

Od arhivske signature do identifikacijske oznake i identifikatora djela: proces standardizacije signatura u hrvatskoj arhivskoj praksi od sredine 20. stoljeća

Dubravka Kolić – Katarina Vukić

Dubravka Kolić
Državni arhiv u Zadru
Ulica Ruđera Boškovića 1
HR – 23 000 Zadar
dubravka.kolic@dazd.hr

Katarina Vukić
HR – 23 000 Zadar
kvukic23@gmail.com

Izvorni znanstveni rad
Primljeno: 18. 7. 2022.
Prihvaćeno: 8. 5. 2023.
930.25:025.8
930.25:004
930.255(497.581.1Zadar)(091)
DOI: 10.58565/vda.4.1.1

Sažetak

Uloga arhivskih signatura u identifikaciji i preciznom citiranju gradiva prepoznata je i u arhivskoj i u znanstvenoj zajednici. U ovom radu iznosi se pregled domaće literature i propisa koji se odnose na signiranje arhivskoga gradiva. Normiran oblik signature fonda široko je prihvaćen, no u hrvatskoj arhivskoj praksi nalaze se različiti tipovi signatura dodijeljenih jedinicama opisa nižim od fonda. Na primjerima iz prakse Državnog arhiva u Zadru nakon 2. svjetskog rata nastojat će se uputiti na njihove prednosti i nedostatke u kontekstu klasičnih obavijesnih pomagala i arhivskih informacijskih sustava.

Ključne riječi: arhivske signature, identifikacija, citiranje, sređivanje gradiva, obavijesna pomagala, informacijski sustavi

Uvod

Arhivska signatura jedinstveno identificira i označuje neku jedinicu opisa. Praksa signiranja dokumenata postoji već stoljećima. Teoretski, signatura može biti jednostavna, numerička ili slovna, ili može biti složena. Stare su registrature imale oznake folija, spisa ili pojedinih isprava.¹ U recentnoj literaturi nailazi se na podatak koji početke arhivskog signiranja smještaju u godinu 1984. kao godinu tiskanja prvog *Pre-*

1 Državni arhiv u Zadru čuva fondove s izvrsnim primjerima starih načina signiranja. Vidi npr. Ivana Burić, „Inventar fonda HR-DAZD-336 Benediktinski samostan sv. Krševana Zadar (918. – 1806.)”. *Državni arhiv u Zadru*, 2012., pristupljeno 12. 7. 2022. <https://www.dazd.hr/attachment/preview/5c657cc2e4dc5/dazd-336-samostan-sv-krsevana-spisi.pdf>.

gleda arhivskih fondova i zbirke u tadašnjoj SR Hrvatskoj,² a normiranja čak u 1997.³

Signatura je neophodan element obavijesnog pomagala. Uz to što služi za pronalaženje gradiva u spremištu, arhivska signatura služi i za precizno citiranje arhivskoga gradiva i potpora je znanstvenim istraživanjima. Hrvatske arhiviste norma ISAD(G)⁴ i *Pravilnik o evidencijama u arhivima*⁵ obvezuju na izradu višerazinskoga opisa, pa se to odrazilo i na formiranje signature na način da ona upućuje i na poziciju arhivske jedinice u odnosu na više ili niže jedinice u strukturi fonda. Često je signatura i element kazala, čija je izrada predviđena člankom 22. *Pravilnika o evidencijama u arhivima*.⁶ Također, signature su neizostavan element arhivističkog opisa u informacijskim sustavima već samim time što ih arhivska norma ISAD(G)⁷ navodi kao jedan od elemenata neophodnih za međunarodnu razmjenu informacija o opisu. Drugim riječima, uloga arhivske signature kao identifikacijske oznake ne gubi na važnosti ni u klasičnim obavijesnim pomagalima, ni u okruženju informacijskih sustava za pohranu, opis i pristup arhivskomu gradivu.

Međutim, u praksi se susreću različiti oblici signatura koje nisu uvijek izrađene na način da ona upućuje na poziciju arhivske jedinice u hijerarhiji fonda. To je posebno došlo do izražaja prilikom unosa podataka u zajednički arhivski informacijski sustav,⁸ a problematika signature i višerazinskog opisa zanimljiva je i iz perspektive digitalizacije gradiva. Naime, prilikom digitalizacije pojavljuje se potreba za opisom digitaliziranih pojedinačnih komada. Iznimno je važno da te digitalne inačice dokumenata zadržavaju svoje signature koje ih identificiraju i stavljaju u kontekst fonda. Isto tako, pojavljuju se i nedoumice prilikom citiranja gradiva koje

2 Josip Kolanović, redaktor. *Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u Socijalističkoj Republici Hrvatskoj*. (Beograd : Savez arhivskih radnika Jugoslavije, 1984.).

3 Vida Pavliček, „Sređivanje i opis arhivskoga gradiva – postojeći problemi u praksi”, *Arhivi u Hrvatskoj – (retro)perspektiva: radovi 5. kongresa hrvatskih arhivista*, 24. – 27. listopada 2017., Zadar, ur. Silvija Babić. (Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo, 2017.), 85. pristupljeno 8. 6. 2021. <https://www.had-info.hr/pub/136-5-kongres-hrvatskih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektivaih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektiva>. Autorica začetak jedinstvenog sustava brojeva dodijeljenih fondovima smješta još u početke izdavanja edicije Arhivski fondovi i zbirke 1984. godine.

4 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G): opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva*, 2. izd. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2001.), pristupljeno 11. 7. 2022. [http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_\(G\)_2_Izd_Hrv.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_(G)_2_Izd_Hrv.pdf).

5 Pravilnik o evidencijama u arhivima, NN 90/2002, 106/2007.

6 Pravilnik ne propisuje na koji način treba izrađivati kazala. U praksi se često pojmovi u kazalu povezuju sa signaturama, no mogu se povezivati i s brojevima stranica. Međutim, na jednoj se stranici inventara može nalaziti više desetaka signatura, pa se može reći da su brojevi stranica prikladniji za pojmove iz opisa fonda, a signature za pojmove iz popisa.

7 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G)*, 2. izd., (2001.), 8.

8 „Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS)”, Hrvatski državni arhiv, pristupljeno 11. 7. 2022. <http://arhinet.arhiv.hr/>. O razlozima bit će riječi nešto poslije u radu.

se pokušavaju prevladati uputama za citiranje koje arhivi nude korisnicima. U tom kontekstu učinilo se korisnim sagledati mogućnosti različitih vrsta signatura koje susrećemo u praksi.

Posao signiranja gradiva u hrvatskoj arhivskoj praksi tijekom dugog razdoblja bio je izostavljen prilikom izrade inventara. Kao obvezan element opisa gradiva signatura se ponovo pojavljuje u posljednjih desetak godina,⁹ a dotad se pojavljuje na razini oznake fonda, npr. HR-DAZD-95, uz iznimke koje najčešće povezujemo s posebnim vrstama arhivskoga gradiva, kao što je gradivo osobnih i obiteljskih fondova, kartografsko gradivo, fotografije, zbirke plakata i sl. Signiranje arhivskih fondova uprave na razinama nižim od fonda bilo je u potpunosti izostavljeno, osobito u razdoblju u kojem se za takvo gradivo preferirala izrada sumarnih inventara. Do promjene dolazi, kao što je to spomenuto, u posljednjih desetak godina kada se znatno promijenio pristup sređivanju arhivskoga gradiva, posebice gradiva institucija uprave, odnosno kada se počinje primjenjivati načelo funkcionalne pertinencije¹⁰ za čiju se primjenu nalazi uporište u propisu ISAD (G) norme o višerazinskom opisu.

9 Iznesceni podatci temelje se na uvidu u obavijesna pomagala fondova Državnog arhiva u Zadru, Arhiva Zadarske nadbiskupije i Sabirnog arhivskog centra u Novalji, s posebnim osvrtom na stručne radnje koje su izrađene za stručne ispite u arhivskoj struci u DAZD-u i njegovim ustrojbenim jedinicama (Državni arhiv u Zadru (Hrvatska). HR-DAZD-251 Državni arhiv u Zadru (1624. –), Obavijesna pomagala). To su radovi koje je pregledalo jedno od dvaju najvažnijih povjerenstva koja djeluju u hrvatskoj arhivskoj zajednici. Među posljednjim je stručnim radnjama koje u popisu gradiva nisu imale izražen element signature inventar Biskupskog školskog nadzorništva (1819. – 1840.) izrađen 2016. godine (Vidi: Anamaria Perović, Sumarni inventar Biskupskog školskog nadzorništva (1819. – 1840.). Zadar, 2016. Dostupno u čitaonici DAZD-a.). Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci preko povratnih informacija o stručnim radnjama vježbenika posredno utječe i na načine sređivanja gradiva u državnim arhivima jer hrvatski arhivisti niz godina rade bez odgovarajućeg priručnika o sređivanju gradiva. Naime, *Priručnik iz arhivistike (I. dio)* autora Joze Ivanovića (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.) sadržaje o sređivanju i opisu arhivskoga gradiva najavljuje u poglavlju VIII. u drugom dijelu Priručnika koji još nije objavljen (vidi fusnotu 135). Osim tog Priručnika, na popisu literature za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci („Stručni ispiti u arhivskoj struci: popis ispitne literature”, Hrvatski državni arhiv, pristupljeno 30. 6. 2022. [http://www.arhiv.hr/Portals/0/Dokumenti/Stru%C4%8Dni%20ispiti/Literatura%20za%20strucne%20ispite%20u%20arhivskoj%20struci%202021_%20\(2\)%20-%20ZADNJE%2024.2.pdf?ver=2022-03-23-092843-393.](http://www.arhiv.hr/Portals/0/Dokumenti/Stru%C4%8Dni%20ispiti/Literatura%20za%20strucne%20ispite%20u%20arhivskoj%20struci%202021_%20(2)%20-%20ZADNJE%2024.2.pdf?ver=2022-03-23-092843-393.)) jest i *Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskoga gradiva: priručnik* urednice Silvije Babić (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.) koji je namijenjen djelatnicima u pismohranama.

10 Načelo funkcionalne pertinencije uvodi se kada zatečeno stanje, odnosno prvobitan red ne udovoljava zahtjevima intelektualnog sređivanja i korištenja gradiva. Zasad nema objavljenih radova na tu temu, ali je za očekivati da će kriteriji i načini primjene načela funkcionalne pertinencije biti dijelom sadržaja drugog dijela *Priručnika iz arhivistike*, što bi arhivistima i mentorima vježbenika u područnim arhivima uvelike olakšalo rad. Potrebno je, u najmanju ruku, redefinirati staro načelo pertinencije jer podsjećamo da *Priručnik iz arhivistike iz 1977.* za to načelo kaže da ima očite slabosti i da se preporučuje načelo provenijencije i prvobitnog reda (Bernard Stulli ur., *Priručnik iz arhivistike* (Zagreb: Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, 1977.), 110.

U vezi s tim, svrha je ovog rada upozoriti na važnost arhivske signature te pregledom podataka iz literature sistematizirati podatke o signaturi u hrvatskoj arhivskoj zajednici od početka sveobuhvatnijeg razvoja organizirane arhivske službe u Hrvatskoj, dakle od pedesetih godina 20. stoljeća. Usto, prikazat će se i pregled sadržaja koji donosi novi *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima* (dalje *Pravilnik KAM*)¹¹, a tiče se postupka signiranja dokumenata i preporučena načina citiranja. Nakon pregleda literature, prikazat će se primjeri pojedinih načina signiranja zastupljenih u praksi Državnog arhiva u Zadru (DAZD) i razmotriti moguća rješenja u slučajevima kada fond nije sređen do razine komada za označivanje digitaliziranih dokumenata kao i za citiranje kako bi signature bile doista učinkovit znanstveni instrumentarij. Standardiziran i normiran oblik signature koji objedinjuje postojeću praksu i nove spoznaje moći će odgovoriti zahtjevima koje pred nas stavljaju razvoj tehnologije, digitalizacija gradiva i nove mogućnosti povezivanja i prikazivanja informacija o gradivu u digitalnom okruženju.

Signature u arhivističkoj literaturi s područja bivše države u razdoblju pedesetih i šezdesetih godina 20. stoljeća

Pojam signature i signiranja dokumenata u arhivističkoj literaturi u bivšoj državi¹² možemo s popriličnom sigurnošću smjestiti u pedesete godine 20. stoljeća. Josip Buturac, viši arhivist Državnog arhiva u Zagrebu, u svojoj *Arhivskoj čitanci* iz 1950. godine,¹³ pod naslovom *Sređivanje arhivske građe* govori o postupku signiranja dokumenata, strukturi signature, odnosu starih i novih signatura i tehničkom označivanju dokumenata. Kod Buturca, očekivano, možemo naći termine i postupke povezane sa sređivanjem gradiva, za koje bismo danas mogli reći da su zastarjeli i neprimjenjivi u suvremenim uvjetima, međutim, poimanje signature mu je ispravno i do danas nepromijenjeno. Naime, iz teksta je vidljivo da Buturac signaturu poima u potpunosti arhivistički, u relaciji s arhivističkim sređivanjem gradiva bez ikakvih utjecaja knjižničnog poimanja termina koji bi se u tom ranom razdoblju mogao očekivati.¹⁴ Buturac navodi da se „arhivalije” signiraju nakon sređivanja, da

11 Ana Vukadin, gl. ur. *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, Muzejski dokumentacijski centar, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, 2021.), pristupljeno 18. 7. 2021. <https://pravilnik.kam.hr>.

12 Često se radi o publikacijama nalik zbornicima u kojima pojedina poglavlja potpisuju autori s područja bivše države (npr. *Priručnik iz arhivistike*).

13 Josip Buturac, *Arhivska čitanka* (Zagreb: Državni arhiv u Zagrebu, 1950.), 19-21.

14 Za usporedbu: Knjižnična signatura ima lokalni karakter i služi isključivo pronalaženju građe na polici. Hrvatsku knjižničnu praksu oblikovanja signatura detaljno je opisala K. Tadić koja navodi dva temeljna načina signiranja – formalno i sadržajno. Formalno signiranje može biti akcesijsko,

se brojevi ispisuju najprije olovkom, nakon toga numeratorom ili tintom, da svaka isprava, kao i „protokol” mora imati vlastiti natpis, a ako ga nema, treba ga nadopuniti arhivskim natpisom koji ne smije biti dug.¹⁵ Navíše dvojba izaziva rečenica: „Signatura ima biti u jednom redu, a ispod nje broj, koji neka ne bude premalen.”¹⁶

U časopisu *Arhivist* 1956. godine tiskan je članak slovenskog arhivista Sergija Vilfana o primjeni decimalne klasifikacije u arhivistici, u kojem autor, osim o sustavu decimalne klasifikacije, govori i o drugim načinima označivanja dokumenata koji se mogu primijeniti u sređivanju fondova. U uvodnom dijelu članka autor ističe da se na skupštini Saveza društava arhivskih radnika Jugoslavije (ne navodi kojoj) pokrenulo pitanje primjene decimalne klasifikacije u arhivistici, da je diskusija o tom pitanju izostala te da on svojim tekstom želi skrenuti pozornost na tu temu. Decimalnu klasifikaciju preporučuje samo za sređivanje fondova privrede jer su u njima dokumenti već prema prvobitnom redu okupljeni po grupama, iako je ne smatra nužnom čak ni tada. Područje na kojem Vilfan vidi prostor za primjenu sustava decimalne klasifikacije u arhivistici jest primjena u registraturama i u organizaciji unutarnjeg reda arhivskog spremišta.¹⁷

Godine 1959. u izdanju Državnog arhiva NR Srbije i stalnog stručnog tečaja za arhivske pomoćnike tiskana je publikacija *Iz arhivistike. Priručnik za službenike*

koje se zasniva na tekućem broju, ovisno o pristizanju građe u knjižnicu, i formatno, ovisno o visini hrpta, odnosno formatu publikacije. Sadržajno signiranje (stručno signiranje, signiranje prema stručnom smještaju) zasniva se na stručnoj oznaci, odnosno klasifikacijskoj shemi (Katica Tadić, „Rad u knjižnici: priručnik za knjižničare”, [Prema tiskanom izd. iz 1994.] Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, pristupljeno 11. 7. 2022. <http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/katm.htm>). Oba načina imaju prednosti i nedostatke. Ako korisnik nema pristup građi, nego je dobiva posredstvom knjižničara, za njega način signiranja nije važan. Međutim, za otvoreni pristup prikladnije je stručno signiranje zasnovano na klasifikaciji. Takav način rasporeda građe primjenjuje se u većini knjižnica u svijetu već više od jednog stoljeća (Vidi: Ia C. McIlvain, *Univerzalna decimalna klasifikacija: upute za uporabu* (Lokve; Zagreb; Osijek: Benja; Nacionalna i sveučilišna knjižnica; Filozofski fakultet, 2004.), 12). Čak i kada korisnik ne poznaje klasifikacijsku shemu, može se kretati po fondu jer zbog načina kako je građa poredana na policama uočava stručne skupine koje su područje njegova interesa. Intuitivno kretanje kroz fond i pronalaženje odgovarajuće građe nije slučajno, nego je omogućeno načinom redanja građe na policama „prema strogom sustavu semantičkih odnosa” (Elaine Svenonius, *Intelektualne osnove organizacije informacija*. (Lokve: Benja, 2005.), 19). U tom je slučaju signatura više od „adrese” na kojoj se nalazi traženi primjerak – ona ujedno i signalizira da se u neposrednoj blizini nalaze i ostale jedinice građe istoga predmeta jer se klasifikacija temelji na sličnosti (McIlvain, *Univerzalna decimalna klasifikacija*, 5). U Hrvatskoj se kao klasifikacijskom shemom koristi univerzalnom decimalnom klasifikacijom, a skraćena klasifikacijska oznaka ima ulogu prvog, numeričkog dijela signature po kojem se knjige redaju na polici u stručne skupine.

15 Josip Buturac, *Arhivska čitanka*, 21.

16 *Isto*.

17 Sergij Vilfan, „Decimalna klasifikacija u arhivistici: prilog arhivističkoj metodologiji”, *Arhivist* 6, 2 (1956), 3-14.

arhiva.¹⁸ Sadržaji o signaturi također su smješteni uz sadržaje o sređivanju gradiva. Signiranje je, kažu autorice, „delikatan posao”. U nastavku teksta definiraju signaturu kao pojednostavljeno ime fonda, a sastoji se od oznake fonda, oznake ustrojbene jedinice i registraturne oznake, ili samo oznake fonda i registraturne oznake, a izražava se s pomoću rimskih i arapskih brojeva i slova.¹⁹ Iz navedenog još jednom možemo zaključiti da su tadašnja promišljanja arhivske signature potpuno arhivistička i nevezana za knjižničarsko poimanje signature koja je u arhivskoj terminologiji bliska topografskoj oznaci. Iz činjenice da se kao element signature predviđa izvorna registraturna oznaka („delovodni broj”), vidimo da se o signaturi promišljalo kroz primjenu prvobitnog reda kao načela sređivanja,²⁰ ali posljednja rečenica upozorava na to da se arhivist upućivao i na to da sam osmisli signaturu ako postoji potreba. Takva je potreba očito postojala za fondove koji nemaju uredske knjige, pa tako ni registraturne oznake – za osobne i obiteljske fondove ili zbirke. Taj priručnik ne predviđa signaturu samo u funkciji sređivanja i označivanja konvencionalnoga gradiva, nego i uz posao mikrofilmiranja i vođenja evidencija mikrofilmiranoga gradiva. Autorice smatraju da je nužno voditi dobre evidencije mikrofilmiranog materijala da bi mikrofilmiranje ostvarilo svoju svrhu – osiguravanje brža i efikasnija načina korištenja arhivskim gradivom. Evidenciju mikrofilmiranog materijala nazivaju *mikroteka*. Upis u *mikroteku* trebao je sadržavati sljedeće podatke: stvaratelja, datum na dokumentu, kratak sadržaj dokumenta i signaturu dokumenta u mikroteci za koju nije objašnjeno treba li se podudarati sa signaturom koju je dokument dobio pri sređivanju.²¹ Upravo je ta vrsta signature ono o čemu treba voditi posebnu brigu povezanu s postupcima digitalizacije gradiva. Digitaliziranje bez jasna i sustavna označivanja uzaludan je posao koji generira problem ustanovi usto što iziskuje materijalna sredstva, a ne donosi dobrobit korisnicima.

U propisima hrvatske arhivske zajednice najvjerojatnije prvi spomen arhivske signature nalazimo u tekstu Krešimira Nemetha,²² koji je ustvari redakcija zaključ-

18 Olga Jačimović, Olga Jelisavetov, Anka Petranović, *prir.*, *Iz arhivistike. Priručnik za Službenike arhiva* (Beograd: Državni arhiv NR Srbije; Stalni stručni tečaj za arhivske pomoćnike, 1959.), 129. U impresumu priručnika navedeni su suradnici iz svih tadašnjih republika (iz Hrvatske Krešimir Nemeth, Slovenije Sergij Vilfan...), pa se može pretpostaviti da donosi podatke o praksi koja se primjenjivala u svim arhivima bivše države.

19 *Isto*, 144.

20 Taj princip formiranja arhivske signature i danas je primjenjiv za signiranje fonda koji je sreden u jedinstvenoj kronološkoj seriji. Takvo sređivanje fondova sve se manje preporučuje i primjenjuje premda nije sasvim razjašnjeno na koji se način može izbjeći, a da pritom arhivist ne uloži velik broj radnih sati u razvrstavanje dokumenata prema funkcijama ili nekim drugim tematskim skupinama.

21 Jačimović, Jelisavetov, Petranović, *Iz arhivistike*, 194-195.

22 Krešimir Nemeth, „Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučoinformativnih pomagala”, *Arhivski vjesnik* 3 (1960), 499-505.

ka Arhivskog savjeta 1960. godine. Nemeth je u tekstu naslovljenom *Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučno informativnih pomagala* nabrojio koje evidencije i pomagala moraju izraditi i voditi sve arhivske ustanove u Hrvatskoj: Opći provizorni inventar, Knjigu primljene arhivske građe, Knjigu depozita, Kartoteku arhivske i registraturne građe izvan arhiva, Vodič kroz arhiv i inventar. Tekst ima svega nekoliko stranica, a sadržava obrasce s uputama i primjerima za svaku navedenu evidenciju. Spomen signature kao elementa evidencije nalazimo u Obrascu 1. Primjer općeg inventarnog popisa.²³ Svi ostali obrasci imaju nazive nabrojanih obveznih evidencija osim Obrasca 1., a u Napomenama za taj obrazac navodi da se on odnosi na svaki sumarni inventarni popis arhivske građe, ali i za izradu općeg provizornog inventara.²⁴ Pod rimskim brojem I u nabranju obveznih evidencija, dakle, navodi se Opći provizorni inventar za koji kaže da je sumarni popis svih arhivskih fondova i zbirka jedne arhivske ustanove i zamjenjivat će takav „pravi” inventar do njegove izrade. Obrazac 1., pak, ne donosi poseban primjer na koji će se način voditi opći inventar arhivske ustanove, nego u dijelovima A, B i C donosi primjere inventarnog popisa diploma (A), inventarnog popisa rukopisnih knjiga (B) i primjer inventarnog popisa novije građe (C).²⁵ Za signaturu kao element inventarnog popisa kao i za druge evidencije i elemente evidencija, Nemeth kaže da će neko vrijeme (do konačna sređivanja) imati provizoran karakter, a preporučuje da se signatura označi „na zgodan način”. Kao mogućnosti navodi kombinaciju slova i brojeva, mjesto fonda u strukturnoj shemi arhivske ustanove, iako napominje da je „jednako uputno primijeniti jednostavnu tekuću numeraciju”.²⁶ Nadalje upućuje na to da se oznaka signature i lokacije unosi samo u primjerak inventara koji je izrađen u obliku kartoteke radi lakše izmjene i još jednom naglašava provizorni karakter tih podataka.²⁷ Po svemu navedenom stječe se dojam da ta uputa ne dovodi izravno u vezu signaturu i intelektualno sređivanje gradiva, nego je više povezuje s tehničkim sređivanjem i smještajem. U prilog toj tezi ide i argument da su u *Programu stručnog ispita službenika ustanova u oblasti kulture* objavljenom 1960. znanja o inventariziranju i signiranju spisa predviđena za zvanje arhivski manipulant.²⁸

Arhivski savjet 1963. godine nastavlja aktivnosti povezane sa standardizacijom vođenja arhivskih evidencija tiskanjem *Uputstva o vođenju evidencija u arhivima*,²⁹

23 *Isto*, 502.

24 *Isto*.

25 Tada još nije uveden termin arhivsko gradivo pa ga ni mi ovdje nećemo uvoditi dok se govori o starim propisima.

26 Nemeth, „Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe”, 502.

27 To je uputstvo tiskano i u: Marijan Rastić prir., *Arhivi i arhivsko gradivo: zbirka pravnih propisa 1828. – 1997.* (Zagreb: Hrvatski državni arhiv 1998.), 103-110.

28 Rastić, *Arhivi i arhivsko gradivo*, 114.

29 *Uputstvo o vođenju evidencije u arhivima*, NN 7/1963. Tiskano i u: Rastić, *Arhivi i arhivsko*

gdje je sadržaj u kojemu se spominje arhivska signatura znatno reduciran u odnosu na redakciju zaključka Arhivskog savjeta iz 1960. godine. Uputstvo signaturu spominje kao element upisa u knjigu inventara za svaki pojedini fond ili zbirku, današnjom terminologijom kao element obavijesnog pomagala. Interesantno je da se podatak o signaturi fonda navodi samo kao „Redni broj”, a za element „Napomena” navodi se da sadržava podatke o staroj signaturi, formatu i vrsti materijala, uvezu, minijaturi, oštećenosti i dokumentarnom materijalu koji nema direktne veze sa sadržajem jedinice.³⁰

I redakcija odluka Arhivskog savjeta Krešimira Nemetha iz 1960. godine i *Uputstvo za vođenje evidencija u arhivima* iz 1963. kao obveznu arhivsku evidenciju navode vodič kroz arhivsko gradivo. Na temelju tih uputa pristupilo se izradi vodiča po hrvatskim arhivima koji su s izuzetkom onog izrađenog u Državnom arhivu u Rijeci, koji je objavljen 1980.,³¹ ostali u rukopisu.³² Arhivski fondovi i zbirke u tim su se vodičima opisivali po sljedećim elementima: signatura, ime fonda, vremenski raspon, količina, *stepen* sačuvanosti i središtenosti, serije, jezik i pismo, informativna pomagala,³³ podatci o tvorcu fonda, sadržajna fizionomija fonda, izvori.³⁴ Predmet ovog istraživanja, signatura, u vodičima se navodi do razine fonda, a sastoji se od broja fonda u općem inventaru i kratice države, npr: 13 JU. Riječki *Vodič* navodi prvo kraticu države pa onda redni broj fonda, npr. JU – 51. Iz tog je primjera razvidno da su elementi signature bili prihvaćeni, ali način njihova navođenja nije bio jasno definiran.

Priručnik iz arhivistike iz 1977. godine

Godine 1977. tiskan je *Priručnik iz arhivistike* u izdanju Saveza društava arhivskih radnika Jugoslavije. Glavni urednik bio je Bernard Stulli, a autori tekstova s cijelog prostora bivše države.³⁵ Priručnik je u programu stručnog ispita za arhiviste bio na vrhu obvezne literature za predmet Arhivistika sve do donošenja *Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu*

gradivo, 145.

30 Rastić, *Arhivi i arhivsko gradivo*, 145.

31 Antun Giron ur., *Vodič Historijskog arhiva u Rijeci* (Pazin; Rijeka: Historijski arhiv, 1980.).

32 Josip Kolanović ur., *Vodič Državnoga arhiva u Zadru* (Zadar: Državni arhiv u Zadru 2014.), 8.

33 Pod tim elementom upisivala su se registraturna pomagala.

34 Josip Kolanović, „Vodič Historijskog arhiva Rijeka: posebna izdanja Historijskog arhiva Pazin i Historijskog arhiva Rijeka, Pazin – Rijeka 1980, 354. str.”, *Arhivski vjesnik* 24 (1981), 113. Podatke za riječki *Vodič* usporedili smo s *Vodičem Državnog arhiva u Zadru* (strojopis) i *Vodičem Državnog arhiva u Dubrovniku* (strojopis).

35 Bernard Stulli ur., *Priručnik iz arhivistike* (Zagreb: Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, 1977.).

*njihova stjecanja*³⁶ 2019. godine te ga stoga možemo istaknuti kao iznimno važna i utjecajna u hrvatskoj suvremenoj arhivskoj praksi, a samim time i za temu ovog rada. U kvalitetnom i informativnom poglavlju o sređivanju arhivskoga gradiva autora Sergija Vilfana, Danice Božić-Bužančić i Krešimira Nemetha obrađeno je intelektualno i tehničko sređivanje gradiva u svim fazama.³⁷ Razumljivo za razdoblje u kojem je tekst nastao, pod naslovom *Sređivanje gradiva institucija*, temeljno je načelo sređivanja koje se preporučuje načelo prvobitnog reda, iako se autor dotiče i svih onih situacija u kojima se od njega može odstupiti.³⁸ Signatura i signiranja dotiče se u dijelu teksta u kojem govori o izboru plana sređivanja koji odgovara gradivu i navodi kao mogućnost obilježavanja skupina gradiva riječima, slovima ili brojkama koje se mogu zasnivati na slobodnom decimalnom sustavu.³⁹ Usto objašnjava postupanje u slučaju utvrđene pogreške prilikom sređivanja ili pronalaska novih dijelova fonda: „Dok red u fondu još nije utvrđen folijacijom, signaturom i inventarom, on se još uvijek može ispravljati i dopunjavati.”⁴⁰

Više se signaturom bavila autorica teksta o sređivanju osobnih i obiteljskih arhiva Danica Božić-Bužančić. Signiranje definira kao posljednju fazu rada na sređivanju koja se radi kad je svaki spis definitivno dobio svoje mjesto u fondu. Signatura se sastoji od broja fonda, ali i brojeva svih nižih jedinica: knjiga, svezaka, fascikli, sve do lista, pergamene ili fotografije. Božić-Bužančić interpretira definiciju signature francuskog povjesničara i arhivista Roberta Henrija Bautiera (1922. – 2010.):

„Signatura jednog dokumenta ili sveska sredstvo je pomoću kojeg možemo taj dokumenat ili svezak identificirati u spremištu. Ako možemo doznati da nećemo dobiti više građe istog osobnog ili obiteljskog arhiva, praktičnije je serije zatvoriti, tj. da brojevi knjiga, svezaka ili fascikala unutar fonda teku kontinuirano. Ovaj sistem omogućava lakše kontroliranje materijalnog stanja građe u spremištu, a i sam se arhivist lakše snalazi.”⁴¹

Ako smo pravilno shvatili tu interpretaciju, radi se o signiranju najnižih opisnih jedinica fonda progresivnim brojem kroz cijeli fond. Primjer za takvo signiranje nalazimo i među informativnim pomagalima Državnog arhiva u Zadru.⁴²

36 *Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja*, NN 104/2019.

37 Sergij Vilfan, Danica Božić-Bužančić, Krešimir Nemeth, „Sređivanje arhivskog gradiva”, *Priručnik iz arhivistike*, ur. Bernard Stulli, 107-140. (Zagreb: Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, 1977.).

38 *Isto*, 115-122. Autor je tog dijela poglavlja Sergij Vilfan.

39 *Isto*, 121.

40 *Isto*, 122.

41 *Isto*, 137.

42 Vidi: Dubravka Kolić, „Inventar obitelji Lantana”, *Radovi Zavoda za povijesne znanosti HAZU u Zadru* 49 (2007), 355-437. U Državnom arhivu u Zadru signature s rastućim brojem zastupljene

U dijelu teksta o sređivanju gradiva koji se odnosi na sređivanje gradiva privrednih organizacija, čiji je autor Krešimir Nemeth, signiranje se spominje kao i u Vilfanovu tekstu; postupak koji dolazi na kraju poslova sređivanja, kad svaki dokument dobije svoje mjesto unutar strukture fonda i koji kao da se sam po sebi podrazumijeva.⁴³

Doprinos edicije *Arhivski fondovi i zbirke u SFRJ – SR Hrvatska iz 1984. oblikovanju signatura*

Iako smo prethodnim navodima pokazali da je signatura u hrvatskoj arhivskoj praksi, definirana i normirana barem do razine fonda, bila u upotrebi znatno prije tiskanja pregleda iz 1984.,⁴⁴ ta je publikacija imala velik utjecaj na razvoj arhivskih evidencija, praksu oblikovanja fondova, a posljedično i na arhivske signature. Naime, u razdoblju od desetak godina koliko je prošlo od izrade *Vodiča kroz arhivsko gradivo* Državnog arhiva u Zadru, koji je rađen na temelju prije spomenutog *Uputstva o vođenju evidencija u arhivima* iz 1963., obavljen je velik posao na razdvajanju i pravilnu oblikovanju fondova, barem kad je u pitanju Državni arhiv u Zadru. U svojoj recenziji *Vodiča* Državnog arhiva u Rijeci tiskanog 1980. godine, Josip Kolanović kao najveći nedostatak tog *Vodiča* ističe iskazivanje zbirnih fondova, što nije propust autora, nego proizlazi iz prakse rada na sređivanju gradiva.⁴⁵ O čemu je riječ, pokazat ćemo na primjeru zbirnog fonda signature 63 JU Arhiv Splita, koji u zadarskom *Vodiču* po *Uputama* iz 1963. sadržava sljedeće serije: Općinski spisi (1341. – 1797.), Spisi Vrhovništva (1797. – 1806.),⁴⁶ Računski spisi fiskalne komore (1797. – 1806.), Spisi Delegacije (1806. – 1813.), Spisi Poddelegacije (1814. – 1813.). Upravo je nastojanjem Josipa Kolanovića

su i u osobnom fondu HR-DAZD-375 Vincenzo Virginio (1750. – 1808.). (Prilikom objavljivanja inventara u *Arhivskom vjesniku* podatak o signaturi je izostavljen, vidi: Dubravka Kolić, „Vincenzo Virginio, pravnik i agronom (1752. – 1830.) i osobni fond u Državnom arhivu u Zadru”, *Arhivski vjesnik* 53 (2010), 265-278.). Četiri godine poslije objavljen je i inventar fonda Obitelj Draganić Vrančić, koji je signiran prema višerazinskoj strukturi fonda, odnosno svaka razina dobiva svoj broj, a dalje se struktura grana dodavanjem novih znamenaka na svakoj novoj razini počevši od 1. Vidi: Dubravka Kolić, „Inventar fonda Obitelji Draganić Vrančić (HR-DAZD-352)”, *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci*, Svezak LV/LVI (2014), 229-276. Taj primjer pokazuje da su hrvatskim arhivistima nedostajale jasne formalne upute o signiranju koji bi nedoumice sveli na minimum i osigurali ujednačen pristup.

43 Vilfan, Božić-Bužančić, Nemeth, „Sređivanje arhivskog gradiva”, 148.

44 Josip Kolanović, redaktor. *Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u Socijalističkoj Republici Hrvatskoj*. (Beograd : Savez arhivskih radnika Jugoslavije, 1984.).

45 Josip Kolanović, „Vodič Historijskog arhiva Rijeka”, 113-114.

46 Stariji izraz za mjesna starješinstva – tijela uprave razine kotara iz razdoblja prve austrijske uprave.

kao glavnog redaktora pregleda *Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u Socijalističkoj Republici Hrvatskoj* i njegovih suradnika iz zadarskog arhiva učinjen velik zahvat razdvajanja fondova dalmatinskih komuna na način da je za svaku političku promjenu definiran stvaratelj gradiva i razdoblje njegova djelovanja.⁴⁷ Nakon razgraničenja fondova učinjena je rekonstrukcija upisa u Opći inventar za sve zbirne fondove tako da su oni dobili nove signature koje su i danas važeće. Tako je fond 63 JU Arhiv Splita 1984. iskazan kao 16. Komuna Split (1060. – 1797.), 48. Mjesno starješinstvo Split (1797. – 1806.), 53. Fiskalna komora Split (1797. – 1806.), 80. Kraljevska delegacija Vlade (1806. – 1813.).⁴⁸ To pokazuje da je trud uredništva pregleda *Arhivski fondovi i zbirke SR Hrvatske*, zajedno s djelatnicima tadašnjih historijskih arhiva, znatno doprinio stabilizaciji sustava matičnih brojeva fondova koji su do danas najdugovječniji i najvažniji dio arhivske signature. Važno je pritom napomenuti i to da je *Preporuka o uvjetima i načinu oblikovanja arhivskog fonda i arhivske zbirke* tiskana godinu dana nakon tiskanja pregleda, 1985. godine, vrlo vjerojatno na temelju iskustava stručnjaka koji su radili na pregledu *Arhivski fondovi i zbirke*, koji je tiskan 1984. godine.⁴⁹ Uredništvo pregleda u uvodnom dijelu, pod naslovom *Objašnjenja i tumač znakova* ne navodi kraticu HA (historijski arhiv) uz redni broj arhivskog fonda ili zbirke,⁵⁰ do spajanja kratice arhiva s rednim brojem fonda došlo je poslije pod utjecajem uvedenih međunarodnih arhivskih norma i standarda.

Utjecaj uvođenja norme ISAD(G) na strukturu arhivske signature u hrvatskoj arhivskoj zajednici

Godinu dana prije tiskanja hrvatske redakcije prvog izdanje arhivske norme ISAD(G)⁵¹ 1997. godine, Zora Hendija u svojem je članku ustvrdila da „(...) način signiranja fondova i zbirki, kao i arhivskog gradiva, nije kod nas normiran,

47 Državni arhiv u Zadru tada je imao 11 zbirnih fondova dalmatinskih komuna. Vidi: *Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u Socijalističkoj Republici Hrvatskoj*.

48 Gradivo Delegacije Split od gradiva Poddelegacije Split odvojeno je tek sređivanjem fonda Delegacije Split i samostalno je iskazano tek u *Pregledu arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske*, koji je tiskan 2006. kao HR-DAZD-110: Kraljevska poddelegacija Vlade Split (1813. – 1816.) uz napomenu da je učinjena pogreška u vremenskom rasponu.

49 Rastić, *Arhivi i arhivsko gradivo*, 279–285.

50 Kolanović, *Arhivski fondovi i zbirke*, 41.

51 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G): opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva*. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1997.).

a niti u svim svojim dijelovima standardiziran”.⁵² Uvođenje norme ISAD(G)⁵³ sasvim je sigurno potaknulo standardiziranje signature do razine fonda i promišljanja o strukturi drugog dijela signature. ISAD(G) je najvažnija norma uvedena u rad hrvatske arhivske zajednice,⁵⁴ a ujedno i jedina za koju se može reći da je u punoj primjeni.⁵⁵

ISAD(G) norma signaturu po važnosti izjednačuje s podatkom o naslovu, stvaratelju, vremenu nastanka, količini jedinice opisa i razini opisa. Ti se podatci smatraju neophodnima za međunarodnu razmjenu obavijesti o opisu.⁵⁶ O ulozi signature govori i činjenica da ona može funkcionirati i kao pristupnica, odnosno pogodna je „za pretraživanje, identifikaciju ili određivanje smještaja opisanoga arhivskog gradiva”.⁵⁷ Arhivska signatura jedinstvena je za jedinicu opisa, ona je istodobno i identifikacijska oznaka koja jedinstveno identificira jedinicu opisa i povezuje jedinicu s njezinim opisom, što je cilj tog elementa koji norma ISAD(G) smješta u područje identifikacije (3.1.1 Identifikacijska oznaka(e)/Signatura(e)).⁵⁸ Pritom su propisani obvezni elementi koje signatura mora sadržavati da bi se omogućila jedinstvena identifikacija i koji se moraju navesti radi međunarodne razmjene:

„- oznaku zemlje prema posljednjoj verziji ISO 3166 Codes for the representation of names of countries (Oznake za prikaz imena zemlje);

- oznaku arhiva sukladno nacionalnoj normi za označavanje arhiva ili neku drugu jednoznačnu identifikacijsku oznaku;

52 Zora Hendija, „Arhivističko opisivanje arhivskoga gradiva fondova društava, udruženja i zaklada, s naglaskom na izradi sumarnih inventara”, *Arhivski vjesnik* 39 (1996), 42., pristupljeno 11. 7. 2022. <https://hrcak.srce.hr/65211>.

53 Drugo dopunjeno izdanje tiskano je 2001. godine: Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G): opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva*, 2. izd. (Zagreb: Državni arhiv u Zagrebu, 2001.), 8, pristupljeno 11. 7. 2022. [http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_\(G\)_2_Izd_Hrv.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_(G)_2_Izd_Hrv.pdf).

54 O utjecaju uvođenja norme ISAD(G) vidi: Branka Molnar, „Primjena ISAD(G) standarda prilikom izrade inventara”. U: *Tehnični in vesebinski problemi klasičnoga in elektronskoga arhiviranja: zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja*, Maribor 4(2005) br. 1, 382 – 387, pristupljeno 12. 7. 2022. https://www.academia.edu/42644655/Primjena_ISAD_G_standarda_prilikom_izrade_inventara.

55 Primjerice, primjena norme ISAAR(CPF) (Međunarodno arhivsko vijeće, Ad hoc Povjerenstvo za norme opisa, *ISAAR(CPF): međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji* (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1999.) iziskuje izradu nacionalne norme koja nikad nije učinjena (Vidi: Silvija Babić, „Drugo izdanje norme ISAAR(CPF) – odnos prema evidencijama stvaratelja i imatelja gradiva”, *Arhivski vjesnik*, 48 (2005), 21.) stoga je i njezina primjena ograničena samo na razradu nekih elemenata ISAD(G) norme. (Vidi: Melina Lučić, *Osobni arhivski fondovi* (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2014.), 147.).

56 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G)*, 2. izd., (2001.), 8.

57 *Isto*, 11.

58 *Isto*, 13.

- posebnu smještajnu oznaku / signaturu, kontrolni broj ili drugu jednoznačnu identifikacijsku oznaku.”⁵⁹

Dakle, ISAD(G) ne propisuje kako treba izgledati treći dio signature. Međutim, u uvodnom dijelu jasno je naglašeno da „norma daje opće smjernice za izradu opisa arhivskoga gradiva”⁶⁰ i predviđeno je da se njome koristi „zajedno s postojećim nacionalnim normama ili kao temelj za razvoj nacionalnih normi”.⁶¹ To znači da se i odluka o obliku trećeg elementa signature, odnosno identifikacijske oznake prepušta nacionalnim središtima.

Uporište za strukturu identifikacijske oznake, odnosno signature koja se temelji na hijerarhijskoj strukturi fonda može se pronaći u normi ISAD(G), odnosno u pravilima višerazinskog opisa.⁶² Prvo pravilo utemeljeno je na načelu „od općeg ka posebnome” radi prikazivanja konteksta i hijerarhijske strukture fonda i njegovih dijelova,⁶³ dok se treće pravilo odnosi na povezivanje opisa kojemu je cilj odrediti mjesto jedinice u hijerarhiji fonda⁶⁴ pa se to odrazilo i na signaturi koja je na razini hrvatske arhivske zajednice odabrana kao temelj višerazinskog opisa u informacijskom sustavu Arhinet,⁶⁵ odnosno poslije Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu (NAIS). Indikativan je, međutim, izbor primjera koji su priloženi na kraju norme. Lako je uočiti da sve signature imaju zajednička prva dva dijela koji su oznaka zemlje i oznaka arhiva, a za treći dio može se reći da samo u nekim primjerima odražava razinu opisa u smislu da signatura niže jedinice proizlazi iz više. U više primjera ta signatura na razini komada čak nije ni jedinstvena, nego više komada unutar jednog fonda ima istu signaturu ili ona nije izvedena na način da se samo iz signature može jasno zaključiti koja je jedinica viša, a koja niža u hijerarhiji fonda. Uzmimo samo za primjer signature AU NAA CA37 (fond), AU A : NAA A471 (serija), AU A : NAA A471/2349 (predmet).⁶⁶ Očito je da imaju nešto zajedničko, ali se ne može zaključiti da signatura niže jedinice proizlazi iz

59 *Isto.*

60 *Isto*, 7.

61 *Isto.*

62 Na radionicama o sređivanju gradiva koje je povremeno organizirala Matična služba Hrvatskog državnog arhiva pravilo višerazinskog opisa bilo je argument za formiranje drugog dijela arhivske signature prema obliku sheme Plana sređivanja u kojem ga sad dominantno imamo.

63 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G)*, 2. izd. (2001.), 12.

64 *Isto.*

65 Više o signaturi u kontekstu informacijskih sustava, između ostalih i Arhinet, vidjeti u: Miroslav Novak, „Signatura kot entiteta arhivskih informacijskih sistemov”, u: *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: arhivistika in informatika: zbornik mednarodne konference, Radenci, 28.-30. marec 2012*, ur. Nina Gostenčnik. (Maribor: Pokrajinski arhiv, 2012.), 605-630, pristupljeno 11. 7. 2022. http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/62_Novak_2012.pdf.

66 Međunarodno arhivsko vijeće. *ISAD(G)*, 2. izd., (2001.), 70-77.

više, ne može se na osnovi same signature raspoznati da navedena serija pripada navedenom fondu, kao što je to slučaj kod predmeta. Ili na primjer, CA OONAD R610-0-3-E (fond), CA OONAD R610-134-2-E (serija), CA OONAD R610-135-4 (podserija), CA OONAD R610-136-7-E (predmet),⁶⁷ gdje nije moguće bez poznavanja pravila za formiranje signature u datom arhivu utvrditi poveznicu između nižih jedinica opisa (povezuje ih samo prvi dio signature). Zanimljivo je da signature u dvama od četiriju hrvatskih primjera zastupljenih u normi ISAD(G): HR HDA 1076 (fond), HR HDA 1076/I.6 (serija), HR HDA 1076/I.26 (serija), HR HDA 1076/I.7.8 (predmet)⁶⁸ i HR DASB 10 (fond), HR DASB 10/11 (serija), HR DASB 10/14 (serija)⁶⁹ ne slijede u potpunosti hijerarhijsku strukturu fonda prikazanu u primjerima,⁷⁰ a u jednom je primjeru signatura predmeta u nestandardiziranom obliku: HR HDA 34/33 fasc. 41 no. 25.⁷¹ U samo jednom primjeru (HR HDA 836)⁷² signatura u potpunosti slijedi i višerazinsku strukturu fonda, i standardizirani oblik, doduše, s različitom interpunkcijom i od one koja je bila ugrađena u Arhinet (NAIS), i od one koju kasnije nalazimo u *Pravilniku KAM*. Čini se da su se i članovi uredništva odlučili za pragmatičan pristup uvažavanja postojećih signatura. Međutim, treba napomenuti da se u tekstu norme ističe kako primjeri nisu propisani, nego samo ilustrativni, oni objašnjavaju pravila, ali ih ne proširuju i nisu upute kojih se treba držati.⁷³ Činjenica je da se u hrvatskoj arhivskoj zajednici ustalilo tumačenje da signatura treba odražavati višerazinsku strukturu fonda na način da na svakoj razini numeracija teče od 1 i da se to može smatrati nacionalnim pravilom potvrđenim u praksi, međutim, nedostajala je nedvosmislena javno obznanjena pisana uputa koje bi se arhivisti mogli držati, a rezultat je toga različit pristup formiranju signatura.

Najnovije razdoblje u procesu standardizacije signatura u hrvatskoj arhivskoj praksi

Da bi sustav signatura bio stabilan i normiran, potrebna je službena preporuka iz nacionalnoga pravilnika.⁷⁴ Moglo bi se reći kako je izdavanjem *Pregleda arhivskih*

67 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G)*, 2. izd. (2001.), 49-52.

68 *Isto*, 107-112.

69 *Isto*, 112-115.

70 Npr. fond HR DASB 10 prema naznačenoj strukturi ima 10 serija, a u primjeru se pojavljuje serija sa signaturom HR DASB 10/14.

71 Međunarodno arhivsko vijeće, *ISAD(G)*, 2. izd. (2001.), 105-106.

72 *Isto*, 115-119.

73 *Isto*, 9.

74 Samo je dijelom povezana s tom temom i situacija s prethodno navedenom knjigom Meline Lučić *Osobni arhivski fondovi*. Naime, ta knjiga ima svojstva priručnika za sređivanje te vrste gradiva

*fondova i zbirki Republike Hrvatske*⁷⁵ 2006. godine te izgradnjom Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava (NAIS, prije Arhinet), koji je bio u upotrebi do 25. lipnja 2020. godine,⁷⁶ došlo do svojevrstne standardizacije. Naime, u članku u kojem opisuje rad na prikupljanju i obradi podataka za *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske*⁷⁷ Vida Pavliček predlaže povezivanje osnovnih evidencija i obavijesnih pomagala s pomoću sustava matičnih brojeva u svim hrvatskim arhivima u kojima takva veza još nije uspostavljena kako bi se utvrdio stabilan sustav signatura koji će se provesti sve do pojedinih arhivskih jedinica te kao takav može biti osnova informacijskog sustava u arhivima.⁷⁸ Signature utemeljene na sustavu matičnih brojeva normirane su u članku 23. *Pravilnika o evidencijama u arhivima*,⁷⁹ koji propisuje sastavnice signature, odnosno oznake opisne jedinice, a to su: oznaka države, oznaka arhiva, matični (identifikacijski) broj fonda ili zbirke te oznaka opisne jedinice.⁸⁰ Kod zemlje propisan je odgovarajućom ISO normom, a popis oznaka arhiva donosi se također u članku 23. *Pravilnika*.⁸¹ Brojčani dio signature sastoji se od matičnog (identifikacijskog) broja fonda, odnosno rednog broja upisa fonda u Opći inventar (našastar) arhivskoga gradiva,⁸² i time je u potpunosti propisana struktura signature na razini fonda, odnosno zbirke. Međutim, to i dalje ostavlja otvorenim pitanje daljnje razrade oznaka za niže razine opisa jer nije potpuno jasno od čega se treba sastojati „oznaka opisne jedinice”, kako je definira *Pravilnik*, odnosno oznaka na nižim razinama opisa. Drugim riječima, nije izrijeком nave-

i velikim bi se dijelom mogla tako koristiti. Kako službene preporuke nema, odluka je svakoga arhivista hoće li primijeniti neke njezine postupke, upute i sl. ili neće.

75 Josip Kolanović, gl. ur. *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske*. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2006. – 2007.).

76 „Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS)”, Hrvatski državni arhiv, pristupljeno 11. 7. 2022. <http://arhinet.arhiv.hr/>.

77 Kolanović, *Pregled arhivskih fondova i zbirki*.

78 Vida Pavliček, „Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske: rad na prikupljanju i obradi podataka”, *Arhivski vjesnik* 50 (2007), 9-32., pristupljeno 12. 7. 2022. <https://hrcak.srce.hr/26400>.

79 Pavliček začetak jedinstvenog sustava brojeva dodijeljenih fondovima smješta još u početke izdavanja edicije *Arhivski fondovi i zbirke* 1984. godine te također navodi da je struktura signature na razini fonda ili zbirke danas općeprihvaćena, ali i dalje „postoje određene nedosljednosti u primjeni koje su dijelom više rezultat slabije upućenosti i nedovoljnoga inzistiranja na primjeni postojećih pravila nego različitih stavova”. Vida Pavliček, „Sređivanje i opis arhivskoga gradiva – postojeći problemi u praksi”, u: *Arhivi u Hrvatskoj – (retro)perspektiva: radovi 5. kongresa hrvatskih arhivista*, 24. – 27. listopada 2017., Zadar, ur. Silvija Babić. (Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo, 2017.), 85, pristupljeno 12. 7. 2022. <https://www.had-info.hr/pub/136-5-kongres-hrvatskih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektivaih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektiva>.

80 *Pravilnik o evidencijama u arhivima*, NN 90/2002, 106/2007.

81 *Isto*.

82 *Isto*, čl. 7.

deno da ona mora odražavati hijerarhijsku strukturu fonda. To u praksi dovodi do nedoumica i odstupanja o kojima govori Pavliček u članku o sređivanju i opisu arhivskoga gradiva.⁸³ Između ostaloga, do odstupanja dolazi i zbog težnje „da se sustav arhivskih jedinica kao sadržajnih cjelina poveže sa sustavom prikaza fondova kroz nizove tehničkih jedinica, odnosno knjiga i kutija ili svežnjeva spisa”⁸⁴, što dovodi do toga da se pri označivanju nižih arhivskih jedinica unutar više jedinice „ne počinje od 1 (...), nego od (...) broja kojim je prva tehnička jedinica u toj arhivskoj jedinici označena u jedinstvenome nizu tehničkih jedinica”,⁸⁵ odnosno, taj broj ne počinje od 1 na svakoj razini opisa, nego teče kontinuirano kroz cijeli fond. Autorica predlaže određena rješenja kako bi se pomirila ta dva pristupa jer je signiranje prema nizovima tehničkih jedinica u prošlosti često korišteno i citirano,⁸⁶ ali isto tako i zaključuje kako nedostatak jasnijih uputa o oblikovanju signatura u praksi dovodi čak i unutar istih ustanova do različitih rješenja.⁸⁷ Može se zaključiti da se autorica ne zalaže za točno određen način na koji se signatura do razine komada treba formirati, nego se zadržava na razini rasprave i naglašava opravdanu nesigurnost arhivista pri signiranju.

Melina Lučić u priručniku za polaganje stručnog ispita za djelatnike u pismohranama u tom je pogledu znatno određenija i signaturu smatra podatkom kojim se „iskazuje struktura fonda odnosno (...) red koji je uspostavljen u fondu”⁸⁸, ali i navodi kako je taj podatak strukturiran, tj. da signature istovremeno „označavaju i tu specifičnu arhivsku jedinicu, ali i višu razinu kojoj pripada”.⁸⁹ U knjizi o sređivanju osobnih fondova objavljenoj 2014. godine Lučić također daje nedvosmislene upute⁹⁰ i predlaže signiranje na način da „(S)svaka osnovna skupina (serija) dobiva svoj broj i dalje se dijeli dodavanjem novih znamenaka u više podskupina (podserija)”.⁹¹ Struktura fonda prikladno se grana ovisno o djelatnostima osobe, istodobno signirajući gradivo, a svaka oznaka arhivske je-

83 Vida Pavliček, „Sređivanje i opis arhivskoga gradiva – postojeći problemi u praksi”. Autorica je dugogodišnji član povjerenstava za polaganje stručnih ispita i povjerenstva za napredovanje u arhivskoj struci te probleme sređivanja i opisa arhivskoga gradiva iznosi na temelju uvida u stručne radnje pristupnika i obavijesna pomagala koja su pristigla na Odjel za matičnu, razvojnu i dokumentacijsku službu Hrvatskog državnog arhiva.

84 *Isto*, 86.

85 *Isto*.

86 *Isto*.

87 *Isto*, 87.

88 Melina Lučić, „Sređivanje i opis arhivskog gradiva”, *Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva: priručnik*, ur. Silvija Babić. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.), 109.

89 *Isto*.

90 Lučić, *Osobni arhivski fondovi*, 127-128. Lučić se tu u kontekstu označivanja strukture i signiranja koristi terminom decimalna klasifikacija (str. 127).

91 *Isto*.

dinice „u kombinaciji cjelovite signature ima unikatno obilježje”.⁹² Obazirući se na nedoumice koje se pojavljuju prilikom opisa gradiva kojima pogoduje nepostojanje odgovarajućeg priručnika,⁹³ Lučić smatra korisnim *Upute za minimalni skup opisnih podataka u Arhinetu 2.0*.⁹⁴ Taj dokument, međutim, ne bavi se posebno razjašnjenjem strukture identifikacijske oznake, odnosno signature, ali je ona ugrađena u informacijski sustav koji sam generira prvi dio oznake, a numerički podatci se unose,⁹⁵ odnosno, sustav je generirao prva dva elementa propisana normom ISAD(G), dok se treći dio sastoji od matičnog broja fonda⁹⁶ na najvišoj razini, a za jedinice niže od razine fonda razrađuje se tako da „unutar svake nadređene cjeline u pravilu počinje od 1”.⁹⁷

Budući da ISAD(G) predviđa da signatura jedinstveno identificira određenu jedinicu opisa i povezuje je s opisom, signature ustanovljene pravilima za opis podataka u Nacionalni arhivski informacijski sustav taj su zahtjev ispunjavale: signatura svake jedinice opisa jedinstvena je i neponovljiva. Međutim, treba imati na umu da je signatura jedinstvena zahvaljujući jedinstvenoj oznaci pojedinog arhiva, a svi su ostali elementi signature nespecifični, odnosno svaki arhiv koji ima fond upisan pod matičnim brojem 2 može imati oznaku opisne jedinice 2.1.1. Tek kad se toj signaturi doda oznaka arhiva, ona postaje jedinstvena za točno određenu arhivsku jedinicu u točno određenom arhivu. Veza između pojedinih razina opisa u informacijskom sustavu može se iskazati identifikatorima koji jedinstveno označuju svaku jedinicu, a istodobno upućuju i na njoj nadređenu arhivsku jedinicu, i odatle signatura kojom se, dodavanjem oznake za sljedeću nižu opisnu jedinicu do razine pojedinačnog komada, može izraziti struktura fonda, odnosno „dubina” njegove središnjosti, a onda takva oznaka/identifikator omogućuje kretanje po strukturi fonda unutar informacijskog sustava.⁹⁸ Čak i

92 *Isto*.

93 *Isto*, 148.

94 Hrvatski državni arhiv, Savjetodavna služba, Radna grupa za obradu i opis arhivskog gradiva, „Upute za minimalni skup opisnih podataka u Arhinetu 2.0.” Hrvatsko arhivističko društvo, pristupljeno: 11. 7. 2022. <https://www.had-info.hr/dokumenti/sekcija-za-opis/ARHINET-OPIS%20NA%20RAZINI%20FONDA.pdf>.

95 *Isto*.

96 Pravilnik o evidencijama u arhivima, čl. 23.

97 Nacionalni arhivski informacijski sustav „XML shema ARHiNET.xsd – upute za primjenu”, 1, Hrvatski državni arhiv, pristupljeno: 12. 7. 2022. http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/XMLshemaARHiNET-upute.pdf.

98 Iako je takav strukturiran, strojno čitljiv podatak o signaturi u Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu (NAIS) imao svoje prednosti jer je omogućivao prikazivanje struktura fonda na korisničkom sučelju i kretanje između zapisa za pojedine razine, onemogućio je unošenje podataka za niže razine u fondovima koji nisu bili signirani u skladu s tim pravilom. Odnosno, mogli su se unijeti samo podatci za opis fonda jer je već tada signatura na razini fonda bila standardizirana, osim razlika u bilježenju interpunkcije.

u kontekstu suvremenih nastojanja oko uspostavljanja horizontalnih veza među zapisima i njihova stavljanja u različite kontekste,⁹⁹ zadržavanje veze s hijerarhijom fonda u digitalnom okruženju ne gubi na važnosti. S druge strane, signatura koja omogućuje kretanje po hijerarhiji fonda može biti vrlo koristan alat u okruženju digitalnog arhiva.

Arhivska signatura kao identifikator djela u Pravilniku za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima

*Pravilnik KAM*¹⁰⁰ o arhivskoj signaturi govori u 2. poglavlju *Identifikacija jedinice građe*. Definirane su četiri vrste identifikatora i svakomu posvećuje podjednaku pozornost na razini definicije i upotrebe: 2.6 Identifikator djela, 2.17 Identifikator izraza, 2.22 Identifikator pojavnog oblika i 2.29 Identifikator primjerka. Identifikator primjerka za kulturne objekte, arhivsko gradivo i publikacije obuhvaća kontrolne brojeve, crtične kodove (GS1) te mjesnu signaturu i jedinstveno označuje primjerak jedinice građe.¹⁰¹ Za arhivsko gradivo osobito je važan identifikator djela jer je to element koji je arhivskom normom ISAD(G) definiran kao obavezan u međunarodnoj razmjeni podataka,¹⁰² a *Pravilnik KAM* definira ga kao oznaku koja „jednoznačno identificira djelo sadržano u jedinici građe” (2.6)¹⁰³ i za arhivsko se gradivo mora uvijek navesti (2.6.2).¹⁰⁴ Pritom je utvrđen i opseg identifikatora koji za arhivsko i registraturno gradivo obuhvaća arhivsku signaturu, odnosno identifikator arhivske jedinice, ali i klasifikacijsku oznaku i urudžbeni broj (2.6).¹⁰⁵ U *Pravilniku KAM* oblik arhivske signature (2.6.4) usklađen je s međunarodnom normom ISAD(G) i razriješen do najniže razine u hijerarhiji fonda:

„(...) signatura fonda ili zbirke navodi se kao slijed oznake za zemlju (HR), oznake za ustanovu i jedinstvene oznake fonda ili zbirke; elementi se međusobno odjeljuju crticama

99 International council on archives. *Records in context : a conceptual model for archival description*, consultation draft v0.2, July 2021, pristupljeno 11. 7. 2022. https://www.ica.org/sites/default/files/ric-cm-02_july2021_0.pdf.

100 Ana Vukadin, gl. ur. *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*. (Zagreb: Hrvatski državni arhiv : Muzejski dokumentacijski centar : Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, 2021.), pristupljeno 12. 7. 2022. <https://pravilnik.kam.hr>.

101 *Isto*.

102 Međunarodno arhivsko vijeće. *ISAD(G)*, 2. izd. (2001), 13.

103 Vukadin, *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*.

104 *Isto*.

105 *Isto*.

- signatura hijerarhijski nižih jedinica sastoji od signature fonda ili zbirke i sustava decimalnih oznaka u skladu s razinom opisa.¹⁰⁶

Dakle, sada je oblik arhivske signature koji se temelji na razinama opisa standardiziran i izrijekom naveden u *Pravilniku KAM*. Valja napomenuti da je identifikator djela širi pojam od arhivske signature, odnosno da se kao identifikatorom djela (2.6) može koristiti i klasifikacijska oznaka predmeta, odnosno spisa i urudžbeni broj podneska ili akta, a *Pravilnik KAM* predviđa način bilježenja i višestrukih identifikatora (starih arhivskih signatura i sl.) (2.6.3).¹⁰⁷ To je osobito zanimljivo u kontekstu citiranja gradiva. Naime, brojni su arhivski dokumenti višeput citirani pod starim signaturama, ali to ne bi trebala biti zapreka za pronalaznje i identifikaciju. Dapače, u poglavlju o identifikaciji predviđen je i element Preporučeni način citiranja (2.32), koji omogućuje da se korisnike točno uputi na koji način ispravno citirati određenu arhivsku jedinicu. U kontekstu spomenutih dvojba oko prisutnosti različitih tipova signatura to se čini vrlo korisnim.¹⁰⁸

Iz prethodnog pregleda spoznaja o arhivskoj signaturi, s naglaskom na posljednje razdoblje, može se zaključiti da je signiranje prema hijerarhijskoj strukturi fonda već poprilično ustaljeno u hrvatskoj arhivskoj praksi, što je vrlo važno, jer signatura u svojoj biti jest konvencija, odnosno dogovor za koji je iznimno važno da postigne opću prihvaćenost. Ipak, ostaje činjenica da u arhivima nisu sve signature strukturirane na opisani način, nego postoje i starije signature koje su još uvijek u upotrebi. Prilikom digitalizacije gradiva, digitalne inačice dokumenata zadržavaju svoje signature koje ih jedinstveno identificiraju i stavljaju u kontekst fonda. Ta će veza već iz prvog dijela signature koji se odnosi na oznaku zemlje, arhiva i matični broj fonda biti vidljiva, a oznaka same opisne jedinice u strukturi fonda nije presudna jer se ta hijerarhijska veza može i drukčije izraziti, odnosno vizualno prikazati korisniku, bilo u klasičnom inventaru bilo na korisničkom sučelju digitalnog arhiva.¹⁰⁹ U tom kontekstu korisno je proučiti načine

106 *Isto*.

107 *Isto*.

108 U Državnom arhivu u Zadru testirana je primjena *Pravilnika KAM*: „Obiteljski fond Draganić Vrančić: Digitalizacija i primjena Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima (KAM)”, Državni arhiv u Zadru, pristupljeno 19. 9. 2022. <http://projekt-dv.dazd.hr/>. Vidi i: Dubravka Kolić i dr. „Obiteljski fond Draganić Vrančić: digitalizacija i primjena Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima.” *Arhivi, knjižnice, muzeji: mogućnosti suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture* 24 (2021), 117-133.

109 To ovisi o mogućnostima sustava. Potencijal signatura koje odražavaju hijerarhiju fonda u sustavu Arhinet, odnosno NAIS, u novom Hrvatskom arhivskom informacijskom sustavu (HAIS) ne dolazi do izražaja jer razina opisa nije vizualizirana, samo je iskazana kao opisni element, a kretanje po strukturi fonda nije omogućeno. „Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS)”, Hrvatski državni arhiv, pristupljeno 17. 9. 2022. <https://hais.arhiv.hr/HDA/>.

signiranja koji su dosad bili u upotrebi kao i signiranje koje slijedi hijerarhijsku strukturu fonda.

Iako je oblik signature naveden u *Pravilniku KAM*, arhivska zajednica tek treba učiniti posljednji korak u tom smjeru: izdati jasne upute i definirati sudbinu postojećih signatura koje ne odražavaju hijerarhijsku strukturu fonda. Takva je uputa osobito važna i u kontekstu projekta e-Kultura – „Digitalizacija kulturne baštine”¹¹⁰ jer bi nesigurnost u pogledu prikladnih identifikatora kao obaveznog metapodatka za digitaliziranu građu mogla dodatno obeshrabrati arhiviste. Pritom valja napomenuti da je podatak o identifikatoru, odnosno u ovom slučaju signaturi definiran kao ponovljiv podatak i u *Pravilniku KAM* i u *Smjernicama za digitalizaciju kulturne baštine*¹¹¹, pa nema zapreke za korištenje trenutačnih signatura u tu svrhu čak i kada znamo da bi se one mogle u dogledno vrijeme promijeniti.

Nekoliko primjera signatura u inventarima Državnog arhiva u Zadru

Registraturne oznake u sumarnim inventarima

U dosadašnjoj praksi Državnog arhiva u Zadru u inventarima gradiva sređenog u jedinstvenoj kronološkoj seriji¹¹² davala se uputa korisnicima u opisu fonda, u području Napomena, da se pri citiranju nakon oznake HR-DAZD-XX upiše registraturna oznaka dokumenta, eventualno naziv (npr. Odluka o..., Zapisnik sa...) i datum nastanka. Na tom je tragu i *Pravilnik KAM*, koji također predviđa da se za arhivsko i registraturno gradivo kao identifikatorom djela može koristiti klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem (KAM 2.6).

110 „Projekt e-Kultura – ‘Digitalizacija kulturne baštine’”, Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, pristupljeno 17. 7. 2022. <https://min-kulture.gov.hr/izdvojeno/izdvojena-lijavo/kulturne-djelatnosti-186/digitalizacija-kulturne-bastine-9828/projekt-e-kultura-digitalizacija-kulturne-bastine/15548>.

111 „Smjernice za digitalizaciju kulturne baštine”, Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, studeni 2020, pristupljeno 17. 7. 2022. <https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/kulturna%20ba%C5%A1tina/e-kultura%20smjernice/Smjernice%20za%20digitalizaciju%20kulturne%20ba%C5%A1tine.docx>.

112 Vidi: Dubravka Kolić, „Mjesno starješinstvo Makarske (Imperiale Regia Superiorità locale di Macarsca) 1798. – 1806.”, *Arhivski vjesnik* 48 (2005), 145-168., pristupljeno 17. 7. 2022. <https://hrcak.srce.hr/file/10645>.

II. Spisi		
Broj arh. kutije	Godina	Raspon brojeva spisa
1.	1798.	1 – 130
2.	1798.	131 – 240
3.	1799.	1 – 130
4.	1799.	131 – 326
5.	1800.	1 – 130
6.	1800.	131 – 293

Primjer 1. Izvadak iz inventarnog popisa spisa u fondu HR-DAZD-44 Mjesno starješinstvo Makarske (1798. – 1806.)

U slučaju kao iz Primjera 1., iako je gradivo u inventaru iskazano sumarno, svaki dokument u fondu ima svoju jedinstvenu oznaku, npr. HR-DAZD-44.1/1798, koja je prikladna i za citiranje i za formiranje identifikatora pod kojim će se okupljati inačice istoga dokumenta. Razina opisa može se i na drugi način vizualizirati na korisničkom sučelju, ne mora to nužno biti s pomoću signature. O tome treba voditi računa prilikom izrade ili osuvremenjivanja informacijskog sustava.

*Signature koje odražavaju hijerarhijsku strukturu fonda*¹¹³

Najveći je nedostatak takva načina signiranja što nije primjenjiv na fondove i serije bez složenije strukture koji su sređeni kao jedinstvena kronološka serija. Ako je pak stanje sređenosti fondova i raspoloživost kadrova na tom stupnju da se nijedan fond, bez obzira na važnost i količinu gradiva, ne treba sređivati po načelu prvobitnog reda, odnosno kao jedinstvena kronološka serija, trebalo bi o tome donijeti jasnu preporuku.¹¹⁴

Drugi je nedostatak taj što taj sustav pod jednom signaturom može označivati veliku količinu gradiva iz višegodišnjeg razdoblja, ovisno o dubini sređenosti fonda. Da bi takva signatura mogla biti efikasan dio znanstvenog instrumentarija koji će omogućiti nedvojbenu identifikaciju citiranog dokumenta, potrebna je dodatna uputa o tome da se pri citiranju uz signature navodi ime, registraturna oznaka citiranog dokumenta, ako postoji, i datum nastanka. Izostanak takvih uputa može

¹¹³ Signiranje koje odražava hijerarhijsku strukturu fonda u DAZD-u duže je vremena u upotrebi kad je riječ o osobnim i obiteljskim fondovima. Na taj su način signirane i tri zbirke koje su recentno sređivane (grafička, kartografska i zbirka fotografija), a postupno i drugo gradivo koje se sređuje.

¹¹⁴ O toj problematici vidjeti više u Gordan Grzunov, „Opći spisi u modernoj arhivistici”, *Vjesnik Istarskog arhiva*, 21 (2014), 59-82, pristupljeno 18. 9. 2022. <https://hrcak.srce.hr/143730>.

stvoriti problem prilikom digitalizacije odabranog gradiva iz fonda jer se dolazi u nedoumicu kako jedinstveno označiti određeni dokument iz sumarno opisane cjeline. Bilo da se gradivo digitalizira za potrebe korisnika, u zaštitne svrhe ili npr. za virtualne izložbe itd., o tim snimkama treba voditi odgovarajuće evidencije u kojima je signatura obavezan element.

Kao jedan od nedostataka može se navesti i izrada kazala inventara. Sustav koji može sadržavati do pet, a katkad i više znamenaka, istih, samo drukčije poredanih, iziskuje visoku koncentraciju i onoga tko izrađuje kazala, ali i onoga tko će se njima koristiti. Primjer 2. kazalo je dokumenata signiranih na način da signatura odražava hijerarhijsku strukturu fonda.¹¹⁵

Draganić Vrančić, Kazimir Faust (rođ.1782.), – 3.4.1., 3.4.2.

Draganić Vrančić, Kazimir (rođ. 1746.), – 3.3.1.1., 3.3.2.1., 3.3.2.7., 3.3.2.9., 3.3.3.3., 3.3.4.2., 4.3.1.2.

Draganić Vrančić, Nikola Mihovil, – 3 A, 3.2.1.1., 3.2.1.2., 3.3.2.1., 3.3.2.6., 3.3.2.9., 4.3.2.1., 4.3.3.2.

Draganić Vrančić, Petar Jerolim, opat, – 3.3.2.6., 3.3.3.5., 3.4.1., 4.3.3.2.

Primjer 2. Izvadak iz kazala fonda HR-DAZD-352 Obitelj Draganić Vrančić – Šibenik (1460. – 1871.)

Mogućnosti prikazivanja hijerarhijske strukture fonda s pomoću signatura vrlo su praktične u inventaru iako to nije jedini uvjet za preglednost prikaza strukture fonda, a u informacijskom sustavu to ovisi o mogućnostima samog sustava. Naime, sama signatura ne pomaže u tome da korisnik može prepoznati gdje se određeni dokument nalazi u strukturi fonda ako mu sustav na korisničkom sučelju ne generira prikaz u kojem je to moguće jednostavno uočiti.

S druge pak strane, velika je prednost takvih vrsta signatura što dopuštaju daljnje grananje strukture fonda ako za tim bude potrebe, a to je vrlo praktično za fondove za koje se predviđa naknadno preuzimanje gradiva.

Signiranje rastućim brojem kroz cijeli fond¹¹⁶

Ovaj je sustav donekle jednostavniji od prethodno opisanoga, generira podatak koliko najnižih opisnih jedinica ima cijeli fond i lakše se primjenjuje u kazalima.

115 Vidi: Kolić, „Inventar fonda Obitelji Draganić Vrančić”, 229–276.

116 Kako se već duže vrijeme radi bez priručnika i jasnih uputa, tako se među arhivistima uvijek traže primjeri prakse koji su primjenjivi na gradivo koje se trenutačno sređuje. Tim su se putem i arhivisti DAZD-a upoznali s načinom signiranja rastućim brojem kroz cjelinu gradiva. Praksa takva signiranja napuštena je nakon izlaska iz tiska knjige Meline Lučić *Osobni arhivski fondovi*, gdje se ona jasno odredila o toj tematici.

Primjer 3. pokazuje kako izgleda kazalo fonda signiranog rastućim brojem od 1 – do XY (broj najnižih opisnih jedinica koliko ih pojedini inventar ima):¹¹⁷

Spingarolo, Tolimir de – Prilog 1, br. 4., Spolverato, Giacomo – 670, Stamać, Ivan – 725, Stamatello, Cattarina – 670, Steffani, Girolama – Prilog 1. br. 187., Steffani, Giulio di – Prilog 1, br. 204. Stipačin, Nikola – 657, Stipizza, Simon – 702, Stitugarić, Simon – Prilog 1, br. 45., Stocco, Donato – 647, Stocco, Gio Antonio – 1086, Strambali, Don Giacomo – Prilog 1, br. 91., Strmić, dr. A. – 250, Strmić, Nicolo de – 640, Sugliat, Isabetta – Prilog 1, br. 165., Sumnichia, Anna – 679, Superković, Matteo – Prilog 1, br. 58.

Primjer 3. Izvadak iz kazala u inventaru fonda HR-DAZD-352 Obitelj Lantana – Zadar (1260. – 1918.)

To kazalo malo je složenije jer inventar ima prilog s popisom pergamena, pa su se indeksirala i imena iz priloga. U inventarima koji takav prilog nemaju, pojam koji se indeksira povezuje se samo sa signaturom koja se sastoji od jednog arapskog broja. Kad je u pitanju izrada kazala, i za arhiviste i za istraživače sustav signiranja rastućim brojem (Primjer 4.) doima se jasnijim i ima manju mogućnost pogreške.

Kut.	Signatura	Sadržaj	Vremenska oznaka	Napomena
55.		9.6.1. Zakup		
55.	947	- Zakup zidine u uličici Sv. Stjepana	1563.	1 perg.
55.	948	- Zakup kuće, dijelom u vlasništvu redovnica Sv. Dimitrija potvrđen od Sv. Stolice	1622., 1626., 1761.	2 perg. L.1
55.	949	- Instrumenti i evidencije o zakupima	1658. – 1798.	L.28
55.	950	- Zakup kuće u Novigradu	1625. – 1791.	L.21
55.	951	- Zakup više kuća u gradu	1626. – 1656.	L.25
55.	952	- Zakup triju kuća u gradu	1638. – 1781.	L.11
55.	953	- Zakup kuće u predjelu Sv. Ilije	1641. – 1799.	L.58
55.	954	- Zakup kuće u Salima, Guerini – Foresti	1651.	L.1
55.	955	- Zakupi kuća u Novigradu, predjelu Sv. Krševana i Sv. Ilije	1656. – 1814.	L.39
55.	956	- Knjižica primitaka od zakupa koji se plaća Samostanu sv. Marcele	1707. – 1740.	1 kom
55.	957	- Ugovor o zakupu kuće, Lantana – Cerichiari	1720.	L.1

Primjer 4. Izvadak iz inventara fonda HR-DAZD-352 Obitelj Lantana – Zadar (1260. – 1918.)

117 Vidi: Kolić, „Inventar obitelji Lantana”, Kazalo, 425-436.

Drugim riječima, ako imamo dokument sa signaturom HR-DAZD-359 Obitelj Lantana, 957 – pod signaturom 957, u popisu gradiva jasno se vidi da se radi o *Ugovoru o zakupu kuće, Lantana – Cerichiari iz 1720.*, koji je dio podpodserije 9.6.1. *Zakupi* (podserije 9.6. *Zakup i najam nekretnina*, serije 9. *Posjedi*). Nije nužno da se ta informacija čita iz signature opisane arhivske jedinice. Arhivistu koji je sređivao gradivo to je jasno jer je autor strukture fonda i plana sređivanja, a od korisnika toliko razumijevanje nije realno očekivati. S druge strane, s obzirom na to da je logika višerazinske strukture u tom primjeru „razbijena” brojem koji raste progresivno kroz cijeli fond, a ne samo unutar nadređene jedinice, razina opisa u inventaru trebala bi se prikazati grafički kako bi korisniku bila uočljiva, npr. fontom i uvlakama, a na korisničkom sučelju može se vizualizirati ovisno o mogućnostima informacijskog sustava. I u tom prikazanom primjeru, signatura je također jedinstvena za određeni dokument: npr. HR-DAZD-359.957 jedinstveno označuje *Ugovor o zakupu kuće Lantana – Cerichiari*, jednako kao što bi ga označivala signatura HR-DAZD-359.9.6.1.11. Informaciju o nadređenoj arhivskoj jedinici u sklopu koje se nalazi signirani pojam u obama slučajevima iščitava se tek pri pogledu na popis gradiva jer sama oznaka 9.6.1.11. korisniku ništa ne govori, kao što ne govori ni 957 bez popisa gradiva u kojem je na prikladan način prikazana hijerarhija fonda. Radi se samo o tome da jedan način označuje mjesto dokumenta u intelektualnoj strukturi fonda, a drugi u fizičkoj.

Drugi je primjer signiranja rastućim brojem HR-DAZD-386 Zbirka tiskovina / Stampata.¹¹⁸ U njoj su tiskovine signirane rastućim brojem unutar tehničke jedinice. Jedinstvena signatura, odnosno identifikacijska oznaka svakog pojedinog komada unutar zbirke kombinacija je kratica države i arhiva, matičnog broja zbirke i oznake arhivske jedinice koju u ovom slučaju čini broj komada kosom crtom odijeljen od broja tehničke jedinice, npr. HR-DAZD-386.91/51. Iako takva signatura nije izrađena prema pravilu o strukturi signature u skladu s razinom opisa kako to predviđa *Pravilnik KAM*, i ona je jedinstvena za točno određenu tiskovinu koja se čuva u zbirci. Gradivo je sređeno kronološki, a takav tip signature daje informaciju o mjestu određene arhivske jedinice u fizičkoj strukturi fonda te također u kombinaciji sa signaturom zbirke jedinstveno označuje arhivsku jedinicu te ju je prema signaturi moguće nedvojbeno identificirati. Jedino što se može dodati jest da bi možda bilo praktičnije da se u tom slučaju broj tehničke jedinice (kutije) piše prije broja komada. Prednost je takva sustava što se točno određena jedinica lako pronalazi ako joj znamo signaturu, ali pronalaženje po bilo kojem drugom kriteriju osim kronološkog otežano je i od korisnika iziskuje temeljito proučavanje cjelovitog inventara.

118 *Analitički inventar HR-DAZD-386 Zbirka tiskovina / Stampata*. Inventar je devedesetih godina 20. st. izradila arhivistica Milena Vlahov, a 2001. uredio ga je i prepisao arhivski tehničar Ivan Fantina. Obavijesno pomagalo dostupno je u čitaonici DAZD-a.

Zaključak

Uloga je arhivske signature višestruka: usto što jedinstveno identificira jedinicu opisa i služi za međunarodnu razmjenu informacija, koristi se njome i za citiranje gradiva te u konačnici za njegovo pronalaženje, a kada je formirana na način da odražava strukturu fonda, može služiti za povezivanje razine opisa u informacijskom sustavu. Neki od spomenutih nedostataka različitih tipova signatura u okruženju arhivskih informacijskih sustava mogu se prevladati, no klasična su obavijesna pomagala, bilo na papiru bilo u obliku elektroničkih dokumenata, u nas i dalje najrašireniji način pružanja informacija o gradivu i o strukturi fonda. Može se zaključiti da ustaljene signature koje slijede višerazinsku strukturu fonda odgovaraju zahtjevima za identifikaciju i citiranje pod uvjetom da je fond sređen i signiran do razine komada. Kada to nije slučaj, potrebno je radi preciznosti citiranja i formiranja identifikatora za digitalne inačice koristiti se klasifikacijskom oznakom ili urudžbenim brojem, ako postoji. Ako spisi nisu bili urudžbirani, uputno je signirati ih kako bi svaki dokument u kombinaciji sa signaturom više jedinice u fondu dobio svoju jedinstvenu identifikacijsku oznaku. Dodatna je prednost to što takva signatura upućuje na hijerarhiju fonda što je već bilo korišteno kao pogodnost za izgradnju informacijskog sustava. Taj način signiranja u literaturi možemo naći pod nazivom decimalna klasifikacija, što je nepraktično te se nedovoljno razlikuje od termina univerzalna decimalna klasifikacija. Signiranje rastućim brojem kontinuirano kroz cijeli fond neovisno o njegovu ustroju također ispunjava uvjete za jedinstvenu identifikaciju, a time i za citiranje. Signature utemeljene na rastućem broju komada unutar tehničke jedinice pogodne su i za identifikaciju i za citiranje, a s obzirom na to da je u signaturi pojedinog dokumenta integriran i broj tehničke jedinice, to dodatno olakšava pronalaženje točno određenog dokumenta u cjelini fonda ili zbirke i potencijalno vrlo velikom broju tehničkih jedinica. Prikladan je za signiranje velikih cjelina gradiva kojima nije definirana višerazinska struktura, nego se jedinice nižu kronološki, kao što je to slučaj s prije spomenutom zbirkom HR-DAZD-386 Zbirka tiskovina / Stampata. Međutim, pitanje je koliko takav način sređivanja odgovara korisničkim potrebama.

Korištenje izvornih klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva spisa neophodno je u citiranju gradiva iz fondova uprave koji nisu opisani do razine komada i kada je zadržan prvobitan red.

Iako višerazinski opis na koji nas obvezuju norme i prateće signiranje rastućim brojem tako da on na svakoj razini počinje od 1, odnosno signiranje koje odražava višerazinsku strukturu fonda ima brojne pogodnosti, i stare signature mogu ostati i opstati jer su kao takve već prisutne u mnogim obavijesnim pomagalima. Svi ilustrativni primjeri prikazani u radu podržavaju višerazinski opis, iako neki oblici

signatura ne odražavaju hijerarhiju fonda. Takve se signature također mogu nave-
sti u odgovarajući element opisa u informacijskom sustavu i/ili digitalnom arhivu
kako bi informacije o gradivu bile što dostupnije korisnicima. Signatura u nestan-
dardiziranom obliku ne bi smjela biti zapreka za prikazivanje podataka o gradivu
u informacijskom sustavu, iako je standardizacija poželjna. Mogućnost oblikovanja
identifikatora, odnosno identifikacijske oznake, neovisno o tome na koji su način
fond ili zbirka sređeni i signirani, važna je u procesu opisa i digitalizacije odabranog
gradiva, a kada dođe do revizije i primjene signatura koje će odražavati hijerarhij-
sku strukturu fonda tekućom numeracijom unutar pojedine razine, stare se signatu-
re pod kojima su dokumenti već citirani trebaju moći bilježiti uz one nove, kako je
i predviđeno *Pravilnikom KAM*, koji podatak o identifikatoru djela (signaturi i sl.)
definira kao ponovljivi element koji se može oblikovati u skladu s odgovarajućom
normom. Kad god je to moguće, treba težiti usklađivanju i standardizaciji te pla-
nirati revizije fondova u skladu s mogućnostima. Međutim, treba imati na umu da
upravo nedostatak jasnih uputa i smjernica za sređivanje gradiva i njegovo signira-
nje dovodi do „lutanja” u praksi, što za sobom povlači pitanje ljudskih i materijalnih
resursa zbog ponovna sređivanja već sređenih fondova.

IZVORI I LITERATURA

Arhivski izvori:

Državni arhiv u Zadru (Hrvatska)

HR-DAZD-251 Državni arhiv u Zadru (1624. –)

Službena glasila i tisak:

Narodne novine (Zagreb), 1963.

Narodne novine (Zagreb), 2002.

Narodne novine (Zagreb), 2007.

Narodne novine (Zagreb), 2019.

Literatura:

Babić, Silvija. „Drugo izdanje norme ISAAR (CPF) – odnos prema evidencijama stvaratelja i imatelja gradiva”. *Arhivski vjesnik* 48 (2005), 15–27.

Babić, Silvija, ur. *Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva: priručnik*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.

Burić, Ivana. „Inventar fonda HR-DAZD-336 Benediktinski samostan sv. Krševana Zadar (918. – 1806.)”. *Državni arhiv u Zadru*, 2012. Pristupljeno 12. 7. 2022. <https://www.dazd.hr/attachment/preview/5c657cc2e4dc5/dazd-336-samostan-sv-krsevana-spisi.pdf>.

Buturac, Josip. *Arhivska čitanka*. Zagreb: Državni arhiv u Zagrebu, 1950.

Giron, Antun, ur. *Vodič Historijskog arhiva u Rijeci*. Pazin, Rijeka: Historijski arhiv, 1980.

Grzunov, Gordan. „Opći spisi u modernoj arhivistici”. *Vjesnik Istarskog arhiva*, 21 (2014), 59–82. Pristupljeno 18. 9. 2022. <https://hrcak.srce.hr/143730>.

Hendija, Zora. „Arhivističko opisivanje arhivskoga gradiva fondova društava, udruženja i zaklada, s naglaskom na izradi sumarnih inventara”. *Arhivski vjesnik* 39 (1996), 29–53. Pristupljeno 11. 7. 2022. <https://hrcak.srce.hr/65211>.

„Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS)”. *Hrvatski državni arhiv*. Pristupljeno 17. 9. 2022. <https://hais.arhiv.hr/HDA/>.

Hrvatski državni arhiv. Savjetodavna služba. Radna grupa za obradu i opis arhivskog gradiva. „Upute za minimalni skup opisnih podataka u Arhinetu 2.0” *Hrvatsko arhivističko društvo*, 2009. Pristupljeno 11. 7. 2022. <https://www.had-info.hr/dokumenti/sekcija-za-opis/ARHINET-OPIS%20NA%20RAZINI%20FONDA.pdf>.

International council on archives. *Records in context: a conceptual model for archival description*. Consultation draft v0.2. July 2021. Pristupljeno 11. 7. 2022. https://www.ica.org/sites/default/files/ric-cm-02_july2021_0.pdf.

Ivanović, Jozo. *Priručnik iz arhivistike* (I. dio). Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.

Jačimović, Olga; Jelisavetov, Olga; Petranović, Anka, prir. *Iz arhivistike: priručnik za službenike arhiva*. Beograd: Državni arhiv NR Srbije; Stalni stručni tečaj za arhivske pomoćnike, 1959.

Kolanović, Josip, redaktor. *Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u Socijalističkoj Republici Hrvatskoj*. Beograd: Savez arhivskih radnika Jugoslavije, 1984.

Kolanović, Josip, ur. *Pregled arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2006. – 2007.

Kolanović, Josip, gl. ur. *Vodič Državnoga arhiva u Zadru*. Zadar: Državni arhiv u Zadru, 2014.

Kolanović, Josip. „Vodič Historijskog arhiva Rijeka: posebna izdanja Historijskog arhiva Pazin i Historijskog arhiva Rijeka, Pazin - Rijeka 1980, 354. str.”, *Arhivski vjesnik* 24 (1981), 113-114.

Kolić, Dubravka. „Inventar fonda Obitelji Draganić Vrančić (HR-DAZD-352)”. *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci* sv. LV/LVI (2014), 229-276.

Kolić, Dubravka. „Inventar obitelji Lantana”. *Radovi Zavoda za povijesne znanosti HAZU u Zadru* 49 (2007), 355-437.

Kolić, Dubravka. „Mjesno starješinstvo Makarske (Imperiale Regia Superiorità locale di Macarsca) 1798. – 1806.” *Arhivski vjesnik* 48 (2005), 145-168. Pristupljeno 17. 7. 2022. <https://hrcak.srce.hr/file/10645>.

Kolić, Dubravka. „Vincenzo Virginio, pravnik i agronom (1752. – 1830.) i osobni fond u Državnom arhivu u Zadru”. *Arhivski vjesnik* 53 (2010), 265-278.

Kolić, Dubravka; Kalebić, Nevenka; Rogić, Milenka; Vukić, Katarina. „Obiteljski fond Draganić Vrančić: digitalizacija i primjena Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima”. *Arhivi, knjižnice, muzeji: mogućnosti suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture* 24 (2021), 117-133.

Lučić, Melina. *Osobni arhivski fondovi: arhivistički pogled na prikupljanje, obradbu i interpretaciju rukopisnih ostavština u baštinskim institucijama*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2014.

Lučić, Melina. „Sređivanje i opis arhivskog gradiva”. *Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva: priručnik*, ur. Silvija Babić, 105-111. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.

McIlvain, Ia C. *Univerzalna decimalna klasifikacija: upute za uporabu*. Lokve; Zagreb; Osijek: Benja; Nacionalna i sveučilišna knjižnica; Filozofski fakultet, 2004.

Međunarodno arhivsko vijeće. *ISAD(G): opća međunarodna norma za opis arhivskog gradiva*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1997.

Međunarodno arhivsko vijeće, Ad hoc Povjerenstvo za norme opisa. *ISAAR (CPF): Međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1999.

Međunarodno arhivsko vijeće. *ISAD(G): opća međunarodna norma za opis arhivskog gradiva*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2001. Pristupljeno 11. 7. 2022. [http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_\(G\)_2_Izd_Hrv.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/ISAD_(G)_2_Izd_Hrv.pdf).

Molnar, Branka. „Primjena ISAD(G) standarda prilikom izrade inventara”. U: *Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 4 (2005) br. 1*, 382-387. Pristupljeno 12. 7. 2022. https://www.academia.edu/42644655/Primjena_ISAD_G_standarda_prilikom_izrade_inventara.

„Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS)”. *Hrvatski državni arhiv*. Pristupljeno 11. 7. 2022. <http://arhinet.arhiv.hr/>.

Nacionalni arhivski informacijski sustav. „XML shema ARHiNET.xsd – upute za primjenu.” *Hrvatski državni arhiv*. Pristupljeno 11. 7. 2022. http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/XMLshemaARHiNET-upute.pdf.

Nemeth, Krešimir. „Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučoinformativnih pomagala”, *Arhivski vjesnik* 3 (1960), 499-505.

Novak, Miroslav. „Signatura kot entiteta arhivskih informacijskih sistemov.” U: *Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: arhivistika in informatika : zbornik mednarodne konference, Radenci, 28.-30. marec 2012.*, ur. Nina Gostenčnik, 605-630. Maribor: Pokrajinski arhiv, 2012. Pristupljeno 8. 6. 2021. http://www.pokarh-mb.si/uploaded/datoteke/Radenci/Radenci2012/62_Novak_2012.pdf.

„Obiteljski fond Draganić Vrančić: digitalizacija i primjena Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima (KAM).” *Državni arhiv u Zadru*. Pristupljeno 19. 9. 2022. <http://projekt-dv.dazd.hr/>.

Pavliček, Vida. „Sređivanje i opis arhivskoga gradiva – postojeći problemi u praksi.” U: *Arhivi u Hrvatskoj – (retro)perspektiva: radovi 5. kongresa hrvatskih arhivista, 24.-27. listopada 2017.*, Zadar, ur. Silvija Babić, 67-102. Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo, 2017. Pristupljeno 8. 6. 2021. <https://www.had-info.hr/pub/136-5-kongres-hrvatskih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektivaih-arhivista-arhivi-u-hrvatskoj-retro-perspektiva>.

Pavliček, Vida. „Pregled arhivskih fondova i zbirke Republike Hrvatske: rad na prikupljanju i obradi podataka.” *Arhivski vjesnik* 50 (2007), 9-32. Pristupljeno 8. 6. 2021. <https://hrcak.srce.hr/26400>.

Perović, Anamaria. *Sumarni inventar Biskupskog školskog nadzorništva (1819. – 1840.)*. Zadar, 2016. Dostupno u čitaonici DAZD-a.

„Projekt e-Kultura – Digitalizacija kulturne baštine.” *Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske*. Pristupljeno 17. 7. 2022. <https://min-kulture.gov.hr/izdvojeno/izdvojena-lijevo/kulturne-djelatnosti-186/digitalizacija-kulturne-bastine-9828/projekt-e-kultura-digitalizacija-kulturne-bastine/15548>.

Rastić, Marijan, prir. *Arhivi i arhivsko gradivo: zbirka pravnih propisa 1828. – 1997*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 1998.

„Smjernice za digitalizaciju kulturne baštine.” *Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske*, Studeni 2020. Pristupljeno 17. 7. 2022. <https://min-kulture.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/kulturna%20ba%C5%A1tina/e-kultura%20smjernice/Smjernice%20za%20digitalizaciju%20kulturne%20ba%C5%A1tine.docx>.

„Stručni ispiti u arhivskoj struci: popis ispitne literature.” *Hrvatski državni arhiv*. Pristupljeno: 11. 7. 2022. [http://www.arhiv.hr/Portals/0/Dokumenti/Stru%C4%8Dni%20ispiti/Literatura%20za%20strucne%20ispite%20u%20arhivskoj%20struci%202021_%20\(2\)%20-%20ZADNJE%2024.2.pdf?ver=2022-03-23-092843-393](http://www.arhiv.hr/Portals/0/Dokumenti/Stru%C4%8Dni%20ispiti/Literatura%20za%20strucne%20ispite%20u%20arhivskoj%20struci%202021_%20(2)%20-%20ZADNJE%2024.2.pdf?ver=2022-03-23-092843-393).

Stulli, Bernard, ur. *Priručnik iz arhivistike*. Zagreb: Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, 1977.

Svenonius, Elaine. *Intelektualne osnove organizacije informacija*. Lokve: Benja, 2005.

Tadić, Katica. „Rad u knjižnici: priručnik za knjižničare.” [Prema tiskanom izd. iz 1994.]. *Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu*. Pristupljeno: 8. 6. 2021. <http://dzs.ffzg.unizg.hr/text/katm.htm>.

Vilfan, Sergij. „Decimalna klasifikacija u arhivistici: prilog arhivističkoj metodologiji.” *Arhivist* 6, 2 (1956), 3-14.

Vilfan, Sergij; Božić-Bužančić, Danica; Nemeth, Krešimir. „Sređivanje arhivskog gradiva”, *Priručnik iz arhivistike*, ur. Bernard Stulli, 107-140. Zagreb: Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, 1977.

Vlahov, Milena. *Analitički inventar HR-DAZD-386 Zbirka tiskovina / Stampata*. (Uredio i prepisao Ivan Fantina, 2001.) Dostupno je u čitaonici DAZD-a.

Vodič Državnog arhiva u Dubrovniku (strojopis).

Vodič Državnog arhiva u Zadru (strojopis).

Vukadin, Ana, gl. ur. *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, Muzejski dokumentacijski centar, Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, 2021. Pristupljeno 18. 7. 2021. <https://pravilnik.kam.hr>.

From archival reference codes to identification codes and work identifiers: the process of standardization of reference codes in Croatian archival practice since the mid-20th century

Summary

Archival reference codes are an important element of both finding aids and archival information systems. The role of reference codes for the precise citation of archival material is generally recognized both in the archival and the scientific community, and users are regularly instructed about the correct way to cite archival documents, either by a note in finding aids or by general instructions on the citing of materials from a particular archive. The standardized form of the reference codes of a fonds as prescribed by the ISAD(G), the *General International Standard Archival Description* is generally accepted in the Croatian archival community. The recently published *Rules for Description and Access to Resources in Libraries, Archives and Museums* (KAM) views reference codes as one of the possible identifiers of works that uniquely identify the archival unit, and provides instructions on the formation of different types of identifiers, including archival references codes. In this regard, this paper would like to draw attention to the different types of codes of archival units that can be found in finding aids, which are the result of the lack of clear instructions for the formation of reference codes. The paper presents and observes examples of different types of reference codes that are represented in the inventories of the State Archives in Zadar in the context of classic finding aids and archival information systems. Considering the issue of the formation of reference codes as an important component of the control of archival materials, the paper also points to the need for a manual on the intellectual and physical arrangement of material that would eliminate doubts regarding the principles of the arrangement of different types of fonds and collections and would harmonize the practice of different archives. The paper also highlights the need to create guidelines that would facilitate the application of the KAM Rules in archives where, among other things, the approach to the existing reference codes represented in practice should be defined.

Keywords: archival reference codes, identification, citation, arrangement of archival materials, finding aids, information systems