

Мср Марко Давидовић, архивист

Архив Југославије
Београд, Република Србија
marko.d@arhivyu.rs

УДК930.25(497.1):004.91

Мср Марица Радојичић архивист

Архив Југославије
Београд, Република Србија
marica.r@arhivyu.rs

Мср Аљоша Поповић архивист

Архив Југославије
Београд, Република Србија
aljosa.p@arhivyu.rs

Оригиналан научни рад

Примљено: 27. август 2025.

Одобрено: 7. новембар 2025.

Припрема за дигитализацију фонда Двор Краљевине Југославије 1918–1948. у Архиву Југославије

АПСТРАКТУМ: У раду се представља процес припреме за дигитализацију фонда Двор Краљевине Југославије, који обухвата период од 1908. до 1948. године. Овај фонд садржи разноврсну документацију која укључује административна документа, акта, фотографије, уговоре, молбе, мапе, књиге, периодичку и друге архивске материјале који се припремају за скенирање и дигитализацију. Кључни циљ рада је да истакне важност припреме грађе, која укључује контролу листова, сигнатура и фолијације, као и идентификовање и решавање физичких проблема са документима.

КЉУЧНЕ РЕЧИ: дигитализација, архивска грађа, Архив Југославије, Двор Краљевине Југославије.

Због све веће потребе за дигитализованом грађом као неизбежном будућем стандарду, у архивима Србије ради се на пројектима који имају заједнички циљ – пребацивање грађе у дигитални облик.¹ Идеалистички циљ

1 Сам значај дигитализације наглашен је у Смерницама за дигитализацију културног наслеђа Републике Србије Министарства културе и информисања. За више информација

сваког архивисте који се бави дигитализацијом јасан је. Будућност нам налаже да се окренемо информационим технологијама, што отвара могућност за развитак архивистичких послова. Значај имплементације информационих технологија у архивистици је неспоран: дигитализација пружа сигурност грађи, послови у архивима на овај начин постају доста поједностављени, док истраживачи у већини случајева у блиској будућности неће чак ни морати да долазе у архив како би је проучавали. Информацијама добијеним истраживањем грађе лакше ће се управљати. Складиштење дигиталне грађе, уместо у депоима архива, као што је случај са физичком грађом, врши се на серверима и екстерним хард дисковима, што даје додатну могућност за њено чување. Архивска грађа ће на тај начин максимално бити презервирана и заштићена што се тиче њене физичке употребе, а то ће дугорочно несумњиво утицати и на њено очување. Све ове идеје и праксе у вези са дигитализацијом код архивиста буде велики ентузијазам и велику жељу да се грађа додатно заштити у дигиталној форми и на тај начин заувек сачува од даљег пропадања.²

Што се тиче самог фонда Двор Краљевине Југославије, граничне године архивске грађе обухватају период 1918. до 1948. године. Грађа фонда везана је за надлештво Цивилне куће краља, основане као посебно и самостално надлештво новембра 1931. године Законом о устројству Цивилне куће краља. Према овом закону, Цивилном кућом краља управљао је министар Двора, кога је на предлог Министарског савета постављао краљ. Цивилна кућа краља тада је имала три одељења: Канцеларију краља (приједи, припремање и достављање свих аката које је издавао краљ), Маршалат (послови протокола, церемонијала, аудијенција и путовања) и Управу Двора (персонални одсек, грађевински одсек, благајна Двора, управе разних дворова и дворских пољопривредних добара у Југославији, Дворска библиотека и Дворска гаража). Такође, као посебна организациона јединица, издавала се управа Краљевог фонда који је имао за циљ да путем награда, помоћи и похвалница одаје признање за истакнуте успехе. Након убиства краља Александра, 1935. године, формирана је и Канцеларија краљице Марије, која се углавном бавила помагањем угроженим грађанима. У фонд су увршћени и остали послови Управе Двора, као што су цивилне листе и апанаже, разни послови управе краљевским и крунским добрима, као и добрима краљевског дома, поклони, милостиње које је краљ давао из свог буџета и други послови везани

погледати <https://www.europeanheritagehub.eu/wp-content/uploads/2024/03/Smernice-za-digitalizaciju-kulturnog-nasledja-u-Republici-Srbiji.pdf> (приступљено: 6. 5. 2025).

2 За актуелна питања у вези са савременим проблемима и изазовима дигитализације погледати Слободанка Цветковић, *Дигитализација у архивима у Србији – изазови и замке*, Београд 2011. <https://www.arhivistika.edu.rs/clanci/digitalizacija-i-mikrofilmovanje/9-sl-bd-n-cv-vic-digi-liz-ci-u-rhivi-u-srbi-i-iz-z-vi-i-z> (приступљено: 4. 5. 2025).

за особље двора. Посебну целину фонда сачињава документација везана за Принудну државну управу краљевих имања (1944–1948), оформљену након ослобођења у Другом светском рату.³

Када је реч о физичком стању грађе, она је веома добро очувана, са изузецима о којима ће више речи бити касније, када се буде говорило о самом поступку припреме за дигитализацију. Књиге, вођене од стране поменутих организационих јединица, готово су у потпуности очуване. Фонд је архивистички обрађен принципом слободне провенијенције, што је олакшало поступак припреме за дигитализацију и није било потребно издвојити време за његово додатно сређивање. Грађа фонда 74 (Двор Краљевине Југославије) подељена је на 773 јединице описа смештених у 548 кутија.⁴

Како се већ може закључити, грађу фонда чини разноврсна документација која ће бити предмет дигитализације. Од дипломатичке документације присутни су разни закони, исправе, повеље, дипломе итд. Најбројнију документацију ипак чини регистратурска документација, оличена у многобројним штампаним и ручно писаним дописима, телеграмима, писмима, записницима, уговорима, анализама, извештајима, решењима и признаницама. Често, у виду прилога, али и самостално, наилази се на разноврсне фотографије личности, догађаја, предмета, грађевина и споменика. Ту су и исечци из новина који често хронолошки прате документацију и саопштавају додатне информације о самим личностима и догађајима. Следе разноврсни каталози, брошуре и програми манифестација, као и позивнице и визиткарте, цртежи... У фонду се може наћи одређен број књига, а најзаступљеније су краће монографије, збирке приповедака, биографије личности, збирке песама, често упућене владарској породици, приручници итд. Посебно се издвајају, према величини формата, скице, шеме и карте различитих имања и насеља, а ту су и стручни планови инсталација многобројних зграда и кућа коришћених приликом изградње или извођења радова. Према формату могу да се издвоје још и партитуре музичких комада, али и један део већ поменутих новина и фотографија.

Да би дигитализација неког фонда била успешна, неопходно је извршити припрему његове грађе на прави начин, и то може да буде дуготрајан процес, поготово ако је у питању материјално богат фонд као што је Двор Краљевине Југославије.⁵ Пре свега, грађу треба ограничити само на интер-

3 За детаљан опис историјата творца фонда видети https://www.arhivyyu.rs/public/front/aj/images/bogastvo-arhiva/topten/12/577129412-%D0%90%D0%88-74_istorijat.pdf (приступљено: 4. 5. 2025).

4 Видети инвентар фонда Двор Краљевине Југославије <https://www.arhivyyu.rs/public/front/aj/images/arhivska-gradja-fondovi/27/268481081-Dvor%20-PDF-1.pdf> (приступљено: 4. 5. 2025).

5 Детаљан опис припреме за дигитализацију фонда дала је и О. Порубовић-Видовић, „Дигитализација – изазов данашњице, потреба будућности”, у: *Архив*, год. II, бр. 2, Бео-

ну употребу архива, односно тима који ради на припреми грађе. Истраживачи су путем сајта архива, истог дана када је пројекат припреме грађе за дигитализацију започет, обавештени да фонд Двор Краљевине Југославије није доступан за кориснике. Ово ограничење је веома важно зато што читав процес припреме може бити угрожен уколико лица која нису задужена за дигитализацију наруше коначан поредак грађе по кутијама.

Чланови тима за дигитализацију фонда прво су упознати са припремама за контролу грађе фонда, која обухвата три фазе: проверу листова и кошуљица, проверу сигнатуре и проверу фолијације. Све три провере врше се на нивоу појединачних кутија, дакле за сваку кутију је било потребно поновити цели поступак. Код провере листова и кошуљица било је потребно заменити лоше кошуљице и у том случају преписати све што је било на старој, дописати распон јединица описа на кошуљици за кутију, дописати распон бројева листова на кошуљици за јединицу описа, исправити сваки згужвани или пресавијени лист, утврдити укупан број листова у кутији и утврдити укупан број „скенова“ у кутији.⁶

Код провере сигнатура важни су следећи кораци: провера редоследа листова, провера редоследа сигнатура у случају да је првобитни поредак нарушен и поређење сигнатура са кошуљица, докумената и инвентара, као и њихова исправка уколико је то потребно. Што се тиче фолијације, потребно је проверити да ли је фолијација писана на првој страни документа, потребно је евидентирати дупле фолијације, затим исправити погрешне фолијације свуда где је то могуће и, на крају, потребно је забележити листове који немају фолијацију и додати бројеве који недостају уколико то, наравно, не нарушава постојећи поредак.

град 2001, 51–54. <https://www.arhivyu.rs/izdanja/2001/casopis-arhiv-godina-span-classyrg-latignoreiispan-broj-2> (приступљено: 6.5.2025). У раду је, између осталог, приказан процес припреме фонда за скенирање и он је подељен у неколико фаза: селекција грађе, одређивање будућег приступа дигиталном документу, оријентационо дефинисање меморијских потреба, развој плана производног процеса, обављање конзерваторских радова и одређивање конвенције за доделу назива датотекама. Сви ови принципи узети су у обзир и током припреме за дигитализацију фонда Двор Краљевине Југославије.

- 6 Овде треба напоменути да у „скен“ спада свака неозначена страна документа, док се нумерисан лист сам по себи рачуна у „скен“. Дакле број „скенова“ означава укупан број фајлова насталих каснијим процесом скенирања грађе у кутији. Будући да се нумерише само предња страна документа, а да се у великом броју случајева текст наставља и на полеђину листа, не може се узети у обзир да је укупан број листова у кутији једнак укупном броју „скенова“ у њој. Стога је укупан број „скенова“ у кутији збир означених листова и неозначених страна листова. Утврђивање укупног броја „скенова“ је веома битна ставка приликом припреме за дигитализацију због планирања времена које је потребно утрошити на скенирање докумената, али и када је реч о цени услуге скенирања, ако се она узима у обзир.

Број кутије	224			
Јединице описа у кутији (од – до)	323-324			
Распон бројева за сваку јединицу описа (Јо)	Јо	Распон	Јо	Распон
	323	1-262		
	324	263-559		
Нагласити уколико постоји специјална грађа у кутији (новине, фотографије, брошуре, књиге) и навести сигнатуру/е	224-62-А } фотографије 224-62-Б } 224-72-А } -II- -Б } -II- -Г } фотографије -II- -Д } -II- -Е } -II- -Ж } 224-152-А - фотографија 224-225- новине 224-237-А } фотографије -II- -Б } 224-552-А } -II- -Б } фотографије -II- -Г } -II- -Д }			
Уколико има посебно означених докумената навести сигнатуру				
Навести све неправилности у вези са фолијацијом и сигнатуром	Документа која су прилепљена: 224-145; 224-148; 224-183; 224-187; 224-198; 224-208; 224-209; 224-210; 224-217; 224-222; 224-235; 224-243; 224-248; 224-250; 224-370; 371; фотографије без фолијације нумерисане: 224-504 и 224-505			
Укупан број листова у кутији	566			
Укупан број скенова у кутији	859			
Датум провере	12.05.2020			
Име и презиме особе која је извршила проверу и припрему	Марица Радојичић			

конзервација: 224-143;
 224-207;
 224-228/229;
 224-312;
 224-459;

Слика бр. 1. Изглед контролног листа (AJ-74-224)

На крају, архивиста који је прегледао кутију попуњава контролну листу (слика бр. 1) коју ставља на почетак кутије, дакле испред кошуљице за кутију. Контролни лист садржи следеће ставке редом: број кутије, број јединице описа у кутији (или више њих уколико се налазе у истој кутији), распон бројева за сваку јединицу описа, истакнут део где треба нагласити уколико постоји специјална грађа у кутији, према формату (новине, фотографије, брошуре, књиге, мапе, планови) како би скенер накнадно био на прави начин подешен приликом дигитализације. Затим, ту је и поље у коме је потребно навести посебно означена документа са њиховим сигнатурама. У следећем пољу потребно је навести све неправилности у вези са фолијацијом и сигнатуром (уколико је нарушена фолијација било због изостанка броја или због нестанка документа). Следе поља у којима је потребно уписати укупан број листова у кутији, затим поље у које се записује укупан број „скенова” у кутији, затим ту су поља за датум провере и на крају потпис архивисте који је вршио проверу и припрему. Договором архивиста на пројекту је накнадно установљено, после детаљнијег упознавања са грађом, образовање посебне напомене на контролном листу, у оквиру које би се уписивала документа којима је неопходна конзервација.

Слика бр. 2. Процес припреме грађе за дигитализацију (за сваку кутију)



Битно је напоменути да је на самом почетку припреме грађе за дигитализацију, због великог броја фотографија које су у значајној мери представљале прилог документима, донета одлука о издвајању фотографија из фонда, како би се оне придодале посебној збирци фотографија⁷. Како се не би нарушио постојећи поредак јединица описа, фотографије су пре издвајања скениране, а њихове фотокопије, уз оригинални документ уколико је постојао, враћене у првобитни поредак јединице описа. Оригинал фотографије и копија документа предата је архивисти задуженом за сређивање и обраду збирке фотографија.

Током целокупне припреме за дигитализацију фонда долазило је до уочавања проблема који су се често понављали. Они се пре свега тичу стања грађе, односно докумената и страница од којих су више њих прилепљени, из различитих разлога и околности, један за други. Поред тога, током припреме се уочило да један део докумената физички не испуњава стандарде за његову успешну дигитализацију (документа су исцепана, прашњава, присутна су микробиолошка оштећења итд.). С тим у вези, а у циљу што успешније дигитализације, важност да сваки документ мора бити у физичком смислу „спреман” пре почетка дигитализације је примаран. Уз сарадњу са конзерваторима из Архива Југославије, већи део овог проблема је успешно саниран, са намером да се цео проблем отклони до почетка скенирања.

Такође, овде треба указати и на чињеницу да су истраживачи у читавој Архиви, током прегледања грађе кутија фонда, често премештали документа из првобитног поретка, тако да се дешавало да одређена документа буду пронађена ван установљеног поретка унутар кутије па чак и у другим кутијама. Она су наравно, уз контролу сигнатура, или ако оне нису биле присутне, уз детаљну анализу садржине документа а у складу са постојећим поретком приказаним у инвентару фонда, смештена у свој првобитни редослед или враћена у припадајућу кутију.

На крају, може се закључити да припрема фонда за његову дигитализацију представља својеврсну ревизију фонда. Могло би се рећи да грађа која није прошла кроз процес припреме за дигитализацију не би на исправан начин била дигитализована. Исправљањем сигнатура, фолијација, додатног нумерисања, када за тим има потребе, враћање докумената у првобитни поредак, а истовремено и конзервација докумената, наводи на мишљење да без исправне припреме нема ни успешне дигитализације. Такође, не треба посебно напомињати колико целокупан процес дигитализације може да буде дуготрајан. У случају припреме за дигитализацију фонда Двор Краљевине Југославије дошло је до утицаја и других фактора који су значајно продужи-

7 377 Збирка фотографија, период Краљевине Југославије.

ли време издвојено за целокупни процес, а то је пандемија везана за вирус „Ковид 19” због чега је скоро утрошена цела календарска година. Када се, на крају, узме у обзир број запослених у архивима Србије, затим и количина грађе која треба да се дигитализује, брзина преласка са превазиђених технологија на савремене, стиче се утисак да ће ово бити један дуготрајан процес који ће своју форму добити тек у будућности.

Свест и идеја о дигитализацији грађе не треба да остане заробљена у зградама архива, већ треба што више да долази до људи ван ових културних установа. Свака културна институција у нашој земљи треба да тежи позитивној идеји о сталној доступности историјских података и брзини њиховог преузимања и дељења, како би на што бољи, просветитељски начин утицала на људе. На прагу информатичког доба у које стидљиво улазимо, плашећи се крупнијих корака и страхујући од непознатог, неизмерна је важност спознаје прожимања историјске грађе и будућности оличене у дигитализацији.

Marko Davidović, Marica Radojičić, Aljoša Popović

*Preparation for the Digitization of the Royal Palace of the Kingdom of Yugoslavia
Fond (Dvor Kraljevine Jugoslavije) (1918–1948) in the Archives of Yugoslavia*

Summary

This paper presents a detailed overview of the preparatory process for the digitization of the *Royal Palace of the Kingdom of Yugoslavia Fond*, preserved in the Archives of Yugoslavia and covering the period from 1908 to 1948. The primary objective of the digitization effort is to ensure the long-term preservation, protection, and enhanced accessibility of a diverse range of archival materials, including administrative documents, correspondence, photographs, books, maps, and newspaper clippings.

The collection, comprising 773 archival units stored in 548 boxes, has already undergone archival processing. The preparatory phase consists of a systematic examination of the materials through three key procedures: inspection of pages and folders, verification of archival signatures, and control of foliation. The process involves the physical organization of documents, detailed numeration, the completion of control sheets, and, where necessary, the conservation of damaged documents.

The paper identifies several recurring challenges, such as disordered materials resulting from prior researcher access and the presence of physically deteriorated documents. It emphasizes that successful digitization cannot be achieved without rigorous and methodical preparation. Additionally, the digitization timeline was significantly affected by external factors, most notably the COVID-19 pandemic, which delayed progress for nearly an entire calendar year.

Ultimately, the paper underscores digitization as a crucial and inevitable step in the future of archival science. It advocates for extending awareness and appreciation of digitization efforts beyond archival institutions, highlighting their potential to broaden public

access to historical records and to integrate heritage preservation within the framework of contemporary information technologies.

Марко Давидович, Марица Радоичич, Алёша Попович

*Подготовка к оцифровке фонда «Дворец Королевства Югославии»
(1918–1948) в Архиве Югославии*

Резюме

В данной работе представлен подробный обзор процесса подготовки к оцифровке фонда «Дворец Королевства Югославии», хранящегося в Архиве Югославии и охватывающего период с 1908 по 1948 год. Основная цель оцифровки заключается в долгосрочном сохранении, защите и повышении доступности разнообразных архивных материалов, включая административные документы, корреспонденцию, фотографии, книги, карты и газетные вырезки.

Фонд, состоящий из 773 архивных единиц, размещённых в 548 коробках, уже прошёл архивную обработку. Подготовительный этап включает систематическую проверку материалов по трём основным направлениям: осмотр листов и папок, проверка архивных сигнатур и контроль фолиации. Процесс предполагает физическую организацию документов, детальную нумерацию, заполнение контрольных листов и, при необходимости, консервацию повреждённых материалов.

В статье выявляется ряд повторяющихся проблем, таких как нарушение порядка хранения документов вследствие предыдущего доступа исследователей, а также наличие физически повреждённых материалов. Отмечается, что без строгой и методичной подготовки невозможно достичь успешной оцифровки. Кроме того, на сроки реализации проекта существенно повлияли внешние факторы, в частности пандемия COVID-19, из-за которой работа была практически приостановлена на целый календарный год.

В заключение подчёркивается, что оцифровка является важным и неизбежным этапом в развитии архивоведения. Авторы призывают к расширению осведомлённости и признания значимости процессов оцифровки за пределами архивных учреждений, подчёркивая их потенциал в обеспечении более широкого доступа общественности к историческим данным и интеграции сохранения наследия в контекст современных информационных технологий.