

HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

UPUTE ZA OPIS GRADIVA

ZAGREB, studeni 2025.

Sadržaj

1. Uvod	3
1.1. Norme i pravila za opis arhivskoga gradiva.....	3
1.2. Svrha ovog dokumenta	4
2. Višerazinski opis gradiva	5
2.1. Obvezne i neobvezne razine opisa	5
2.2. (Ne)ponavljanje obavijesti	6
3. Naziv jedinice gradiva	7
3.1. Izvor podataka	7
3.2. Oblikovanje naziva	7
3.2.1. Odabir izraza	7
3.2.2. Način pisanja naziva	8
3.2.3. Nazivi fondova i zbirki.....	16
3.2.4. Nazivi serija i podserija	18
3.2.5. Nazivi predmeta i dokumenata	20
4. Identifikatori	23
4.1. Arhivska oznaka.....	23
4.2. Ostali identifikatori.....	23
5. Vrijeme nastanka jedinice gradiva	24
6. Vrsta sadržaja i vrsta gradiva	26
7. Razina	26
8. Sadržaj jedinice gradiva	26
9. Dostupnost gradiva	26
10. Pojavni oblici gradiva	27

1. Uvod

1.1. Norme i pravila za opis arhivskoga gradiva

Opis gradiva u arhivima u Republici Hrvatskoj bio je i još uvijek jest uređen dijelom podzakonskim aktima, koje donosi nadležno ministarstvo, dijelom stručnim normama, koje najčešće pripremaju i održavaju međunarodna i nacionalna strukovna udruženja. Među evidencijama koje propisuje *Pravilnik o evidencijama u arhivima* (Narodne novine 19/2023) navode se i različite vrste obavijesnih pomagala. Odredbe o opisu gradiva u obavijesnim pomagalima u *Pravilniku* su općenite i orijentacijske. Jedna odredba *Pravilnika* propisuje da se gradivo opisuje „sukladno međunarodnim arhivističkim normama opisa, pri čemu se koriste i smjernice, preporuke i upute koje donosi Hrvatski državni arhiv“.

Norme Međunarodnog arhivskog vijeća iz 1990-ih i 2000-ih (ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF i ISDIAH) zamjenjuju se normom *Records in Contexts (Zapisi u kontekstima)*, koju čine konceptualni model (RiC-CM), odgovarajuća ontologija (RiC-O) i uvod u arhivistički opis (RiC-IAD). RiC-CM opisuje entitete koji su predmet arhivističkog opisa, njihova svojstva i međusobne odnose na nešto općenitijoj razini (zadnja verzija, RiC-CM 2.0, objavljena je 2024. godine). RiC-O (zadnja verzija 0.2 iz 2021. godine) je OWL ontologija koja formalno predstavlja RiC-CM, odnosno definira generički rječnik za stvaranje i pohranu opisa arhivskoga gradiva u obliku RDF setova podataka. RiC-IAD je nenormativan i općenit osvrt na tradiciju opisa arhivskoga gradiva, čija je svrha prvenstveno senzibilizirati arhivsku zajednicu za određene promjene u konceptu arhivističkog opisa. Posljednji objavljeni dokument norme jest *RiC Application Guidelines (RiC-AG)*, verzija 0.1 (2025).

Encoded Archival Description (EAD) je norma za opis arhivskoga gradiva razvijena sredinom 1990-ih s ciljem da se arhivska obavijesna pomagala i opis arhivskoga gradiva općenito mogu kodirati i obrađivati u strojno čitljivom formatu, na način usporediv s ulogom MARC formata u knjižničnoj zajednici. Zadnja verzija norme (EAD 3.1.2) objavljena je 2024. godine. Uz EAD, razvijena je i xml shema za opis osoba i obitelji, *Encoded Archival Context for Corporate Bodies, Persons and Families – EAC-CPF* (zadnja verzija 2-0-1 iz 2024).

Navedene međunarodne norme definiraju u prvom redu strukturu i sintaksu opisa arhivskoga gradiva i ne ulaze uvijek u pojedinosti oko oblikovanja sadržaja pojedinih elemenata opisa. Preciznije upute za oblikovanje sadržaja opisa mogu se naći u normama kao što su *Resource Description and Access* i *Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima (KAM)*.

Slijedom odredbe članka 13. *Pravilnika o evidencijama u arhivima* Hrvatski državni arhiv objavio je početkom 2022. godine *Specifikaciju metapodataka za opis dokumentarnog i arhivskog gradiva*. Ova je specifikacija izrađena kao rječnik metapodataka izveden iz tada važeće verzije norme RiC-CM.

Ove Upute uzimaju u obzir i *Preporuku o uvjetima i načinu oblikovanja arhivskog fonda i arhivske zbirke* (1985.) kao i revidiranu verziju *Preporuke, Uputu o uvjetima i načinu*

oblikovanja arhivskoga fonda i arhivske zbirke koja obuhvaća i revidiranu verziju Razredbenog sustava arhivskih fondova i zbirke Republike Hrvatske (2025.), potom praksu oblikovanu uputama radne grupe za opis Nacionalne arhivske službe, iskustvo rada u prethodnim nacionalnim arhivskim informacijskim sustavima kao i najnoviji sustav koji je upravo uveden u hrvatsku arhivsku službu 2024. (eArhiv).

1.2. Svrha ovog dokumenta

Predmet ovih *Uputa* je oblikovanje sadržaja glavnih identifikacijskih i opisnih elemenata metapodataka u opisu dokumentarnoga i arhivskoga gradiva. Razina ujednačenosti u oblikovanju ovih elemenata i njihova kvaliteta mogu znatno utjecati na pouzdanost pretraživanja gradiva u arhivskim katalozima, na dostupnost gradiva i na zadovoljstvo korisnika uslugama arhiva. Svrha je ovih *Uputa* pomoći osobama koje pripremaju opis gradiva u odabiru načina na koji će organizirati opis gradiva i oblikovati nazive jedinica gradiva i druge obvezne elemente opisa, bilo da se radi o opisu gradiva u arhivu ili o pripremi za predaju gradiva nadležnom arhivu.

2. Višerazinski opis gradiva

2.1. Obvezne i neobvezne razine opisa

Obvezne razine u opisu dokumentarnoga i arhivskoga gradiva su: fond/zbirka i predmet ili dokument.

Norme arhivističkog opisa omogućuju opis gradiva na razmjerno velikom broju razina. Složenija odnosno razrađenija struktura u određenim je slučajevima neophodna, no u praksi treba težiti tomu da se gradivo opisuje na manje razina, koliko je nužno za opis konteksta i za postizanje zadovoljavajuće razine ekonomičnosti u opisu. Velik broj razina može otežati upravljanje katalogom i smanjiti preglednost podataka.

U većini slučajeva trebalo bi biti dovoljno imati opis na razini fonda/zbirke, serije i predmeta/spisa. Dublje grananje strukture između razina serije i predmeta treba izbjegavati kad god je moguće. Serije nema potrebe raščlanjivati na podserije, ako to nije opravdano velikim brojem spisa ili pojedinačnih dokumenata u seriji ili raznolikošću gradiva u seriji.

Primjer smanjivanja broja razina:

Industrijska komora u Zagrebu (arhivski fond, 1915-1951)

~~Stručni poslovi Industrijske komore u Zagrebu (serija)~~

Praćenje rada industrijskih poduzeća. Industrijska komora u Zagrebu (~~podserija~~ → serija)

~~Praćenje rada poduzeća u elektrotehničkoj industriji. Industrijska komora u Zagrebu (podpodserija)~~

Praćenje rada poduzeća u elektrotehničkoj industriji općenito. Industrijska komora u Zagrebu (podpodpodserija → predmet)

„Elin“, jugoslavensko društvo za električnu energiju Zagreb, 1925-1942, dosje članice Industrijske komore u Zagrebu (predmet)

Ako se serija raščlanjuje na (pod)podserije, dobro je razmotriti može li se struktura gradiva pojednostaviti tako da se takve (pod)podserije smatraju (pod)serijama, odnosno da se dubina strukture gradiva smanji za jednu razinu.

Nije primjereno jedinicu gradiva raščlaniti na samo jednu jedinicu neposredno niže razine.

Razina „dokument“ postaje obvezna, ako u gradivu nisu oblikovane jedinice razine „predmet“.

U inventarima se ponekad kao podserije navode jedinice gradiva, koje količinom gradiva odgovaraju predmetima/spisima. U takvim slučajevima može se provjeriti nije li primjerenije takve jedinice gradiva smatrati predmetima/spisima.

Jedinice gradiva razine „predmet“ ponekad sadrže veću količinu gradiva, uslijed čega ih se može razdijeliti na više manjih jedinica. Takve se jedinice oblikuju te opisuju kao zasebne jedinice iste razine, a prvotna razina, tako podijeljena, postaje suvišna.

Primjer:

~~Program uređenja reciklažnih dvorišta u gradu Varaždinu (podserija)~~

~~— Dio I. Program uređenja reciklažnih dvorišta u gradu Varaždinu (2005) (predmet)~~

~~— Dio II. Program uređenja reciklažnih dvorišta u gradu Varaždinu (2006-2008) (predmet)~~

Program uređenja reciklažnih dvorišta u gradu Varaždinu – dio I. (2005) (predmet)

Program uređenja reciklažnih dvorišta u gradu Varaždinu – dio II. (2006-2008) (predmet)

2.2. (Ne)ponavljanje obavijesti

Jedno od pravila arhivističkog opisa sukladno normi ISAD (G) bilo je ono koje traži da se informacije navode u opisu jedinice gradiva najviše razine kojoj odgovaraju i da se ne ponavljaju u opisu nižih jedinica gradiva.

Navedeno pravilo ponekad je u koliziji sa zahtjevom da opis jedinice gradiva bude jasan i razumljiv i onda kada se podaci o jedinici gradiva prikazuju bez podataka o višim jedinicama gradiva. Primjerice, jedinica gradiva s nazivom „Sjednice“ ili drugim sličnim općenitim nazivom bit će jasna samo kada je prikazana na svom mjestu u hijerarhiji arhivskih jedinica (npr: Hrvatski autoklub – Upravno vijeće - Sjednice). U takvim slučajevima ne treba izbjegavati ponavljanje neke od obavijesti iz opisa više jedinice gradiva, koja će opis jedinice gradiva učiniti jasnijim i kada se prikazuje izvan hijerarhije jedinica kojima pripada (npr. Upravno vijeće Hrvatskog autokluba, sjednice 2001- 2010).

U primjerima koji slijede, pravilo navođenja podataka o višim jedinicama ekstenzivno je primijenjeno; kod opisa predmeta arhivist treba procijeniti da li je isto potrebno u svakom konkretnom slučaju opisa.

3. Naziv jedinice gradiva

3.1. Izvor podataka

Izvor podataka za naziv jedinice gradiva u pravilu je izvorna evidencija u koju je jedinica gradiva upisana, sama jedinica gradiva ili omot ili drugi spremnik u koji je jedinica gradiva uložena. Ako je naziv jedinice gradiva u izvoru podataka točan, jasan, sažet i razumljiv, preuzima se onakav kakav je u izvoru podataka, uz možebitne pravopisne i slične ispravke. Ako izvorni naziv ne odgovara ovim zahtjevima, treba ga izmijeniti odnosno izraditi odgovarajući novi naziv.

3.2. Oblikovanje naziva

Svaka jedinica gradiva mora imati jasan, sažet i razumljiv naziv, koji identificira i opisuje jedinicu gradiva kao cjelinu i upućuje na što se ona odnosi.

Naziv treba biti karakterističan za jedinicu gradiva u cjelini: nije primjereno umjesto naziva koji je primjeren jedinici gradiva, nabrajati jedinice gradiva niže razine.

3.2.1. Odabir izraza

U naziv jedinice gradiva treba uključiti riječi koje i neupućenoj osobi omogućuju da razumije o kakvoj se jedinici gradiva radi i na što se odnosi. To su u pravilu ujedno i riječi na koje se jedinica gradiva treba odazvati u pretraživanju kataloga. Primjerice, za jasnu identifikaciju izvještaja o radu neke ustanove potrebne su četiri informacije: da je to izvještaj, čiji je, o kakvoj vrsti izvještaja se radi i za koje razdoblje. Naziv poput „Izvještaj o radu Hrvatskog državnog arhiva za 2023. godinu“ većini će korisnika kataloga biti dovoljno informativan i neće biti potrebe za dodatnim informacijama.

Neke informacije mogu biti važnije za kvalitetu naziva jedinice gradiva od drugih te će se njihov možebitni izostanak u većoj mjeri osjetiti kao nedostatak. U netom navedenom primjeru većini korisnika kataloga vjerojatno će biti prihvatljivije da nedostaje podatak o godini na koju se izvještaj odnosi, nego podatak o tome čiji je to izvještaj. Ako iz nekog razloga nije moguće ili nije prikladno u nazivu jedinice gradiva navesti sve relevantne informacije, prednost treba dati onima koje su procijenjene važnijima za razumijevanje jedinice gradiva.

Informacije potrebne za jasnu identifikaciju i razumijevanje jedinice gradiva često se u opisu jedinica gradiva nalaze dijelom u nazivu jedinice gradiva o kojoj je riječ, a dijelom u nazivu ili nazivima jedinica gradiva više razine. Uslijed pravila iz norme ISAD (G) o neponavljanju informacija, koje su navedene u opisu jedinica viših razina, nazivima jedinica najniže razine može nedostajati većina informacija potrebnih za njihovu identifikaciju i razumijevanje. U takvim slučajevima poželjno je u nazivu jedinica najniže razine ponoviti neku ili neke

informacije iz naziva jedinica gradiva viših razina, kako bi bili razumljiviji, osobito ako bi naziv sadržavao samo općenite izraze (npr. „izvještaj“, „zapisnik“, „odluke“).

Jedinice gradiva poput zapisnika, izvješća, sjednica, planova rada i sl. u nazivu trebaju imati naziv tijela, službe, odbora ili radne grupe o čijim se izvješćima, sjednicama itd. radi, osobito kada takve jedinice gradiva nemaju u nazivu druge informacije iz kojih korisnik kataloga može razabrati o čemu se radi. Primjerice, naziv „Izvješće o provođenju mjera za suzbijanje afričke svinjske kuge na području Vukovarsko-srijemske županije 2023. godine“ može se smatrati dovoljno jasnim i bez informacije o tijelu čije je to izvješće. S druge strane, naziv „Izvješće o radu u 2023. godini“ očito nije osobito jasan i treba mu dodati navod o tome čije je to izvješće.

Preporučljivo je da naziv jedinice gradiva ima do petnaestak riječi. Ako postoji potreba da se u naziv uključi više podataka, treba razmisliti o tome da se oblikuje sažeti naziv, a da se ostali podaci navedu u opisu sadržaja jedinice gradiva ili u nekom drugom elementu opisa.

3.2.2. Način pisanja naziva

Oblikovanje naziva jedinice gradiva. Naziv se oblikuje od nižeg pojma (opisne jedinice) prema višem pojmu (fond, zbirka). Može se sastojati od jedne rečenice/fraze ili od više njih. U prvom se dijelu navodi naziv konkretne opisne jedinice (preporuka: u nominativu), a u drugom se dijelu može navesti stvaratelja ili fond (preporuka: u genitivu), ukoliko je opisnu jedinicu nužno kontekstualizirati na taj način. Ta se dva dijela naziva odvajaju zarezom ili točkom, a odabire se ono što je bolje u konkretnom slučaju (prema sintaksi fraze/rečenice). Ako je potrebno, uz naziv se fonda/stvaratelja može navesti i viša arhivska jedinica čiji se predmeti popisuju, a radi pojašnjenja opisne jedinice i njezinog mjesta u hijerarhiji fonda.

Razina u zagradi navodi se prema potrebi kod arhivskih fondova i zbirki. Ne navodi se u nazivima nižih razina. U primjerima iz ove upute navođenje ovih razina (u zagradi) ima informativnu svrhu, da se vidi razina u svakom konkretnom primjeru. Stoga su ti dijelovi teksta prekriveni.

Primjeri naziva jedinica gradiva u kojima je naziv pripadajućeg stvaratelja **u genitivu**:

Kartoteka i popisi žrtava Zemaljske komisije za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača Hrvatske, 1944-1947 (~~podserija~~)

Upravna tijela Udruženja kinematografa Hrvatske, 1955-1959 (~~serija~~)

Tečajevi i ispiti Udruženja kinematografa Hrvatske za voditelje kinodvorana i kinooperatere, 1954-1957 (~~serija~~)

Dosjei konfisciranih kuća i zemljišta. Zemaljska uprava narodnih dobara Narodne Republike Hrvatske (~~podserija~~)

Kromolitografska tvornica Rožankowski i drug Zagreb, dosje članice Industrijske komore u Zagrebu, 1925-1942 (~~predmet~~)

Povijesti bolesti pacijentica po broju zapisnika Klinike za ženske bolesti i porode u Zagrebu, 1905-1907 (~~komad~~)

Žutić, Ilija, učenik - potvrda o svjedodžbi, broj I 5/1926 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti (~~predmet~~)

Erdevik, Zanatska trgovačka škola - tekući poslovi organizacije škole, spis VI 28/1928 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti (~~predmet~~)

Židovski odsjek Gradskog poglavarstva Varaždin, 1911-1945 (~~serija~~)

Primjeri naziva jedinica gradiva u kojima je naziv pripadajućeg stvaratelja **u nominativu**:

Kartoteka i popisi žrtava. Zemaljska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača Hrvatske, 1944-1947 (~~podserija~~)

Deutsch, Albert, Jurišićeva 24/II, Zagreb - zaštita zbirke. Komisija za sakupljanje i očuvanje kulturnih spomenika i starina Narodne Republike Hrvatske (~~predmet~~)

Banja Luka, kartoteka i popis žrtava po mjestu stradavanja u Jugoslaviji. Zemaljska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača Hrvatske, 1944-1947 (~~predmet~~)

Zaključci Predsjedništva Hrvatske o aktualnim kretanjima u vjerskim zajednicama. Spisi Izvršnog vijeća Sabora s oznakom državna tajna (DT), broj DT 17, 1988 (~~predmet~~)

Zadar, Puntamika, eksproprijacija zemljišta za kupalište, broj 7971, 1947. Ministarstvo građevina Hrvatske (~~predmet~~)

Društvo za podupiranje oboljelih trgovačkih pomoćnika (Statuten der Esseker kaufmännischen Kranken-Vereines) u Osijeku, pravila Društva 1870-1871. Odjel za unutarnje poslove Zemaljske vlade za Hrvatsku i Slavoniju (~~predmet~~)

Izvedba i održavanje građevina. Pionir d.d. za tehnička poduzeća Zagreb, 1909-1945 (~~serija~~)

Liječnička karijera Andrije Štampara (~~serija~~)

Štampar, Andrija, liječnik u Gradskoj bolnici u Karlovcu (~~predmet~~)

Fizičke osobe koje su subjekt predmeta navode se u nominativu, na početku naziva prezimenom i imenom razdvojeno zarezom (Prezime, Ime), a ako je više fizičkih osoba u pitanju, treba ih razdvajati znakom točka sa zarezom (Prezime, Ime; Prezime, Ime).

Primjeri:

Tomašić, Miroslav iz Zagreba, dosje broj 1 Okružne uprava narodnih dobara Bjelovar. Zemaljska uprava narodnih dobara Hrvatske (~~predmet~~)

Kah, Eva i drugi (Roman, Elizabeta; Miler, Petar; Luks, Hajnrih i Elizabeta) iz Malih Sredica, konfiskacija imovine, dosje broj 4 Okružne uprave narodnih dobara Bjelovar. Zemaljska uprava narodnih dobara Hrvatske (~~predmet~~)

Andrić, Mirko, dosje zaposlenika Odjela za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske (~~predmet~~)

Deutsch, Albert, Jurišićeva 24/II, Zagreb - zaštita zbirke. Komisija za sakupljanje i očuvanje kulturnih spomenika i starina Narodne Republike Hrvatske (~~predmet~~)

Wolf, Draga; Wolf, Elizabeta; Wolf, Irma; Wolf, Oto; Wolf, Slavko i "Koestlin" tvornica keksa i dvopeka Dragutina Wolfa sinovi, Bjelovar, dosje konfiscirane imovine Židova (DKI 2917/5) Ureda za podržavljani imetak Nezavisne Države Hrvatske (~~predmet~~)

Gajnić, Nikola, učenik - molba za studiranje u inozemstvu, broj I 155/1927 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti (~~predmet~~)

Stiller, Marija, učiteljica, personalni spis V 468/1928 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti (~~predmet~~)

Žegarac, Pavle i Gorički, Mijo, Bedekovčina, odluka o uređenju agrarno-pravnih odnosa, broj 176/1929 Poljoprivrednog odjeljenja Savske banovine (~~predmet~~)

Auschlacher, Olga, Varaždin, konfiskacija imovine, 1946. Okružna uprava narodnih dobara Varaždin (~~predmet~~)

Ribić, Milan iz Koškovca - žalba radi obvezne prodaje viška kukuruza, spis broj 8781/1951. Narodni odbor kotara Ivanec (~~komad~~)

Drašković, Pavao, grof - dosje konfiscirane imovine, 1945-1946. Okružna uprava narodnih dobara Varaždin (~~predmet~~)

Pravne osobe koje su subjekt predmeta također se navode u nominativu, s pripadajućim sjedištem. Ako sjedište ne čini dio naziva pravne osobe, odvaja se zarezom (Naziv, sjedište) ili se navodi u lokativu (Naziv u sjedištu). Kod navođenja više pravnih osoba, treba ih razdvajati znakom točka sa zarezom. Naziv pravne osobe može se pisati s navodnicima ili bez njih, a kurziv treba izbjegavati.

Primjeri:

Jadranska željezara, Split, odobrenje za građenje objekta, adaptacija i produženje aneksa čeličane i pogonske prostorije, UP I-08-1047/1971. Republički komitet za građevinarstvo, stambene i komunalne poslove i zaštitu čovjekove okoline Hrvatske (~~predmet~~)

Kotarska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju Đakovo, 1946-1948. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske (~~podserija~~)

Našička tvornica tanina i paropila d.d. Zagreb. Dokumentacija o poslovanju tvrtke u vlasništvu Prve hrvatske štedionice, 1942-1944 (~~predmet~~)

Sudbeni stol Ogulin, kazneni predmeti. Razni kazneno-politički spisi, zbirka Hrvatskoga državnog arhiva (~~podserija~~)

Vuna d.d. tvornica vunениh tkanina Karlovac i Tekstilna industrija d.d. Karlovac, tužba protiv rješenja banske vlasti u predmetu minimalne nadnice, spis 1681/1941 Glavnog ravnateljstva za udružbu i društvo vnu skrb Ministarstva zdravstva i udružbe Nezavisne Države Hrvatske (~~predmet~~)

„Olga Auschlacher, Varaždin“, konfiskacija imovine, 1946. Okružna uprava narodnih dobara Varaždin (~~predmet~~)

Srpska zemljoradnička zadruga u Šegovini - upis u trgovački registar, broj 9464/1910. Kraljevski sudbeni stol Varaždin (~~predmet~~)

Radnja/postupak/stvar odnosno objekt u nazivu jedinice gradiva navodi se u nominativu.

Primjeri:

Zaključak Administrativne komisije Izvršnog vijeća Sabora o obustavi postupka za izdvajanje šuma i šumskog prostora iz šumskogospodarskog područja u katastarskoj općini Pobjenik, Bjelovar, radi rekonstrukcije i izgradnje nasipa na rijeci Česmi, 1986 (~~predmet~~)

Kartoteka žrtava koje su stradale u raznim državama. Zemaljska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača Hrvatske, 1944-1947 (~~podserija~~)

Željeznička stanica Kotoriba, vanjska rasvjeta - tehnički pregled i projektna dokumentacija, UP I-06-185/1983. Republički komitet za građevinarstvo, stambene i komunalne poslove i zaštitu čovjekove okoline Hrvatske (~~predmet~~)

Hrkanovci, Satnica Đakovačka, Forkuševci, Trnava, Selci. Odluka Kotarske komisije Đakovo o utvrđivanju objekata, 1946. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske (~~predmet~~)

Evidencija o otpremi stoke po županijama, 1916. Zemaljska vlada za Hrvatsku i Slavoniju. Odjel za narodno gospodarstvo (~~predmet~~)

Jadranska plovidba d.d., Sušak, izvješća o poslovanju, zapisnici skupštine, spis 6093/1929 Ministarstva trgovine i industrije Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Odjeljenje u Zagrebu (~~predmet~~)

Računska knjiga vojnih i mornaričkih mirovina poreznih ureda Delnice, Ogulin, Slunj, Sušak, Krk, Bakar, Crikvenica, s kazalom A-Ž, 1921-1922. Ministarstvo financija Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Delegacija za Hrvatsku, Slavoniju i Međimurje) (~~komad~~)

Zapisnici sjednica Upravnog odbora Prve jugoslavenske tvornice vagona, strojeva i mostova d.d. Slavonski Brod, tvrtke u vlasništvu Štedionice Nezavisne Države Hrvatske (~~predmet~~)

Ponuda tri para rukava bosanske nošnje kupljenih u Sokolovom, srez Ključ, Vrbaska banovina. Etnografski muzej u Zagrebu , spis 285/1936 (~~komad~~)

Rađaonski protokol ginekološkog odjela Zakladne bolnice na Rebru, 1942-1946. Klinika za ženske bolesti i porode u Zagrebu (~~komad~~)

Izvještaj Upravnog vijeća Prve hrvatske štedionice za godinu 1918 (~~predmet~~)

Kazalo priziva protiv odluka kotarskih sudova u kaznenim predmetima prema imenu oštećenika, 1943-1947. Sudbeni stol Varaždin (~~komad~~)

U nazivu jedinice gradiva može se navesti vrijeme njezina nastanka (nije obvezno), iako to nije uobičajeno u hrvatskoj tradiciji arhivističkog opisa, osobito ako se to smatra značajnim za identifikaciju ili razumijevanje jedinice gradiva (npr. kada je jedinica gradiva određena kronološki, kada joj je vrijeme nastanka važno razlikovno obilježje u odnosu na neku drugu jedinicu gradiva i sl.). Vrijeme nastanka gradiva predlaže se pisati na kraju naziva, a ako nije moguće onda na kraju prvog dijela naziva (ovisno o kontekstu). Samo godine pišu se bez

točke, s kratkom crticom i bez razmaka prije i poslije crtice (1874-1888). Puni datumi (dan, mjesec, godina) pišu se s nulama, s točkom i bez razmaka (03.09.1989.-12.01.1990.).

Primjeri:

Zaključci Predsjedništva Hrvatske o aktualnim kretanjima u vjerskim zajednicama. Spisi Izvršnog vijeća Sabora s oznakom državna tajna, broj 17, 1988 (~~predmet~~)

Sastanci i zasjedanja Glavne direkcije hotelskih poduzeća Hrvatske, 1950-1951 (~~predmet~~)

Zapisnici sjednica Komisije za izbor i imenovanja Sabora Socijalističke Republike Hrvatske održanih 09.05.1969.-11.04.1974. (~~podserija~~)

Tečajevi i ispiti Udruženja kinematografa Hrvatske za voditelje kinodvorana i kinooperatere, 1954-1957 (~~serija~~)

Uputstva za rad kotarskih, gradskih i okružnih komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske, broj 25187-VII-24488/1946 (~~predmet~~)

Živanović, Milan - presuda na smrt, kartica Odjela za izvršenje krivičnih sankcija o presudi Okružnog suda u Osijeku, broj 457/47 od 23.08.1947. (~~komad~~)

Zadar, Puntamika, eksproprijacija zemljišta za izgradnju kupališta, broj 7971, 1947. Ministarstvo građevina Hrvatske (~~predmet~~)

Utvrđivanje agrarnih subjekata na području Kotarske komisije Đakovo, 1946-1947. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske (~~podpodserija~~)

Rađaonski protokol Klinike za ženske bolesti i porode u Zagrebu, 01.11.1921.-31.05.1929. (~~komad~~)

Prva jugoslavenska tvornica vagona, strojeva i mostova d.d. iz Broda na Savi pokreće kazneni postupak protiv Janka Šimraka, urednika, radi članka „Radnički štrajk u Brodu“ u broju 15 „Narodne politike“ /Zagreb/ od 19.01.1923., predmet Sudbenog stola u Zagrebu I 562-1923 (~~predmet~~)

Izvorna oznaka spisa u nazivu jedinice gradiva (broj spisa, godina spisa) nije obvezna i uglavnom se ne navodi. Preuzima se onako kako piše na dokumentu (zadržavaju se izvorni znak razdvajanja i oznaka godine). Sve znamenke pišu se zajedno (bez razdvajanja tisućica). Ako je godina na dokumentu izvorno skraćena (napisana samo s posljednje dvije znamenke) – treba ju dopuniti i cjelovito ispisati. Ako uz oznaku spisa navodimo i cijeli datum onda u oznaci spisa može ostati skraćena godina. Slovne kratice u oznakama spisa nije obvezno razriješiti.

Npr. treba pisati:

- 25187-VII-24488/1946, a ne 25 187-VII-24 488/46
- 176/1929, a ne 176/29
- 457/47 od 23.08.1947., a ne 457/1947 od 23.08.1947.
- Res. 4/1875, a ne Res. 4/75
- VI 495 (1950/1879) 1877, a ne VI 495 (1950/1879) 77.

Spisovodstvene evidencije u nazivu jedinice gradiva treba navoditi nazivom evidencije u nominativu te nazivom stvaratelja u genitivu. Navodi se godina te raspon brojeva ili slova ili pak raspon brojeva i slova pa godina (ovisno o tome što je bolje u konkretnom slučaju).

Primjeri:

Urudžbeni zapisnik Komisije za sakupljanje i očuvanje kulturnih spomenika i starina, 1945, spisi broj 1-385 (~~komad~~)

Urudžbeni zapisnik Komisije za sakupljanje i očuvanje kulturnih spomenika i starina, spisi broj 1-385, 1945 (~~komad~~)

Kazalo urudžbenog zapisnika općih spisa Glavne direkcije hotelskih poduzeća Hrvatske, 1950, A-Ž (~~komad~~)

Urudžbeni zapisnik s kazalom za rezervatne spise Predsjedništva Zemaljske vlade, 1894-1900 (~~komad~~)

Urudžbeni zapisnik za spise po tematskim svescima Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1870, spisi broj 1-3416 (~~komad~~)

Registar za spise po tematskim svescima Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, L-R, 1869-1871 (~~komad~~)

Kazalo za spise po tematskim svescima Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, A-Ž, 1876 (~~komad~~)

Zajednički urudžbeni zapisnik Oblasnog odbora Srijemske oblasti, 1927 (~~komad~~)

Kazalo Oblasnog odbora Srijemske oblasti, 1927 (~~komad~~)

Urudžbeni zapisnik s kazalom Odsjeka za urbarska i regalna prava Odjela za narodno gospodarstvo Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1918 (~~komad~~)

Urudžbeni zapisnik Odbora za likvidaciju židovske imovine Gradskog poglavarstva Varaždin, 1941, spisi broj 401-590 (~~komad~~)

U oblikovanju naziva jedinice gradiva koriste se sljedeći interpunkcijski znakovi – točka, crtica (kratka), zarez te točka sa zarezom. Točka dijeli dvije sastavnice naziva. Kod odvajanja sastavnica naziva, osobe od mjesta i slično koristi se zarez, a crticom se preporučuje odvajati dijelove naziva u kojemu već postoji više zareza.

Primjeri:

Hrkanovci, Satnica Đakovačka, Forkuševci, Trnava, Selci. Odluka Kotarske komisije Đakovo o utvrđivanju objekata, 1946. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju Ministarstva poljoprivrede Hrvatske (~~predmet~~)

Banja Luka, kartoteka i popis žrtava po mjestu stradavanja u Jugoslaviji. Zemaljska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača Hrvatske, 1944-1947 (~~predmet~~)

Kartice iseljenika u Australiju i Novi Zeland Iseljeničkog komesarijata. Brodarsko poduzeće Talijanska opća plovidba (Navigazione Generale Italiana), podružnica Split, 1924 (~~predmet~~)

Poslovi obrta i trgovine Odjela za narodno gospodarstvo Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1881-1919 ~~(serija)~~

Govor predsjednika Hrvatske bratske zajednice Ivana Butkovića, 1937. Tiskovine Milovana Gavazzija darovane Odjelu za oslobodilački pokret Hrvatskoga državnog arhiva ~~(komad)~~

Marković, Marko; Moškato, Julija, Bjelovar - eksproprijacija zemljišta za izgradnju tunela na autoputu Beograd-Zagreb, broj 5849, 1947. Ministarstvo građevina Hrvatske ~~(predmet)~~

Vančura, Ivan; Vitman, Stjepan i drugi, odobrenje kupoprodajnog ugovora za poreznu općinu Predrijevo Donje, katastarska čestica 651/294, 651/281 i 651/197, broj 238/1929. Savska banovina. Poljoprivredno odjeljenje ~~(predmet)~~

Zagrebačka dionička pivovara u Zagrebu i Građanska pivovara i tvornica slada i leda V. Vambrehtsamera d.d., Karlovac, odobrenje fuzije i promjena pravila, broj 3773/1929 Ministarstva trgovine i industrije Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca, Odjeljenja u Zagrebu ~~(predmet)~~

Sremski Karlovci, Ženska stručna škola - tekući poslovi organizacije škole, spis VI 31/1928 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti ~~(predmet)~~

Letak „Zašto pretplatnici nisu dobili Seljački dom“ od 04.11.1937. Tiskovine Milovana Gavazzija darovane Odjelu za oslobodilački pokret Hrvatskoga državnog arhiva ~~(komad)~~

Naputak podžupanima da podupru kandidate Narodne stranke na predstojećim saborskim izborima. Prilog „Imenik kandidata Narodne stranke po biralištima“, spis Res. 4/1875 Predsjedništva Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije ~~(predmet)~~

Računska knjiga vojnih i mornaričkih mirovina poreznih ureda Delnice, Ogulin, Slunj, Sušak, Krk, Bakar, Crikvenica s kazalom A-Ž, 1921-1922. Ministarstvo financija Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Delegacija za Hrvatsku, Slavoniju i Međimurje ~~(komad)~~

Nazivi se mogu pisati prirodnim redom riječi, kakav je uobičajen u govoru. Npr. Preuzimanje gradiva u Državnom arhivu u Rijeci u 2023. **Mogu se pisati i inverzno.** Određeni se izraz ili pojam izdvoji i stavi na početak, čemu se potom prilagođava ostatak naziva. Npr. Državni arhiv u Rijeci, preuzimanje gradiva, 2023.

Primjeri:

Zapisnici sjednica Komisije za izbor i imenovanja Sabora Socijalističke Republike Hrvatske održanih 08.05.1969.-11.04.1974. ~~(podserija)~~

Kadrovski poslovi Glavne direkcije hotelskih poduzeća Hrvatske, 1949-1951 ~~(serija)~~

Vuksan, Miko, otprema se u Ameriku, spis res. 4961/1917 Odsjeka IV-B res. za pogranična redarstvena satništva Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije ~~(komad)~~

Nadzor rada dioničkih društava Ministarstva trgovine i industrije Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca, Odjeljenja u Zagrebu, 1919-1929 ~~(serija)~~

Kupoprodajni ugovori Prve hrvatske štedionice, 1911-1942 ~~(predmet)~~

U nazivima jedinica gradiva treba izbjegavati kratice i oznake koje nisu općepoznate. Preporučuje se uporaba samo onih kratica i akronima koji su u uobičajenoj uporabi. Kraticama u uobičajenoj uporabi smatraju se:

- kronološke oznake (st., g. pr. K.)
- standardne oznake za valute i novac (HRK, EUR)
- standardne oznake kemijskih spojeva (CO₂)
- standardne oznake formata elektroničke i videograđe (PAL, VHS, JPEG)
- standardne oznake za računalnu opremu (PC, CPU, RAM, CD-ROM)
- oznake za stranicu (str.).

Oznake mjernih jedinica (cm, kg, MHz, MB) ne smatraju se kraticama.

Pravne i fizičke osobe treba pisati punim nazivom. Primjerice, umjesto „UOZV“ u nazivu treba pisati „Unutarnji odjel Zemaljske vlade“ ili „Zemaljska vlada. Unutarnji odjel“, (s kraticom u zagradama ili bez nje). Kratice kao što su „kr.“ umjesto „kraljevski“ ili „drž.“ umjesto „državni“ ili „slav.“ umjesto „slavonski“ ili „ind.“ umjesto „industrijski“ ili „k.č.“ umjesto „katastarska čestica“ ili „p.o.“ umjesto „porezna općina“ ili „pov“ umjesto „povjerljivo“ ili „DT“ umjesto „državna tajna“ razrješavaju se i kada su tako napisane na jedinici gradiva ili u drugom izvoru podataka. Ukoliko kratica poput „d.d.“ ili „d.o.o.“ čini izvorni naziv pravne osobe ne razrješava se.

Primjeri:

Izvještaji i informacije o znanstveno-tehničkoj suradnji sa Savezom Sovjetskih Socijalističkih Republika (SSSR). Republički komitet za odnose s inozemstvom Hrvatske, 1964-1991 (~~podserija~~)

Šuvar, Stipe - prijedlog za predstavnika Izvršnog vijeća Sabora u Jugoslavenskom odboru za pripreme 21. zasjedanja Generalne konferencije Organizacije ujedinjenih naroda za obrazovanje, znanost i kulturu (UNESCO), 1975 (~~predmet~~)

Odsjek IV-B res. za pogranična redarstvena satništva Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1914-1918 (~~serija~~)

Carska i kraljevska redarstvena direkcija u Grazu - prijava nestanka službenog pečata općine Trofaiaach, spis 4937 res/1917 Odsjeka IV-B res. za pogranična redarstvena satništva Odjela za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije (~~predmet~~)

Statusna knjiga poštanskih i telegrafskih umirovljenika, udovica i siročadi Kraljevske državne blagajne, Zagreb, 1927. Ministarstvo financija Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Delegacija za Hrvatsku, Slavoniju i Međimurje (~~komad~~)

Tvornica vagona, strojeva i mostova d.d. Slavonski Brod, dosje o poslovanju tvrtke, 1938-1945. Ministarstvo obrta, veleobrti i trgovine Nezavisne Države Hrvatske (~~predmet~~)

Velika slova pišu se u skladu sa suvremenim pravopisom, a nazivi jedinica gradiva pišu se standardnim hrvatskim jezikom i kada jedinica gradiva ima izvorni naziv na drugom jeziku ili je pisana drugim jezikom. Naziv na drugom jeziku može se dodati kao usporedni naziv ili uključiti u glavni naziv (u zagradi). Izuzetak su publikacije objavljene samo na stranom jeziku.

Primjeri:

Zbirka najstarijih povelja u Hrvatskom državnom arhivu (monumenta antiquissima)

Povjerenik za likvidaciju „Usi Civici“ za Julijsku Krajinu i Alto Veneto te provincije Zadar i Trst (arhivski fond, 1927-1952)

*Izvorni naziv tijela: Commissario per la liquidazione degli usi civici per la Venezia Giulia e l'Alto Veneto e per la provincia di Zara e Trieste

Društvo za podupiranje oboljelih trgovačkih pomoćnika (Statuten der Esseker kaufmännischen Kranken-Vereines) u Osijeku, pravila Društva 1870-1871. Odjel za unutarnje poslove Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije (~~predmet~~)

3.2.3. Nazivi fondova i zbirki

Naziv fonda obvezno sadrži naziv tijela ili osobe čijim djelovanjem je nastao. Iako nije uobičajeno u tradiciji arhivističkog opisa u Hrvatskoj, poželjno je da sadrži i dopunu koja pokazuje da se radi o arhivskom fondu te vremenski raspon nastanka gradiva.

Npr. Državna komisija za popis i procjenu ratne štete Republike Hrvatske (arhivski fond, 1990-2013)

Naziv mjesta, ukoliko je sastavni dio naziva stvaratelja gradiva, ostaje u nazivu fonda.

Npr. Državna trgovačka akademija Karlovac

Ukoliko je potrebno, naziv sjedišta stvaratelja može se dodati u naziv fonda iako izvorno nije sastavni dio naziva stvaratelja gradiva.

Npr. Srijemska oblast u Vukovaru; Velika župa Livac-Zapolje u Novoj Gradiški; Prva jugoslavenska tvornica vagona u Brodu na Savi / Slavanskom Brodu

Dio naziva stvaratelja gradiva koji ukazuje na nadređena tijela ili šire administrativno-političke jedinice kao i dio naziva u obliku titule ili drugog atributa – ne ulazi u naziv fonda, izuzev u slučajevima gdje se naziv fonda ne može jasno oblikovati bez navođenja nadređenoga tijela.

Primjeri

Kuhn, Vera, ~~prof. dr. sc.~~ → Kuhn, Vera

~~Ministarstvo državne riznice Nezavisne Države Hrvatske. Odjel za novčarstvo, državnu imovinu i dugove. Ured za podržavljani imetak (Ponova)~~ → Ured za podržavljani imetak Nezavisne Države Hrvatske (Ponova)

Ured za obranu Bjelovar Ministarstva obrane Republike Hrvatske (arhivski fond, 1991-1998)

Ako je stvaratelj fonda imao više naziva, u pravilu se u nazivu fonda navodi zadnji naziv. Raniji naziv ili nazivi mogu se dodati u zagradama, uz naznaku da se radi o ranijem nazivu.

Npr. Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske (ranije Ministarstvo kulture)

Ako je stvaratelj fonda osobito poznat po ranijem nazivu, prednost se može dati i takvom nazivu.

Ako fond sadrži gradivo više stvaratelja, od kojih je jedan slijednik ostalih, u naziv fonda poželjno je uvrstiti izraz koji na to upućuje.

Npr. Republički zavod za statistiku Socijalističke Republike Hrvatske i prednici (arhivski fond, 1869-1990)

Ako postoji više arhivskih fondova identičnoga naziva, poglavito iz domene uprave i pravosuđa, oblikovanih sukladno povijesnoj periodizaciji odnosno klasifikaciji arhivskih fondova i zbirki, u oblikovanju se njihova naziva prvo navodi vremenska odrednica djelovanja stvaratelja, a potom (u zagradi) vremenska odrednica sačuvanoga gradiva. Npr.

Gradsko poglavarstvo Varaždin, 1209-1850 (arhivski fond, 1209-1850)

Gradsko poglavarstvo Varaždin, 1850-1918 (arhivski fond, 1850-1934)

Gradsko poglavarstvo Varaždin, 1918-1941 (arhivski fond, 1896-1941)

Gradsko poglavarstvo Varaždin, 1941-1945 (arhivski fond, 1911-1945).

Ako se radi o dva ili tri tijela ili osobe, u nazivu fonda mogu se navesti svi stvaratelji gradiva ili oni koji su osobito doprinijeli nastanku gradiva u fondu.

Naziv podfonda oblikuje se na isti način kao i naziv fonda. Treba sadržavati naziv tijela ili pravne osobe i naziv ustrojstvene jedinice o čijem se podfondu radi, odvojeno točkom.

Npr. Ministarstvo financija. Porezna uprava, 2001-2010 (~~podfond~~)

Naziv zbirke u pravilu sadržava izraz koji označava vrstu gradiva u zbirci i podatak o odgovornosti za nastanak zbirke. U nazivu se zbirci također navodi vremenski raspon sačuvanoga gradiva. U nazivu koji je složeniji preporučuje se uporaba zareza u odvajanju sastavnica naziva (ne točka). Ako je pojam 'zbirka' vidljiv iz naziva zbirke, nepotrebno je u zagradama navoditi da je riječ o arhivskoj zbirci.

Primjeri:

Hemeroteka Bože Pajalića (arhivska zbirka, 1930-1980)

Kartografska zbirka Hrvatskoga državnog arhiva, 1560-2012

Špijunaža i peta kolona, zbirka Arhiva Instituta za historiju radničkog pokreta Hrvatske, 1899-1944

Primjeri:

Ugarska dvorska komora. Hrvatske plemićke obitelji i vlastelinstva (arhivski fond, 1251-1846)

* U konkretnom bi primjeru u zagradama mogao stajati naziv 'Camera regia Hungarica. Neoregistrata acta', ali se izostavlja jer naziv fonda čini predugačkim te ga se predlaže staviti pod druge nazive.

Ministarstvo zdravstva i udružbe Nezavisne Države Hrvatske. Glavno ravnateljstvo za udružbu i društovnu skrb, 1924-1945 (~~podfond~~)

* U konkretnom se primjeru iznimno dogovorno zadržavaju arhaične riječi 'udružba' i 'društovna' jer su uvriježene kao dio izvornoga naziva stvaratelja.

Ministarstvo financija Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Delegacija za Hrvatsku, Slavoniju i Međimurje (arhivski fond, 1919-1929)

* U navednom primjeru, kao i u drugima sličnima gdje dio naziva fonda čini i ime države, ono se ne ističe na početku naziva fonda nego se uklapa unutar naziva, u genitivu.

Udruženje kinematografa Narodne Republike Hrvatske (arhivski fond, 1949-1961)

Štampar, Andrija (arhivski fond, 1880-1963)

* U osobnim se fondovima (na razini fonda) navodi prvo prezime pa ime, odvojeno zarezom.

vojnović, obitelj (arhivski fond, 17. st. - 1991)

* U obiteljskim se fondovima (na razini fonda) navodi prvo prezime pa odrednica 'obitelj', odvojeno zarezom.

Građanske stranke i društva, zbirka Arhiva Instituta za historiju radničkog pokreta Hrvatske, 1870-1941

* U konkretnom se primjeru često korišteni naziv 'grupa VI' predlaže staviti pod druge nazive.

Razne obitelji, zbirka Hrvatskoga državnog arhiva, 1527-1909

Dopunske preslike gradiva iz državnih arhiva Republike Hrvatske, zbirka Državnog arhiva u Varaždinu, 1232-1934

Zbirka Ivana Božičevića o radničkom samoupravljanju, 1907-1971

Cehovi, zbirka Hrvatskoga državnog arhiva, 1624-1938

* U konkretnom se primjeru naziv 'Acta caehalia' predlaže staviti pod druge nazive.

Personalije državnih službenika, zbirka Hrvatskoga državnog arhiva, 1892-1953

* U konkretnom se primjeru dogovorno zadržava riječ 'personalije' jer je uvriježena, iako bi se mogla zamijeniti drugom koja bi bila više u duhu hrvatskoga jezika (npr. osobni dosjei).

Vodno gospodarstvo (arhivska zbirka, 1884-2005)

* U konkretnom se slučaju izbjegava navesti tko je imao kolekcionarsku ulogu jer se to ne može pouzdano utvrditi (nije Hrvatski državni arhiv, zbirka je izvorno preuzeta u takvom obliku).

Gradsko poglavarstvo Varaždin, 1941-1945 (arhivski fond, 1911-1945)

Narodni odbor kotara Ivanec (arhivski fond, 1945-1955)

Matične knjige rimokatoličkih župa, zbirka Državnog arhiva u Varaždinu, 1660-1948

Planovi i zemljovid, zbirka Državnog arhiva u Varaždinu, 1752-1995

3.2.4. Nazivi serija i podserija

Naziv (pod)serije treba sadržavati informacije na temelju kojih se može pouzdano zaključiti kakvo se gradivo nalazi u seriji, odnosno koje su poslovne funkcije i aktivnosti stvaratelja gradiva dokumentirane gradivom serije. Treba izbjegavati općenite nazive koji upućuju samo na vrstu gradiva (npr. „Korespondencija“, „Izvjешća“), osobito ako (još) nema opisa jedinica gradiva na razini „predmet“ ili „dokument“ (npr. naziv serije „Izvjешća o radu Hrvatskog državnog arhiva, 2001–2010“ bolji je od samo „Izvjешća o radu“).

Primjeri:

Prepiska Glavne direkcije hotelskih poduzeća Hrvatske s dobavljačima i proizvođačima, 1950-1951 (~~predmet~~)

Kartoteka Odjela za izvršenje krivičnih sankcija o smrtnim presudama sudova, 1944-1947 (~~podserija~~)

Dosjei konfisciranih kuća i zemljišta. Zemaljska uprava narodnih dobara Narodne Republike Hrvatske (~~podserija~~)

Spisovodstvene evidencije za spise po tematskim svescima Predsjedništva Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1870-1921 (~~podserija~~)

Likvidacijske knjige mirovina. Ministarstvo financija Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca. Delegacija za Hrvatsku, Slavoniju i Međimurje, 1915-1929 (~~podserija~~)

Zapisnici sjednica i sastanaka Oblasne skupštine Srijemske oblasti, 1927 (~~podserija~~)

Odluke, ugovori i odobrenja u poslovima agrarne reforme. Savska banovina. Poljoprivredno odjeljenje, 1929-1939 (~~podserija~~)

Kartoteka iseljenika Iseljeničkog komesarijata, 1923-1939 (~~podserija~~)

Zbirni podaci o poduzećima iz grane eksploatacija šuma Industrijske komore u Zagrebu, 1932-1935 (~~predmet~~)

Knjige dioničara Prve hrvatske štedionice, 1920-1942 (~~podserija~~)

Imenska kazala pacijentica po broju zapisnika Klinike za ženske bolesti i porode u Zagrebu, 1908-1940 (~~podserija~~)

Upravljanje nekretninama. Židovski odsjek Gradskog poglavarstva Varaždin, 1911-1945 (~~podserija~~)

Štampar, Andrija, liječnik u gradskoj bolnici u Karlovcu (~~predmet~~)

Postojanje opisa jedinica gradiva niže razine u pravilu smanjuje percepciju općenitosti u opisu serije ili podserije pa u pojedinim slučajevima općeniti nazivi serija ili podserija mogu biti prihvatljivi. U takvim slučajevima poželjno je u opisu sadržaja serije navesti kakvo gradivo sadrži.

Serije i podserije mogu sadržavati gradivo za koje se iz sažetog naziva serije ne bi moglo pouzdano reći da se nalazi u seriji (npr. fotografije, ilustracije, nacrti u pretežno tekstualnom gradivu). Poželjno je da nazivi takvih (pod)serija sadrže navod o takvom gradivu (npr. „... s ilustracijama“, „... (sadrži i nacрте)“). Ako se ovakav navod ne može prikladno uklopiti u naziv, odgovarajuće podatke preporučljivo je navesti u opisu sadržaja jedinice gradiva.

Nazivi serija i podserija, koje sadrže gradivo nastalo radom pojedinih radnih tijela (odbora, vijeća, radnih grupa i sl.), trebaju sadržavati naziv radnog tijela (npr. „Hrvatsko arhivsko vijeće. Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci, izvješća o provedenim stručnim ispitima 2002-2020“).

Primjeri:

Zapisnici sjednica Komisije za izbor i imenovanja Sabora Socijalističke Republike Hrvatske održanih 08.05.1969.-11.04.1974. (~~podserija~~)

Spisovodstvene evidencije Odsjeka za vodograđevine i kulturu tla Odjela za narodno gospodarstvo Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1914-1919 (~~podserija~~)

Praćenje srednjeg školstva. Prosvjetno odjeljenje Velikog župana Srijemske oblasti, 1926-1929 (~~podserija~~)

Odjel društvenih poslova Glavnog ravnateljstva za udružbu i društvenu skrb Ministarstva zdravstva i udružbe Nezavisne Države Hrvatske (~~serija podfonda~~)

Glavna skupština Prve hrvatske štedionice, 1848-1943 (~~podserija~~)

Spomen knjiga sudionika glavnih skupština Prve hrvatske štedionice, 1900-1904 (~~komad~~)

Okružnice Hipotekarnog odjela Prve hrvatske štedionice upućene podružnicama, 1917-1944 (~~predmet~~)

Novogradnja Hotela Milinov (kasnije Hotel Dubrovnik) s nacrtima, 1927. Prva hrvatska štedionica (~~predmet~~)

Serija može biti podijeljena na podserije prema različitim kriterijima: kronološki, prema područjima ili temama na koje se gradivo odnosi, prema vrsti gradiva i dr. **Naziv podserije** treba sadržavati relevantno razlikovno obilježje podserije (npr. ako je serija podijeljena na podserije prema županijama, nazivi podserija bit će nazivi županija). Ovako oblikovan naziv podserije nije sam za sebe dovoljno jasan, pa se kao puni naziv podserije u prikazu podataka izvan konteksta u kojem se podserija nalazi, treba koristiti izraz koji sadrži naziv serije i naziv podserije.

Primjeri:

Poslovi regulacije i uređenja rijeka i nasipa Odjela za narodno gospodarstvo, vodograđevine i kulturu tla Zemaljske vlade Hrvatske i Slavonije, 1914-1919 (~~podserija~~)

Administrativno odjeljenje Oblasnog odbora Srijemske oblasti (~~podserija~~)

Iskazi bolničkih troškova Opće javne županijske bolnice u Vinkovcima. Odjeljenje za narodno zdravlje i socijalnu politiku Komesara oblasne samouprave Srijemske oblasti, 1929 (~~predmet~~)

Nadzor na radom tvrtki i tvornica. Odjel društvenih poslova Glavnog ravnateljstva za udružbu i društvenu skrb Nezavisne Države Hrvatske (~~podserija podfonda~~)

3.2.5. Nazivi predmeta i dokumenata

Naziv predmeta/spisa i **naziv dokumenta/komada** treba sadržavati navod o osobama, stvarima, mjestima, pojavama i/ili događajima na koje se predmet ili dokument odnosi. U nazivima jedinica ovih razina često se ne navode podaci koji su navedeni u nazivu više jedinice gradiva, osobito ako se radi o velikom broju jedinica gradiva. Osnovni je razlog to što bi za navođenje svih relevantnih podataka za svaku jedinicu pojedinačno trebalo znatno više vremena. Kada se postupa na ovaj način, važno je voditi računa da nazivi jedinica u hijerarhijskom nizu zajedno daju potpunu informaciju (npr. naziv serije „Hrvatska elektroprivreda. Osobni dosjei zaposlenika“ i naziv predmeta „Ivić, Ivo, 1970-2005“). Ponavljanje informacija u nazivima jedinica gradiva ovih razina ne treba smatrati

neprihvatljivim, osobito ako su već tako oblikovani (u navedenom primjeru naziv spisa mogao bi biti i „Ivić, Ivo, osobni dosje zaposlenika Hrvatske elektroprivrede, 1970-2005“).

Nazivi predmeta i dokumenata koji sadrže samo neki općenit izraz poput vrste gradiva ili vrste dokumenta nisu dobri, jer stvaraju osobito izražen osjećaj neizvjesnosti o čemu se zapravo radi (jedinice gradiva s takvim nazivima mogu se očekivati u raznim fondovima i zbirkama i odnositi se na različite stvari). Kada se opis jedinica gradiva preuzima iz obavijesnih pomagala s takvim nazivima jedinica, uputno je dodati barem još jedan podatak koji će smanjiti razinu neizvjesnosti u pogledu sadržaja ili prirode jedinice gradiva. Često se prikladni „dodaci“ mogu naći u nazivima hijerarhijski nadređenih jedinica gradiva.

Naziv predmeta i naziv dokumenta često su oblikovani u izvornim uredskim evidencijama i u pravilu se preuzimaju iz njih, uz možebitne ispravke i dopune radi uklanjanja nejasnoća ili pogrešnih navoda.

Primjeri:

Abović, Gracijan - presuda na smrt, kartica Odjela za izvršenje krivičnih sankcija o presudi Vojnog suda Komande grada Zagreba, broj 572-II-45 od 26.06.1945. (~~komad~~)

Željeznička stanica Kotoriba, vanjska rasvjeta. Republički komitet za građevinarstvo, stambene i komunalne poslove i zaštitu čovjekove okoline Hrvatske, tehnički pregled i projektna dokumentacija, spis broj UP I-06-185/1983 (~~predmet~~)

Izveštaj o radu bibliotekara Komisije za sakupljanje i očuvanje kulturnih spomenika i starina Narodne Republike Hrvatske (~~predmet~~)

Županja, dosje kinoprikazivača Udruženja kinematografa Hrvatske, 1955-1960 (~~predmet~~)

Davila, Marcel, muzejski povjerenik iz Vinkovaca - darovanje tikve („grga“) za rakiju iz Privlake, srez Vinkovci, spis 249/1936 Etnografskog muzeja u Zagrebu (~~komad~~)

Popis vlasnika dionica Prve jugoslavenske tvornice vagona, strojeva i mostova d.d. Slavonski Brod, tvrtke u vlasništvu Štedionice Nezavisne Države Hrvatske, 1942 (~~predmet~~)

Furdi, Antun i Florijan, odluka o eksproprijaciji posjeda grofa Eugena Festetića u poreznoj općini Dekanovci, broj 731/1929. Savska banovina. Poljoprivredno odjeljenje (~~predmet~~)

Stari Jankovci, Osnovna škola - tekući poslovi organizacije škole, spis VI 26/1928 Prosvjetnog odjeljenja Velikog župana Srijemske oblasti (~~predmet~~)

Australija i Novi Zeland, kartice iseljenika Iseljeničkog komesarijata, 1923-1939 (~~podserija~~)

Popisi židovskih stambenih zgrada pod upravom Gradskog poglavarstva Varaždin 1911-1945 (~~podserija~~)

Braun, Hinko; Steiner, Irma (Patačičeva 3) - dosje konfisciranih pokretnina iz židovskih stanova, broj 12 Židovskog odsjeka Gradskog poglavarstva Varaždin, 1911-1945 (~~predmet~~)

Matična knjiga rođenih parohije Bolfan, 1867-1883. Matične knjige Srpske pravoslavne crkve, zbirka Državnog arhiva u Varaždinu (~~komad~~)

Dopis Marije Terezije kojim obavještava Gradsko poglavarstvo da će Varaždin postati sjedište Kraljevinskog vijeća, 13.08.1767. Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Varaždina (~~komad~~)

Bazala, Albert, pismo upućeno Andriji Štamparu (~~komad~~)

Klička, Josef, korespondencija s Franjom Duganom starijim (~~predmet~~)

Ako se radi o knjigama i drugim tiskovinama, zemljopisnim kartama, filmovima ili drugim sličnim jedinicama gradiva, koje uobičajeno imaju istaknute ili poznate nazive, na naziv jedinice gradiva primjenjuju se odgovarajuća pravila za katalogizaciju. U pravilu se postupa tako da se naziv preuzme s jedinice gradiva, uz možebitne ispravke grešaka, kraćenje osobito dugih naziva ili dodavanje informacija nejasnim nazivima.

4. Identifikatori

4.1. Arhivska oznaka

Arhivska oznaka označava mjesto jedinice gradiva u katalogu i obvezna je za sve jedinice gradiva. Sastoji se od oznake države, oznake posjednika gradiva, matičnog broja fonda ili zbirke, brojeva nižih jedinica gradiva, kojima predmetna jedinica pripada, i rednog broja koji jedinica gradiva ima u neposredno nadređenoj jedinici (npr. „HR-DAPA-132-1-3“, što označava treći predmet u prvoj seriji fonda 132 u Državnom arhivu u Pazinu).

Kada posjednik gradiva u nadležnosti arhiva priprema popis gradiva za predaju arhivu, nadležni arhiv treba mu dostaviti podatke o fondovima i zbirkama kojima će se gradivu pridružiti nakon predaje (ili dati novi broj fonda, ako će gradivo tvoriti novi fond u arhivu). Posjednik gradiva upisuje oznake gradiva kakve trebaju biti nakon predaje gradiva nadležnom arhivu, barem u dijelu koji slijedi iza oznake posjednika gradiva.

Arhivske oznake su jedinstvene za jedinicu gradiva, odnosno dvije ili više jedinica gradiva ne mogu istovremeno imati istu arhivsku oznaku.

Arhivska oznaka jedinice gradiva može se mijenjati uslijed promjene u strukturi gradiva.

4.2. Ostali identifikatori

Drugi identifikatori preuzimaju se u opis arhivske jedinice ručno ili kada je to moguće uvozom podataka iz drugog elektroničkog izvora (npr. iz izvorne uredske evidencije u elektroničkom obliku) i kada se procijeni da korist od tih podataka opravdava vrijeme utrošeno u njihov upis. U takvim slučajevima u katalogu se za svaki identifikator odabire vrsta identifikatora (npr. „Klasa“) i upisuje vrijednost identifikatora.

Stara arhivska oznaka može se upisati kao drugi identifikator vrste „Stara arhivska oznaka“.

Primjer:

Kaznena istraga protiv Stjepana Radića radi odvratanja vojnika od služenja vojske u zagrebačkom okrugu, spis Sudbenog stola u Zagrebu, broj I 5808/1921 (~~predmet~~)

Druga oznaka: ZB-S-7/11 (broj AIHRPH-a) upisuje se pod ostale identifikatore.

5. Vrijeme nastanka jedinice gradiva

Vrijeme nastanka jedinice gradiva nije formalno obvezan podatak u opisu arhivske jedinice, ali ga treba upisati uvijek kada je to moguće, čak i kada je vrijeme nastanka utvrđeno neprecizno, odnosno kada navedeni podatak nije sasvim pouzdan. Naime, vrijeme nastanka jedinice gradiva često se koristi za filtriranje liste pogodaka u pretraživanju kataloga: ako vrijeme nastanka nije upisano ili ako nije ispravno oblikovano, jedinica gradiva neće se pojaviti na listi pogodaka nakon filtriranja, a trebala bi, jer je nastala u razdoblju za koje je prvotna lista pogodaka filtrirana.

Vrijeme nastanka jedinice gradiva može se navesti u strukturiranom obliku i u nestrukturiranom obliku. Preporuka o *de facto* obveznom upisu vremena nastanka jedinice gradiva odnosi se na strukturirani oblik ovog podatka, jer se jedino takav oblik koristi za filtriranje liste pogodaka.

Vrijeme nastanka jedinice gradiva u strukturiranom obliku navodi se tako da se, u pravilu, u odgovarajuća polja obrasca za opis gradiva upišu prva i zadnja godina razdoblja u kojem je jedinica gradiva nastala.

Podatak o vremenu nastanka jedinice gradiva u strukturiranom obliku upisuje se prema pravilima iz sljedećih primjera.

1990-2010	jedinica gradiva nastala je u razdoblju između 1990. i 2010. godine, uključujući i te dvije godine
1990	jedinica gradiva nastaje od 1990. do tekuće godine i dalje je otvorena za nastanak novih jedinica gradiva u njoj
1990-1990	jedinica gradiva nastala je 1990. godine i zaključena je.

Ako jedinica gradiva sadrži tzv. predspise ili postspise, čije vrijeme nastanka nije uključeno u razdoblje u kojem je nastala glavina gradiva u arhivskoj jedinici, treba procijeniti u kojoj su mjeri dokumenti ili spisi o kojima se radi značajni za jedinicu gradiva u cjelini te odlučiti hoće li se uključiti u strukturirani oblik navoda o vremenu nastanka jedinice gradiva. U većini slučajeva predspisi i postspisi ne bi trebali utjecati na ovaj oblik navoda o vremenu nastanka jedinice gradiva.

Precizniji navod o vremenu nastanka jedinice gradiva u strukturiranom obliku u pravilu nije potreban. Primjereno ga je koristiti u dva slučaja:

- radi se o vremenu nastanka pojedinačnog dokumenta za koji je poznat datum nastanka
- jedinica gradiva definirana je razdobljem kraćim od godine dana, pri čemu postoje jedinice gradiva definirane drugim razdobljem u istoj godini (npr. ako su u seriji formirane niže jedinice gradiva od kojih svaka sadrži dokumente nastale u određenom mjesecu).

Nestrukturirani navod o vremenu nastanka jedinice gradiva je tekstualni navod u kojem se vrijeme nastanka jedinice gradiva može dodatno pojasniti (npr. navodom da je jedinica gradiva nastala najvećim dijelom u nekom kraćem razdoblju u odnosu na ono koje je navedeno u strukturiranom navodu o vremenu nastanka jedinice gradiva, da sadrži predpise iz prethodnog razdoblja, da je gradivo iz određenog razdoblja sačuvano fragmentarno ili da nedostaje i sl.).

6. Vrsta sadržaja i vrsta gradiva

Vrsta sadržaja je obvezan podatak u opisu jedinice gradiva, koji se odabire s popisa dopuštenih vrijednosti (tekstualni dokumenti, knjige, fotografije, pokretne slike i dr.). Ovaj je podatak u opisu jedinice gradiva obvezan zato što se često koristi za filtriranje liste pogodaka u mrežnim katalozima i na portalima i zato što se prema odabranoj vrijednosti određuje vrsta zapisa, što je obvezan podatak, ako se jedinica gradiva želi objaviti na Europeani.

S popisa dopuštenih vrijednosti odabire se samo jedna vrijednost. Ako jedinica gradiva sadrži više vrsta sadržaja, odabire se ona koja je u najvećoj mjeri karakteristična za jedinicu gradiva u cjelini (npr. ako jedinica gradiva sadrži uglavnom tekstualne dokumente, a mjestimice i planove i nacрте, fotografije ili kartografsko gradivo, treba odabrati vrijednost „Tekstualni zapisi“). Ako se smatra važnom, informacija o drugim vrstama sadržaja u jedinici gradiva može se dati u opisu sadržaja jedinice gradiva, u dodatku nazivu jedinice gradiva ili u opisu niže jedinice gradiva, za koju je karakteristična druga vrsta sadržaja.

Vrsta gradiva nije obvezan podatak, ali je poželjno navesti je u opisu jedinice gradiva. Pri tome, kad god je moguće, treba koristiti neki od naziva vrste gradiva, koji su već korišteni u katalogu, a novi naziv vrste gradiva dodavati samo kada je to doista nužno.

7. Razina

Naziv razine je obvezan podatak u opisu jedinice gradiva. Odabire se s popisa dopuštenih vrijednosti.

Razina „predmet“ koristi se za jedinice gradiva koje odgovaraju spisu koji nastaje u predmetnom postupku (case file), jedinice gradiva koje se odnose na nekoga ili nešto (subject file) i druge slične jedinice udruživanja pojedinačnih dokumenata oko nečega što im je zajedničko (npr. svi dokumenti vezani uz jednu sjednicu ili sastanak).

8. Sadržaj jedinice gradiva

Opis sadržaja jedinice gradiva obvezan je za jedinice gradiva razine „fond“ i „zbirka“. U opisu jedinica gradiva nižih razina koristi se kada naziv jedinice gradiva nije dovoljno informativan i jasan.

9. Dostupnost gradiva

Obvezna su dva podatka o dostupnosti gradiva. **Kategorija dostupnosti** određuje kome će biti vidljiv podaci o jedinici gradiva u katalogu. Gradivo označeno kao „javno“ moći će se

objaviti u katalogu te će podaci o njemu biti dostupni svim registriranim i neregistriranim korisnicima kataloga. Podaci o gradivu koje je označeno kao „interno“ bit će dostupni samo zaposlenicima arhiva, odnosno drugog posjednika gradiva, o čijem je gradivu riječ. Ako je kao kategorija dostupnosti odabrano „samo ovlaštene osobe“, podaci o gradivu bit će dostupni samo osobama koje su zadužene za gradivo.

Licenca je informacija o postojanju i vrsti ograničenja prava iskorištavanja jedinice gradiva. Treba odabrati jednu od ponuđenih vrijednosti.

10. Pojavni oblici gradiva

Pojavne oblike gradiva čine fizički i/ili digitalni objekti u obliku kojih je gradivo materijalizirano i dostupno za rukovanje i uporabu. Jedinica gradiva može imati jedan ili više pojava oblika.

Pojavni oblici određeni su vrstom i namjenom. Vrsta pojavnog oblika je medij, odnosno nosač zapisa (npr. papir, filmska vrpca, CD). Prema namjeni pojavni oblik može biti izvorno gradivo, arhivska kopija, prijepis, korisnička kopija, kopija za objavu na webu ili primjerak druge namjene.