

# Kritika dokumentacijske strategije

---

Cvek, Vana

Master's thesis / Diplomski rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Humanities and Social Sciences / Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:131:730258>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2024-06-20**



Sveučilište u Zagrebu  
Filozofski fakultet  
University of Zagreb  
Faculty of Humanities  
and Social Sciences

Repository / Repozitorij:

[ODRAZ - open repository of the University of Zagreb  
Faculty of Humanities and Social Sciences](#)



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU

FILOZOFSKI FAKULTET

ODSJEK ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE ZNANOSTI

SMJER ARHIVISTIKA

Ak. god. 2020./2021.

Vana Cvek

## Kritika dokumentacijske strategije

Diplomski rad

Mentor: prof. dr. sc. Hrvoje Stančić

Neposredni voditelj: dr. sc. Jozo Ivanović

Zagreb, rujan 2021.

## **Izjava o akademskoj čestitosti**

Izjavljujem i svojim potpisom potvrđujem da je ovaj rad rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na istraživanjima te objavljenoj i citiranoj literaturi. Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz necitiranog rada, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Također izjavljujem da nijedan dio rada nije korišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

## Sadržaj

1. Uvod .....	2
2. Dokumentacijska strategija.....	7
2.1 Nastanak dokumentacijske strategije .....	9
2.2 Metodologija dokumentacijske strategije .....	10
3. Stavovi.....	17
4. Primjena i rezultati .....	19
5. Elementi dokumentacijske strategije u praksi u Hrvatskoj .....	20
6. Zaključak .....	26
7. Literatura .....	28
Sažetak.....	31
Summary.....	32

## 1. Uvod

Količina dokumentacije koja nastaje kao proizvod obavljanja raznih djelatnosti porasla je tehnološkim napretkom, odnosno modernizacijom. Nekada je dokumentacija nastajala uglavnom u svrhu zaštite prava i interesa pojedinaca, zapisi su se stvarali na papiru i sličnim tada aktualnim medijima, a danas ih možemo naći i na raznovrsnim elektroničkim uređajima kojima se služe i druge osobe, ne samo službene. Kao i nekada, tako i sada dolazi do problema očuvanja kompletne dokumentacije. Taj se problem nastoji riješiti otkrivanjem načina kako bi se odredio višak, odnosno izdvojilo gradivo vrijedno čuvanja, a zatim izlučio ostatak. Ovdje nije riječ samo o obilju informacija već i o nedostatku prostora gdje bi se skladištila tolika količina informacija. Prema Eržišniku (58: 1995), jedini razlog postojanja (i samoga nastanka) postupka odabiranja i izlučivanja jest reakcija na „masovnost suvremene uredske dokumentacije“.

Struktura se modernih institucija često mijenja te je uporaba novih tehnologija dovela do promjene vrste gradiva koje se čuva. Količina dokumentacije koja je nastajala u 20. stoljeću arhive je izložila raznim pritiscima. Arhivisti toga vremena nisu bili fokusirani isključivo na starija razdoblja već su se bavili problemom goleme količine dokumentacije koja bi se dostavljala u arhive bez nekog plana ili pravila. Ovaj problem, koji se javlja još u drugoj polovici 19. stoljeća, dijelom je uzrokovan i mehanizacijom ureda. Pojavom strojeva i njihovim učestalijim korištenjem počinju se proizvoditi sve veće količine dokumentacije. Nekada su se dodatni primjerci morali ručno prepisivati što je oduzimalo puno vremena i podrazumijevalo dodatni rad uredskoga osoblja. Kada su strojevi olakšali stvaranje i umnažanje dokumentacije, organizacijama postaje jednostavnije i prihvatljivije izrađivati i umnažati dokumente i u slučajevima kada to ranije nije bilo nužno, ili barem ne u većem broju primjeraka. U administraciji također dolazi do rasta kapaciteta za stvaranje dokumentacije uslijed toga što administracija općenito postaje sve glomaznija. Takav nagli porast količine dokumentacije popraćen je nedostatkom prostora za skladištenje te same dokumentacije koju bi na posljetku bilo potrebno dostaviti nadležnom arhivu. Arhivi su pokušali sve kontrolirati i zahvatiti veću količinu dokumentacije, kako neka institucija ne bi ostala neobrađena. Nastojali su steći nadzor nad cjelokupnom dokumentacijom svih stvaratelja i posjednika gradiva izvan arhiva, za koje su bili nadležni, i postići da se zabrani izlučivanje i uništenje gradiva bez odobrenja nadležnog arhiva. Ako su uspjeli u tome, to je značilo da trebaju osigurati odgovarajući ljudski i organizacijski kapacitet, osigurati dovoljno

prostora u spremištima i znati obrazložiti zašto su određeno gradivo odlučili sačuvati kao trajno arhivsko gradivo, odnosno zašto su odobrili da se neko drugo gradivo uništi. Što je veći raskorak između raspoloživih resursa s jedne strane i količine gradiva koje treba vrednovati i uzeti u obzir za preuzimanje u arhiv s druge strane, to je veća vjerojatnost da će doći do odluka u vrednovanju koje će biti izložene preispitivanju i da će se pri tome postaviti pitanje ne samo kriterija, nego i metodologije vrednovanja i sposobnosti arhiva da je primjenjuje.

U povijesti arhivističkoga vrednovanja bilo je različitih odgovora na navedene probleme s vrednovanjem gradiva. Neki su, poput Jenkinsona, smatrali da bi se arhivisti trebali suzdržavati od sudjelovanja u vrednovanju gradiva i da bi gradivo trebalo čuvati onakvo kakvo je ostavio njegov stvaratelj (Stapleton 181-183: 1983). Drugi su, poput Schellenberga, naglašavali da se gradivo predaje u arhiv kada stvaratelju više nije potrebno i da se u arhivima čuva ne radi stvaratelja već radi potreba drugih korisnika. Mnogi su pak isticali da nije sigurno vrednovanje gradiva temeljiti na interesima i potrebama korisnika jer se ti interesi često razlikuju i mogu se tijekom vremena mijenjati na način koji ne možemo pouzdano predvidjeti. Za neke od njih cilj vrednovanja gradiva trebao bi biti kvalitetno dokumentiranje određenog aspekta društva ne zamarajući se pretpostavkama o mogućim interesima korisnika (Booms 32: 1991-92). Dokumentacijska strategija jedan je od modela vrednovanja koji nastoji doći do odgovora na problem vrednovanja gradiva na sustavan način.

Kao što je i prije navedeno, sveukupnom modernizacijom, a posebice u drugoj polovici dvadesetog stoljeća, u arhivističkoj sferi dolazi do pojave dva fenomena – hiperprodukcija zapisa i korištenje novih tehnologija. U nedostatku dostatnih resursa, arhivisti su došli do funkcionalnoga modela vrednovanja kojim se uspijevala smanjiti količina gradiva koje bi se čuvalo, ali i samo vrijeme koje se utrošilo za provedbu procesa vrednovanja (Babić 4: 2004). Prema Babić (114: 2010), razlog kasnoj uspostavi sustavne teorije i metodologije leži u činjenici da su se arhivisti odupirali postupku vrednovanja jer su bili mišljenja kako je primarna odgovornost arhivista zbrinjavanje gradiva koje je dano na čuvanje u arhiv. Iz tog se razloga dugo vremena nije radilo na uvjetima koji bi uvjetovali pohranjivanje i odabir gradiva namijenjenoga za čuvanje u arhivima.

Najpoznatiji primjeri modela vrednovanja koji su se pojavili u zadnjim desetljećima prošlog stoljeća su kanadski model funkcionalnog makrovrednovanja, njemu sličan

nizozemski projekt PIVOT i dokumentacijska strategija u SAD-u. Budući da je u to doba kanadski model makrovrednovanja percipiran kao glavni konkurent dokumentacijskoj strategiji, u uvodu će se malo detaljnije prikazati taj model kako bi razlike koje se dalje opisuju bile jasnije.

Kanadski model *makrovrednovanja* (engl. *macro-appraisal*) razvijen je i uveden u praksu 1990. godine i od tada je kroz arhivističku literaturu postao poznat u cijelome svijetu. Začetnikom modela makrovrednovanja smatra se Terry Cook, kanadski arhivist. Započeo je s intenzivnim iščitavanjem europske arhivske literature kako bi odgovorio na teoriju dokumentacijske strategije koju je u nešto ranije predstavila Samuels. Kao što je slučaj s dokumentacijskom strategijom, tako je i makrovrednovanje metoda kojom arhivisti odlučuju koliki zapravo postotak arhiviranoga gradiva treba zadržati, a koliko izlučiti.

Makrovrednovanjem nastoji se planirano, na logičan način pristupiti gradivu „odozgo prema dolje“. Pored toga, ova se metoda vrednovanja bazira na funkcionalnoj analizi. Takva vrsta analize podrazumijeva iscrpan istraživački rad i analizu položaja stvaratelja, organizacijske strukture, sustava za upravljanje spisima te njihovu promjenu kroz vrijeme i prostor. Time se osigurava da arhivist bude upoznat s raznoraznim faktorima koji će utjecati na njihovo vrednovanje gradiva (Cook 103: 2005) što je vidljivo iz definicije samoga stvaratelja metode.

Cookova definicija makrovrednovanja glasi:

*„Makrovrednovanje jest metoda koja procjenjuje društvenu vrijednost funkcionalno-strukturnog konteksta i kulture okruženja u kojem stvaratelj(i) staraju dokumente i služe se njima te međusobnu interakciju između građana, skupina, organizacija, odnosno „javnosti“. Ako vrednovanje određuje dugoročnu vrijednost konteksta spisa ili niza spisa, za njihove potencijalne istraživačke vrijednosti, makrovrednovanje određuje važnost konteksta u kojem su nastali i suvremenu uporabu.“* (Cook 101-102: 2005)

U ovoj metodi arhivisti teže zrcaljenju prikaza društva i njegovih vrijednosti kroz postupak vrednovanja, odnosno smatraju da se valjanom analizom državne dokumentacije može izvući dobre zaključke o društvu. Kako bi to postigli, arhivisti sagledavaju mehanizme, središta ili procese u društvu gdje postoji interakcija, svojevrsan odnos između građanina i države, sve u svrhu stjecanja uvida u dinamiku društva i društvenih vrijednosti. Kasnije se te

vrijednosti pronalaze dokumentirane u zapisima o interakciji građanina i države (Cook 18: 2013). Moglo bi se reći da je ova metoda orijentirana prema stvarateljima gradiva za razliku od tradicionalnoga pristupa orijentiranoga prema zapisima.

Beaven (157: 1999) smatra da je nužno utvrditi koje su funkcije društveno najvažnije. Ovim se postupkom dolazi do saznanja gdje je najvjerojatnije da će se pojaviti spisi od potencijalno veće vrijednosti. To se prvenstveno provodi na razini institucija, a kasnije u njihovim odjelima. Nakon što se utvrdi gdje su spisi od društvene vrijednosti, tek je tada prikladno analizirati pojedinoga stvaratelja. Stvaratelja se tada obrađuje u funkcionalnom i strukturnom kontekstu društvene aktivnosti koju taj stvaratelj obavlja. Često dolazi do potrebe *mikrovrednovanja*, no ono se ovdje smatra sekundarnom aktivnosti (Beaven 157: 1999).

Prema Cooku (127-128: 2005), makrovrednovanje podrazumijeva da se društvene vrijednosti određuju analizirajući interakciju triju međusobno povezanih tijela: stvaratelja, društveno-povijesnih aktivnosti i krajnjih korisnika. Arhivisti zato moraju steći adekvatno znanje o stvaratelju zapisa, njegovom mandatu i funkcijama, načinu stvaranja zapisa itd. Makrovrednovanje se time bazira na konceptualnoj, virtualnoj i funkcionalnoj provenijenciji. Koristeći se znanjem koje je stekao funkcionalnom analizom, arhivist je dužan postaviti tri pitanja:

1) Koje su najvažnije funkcije i aktivnosti stvaratelja gradiva koje bi trebalo dokumentirati (umjesto koju bi dokumentaciju valjalo čuvati)?

2) Tko bi imao primarnu odgovornost stvaranja tih dokumenata, koje bi vrste bili ti dokumenti te s kime bi odgovorna osoba kontaktirala u tijeku stvaranja ili kasnijeg korištenja dokumenata?

3) Na koji bi se način korisnik povezoao s tim tijelom i na koji su način korisnici inače prihvatili, poticali ili kritizirali povezane programe i usluge? (Cook 2005)

Tek nakon što se kroz metodologiju makrovrednovanja odgovori na ta pitanja, arhivist ima priliku doći do spisa ili cjelina spisa koji su od potencijalne arhivske vrijednosti da bi se pokrenuo postupak mikrovrednovanja (Cook 131: 2005). Na taj način, makrovrednovanje traži poveznice između stvaratelja, društveno-povijesnih procesa i samih korisnika u svrhu



određivanja vrijednosti dokumentacije. Ovom se metodom prebacuje fokus prilikom vrednovanja sa zapisa, odnosno onoga što nastaje, na kontekst, odnosno na proces u kojem su nastali ti zapisi. Posebno se naglasak stavlja na uključivanje građana u proces, a Cook čak smatra da je ta suradnja još važnija u digitalnom dobu. Kanadska metoda poticala je interes prema kontekstu nastanka i strukturi spisa, a ne samom spisu i njegovoj informacijskoj vrijednosti.

Kao i kod dokumentacijske strategije, makrovrednovanje zahtijeva planiran, logički pristup koji se provodi nakon detaljno odrađene analize i pomnoga istraživanja. Neke od sličnosti dviju metoda jesu potreba za velikim timovima i obuhvatnost. Cook je mišljenja da dokumentacijskoj strategiji nedostaje čvrste teorijske podloge, u smislu nužnosti da se strategija bazira na usko definiranoj, lokalnoj temi. Svojim modelom Cook pokušava eliminirati mogućnost preklapanja tema što je autorov glavni komentar protiv dokumentacijske strategije, ali i ostalih tradicionalnih pristupa vrednovanju (Cook 95: 1997). Zaključuje se da je makrovrednovanje temeljeno na provenijenciji, a ne na pertinenciji kao što je slučaj s dokumentacijskom strategijom.

Predmet ovog diplomskog rada jest predstavljanje dokumentacijske strategije s ciljem da se pokažu pozitivne i negativne strane dokumentacijske strategije, odnosno da se iznesu stajališta poznatih arhivista te pokaže u kakvom je to odnosu prema onome što postoji u Hrvatskoj kao teorija i praksa vrednovanja. Jedno od ponuđenih rješenja problema odlučivanja o gradivu koje će se trajno čuvati, a koje izlučivati, bilo je služenje dokumentacijskom strategijom. Pod pojmom „dokumentacijska strategija” misli se na metodologiju koja kontrolira, odnosno navodi proces odabira i osigurava očuvanje adekvatnih informacija povezanih s određenim geografskim podnebljem, zajednicom, temom, procesom ili događajem koji su prožeti kroz neki aspekt društva. Cilj dokumentacijske strategije bio je odgovoriti na probleme u vrednovanju arhivskoga gradiva i istaknuti probleme s prikupljanjem i čuvanjem dokumentacije. Tema ovoga rada osmišljena je kao odgovor koji dokumentacijska strategija nudi i u kakvom je to odnosu prema onome što je moguće vidjeti u hrvatskoj teoriji i praksi vrednovanja.

## 2. Dokumentacijska strategija

Prema glavnoj definiciji u *online* rječniku Društva američkih arhivista (engl. *Society of American Archivists*, skraćeno SAA), dokumentacijska strategija opisuje se kao „metodologija koja navodi odabir i osigurava čuvanje adekvatnih informacija o određenom zemljopisnom području, zajednici, temi, procesu ili događaju koji su proželi društvo“. Iako je pojam „dokumentacijske strategije“ prvi put upotrijebljen 1983. godine u razgovorima Helen Samuels i Larryja Hackmana (436-459: 2009), tek se godinu dana kasnije, točnije na zasjedanju SAA u Washingtonu prvi put predstavila ideja dokumentacijske strategije.

U članku *Who Controls the Past* (1986), Samuels detaljno predstavlja dokumentacijsku strategiju te ju opisuje. Kao jedno od glavnih obilježja dokumentacijske strategije, autorica ističe kontinuiranu suradnju stvaratelja gradiva, administratora (uključujući i arhiviste) i korisnika koji zajedničkim snagama provode plan rada nad gradivom. Isto tako, prema Coxu (146: 1996), glavno što pridonosi analitičkoj strani dokumentacijske strategije jest naglasak na koordinaciji i suradnji stvaratelja, arhivista i korisnika gradiva koji bi pridonijeli potrebnim znanjem o predmetu ili području obrade i ekspertize u proces rada.

Samuels (118: 1986) naglašava da proces dokumentacijske strategije ne zahtijeva da se gradivo nalazi na isključivo jednoj lokaciji. Dokumentacija koja je predmet obrade može se nalaziti i u arhivima, ali i u specijaliziranim centrima. Prema Samuels (119-120: 1986), važno je unificirati akvizicijske politike i načine provođenja procesa vrednovanja gradiva, odnosno praktičnoga dijela provođenja dokumentacijske strategije. U svom je slučaju navela problematiku SAD-a i njihovih zasebnih saveznih država gdje svaka država ima svoju politiku vrednovanja i akvizicijske politike arhiva.

Kao glavnu razliku između dokumentacijske strategije i tradicionalnoga prikupljanja gradiva, Samuels (120: 1986) ističe da je pri dokumentacijskoj strategiji naglasak više na gradivu koje bi trebalo postojati, a ne toliko na gradivu koje već postoji. Namjera je stvoriti analitički proces koji navodi na prikupljanje adekvatnih informacija o određenoj temi i njihovo trajno čuvanje. Autorica naglašava da se dokumentacijska strategija provodi prateći arhivske obveze koje su određene institucije odredile kako bi arhivisti uspješno razjasnili teme i ciljeve koji će se dokumentirati. Ovdje se dolazi do već ranije spomenutoga problema arhivistike gdje nema točno određenoga sustava oznaka predmeta niti klasifikacijskih

sustava, a „dokumentacijske strategije moraju biti oblikovane u skladu s arhivskim obvezama određene institucije“, odnosno podrazumijeva se poštivanje odredbi, pravila i obveza pojedine institucije dok se obrađuje gradivo više različitih institucija (Samuels 120: 1986).

Međutim, dolazimo do zanimljive situacije u praksi jer nema mnogo velikih arhiva. Obično je riječ o manjim arhivima koji najčešće imaju nedovoljno sredstava, pa tako i nedovoljno educiranog osoblja. U praksi vrlo često samo jedna osoba provodi poslove vrednovanja po svome planu, pojedinačno za gradivo za koje je zadužena. Na njoj je da sama za sebe odredi kako će raditi i što će obrađivati. Tako dolazimo do toga da u praksi svatko radi sam za sebe, iako postoje neke teme koje su svima zajedničke i na kojima bi se moglo kvalitetno zajednički raditi. Većinom dominiraju teme kako se vide kroz sustav javne uprave. Isto tako, moguće je definirati područje života, društvenoga djelovanja, područje nadležnosti institucija.

Ako smo svjesni da u vrednovanju gradiva postoje teme na kojima se može raditi zajednički, postavlja se pitanje je li u redu da svaki pojedinac u svom arhivu radi sam za sebe i provodi svoju politiku vrednovanja gradiva. Ne bi li se odgovorne osobe trebale međusobno povezati u svrhu zajedničkoga definiranja postupka dokumentiranja tema ili područja u sredini u kojoj djeluju? Suradnja odgovornih osoba kao predstavnika svojih arhiva u projektima koje provode u suradnji s drugim institucijama mogla bi osigurati koncept u okviru kojega bi se osmislio princip rada koji bi vrijedio za sve – jedan zajednički pristup dokumentiranju gradiva za koje su nadležni razni arhivisti. No, ne staje se na tome, treba se dotaknuti pitanja teme koja se želi dokumentirati. Kako odlučiti koje su teme važne za dokumentiranje i što će jednom u budućnosti biti relevantno. Većinom se polazi od trenutačnih gledanja na određenu temu i što današnji korisnici traže u dostupnom gradivu. Iznova se očekuje od arhivista da predviđaju neko buduće stanje koje može, ali i ne mora doći. Zatim treba dogovoriti kako odlučiti što je važno te treba definirati smjernice koje bi navodile taj sam postupak.

Definiranje područja koje se dokumentira također stavlja određeni teret na arhivista. Važno je odlučiti koja je tema uopće vrijedna dokumentiranja, kako će utjecati na već postojeće gradivo arhiva i uklapa li se tema u mandat arhiva. Isto tako treba usuglasiti način određivanja i biranja teme. Je li u redu dati takvu odgovornost određenom pojedincu? Ipak njegove odluke utječu na sadržaj koji će oplemenjivati određeni arhiv. Kada se cijela ta

početna priprema odradi, važno je zapitati se je li to samo po sebi dovoljno ili bi se moglo definirati detaljnije, detaljnije, u širem spektru i sl.

## 2.1. Nastanak dokumentacijske strategije

Kolanović (11: 1995) iznosi tezu da se razvojem arhivistike u 19. i 20. stoljeću pokreće ozbiljnije pitanje vrednovanja, točnije *tko* će obavljati poslove vrednovanja i *što* će se odabirati. Dokumentacijska se strategija 80-ih godina predstavila kao inovativna, proaktivna alternativa (dotadašnjoj) pasivnoj akvizicijskoj politici. Cilj je bio stvoriti pristup koji bi olakšao proces odabira dokumentacije, kako arhivi ne bi bili viđeni kao „beskrajna skladišta“. Kako su istaknuli Babić, Rastić, Samuels i drugi, slaže se i Kolanović (9: 1995), kao odgovor na problem obilnih količina informacija i stvaranje dokumentacije koje te informacije prouzrokuju, uloga arhivista mijenja se iz isključivo čuvatelja arhivskoga gradiva, kao što je nekada bilo, u aktivniju ulogu pri odabiru samoga arhivskoga gradiva. Autor naglašava da nije nužno preuzeti svo gradivo jer ono nije od trajne važnosti.

U svojim osvrtima iz razdoblja kasnih 70-ih i ranih 80-ih godina prošloga stoljeća Hackman opisuje na koji način i u kojim okolnostima nastaje dokumentacijska strategija pa je čak i u vrijeme pisanja tih osvrta tvrdio da „arhivska praksa pogoduje vjerodostojnom, tekućom, kontinuiranom i sistematskom procjenom i bilježenjem stanja [gradiva] u svrhu definiranja prioriteta i strategije rada“ (Hackman 438: 2009). U kontekstu svojih raznih rukovodećih pozicija u to doba (npr. bio je predsjednik Komisije za programe nacionalnih povijesnih izdanja i zapisa; engl. *National Historical Publications and Records Commission*, NHPRC; kasnije i predsjednik Vijeća Društva američkih arhivista, itd.) radio je, u suardnji s ostalim arhivistima, na projektu kojim bi se napravila revizija postojeće arhivske prakse te se osnovala radna skupina u kojoj se nalazila i Helen Samuels (Hackman 2009). U tom su periodu Hackman i Samuels radili na definiranju dokumentacijske strategije jer su im se ideje na više razina poklapale.

Prema Coxu (151-152: 1996), iako dovoljno jasno definirana, metoda dokumentacijske strategije još uvijek povlači sa sobom nedoumice u nekih arhivista, posebice onih koji prakticiraju staru, tradicionalnu teoriju. Autor smatra da bi dokumentacijsku strategiju trebalo koristiti kao nadopunu tradicionalnih metoda arhivskoga vrednovanja, a ne

kao zamjenu. Navodi da je dokumentacijska strategija temeljena na reakciji na prednosti i mane arhivskih principa vrednovanja koje je moguće uvidjeti tek kroz praksu. Cox tvrdi da sve navedeno utječe na položaj dokumentacijske strategije kao dio nove arhivske teorije, ali i kao nadopuna postojećoj metodologiji i praksi (Cox 152: 1996).

Ipak, tijekom 80-ih i 90-ih godina prošloga stoljeća, u začecima dokumentacijske strategije i kada su njezine mogućnosti bile obećavajuće, razna su istraživanja i analize pokazale kako je dokumentacijska strategija „nepraktična“ pa Malkmus (2008) zaključuje da kako bi uspješna dokumentacijska strategija funkcionirala, trebala bi se odvijati u točno određenim uvjetima, biti tematski usko definirana te sam projekt dostatno financiran i pod vodstvom adekvatnoga osoblja.

## **2.2. Metodologija dokumentacijske strategije**

Helen Samuels imala je najveći utjecaj na nastanak dokumentacijske strategije, no dokumentacijska je strategija ipak nastala kao rezultat suradnje više arhivista koji su se bavili tom problematikom. Samuels je pak osmislila dokumentacijsku strategiju kao plan osiguravanja dokumentacije o određenom aktualnom području, kako zemljopisnom, tako i znanstvenom.

Krajem 70-ih godina prošloga stoljeća, arhivi u SAD-u uglavnom se bave dokumentiranjem prošlosti, međutim postupak rada nije planski i ne radi se sustavno. Glavni dio problema koji se nastojao riješiti jest velik broj dnevnih zahtjeva. Većinom su to bili manji stvaratelji kojima je ponestalo prostora za skladištenje, a oni su svakodnevna pojava i javljaju se nadležnom arhivu kako bi se riješili nepotrebnog gradiva koje i njima zauzima dragocjeni prostor. Posljedično, zahtjevi takvih mnogobrojnih i učestalih stvaratelja definiraju akvizicijsku politiku arhiva.

Primjerice, pojedini stvaratelj tijekom godina nakupi tisuću dužnih metara nekoga gradiva koje mu više nije potrebno i htio bi ga se riješiti. Takvo gradivo najčešće nije niti adekvatno zbrinuto niti prikupljeno te se samo ostavi arhivu na obradu i daljnje postupanje. Kada se kroz određeno vrijeme nakupi više takvih zahtjeva stvaratelja dolazi do zakrčenosti prostora i rada bez točno određenoga plana. Upravo su zato arhivisti bili nezadovoljni, dnevne potrebe stvaratelja definirale su, odnosno diktirale akvizicijsku politiku arhiva. U

SAD-u, arhivisti su često bili bez dostatnih resursa, i ljudskih i financijskih, pa planiranje i osmišljavanje akvizicijske politike nisu bile aktivnosti koje su smatrali prioritelnima. Takav stav nerijetko je rezultirao reaktivnim provođenjem programa rada u arhivu što bi značilo da bi se gradivo rješavalo kada se dostavi u arhiv, kada su arhivisti obaviješteni o tom gradivu ili tek kada ono na neki način postane ugroženo (Cox 53:2001).

Arhivska praksa odlučila je razmisliti i raspraviti o tome što je zapravo ključno u akvizicijskoj politici arhiva. Cilj je bio pronalazak sustavnijega načina rada. Arhivi, grupa arhiva ili arhivske službe neke zemlje trebale su razmisliti i pokušati definirati praksu i organizacijsku strategiju po kojoj bi se djelovalo. Ključne stavke bile su definiranje što bi se preuzimalo u archive, što je prioritetno i kako bi se to uopće odredilo. Važno je bilo izbjeći zamku da se akvizicijska politika svede na odgovaranje na veliki broj manjih zahtjeva stvaratelja gradiva.

U svrhu određivanja adekvatne metodologije koja bi se koristila u daljnjem radu određene institucije, vrlo je važno odrediti temelje. Arhiv je vođen svojim mandatom; kada se definira mandat može se krenuti na definiranje i istraživanje predmeta koji se želi dokumentirati i odrediti je li gradivo prikladno za taj arhiv. Kada se govori o dokumentacijskoj strategiji koju bi arhiv provodio, prvenstveno treba ustanoviti spektar djelovanja tog arhiva. Važno je jasno i precizno odrediti područje i širinu teme koja se planira dokumentirati te proučiti je li projekt u kojem bi se provodila dokumentacijska strategija u skladu s područjem i temom rada arhiva. Zatim treba proći kroz teme kroz koje se može vidjeti djelokrug rada tog arhiva. Tek kada se odredi spektar djelovanja arhiva, treba sagledati činjenično stanje.

Kako bi se uspješno sagledalo stanje dokumentacije, treba pregledati ono što je već dokumentirano. Moguće je da su određene institucije odradile dio posla i da trenutačno imaju već neko gradivo, a možda se još uvijek bave prikupljanjem gradiva. Zatim se treba zapitati jesu li te institucije odradile polovičan posao, postoje li rupe u temama, kako ih odrediti i sl. Dolazimo do prekretnice kada situacija postane kritična jer određene teme ostaju nedokumentirane. Treba uvidjeti ono što nedostaje i definirati praznine u kolektivnom pamćenju institucija, težiti prvenstveno dokumentiranju onoga što bi popunilo praznine koje postoje ili koje nastaju neadekvatnim dokumentiranjem. Od velike je pomoći konzultiranje s korisnicima i s ostalim institucijama. Upitati ih treba što im nedostaje od resursa, na koji bi se način njihovo iskustvo poboljšalo te doznati ostale primjedbe koje bi pomogle u budućem

poslovanju arhiva. Postavljanjem takvih istraživačkih pitanja krećemo prema kvalitetnom strukturiranju i vrednovanju dokumentacije.

Kada učvrstimo temelje, slijedi nam razrada projektnoga plana, što se karakterizira detaljnim opisom aktivnosti koje se planira provoditi radi postizanja ciljeva. Aktivnosti se temelje na koracima koji bi osigurali postizanje nekoga cilja. U svrhu raspoznavanja ciljeva koji bi doveli do konačnoga projektnog plana nužno je da kompetentan tim ljudi radi na tim ciljevima i postavlja već ranije spomenuta istraživačka pitanja. Od velike je važnosti imati u svom timu sakupljen kompetentan tim ljudi koji su iskusni u svom području, svaki od njih u različitim područjima kako bi se uspješno obuhvatilo šire područje. Knjižnice, muzeji, pojedinci, zainteresirani koji spadaju u područje interesa institucije, a koji sami pokazuju interes za određeno područje, bili bi od velike pomoći u osmišljavanju i provođenju projektnog plana.

Kada osmislimo temu rada, primjerice, ako odlučimo dokumentirati povijest nogometa u gradu, treba identificirati već prikupljenu dokumentaciju koja postoji o toj temi, ona mora biti negdje skladištena, izložena, objavljena, predstavljena ili slično. U doba interneta i gotovo neograničenih informacijskih resursa lako je pronaći izvore i lokacije na kojima se može naći određena dokumentacija o temi koja nas zanima. Ne smije se zanemariti niti originalna građa koja se koristi u obliku arhivskih članaka, izvadaka iz novina itd., a isto tako i institucije koje su u prošlosti prikupljale ili pomogle prikupiti dokumentaciju koja nas trenutačno zanima. U ovome se slučaju može analizirati način na koji su institucije prije nas pristupale gradivu i prikupljanju toga gradiva te promisliti može li se njihov način rada iskoristiti, poboljšati ili prilagoditi suvremenijim potrebama.

Ako se koristimo našim primjerom dokumentiranja nogometa u Puli, simbolično na 60. obljetnicu postojanja najpoznatijega i najdugovječnijega istarskog nogometnog kluba NK Istre 1961, započinjemo postavljanjem pitanja postoji li dokumentacija kojom je zabilježena povijest postojanja Kluba koji je obilježio nogomet u gradu koji predstavlja. Tako dugovječan i popularan klub zasigurno je ostavio traga na razvitku same igre kako u gradu tako i u cijeloj županiji. Iz tog se razloga treba „raspitati“ o njegovoj povijesti na relevantnim internetskim stranicama. Primjerice, logično bi bilo pretpostaviti da tako dugovječan klub ima vlastitu dokumentaciju stvaranu tijekom godina postojanja i postavljenu na *web*-stranici ili je pak o tome pisana rubrika u lokalnom listu, pa se krenuti može s te strane. Isto tako, u sportu te razine popularnosti postoje određene institucije koje se bave nadgledanjem

poslovanja i primjene propisa. Neke od tih nadređenih institucija svakako su na razini županije, npr. Nogometni savez županije Istarske, a zatim i države – Hrvatski nogometni savez. Također, ne bi trebalo zanemariti ni postojanje popularne literature o ciljanoj tematici, odnosno zavičajni tisak. Korisno bi bilo raspitati se u kakvoj knjižari zavičajne prirode, na specijaliziranom odjelu u lokalnoj knjižnici ili iskoristiti pristup privatnim zbirkama. Pregledom dostupne literature može se doći do druge slike i druge vrste dokumentacije kojom su se koristili autori te literature. Kroz istraživanja autora o ciljanoj tematici može se pronaći mnoštvo izvora koji bi inače bili raspršeni, a ovako ih je autor sažeo unutar svoje bibliografije i popisa ostalih izvora. Kao primjer možemo uzeti knjigu *Nogomet u Puli* autora Antona Percana koji se koristio raznim izvorima kako bi opisao tijek razvoja sporta s naglaskom na nogomet u Puli od 1886. godine pa sve do početka sezone 2010./2011. Autor se djelomično koristi pulskim novinskim kronikama toga vremena koje bilježe nogometne aktivnosti, ali i ostalih tridesetak sportskih aktivnosti. Dijelovi te knjige prenamijenjeni su u svojevrsan stalni postav u dvorani stadiona Aldo Drosina u Puli.

Tek kada se analizira i istraži prošlo i sadašnje stanje u kojem je dokumentacija o ciljanoj tematici, treba sagledati buduće stanje. Nužno je odrediti gdje je manjkava dokumentacija i gdje postoje praznine, zatim odlučiti i timski dogovoriti što bi trebalo dokumentirati da se popune praznine koje su nastale te kako postupati da se one u budućnosti izbjegnu ili limitiraju.

Prema Samuels (114-5: 1986), možemo definirati tri stupnja u postupku prikupljanja gradiva. Prvi i drugi stupanj jesu prikupljanje u pojedinim institucijama i projekti prikupljanja, a treći dokumentacijska strategija. Prvi se stupanj odnosi na prikupljanje gradiva gdje pojedine institucije definiraju opseg svojega rada u ustanovi, što se radi po uzoru na politiku prikupljanja gradiva drugih institucija, a može se implementirati suradnjom dviju ili više institucija. Drugi je stupanj projekt prikupljanja osmišljen u svrhu dokumentiranja jednog događaja te je obično to već završen događaj (npr. predsjednički mandat). Projekt prikupljanja ima limitiran vremenski opseg i nije tekuća aktivnost.

Dokumentacijska strategija provodi se zajedničkim radom više institucija i pojedinaca utječući na stvaranje gradiva i odabir dijela toga gradiva za pohranu (Samuels 115: 1986). Strategija se korigira i prilagođava specifičnom projektu u kojem se mijenjaju uvjeti rada. Iz tog razloga postavljaju se brojna pitanja kako bi se adekvatno primijenila dokumentacijska



strategija. Neka se od tih pitanja bave odabirom predmeta dokumentiranja, osoblja zaduženog za obradu te mjestom izvođenja tih aktivnosti (Samuels 115:1986).

Dokumentacijsku strategiju čini skup od četiri aktivnosti kojima se pokušava odgovoriti na razna pitanja, a Samuels (116: 1986) ih definira kao:

- 1) Odabir i definiranje predmeta dokumentiranja (engl. *choosing and defining the topic to be documented*)
- 2) Odabir savjetnika i mjesta izvođenja strategije (engl. *selecting the advisors and establishing the site for the strategy*)
- 3) Strukturiranje istraživačkoga pitanja i vrednovanje dokumentacije i njezinoga oblika (engl. *structuring the inquiry and examining the form and substance of the available documentation*)
- 4) Odabir i pohrana dokumentacije (engl. *selecting and placing the documentation*).

Već pri prvom koraku u implementaciji dokumentacijske strategije Samuels (117: 1986) ističe nedostatak točno definiranih vokabulara i klasifikacijskoga sustava u arhivistici (za razliku od knjižničarstva) kojim se dolazi do problema gdje su arhivisti dužni po vlastitom nahođenju u svakom novom projektu eksperimentirati s pristupom gradivu te definirati nove pojmove u dokumentacijskoj strategiji. Iznova dolazimo do situacije da obično samo jedan arhivist u arhivu određuje način na koji se predmet obrađuje. Autorica ih dijeli, kao najučestalije, na tematske i zemljopisne. Neovisno o konceptu rada, bilo tematski ili zemljopisni, ciljevi i granice moraju biti jasno definirani. Još je jedan problem istaknut pri odabiru i definiranju predmeta koji arhivistima zadaje prepreke. Od arhivista se traži da pretpostave buduću korist dokumentacije koja se obrađuje, a koju je moguće pretpostaviti jedino prateći suvremene, odnosno trenutačne vrijednosti na temelju kojih se izvršava odabir.

Vrlo važan dio uspješne dokumentacijske strategije jest odabir kvalitetnoga tima ljudi koji će provoditi cijeli proces prema unaprijed određenoj temeljnoj okosnici projekta. Taj odabrani tim ljudi, odnosno savjetodavni odbor, zadužen je za stvaranje, (pro)vođenje i nadgledanje dokumentacijske strategije. Nanovo se autorica (Samuels 117-118: 1986) okreće ka knjižničarskoj zajednici kao primjeru gdje postoji baza podataka s katalogiziranim podacima, a na kojoj je umreženo više različitih knjižnica te svaka može pridonijeti

dodatnim kataloškim podacima i podacima o lokaciji koje su u njihovoj instituciji. Autorica naglašava i ranije u ovome radu spomenutu problematiku - nužnost koordinacije među institucijama i državama, unifikaciju akvizicijske politike i same načine provođenja dokumentacijske strategije.

Specifičnost arhivske prakse odnosi se na činjenicu da arhivisti, obavljajući poslove svoga arhiva, uglavnom provode strategije i poslove vezane za dokumentaciju po vlastitome nahođenju, odnosno prema nahođenju pojedinca koji je nadležan i koji odlučuje o postupku kojim će se obavljati poslovi vezani za predmet rada arhiva. On nije vođen nekakvim točno određenim pravilnikom, već svojom perspektivom i pogledom na predmet rada te je time i samo vrednovanje dokumentacije vođeno njegovom perspektivom. Tada je važno preispitati način rada zaduženog arhivista, hoće li se njegovim procesom vrednovanja uspjeti odraditi posao na zadovoljavajućoj razini. Postavlja se pitanje bi li bilo efikasnije potaknuti institucije na razmišljanje o boljem planu rada i na koji način one definiraju i dokumentiraju svoje područje rada.

Pri odabiru teme koja bi se dokumentirala važno je utvrditi i dogovoriti je li važna te hoće li u budućnosti nositi nekakvu važnu informaciju koja će biti korisna. Također je važno definirati opseg teme i što je prioritet pri dokumentiranju, ali i utvrditi način na koji će se odlučiti o njezinoj važnosti. Polazi se od uobičajenoga načina na koji se određuju teme, a to su one koje dominiraju kroz rad i sustav javne uprave.

Pitanje koje postavlja dokumentacijska strategija jest koliko institucija i događaja treba dokumentirati, u kolikoj mjeri te što ostaje nedokumentirano. Iz tog se razloga trećim korakom implementacije dokumentacijske strategije predlaže strukturiranje istraživanja gradiva, a samim time i procjena gradiva koje je dostupno i gradiva koje još nedostaje. Time autorica predlaže dokumentacijsku strategiju kao stvaranje analitičkoga procesa kojim se navodi postupak odabira i osigurava zadržavanje isključivo adekvatnih informacija o temi ili području koje se obrađuje.

Zadnji korak uspješno provedene dokumentacijske strategije jest postupak odabira i pohrane gradiva. Samuels (122: 1986) ističe kako bi se krajnji cilj pohrane, dogovoren inicijalnim istraživanjem, trebao modificirati i prilagoditi prateći dostupnost mjesta za pohranu dokumentacije u specijaliziranim repozitorijima.

S druge strane, Hackman u članku *The Origins of Documentations Strategies in Context: Recollections and Reflections* (2009) kod dokumentacijske strategije kao ključno naglašava komponentu promišljenoga i pomno isplaniranoga okvira suradnje koja uključuje analizu i određivanje ranije definiranih koraka u obradi koje je autor naveo u prvom planu rada prilikom predstavljanja dokumentacijske strategije 1984. godine. Ciljevi koje autor (450: 2009) navodi jesu: stvaranje adekvatnoga gradiva, pomna analiza gradiva koristeći u cijelosti sve svoje vještine i znanja te zadržavanje potpunoga gradiva određenoga analizom. U kasnijoj reviziji toga plana Hackman ističe važnost arhivističkoga odbora koji bi trebao navoditi i utjecati na stvaratelje gradiva, repozitorije i sve zainteresirane.

Isto tako, jedan od zagovaratelja dokumentacijske strategije bio je Richard J. Cox s američkoga Sveučilišta u Pittsburghu, koji smatra da je za najbolje definiranje pojma potrebno raščlaniti dokumentacijsku strategiju na četiri osnovna elementa.

Prvi element definira kao analitičko sredstvo, odnosno kao metodologiju koja određuje prirodu, izazove i zapreke pri analiziranju predmeta koji se dokumentira. Strategijom se sagledava gradivo toga predmeta, preispituje njegova važnost i ključne karakteristike, također i drugi aspekti formulirani procesom pomne analize aspekta dokumentiranoga društva. Kao ključno za analitički aspekt strategije, autor (146: 1996) naglašava koordinaciju i suradnju stvaratelja gradiva, posrednika kao što su arhivisti te korisnika koji pridonose procesu svojim znanjem. Upravo je iz toga razloga dokumentacijska strategija interdisciplinarni proces, i ne samo intelektualne vrste, već zadire u polje administracije, odnosa s javnošću, politike itd. Samim je time cilj zagovaratelja dokumentacijske strategije da se gradivo odmakne od standardnih, tradicionalnih normi, da ne bude isključivo za povjesničare, već da se proširi fokus i na širi spektar korisnika.

Treći je element prepoznavanje važnih dokumentacijskih problema (engl. *recognition of inherent documentary problems*), primjerice obilje gradiva koje bi se razmatralo. Iznova se dolazi do problema ubrzane modernizacije koja pridonosi povećanju količine dokumentacije koja nastaje općenito, a posebice na različitim pomagalima na kojima se dokumentacija stvara i kasnije pohranjuje. Na tu kompleksniju prirodu gradiva utječe i raznolikost propisa i regulativa u institucijama. Autor naglašava formiranje plana kao završni element dokumentacijske strategije kako bi se što detaljnije mogli definirati ciljevi predmeta, geografskoga podneblja ili drugoga aspekta razmatranja (Cox 1996).

### 3. Stavovi

O ukusima se ne raspravlja, ali o strategijama svakako. Dokumentacijska strategija ima svoje kritičare i zagovaratelje. Jedan od najžustrijih kritičara dokumentacijske strategije svakako je Frank Boles (1987) koji kritizira dokumentacijsku strategiju svrstavajući je pod drugu razinu vrednovanja (engl. *mid-level appraisal*) koja se nastavlja na prvu razinu, a čini ju definiranje osnovnoga interesa područja ili teme projekta i odbacivanje drugih. Druga se razina fokusira na praćenje interesa i politike vlastite institucije. Nedovoljno dobro razrađena i provedena druga razina vrednovanja može dovesti do neujednačenosti količine gradiva određenih podtema na kojima se planira raditi (362: 1987). Zbog elemenata prikupljanja i dokumentacijske strategije, druga razina vrednovanja ima utjecaj na informacije koje će biti sačuvane u arhivima: u ovoj fazi postupka arhivisti odlučuju na koji će se dio gradiva fokusirati i koliko intenzivno (363:1987). Iz tog razloga, Boles (362: 1987) ističe da takve zbirke tada mogu biti prepune, manjkave ili pak nejednakih proporcija. Prema autoru, glavna stavka uspješne dokumentacijske strategije jest jednoobraznost, odnosno unifikacija (engl. *uniformity*) u propisima i djelovanju različitih institucija, no radi tih individualnih, specifičnih propisa u arhivima njihove matične institucije, ono je teško ostvarivo.

Iako smatra da je kao cjelokupna strategija neiskoristiva sama po sebi, Boles (366: 1987) ističe da nije u potpunosti beskorisna već da je takav model rada potencijalno iskoristiv uz potrebne modifikacije. Autor se zalaže prvenstveno za unifikaciju među institucijskim arhivima jer smatra da nije realno očekivati od određene institucije da se upliće u djelokrug interesa neke druge institucije, već prioritet ima politika vrednovanja vlastitoga repozitorija. U ovome se slučaju dolazi do svojevrsnoga paradoksa jer, prema Bolesu (366: 1987), svaka institucija i njezin arhiv trebaju imati točno određeno polje interesa, a upravo je to ono što sprječava nastanak potpune unifikacije.

Nekadašnji redovni profesor na Sveučilištu Idaho, SAD, Terry Abraham u članku *Documentation Strategies: A Decade (or More) Later* (1995) stao je iza Bolesa i kritizirao korištenje dokumentacijske strategije. Autorove tvrdnje bazirale su se na osobnom iskustvu u sklopu rada na Sveučilištu. Abraham tvrdi da su njegove obaveze, i bez dodatnih nametanja koje nalaže korištenje dokumentacijske strategije, pretjerane te smatra teoriju dokumentacijske strategije punom mana. Autorovi argumenti jesu da si arhivist ne može dopustiti ležerno provođenje propisa i regulativa svoje matične institucije te da najčešće niti nema dostatne resurse.

Angelika Menne-Haritz (1994) pak tvrdi da se samim prisustvom arhivista i arhivskoga tijela pri odabiru gradiva utječe na njegov sadržaj te na taj način ugrožava nepristranost arhivista i vrijednost gradiva po kojemu rade. Prema Doris J. Malkmus (386: 2008), plan rada zamišljen je na principu da se arhivistički odbor oslanja na svoje znanje o određenom predmetu ili području kako bi odlučili što spada pod adekvatnu dokumentaciju. Tada slijedi stvaranje detaljnoga plana za očuvanje te dokumentacije. Malkmus (408: 2008) smatra da je dokumentacijska strategija jedan od najbolje koncipiranih pristupa dokumentiranju društvenih pokreta, a samim time i najefektivnija pri upotrebi pomoći i ekspertiza vodećih osoba u tim zajednicama. Autorica također smatra da dokumentacijska strategija „ima ogroman potencijal da pridonese uzbuđenju, energiju i stručnost iz zajednice koja je dokumentirana“ (409: 2008). Međutim, ovi pozitivni aspekti nisu prevagnuli pa Malkmus (408: 2008) zaključuje da je bez dostatnih financijskih sredstava tijekom cjelokupnoga postupka teško provesti projekte do kraja. To je jedan od razloga zašto postoji tako mali broj implementiranih projekata dokumentacijske strategije. Drugi je razlog što dokumentacijska strategija ima vrlo malo potencijala kao pristup vrednovanja elektroničkoga gradiva zbog ubrzanoga razvoja elektroničkih formata (Malkmus 408: 2008).

S druge strane, Samuels (111: 1986) inzistira da individualne institucije ne postoje zasebno, odvojene jedne od drugih, već da su međusobno isprepletene, kako u privatnom, tako i u javnom sektoru, kroz propise i regulative. Autorica (114: 1986) ističe kako veličina i opseg zbirke mora odgovarati lokalnoj potražnji i ograničenjima skladištenja, a ne se prilagođavati i biti vođen nacionalnim normama.

## 4. Primjena i rezultati

Činjenica da postoji više članaka na temu teoretskih, hipotetskih projekata nego stvarnih izvedenih projekata gdje se prakticirala dokumentacijska strategija govori da dokumentacijska strategija ima više zagovaratelja u teoriji koji nisu spremni koristiti se njome u praksi. Međutim, upravo literatura koja opisuje teoretske projekte ili ih kritizira uvelike doprinosi raspravi arhivista o potencijalu dokumentacijske strategije u budućnosti (Malkmus 390: 2008).

Kao primjer uspješnih modela dokumentacijske strategije, Samuels (115-116: 1986) ističe one na području znanosti i tehnologije. Jedan od takvih primjera uspješno provedene dokumentacijske strategije jest program Američkoga instituta za fiziku (engl. American Institute of Physics, AIP). Ondje se prikuplja tiskano građivo, ali i usmena povijest, provode se povijesna istraživanja i izražava se briga oko povijesti svoje discipline. Cilj provođenja programa jest prikupljanje i očuvanje građiva iz područja moderne fizike te poticanje korištenje tih materijala. Program nadgledaju arhivisti, povjesničari i fizičari te je cjelokupna strategija provedena kao niz zasebnih manjih projekata s ciljem dokumentiranja specifičnih predmeta istraživanja.

Nakon izdavanja rada *Documentation Strategy Process: A Model and a Case Study* Hackmana i Warnow-Blewett 1986. godine, započelo je svojevrсно buđenje u arhivističkim krugovima te se godinu dana kasnije već pokrenuo projekt dokumentiranja zapadnoga dijela New Yorka (engl. Western New York) koji je trajao do 1988. kada je ustanovljeno da cilj „dokumentiranja cijele ljudske aktivnosti na jednom području“ nije realističan, posebice zbog korištenja metode koja je u potpunosti nova i nedovoljno testirana. Međutim, Cox ipak ističe da je projekt doprinio jačanju komunikacije i suradnje među partnerima dokumentiranoga područja (Malkmus 388: 2008).

Drugi je primjer projekta zabilježen u Milwaukeeju, SAD, u svrhu testiranja uspješnosti dokumentacijske strategije u urbanim sredinama. Projekt je zamislio Timothy Ericson kao sponu akvizicijskih politika različitih institucija u gradu, ali je neuspješno proveden. Prema Ericsonu, glavni razlog propasti projekta jest nesusretljivost ustanova koje su sudjelovale u projektu. Naime, ustanove nisu htjele ili nisu mogle prilagoditi svoje akvizicijske politike u korist dokumentacijske strategije.

## 5. Elementi dokumentacijske strategije u praksi u Hrvatskoj

Veliki problem s kojim se susreće arhivistika oduvijek je bilo (adekvatno) skladištenje gradiva. Suvremena administracija stvara velike količine gradiva pa se arhivistika bavi pitanjem na koji način osigurati sigurno i dugotrajno očuvanje isključivo korisnoga gradiva koje je korisno i to će ostati i u budućnosti.

Sredinom 19. stoljeća u pismohranama je nedostajalo prostora za odlaganje spisa te se višak gradiva rješavao „škartiranjem“ spisa koji nisu bili potrebni za redovno obavljanje poslova. Rastić (28-30: 1995) zaključuje da sve do 19. stoljeća nije postojao zakon ili pravilnik kojim bi se reguliralo izlučivanje gradiva te na kome bi uopće ležala odgovornost. Ističe da nedostatak pravila ne osigurava iznimnu vrijednost sačuvanoga gradiva toga razdoblja, već je riječ o gradivu sačuvanom kao posljedica nepogoda u to vrijeme (ratovi, požari, otuđivanje, promjena vlasti itd.). Takve (ne)prilike utjecale su na necjelovitost zbirki koja je nastupila u raznim arhivima u Hrvatskoj. Autor predlaže da bi arhivska praksa trebala nalagati ciljano izlučivanje, koje bi pratili odabrani djelatnici koji bi provodili proces po unaprijed utvrđenim kriterijima.

Kada je u Hrvatskoj započeo razvoj arhivske službe te organizirano planiranje, ono je bilo popraćeno mnogobrojnim izazovima koji su sprječavali postizanje modernoga sustava arhivskih institucija. Neki od izazova jesu teritorijalni položaj za vrijeme socijalističkog razdoblja, nedostatak političke autonomije te povijesna raspodijeljenost hrvatskoga teritorija. Socijalističko razdoblje formiralo je kompleksniji sustav vrednovanja na našem teritoriju nego u zapadnim zemljama i upravo je zato razvoj modernih arhiva na našem području spor i dugotrajan. Velika količina arhivskoga i registraturnoga gradiva dotadašnjih jedinica lokalnih uprava, organizacija, ustanova itd. postojala je izvan arhiva, a to gradivo više nije služilo prvotnoj svrsi te se često uništavalo bez smjernica ili nadzora. Često je to gradivo uništeno bez znanja o njegovoj vrijednosti ili kao posljedica nebrige pa je čak i predano za industrijsku preradu (Rastić 24: 1995).

Drugom polovicom prošloga stoljeća započelo se sustavno obuhvaćati arhivsko gradivo na terenu. Propisi koji su bili na snazi u to doba upućuju na promjene u načinu rada i uloge arhivista u društvu. Tako su i prije donošenja službenoga arhivskog zakona u Hrvatskoj, a ostat će relevantna sve do danas, postojala uputstva koja su, između ostaloga, propisivala načela univerzalne zaštite arhivskoga gradiva i načela čuvanja arhivskoga gradiva

u arhivima, opisivala kompleksni karakter arhivskih ustanova itd. Arhivi su osnivali odjele koji su se bavili nadzorom stvaratelja, odobravanjem i popisivanjem rokova čuvanja gradiva. U arhivskoj službi u Hrvatskoj nastojalo se postići sustavnost i obuhvatnost u vrednovanju gradiva. Kroz popise s rokovima čuvanja gradiva i nadzorom arhivske službe nastojalo se postići sustavan, realiziran, kooperativan model vrednovanja kojim će arhivi surađivati.

Izrađuju se tri vrste popisa s rokovima čuvanja u skladu s razredbenim nacrtom. Popisi sadržavaju razredbenu oznaku, naziv ili sadržaj, rok čuvanja, vrstu nosača na kojemu je zapis čuvan i naznaku postupka s gradivom po isteku roka čuvanja. Prvi je popis opći, odnosi se na gradivo nastalo ili zaprimljeno kao posljedica obavljanja administrativnih općih poslova, a donosi ga Hrvatsko arhivsko vijeće na prijedlog Hrvatskoga državnog arhiva. Hrvatsko arhivsko vijeće usmjereno je na arhivsku djelatnost i regulaciju rada arhiva, a djelomično zalazi i u problem zaštite arhivske baštine. To je savjetodavno tijelo ministra kulture koje, između ostalog, obavlja i određene savjetodavne i stručne poslove u arhivskoj djelatnosti, raspravlja o općim pitanjima iz područja arhivistike, daje preporuke i mišljenja kako bi se unaprijedila djelatnost i o provedenim propisima koje donosi. Uz to, Hrvatsko arhivsko vijeće potiče donošenje i promjene zakona i drugih propisa kojima se uređuje arhivska djelatnost i rad arhiva.

Druga vrsta popisa s rokovima čuvanja jesu granski popisi. Granski se popis odnosi na gradivo nastalo ili zaprimljeno kao posljedica obavljanja pojedine vrste djelatnosti, a također ga donosi Hrvatsko arhivsko vijeće na prijedlog Hrvatskoga državnog arhiva. Posebni popisi spadaju pod treću i posljednju vrstu popisa s rokovima čuvanja. Oni sadržavaju sve vrste gradiva koje je nastalo ili nastaje djelovanjem određenoga stvaratelja, a izrađuje se u skladu s razredbenim nacrtom. Navedeni popisi moraju sadržavati sve upravne i poslovne funkcije koje obavlja pojedini stvaratelj, a nastaju na temelju prethodna dva popisa, općega i granskoga. Stvaratelj gradiva dužan je svoj posebni popis s rokovima čuvanja dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje. Prema pregledu dostupne literature, Bukvić ističe da je godine 2012. donesen opći popis s rokovima čuvanja, čak deset godina nakon što je propisano donošenjem *Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja izlučivanja arhivskoga gradiva*, a trenutačno ga je moguće pronaći *online* na stranici Nacionalnoga arhivskog informacijskog sustava. Također, prema Bukviću (112: 2017) „unatoč obvezi donošenja u roku od godine dana prema *Pravilniku o vrednovanju* iz 2002. godine može se konstatirati kako arhivska služba do danas nije izradila i preko Hrvatskoga arhivskog vijeća



verificirala ni jedan granski popis s rokovima čuvanja“ pa ističe da je izrada granskoga popisa problem koji se „nameće kao jedan od prioriteta arhivske službe u narednom razdoblju“.

Radi velike količine zapisa koja se iz dana u dan povećava, prema Bukviću (119: 2017), hrvatska arhivska praksa preuzela je, po uzoru na strana iskustva, funkcionalni pristup vrednovanju, kako na makrorazini s vrednovanjem društvenih funkcija i njihovih nositelja, tako i na mikrorazini pri vrednovanju cjelina zapisa. U novije doba više nije isplativo vrednovati zapis po zapis, korištenje tzv. metode „list po list“, ta se metoda primjenjuje samo kod starih i važnih cjelina jer iziskuje puno vremena i resursa pa se koristi samo prilikom „definitivnog sređivanja u arhivu“ (Eržišnik 59: 1995).

Arhivska djelatnosti u Hrvatskoj uređena je temeljnim arhivskim zakonom, a pojedina i specifična područja rada arhiva uređena su posebnim propisima. Trenutačno su na snazi sljedeći posebni propisi:

- *Pravilnik o korištenju javnog arhivskog gradiva* (NN 121/2019) utvrđuje uvjete, način i postupak na koji se koristi javno arhivsko gradivo na čuvanju u Hrvatskom državnom arhivu i podređenim arhivima, utvrđivanje naknada itd.
- *Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva te broju i strukturi stručnog osoblja arhiva* (NN 121/2019) propisuje minimalne uvjete skladištenja, opreme, zaštite i obrade arhivskoga gradiva te minimalni broj stručnoga osoblja koji obavlja pojedine djelatnosti unutar arhiva
- *Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja* (NN 104/2019) utvrđuje stručna zvanja arhivske struke te njihove uvjete i načine stjecanja titule
- *Pravilnik o upravljanju dokumentiranim gradivom izvan arhiva* (NN 105/2020) uređuje postupak i uvjete kojim stvaratelji zbrinjavaju gradiva
- *Pravilnik o evidencijama u arhivima* (NN 96/2002, 106/2007), još uvijek u procesu donošenja, utvrđuje vrste i način na koji se vode evidencije u državnim arhivima

U svojem članku *Akvizijska politika – postoji li u hrvatskoj arhivskoj službi?*, Babić (2018) na kraju preispituje nužnost dugoročnoga i potpuno zaokruženoga koncepta akvizicijske politike radi rapidnog napretka u tehnologiji i medijima na kojima se drži gradivo. Ipak, Babić ističe kako se u krugovima arhivske zajednice iskazuje potreba za kreiranjem i uspostavom dosljedne akvizicijske politike. Autorica naglašava „problematiku

(ne)postojanja kriterija“ za planiranje i preuzimanje arhivskoga gradiva ne samo u Hrvatskoj već i u svijetu. Ističe kako se iščitavajući stručnu literaturu može uvidjeti rascjep među arhivskim zajednicama koje se više ili manje bave tom problematikom te ističe napredniji stupanj u američkoj, kanadskoj i australskoj politici vrednovanja naspram njemačke, skandinavske, francuske te mediteranske. Uvidom u praksu raznih arhivskih ustanova, Babić (2018) je ustanovila da se akvizicijska politika i procedure ne podudaraju pa skoro i ne postoje.

Prema Kolanoviću (9: 1995), postupak vrednovanja subjektivan je proces jer uključuje djelatnikovo gledište na događaje. Autor smatra da će se takva praksa zadržati i ubuduće jer je trajno gradivo uvjetovano konkretnim povijesnim gledanjima na pojedine događaje i društvene procese, posebice kada ga arhivist obrađuje za trajno čuvanje. Bukvić smatra da procjenjivanje vrijednosti zapisa i utvrđivanje njihovih rokova čuvanja čine osnovne elemente vrednovanja zapisa. Zapisi nastaju obavljanjem određenih aktivnosti kao dokaz da se te aktivnosti, funkcije i procesi unutar neke organizacije zaista izvršavaju (Bukvić 109-110: 2017). Vrijednost zapisa procjenjuje se prema kriterijima navedenima u *Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva* (NN 90/2002) te se po tim kriterijima utvrđuje rok do kojega se čuva određena vrsta ili jedinica gradiva.

*Pravilnikom* su određeni kriteriji vrednovanja:

- „značenje djelatnosti i funkcija nekoga stvaratelja,
- pravni propisi i standardi koji utvrđuju obveze i rokove čuvanja gradiva,
- potrebe poslovanja i nadzora nad poslovanjem stvaratelja gradiva,
- zaštita prava i interesa pojedinaca ili skupina na koje se gradivo odnosi,
- interes javnosti za uvid u činjenice sadržane u gradivu, odnosno činjenice koje gradivo dokumentira,
- evidencijska vrijednost gradiva, odnosno mogućnost pouzdanog, cjelovitog i autentičnog uvida u djelatnosti tijekom kojih je gradivo nastalo, u jasnom i preglednom obliku,

- informacijska vrijednost gradiva, odnosno postojanje viška podataka i obavijesti u jedinici ili cjelini gradiva u odnosu na druge poznate izvore informacija, zajedno s mogućnostima obradbe i korištenja informacija,
- značenje gradiva za kulturu, povijest i druge znanosti,
- te vrijednost gradiva kao kulturnoga dobra.”

Arhivska praksa u Europi provodi postupak odabira kroz suradnju djelatnika u upravi zajedno s arhivistima. Iznova se očituje položaj arhivista kao posrednika između stvaratelja arhivskoga gradiva, istraživača i javnosti (Kolanović 20: 1995). Na temelju raznih radova objavljenih u *Arhivskome vjesniku*, Kolanović (21: 1995) naglašava neke od smjernica koje su nužne u svrhu daljnjega reguliranja arhivske prakse u Hrvatskoj. Prvenstveno autor ističe neophodnost provođenja politike preuzimanja arhivskoga gradiva u arhive. Smatra nužnim da ta politika odgovara kriterijima koji bi bili primjenjivi na sveukupnost arhivskoga gradiva. Radi toga, autor predlaže i da svaki arhiv izradi kategorizaciju stvaratelja i njihove funkcije. Drugi prijedlog jest hitna obveza izrade resornih, indikativnih lista za arhivsko gradivo trajne vrijednosti. Te bi liste trebale biti izrađene po svim razinama – opća lista za ministarstva, posebno po ministarstvima, zatim po županijama, gradovima itd. te za druga područja djelatnosti (školstvo, zdravstvo i sl.).

Zadnji prijedlog, za napredak arhivske službe možda i ključan, koji daje Kolanović (21: 1995) u svrhu rješavanja pitanja vrednovanja jest provođenje postupka vrednovanja gradiva isključivo uz prisustvo stručne osobe koja radi u pismohranama. Time bi svaka značajnija pismohrana imala kao dio svojega stručnog osoblja školovanoga djelatnika koji bi bio zadužen za rješavanje problema i zahtjeve koje mu zadaje suvremena arhivska služba.

U hrvatskoj praksi primjenjuju se elementi nekoliko različitih teorija koji u svojoj kombinaciji određuju vrijednost gradiva pridržavajući se svih propisanih zakona i pravilnika. Uspoređujući dokumentacijsku strategiju i hrvatsku akvizicijsku politiku, moguće je uvidjeti sličnosti. Jedna od tih sličnosti jest interes javnosti za činjenice sadržane u gradivu koje su predmet rada, odnosno svojevrсна suradnja ustanova i korisnika gradiva. *Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva* (NN 90/2002) navodi pod stavkom 2. člankom 3. kriterije vrednovanja po kojima se određuje postoji li neka korist od čuvanja gradiva, a kao jedan od kriterija istaknut je upravo interes javnosti koja bi pridonijela odabiru. Taj se element povezuje s teorijom koju predlaže Samuels –

dokumentacijska strategija potiče detaljnu analizu gradiva koje postoji kao proizvod rada pojedine jedinice, što je omogućeno suradnjom stvaratelja, stručnjaka i korisnika.

Druga je sličnost analitički pristup vrednovanju gdje Samuels kod dokumentacijske strategije predlaže zadržavanje isključivo adekvatnih informacija o temi ili području koje se obrađuje (Samuels 126: 1991-2) te zbrinjavanje zbirki određene tematike ili područja u repozitorijima koji su točno specijalizirani za tu tematiku ili područje (Samuels 118-119: 1986). Isto tako, u hrvatskoj se arhivskoj praksi Općim popisom pokušalo identificirati dokumente dugotrajne vrijednosti, ali i omogućiti da se pravovremeno izluči dokumentacija koju više nije potrebno čuvati. Također je u Hrvatskoj donesen zakon koji nalaže stvarateljima da predaju gradivo državnim arhivima nadležnima za područje na kojem se stvaratelji nalaze. U *Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima* (NN 61/2018) pod stavkom 3. članka 10. definiraju se rokovi predaje gradiva nadležnom državnom arhivu te dostupnost gradiva nakon njihove predaje u arhiv. Trajno se čuva gradivo za koje se odlučilo da je od iznimne važnosti za društvo ili poslovanje, a gradivo koje može poslužiti kao nadopuna drugom poslovanju čuva se na određeni rok.

Kao treću sličnost može se izdvojiti prijedlog Babić S. da se osmisli „široko postavljena strategija prikupljanja zapisa nekog prostora, neovisno o tipovima baštinskih i drugih ustanova koje gradivo prikupljaju“ u svrhu osiguravanja šire primjene, lakšega prepoznavanja i osiguravanja svojevrstne bliskosti predavatelja gradiva i ustanove kojoj se predaje to gradivo (Babić 64: 2018). Samuels je nastojala dokumentacijskom strategijom otkloniti potrebu arhivista da predvide što će se u budućnosti tražiti od dokumentacije te procijeniti hoće li dokumentacija koju obrađuju dobiti na vrijednosti nekada u budućnosti.

## 6. Zaključak

Tema diplomskoga rada kritika je dokumentacijske strategije iz perspektive raznih arhivista. Prikazani su primjeri i pozitivnih i negativnih mišljenja o funkcionalnosti i iskoristivosti ovoga pristupa kod vrednovanja arhivskog gradiva. U uvodu se stavlja u kontekst početak kada su stručnjaci počeli razmatrati nove pristupe kako bi se prilagodili mijenama u svijetu. Opisuje se razdoblje postepenoga prelaska u moderno doba gdje se eksponencijalno povećava proizvodnja dokumentacije. Prikazuju se izazovi pred kojima su se arhivisti našli uslijed sve veće količine dokumentacije, koju je trebalo obraditi, vrednovati i preuzeti u arhiv ili izlučiti i uništiti u skladu s propisima. Zatim slijedi iznošenje konteksta u kojem Samuels i drugi stručnjaci dolaze do razrade pristupa vrednovanju pod nazivom *dokumentacijska strategija*.

U drugome dijelu rada navode se propisi i pravila kojima se nastoji definirati rad i obaveze, kako arhivista i njihovih institucija tako i samih stvaratelja gradiva. Daje se pregled propisa iz vremena od druge polovice prošloga stoljeća do trenutnih propisa koji su na snazi za vrijeme pisanja ovoga rada. Sistematizira se kontekst današnjih, modernih arhiva u kojima obično pojedinačni arhivist određuje postupak vrednovanja, zatim određivanje smjernica koje odražavaju mandat institucije, način definiranja ciljeva rada i obrađivanja građe.

U radu se uspoređuju prednosti, mane i sličnosti dokumentacijske strategije s postupkom makrovrednovanja. Tvorac makrovrednovanja, Terry Cook predstavlja metodu kao kritiku dokumentacijske strategije pa se ukratko daje opis principa kojim se koristi njegova metoda. Također se razmatra i odnos makrovrednovanja s dokumentacijskom strategijom. U nastavku se iznose mišljenja Samuels, Hackmana i Coxa, koji su najpoznatiji arhivisti koji su se zalagali za provođenje dokumentacijske strategije.

Slijedi pregled metodologije dokumentacijske strategije, odnosno načela i postupka vrednovanja gradiva, kako su ih zamislili autori dokumentacijske strategije. Ideja je bila osmisliti način na koji bi se smanjio svakodnevni pritisak stvaratelja gradiva da im se iziđe u susret, jer upravo takvi učestali zahtjevi na kraju diktiraju akvizicijsku politiku arhiva. Takvo stanje izazivalo je nezadovoljstvo kod arhivista što ih je ponukalo na traženje rješenja toga problema na sustavan način. U radu se daje primjer uz kratak pregled istraživačkih pitanja koje bi valjalo postaviti u svrhu (okvirnog) određivanja stanja. Citiraju se i definiraju podjele

na temelju radova Helen Samuels kao glavnog imena koje vežemo uz pojam dokumentacijske strategije. Nadalje, navode se ključni znanstvenici i iznose mišljenja kritičara i zagovaratelja dokumentacijske strategije zajedno s njihovim prijedlozima za unaprjeđenje i reviziju metode.

Naposljetku dolazimo do elemenata dokumentacijske strategije u praksi u Hrvatskoj. Rad obuhvaća pregled stručnjaka i tijek razvoja politike vrednovanja u Hrvatskoj, uz komentare o specifičnim povijesnim prilikama na našem teritoriju. Donosi i pregled popisa s rokovima čuvanja, kao i pregled pravilnika i propisa na snazi. U zaključku poglavlja opisuje se stanje u kojem se našla hrvatska arhivska praksa i elementi dokumentacijske strategije unutar same prakse te daju se prijedlozi za poboljšanje i daljnji razvoj politike vrednovanja. Kao prvo, ističe se interes javnosti u hrvatskoj akvizicijskoj politici pri odabiru što je ujedno i temeljni komentar dokumentacijske strategije za koji se zalaže Samuels. Slijedi analitički pristup koji se u Hrvatskoj pokušao definirati općim popisom gradiva s rokovima čuvanja te široko postavljena strategija prikupljanja koja bi bila iskoristiva u raznim tipovima baštinskih i drugih ustanova u kojima se prikuplja gradivo.

Iz svega navedenog može se zaključiti da postoje određene nedorečenosti te da postojeća, relativno skromna praksa u kojoj se prakticira korištenje ove metodologije upućuje na nesuglasnosti u arhivskoj zajednici, no dokumentacijska strategija iznosi ideje koje potiču na razmišljanje kako bi se usavršila postojeća politika vrednovanja i na koji bi se način mogla primijeniti na ono što je moguće uvidjeti u hrvatskoj teoriji i praksi vrednovanja.

## 7. Literatura

1. Abraham. T. „*Documentation Strategies: A Decade (or More) Later*“. University of Idaho. 1995 (Preuzeto s <https://www.lib.uidaho.edu/special-collections/t-abraham/>; 26.04.2021)
2. Babić. S. „*Akvizijska politika – postoji li u hrvatskoj arhivskoj službi?*“. Arhivski vjesnik. 61. 2018 (Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/216935>; 13.05.2021)
3. Babić. S. „*Makrovrednovanje: kanadska metoda funkcionalnoga vrednovanja*“. Arhivski vjesnik. Vol. 47. 2004 (Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/7220>; 06.08.2021)
4. Babić. S. „*Vrednovanje gradiva*“. Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva-Priručnik. Drugo izdanje. Zagreb. 2010
5. Bailey. C. „*From the Top Down: The Practice of Macro-Appraisal*“. Archivaria 43. 1997 (Preuzeto s <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12177/13188>; 16.08.2021)
6. Beaven. P. N. B. „*Macro-Appraisal: From Theory to Practice*“. Archivaria. 48. 1999 (Preuzeto s <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12721/13900>; 06.08.2021)
7. Booms. H. „*Überlieferungsbildung: Keeping Archives as a Social and Political Activity*“. Archivaria 33. 1991-92
8. Bukvić. N. „*Vrednovanje u hrvatskoj suvremenoj arhivskoj praksi*“. 5. Kongres hrvatskih arhivista. Arhivi u Hrvatskoj – (Retro)perspektiva. Zadar. 2017 (Preuzeto s <http://online.fliphtml5.com/sqei/zdkp/#p=9>; 27.07.2021)
9. Cook. T. „*Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950-2000*“. Archival Science 5. Kanada. 2005 (Preuzeto s <https://asset-pdf.scinapse.io/prod/1966659133/1966659133.pdf>; 06.08.2021)
10. Cook. T. „*Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo: prošlost, sadašnjost i budućnost arhivističkog vrednovanja*“. Arhivski vjesnik. Vol. 56. 2013 (Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/117257>; 16.08.2021)

11. Cox. R. J. „*The Archival Documentation Strategy and Its Implications for Appraisal of Architectural Records*“. American Archivist. Vol. 50. 1996 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.59.2.a63421672782h178>; 14.04.2021)
12. Hackman. L. „*The Origins of Documentation Strategies in Context: Recollections and Reflections*“. American Archivist. Vol. 72. 2009 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.72.2.g401052h82h12pm3>; 13.05.2021)
13. Hackman. L. Warnow-Blewett. J. „*The Documentation Strategy Process: A Model and a Case Study*“. American Archivist. Vol. 50. 1987 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.50.1.uxr6766121033766>; 13.04.2021)
14. Hrvatski državni arhiv (Preuzeto s <http://www.arhiv.hr/hr-hr/Arhivska-sluzba/Arhivski-propisi>; 16.07.2021)
15. Hrvatski sabor. „Zakon o arhivskom gradivu i arhivima“. Narodne novine 61/2018-1265 (Preuzeto s [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018\\_07\\_61\\_1265.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2018_07_61_1265.html); 02.07.2021)
16. Kolanović. J. „*Vrednovanje arhivskoga gradiva u teoriji i praksi*“. Arhivski vjesnik. 38. 1995 (Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/65432>; 15.05.2021)
17. Malkmus. D. „*Documentation Strategy: Mastodon or Retro-Success?*“. American Archivist. Vol. 71. 2008 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.71.2.v63t471576057107>; 26.04.2021)
18. Menne-Haritz. A. „*Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Selecting Content?*“. American Archivist. Vol. 57. 1994 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.57.3.g114464381p11324>; 12.05.2021)
19. Ministarstvo kulture. „*Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva*“. Narodne novine. 90/2002 (Preuzeto s [https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2002\\_07\\_90\\_1476.html](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2002_07_90_1476.html); 11.07.2021)
20. Ministarstvo kulture i medija (Preuzeto s <https://min-kulture.gov.hr/izdvojeno/izdvojena-lijevu/kulturne-djelatnosti-186/arhivska-djelatnost-362/hrvatsko-arhivsko-vijece-530/530>; 25.07.2021)



21. *Opći popis gradiva s rokovima čuvanja*. Zagreb. 2012 (Preuzeto s [http://arhinet.arhiv.hr/\\_Download/PDF/Opći\\_popis\\_gradiva\\_s\\_rokovima\\_cuvanja.pdf](http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Opći_popis_gradiva_s_rokovima_cuvanja.pdf); 11.07.2021)
22. Rastić M. „*Razvitak temeljnih načela izlučivanja u Hrvatskoj*“. Arhivski vjesnik. 38. 1995 (Preuzeto s <https://hrcak.srce.hr/65433>; 16.05.2021)
23. Samuels. H. „*Improving Our Disposition: Documentation Strategy*“. Archivaria. 33. 1991-2 (Preuzeto s <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11804/12755>; 13.08.2021)
24. Samuels. H. „*Who Controls the Past*“. *American Archivist*“. Vol. 49. 1986 (Preuzeto s <https://doi.org/10.17723/aarc.49.2.t76m2130txw40746>; 12.04.2021)
25. Službena web stranica Društva američkih arhivista; <https://dictionary.archivists.org/entry/documentation-strategy.html> (pregledano 04.05.2021)
26. Stapleton. R. „*Jenkinson and Schellenberg: A Comparison*“. Archivaria 17. 1983

# Kritika dokumentacijske strategije

## Sažetak

Diplomski se rad bavi problemom primjene tzv. dokumentacijske strategije u vrednovanju arhivskoga gradiva, od oblikovanja i predstavljanja ovoga pristupa vrednovanju arhivskoj zajednici, preko kritika pa sve do mogućih budućih poboljšanja strategije. U prvom dijelu rada definiraju se problemi u vrednovanju arhivskoga gradiva na koji dokumentacijska strategija nastoji odgovoriti i izložiti način na koji im ona pristupa. Slijedi kratak pregled nastanka dokumentacijske strategije, kao alata za vrednovanje gradiva i akvizicijske politike arhivate prikaz načina na koji su zamišljeni projekti vrednovanja. U drugom dijelu rada obrađuju se stavovi o dokumentacijskoj strategiji unutar arhivističke zajednice, kako arhivista koji su je zagovarali, tako i onih koji su joj nalazili ozbiljne zamjerke. Završni dio rada sadrži pomno odabrane primjere iz arhivističke prakse te prikazuje obje strane korištenja dokumentacijske strategije. Cilj ovog rada jest pokazati razne pozitivne i negativne strane korištenja dokumentacijske strategije pri očuvanju arhivskoga gradiva. Rad je napisan u nadi da pomogne budućim arhivistima pri osmišljavanju nove metode vrednovanja arhivskoga gradiva.

**Ključne riječi:** dokumentacijska strategija, vrednovanje arhivskoga gradiva, akvizicijska politika, arhivsko gradivo, arhiv

# Critical Review of the Documentation Strategy

## Summary

This thesis analyses the challenges of applying the so-called documentation strategy in evaluating archival materials, from the first presentation of this approach to the archival community, through criticism to the possible improvements of this strategy in the future. In the first part of this thesis the issues in appraisal of archival material that documentation strategy is trying to give an answer to are defined and a way to approach those issues are presented. The first part is followed by a brief overview of the origins of the documentation strategy, as a tool for archival appraisal and acquisition policies, and an overview of how evaluation projects are conceived. The second part of the thesis discusses views of the archival community towards the documentation strategy, both of those who advocated in favour of the strategy, and those who found serious objections to its use. The final part of the thesis brings carefully chosen examples from the archival practice and show both sides of using the documentation strategy. The aim of this thesis is to show the various positive and negative sides of using the documentation strategy in preservation of archival materials. This thesis aims at helping future archivists in devising a new method of appraising archival material.

**Key words:** documentation strategy, archival appraisal, acquisition, archival materials, archives