

برنامج حماية المحفوظات المهددة بالاندثار المنح الخاصة بمشروعات البحوث

الإرشادات الموجهة لمقدمي الطلبات

أغسطس/ آب 2011

يقوم مجلس أركاديا للمنح ب رعاية برنامج المحفوظات المعرضة للخطر – وهو برنامج يركز على حفظ ونسخ الهامة المعرضة لخطر الاندثار في جميع أنحاء العالم، وذلك وفقاً للهدف العام الذي يقضي بمساندة البحوث الأساسية في القضايا الهامة المتعلقة بالعلوم الإنسانية والاجتماعية.

1 مسوغات برنامج حماية المحفوظات المهددة بالاندثار

1-1 كلما زادت مناطق العالم التي تعتنق الثورة الصناعية/التكنولوجية، وكلما تسارعت خطى العولمة تنمحي وبصورة متسارعة تلك الشواهد المتاحة عن مجتمعات ما قبل الحقبة الصناعية، وتاريخها وثقافتها – في آسيا وأمريكا اللاتينية وأفريقيا.. بل وفي أجزاء من أوروبا أيضاً.

1-2 وفي غضون العقود القليلة القادمة، قد يختفي جزء كبير من هذا التراث الوثائقي كلية، نتيجة لتجاهله باعتبار أنه أصبح غير ذي فائدة أو ببساطة بسبب تركه للإهمال والاندثار.

1-3 من الضروري اتخاذ إجراءات أكيدة وفورية الآن لوقف هذه العملية. إذ سيسهم البرنامج بشكل كبير عن طريق تحديد وحفظ مجموعات مختارة يمكن حفظها للاستفادة منها عبر الاستفادة من خبرات الباحثين في هذا المجال، وكذلك جعلها متاحة للمنح الدراسية الدولية.

1-4 سيحقق البرنامج أهدافه بصورة رئيسية عن طريق تقديم عدد من المنح سنوياً للباحثين الأفراد لتحديد مواقع المجموعات ذات الصلة، كلما أمكن، للترتيب لنقلها إلى

5-1 يهدف البرنامج إلى دعم معايير المحفوظات المحلية المعززة في مجالات الفهرسة والأرشفة والحفظ ل مساندة عملية حماية هذه المجموعات في المستقبل. ويُشجع مقدمو الطلبات على تضمين التطوير والتدريب المهني في عروضهم، متى كان ذلك مناسباً.

2 نطاق البرنامج وأهدافه

1-2 يتمثل الهدف الرئيسي للبرنامج في تسهيل المنح الدراسية والبحوث عن طريق تحديد وحفظ مواد الأرشيف [وبمعنى أصح، المواد القابلة للأرشفة] الهامة المعرضة لخطر التجاهل أو التدهور المادي أو التلف أو الاستهتار.

2-2 من أجل تحقيق أغراض البرنامج، سيتسع مفهوم المحفوظات ليشمل ليس المصادر المطبوعة النادرة فحسب (الكتب والمسلسلات التليفزيونية والصحف والخرائط والمواد المطبوعة، إلخ) والمخطوطات بأية لغة كانت، بل أيضاً المواد البصرية (الرسومات واللوحات الزيتية والمطبوعات والملصقات والصور الفوتوغرافية، إلخ)، والتسجيلات الصوتية أو المرئية، وكذلك الأشياء والمصنوعات اليدوية الأخرى - إلا أن ذلك يكون عادة حال ارتباطها مع أحد المحفوظات الوثائقية. وفي كل الحالات، ستُقيّم صلاحية المحفوظات للاندرج في هذا البرنامج حسب صلتها كمصادر بالمرحلة قبل الصناعية في تاريخ مجتمع ما.

2-3 رغم أن الهدف الأساسي للبرنامج هو نسخ مواد المحفوظات الموجودة حالياً ونقلها، فقد أعد البرنامج للنظر في الطلبات التي يمكن أن تُنتج مواد تستكمل المحفوظات الموجودة حالياً، بشرط ألا يكون التركيز على السمة العامة للتسجيلات التاريخية الشفهية.

2-4 يهدف البرنامج إلى حماية مواد المحفوظات المتعلقة بالمجتمعات عادة في مرحلة مبكرة من عملية التنمية - أي أن البرنامج سيركز عادة على الفترة من تاريخ مجتمع ما التي سبقت ظهور بنيات مؤسسية وبنيات حفظ السجلات الناتجة عن مرحلتي "التحديث" أو "التصنيع"، من أجل الحفاظ على السجلات التاريخية بطريقة منهجية ومنظمة، حسب تعريف واسع. لذا، يجب أن تُظهر أية عروض مقدمة تركز على مواد تتصل بفترة لاحقة على هاتين المرحلتين ما يدل على أن هذه المواد تتمتع بأهمية خاصة وأنها تتعرض لظروف استثنائية من شأنها أن تؤدي بها إلى خطر الاندثار. وعلى وجه الخصوص، يجب أن تُظهر المشاريع التي سوف تركز على مجموعات الصور كيفية قيام تلك المجموعات بتسليط الضوء على المجتمعات التي

سبقت الثورة الصناعية. وستؤخذ تلك المشاريع في الاعتبار عند التمويل فقط عند اشتغالها على أحد العناصر التي ميزت الفترة السابقة للثورة الصناعية.

2-5 وسيقبل البرنامج العمل على أي موضوع واهتمام إقليمي. وسيهتم عادة بالمجتمعات غير الغربية دون الاقتصار عليها. فإذا كانت المواد موجودة في بلد متقدم ولكن فرص التمويل محدودة على نحو استثنائي والمحفوظات معرضة للخطر بشكل كبير، فإنه، في هذه الحالة، يُنظر في الطلبات على أساس فردي.

2-6 ستتم حماية وحفظ مواد المحفوظات، كلما أمكن، عن طريق نقلها إلى دور محلية للمحفوظات – أي دور المحفوظات في البلد التي توجد بها حالياً. ويقضي أحد مبادئ التشغيل الأساسية بأنه لا يجوز نقل أي من مواد المحفوظات الأصلية التي تُحدد وتُنسخ بموجب برنامج حماية المحفوظات المهددة بالاندثار من بلدها الأصلي. ولا يستثنى من ذلك سوى المواد التي تنقل مؤقتاً من البلد الأصلي لأغراض النسخ – أنظر 5-7-5 أدناه. وستودع نسخ في البلد الأصلي وفي أرشيف المكتبة البريطانية.

2-7 تجدر الإشارة إلى أن نسخ المواد المحفوظة في المكتبة البريطانية لن تكون هي النسخ الأصلية، بل ستكون متاحة لأنواع الاستخدام والوصول المحددة في شروط وأحكام المنح. ويضطلع البلد الأصلي عادة بمسؤولية إنشاء وحفظ النسخ الأصلية لمجموعات المحفوظات.

2-8 يدرك البرنامج أنه قد تكون هناك بعض الحالات التي يستحيل أو يشق فيها نقل المواد المهددة بالاندثار أو يصعب جدا الوصول إليها. أولاً، قد تكون هذه المواد موجودة بالفعل في دور محفوظات تفتقر إلى المهارات المتخصصة أو البنية الأساسية المجهزة للتعامل معها، أو لا تمول بشكل مناسب أو تتعرض للخطر المادي – بينما لا تسمح هذه الدور بإيداع المحفوظات في مكان آخر. ثانياً، قد لا يرغب مالكو مواد المحفوظات من القطاع الخاص والمؤسسات التخلي عن ملكية الأصول وحيازتها. وفي هذه الظروف سوف يقبل البرنامج الطلبات التي تستهدف فقط نسخ المواد من أجل تعزيز تأمينها وإتاحة الوصول إلى محتوياتها على نطاق أوسع. وفي مثل هذه الحالات، ينبغي كذلك أن تحصل دور المحفوظات المعنية والمالكون ذوو الصلة على نسخ، وينبغي اشتراط تحسين أوضاع تخزين المواد الأصلية.

2-9 يحرص البرنامج على تشجيع القدرات المحلية على نسخ وحفظ المواد عن طريق وضع برامج لتدريب الموظفين المحليين.

2-10 إذا كانت هناك أية تكاليف مباشرة مرتبطة باستقبال أي أرشيف مجموعة محددة بموجب هذا البرنامج، فيجب تحديد هذه التكاليف في الطلب وسيتم النظر فيها. ويجب التشديد على أن المنح لا تقدم بغرض مساندة الأعمال "المعتادة" لأي أرشيف.

3 معايير تقييم الطلبات

نوجه عناية من يتقدمون بطلبات أن يأخذوا المعايير التالية بعين الاعتبار الدقيق وأن يباشروا معالجتها في عرضهم، حيث سيتم تقييم طلباتهم بموجب هذه المعايير:

3-1 الحاجة الملحة: ما مدى الحاجة الملحة لحماية محتويات المواد وما مدى الخطر الذي تتعرض له الثقافة المحددة التي توثقها هذه المجموعة؟

3-2 التعرض للخطر: ما هي حالة المجموعة المحددة وما مدى اقترابها من التلف التام وكم عدد المواد المماثلة التي فقدت بالفعل؟

3-3 الأهمية: ما مدى أهمية المجموعة أو المجموعات المنفردة؛ وما صلتها بمجال دراسي محدد، وكم عدد المجموعات المماثلة الموجودة منها، وما مدى فريدة نوع المواد الموصوفة؟

3-4 الجدوى: ما مدى واقعية العرض وهل يتوافق المقياس الزمني والموارد المطلوبة مع المهمة المعنية، وما مدى الإدراك المظهر للأوضاع السياسية المحلية وأية عوامل بيئية أخرى ذات صلة؟

3-5 عمر المواد: ما علاقة المواد بحقبة ما قبل عصر الصناعة أو العصر الحديث لمجتمع معين؟

3-6 الاطلاع الواسع وخبرات مقدم (مقدمي) الطلبات: كما يتبين من سيرهم الذاتية ومن نوعية العرض ككل، خاصة سجل الأداء الخاص بهم.

3-7 توفير التطوير المهني للموظفين المحليين: كيف سيقوم المشروع بإتيان ثماره فيما يتعلق بالتدريب والتطوير المهني للموظفين المحليين، إذا كان ذلك ملائماً للمشروع.

4 المنح

4-1 إن الهدف من جميع المنح ضمان (أو في حالة المشروعات التجريبية تقييم إمكانية) (أ) نقل مواد المحفوظات الهامة المعرضة للخطر، إذا أمكن، و(ب) نسخ هذه المواد من أجل توزيعها على نطاق أوسع، بما في ذلك إيداع نسخة في المكتبة البريطانية.

4-2 سيكون هناك نوعان من المنح:

1-2-4 المشروعات الكبرى من أجل جمع ونقل و/أو نسخ المواد.

2-2-4 المشروعات التجريبية من أجل استقصاء مدى إمكانية و/أو جدوى تنفيذ أحد المشروعات الكبرى هي موضع ترحيب خاص من البرنامج.

3-4 تتاح المنح لغرضين أساسيين:

1-3-4 من أجل حماية مواد المحفوظات وحفظها، كلما أمكن، عن طريق تحديدها ونقلها إلى دور محلية للمحفوظات. وتُنسخ هذه المواد على وسيط رقمي وربما على ميكروفيلم. وستودع نسخ في البلد الأصلي وفي أرشيف المكتبة البريطانية، التي ستتيح نسخاً إضافية بسعر التكلفة.

2-3-4 يُدرك مجلس الأمانة أنه قد تكون هناك بعض الحالات التي يستحيل أو يشق فيها نقل المواد المهددة بالاندثار أو التي يصعب الوصول إليها. وقد تكون هذه المواد موجودة بالفعل في دور محفوظات تفتقر إلى المهارات المتخصصة أو البنية الأساسية المجهزة للتعامل معها، أو لا تمول بشكل مناسب أو معرضة للخطر المادي – بينما لا تسمح هذه الدور بإيداع المحفوظات في مكان آخر. ومن جهة أخرى، قد لا يرغب مالكو مواد المحفوظات من القطاع الخاص والمؤسسات التخلي عن ملكية الأصول وحيازتها. وفي مثل هذه الظروف، سوف يكون مجلس الأمانة مستعداً لقبول الطلبات التي تستهدف فقط نسخ المواد من أجل تعزيز تأمينها وإتاحة الوصول إلى محتوياتها على نطاق أوسع.

3-3-4 ستوفر المكتبة البريطانية إمكانية الوصول المجاني للإطلاع على نسخ المواد التي ستحتفظ بها في قاعات القراءة لديها و/أو على الإنترنت مباشرة. ويجب الحصول على إذن من مالكي النسخ الأصلية من المواد الذين يحتفظون بحقوق الطبع والنشر وذلك من أجل إعادة طبعها أو نشرها. يضطلع الحائز على المنحة بمسؤولية ضمان أن تكون دور المحفوظات المحلية التي تودع فيها النسخ أيضاً على دراية بقيود حقوق الطبع والنشر وأن تحترمها. انظر أيضاً 11-7-5

4-4 ستكون كل المنح مشروطة بالنسخ، وحيثما أمكن، الأصول المحفوظة في مستودع وأن تكون في متناول الدارسين للإطلاع عليها اطلاقاً كاملاً ومجاناً.

5-4 ستصل مدة المنح عادة إلى عام واحد كحد أقصى – ورغم أن مدة المنحة والمبالغ المقدمة لمنح المشروعات الفردية ستختلف، فإنها يجب أن تستند إلى مبررات قوية للبحث المقترح. ويقدر التمويل المخصص لمشروع كبير بحوالي 50000 جنيه إسترليني، أما التمويل المخصص لمشروع تجريبي فيقدر بحوالي 10000 جنيه إسترليني.

4-6 ملاحظة هامة. لا يقدم البرنامج منحاً لمساندة الأعمال "المعتادة" لأي أرشيف، وبرغم ذلك سوف تأخذ في الاعتبار أية تكاليف مباشرة يمكن أن يتحملها أي أرشيف نظير قبول مجموعة معينة.

5 الطلبات والإجراءات

5-1 تدير المكتبة البريطانية برنامج حماية المحفوظات المهددة بالاندثار. وتوجد في الفقرة 9 أدناه معلومات عن الأماكن التي توجّه إليها كافة الاستفسارات والطلبات.

5-2 يمكن الاطلاع على تفاصيل حول البرنامج وإجراءاته على موقع الإنترنت الخاص بالبرنامج: eap.bl.uk.

5-3 تتم إجراءات تقديم الطلبات على مرحلتين. ويجب على كافة المتقدمين أن يقدموا أولاً طلباً مبدئياً للتقييم. توجد نماذج الطلبات المبدئية على صفحات الإنترنت الخاصة بالبرنامج ويتعين إرسالها إلكترونياً عبر البريد الإلكتروني endangeredarchives@bl.uk. ويجب أن تقدم كافة الطلبات باللغة الإنجليزية أو باللغة الفرنسية باستخدام وثائق تقديم الطلبات الملائمة، ويجب أن تُفصل الميزانيات بالجنيه الإسترليني – وسوف تُقدم جميع المنح بالجنيه الإسترليني. وتجدر الإشارة إلى أنه في حالة تقديم طلب المنحة باللغة الفرنسية وفوزه بالمنحة فإن المراسلات الخاصة بالمشروع سوف تكون في المعتاد باللغة الإنجليزية.

5-4 سيقوم فريق الخبراء الاستشاريين الدوليين الذي يضم أكاديميين وأمناء محفوظات بتقييم الطلبات المبدئية. ويقرر من من مقدمي الطلبات سيُدعى إلى إرسال طلب مفصل بالعرض الخاص ببحثه. وسيقوم الفريق بتقييم هذه الطلبات أيضاً، رغم أن الفريق سيستعين بحكام في كلتا المرحلتين حسبما تقتضي الحاجة.

5-5 تتوفر تفاصيل حول العضوية الحالية بفريق الخبراء الاستشاريين الدوليين على موقع الإنترنت الخاص بالبرنامج.

5-6 ينشر الجدول الزمني للطلبات والإعلان عن المنح على موقع الإنترنت الخاص بالبرنامج. الرجاء مراجعة هذه الصفحات بانتظام حيث أن الجدول الزمني قد يتغير من عام إلى آخر.

5-7 شروط عامة:

5-7-1 يتقدم الأفراد بالطلبات، إلا أن المؤسسة (جامعة أو دار للمحفوظات (أرشيف) أو مؤسسة مماثلة) التي ينتسب إليها مقدم الطلب الرئيسي هي التي تدير عادة كل منحة وتكون مسؤولة عنها. وبالتالي، يجب أن توافق المؤسسة ذات الصلة على الطلبات (أنظر قسم "شروط وأحكام إرساء المنحة")، وعلى

5-7-2 يُقدّم طلب واحد فقط في كل دورة تمويل.

5-7-3 عندما تشارك دار محفوظات، سواء بتلقي مواد أصلية أو نُسخ أو بالسماح بنسخ مواد تملكها بالفعل، يجب أن تشمل الطلبات ممثلاً عن هذه الدار. وسوف يكون من المتوقع عادة أن يحدد الطلب دار المحفوظات المقصودة لأية مجموعة معينة (عدا في حالة النسخ فقط وعدم النقل)، وحتى تتم تسمية أمين المحفوظات كمقدم مشترك للطلب. وسوف يطلب من دار المحفوظات تحديد عملها في أية مجموعة/ مجموعات تتسلمها فيما يتعلق بمعايير الحفظ والتوثيق وإمكانية الوصول والحفظ طويل الأمد.

5-7-4 وينبغي أن تعرض الطلبات المقدمة من مؤسسات الدولة التي تطلب الدعم من أجل الحفاظ على ممتلكاتهم الخاصة بعض المساهمات العينية، مثل توفير الوقت والتدريب للموظفين أو استئجار الغرف.

5-7-5 في حالة نسخ سجلات وطنية أو سجلات دولة من الدول يحتاج "البرنامج" إلى تأكيد باستشارة الجهة الحكومية الملائمة.

5-7-6 إذا كانت هناك نية لنقل سجلات رسمية من البلد الأصلي، سواء كانت في حيازة وطنية، أو حيازة الدولة، أو حيازة شركة أو حيازة خاصة، حتى وإن كان لفترة مؤقتة لأغراض النسخ أو المعالجة، فيجب الحصول على موافقة صريحة مكتوبة بهذا من أعلى سلطة حكومية معينة.

5-7-7 لكافة فئات المواد المزمع نقلها من البلد الأصلي، يجب مراعاة كافة الإجراءات الشكلية الخاصة بالاستيراد/التصدير على أن يقدم لبرنامج المحفوظات المعرضة للاندثار ما يفيد المطابقة.

5-7-8 في حال عدم التمكن من نقل مواد هامة أو إذا كانت هذه المواد في دار محفوظات متخصصة بالفعل ولكنها معرضة للخطر، فيجب الاتفاق مسبقاً على ترتيبات النسخ وموقع النسخ.

5-7-9 يجب أن تتضمن كافة الطلبات معلومات عن أساليب النسخ [بما يتماشى مع المعايير المنصوص عليها في الخطوط الإرشادية للنسخ والإدراج] والموقع/ المواقع المقترحة التي سوف تحفظ فيها النسخ. والطريقة المفضلة للنسخ هي الوسائط الرقمية؛ علماً بأنه سوف يتم تقييم الطلبات المقدمة لمساندة إنشاء شرائط ميكروفيلم كل حالة على حدة.

7-5- 10 ينبغي على مقدمي الطلبات في العادة أن يكون لديهم سبب وجيه لافتراض وجود فعلي لسجلات ملائمة وذات صلة وأنهم يرجحون أن يتعاون مالكوها حتى يمكن نقلها أو نسخها، رغم أن اكتشاف مواد جديدة سوف يكون أحد العناصر الهامة في معظم المنح. وعلى أية حال، قد لا يُعرف مقدار المواد وموقعها/ مواقعها الفعلية وإمكانية إتاحتها في كل حالة. وهذه هي الحالات التي ينبغي أن تُقدم فيها طلبات بمشروعات تجريبية. ومن المتطلبات المسبقة التي لا تقل أهمية عن المتطلبات الأخرى هو أن يوجد سبب قوي للاعتقاد بثقة الباحث في مالكي المواد.

7-5- 1 1 لن يسمح "البرنامج" عادة بصرف أموال لشراء مواد للحفاظ، ولكن قد يسمح بدفع نوع من التعويض في حالات استثنائية. وفي مثل هذه الحالات، يجب أن يتضمن الطلب تفاصيل الظروف الخاصة للمجموعة المعنية والأسباب التي تجعل من دفع هذه الأموال أمراً ضرورياً بالنظر إلى أهمية المواد ذات الصلة أو ندرتها الاستثنائية، إلخ، - على أن يحدد الطلب المبلغ المطلوب.

7-5- 12 ملاحظة هامة: لن يُقدم "البرنامج" منحا إذا كانت هناك قيود غير معقولة على استخدام المحفوظات أو نسخها يفرضها مالك/ مالكو المواد أو تفرضاها أقسام المحفوظات التي ستنقل إليها. "تتضمن القيود غير المعقولة أي قيد مخالف للاستخدامات المنصوص عليها في القسم 39 من الشروط والأحكام و/أو أي قيد من شأنه إلغاء استثناءات التعامل القانوني العادل التي ينص عليها القانون الإنجليزي لسنة 1988 بخصوص حقوق النشر والطبع والتصميمات والبراءات. وتقع على عاتق من سيتقدم بالطلب مسؤولية القيام بجميع الاستفسارات الضرورية وتأمين كافة الوثائق اللازمة المتعلقة بهذا الجانب قبل أن يتقدم بطلبه. ويجب على مقدمي الطلبات مراجعة القسمين 39 و 40 من شروط وأحكام المنح.

6 الأهلية

1-6 المؤسسات المؤهلة

1-1-6 المؤسسات المؤهلة : يجب إدارة جميع المنح بواسطة مؤسسات معتمدة في مجال التعليم أو البحث أو إدارة أقسام المحفوظات/ المكتبات. وسوف تكون هذه المؤسسات مسؤولة مسؤولية مباشرة عن تلقي الأموال وضمان استخدامها الاستخدام الصحيح، كما أنه من المتوقع أن تُسأل عن هذا الاستخدام بصورة منتظمة. ويتوقع بشكل طبيعي أن يعمل مقدم الطلب الرئيسي لدى المؤسسة المضيفة. وينبغي اتخاذ تدابير معينة بشأن حصول مقدمي الطلبات على مؤسسات مضيفة لا يعملون لديها.

1-6- 2 استثناءاً لذلك، يستطيع مقدمو الطلبات الذين لا يتبعون مؤسسة من المؤسسات التي تعمل في مجال التعليم العالي، أو البحث أو إدارة المحفوظات/ المكتبات التقدم كباحثين مستقلين شريطة أن يكون باستطاعتهم تقديم مراجع، بما في ذلك تفاصيل عن

2-6 مقدمو الطلبات المؤهلون:

1-2-6 أي عضو معتمد في كلية تعليمية أو بحثية وأي باحث مقيد في قسم للدراسات العليا تابع لجامعة معتمدة في إنجلترا أو خارجها أو في أي مؤسسة مماثلة من مؤسسات التعليم العالي. وسوف يُنظر في طلبات المرشحين لنيل درجة الدكتوراه التي يتقدمون بها للحصول على منحة في حالات استثنائية وحيث يكون المتقدم من المتمتعين بسجل حافل في الحصول على منح وإدارة المشاريع. وفي مثل هذه الحالة، يجب عليه تقديم خطاب مؤيد من المشرف عليه يشار فيه إلى موافقة المشرف على تولي المرشح للمشروع مع ذكر تفاصيل مدى علاقة هذا المشروع برسالة الدكتوراه.

2-2-6 أمناء المحفوظات وأمناء المكتبات المسؤولون عن مجموعات خاصة في أقسام محفوظات معتمدة في إنجلترا أو خارجها، أو في مكتبة وطنية أو بحثية، أو في مؤسسة مماثلة. **ملاحظة هامة:** الموظفون الحاليون في المكتبة البريطانية غير مؤهلين للتقدم بهذه الطلبات.

3-2-6 الباحثون المستقلون (انظر 2-1-6 أعلاه)

3-6 تشمل التكاليف المؤهلة :

1-3-6 أجور أو رواتب الباحثين الأصغر نسبياً ممن يساعدون في مهام البحث عن المواد وتحديداتها وجمعها.

2-3-6 تكلفة نسخ المواد الأصلية، وتشمل المعدات ونقلها وتركيبها في دار للمحفوظات (بما في ذلك أعمال حفظ الملفات المبدئية ووضع قوائم النتائج مع استثناء تكاليف الحفظ غير المباشرة أو مصاريف التشغيل).

3-3-6 إجازة من وظيفة التدريس، حين يحتاج محقق أكاديمي رئيسي قضاء وقت كبير في الميدان والانتطاع عن مهام التدريس الرسمية، ودفع مساهمات في تكاليف الرواتب وحين يضطر أمين محفوظات إلى البقاء في الميدان فترة طويلة.

4-3-6 السفر والإعاشة، والعمليات والمستلزمات الخاصة بالمكتب ذات الصلة المباشرة.

5-3-6 تكاليف التدريب. يحرص البرنامج على تعزيز المهارات المهنية للموظفين المحليين، لزيادة القدرات المحلية على الحفاظ على المجموعات وإدارتها على الأجل الطويل. لذا يُشجع مقدمو الطلبات، إن أمكن، على تضمين التدريب والتطوير المهني في عروضهم الخاصة بالحصول على المنحة، ويمكن أن تكون في مجالات مثل إدارة مجموعة المحفوظات أو التدريب الفني على أساليب التحويل الرقمي أو التصوير الميكروفيلمي.

6-3-6 تدابير الحفظ الأساسية للمواد الأصلية، مثل صناديق الحفظ الخالية من الأحماض.

7-3-6 تكلفة تطوير موقع ويب للمشروع لاستضافة المجموعة الرقمية.

8-3-6 نشر نتائج المشروع، كالأحاديث الجماعية أو العروض العامة/ التعليمية، خاصة عندما تهدف إلى توعية السكان المحليين.

4-6 التكاليف غير المؤهلة: تشمل هذه التكاليف المصروفات العامة للمؤسسة، ومشروعات بناء رأس المال والتجديدات، والتكاليف الروتينية للبنية الأساسية والتوظيف، والحفظ المادي للمواد الأصلية والجدولة الشاملة أو إدارة المحفوظات.

7 الرقابة

1-7 سوف تخضع المشروعات لمراجعة منتظمة وفق تقارير تفصيلية عن مدى التقدم المحرز تُرفع كل ستة أشهر ، على أن تكملها عند الضرورة "تقارير استثنائية" (أي ما يدل على أية تغييرات كبيرة في المشروع). وسوف تُدفع المنحة في العادة مقدماً قبل ستة أشهر من بدء المشروع، ويعتمد الاستمرار فيها على تقارير الأداء المُفنع والمذكرات الرسمية المقنعة التي ترفعها المؤسسة التي تقوم بالإدارة. ويحتفظ البرنامج بالحق في دفع الأقساط على فترات أقصر. ويجب إتاحة جميع التقارير المالية بالجنه الإسترليني، كما يتعين استناد سعر تحويل النقد الأجنبي إلى تاريخ تسلم قسط المنحة.

8. الحفظ والنسخ

1-8 إن أساس "البرنامج" يقوم على حفظ المواد القابلة للأرشفة بنقلها إلى أماكن أخرى [عادة ما تكون أقسام محفوظات بمؤسسات محلية] وبنسخها نسخاً ثابتة يتم

endangeredarchives@bl.uk. وعلى مقدمي الطلبات المحتملين إتباع إرشادات النسخ وإرشادات الإدراج فيما يتعلق بالأساليب والمعايير.

2-8 يجب على مقدمي الطلبات أن يدركوا أن "البرنامج" لا يهدف إلى مساندة أعمال الحفظ بمعناها الفني الخالص، بل هو مصمم للحفاظ على سلامة المحفوظات عن طريق إخراجها من بيئة خطيرة أو يطغى عليها الإهمال ونقلها إلى ظروف أكثر أمناً ونسخها للحفاظ على محتوياتها وتسهيل الوصول إليها.

3-8 يُتوقع من جميع مقدمي الطلبات أن يبينوا بدقة الإجراءات المقترحة ليس فقط لنسخ البيانات ولكن للحفاظ عليها أيضاً - أصلية ورقمية. كما يجب تضمين الطلبات التكاليف المحتملة، مع الإشارة إلى المصادر الممكنة للأموال اللازمة لذلك. **ملاحظة هامة:** لا يتيح "البرنامج" ذاته أموالاً بقصد الحفظ المادي للمواد الأصلية. ويجب تحديد المواقع النهائية للأصول والنسخ، وإظهار تعاون المؤسسات ذات الصلة. وينبغي أن تُتوقع الضمانات فيما يتعلق بحفظ المواد المحفوظة على المدى الطويل وكذا إتاحتها.

4-8 يجب إرسال عينات من النسخ التي يتم إنتاجها خلال الثلاثة أشهر الأولى للمنحة مع عينات القوائم إلى "مكتب برنامج حماية المحفوظات المهددة بالانقراض" لضمان إنتاج النسخ طبقاً لأفضل الممارسات. وإذا أنتجت نسخ أثناء دراسة تجريبية فيجب إرسال عينات منها في أقرب وقت ممكن، كما يجب إيداع نسخة من كافة المواد المنتجة في المكتبة البريطانية في نهاية هذه الدراسة التجريبية.

5-8 سوف يكون من المتوقع من مقدمي الطلبات الفائزين بالمنح خلال ثلاثة أشهر بعد انتهائها أن يرسلوا نسخهم الرقمية أو شرائط الميكروفيلم الخاصة بمجموعات المحفوظات مع الوثائق الداعمة مغلفة تغليفاً محكماً (بمراسل شخصي أو بالبريد المسجل) إلى المكتبة البريطانية (على العنوان المبين أدناه بالقسم 9-2). فضلاً عن ذلك، يتعين على مقدمي الطلبات إرسال رسالة مستقلة بالبريد الإلكتروني إلى المكتبة البريطانية بتفاصيل المغلف الذي أرسلوه إليها.

6-8 سوف تكون المكتبة البريطانية مسؤولة عن تسجيل تسلم كافة النسخ، وإدراجها في قوائم، وترتيبها بغية تخزينها تخزيناً آمناً. وسوف يتم الإخبار بتفاصيل جميع المجموعات التي يتم تسلمها على صفحات الإنترنت الخاصة "بالبرنامج". وسوف تتاح هذه النسخ - ميكروفيلم أو رقمية - للباحثين من خلال قاعات القراءة بالمكتبة بالطرق العادية المتبعة أو باستضافتها على صفحات الإنترنت الخاصة "بالبرنامج". كما ستتاح نسخ الميكروفيلم أيضاً لأغراض الاستعارة.

9 تفاصيل الاتصال

9-1 يجب إرسال جميع الاستفسارات حول إجراءات تقديم الطلبات أو أي عنصر آخر من عناصر "برنامج حماية المحفوظات المهددة بالانقراض" بالبريد الإلكتروني (وهو الطريقة المفضلة) على العنوان: endangeredarchives@bl.uk، أو إرسالها على فاكس رقم: +44 (0) 20 7412 7858.

9-2 يجب إرسال الاستفسارات عن طريق البريد على العنوان:

Endangered Archives Programme
The British Library
96 Euston Road
London NW1 2DB
United Kingdom.

9-3 يمكن الاطلاع على إجراءات تقديم الطلبات، بما فيها نماذج الطلبات، على موقع الإنترنت الخاص "بالبرنامج": eap.bl.uk.

10 تغييرات في الإرشادات الخاصة بمقدمي الطلبات

10-1 تحتفظ أركاديا والمكتبة البريطانية بحق إجراء تعديلات أو تغييرات أو تحديثات طفيفة على الإرشادات الخاصة بمقدمي الطلبات أثناء مدة أي منحة. وسوف يسعى القائمون على برنامج المحفوظات المهددة بالانقراض إلى إخطار كل من هو معني ومتأثر بأي من هذه التعديلات أو التغييرات أو التحديثات في أسرع وقت ممكن.

يتعين الاطلاع على الإرشادات الخاصة بمقدمي الطلبات مقترنة بشروط وأحكام المنحة.