

Слободанка Цветковић, виши архивист

Историјски архив Пожаревац

slobodankasasa@gmail.com

УДК940.251(497.11)

Милорад Јовановић, архивски саветник

Историјски архив „Средње Поморавље” Јагодина

miloradj69@gmail.com

Прегледни рад: примљено 10. јуна 2022.

одобрено 2. новембра 2022.

Да ли је стандардизована сигнатура у архивима у Србији (не)могућа?

АПСТРАКТУМ: Сигнатура је основно средство идентификације фонда, предмета, документа, „потпис” или ознака коју сваки сређен и обрађен документ треба да добије у архиву, његов знак распознавања и средство проналажења. У архивској служби Србије не постоји јединствен став о томе како сигнатура треба да изгледа, тако да у пракси у архивима постоји велика неуједначеност. Разматрајући постојећа стручна упутства и литературу о овом питању, анализирајући моделе сигнатура и њихову усклађеност са међународним стандардима, као и техничке аспекте примене различитих модела сигнатуре у папирном и електронском окружењу, кроз искуства и практична решења појединих иностраних архива, аутори су настојали да сагледају и улогу и значај сигнатуре у архивима, како на документима тако и у дигиталном окружењу, кроз информациони систем АРХИС. Анализу су заокружили покушајем да на основу свега претходног дају предлог елемената и садржаја сигнатуре, руковођени досадашњом архивском теоријом и праксом у Србији, односно захтевима нових технологија и истраживача. Наглашена је и потреба да се појам сигнатуре и сигнирања термилошки одреди, процес унифицира за читаву струку на нивоу државе кроз посебно упутство, односно да се важећа упутства о сређивању и обради и научно-обавештајним средствима ревалоризују и модернизују и у том погледу.

КЉУЧНЕ РЕЧИ: *идентификација, сигнатура, јединствена ознака, фонд, предмет, документ, архив, АРХИС, дигитализација.*

Увод

За проналажење документа, било у канцеларији (писарници) ствараоца било касније у архиву, важно је да постоји систем који ће означавати поредак архивске грађе и који ће пружити могућност што бржег и ефикаснијег распознавања и проналажења сваког документа. Тако је, најпре у писарским канцеларијама, започета нумерација докумената по деловоднику или регистру у текућој години и фасцикулација ради архивирања (обележавања фасцикле у којој се документација технички чува). У том смислу, и у архивима је деценијама осмишљаван систем којим ће архивисти означити сваки документ како би утврдили поредак у оквиру сваке архивске целине (фонда или збирке) и сваки документ по потреби идентификовали и пронашли. Тако је дефинисана јединствена ознака, „потпис” или сигнатура, који сваки сређен и обрађен документ треба да добије у архиву као средство за идентификацију фонда, предмета и појединачног документа.

Архивистичка теорија о сигнатури

У једној од првих преведених књига из архивистике код нас, чији је аутор Герхарт Енберс, у делу о архивској сигнатури наводи се да је у неким архивима уобичајено да регистратурска сигнатура нађе примену као архивска сигнатура, али се и констатује да је у већини случајева ипак потребно дати нову архивску сигнатуру. За то каже да је „најподеснији такозвани текући број”...¹

У уџбенику за архивистику Иванке Брук и Љубодрага Поповића у делу о сигнирању предмета каже се да је „сигнирање знак распознавања архивалија”.²

Богдан Лекић у свом уџбенику *Архивистика* о сигнирању предмета каже да је сигнатура ознака предмета, архивске јединице или друге архивске групације, утврђене на основу структуре грађе, изражена словима, бројевима или комбинацијом једних и других, помоћу које се утврђује стално место предмета, архивске јединице или групације. Као елементе сигнатуре наводи ознаку архива, број фонда, број организационе јединице, шифре, године, број фасцикле, редни број предмета или архивске јединице и друге елементе, у зависности од принципа сређивања. Најважнијим деловима сигнатуре сматра ознаку земље, ознаку архива и смештајну ознаку, јер оне омогућавају размену информација на међународном нивоу.³

1 Gerhart Enbers, *Poslovi u Arhivu*, Zajednica arhiva Srbije, Beograd 1981, 121–122, 130 (превод са немачког).

2 Ivanka Bruk, Ljubodrag Popović, *Arhivistika za III i IV razred usmerenog obrazovanja prevodilačke i arhivsko-muzejske struke zanimanja: arhivski pomoćnik, arhivar u OUR-ima i arhivski preparator*, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 1985, 96.

3 Богдан Лекић, *Архивистика*, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2006, 125, 204.

Проблематиком сигнатуре и њене унификације бавили су се Радојица Стојиљковић и Мирољуб Стојчић и дали предлог начина сигнирања који би се састојао из ознаке архива, фонда, кутије и листа, јер се, како наводе, печатањем на документима већ одређује архивска припадност.⁴

У Информативном билтену *Архивски гласник* објављено је још текстова о архивској сигнатури са закључком да би требало да се сигнатура састоји из основних елемената: ознаке државе, ознаке архива, ознаке фонда, броја физичке јединице (књига или кутија) и броја предмета у оквиру фонда, те да је битно претходно одредити прецизно место сваке од ознака у оквиру сигнатуре.⁵ Изнет је и став о потреби установљавања јединствене ознаке за сваки фонд/збирку и предложено да то буде редни број фонда/збирке који би се додељивао хронолошким редом уласка фонда/збирке у архив и као такав био јединствена и непоновљива ознака тог фонда или збирке. Ознака фонда са ознаком државе и архива према датом предлогу чинили би први део сигнатуре која би се исписивала на документима, односно наводила у информативним средствима архива (водич, инвентари и др.).⁶

Стручна упутства о сигнатури

Посебног упутства о сигнирању и сигнатури у Србији нема, па су у архивима сигнатуре и даље мешавина различитих ознака, комбинација слова и бројева, римских и арапских, комбинација регистратурских и архивских ознака. Важећа стручна упутства стара више деценија различито говоре о сигнатури и сигнирању.

Упутство о сређивању личних и породичних фондова из 1969. године каже да сигнатуру предмета у овој врсти фондова чине *ознака и број општег инвентара и број аналитичког инвентара*, а да се код обрађених фондова задржава стара сигнатура.⁷

Упутство о чувању и обради збирке фотографија из 1971. године каже да сигнатуру код ових збирки и њиховог начина сређивања чине *ознака збирке и редни број инвентара који добија свака обрађена фотографија*.⁸

4 Радојица Стојиљковић, Мирољуб Стојчић, *О сигнатури још једном*, Архивски гласник, бр. 3, Београд 2008, 18.

5 Слободанка Цветковић, *О проблему сигнатуре*, Архивски гласник, бр. 5, Београд 2008, 2.

6 Слободанка Цветковић, *О сигнатури фонда/збирке*, Архивски гласник, бр. 12, Београд 2017, 14–16.

7 *Архивски преглед*, бр. 1–2, Београд 1970, 58–61 (донето 17. 6. 1969. године).

8 *Архивски преглед*, бр. 1–2, Београд 1971, 157–161 (донето 29. 1. 1971. године). (Пример: АС Ђ – 1; АС – Архив Србије, Ђ – збирка, 1 – прва фотографија у инвентару.)

Упутство за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких и других организација из 1973. године најдетаљније говори о сигнатури, а као елементе сигнатуре на документима наводи: ознаку архива, број фонда под којим је уведен у општи инвентар, организациону јединицу (шифру), годину, фасциклу и редни број. Такође, наводи и да, поред ових елемената који су обавезни, у састав сигнатуре могу ући и други елементи, зависно од принципа сређивања. У погледу начина сигнирања каже се да се предмет сигнира на тај начин што се сигнатура преноси на сваки лист, сем на празан, према утврђеној пракси ствараоца фонда (у доњем десном углу на предњој или задњој страни документа) и да се исписује и на кошуљици на истом месту где се налази и на предмету.⁹

Упутство о формирању, сређивању и обради збирке плаката из 1985. године каже да се сигнатура „ставља оловком на полеђини левог угла плаката” и чине је елементи: број архива, ознака периода, број збирке, ознака групе, ознака подгрупе и број инвентара.¹⁰

Термин *сигнатура*

У домаћој архивистици усвојен термин *сигнатура* потиче од латинске речи *signare* и значи обележити, означити, а означава и (аутографски) потпис на неком документу.

Рјечник архивске терминологије Југославије (1972) дефинише појам сигнатуре као ознаку (словну, бројчану, алфанумеричку или комбинацију једних и других) која се исписује на архивским јединицама и служи за идентификовање архивске грађе. У *Рјечнику* се наводе и упоредни називи на страним језицима (енглески – *signature, reference, signaturline*; француски – *cote*, немачки – *Signatur*, руски – *архивный шифр*, италијански – *segnatura, signatura*).¹¹ У домаћој архивистици у употреби је и термин *сигнирање*, који *Рјечник архивске терминологије Југославије* дефинише као „одређивање и исписивање архивских сигнатура на архивску јединицу”.¹²

Светлана Адић енглески термин *archival reference code* преводи термином *архивска сигнатура* и објашњава је као комбинацију слова и бројева који се додељују групама, серијама и комадима докумената ради идентификације и контроле поретка и места чувања.¹³

9 *Архивски преглед*, бр. 1–2, Београд 1973, 177–191 (донето 21. 12. 1973. године).

10 *Архивски преглед*, бр. 1–2, Београд 1985, 177–183. (донето 23. 12. 1985. године). (Пример: 1-Г-1-1-50.)

11 *Рјечник архивске терминологије Југославије (hrvatsko-srpsko-slovensko-makedonski eneglesko-francusko-njemačko-rusko-italijanski)*, ed. Mirko Androić, Zagreb 1972, 28.

12 *Исто*, 27.

13 Светлана Адић, *Архиви и архивска грађа – термини, описи, дефиниције*, Архивистичко

У речницима највећих светских језика термин *сигнатура* преводи се као потпис, *signature* на енглеском и француском¹⁴, *firma* на шпанском и италијанском, *Unterschrift, signatur* на немачком језику¹⁵ и *подпис* на руском¹⁶. *Сигнирање* се не може превести адекватним енглеским термином, а *Рјечник архивске терминологије Југославије* преводи сигнирање, између осталог, и француским термином *cote, cotation*, што је у оригиналном значењу цитат или цитирање.¹⁷

Уобичајени термин за ознаку идентификације докумената у целокупном корпусу архивске грађе је енглески термин *reference, reference code*, а на веб садржајима најчешће се користе термини *Persistent Unique Identifier* (стални јединствени идентификатор) или само *identifiers* (идентификатори), који су дефинисани на основу установљених *референтних кодова* у архивским установама за сваку компоненту описа архивске грађе.

Општи међународни стандард за опис архивске грађе ISAD(g) када говори о подручју идентификације као елементу описа архивске грађе, садржи термин *reference code*, који је у преводу стандарда на српски језик преведен као „Идентификациона ознака(е)/Сигнатура(е)“.¹⁸

Дефиницију термина *reference code* даје и *Речник архивске терминологије Друштва америчких архивиста*,¹⁹ док га *Вишејезични речник архивске терминологије Међународног архивског савета* на енглеском не наводи као такав, већ наводи термин *accession number*.²⁰ У истом речнику у преводу на хрватски језик постоји термин *сигнатура*, а описан је као ознака описне јединице, бројчано-словна, која се састоји од ознаке државе, ознаке архива, матичног броја фонда или збирке и ознаке описне јединице.²¹

друштво Србије – Архив Србије, Београд 2011, 18.

- 14 Branislav Grujuć, *Rečnik francusko-srpskohrvatski, srpskohrvatski-francuski, sa kratkom gramatikom francuskog jezika*, četrnaesto izdanje, Beograd–Cetinje, 1975.
- 15 Branislav Grujuć, Josip Zidar, *Rečnik nemačko-srpskohrvatski, srpskohrvatski-nemački, sa kratkom gramatikom nemačkog jezika*, sedmo izdanje, Beograd–Cetinje, 1966. У немачкој (аустројској) архивистичкој пракси у употреби је термин *signatur* (који се и у нашој архивистици одомаћио), али се преводи енглеским термином *reference code*.
- 16 Branislav Grujuć, Nikola Šubin, *Rečnik rusko-srpskohrvatski, srpskohrvatski-ruski, sa kratkom gramatikom ruskog jezika*, sedmo izdanje, Beograd-Cetinje, 1969.
- 17 *Rječnik arhivske terminologije Jugoslavije*, 19, 27, 28.
- 18 *Општи међународни стандард за опис архивске грађе ISAD(G)*, Друго издање (превеле Нада Берић, Дубравка Буарски-Алимпих), Друштво архивских радника Војводине, Нови Сад 2006.
- 19 *Dictionary of archival terminology (ICA)* <https://dictionary.archivists.org/entry/reference-code.html> (27. 10. 2022).
- 20 *Multilingual Archival Terminology (ICA)* <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/31> (27. 10. 2022). Уписивањем у претраживач термина *reference code* отвара се дефиниција за термин *accession number*.
- 21 *Multilingual Archival Terminology*, <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/4393> (27. 10. 2022).

Међународни стандард за опис архивске грађе ISAD(G) и сигнатура

Општи међународни стандард за опис архивске грађе ISAD(g) представља општа правила описа архивске грађе која се чува у архивским и другим установама, а њиховом применом омогућује се успешна размена информација о архивској грађи и њена лакша доступност у интернационалним оквирима.

Подсећамо да према стандарду правила описа архивске грађе обухватају седам подручја, а да она садрже двадест шест елемената, који се могу комбиновати. За међународну размену података о опису, неопходним се сматрају елементи који практично припадају подручју идентификације: јединствена ознака јединице описа (reference code), назив јединице описа (ствараоца), датум или хронолошки распон документарног материјала – архивске грађе или време обављања делатности правног или физичког лица чијим радом је настао архивски материјал; ниво описа (фонд, подфонд, серија, подсерија, предмет, документ) и обим (количина) и носач записа (волумен) јединице описа.

Према Општим правилима за опис архивске грађе Међународног архивског савета ISAD(g) неопходно је дефинисање јединствене архивске ознаке (reference code) као обавезног елемента описа архивске грађе, али и као средства идентификације и преноса информација о смештају (репозиторијуму) јединице описа.

Сврха јединствене ознаке (reference code) према стандарду је „да се на јединствен начин идентификује јединица описа (the unit of description) и да се успостави веза са описом који је приказује”. Обавезни елементи јединствене идентификације су: ознака земље према најновијој верзији ISO 3166, ознака архива на основу националног стандарда или други јединствени идентификатор и „локална” јединствена ознака, контролни број или јединствени идентификатор који је установљен за сваку архивску јединицу која се описује. Истиче се обавезност сва три елемента „због размене информација на међународном нивоу”. Стандарди не разматрају остале елементе идентификационих ознака/сигнатура, већ остављају архивским установама да самостално дефинишу јединствене ознаке и одреде моделе идентификатора.

АРХИС и сигнатура

Информације о архивској грађи, односно описивање архивске грађе, представљају главни фокус међународне архивистике. Архивске установе зато на државном нивоу креирају јединствене базе података ради размене информација о архивској грађи. Из тих потреба настао је и Архивски информациони систем Републике Србије²² – АРХИС, који у перспективи има

22 Овде дајемо сугестију да би назив националног информационог система требало да садржи и ознаку/назив државе Србије као знак препознатљивости. Хрватска, на пример, има ХАИС – Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS), <http://www.arhiv.hr/hr-hr/>

вишеструку улогу: информисање архивских радника о фондовима, збиркама и архивској грађи у архивима, поједностављивање рада у смислу обједињавања информација на једном месту за архиве и целу архивску мрежу у Републици Србији, информисање корисника архивске грађе о самој архивској грађи и њеној доступности у дигиталном облику и као својеврсна заштита архивске грађе од злоупотреба. АРХИС још није у потпуности разрађен, још увек није у примени у свим јавним архивима у Србији, нити је видљив корисницима, али је у примени у највећим архивима, Државном архиву Србије и Архиву Војводине и више јавних архива. Он има софтверски задата начела приступа, описивања и доступности. Заснива се на Централном регистру архивске грађе, преко кога се проналазе архивски фондови за сваки архив и даље врши унос описа на нивоу фондова и даље, до нивоа предмета и документа. Да би фонд био видљив у АРХИС-у, мора бити уписан у Централни регистар.²³ Сваки унети опис, у зависности од нивоа описа, добија своју јединствену идентификациону ознаку у оквиру софтверског решења коју чине бројчане ознаке: ознака државе, ознака архива, број фонда из Централног регистра, одељење, одсек, инвентарни број и додатна ознака када је опис књиге у питању, док за предмет, поред тога, садржи и годину, фасциклу/кутију, број предмета. Реч је, дакле, о јединственој идентификационој ознаци и њеним предложеним и дефинисаним елементима у програму АРХИС. Она је софтверски задата као знак распознавања у оквиру информационог система и повезује одређени опис са архивском грађом. Ову јединствену ознаку у АРХИС-у не треба поистовећивати са сигнатуром какву до сада знамо. Сигнатура на документима је резултат рада на сређивању и обради архивских фондова у архиву ради одређивања његовог места у оквиру појединачног фонда/збирке, његове идентификације и смештаја. АРХИС идентификује информацију – опис јединице архивске грађе, а сигнатура какву је до сада знамо указује на архивску грађу и место њеног смештаја у оквиру целокупног фонда/збирке. Важно је зато да их не поистовећујемо, али треба изнаћи моделе по којима ће оне бити компатибилне, упоредиве, јединствене и одрживе. Суштина једног и другог процеса је једноставније долажење до информација о предмету/документу, проналажење предмета/документа у фонду у физичком облику и стварање релација између њих.

Искуства других

За анализу елемената и значаја јединствених идентификационих ознака/сигнатура (reference code, unique identifiers, unique references) истраживали смо и базе великих светских архива и консултовали водиче архива у окружењу.

Istra%С5%BEite-gradivo/HAIS (27. 10. 2022); <https://hais.arhiv.hr/HDA/> (27. 10. 2022).

23 *Информациони систем Архис – Упутство за коришћење* (неауторизовано).

У оквиру британске базе података о архивима и архивским фондовима и збиркама *Archiveshub*²⁴ представљена су два начина идентификације и приступа систему: на веб претраживачу или директном везом (*direct link*). И један и други начин приступа одређен је јединственим референцама, па се у информативном уводнику система објашњава и структура (анатомија) референци (*The Anatomy of References*). Референца се састоји од три основна елемента: ознаке државе (GB), ознаке архива или репозиторијума (јединствен број архивске установе у директоријуму ARCHON, садржи између једне и четири цифре без водећих нула) и локалне идентификационе ознаке/сигнатуре (*the local reference code*). Када се идентификациона ознака користи за креирање везе (*direct link*), сви елементи исписују се малим словима са цртицом између ознаке архива и ознаке фонда, збирке (*Collection Reference*). Дат је пример идентификационе ознаке/сигнатуре за *University of the Arts London, Stanley Kubrick Archive*: gb3184-SK, која садржи ознаку државе, дефинисану бројчану ознаку архива и словну ознаку збирке (*Collecton Reference*) одвојену малом цртом. Нижи нивои описа архивске грађе (подфонд, серија, подсерија, предмет, документ) могу се претраживати на вебу „нетранспарентним идентификатором” (*Opaque identifier*). Јединствени стални идентификатор на вебу преузима облик URI (*Uniform Resource Identifiers*), чиме се путем јединствених ознака/сигнатура постиже потпуни ефекат у погледу претраживости и доступности архивских докумената, без обзира на медиј и окружење.

У *Archiveshub*-у термин *collection* представљен је графичким симболом кутије и односи се на фондове и збирке. Називи фондова и збирки у јединственој ознаци/сигнатури најчешће су скраћенице словног карактера или комбинација слова и бројева.

Archiveshub нам омогућује претраживање и приступ репозиторијуму имаоца архивске грађе (*Holdings Repository*). Путем падајуће листе може се одабрати ниво претраживања (фонд, збирка, секција, податак), затим назив творца фонда/збирке, или термин предмета истраживања. На пример, документа (*Records*) Америчког друштва за археолошка истраживања у Малој Азији, чије су граничне године 1924–1934, можемо пронаћи на Универзитету у Абердину (Посебне колекције), под референцом/сигнатуром GB 231 MS3286. Наведена референца користи се за креирање адресе на веб обележивачу: <https://archiveshub.jisc.ac.uk/data/gb231-ms3286>.

На сличан начин структурисан је референтни код у шведској бази података NAD (*Swedish Nationell Arkiv Databas*). Сваком архиву и архивском фонду/збирци додељен је јединствен дигитални идентификатор. На пример, у Националном архиву у Упсали похрањена је архивска грађа Цркве у Ма-

24 <https://archiveshub.jisc.ac.uk/identifiers/> (28. 10. 2022).

лунгу. Идентификациона ознака/сигнатура за Фонд црквене жупе у Малунгу дефинисана је комбинацијом слова и бројева: SE/ULA/11213. Међународна ознака за Шведску је SE, ULA је ознака националног архива у Упсали (Land-sarkivet Uppsala), а број 11213 је идентификациони број за Фонд црквене архивске грађе Цркве у Малунгу.

Уколико се кроз базу података NAD претражује архивска грађа до нивоа предмета (документа), добија се идентификациона ознака/сигнатура у целости. На пример, Фонд Грађанства и градске управе у Малмеу за период од 1517. до 1862. године носи идентификациону ознаку SE/MSA/00046 (Sverige, Malmö stadsarkiv). Документ из наведеног Фонда, Споразум о трговини под датумом 23. 11. 1520 (1520-11-23), има идентификациону ознаку SE/MSA/00046/A/AI/-[H 0001].

За разматрање модела идентификационих ознака прегледана је и база података Националног архива Аустралије (NAA), Commonwealth Record Series (CRS) System. Приступ архивским колекцијама (фондовима и збиркама) омогућен је путем веб апликације *Accessible Material*. Истраживање се може обавити на више нивоа: ниво организација, ниво делатности, ниво серија и ниво појединачних података.²⁵ Серије су у означене серијским бројем, док се појединачна документа, књиге и друго, идентификују бројем или симболом који је коришћен у служби (организацији) током њиховог стварања. На пример, Уставна прокламација Комонвелта Аустралије из 1901. године припада Фонду Комонвелта (CO 1), Одељењу спољних послова (Department of External Affairs, Melbourne-CA 7) и серији под ознаком А6. Потпуна идентификациона ознака за наведени документ је следећа: NAA: CO 1, CA 7, A 6, 1901/922. На документу се исписује само ознака архива, ознака серије и оригинални број или ознака документа: NAA: A 6, 1901/922.

Искуство земаља некадашњег Источног блока, чија се архивистика темељила на руској (совјетској) традицији, такође је од непроцењивог значаја, јер је у знатном обиму и наша архивистичка теорија и пракса заснивана на истим или сличним основама.

На темељима совјетске архивистике и Бугарска је градила своју архивску службу. Сва архивска грађа у бугарским архивима чини Национални архивски фонд Бугарске. Сви фондови су унети у Регистар националног архивског фонда као централизовану базу података са подацима о саставу и садржају архивских докумената, врсти њиховог носиоца, месту њиховог чувања, приступу и њиховом власнику.²⁶ Државна архивска агенција у Бугарској има

25 <https://www.naa.gov.au> (28.10.2022)

26 http://www.archives.government.bg/uploaded_files//ISDA_User_Manual_8.0.pdf (28. 10. 2022).

свој информациони систем ИСДА – „Информациона система на Државните архиви”.²⁷ Проналажење се врши попуњавањем поља о архиву, фонду или архивској јединици. Фондови су груписани по архивима. Сваки фонд је означен словном и бројчаном ознаком. Једном додељен број фонду приликом уласка у архив се не мења и не додељује другим фондовима. Испред сваког фонда ставља се словна ознака, у зависности од врсте и природе фонда.²⁸ ИСДА омогућава да претражујете и прегледате информације како у архиву тако и у више архива и на појединачним нивоима описа. Ако је изабран само архив, без других података и ограничења, систем приказује листу бројева и имена свих фондова. Уласком у фонд можете добити инвентаре, а уласком у њих архивске јединице описа. Пример једне сигнатуре документа гласи: *Записник састанка Савета министара са одлуком да се започне развој Софије. 3. маја 1880. Оригинал. Рукопис. ЦДА, ф. 284К, оп.1, а. е. 1, л. 5.*

У Руској Федерацији Федерална архивска агенција (Росархиве) управља радом свих архива. Основана је указом председника Русије 2016. године, под чијом је директном контролом. Сви фондови и збирке чине Архивски фонд Руске Федерације. Као информациони систем води се Централни каталог фондова.²⁹ На Порталу архива Русије могу се наћи електронски инвентари савезних архива из којих се могу добити информације о фондовима. У сваком архиву фондови се означавају бројем који се трајно додељује, а поред броја је и словна ознака за периодизацију. Предмет је основна јединица описа.³⁰ Сигнатура или „архивска шифра” састоји се од назива државног архива, броја фонда, инвентарног броја и серијског броја складишне јединице.³¹

27 <http://212.122.187.196:84/FundSearch.aspx> (28.10.2022.)

28 А – за архивске документе Централног државног техничког архива, који су постојали до 1992. године; Б – за архивске документе Централног партијског архива и окружне партијске архиве који су постојали до 1993. године, без обзира на време њиховог настанка; В – за архивске документе Градског партијског архива у Софији, који су постојали до 1993. године, без обзира на време њиховог настанка. У зависности од доба: К – за архивске документе настале пре 1944; без индекса слова – за архивске документе настале после 1944. године, који нису обухваћени горе наведеним нивозима. Врсте и /или тематски повезани документи различитих стваралаца, који нису довољни за формирање самосталних архивских фондова, организују се и региструју као архивске збирке, које се изједначавају са архивским фондом. http://archives.government.bg/519-%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8_%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA-%D1%81%2C_2013_%D0%B3 (28.10.2022.)

29 <https://rusarchives.ru/arhivnyj-fond-rossijskoj-federacii> (28. 10. 2022). Линк за Централни каталог фондова (<https://cfc.rusarchives.ru/CFC-search/>) је на дан 31. 10. 2022. године био неактиван.

30 <https://rusarchives.ru/index> (28. 10. 2022).

31 „Архивный шифр — совокупность кратких сведений о местонахождении единицы хранения (сокращенное обозначение архива, номера фонда, описи, единицы хра-

У Хрватској се за јединствену идентификацију користи, као и у нашој пракси, термин *сигнатура*. Према Правилнику о регистрима³² (чл. 23), сигнатура/ознака описне јединице састоји се од: ознаке државе, ознаке архива, матичног (идентификацијског) броја фонда или збирке те ознаке описне јединице. Ознака за државу Хрватску је HR. Први део сигнатуре се састоји из ознаке државе, архива, броја фонда (матичног броја) из регистра архивских фондова и збирки који добија по уласку у архив.

У *Водичу Архива Брчко дистрикта Босне и Херцеговине* наводи се да је „сигнатура фонда/збирке скраћени назив фонда, дат великим штампаним словима која означавају почетна слова ријечи државе, архива и назива фонда (Примјер: Босна и Херцеговина, Архив Брчко дистрикта БиХ, Народни одбор Среза Брчко: БиХ-АБД / НОСБ)”.³³

Предлози

Основна функција сигнатуре је да указује на утврђени распоред архивске грађе у оквиру једног фонда који је дефинисан у процесу сређивања и обраде. Друга основна функција је да се на основу сигнатуре предмет и документ може пронаћи у најкраћем времену. Средоје Лалић 1973. године у свом раду о сигнатури наводи готово двадесет различитих сигнатура које су биле у том тренутку у примени по архивима, те зато предлаже једнозначно обележавање архива, фондова, докумената, и то бројчано због потреба „процеса аутоматизације”.³⁴

У пракси се и данас по архивима могу срести различити облици сигнатура, али их овом приликом нећемо наводити. Илустрације ради напоменућемо да се у нашој пракси ознака државе до сада није стављала на документа. Архиви су означавани или скраћеницом за назив (почетна слова назива архи-

нения)”. *Краткий словарь архивной терминологи*, Москва–Ленинград 1968, 13. Доступно на: https://www.academia.edu/32366404/%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C_%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9_%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%BE-%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%B8_%D0%9C_%D0%9B_1968 (28. 10. 2022).

32 „Pravilnik o evidencijama u arhivima”, *Narodne novine*, br. 90/2020. Ознаке за архиве су: HDA (Хрватски државни архив), DABJ (Државни архив у Бјеловару), DADU (Државни архив у Дубровнику), DAZG (Државни архив у Загребу), ANAZU (Архив Хрватске академије знаности и умјетности) итд.

33 Радован Лучић, Анђелка Попара, *Водич Архива Брчко дистрикта Босне и Херцеговине*, Брчко 2019, стр. 28.

34 Средоје Лалић, „Потребе и могућности увођења јединствених сигнатура”, *Архивски преглед*, 1–2, 1973, Београд 1973, 167–176.

ва) или бројчано. Фондови су пак у архивима у Војводини и Архиву Југославије означени бројчано, у Архиву Србије имају испред броја и словну ознаку, док се у већини осталих историјских архива фонд означава почетним словима назива фонда – скраћеницом. Остали делови сигнатуре су такође различити, а представљају најчешће комбинацију регистратурских и архивских ознака која садржи број техничке јединице, годину, број предмета, документа. Некада се томе додаје и број или ознака организационе јединице, словне ознаке уз фонд и слично. Иако се можда чини сувишним, треба напоменути да је важно разликовати регистратурску ознаку за сва документа која настају код једног ствараоца (класификациони знак, архивска шифра) од сигнатуре која се додељује у архивима након установљеног поретка архивске грађе у архиву. Регистратурска ознака и архивска сигнатура нису исто.

Може се рећи да се сигнатура састоји из два дела: први, неопходан за размену информација како у оквиру државе тако и на међународном нивоу и састоји се од ознаке државе, ознаке архива и ознаке фонда. Он даје информације о држави, припадности грађе одређеном архиву и њеном груписању у одређени фонд/збирку. Други део сигнатуре односи се на опис архивске грађе, говори детаљније о структури архивске грађе фонда или збирке, односно о њеном распореду и редоследу, може бити флексибилнији и садржати више или мање детаља у зависности од сложености и структуре фонда.

Оно што је најбитније јесте да сви елементи који чине јединствену ознаку/сигнатуру на документу треба да буду стандардизовани (јединствени и унифицирани) са тачно утврђеним местом и редоследом сигнатурних ознака.

Обавезни елементи идентификационе ознаке/сигнатуре (ознака државе, ознака архива и ознака фонда) који су прописани Општим стандардима садржани су и у АРХИС-у у „јединственој идентификационој ознаци”. За установљење будуће јединствене ознаке/сигнатуре која ће се исписивати на документима неопходно је усагласити изглед и место сваког од ових обавезних елемената.

Стандардом ISO 3166 (The International Standard for countrs codes) дефинисане су три ознаке за Републику Србију: алфа-2 ознака – RS препоручује се за опште намене; алфа-3 ознака – SRB ближе одређује назив земље; дигитална нумеричка ознака (numeric-3) – 688.³⁵ На нивоу Архивске мреже Србије треба се одлучити који ће се од ових кодова користити за одредницу државе у будућој јединственој идентификационој ознаци/сигнатуре на документима. За АРХИС је одабрана нумеричка ознака 688, а за документа ауто-

35 <https://www.iso.org/iso-3166-country-codes.html>; <https://www.iso.org/obp/ui/#search> (28. 10. 2022).

ри нагињу ка решењу да ознака буде SRB као јасна и недвосмислена ознака припадности фонда или документа држави.

Други елеменат требало би такође дефинисати креирањем препознатљиве, трајне и јединствене ознаке архива. Могуће је одредити се за бројчану или словну ознаку, али је битно установити јединствени национални стандард за обележавање архива. Потребно је размишљати у контексту припадности јавних архива Архивској мрежи Републике Србије према Закону о архивској грађи и архивској делатности,³⁶ па према томе и условљеним статусним изменама, које могу бити праћене и изменама назива архива. У Хрватској су, на пример, изабрали ознаке архива као скраћенице почетних слова назива (DAZG – Државни архив Загреб), док у Бугарској, на пример, поред словне ознаке егзистира и бројчана (ДА Софија – 13).

Трећи елеменат – ознака фонда, јесте код јединствене идентификационе ознаке у АРХИС-у, број из Централног регистра архивске грађе (ЦР). То је логично, будући да АРХИС представља јединствени информациони систем за читав архивски фонд Републике Србије. Међутим, сматрамо да је исписивање броја из ЦР-а на документима као елемента сигнатуре непрактично са аспекта економичности простора и времена и свођења грешака на минимум приликом уписа тог податка на документима. Такође, исписивањем броја из ЦР-а сматрамо да би се одузео елемент „локалности” сваког фонда за одређени архив. Наравно, и поступак евидентирања, уноса фондова у ЦР, могао би умањити ефикасност током сређивања и обраде фондова, јер би идентификациона ознака/сигнатура у свом трећем елементу зависила од ажурирања ЦР-а. На примерима архивских служби које су сличне нашој (суседна Хрватска и Бугарска) видимо да су фондови у сваком архиву обележени бројем фонда из појединачног архива, а не из централних регистара. Приликом уноса података о фондовима и збиркама у АРХИС, број из ЦР-а ће свакако бити компонента јединствене ознаке у оквиру информационог система и указивати на сваки појединачни фонд. Зато као решење за ознаку фонда која би била један од елемената сигнатуре на документима, дакле трећи идентификатор, видимо редни број фонда/збирке под којим је по редоследу уласка у архив тај исти фонд/збирка евидентиран у архиву (у Хрватској се, на пример, он назива матични број фонда/збирке).³⁷ Напомињемо да слична пракса већ постоји у архивима у Војводини и Архиву Југославије. Тако дати бројеви (ознаке) фондова постају препознатљиви. На пример, фонд са ознаком Ф.126 у Архиву Војводине је Краљевска банска управа Дунавске бановине, у Архиву Југославије фонд бр. 72 је Народна скупштина Краљевине Југославије, а

36 *Службени гласник Републике Србије*, 6/2020.

37 Ту се не мисли на број из Књиге пријема архивске грађе (Улазног инвентара) који се односи на сваки појединачни пријем фонда, дела фонда или појединачног документа.

бр. 74 је Краљев двор. Једном дати бројеви за сваки фонд или збирку требало би да се користе и кроз сва друга евиденциона информативна средства, пре свега кроз водиче кроз фондове и збирке архива, без обзира на начин њиховог распоређивања према класификационој шеми.³⁸ У АРХИС-у се приликом одабира фонда или збирке у одређеном архиву ствара релација са одговарајућим бројем истог тог фонда/збирке из ЦР-а, тако да забуне нема.

Споменућемо и да сваки архив има и Регистар архивске грађе који је основ за упис фондова и збирки једног архива у Централни регистар архивске грађе, а што је опет услов да се у АРХИС-у дође до одређеног фонда, како ради уноса података тако и ради каснијег коришћења унетих информација. Међутим, сматрамо да је број из Регистра архивске грађе неподесан за ову намену³⁹ зато што је Правилником о регистрима архивске грађе (било) предвиђено да се у Регистар архивске грађе, односно Централни регистар архивске грађе, осим фондова и збирки евидентирају и појединачна документа, чак и документа која се не налазе у архивима, већ код других сопственика.⁴⁰ О нефункционалности броја из Општег инвентара као елемента сигнатуре С. Цветковић је већ образлагала у претходним радовима.⁴¹ На основу Закона о архивској грађи и архивској делатности, до 2. фебруара 2021. године требало је да се донесу подзаконска акта којима би ова питања била разрешена.

Решење за софтверски дату јединствену ознаку у АРХИС-у заснова-но је на нумеричком карактеру њених елемената. Према нашем мишљењу, овакво решење не мора бити опредељујуће, јер пракса земаља у окружењу и земаља Европске уније говори о чешћој примени алфанумеричких ознака за идентификацију архивске грађе. Комбинацијом слова и бројева јасније се дефинише архивска јединица, видљивија је у погледу локације репози-

38 Као добар пример видети водич Државног архива у Загребу, где су сви фондови развр-стани по класификационој шеми из Општег инвентара, али поред сваког фонда стоји његов „матични број”, под којим се он води у том архиву. Такође, у водичу би се на-значио и број из Централног регистра архивске грађе. То би омогућило да се водичи без проблема надопуњују, а једном дато место сваког фонда збирке не мења. *Vodič kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu*, sv. 1–3, Zagreb 2008.

39 С. Цветовић заступа мишљење да Регистар архивске грађе треба да буде Регистар архивских фондова и збирки јер је сваки документ у архиву распоређен у неки фонд или збирку, те не егзистирају самостално. Постоје и други начини издвајања, истицања и заштите раритетних докумената. Видети: Слободанка Цветковић, „Евиденције о архивској грађи у архиву – проблематика вођења и ажурирања. *Затиси*”, *Годишњак Историјског архива Пожаревац*, бр.7, Пожаревац 2018, стр. 54–63.

40 Правилник о регистрима архивске грађе, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 24/1997, чл. 3. Нови регулатива на основу Закона о архивској грађи и архивској делатности (2020), односно законско решење о архивским евиденцијама, још увек није донето, тако да је могуће и другачије дефинисање уноса у ту евиденцију.

41 Видети фусноту бр. 6.

торијума, па чак и у одређивању врсте и карактера садржаја који се идентификује јединственом ознаком/сигнатуром (волумен, серија назив серије и слично).

Други део сигнатуре на документима треба да означава поредак успостављен архивистичким сређивањем архивске грађе у фонду. За разлику од првог дела, који је неопходан за домаћу и међународну размену података и који треба да је стандардизован и унифициран, други део сигнатуре може бити предмет слободнијег дефинисања и он може зависити од обима и структуре фонда. У даљем тексту даћемо предлог најједноставнијег облика сигнатуре који би могао бити примењив за највећи број фондова/збирки. Наравно, током структурисања будуће идентификационе ознаке/сигнатуре неопходан је флексибилнији приступ, односно треба имати у виду досадашњу праксу, карактер фондова и збирки, хронолошки период, врсту архивске грађе и сл.

Суштина нашег размишљања је следећа: сваки фонд, независно од обима и организационих јединица, састоји се из књига и списка; код већине фондова приликом сређивања инвентаришу се прво књиге (за све организационе јединице), а потом и списи (кроз техничке јединице чувања – кутије) у непрекинутом низу иза инвентарисаних књига; списи се у оквиру техничких јединица чувања (кутија) евидентирају опет независно од организационе структуре од броја један до краја фонда/збирке; у оквиру сваког предмета врши се фолијација списка. На овај начин успоставља се поредак у грађи од општег ка појединачном по нивоима и одражава се целовитост фонда.

Може се поставити питање како означити посебне групе докумената, подфондове, серије, подсерије. Сматрамо да се оне не морају увек назначити кроз сигнатуру, већ се то може учинити и кроз информативна средства: на пример, подфонд (организациона јединица) обухвата књиге од инвентарног броја X до XX и предмете од предмета Y до броја предмета YY. Исто би се могло назначити и кроз АРХИС. Дакле, организациону структуру и распоред грађе можемо образложити и назначити у информативном средству уз назнаку хронолошког оквира и даље по нивоима описа у складу са стандардом ISAD(g), а да она нужно не буде назначена у самој сигнатури/идентификационој ознаци на документима.

Иако је, са циљем поједностављивања сигнатуре, као идеја постојала варијанта избегавања уписа техничке јединице – кутије (јер је она променљива категорија), одлучили смо се ипак за њен унос из разлога што се по стручним упутствима књиге, односно кутије као техничке јединице, евидентирају у непрекинутом низу од један и даље. Ако бисмо код сигнатуре на списима изоставили техничку јединицу смештаја (инвентарну јединицу), онда би то поље или требало да остане празно или да се изостави, а то не би било у складу са захтевом да свака ознака има свој редослед и место у сигнатури.

Тако би најједноставнија сигнатура могла да има основне елементе:

Ознака државе – СРБ (SRB, RS);

Ознака архива – скраћени назив архива или стандардизовани број
(од 01 до 99);

Ознака фонда – јединствени број фонда/збирке;

Ознака техничке јединице (књига, кутија) – инвентарни број;

Ознака предмета – број предмета.

Ознака државе	Ознака архива	Ознака фонда/збирке	Ознака техничке јединице књиге/кутије	Ознака предмета
СРБ	ИАПО	11	18	603

Што читамо: *Србија, Историјски архив Пожаревац, Фонд Градско поглаварство Пожаревац, кутија 18, предмет 603.*

На сваком пуном листу се означава број листа и тиме се утврђује редослед у оквиру предмета. Уколико се жели истаћи и посебан документ (који може бити на једном или више листова), приликом навођења и позивања на документ то се може ставити на следећој одредници, иза броја предмета, одвојено косом цртом.

ПРИМЕР:

СРБ ИАПО 11 18 603/2

Што читамо: *Србија, Историјски архив Пожаревац, Фонд Градско поглаварство Пожаревац, кутија 18, предмет 603/лист 2.*

Сматрамо да је овај начин једноставан и погодан у погледу цитирања и навођења у литератури.⁴²

42 Значај и неопходност постојања јединствене, јасне и свеобухватне идентификационе ознаке/сигнатуре огледа се и код цитирања архивске грађе у научним радовима. Стилски цитирања архивске грађе усклађују се са архивистичким принципима и архивским јединственим идентификационим ознакама. Према Оксфордским стилу архивска грађа се наводи скраћеним или проширеним цитатом. Садржај скраћеног цитата обухвата назив архива, назив или број серије и „контролни број”, односно идентификациону ознаку предмета. Проширени цитат садржи пун наслов архива, назив фонда или збирке, наслов серије и хронолошке границе и контролни број или симбол предмета, наслов ставке и опсег датума. Код Чикашког стила реферисања архивске грађе разликује се библиографско цитирање од цитирања у напоменама (фусноти и ендноти). Цитат више извора из одређеног фонда или збирке у библиографском списку садржи назив фонда или збирке, идентификациону ознаку/сигнатуру (reference code) и репозиторијум и локацију (назив архива и државе). Библиографски цитат појединачног документа или

Међутим, може се поставити питање шта радити са фондовима који су обимни и сложене структуре, те као такви морају бити подељени на подфондове, серије, подсерије, или шта чинити када су у питању отворене збирке (Откупи и поклони, *Varia*)? Ту до изражаја долази неопходна флексибилност наше струке и науке, али уз примену начела економичности и ефикасности. Навођење потребних поднивоа (подфонда, серије, подсерије) би умногоме проширило обим сигнатуре и самим тим увећало могућности за грешке у индексирању. Ипак, када је оправдано и неопходно издвојити и означити подфондове, односно серије и подсерије, код сложених фондова или отворених структура какве су збирке предлажу се азбучне ознаке (великим или малим словима, у зависности од нивоа) и редни бројеви. На овај начин би фонд/збирка независно од обима задржали јединственост, а код отворених фондова и збирки би се обезбедила континуалност уноса нових предмета/документа у оквиру серија и подсерија. Све то би, наравно, морало бити јасно и прецизно дефинисано приликом утврђивања елемената сигнатуре оваквих фондова и назначено у сваком појединачном информативном средству.

Информативно средство има значајну улогу у читавом процесу јер даје информације о фонду/збирци, срећености, организацији, садржају, структури и сигнатури. Кроз информативно средство могу се дефинисати и назначити организационе целине – подфондови, серије, подсерије, назначити техничке јединице и бројеви предмета који припадају тим мањим организационим целинама или нивоима описа и дати све друге неопходне информације, хронолошки оквир, количине и друго. Тако би истраживач знао шта је потребно да користи, а сигнатура би остала најједноставнија могућа, лака за читање и разумевање и једноставна за исписивања.

Досадашње искуство показује да је најбоље решење да идентификациона ознака/сигнатура буде алфанумеричког карактера, односно комбинација азбуке и арапских бројева, док појединачни елементи свакако могу бити само бројчани или словни. Таква алфанумеричка сигнатура била би и машински читљива. Уколико говоримо о елементима сигнатуре који означавају серију, подсерију, техничку јединицу – кутију, предмет и сам документ, унос евен-

предмета садржи назив јединице цитирања, хронолошку одредницу, идентификациону ознаку/сигнатуру, ознаку кутије, кошуљице или свежња, назив фонда, место смештаја и државу. Архивска грађа у напомени (фусноти и ендноти) наводи се од појединачног ка општем опису, па се најпре цитира појединачни предмет, документ са датумом (дан, месец, година), онда следе идентификациони број кутије, предмета или појединачног документа, назив фонда или збирке, назив архива и на крају назив државе. (видети: Robert M. Ritter, *The Oxford Style Manual*, Oxford University press, Oxford New York 2003, 504-577; *The Chicago Manual of Style*, 17th Edition, The University of Chicago Press 2017; <https://press.uchicago.edu/ucp/books/book/chicago/C/bo25956703.html>; <https://www.chicagomanualofstyle.org/book/ed17/part3/ch14/toc.html> (28. 10. 2022).

туалних словних ознака обављао би се азбучним редоследом, а бројчаних растућим редним бројевима (арапским) у оквиру сваког нивоа описа. Сва поља морала би се одвојити или размаком, или тачком, или косом цртом, или комбинацијом ових „симбола”.

Закључак

Анализирајући све претходно, архивску теорију и праксу, инострана искуства, међународне стандарде, закључак је да сигнатура мора бити што једноставнија, да њени елементи морају бити унифицирани, јасни, читљиви и препознатљиви, а да се кроз описе фондова и збирки у информативним средствима могу назначити организационе целине. Сигнатура не сме бити мистерија коју могу да читају само повлашћени архивски магови, већ јасна свима. Предложени начин сигнирања не би се косо ни са међународним стандардима описа архивске грађе и био би прихватљив и за АРХИС.

Понављамо да је приликом креирања сигнатуре за документа потребно избећи мешање архивских и регистратурских ознака. У архивима се грађа сређује и повезује у логичке целине у складу са целином и комплетношћу грађе која је примљена у архив, те зато регистратурске ознаке не би смеле бити „избор лакшег пута”, већ нам водиља мора бити придржавање архивских правила и стандарда. Регистратурске ознаке се могу назначити у информативним средствима (сумарним или аналитичким инвентарима) ако је то неопходно, али сматрамо да не треба да буду саставни (кључни) део архивске сигнатуре на документима у архиву.

У неким архивима је пракса да се не исписује сигнатура на документима. Као разлог се често наводи то што изглед и облик сигнатуре нису јединствено дефинисани, односно нема прецизних упутстава. Неки сматрају да би се исписивањем сигнатуре нарушила аутентичност документа. Како год, сигнатура и сигнирање су предвиђени Упутством за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких и других организација (1973). Такође, сигнатура и сигнирање су важни јер недвосмислено указују на поредак архивске грађе у фонду који се увек на основу сигнатуре може реконструисати (у том смислу битна је и фолијација и/или пагинација). Сигнатура и сигнирање су важни и ради потврђивања и утврђивања њихове припадности одређеном фонду и архиву, као важан елемент заштите. Дигитализацијом докумената се дигитализује и сигнатура, тако да је на документу видљива његова ознака и у физичком облику. У пракси постоји недоумица и око прецизног места где се исписује сигнатура. Упутство за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвенополитичких и других организација даје донекле одговор, али сматрамо да он мора бити прецизније дефинисан, без могућности за различита тумачења. Можда треба размишљати и о некој врсти сигнатурног печата, где би на печату била већ уписана ознака државе, архива, а остали елементи би се по редоследу уписивали.

Важно је и да модел сигнатуре буде и машински читљив са алфанумеричким ознакама, без римских бројева и других знакова који су машински тешко или потпуно нечитљиви. У сваком случају, изглед и елементи сигнатуре на документима и сам процес сигнирања морају бити регулисани упутством на нивоу државе и струке те се надамо да ће Архивски савет, чије се формирање очекује, приступити што скорије изради таквог упутства.

Slobodanka Cvetković

Milorad Jovanović

Whether Standardized Call Numbers in the Archives of Serbia are (Im)possible

Summary

Every document in the archive must have its unique mark (signature) defining the affiliation of archival material to one fond respectfully one archive and the state and defining the place of a certain document or a group of documents – subjects within the archival material of one fond. That unique mark on the documents must be simple, concise, and substantial with the most significant elements of identification and location (identification of affiliation and location of document/subject in the archival material). This paper provides a review of literature, textbooks, articles, and professional instructions where notions and elements of signature in the last half century in our country were studied. International Standard or description of the archival material was consulted as well as information about the system ARHIS. Solutions to the archival services of some countries were studied. Based on all gathered experiences the authors tried to propose and explain elements of signature to emphasize the necessity of standardizing its content, order, and technique of writing. It is expected that forming of Archive Council and its activities, and bringing some corresponding instructions will recently solve the problem of Serbian archival science uniquely.

Слободанка Цветкович

Милорад Јованович

Является ли (не)возможной стандардизованная сигнатура в архивах Сербии?

Короткое содержание

Каждый документ в архиве должен иметь свою уникальную маркировку (сигнатуру), которая определяет принадлежность материала в архиве одному фонду, т.е. архиву в государстве, и определяет место одного документа или группы документов– предметов в рамках материала в архиве одного фонда. Эта уникальная маркировка на документах должна быть простой, лаконичной и существенной, с самыми важными элементами идентификации и локации (идентификации принадлежности и локации документа/предмета в материале). В данной работе предоставлен обзор литературы, учебников, статей и профессиональной инструкции, в которых обсуждались понятие и элементы сигнатуры на протяжении последней половины века в на-

шей стране. Основывались и на Международном стандарте для описания материала в архиве, а также и на инструкции о информационной системе АРХИС. Обсуждены и вопросы архивных служб некоторых стран. На фоне накопленного опыта, авторы попытались предложить и обосновать и объяснить элементы сигнатуры, подчеркнуть необходимость стандардизации ее содержания, порядок и техники записи. Ожидается, что формированием технического совета и его действиями, принятием соответствующей инструкции, скоро будет решена и данная проблема сербского архивоведения уникальным образом.