

Нерешена питања из стручног рада српских архивиста

АПСТРАКТУМ: Библиотеке су трезори памети, а архиви су ризнице памћења, сведочанство прошлости. „У архивским просторијама, међу орманима и полицама често потцењиваних хартија – врши се стална служба истини“ писао је Иво Андрић. Теško је наћи лепше и тачније речи о архивима, јер је за научника, књижевника и озбиљног истраживача архивска грађа најбољи, најистинитији, а истовремено и најбогатији извор сазнања.

КЉУЧНЕ РЕЧИ: архивистика, сређивање грађе, обрада грађе, информативна средства, архивистички часописи

Архивистика и архивска служба

Архивистика је помоћна историјско-друштвена наука која се бави проучавањем и унапређивањем методологије стручног рада у архивској струци и путем анализе и синтезе утврђује принципе и законе који се примењују у раду са архивском грађом. Предмет њених проучавања су: методологија класификовања, систематизовања и сређивања архивске грађе и израде научно-информативних средстава о грађи (водичи, прегледи, инвентари, регеста и др.), као и израде историјске белешке о фонду или збирци; методологија коришћења архивске грађе у научне, јавно-правне и приватно-правне сврхе; методологија публиковања научно-информативних средстава о архивској грађи као и саме грађе. Архивистика такође проучава историјат и развој архивске службе и архивских институција у прошлости и облике модерне организације архивске службе и архивских институција у свету данас.

Од грчке речи *arheion* настао је латински израз *archivum* са двоструким значењем: *надлежство* и *група докумената која се чува*; тај израз ће сачувати оба значења за све време администраирања на латинском језику. У новије време појам *архив* имао је више значења, а означавао је и архивску грађу уопште и специјалну стручну институцију која чува архивалије.

Сви ови појмови настали су у развоју архивских институција и архивске службе и задржали су се до нашег доба. У данашњем значењу, архивска служба је специјализована стручна служба која се бави заштитом архивске грађе и регистратурског материјала. Преко мреже архивских институција ова служба обавља и следеће задатке: сређује и обрађује архивску грађу; објављује информативна средства о грађи коју чува као и саму грађу; институцијама и појединцима обезбеђује услове за коришћење архивске грађе коју чува, било да је желе користити у научне, било правне или приватно-правне сврхе.

Однос архивистике према другим наукама

Архивистика користи и друге мање или више сродне стручне дисциплине и науке, које јој омогућавају да архивски документ идентификује, одреди му време и место настанка уколико му такве одреднице недостају, утврди веродостојност документа, пронађе његово место у маси архивалија приликом класификовања и систематизовања несређене архивске грађе и на тај начин обезбеди да садржај документа кориснику буде комплетнији и јаснији.

Архивист (овај појам обухвата све који су одговорни за надзор, преузимања, обраду, чување, заштиту и руковање архивском грађом – Етички кодекс архивиста) треба да поседује знања из следећих научних и стручних дисциплина: палеографије; дипломатике; хронологије; историјске географије; канцеларијског пословања, које нас упућује у системе администрирања документима у канцеларијама које су их у прошлости стварале, како бисмо могли да их по тим системима систематизујемо у архивима и тако расуту и измешану архивску грађу доведемо у стање и поредак какав је имала у канцеларији у којој је настала; организације власти и историје установа земље чију грађу архив чува; нових облика записа и нових информационих технологија.

Подела архивистике

Према подели коју је усвојио МАС (Међународни архивски савет при UNESCO-у), а с обзиром на њен задатак и циљ, архивистика се дели на четири гране: чисту архивистику, архивску технику, историју архивистике и архивске службе и на прописе о архивској служби и архивима.

Чиста архивистика, или архивистика у ужем смислу речи, бави се проучавањем архивистичке теорије и утврђивањем принципа који се примењују у стручном раду са архивском грађом. Она проучава и методе класификовања, систематизовања, сређивања грађе и израде научно-информативних средстава о грађи.

Сређивање архивске грађе

Архивску грађу смештену у депоима архива архивист треба да презентује јавности и да омогући њено свестрано коришћење. Један од услова

да се то постигне јесте сређивање грађе. Сређивање архивске грађе старо је колико и архиви. У дугом временском периоду начини сређивања су били различити. Како се људско друштво мењало, тако су и идеје о начину сређивања еволуирале.

Општи појмови сређивања

Сређивање је архивистичка делатност којом се архивској грађи, односно њеним саставним деловима утврђује стално место у оквиру једне целине – изворне или успостављене. Тако се у грађи формира одређена структура, у чијем се распореду утврђује поредак грађе. Структура грађе и ред у њој, који су створени сређивањем, омогућавају оријентацију и проналажење појединих делова.

Главни предуслов за коришћење архивске грађе у било коме облику јесте ред утврђен у њој, што се постиже сређивањем, које је због тога један од основних послова у архивима. Архиви се не баве сређивањем грађе само одређене установе, значи само неког фонда, већ се у њима сређује сва грађа коју чувају у депоима. Од ваљаности система сређивања и од правилности његове примене зависи употребљивост архивске грађе. Са системом је уско повезана рационалност послова на сређивању.

У нашим архивима налази се, стицајем разних околности, још доста несређене грађе коју треба средити. Сређивање грађе је квантитативно најопсежнији, али и један од најважнијих послова у архивима. Данас архивисти настоје да грађа приликом предаје архиву буде у првобитном реду, што омогућава да њено сређивање буде мањег обима. У архиву рад ће се више проверавати и употпуњавати него, као раније, наново стварати. То не искључује решавање неких начелних питања која се буду појавила и обављање још многих послова сређивања.

У сређивању писане архивске грађе, која је још најбројнија у нашим архивима, архивиста мора да познаје и начин администрације којим је створена. То му омогућава да проникне у суштину докумената, односно фондова грађе, везану за тренутак њиховог настајања и доприноси правилном сређивању грађе у архивима.

Циљ, врсте и принципи обраде архивске грађе

Сређивање архивске грађе је трајан и сложен посао, али није само себи циљ. Тај рад је само једна етапа у целокупном раду архива. Да би се постигао коначан циљ рада у архивима, односно да би се омогућио истраживачки рад на документима, архивска грађа се мора обрадити чиме се омогућава њено коришћење у научне и практичне сврхе.

Сва архивска грађа, сврстана на основу карактеристичних обележја у одређени поредак, предмет је обраде, која омогућава да грађу користимо у научне и практичне сврхе. Циљ обраде грађе јесте да се низом поступака сачини информација о карактеристикама њеног садржаја. Средства која то

омогућавају јесу научно-обавештајна или научно-информативна средства. Не постоји, међутим, јединствен облик који би обухватио сва обавештења која архивист о грађи пружа и омогућио удовољење свим захтевима.

Задатак архивисте је да своје знање о тој грађи, извору, пренесе колегама и најширој јавности. Из улоге архива – да служе потребама друштва, а пре свега науци, култури, уметности, политици, привреди, публицистици и другим облицима друштвеног живота – произилази њихов задатак: да архивску грађу учине приступачном јавности и обезбеде научно-истраживачки рад у свим доменима друштвеног живота.

Публиковање информативних средстава о грађи као и архивске грађе има многоструки значај. Стручно издати, они су велика вредност за научног радника, што подразумева уштеду у времену и смањење трошкова израде научних радова. Њиховим издавањем архиви скрећу пажњу јавности на свој рад, популаришу архивску службу и доприносе упознавању најширег круга читалаца са збивањима у прошлости. Издавање докумената и информација о њима уједно је и њихово најефикасније чување.

Сва информативна средства стварају се у процесу рада на грађи. Информативним средствима се могу назвати само средства која су у архивима израдили њихови радници, на основу одређених принципа и критеријума. Погрешно је да се и помоћна информативна средства настала при раду у регистратури називају информативним средствима. Она могу помоћи у раду, али не пружају све податке за научно истраживање.

Архиви настоје да израде мрежу информативних помагала која ће омогућити истраживачу да се оријентише, упути и користи архивску грађу о изабраној теми. Постоје различите врсте информативних средстава. Свака од њих имају специфичности, посебну улогу и смисао.

Архивисти ранијег доба, готово до почетка 20. века, сводили су информативна средства на неколико основних врста: инвентар, преглед и регеста. Такво стање је произашло из чињенице да су архиви располагали грађом чија се прегледност могла сагледати. Појединачни описи рађени кроз регесте или аналитичке инвентаре били су спор али достижан посао, а истраживачи су могли имати увид у појединачна документа од велике историјске вредности.

Развој друштва у целини, посебно у 20. веку, а са њиме развој управних и административних послова, потпомогнут модернизацијом и све масовнијом употребом техничких средстава, резултирао је огромном количином списа. Када су они почели масовно да улазе у архиве, количине и врсте архивалија добиле су неограничене размере. Зато су се и у овом домену морала тражити рационалнија решења и бржи процес откривања грађе.

Резултат тога је појава нових врста информативних средстава. Данашња информативна средства деле се на: информативна средства општег типа и информативна средства ужег типа. У информативна средства општег типа, која пружају слику целокупне структуре грађе једног архива, спадају

прегледи и водичи. Информативна средства ужег типа дају информацију о појединим деловима грађе једног архива (групе фондова, фонда, одређене теме, појединих документа). Овде спадају: сумарни и аналитички инвентари, каталози, регести.

Принцип обраде се састоји у томе да се не дирајући у сређену грађу истраживачу пружи најразноврсније информације, полазећи од општег ка детаљнијем. То сажимање општег и детаљнијег пружа непроцењиву услугу науци, као и њеном делу – архивистици.

Сређивање и обраду грађе не треба делити. У обради архивист се служи резултатима сређивања грађе, дајући јој виши ниво.

Данашње стање

Нашавши се пред наведеном проблематиком, архиви су се нашли пред питањем шта и како даље. Основно питање било је како унапредити архивску делатност да би архивска грађа која се налази у архивима била приступачнија јавности, односно како јавности представити рад архива и на који начин пружити информацију о архивској грађи у архивима у Србији.

После више консултација и разговора дошло се до закључка да стручне операције које би довеле до жељеног циља треба обавити у два блока, према следећем редоследу: а) израда информативних средстава која пружају слику целокупне структуре грађе било ког архива, а то су пре свих прегледи и водичи; б) израда информативних средстава о појединим деловима грађе једног архива, а то су сумарни, затим аналитички инвентар, регеста, регистри и каталози.

Преглед фондова

Прво информативно средство којим се омогућава увид у грађу неког архива ради коришћења у научне и друге сврхе јесте Преглед фондова.

У циљу пружања најтачније информације о фондовима тадашњих југословенских архива, Савез архивских радника Југославије је у периоду 1975–1986. године у 9 свезака-књига (све републике, аутономне покрајине и савезни архиви) објавио преглед *Архивски фондови и збирке у СФРЈ*.

Водичи

Други ступањ информација у коришћењу архивске грађе, фондова и збирки који нас упознаје са њиховим саставом и садржином јесте Водич. Заједничком акцијом свих архива у Србији је 1968. године покренута едисија *Водич кроз архивску грађу Србије*. Циљ акције је да се јавности стави на увид детаљан преглед свих архивских фондова и збирки који се налазе у архивима на територији Србије, посебно за сваки архив. Овај посао, и поред доста протеклог времена, за неке архиве још није завршен. Осим заједничких пројеката, неки архиви су учинили корак даље у презентацији грађе, об-

јављивањем разних врста информативних средстава (нпр. инвентара) и саме грађе. Издавање докумената и информација о њима уједно је и њихово најефикасније чување, како од оштећења због честе употребе, тако и од других узрока (као што су, на пример, ратна разарања).

Све што је остварено до краја 80-их година, осим позитивне стране, имало је и друго лице. Потпуна примена „старе архивистике“ изискивала је огроман напор свих субјеката који су учествовали у њеном остваривању, а почела је и да технички заостаје пред новоствореним могућностима АОП-а (аутоматске обраде података). Класичан информативни систем ушао је у фазу осавремењавања. АОП је омогућавао чување велике количине разних података и њихову интерпретацију на основу оформљених програма. Појавили су се, осим класичних, електронски документи.

На аутоматску обраду података (АОП) обавезивали су у међувремену постигнути Самоуправни споразум о архивској информативној делатности у Југославији из 1983. године и закључци XI конгреса Савеза архивских радника Југославије из 1988, чији је циљ био изградња јединственог информативног система у СФРЈ као саставног дела целокупног друштвеног система информисања.

Основни концепт архивског информационог система изложен је 1988. године на Саветовању архивских радника Југославије у Аранђеловцу. Он је начелно прихваћен као начин развоја Југословенског архивског информационог система (ЈАИС). Целокупну архивску делатност, са свим ресурсима и процесима рада, сагледавао је кроз шест база података о: 1) архивском законодавству, 2) условима рада, 3) стручној архивистичкој литератури, 4) заштити грађе ван архива, 5) садржају архивских фондова и збирки и 6) коришћењу архивске грађе.

Архиви у Србији су се укључили у модернизацију информационог система. Сагледавање искустава разних институција у увођењу рачунара у рад информационог система, са испитивањима могућности за увођење АОП-а у рад архива, указало је на следеће: а) искуства у увођењу АОП-а су веома различита почев од врсте и обима података до софтверских и хардверских решења; б) за потребе архивске праксе нема готових програмских решења; в) нужна је модернизација информативног система у архивској служби, а са тим и стандардизација података који се у њега уносе. Све ово не би се могло остварити без рачунарске опреме, подржане одговарајућим финансијским средствима.

Сагледавајући проблеме и ослањајући се на члан 79 Закона о културним добрима, руководство Архива Србије је уз сагласност Министарства културе заузело став да је развој ЈАИС-а немогуће реализовати без средњорочне Стратешке студије, којом би се поставиле основне концепције будућег информационог система и отклонили недостаци. Радна верзија Стратешке студије развоја ЈАИС-а усвојена је 16. марта 1995, на Саветовању архивских радника Србије у Панчеву. У овој студији архивски ресурси терми-

нолошки су представљени у форми јединствене базе података и посматрани са становишта више од 30 архива који сачињавају архивску мрежу Републике Србије. ЈАИС повезује групе пословних процеса (информациони подсистеми) и групе класа података унутар архивске мреже.

Јединствени архивски информациони систем (ЈАИС) обухвата девет информационих подсистема: 1. Центар за информације; 2. Спољна служба; 3. Депо; 4. Сређивање и обрада архивске грађе; 5. Коришћење архивске грађе и читаоница; 6. Микрофилмовање; 7. Публиковање; 8. Конзервација и рестаурација; 9. Библиотека. Ови информациони подсистеми дефинисани су анализом пословних процеса и класа података. Редослед навођења информационих подсистема не прати хронологију одвијања појединачних процеса, нити хронологију настанка и коришћења појединих класа података. Реализација ЈАИС-а одвија се фазно према приоритетима. У прву групу приоритета спадају подсистеми Центар за информације, Спољна служба, Сређивање и обрада и Депо; у другу подсистеми Микрофилмовање, Конзервација и рестаурација; у трећу групу подсистеми Библиотека, Коришћење архивске грађе и Публиковање.

Центар за информације – подсистем који подржава прикупљање, обраду, систематизацију и публиковање информација о целокупној архивској грађи (АГ) једног архива, научно-информативним средствима, расположивом књижном фонду, коришћењу АГ, техничким и осталим условима рада. Најзначајнија функција је вођење регистра културних добара по врстама.

Спољна служба – аутоматска обрада података подржава следеће послове: стручни надзор архива над ствараоцима АГ, евидентирање, класификовање, архивирање, чување, стручно одржавање, одабирање АГ и излучивање безвредног регистратурског материјала. Подсистемом се успоставља директна веза са пријемном функцијом депоа.

Сређивање и обрада архивске грађе – аутоматска обрада података ће првенствено преузети послове везане за израду привремених и трајних евиденција које настају у технолошком поступку сређивања и обраде, почев од класификације докумената и формирања предмета до израде информативних средстава и регистара. Функције подсистема обезбедиће једнозначно евидентирање измена података о фонду и из фонда. Сређени и обрађени елементи фонда постају одмах доступни кориснику. Функцијом овог подсистема није могуће заменити креативност и искуство архивисте, нити елементе његовог стручног знања. За извршење овог програма набављена је опрема реномираних светских произвођача. Централизована набавка омогућила је стандардизацију опреме и њену компатибилност. Ово се нарочито показало корисним у практичној, јединственој примени Спољне службе од стране свих архива.

У подсистему „Сређивање и обрада архивске грађе“, дошло до је заостајања, чему је добрим делом узрок економска ситуација. У овом времену,

у свету није пронађен задовољавајући систем за обраду архивалија, какав је на пример предвиђен за библиотеке.

Наши архиви су увек пратили развој архива у свету. Још 1984. године утврђен је профил савременог архива. Последњих година борили смо се са разним тешкоћама, али се ситуација нормализовала, а сваким даном је све боља. Темељно стварање савременог архива у Србији представља стручан и дуготрајан посао, али то не искључује потребу да се одређени проблеми брзо решавају у складу са достигнућима савремене архивистике и досадашњим стручним радом. Једна од тих ствари је примена *Опште међународне норме за опис архивске грађе (ISAD-G)* на бази солидне основе у досадашњем раду, подзаконских аката, препорука и упутстава Архивског већа, као и спровођењем ЈАИС-а. Ово потврђује и публикација МАС-а *Информатичка средства у архивима* чији је аутор Christina Nougaret. Овакво гледиште поткрепљује први став *Норме*, који гласи: „Ова норма даје опште смернице у изради (за израду) списка архивске грађе. Треба је користити заједно са постојећим националним нормама или као темељ за развој националних норми“. Тиме би се још више приближили изради информативних средстава у жег типа.

Наша земља је започела потписивање одговарајућих међународних аката у оквиру приступања Европској унији. Овај процес захтева испуњавање одређених критеријума, какви су они из 1993. и 1995. године, а у погледу архивске грађе препорука и упутства Европског већа. О томе свему до данас није било, колико је аутору ових редова познато, заједничких разговора.

Законска регулатива у области културе, која је у процесу доношења, треба да буде томе окренута. За потпуно испуњавање задатака архива нужно је, поред доношења посебног закона о архивима, поновно увођење у законску регулативу, у важећем закону неоправдано одбаченог, Архивског већа, као изборног тела за саветодавне и одређене стручне архивске послове. Успешан рад оваквог већа у прошлости показао је сву оправданост његовог постојања. У том смислу наше колеге које су стекле многа стручна сазнања на архивистичким конгресима и састанцима МАС-а могу помоћи у даљем усавршавању архивског рада.

Наша струка је други низ година посебну пажњу посвећивала стручном уздицању запослених путем саветовања посвећених одређеној проблематици. Постојао је и сталан вид образовања кроз стручну литературу. Ту драгоцену помоћ пружали су часописи *Архивист* као југословенско гласило, и *Архивски преглед*, као гласило српских архивиста. Са њихових страница се сазнавало о новостима у светској и домаћој архивистици, а у њима је највећи број архивиста излагао своје стручне погледе и сазнања. Они су били огледало наше струке, признати не само код нас већ и у свету.

Распадом Југославије угашен је часопис *Архивист*, а *Архивски преглед* је наставио излажење али је оно прекинуто мада је Министарство културе издвajaло финансијска средства за његово објављивање. Међутим, већи број архива

преузео је ову штафету. Неки од њих наставили су издавачку делатност, а појавио се и већи број нових часописа, као што је *Архив*. Проблем је у томе што скоро сви они прате и архивистику и историографију. У њима је чак почела да преовладава историографија, а архивистика да заостаје.

У нашим архивима постоји већи број колега са стручним звањима, од виших архивских помоћника до саветника, који су та звања стекли стручним радом. Чини се, међутим, да су задовољни постигнутим. Нема оног полета који их је до тога довео. Сматрамо да је њихова обавеза да помогну млађим кадровима у стручном уздизању, указивањем на проблеме који пред архивистима стоје и на начине њиховог решавања.

Све ово је ипак сталан и дуготрајан процес. Ми не можемо, сликовито речено, гасећи појединачне ватре угасити пожар. Он тражи свеобухватан напор свих учесника.