έδειχνε αν είχε περάσει τις εξετάσεις του, πιστοποιητικό χαρακτήρα από τον υπουργό της εκκλησίας που παρακολούθησε και μέχρι το 1901 πιστοποιητικό εξεταστικής επιτροπής που αποδεικνύει ότι είχε περάσει την εξέταση εισόδου στο College.....

4)Νομικό καθεστώς

Διαφορετικά παραδείγματα: Νόμος περί μετοχικών εταιρειών, 1856;

Εταιρικό νόμο, 1907;

Ο νόμος της 18ης Δεκεμβρίου 2003 τροποποιεί...

ΠΕΡΙΟΧΗ ΣΧΕΣΕΩΝ

1)Καθιερωμένη μορφή του ονόματος/κωδικοί αναγνώρισης σχετιζόμενης λειτουργίας

Π.χ. Οδηγός Χρηματοδότησης ΕΛΚΕ Ιονίου Πανεπιστημίου

2)Τύπος της σχετιζόμενης λειτουργίας

Λειτουργία

Υποδιαίρεση

3)Είδος της σχέσης

Π.χ. Hierarchical (Ιεραρχική)

Temporal (Χρονολογική)

Associative (Εταιρική)

4)Περιγραφή της σχέσης

Π.χ. Η διαδικασία ανήκει στον Οδηγό Χρηματοδότησης ΕΛΚΕ Ιονίου Πανεπιστημίου.

5)Χρονολογίες της σχέσης

2006

1987-...

ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

1) Κωδικός αναγνώρισης της λειτουργίας

Π.χ. C0507-F003-008

Η περιγραφή συντάχθηκε από: United Kingdom, Glasgow University Archive services

Σημείωση: για την δραστηριότητα Student registration, Trinity College, Glasgow.

Κωδικοί χωράς:

AU Αυστραλία

CA Καναδάς

ES Ισπανία

FR Γαλλία

GB Ηνωμένο Βασίλειο

MY Μαλαισία

SE Σουηδία

US Ηνωμένες Πολιτείες

2) Κωδικός αναγνώρισης του φορέα καθιέρωσης της περιγραφής

Π.χ. Τμήμα Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας Ιονίου Πανεπιστημίου

3) Κανόνες και συμβάσεις

Π.χ. ISDF – International Standard for Describing Functions

4) Κατάσταση επεξεργασίας της περιγραφής

Draft (προσωρινή)

Final (ολοκληρωμένη)

Revised (αναθεωρημένη)

5) Επίπεδο λεπτομέρειας της περιγραφής

Full (πλήρες)

Partial (μερικό)

Minimal (στοιχειώδεις)

6) Ημερομηνίες δημιουργίας, αναθεώρησης ή κατάργησης της περιγραφής

Created October 2019

Revised October 2019

7) Γλώσσα και γραφή

English: eng

Greek

8)Πηγές

Π.χ. Link <http://www>.

College Calendar of the Free Church of Scotland

College Calendar of the United Free Church of Scotland

College Calendar of the Church of Scotland

Η περιγραφή συντάχθηκε από: United Kingdom, Glasgow University Archive services

Σημείωση: για την δραστηριότητα Student registration, Trinity College, Glasgow

9) Πληροφορίες για τη σύνταξη/ενημέρωση της περιγραφής

Description prepared and revised by Soultatou Katerina, Ionian University

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ ΜΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΥΡΗΞΗΣ ΕΡΓΩΝ

Identity Area

Type Function

Authorized form of name Διαδικασία προκήρυξης έργων

Parallel form(s) of name -

Other form(s) of name -

Classification -

Context Area

Dates 2006

Description 1. Η Ε.Δ.ΕΙ.Λ. προκηρύσσει τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων με συγκεκριμένους στόχους.

2. Ανάλογα με το διαθέσιμο συνολικό ποσό χρηματοδότησης καθορίζει το ανώτατο ύψος του προϋπολογισμού των ερευνητικών προτάσεων.

3. Γνωστοποιούνται οι ι προκηρύξεις σε όλο το επιστημονικό προσωπικό του Ιονίου Πανεπιστημίου για να υποβληθούν προτάσεις.

4. Η διαδικασία θα ολοκληρωθεί με την άδεια της Συγκλήτου του
Ιδρύματος

History -

Legislation άρθρο 4, παράγραφος 6, εδάφιο α, της ΚΥΑ 679/22.08.96.

Νόμος 3027/2002, Άρθρο 3, παράγραφος 2

Προεδρικό Διάταγμά 432/81 «Περὶ συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποιήσεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα ΑΕΙ της χώρας».

Νόμος 1514/85 «Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας».

Υπουργική Απόφαση Β1/819/88 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση

ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της

Χώρας».

Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/'96 «Τροποποίηση και αντικατάσταση της Υπουργικής Απόφασης Β1/819/88

Relationships Area

Related function

Authorized form of name

Οδηγός Χρηματοδότησης ΕΛΚΕ Ιονίου Πανεπιστημίου

Type

Business process

Category of relationship

hierarchical

Description of relationship

Η διαδικασία ανήκει στον Οδηγό Χρηματοδότησης ΕΛΚΕ Ιονίου Πανεπιστημίου

Dates of relationship

2006

Control area

Description identifier

GR-IU-DALM-F001

Institution identifier

Τμήμα Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας Ιονίου Πανεπιστημίου

Rules and/or conventions used

ISDF – International Standard for Describing Functions, 1st ed., International Council on Archives, 2008.

Status

Draft

Level of detail

Full

Dates of creation, revision or deletion

Created 2019-04-08

Language(s)

Greek

Script(s)

Greek

Sources -

Maintenance notes

Description prepared and revised by Soultatou Katerina, Ionian University

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Όπως διαπιστώθηκε το ΔΙΠΠΕΛ μπορεί να δημιουργήσει πλήρεις περιγραφές Λειτουργιών (Functions) στην πλατφόρμα του ICA-AtoM. Ο διαχωρισμός των μεταδεδομένων σε 4 περιοχές (αναγνώρισης, πλαισίου, σχέσεων, ελέγχου) βοηθάει την γρήγορη και εύκολη ανάγνωση. Οι περιγραφές μπορούν συνεχώς να ενημερώνονται στην εφαρμογή με το κουμπί edit και εμφανίζονται οι ημερομηνίες των ενημερώσεων στο πλάι. Το κουμπί delete βοηθάει να αποφεύγουμε τα λάθη.

Στην περιοχή αναγνώρισης για να περιγράψουμε τον τύπο υπάρχουν οι επιλογές function, subfunction, business process, activity, task, transaction. Η επιλογή function ήταν αυτή που χρησιμοποιήσαμε. Η καθιερωμένη μορφή ονόματος είναι υποχρεωτικό πεδίο που συμπληρώναμε πάντα όμως δεν συναντήσαμε παράλληλες μορφές ονομάτων ή άλλα ονόματα. Δεν έτυχε να χρησιμοποιήσουμε ούτε κατατάξεις.

Στην περιοχή πλαισίου προσθέσαμε σε όλες τις περιγραφές ημερομηνία. Το κουτί της περιγραφής ήταν το πιο χρονοβόρο στην επεξεργασία γιατί εκεί αναλύσαμε τι είναι η κάθε λειτουργία περιληπτικά. Δυστυχώς πληροφορίες για την ιστορία δεν βρήκαμε από κάποια πηγή για να παραθέσουμε και έμεινε το κουτί αυτό κενό χωρίς ημερομηνίες ή ρόλους προσώπων. Στο κουτί νομικό καθεστώς βρήκαμε νομούς και υπουργικές αποφάσεις.

Στην περιοχή σχέσεων καταφέραμε να συνδέσουμε κάθε λειτουργία με τον Οδηγό Χρηματοδότησης ΕΛΚΕ Ιονίου Πανεπιστημίου και διαλέξαμε την κατηγορία σχέσης ιεραρχική μέσα από τις επιλογές temporal και associative. Προσθέσαμε επίσης την περιγραφή της σχέσης και την αρχή και το τέλος της.

Στην περιοχή ελέγχου χάρισαμε σε κάθε λειτουργία έναν μοναδικό κωδικό αναγνώρισης και δηλώσαμε και τον κωδικό του φορέα καθιέρωσης της περιγραφής. Προσθέσαμε στους κανόνες το πρότυπο ISDF και διαλέξαμε την επιλογή draft για την κατάσταση επεξεργασίας της περιγραφής αντί final ή revised. Στο επίπεδο λεπτομέρειας επιλέξαμε το full αντί partial ή minimal. Έπειτα καταχωρίσαμε την ημερομηνία δημιουργίας και ενημέρωσης της περιγραφής, την γλώσσα (Ελληνικά), το κείμενο γραφής. Πηγές δεν είχαμε διαθέσιμες για να

προσθέσουμε αλλά καταγράψαμε το όνομα του αρχειονομου που επιμελήθηκε τη περιγραφή .Δεν παρατηρήθηκε το ΔΙΠΠΕΛ να υστερεί σε κάποιο επίπεδο περιγραφής η να υπάρχει κάποιο στοιχείο το οποίο να μην μπορεί να καταχωρηθεί σε κάποια από τις επιλογές που μας παρέχει το πρότυπο.

BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Κολυβά, Μ. (2009), Αρχειονομία. Φορείς παραγωγής αρχείων. Ιστορική αναδρομή. Εκδόσεις Πατάκη

Κολυβά, Μ. (2011) Εγχειρίδιο αρχειονομίας. Θεωρητικές προσεγγίσεις. Οργάνωση και σκοποί .Σύγχρονες προκλήσεις. Εκδόσεις Πατάκη

ELLIS, J. (2000), Η διαχείριση των αρχείων. Αθήνα. Ελληνική αρχειακή εταιρεία, τυπωθήτω Γιώργος Δάρδανος

ΔΙΚΤΥΑΚΟΙ ΤΟΠΟΙ

[file:///C:/Users/12/Downloads/legislation_ee_funding2006%20\(5\).pdf](file:///C:/Users/12/Downloads/legislation_ee_funding2006%20(5).pdf)

<https://ionio.gr/>

<http://tab.ionio.gr/el/home>

<https://el.wikipedia.org/wiki/%CE%A0%CF%8D%CE%BB%CE%B7:%CE%9A%CF%8D%CF%81%CE%B9%CE%B1>

<https://el.wiktionary.org/wiki/%CE%92%CE%B9%CE%BA%CE%B9%CE%BB%CE%B5%CE%BE%CE%B9%CE%BA%CF%8C>

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

<https://rc.ionio.gr/>