

Els principis de l'Arxiu de l'Esport de Finlàndia per rebre documentació en suport paper i digital

Resum

Ossi Viita, cap del Departament de Col·leccions i Informació del Museu de l'Esport de Finlàndia

L'Arxiu de l'Esport de Finlàndia es fundà el 1985 i avui està incorporat al Museu de l'Esport de Finlàndia. Les seves col·leccions inclouen els materials d'arxiu més importants de les organitzacions finlandeses dedicades a l'esport i la cultura física. L'Arxiu de l'Esport rep normalment entre 400 i 600 visites d'investigadors cada any. Conserva documents procedents de 2.989 associacions esportives, clubs d'esport i particulars. 514 catàlegs en línia donen accés a les col·leccions.

L'Arxiu de l'Esport de Finlàndia rep cada any entre 50 i 100 metres lineals de prestatgeria, principalment de documents en suport paper. El nostre objectiu és rebre documents d'arxiu de les associacions d'esports de Finlàndia més representatives. També hi són benvinguts els documents procedents de clubs esportius que són rellevants en l'àmbit regional. La nostra fita és incloure també materials relatius a esports nous, com ara els esports electrònics. Els documents en suport paper s'han d'haver classificat abans de poder-los rebre a l'Arxiu de l'Esport.

L'Arxiu de l'Esport de Finlàndia també ha començat a col·leccionar material d'origen digital, com ara memoràndums, anuals, plans d'acció, contractes, correus electrònics importants, resultats, informes financers i material en format electrònic.

El problema que presenta el material digital és que el programari i els formats d'arxiu canvien amb rapidesa. Només admetem documents i missatges de correu electrònic en format PDF/A. Els formats admesos per a les fotografies són TIFF i JPEG. Els formats de so admesos són WAV, MP3 o AIFF, i els formats de vídeo admesos són JPEG 2000, MPEG, WMV o MOV.

Els materials digitals també s'han d'haver classificat segons un ordre lògic abans que els documents es puguin rebre a l'Arxiu. Els materials es poden classificar per carpetes segons la

funció (administració, qüestions d'afiliacions, educació, comunicació i qüestions financeres) o el tipus de document (memoràndums, anuaris, publicacions i catàlegs).

L'ús d'una nomenclatura lògica dels arxius és important per als propòsits de descripció del contingut i la recuperació de la informació. També és molt important per a l'Arxiu de l'Esport de rebre sempre la versió final dels documents digitals, i que hi hagi com a mínim tres còpies de seguretat dels documents en diversos suports d'emmagatzematge.

L'Arxiu de l'Esport de Finlàndia cataloga cada any entre 60 i 80 metres lineals de prestatgeria en documents. Els continguts dels documents es descriuen i classifiquen, i d'això en resulta cada any la creació de 40-60 catàlegs d'arxiu nous.

Per a qualsevol organització és important la conservació de documents, per motius diversos. En primer lloc, l'organització podria necessitar-los per a activitats futures. En segon terme, sovint és un requeriment legal per a les organitzacions de conservar determinats materials, sobretot documents de caràcter financer. En tercer lloc, els documents antics s'haurien de preservar amb propòsits de recerca històrica o científica: per exemple, una organització podria voler celebrar el seu aniversari publicant la seva història.