

Davorin Eržišnik

Hrvatski državni arhiv
Marulićev trg 21
Zagreb

ARHIVSKE JEDINICE I NJIHOV OPIS – INFORMACIJSKI OSVRT

UDK 930.25:007

Stručni članak

Članak je sastavljen kao prilog diskusiji o opisu arhivskih jedinica na godišnjem Savjetovanju arhivskih djelatnika, održanom 1995. u Bolu na Braču. Prema zamisli autora, o opisu se može raspravljati tek na temelju analize informacijskog sustava i mjesta i uloge arhivskih jedinica u njemu. Iz te analize, prema njegovom mišljenju, proizlaze onda i zaključci o opisu.

Uvod

Pretpostavka je ovoga napisa da opis arhivske jedinice proizlazi iz pojma te jedinice. Drugim riječima, da je i sadržaj opisa određen pojmom te jedinice. Pretpostavlja se dakle, da ukoliko se precizno utvrdi po čemu i u čemu su one jedinice, onda iz toga proizlazi i kako se one opisuju.

Kao što se vidi, u članku se ne razmatraju problemi informacijske i jezične standardizacije, nego se prije toga nastoji razriješiti što takav opis *mora sadržavati*. Mora zbog toga, da bi udovoljio onom redoslijedu u koji ta jedinica spada.

Želi se naglasiti također, da bi i rasprava o standardizaciji bila nedosljedna, ukoliko se prije toga ne bi razjasnilo pitanje što je to u opisu obvezno, a što nije. Zbog toga se članak odnosi na opis, ali u tome ima ulogu podloge.

Podnaslov – informacijski osvrt – upućuje na pokušaj da se tema obuhvati s informacijske, a ne s informatičke strane. Ono što je karakteristično za takav pristup, to je analiza na bazi systemske cjeline. Objašnjenja i zaključci dijelovi su te cjeline i proizlaze iz njene analize. Sukladno uvodnoj pretpostavci i članak ima dva dijela. U prvom se raspravlja o pojmu arhivske jedinice, a u drugom – u skladu s iznesenim – o njenom opisu.

I. POJAM

Prema definiciji iz Rječnika arhivske terminologije Jugoslavije¹, arhivska jedinica je dio fonda ili zbirke – i to spis, knjiga, predmet ili dosje – koja nastaje pri prvobitnom sređivanju. Kao što se vidi, iz nje se ne može zaključiti zašto su to baš te jedinice odnosno zašto nisu i neke druge – npr. pojedini svežnjevi ili kutije, jedno godište, pojedini odjeli i ostale šire jedinice. Pod tim širim, misli se na organizacijske jedinice, kao što su u općinama matična služba ili mjesni ured.

Obrazloženje da su to samo one koje nastaju prvobitnim arhiviranjem, također nije dostatno, jer i te ostale nastaju na isti način. Osim toga, sigurno je da zbirke ne nastaju prvobitnim, nego upravo *sekundarnim* arhiviranjem. Zbog toga bi u tom dijelu, definiciju ili trebalo rastaviti ili u njoj nešto iz osnova izmijeniti.

Isto tako nije jasno zbog čega su i po čemu one uopće jedinice. Naime, ako su jedinice, onda se njima nešto mjeri, broji ili određuje. Što bi to bilo, to se iz definicije također ne vidi.

Drugim riječima, u definiciji nedostaje *kriterij* po kojem bi se znalo zašto su to baš te jedinice (a ne i neke druge), a onda nedostaje i njihova *funkcija*, kako bi se znalo i zašto su one uopće jedinice. U prvom slučaju radi se o ograničenju pojma, što je bez objašnjenja u definiciji učinjeno taksativno, a u drugom o tome, zašto taj pojam uopće postoji i zašto je uveden – što je u definiciji jednostavno izostavljeno.

U sklopu definicije nejasna je također i *uloga fondova i zbirki*. Naime, postavlja se pitanje što su oni u odnosu na ostale jedinice ili obrnuto, zašto su odvojeni od njih.

1. Kriterij

Držeći se navedene definicije, problem kriterija čini se posebno složen. Očigledno da je to bio i njenim autorima, pa su bez objašnjenja pribjegli taksativnom pristupu.

¹ Rječnik arhivske terminologije Jugoslavije, Zagreb 1972.

Kao što se vidi, može se razložiti u dva potpitanja. Prvo se odnosi na njihovo mjesto i ulogu u informacijskom sustavu, kako bi se općenito razriješilo što se u tom okviru smatra jedinicom – odnosno postoje li ograničenja, kako to smatraju autori. Drugo se odnosi na neposredan kriterij po kojem se one formiraju.

1.1. Mjesto i uloga arhivskih jedinica u informacijskom sustavu (kriterij ograničenja)

Za razliku od autora, logičnija je pretpostavka da je svaki dio – jednako mali kao i najveći – isto tako dio, pa ograničenje na samo nabrojene nema smisla. Čitava matična služba jedne općine npr., isto je tako dio provenijencije te općine kao i svaki predmet. Ona je šira jedinica, ali je isto tako i dio i jedinica.

Iz toga jasno slijedi, da se pojam ne može ograničavati samo na neke dijelove. Drugo, što je također jasno, to je zaključak da se ne može odlagati *izvan* arhivskih jedinica ili da je sustav odlaganja – ustvari sustav arhivskih jedinica. Sustavom su obuhvaćene sve jedinice, *od najmanjih do najvećih*. Osim spisa, svaka od njih sastavljena je od nižih i u isto vrijeme dio je neke šire. Time je osigurana postupnost, što je posebno važno kod pretraživanja.

Prema tome, sustav *služi pretraživanju*, ali u *obrnutom* smjeru. Najprije se pronalazi najšira jedinica u kojoj bi se predmet morao nalaziti, zatim sve uže do traženog spisa. Najniža jedinica je spis, a najšira fond ili zbirka.

Iz toga slijedi i zaključak, da se odlaganje nalazi u funkciji pretraživanja. Onako kako se vrši odlaganje, tako se radi i pretraživanje – ali u obrnutom smjeru. Odlaganje se provodi po principu od najmanjeg u sve šire, a pretraživanje od najšireg do najužeg. Time se sustav zatvara.

Drugi dio sustava, nakon arhivskih jedinica, čine njihovi *rasporedi*. Radi se o međusobnim odnosima širih i užih jedinica i redosljedima za jednake.

Smisao sustava je omogućavanje što efikasnijeg pretraživanja. Stvara se plan-skim odlaganjem po arhivskim jedinicama, raspoređenima u međusobne odnose i redosljede, a koristi u pretraživanju.

Sustav je najviše razrađen i karakterističan za uredsko poslovanje, ali to ne znači da ne vrijedi i za druge vrste arhivskog materijala. Jedino što se time želi naglasiti to je konstatacija, da je u uredskom poslovanju najšire razrađen, u smislu *broja* tih jedinica.

U računovodstvu, naprimjer, kao najuža jedinica na razini spisa je isprava, dok su sljedeće dosjei istovrsnih isprava (ulazni računi, izlazni računi, temeljnice itd.). Nakon toga više jedinice su samo godište, računovodstvo kao odjel i na kraju provenijencija.

Zaključkom da su sustavom obuhvaćene sve jedinice od najmanje do najveće, ipak nije odgovoreno na pitanje što se smatra jedinicom i da li neka ograničenja ipak postoje. Odgovor na to pitanje ustvari je sadržan u dosadašnjim tezama, ali nije do kraja izveden. Naime, ukoliko je sustav odlaganja i sustav arhivskih jedinica, onda to znači da ni *najmanja* jedinica ne može biti manja od *jedinice odlaganja*. Prema tome, ako je najmanja jedinica spis, onda to nije list, jer spis se u pravilu sastoji od više listova.

Iz toga slijedi i konačni zaključak, da se jedinicom smatra *svaka jedinica odlaganja* (uža ili šira) i da kriterij ograničenja postoji *jedino* za najmanju jedinicu. Sve što je manje od nje, ne može se smatrati tom jedinicom.

1.2. Kriterij formiranja

Za razliku od ograničenja, gdje se definira što se može ili ne može smatrati arhivskom jedinicom, kriterij formiranja određuje *kako* ili po kojem principu se one formiraju. Jasno, različito u različitim poslovima, ali ipak po jednom zajedničkom kriteriju za sve. Kao što je to navedeno, u uredskom poslovanju, gdje je sustav najviše razrađen, u prvom redu.

U obzir dolaze tri mogućnosti: *fizička*, *sadržajna* i *evidencijska*. Fizička bi značila, da je svaka jedinica fizički jasno razgraničena od ostalih, sadržajna da je povezana istim sadržajem, a evidencijska da postoji kao stavka u evidencijama. Jedino što je važno, to je zahtjev da bez ostatka pokriva sve slučajeve.

Fizička mogućnost ne dolazi u obzir, zbog širih jedinica. Radi se o tome da je svaka od njih sastavljena od više nižih, što su također fizički razgraničene (jedna se ne može sastojati od jednakih, jer onda nije jedna). Naprimjer, jedno godište ili dosje (arhivski znak) sastavljeni su u pravilu od više fascikala kao jedinica. S druge strane, svako godište ili dosje u odnosu na ostale čine posebnu i zatvorenu jedinicu, što se najbolje vidi u popisima i inventarima.

Osim toga, fizička ne dolazi u obzir niti kao list u spisu. Ukoliko se on sastoji od više listova, onda svaki od njih ne može biti jedinica.

Sadržajna također ne dolazi u obzir, jer većina širih jedinica nema zajednički sadržaj. Naprimjer, fascikl s različitim predmetima očito ne može imati isti sadržaj.

Jasno je da nakon toga preostaje samo treća mogućnost – *evidencijska*. Iako izgleda nevjerovatno, ona pokriva sve slučajeve, od najmanjih do najširih. Nevjerovatno zbog toga, jer postoji samo na papiru – u evidencijama. U stvarnosti, na arhivskom materijalu, one nisu jasno razgraničene, ali kao stavke u evidencijama jesu. Naprimjer, jedno godište ili dosje, koji su odloženi u veći broj fascikala, jasno su razgraničeni samo u evidencijama. U stvarnosti, u odnosu na ostale, oni postoje, ali nisu jasno razgraničeni. S druge strane, što i čini problem, postoje i takve jedinice

(uglavnom su to niže, kao spis, predmet, fascikl) koje jesu jasno razgraničene. Ipak sve su one – i niže i šire – jasno razgraničene *samo* u evidencijama. Znači, taj kriterij pokriva sve slučajeve.

Ono što bi tome još trebalo dodati, a što se obično zaboravlja, to je konstatacija da se i evidentiranje obavlja u *dvije etape*. Niže jedinice evidentiraju se u uredskim knjigama u okviru uredskog poslovanja ili tekućeg rada općenito, a šire u arhivskoj knjizi, popisima i sumarnim inventarima.² Tehnike su različite, ali suština je ista.

1.3. Evidencije i informacijski sustav

Stavljanjem arhivskih jedinica u kontekst informacijskog sustava, kao i konstatacijom da se formiraju na bazi evidencija, dolazi se i do pitanja u *kakvoj su one vezi*. Na njegovu umjesnost upućuju i teze o izjednačavanju svih evidencija (kako onih nastalih u uredskom poslovanju, tako i onih arhivskih) i izjednačavanju svih jedinica (od najmanjih do najvećih).

Ukratko, ukoliko je sustav odlaganja i sustav arhivskih jedinica te ukoliko se one formiraju na bazi evidencija, onda upravo *evidencije čine taj sustav*. Drugim riječima, arhivski informacijski sustav je sustav evidencija, a sastoji se od jedinica arhivskog materijala koje odgovaraju tim evidencijama.

Dosljedno tome može se konstatirati i obrnuto, da je svaka jedinica arhivskog materijala *ujedno i informacijska*. Upravo zbog toga ni svaki list, ako nije spis, ne može biti posebna jedinica. Želi se reći, da se i jedinice u evidencijama oslanjaju na informacijske, čime se krug zatvara.

Osim toga, time se i kriterij ograničenja još jednom dovodi u vezu s informacijskim sustavom. Radi se o tome, da se informacijska cjelina ne može ograničiti odozgo, nego samo *odozdo*. Logika je jasna, svaki se sadržaj može *poopćavati* i dizati na sve više i više razine, ali to ne vrijedi i za donju granicu. Konkretnije, dalja fragmentacija spisa, kao alternativa poopćavanju, nema smisla.

2. Funkcija

Problem funkcije uglavnom je izložen u dijelu što se odnosi na mjesto i ulogu u informacijskom sustavu. Ono što ostaje i što nije razjašnjeno, to je funkcija *svake jedinice posebno*. Preduvjet za takvo tumačenje također je i konstatacija da se radi o evidencijskoj jedinici.

² Između te dvije evidencije nalazi se arhivska knjiga, koja ima karakter (preliminarnog) sumarnog inventara, a vodi se u okviru uredskog poslovanja.

Dakle, ukoliko se zna da se taj sustav sastoji od jedinica, onda je jasno da i svaka od njih u njemu ima *svoje mjesto*. Svaka od njih, kao stavka u evidencijama, određuje mjesto za odnosni dio arhivskog materijala u njegovom rasporedu. Taj dio obilježen je oznakama mjesta u tom rasporedu. Može biti vidljivo fizički razgraničen od ostalih dijelova, ali i ne mora.

3. Arhivski fondovi i zbirke

Smještajući arhivske jedinice u okvir fondova i zbirke, autori definicije su ih u isto vrijeme i odvojili od njih. Prema njihovom mišljenju, ta dva pojma nalaze se *iznad* njih.

Isto tako definicije koje fond smatraju samo organskom cjelinom, također su jednostrane i ne vode računa o njegovoj funkciji. Teoretski moglo bi se reći da su strukturalne, ali ne i funkcionalne. U čemu se sastoji njihova funkcija, to se iz njih ne vidi. Osim toga, u njima nema jasne paralele između fondova i zbirke.

S druge strane, iz svega što je do sada rečeno proizlazi, da su i fondovi i zbirke isto tako arhivske jedinice kao i sve ostale. Sigurno je također, da kao i ostale služe pretraživanju, da su evidencijske i da su informacijske. To što se smatraju *najvišima*, znači jedino to da su najviše u uređenju jednog arhiva (kao ustanove).

Iznad njih postoje pojedini arhivi, kao više jedinice, zatim arhivski informacijski sustav jedne države, pa zatim šire regije i na kraju svjetski. Taj se pak dalje uklapa u šire mreže informacija iz područja kulture itd. Uostalom, poznata je činjenica da se svaki sustav sastoji od nižih i da je u isto vrijeme i dio nekih viših.

Ono što još nedostaje u ovom pregledu, to je i *zajednički naziv* za fondove i zbirke, kao jednake jedinice. Bez dileme, takav naziv mogao bi biti samo *provenijencija*. Svaka od tih jedinica, bez obzira da li je nastala prvobitnim ili sekundarnim arhiviranjem, svakako je jedna i to različita provenijencija. Bila bi to ona paralela koja u definiciji nedostaje.

4. Definicija

Nakon analize svih otvorenih pitanja, kao njihov zbroj slijedio bi i pokušaj definiranja arhivske jedinice. Bitni elementi morali bi biti i svi izvedeni zaključci:

- da je to jedinica odlaganja,
- da je prema formiranju to evidencijska ili informacijska jedinica,
- da se njena funkcija sastoji u određivanju mjesta za svaki dio arhivskog materijala,
- da su arhivski fondovi i zbirke isto tako jedinice kao i sve ostale.

Prema tome, definicija bi glasila:

Arhivskom jedinicom smatra se svaka jedinica odlaganja, formirana u skladu s evidencijama, kojom se u sklopu informacijskog sustava određuje mjesto za svaki dio arhivskog materijala.

5. Strana literatura

Zanimljivo je konstatirati da se u stranoj terminološkoj literaturi, pojam ili objašnjava neredovito ili dobiva različito značenje. Osim toga, zbog različitih naziva nije uvijek jasno o kojem se pojmu radi.

Tako se u starijem Elsevierovom leksikonu naziva člankom (article) i objašnjava kao opisana jedinica arhivske građe, reprezentirana na policama. U zagradi se dodaje da je to knjiga, svežanj ili svitak. Kao što se vidi, kriterij po čemu su to jedinice, svodi se na reprezentaciju na policama, a opseg na fizičke jedinice.³

Od dva novija rječnika arhivske terminologije, objavljena kao međunarodna izdanja, u prvom uopće nema naziva koji bi se odnosio na taj pojam.⁴ U drugom, kasnijem, postoji jedino naziv *archive teaching unit* (arhivska nastavna jedinica), što se očigledno ne odnosi na taj pojam.⁵

II. OPIS

U skladu s uvodno iznesenom pretpostavkom, da opis proizlazi iz pojma, u drugom dijelu slijedili bi i odgovarajući zaključci. S obzirom na opći pristup, prikazani su u obliku karakteristika, a podijeljeni su u tri dijela. Prvi se odnosi na sadržaj opisa, drugi na njegove tehničke karakteristike, a treći na njegov izgled. Dok bi prva dva proizlazila iz dosadašnje analize, treći se oslanja i na iskustva o sređivanju i preglednosti.

1. Sadržaj

Ukoliko svaka jedinica ima svoje mjesto u rasporedu i ukoliko se svaka manja odlaže u veću, onda opis *mora* sadržavati:

- pripadnost višim jedinicama,
- mjesto među jednakima i
- pripadnost nižih jedinica u sastavu.

³ Elsevier lexicon of archive terminology, Amsterdam, London, New York 1964.

⁴ Dictionary of archival terminology, München, New York, London, Paris 1984.

⁵ Dictionary of archival terminology, München, New York, London, Paris 1988.

Radi se o *obveznim* dijelovima sadržaja, bez obzira na vrstu jedinice i bez obzira na način opisa. Tehnički se to različito rješava, ali bez tih dijelova nijedan opis ne bi mogao biti potpun. U protivnom ne bi se znalo za mjesto te jedinice, kao ni za mjesto jedinica u sastavu. Budući da nema takvih jedinica (u sastavu), jedino izuzeće odnosi se na spis.

Naprimjer, opis jednog *predmeta* (na košuljici), u dijelu što se odnosi na pripadnost višim jedinicama, sadrži godište u kojem je zaveden, vrstu postupka (upravni ili neupravni) i provenijenciju. Svoje mjesto među ostalim predmetima opisuje rednim brojem, sadržajem i arhivskom oznakom. Jedinice u sastavu obilježavaju se podbrojevima i evidentiraju s unutarnje strane košuljice.⁶

Sljedeći primjer odnosi se na opis arhivske kutije ili *fascikla*. Pripadnost višim jedinicama i mjesto u rasporedu među jednakima obilježava se na isti način, ali se mijenja dio što se odnosi na opis jedinica u sastavu. Umjesto podbrojevima i evidencijom na košuljici, obilježava se tzv. *graničnim brojevima* (npr. 101–200). Kao što je navedeno, radi se o poopćavanju, budući da se svaki broj ne može evidentirati.

Treći se primjer odnosi na opis arhivskih *fondova i zbirki* u vodiču. Više jedinice u tom slučaju su arhivi i ustanove gdje su pohranjeni i država (ili regija) za koju se vodič izdaje. Mjesto među jednakima označava se rednim brojem i dopunjava graničnim godinama. Pripadnost nižih jedinica još se više poopćava i prikazuje njihovim ukupnim brojem i uputom na inventar.

Iz primjera se jasno vidi da se sadržaj opisa ustvari sastoji od *granica svih rasporeda*, kako onih u koje jedinica ulazi, tako i onih koje ona obuhvaća. Jedino tim granicama može se precizno odrediti njeno mjesto u svim rasporedima.

Uz te granice, koje se u principu moraju označiti na svakoj jedinici, postoje i neobvezne *dopunske oznake*. Obično se stavljaju na neke važnije jedinice radi lakšeg snalaženja.

Naprimjer, u pismohranama se ispod arhivske oznake može vidjeti i natpis »građevinske dozvole«. Budući da je plan arhivskih oznaka objavljen i da se jedna kopija obično nalazi u urudžbenom zapisniku, takva dopunska oznaka nije nužna, ali se upisuje radi bržeg snalaženja (bez provjere u planu).

Kao poseban, može se navesti i slučaj kada se jedinice uređuju pripadno. Takvih dijelova, što se ne mogu rasporediti prema prvobitnom redu, u pravilu ima u svim većim fondovima. U tim slučajevima također vrijedi *pravilo granica*. Ukratko,

⁶ Primjer je uzet iz ranijeg modela uredskog poslovanja. Prema sadašnjem modelu redni broj je sastavni dio (posljednja skupina) klasifikacijske oznake, što kao cjelina ujedinjuje arhivsku oznaku i taj broj. Redni broj spisa u sastavu označen je u tzv. urudžbenom broju.

sadržajna formulacija mora biti takva da obuhvati sve, a da u isto vrijeme nije preširoka, tj. da obuhvati i ono čega nema.

2. Tehničke (vanjske) karakteristike opisa

Kao što se iz primjera vidi, prva karakteristika odnosi se na *razinu poopćavanja*. Prema njoj, razina poopćavanja ovisi o razini jedinice. Što je ta jedinica viša, to je više i poopćavanje.

Druga karakteristika odnosi se na *dvojnost opisa*, a proizlazi iz definicije arhivske jedinice. Naime, kako je ona u isto vrijeme i evidencijska i jedinica odlaganja, to i opisi moraju biti dvojni – što znači i na jedinicama i u evidencijama.

Iz druge proizlazi i treća karakteristika, a to je *podudarnost opisa*. Dvojni opisi u principu su jednaki ili paralelni – što znači identičnost teksta i u evidencijama i na jedinicama.

Sljedeća karakteristika, koja opet proizlazi iz prethodne, odnosi se na *kvalitativnu razliku* između opisa u evidencijama i opisa na jedinicama – usprkos podudarnosti i identičnosti. Radi se o tome, da se iz opisa na jedinicama vidi samo pripadnost višim jedinicama, ali ne i opseg tih viših jedinica. S druge strane, u evidencijama je vidljiv i taj opseg – što upućuje na dodatnu kvalitetu i prednost opisa u evidencijama. Razlika se sastoji u transparentiji evidencije kao cjeline, u odnosu na pojedine jedinice.

Naprimjer, opis svakog fascikla sadrži sve iste dijelove teksta kao i opis u arhivskoj knjizi, ali se iz njega ne vidi koliko fascikala čini jedno godište. U arhivskoj knjizi, nasuprot tome, postoji i opis svakog fascikla, ali se vidi i opseg godišta u koje spada taj fascikl.

Sažeto, u evidencijama je prikazana *struktura*, a na jedinicama samo *granice rasporeda* (za pojedinu jedinicu). U tome je bitna razlika između ovih dviju vrsta opisa.

3. Vrste i izgled (reprezentacija) opisa

Da bi se općenito zauzela neka stajališta o pravilima i standardima u izgledu, prethodno se mora konstatirati da postoje i različite vrste opisa. Kao što je navedeno, dijele se na one u evidencijama i na one na jedinicama, a zatim i na one nastale u uredskom poslovanju i one nastale u okviru arhivske obrade. U svakom od tih slučajeva postoje i *različite okolnosti* koje se odnose na izgled.

Za onaj dio jedinica što nastaju u uredskom poslovanju, pravila ne samo da su propisana, nego su većim dijelom i utvrđeni *obrasci s rubrikama*. Propisi se jednako odnose na evidencije (urudžbeni zapisnici, upisnici upravnog postupka, registri,

arhivska knjiga) i na opis jedinica (spis, predmet). Jedino što nije normirano i što je djelomično zajedničko i za arhivsku obradu, to je *opis fascikla*.

S druge strane, u arhivskoj obradi u tom pogledu uglavnom ništa nije normirano. Ono što bi pak trebalo normirati, odnosi se u prvom redu opet na fascikle ili arhivske kutije (budući da se u toku te obrade uglavnom restrukturiraju), a zatim i na evidencije od sumarnog inventara nadalje. U tom pogledu navode se i neka od važnijih iskustava, podijeljena na ta dva dijela.

3.1. Opis jedinica (fascikli, arhivske kutije)

Bitne pretpostavke u tom pogledu zasnivaju se i proizlaze iz zahtjeva za što većom *preglednošću*. Znači, opis bi morao biti takav, da po svojem izgledu u što većoj mjeri ocrta i upućuje na cjeline i podcjeline kojima pripada.

Prema tome, prvi se zahtjev odnosi na *ujednačavanje svih vrsta* (od opreme i boje pisaljke do mjesta upisa i veličine slova). Ujednačavanje se odnosi na sve takve jedinice, kako u okviru podcjelina, tako i u okviru fondova i zbirki.

Naprimjer, podcjelinama se smatraju dijelovi što se odnose na upravni postupak ili isti dosje, što znači da se ti dijelovi (za razliku od ostalih) obilježavaju na isti način. Time se dobiva na općoj slici, stječe uvid u strukturu i dobiva na preglednosti i brzini pretraživanja.

Iz toga dalje slijedi, da se ujednačavanje postiže *dosljednim* strukturiranjem polja za opis. Pojednostavljeno to znači, da se iste oznake uvijek ispisuju na istim mjestima. Time se također dobiva na preglednosti, ali i uklanja potreba za iščitavanjem ukupnog opisa.

Sljedeći se zahtjev odnosi na isticanje onoga što je karakteristično za pojedini fascikl. Usprkos ujednačavanju, u sadržaju opisa ipak postoji nešto po čemu je on različit u nizu sličnih ili istovrsnih. U pravilu to su *granični brojevi jedinica u sastavu* (npr. predmeta). Radi se o logici, da su viši rasporedi karakteristični za veći broj jedinica, dok su niži ono po čemu je svaka od njih različita i karakteristična. Jedna od dodatnih mogućnosti u tom smislu, bilo bi i obilježavanje tih dijelova različitom bojom.

Ono što bi se također logično nastavljalo na prethodno, to je zahtjev da se viši rasporedi ispisuju u gornjem, a niži u donjem dijelu opisa. Ne samo da bi to bio logičan slijed, nego se takav poredak u opisu i očekuje i time olakšava izrada evidencija (sumarni inventar).

Sadržaj opisa mora biti *očigledan i jasno ispisan*. Zbog štednje i čekajući konačno uređenje, opisi se često ispisuju grafitnom olovkom kako bi se mogli izbrisati ili eventualno promijeniti, a takvo se stanje obično i zadržava za dulje vrijeme. Time se gubi na preglednosti, a pretraživanje iziskuje poseban napor.

U vezi s jasnoćom, može se još dodati i zahtjev da se ispisi ne preopterećuju neobveznim dijelovima, jer se time također gubi na preglednosti.

3.2. Opis u evidencijama (sumarni inventar)

Ono što je karakteristično za opis u evidencijama i iz čega proizlaze zahtjevi, to je njihova uloga u *prikazu strukture*. Dok opis na jedinicama to ne može, evidencije, što je njihova općenita funkcija, to moraju.

Druga je njihova karakteristika, da moraju *obuhvatiti cjelinu*. Poželjna i uobičajena, takva cjelina je arhivski fond ili zbirka, a u uvjetima pismohrane tzv. registraturna cjelina. U prvom slučaju primarne su evidencije sumarni inventari, a u drugom arhivska knjiga.

Ustvari, prva se karakteristika oslanja na drugu. Naime, da bi se prikazala nekakva struktura, neophodna je i nekakva cjelina. Prema tome, iz te dve pretpostavke što se oslanjaju jedna na drugu, proizlaze i zahtjevi koji se odnose na izgled opisa u evidencijama.

Da bi se udovoljilo tim pretpostavkama, prvi je zahtjev da takav prikaz bude *što kraći*. Radi se o logici, tj. da se struktura neke cjeline vidi utoliko bolje što je prikaz kraći, i suprotno, da svaka opširnost ide na štetu tog uvida.

Kako bi se to postiglo, tehnika prikaza sastoji se u *kombiniranju* njegovih osnovnih dijelova: naslova, različitih podnaslova i stavki. Važnu ulogu kod toga imaju i oznake rednih brojeva i također njihove kombinacije. Svako mjesto naslova ili podnaslova, redni broj i vrsta njihove oznake, imaju u tom kombiniranju svoja značenja.

Zbog toga, sljedeći se zahtjev odnosi na *cjelovitu razradu strukture* po tim elementima. Kod toga naglasak je na toj cjelovitosti – što znači da se u razradi predvidi raspored za svaki dio. Isto to znači i obrnuto, da kod upisa ne bi smjelo biti ostataka.

Ipak, najvažniji zahtjev odnosi se na *dosljednost upisa*. Nedosljedno upisivanje na različita mjesta, dodatna razrada ili različite oznake, obezvređuju ukupan posao. Dosljedno upisivanje znači da upis slijedi *jedinstvenu logiku*.

ZAKLJUČAK

Na ovaj tekst treba gledati kao na pokušaj da se sve jedinice – usprkos njihovoj različitosti i dvojnosti – obuhvate jedinstveno i u istom kontekstu. Njihov zajednički okvir je informacijski sustav. Važna značajka je i općeniti pristup – također usprkos različitosti.

Inače, po svojem značenju, tema bi trebala dobiti mjesto na počecima arhivske teorije. Na počecima zbog toga, jer se radi o informacijskom sustavu i njegovim dijelovima. Time se ne želi uvećati značenje teksta, nego ukazati na suvremenije koncepcije o toj teoriji. Očigledno je da ona služi i postoji radi povijesti, ali je isto tako očigledno i to, da po svojoj koncepciji *pripada informacijskim znanostima*.

Summary

THE ARCHIVAL UNITS AND THEIR DESCRIPTION – INFORMATION REVIEW

This article is composed as a contribution to discussion about description of archival units in the yearly meeting of archivists in Republic of Croatia. The idea of this article suppose that the content of description and its characteristics follows from precise explanation of it concept. Consequently, this article is divided in two parts. In the first part of this issue is dissuad about concept, and in the second about description of archive units.

The conclusion is that the information system is consisted of archive units – from the smallest act to the biggest fond or collection. All of these units are units of filing, but in function of retrieval. The filing are doing from the smallest to the biggest one, and retrieval in an opposite side, from the biggest to the smallest one. In the same time the units of filing are also the units of evidence, because its are confirmed in them. Therefore, its are units of filing and units of evidence. In this is their dual character.

In the information system every unit has it place. Therefore, its description includes limits of this plan.