

Љиљана ДОЖИЋ
Архив Војводине, Нови Сад
ljiljanadozic@yahoo.com

САВРЕМЕНА СХВАТАЊА И ПРАКСЕ ВРЕДНОВАЊА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА СА ОСВРТОМ НА АРХИВИСТИКУ У СРБИЈИ

Сажетак: Овај рад има за циљ да дâ преглед савремених теоријских погледа и модела вредновања документарног материјала, те да илуструје размере изазова с којима се архиви и архивисти суочавају у модерном времену и дигиталном добу. Приказане су важније теорије вредновања документарног материјала, као и пракса архива у Канади, Холандији и Аустралији као пример савремених приступа вредновању. У посебном делу рада аутор се бави питањем да ли су и у којој мери савремена схватања вредновања документарног материјала саставни део архивске теорије и праксе у архивима у Србији.

Кључне речи: Документарни материјал, архивска грађа, вредновање, вредновање документарног материјала, архив, архивистика, теорија архивистике, архивистика у Србији.

1. ВАЖНИЈЕ ТЕОРИЈЕ ВРЕДНОВАЊА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА

Питање архивског вредновања као највеће одговорности архивиста тема је која се развила релативно касно и изазвала бројне расправе у оквиру струке. Савремени архивисти сматрају да је вредновање само срце архивистике, да је њена основа и да из њега проистичу све остале функције. Појам архивског вредновања значајно се мењао кроз историју. До средине 20. века архивисти су сматрали да не треба да се баве вредновањем, да је то неархивистички чин. Архивисти су се поистовестили са улогом чувара. Тако је енглески архивист сер Хилари Џенкинсон (Hilary Jenkinson) сматрао да архивисти не могу бити објективни приликом вредновања документарног материјала, те да стога

вредновање материјала треба да изврши његов стваралац или ималац, а не архивиста.¹

У периоду између два светска рата, а посебно после Другог светског рата, дошло је до великог пораста количине насталог документарног материјала. Постојећи архивски ресурси нису могли преузети сав материјал, што је довело до тога да су архивисти почели да се све више баве питањем његовог вредновања.² Од чувара, архивисти постепено постају неутрални, објективни, пасивни посредници између грађе и историчара. Један од најутицајнијих теоретичара архивистике средине 20. века, американац Теодор Шеленберг (Schellenberg), развио је систем начела, критеријума и упутстава за вредновање, који је био основа теорије и праксе вредновања у другој половини прошлог века, не само у Америци, већ и у Европи. Према Шеленбергу, вредновање је вршено на основу примарних и секундарних, те доказних и информативних вредности докумената.³ Такође, Шеленберг и његове америчке колеге су у архивску теорију и праксу увеле још једну значајну промену: почели су да праве разлику између документарног материјала и архивске грађе. До тада, сва грађа настала у раду ствараоца посматрана је као архивска грађа.⁴ Иако је већ Шеленберг у својим разматрањима приближио архивисте и историчаре, те информативну вредност архивске грађе са историјским темама, његови следбеници много више су инсистирали на овој повезаности. Тако је 60-их и 70-их година 20. века основна тенденција била да се вредновање врши на основу вредности које су проистицале из трендова у историографији.⁵

Већ 70-их година 20. века уочено је да класичне методе вредновања не дају жељене резултате. Немачки архивиста Ханс Бомс (Hans

¹ Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, London 1937; <https://archive.org/stream/manualofarchivea00iljenk#page/n5/mode/2up>, 13. јул 2016.

² О којим количинама грађе је реч, најбоље сведочи следећи податак. Када је 1934. године основан Национални архив у Вашингтону (САД), у наслеђе је добио око милион метара грађе настале радом федералних органа, са годишњим прирастом од 60.000 метара. До 1943. године годишњи прираст документарног материјала порастао је на 600.000 метара. Ова ситуација довела је до великих промена у архивској теорији и пракси САД, што је резултирало померањем центра развоја архивске теорије из Европе у Америку. – Terry Cook, *What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 43, Spring 1997, 17–63, <http://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12175/13184>, 13. јул 2016.

³ Th. R. Schellenberg, *Moderni arhivi: principi i tehnike rada*, Zagreb 1968, 118–155.

⁴ Terry Cook, *What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*, 27.

⁵ Исто, 29.

Booms) био је један од најзначајнијих теоретичара нове архивске парадигме. Реагујући против претеривања традиционалног етатистичког приступа вредновања документарног материјала, заступао је мишљење да друштво, дефинишући своје вредности, треба да учествује у процесу вредновања. Развијајући своју теорију, Бумс је 90-их година прошлог века изнео закључак да се друштвене вредности као критеријум вредновања најбоље могу утврдити не директно истраживањем друштва и јавног мњења, већ индиректно, преко утврђивања и анализирања функција кључних стваралаца документарног материјала, које креира то друштво у циљу задовољавања његових потреба и жеља.⁶

Тако је крајем 80-их и почетком 90-их година прошлог века, под утицајем Ханса Бумса, Терија Кука (Terry Cook) и других теоретичара, настала нова метода вредновања, функционално вредновање, којом се фокус са вредновања садржаја грађе помера на вредновање активности које су довеле до настанка грађе. Функционално вредновање могло би се дефинисати као вредновање документарног материјала на основу његове могућности да сведочи о некој управној или пословној активности, односно да сведочи о некој широј друштвеној функцији. Архивисти вреднују грађу на основу истраживања, анализирања и процењивања друштвене функционалности и свих повезаних активности на релацији грађанин – држава, односно вредновање се врши на основу анализе функција ствараоца. Применом ове методе посебно долази до изражаја политичка, друштвена, филозофска и етичка природа архивистичког вредновања. Функционално вредновање је у пракси заживело у Канади, Аустралији, Холандији, Швајцарској, Јужној Африци и др.

Тери Кук сматра да је у садашњем времену започела четврта фаза вредновања, фаза у којој би архивисти требало да поделе функцију вредновања са грађанима. Он верује да смо на почетку ере у којој ће грађани бити активни учесници и партнери у овом процесу, чак и чувари грађе. Укључивање грађана је од пресудне важности поготово за дигитално доба. Предвиђа да ће архивисти у будућности само сувредновати документарни материјал, а да ће архиви преузимати грађу само као крајње решење за њену заштиту.⁷

⁶ Hans Booms, *Überlieferungsbildung: Keeping Archives as a Social and Political Activity*, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 33, Winter 1991/92, 25–33. <http://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11796/12747>, 14. јул 2016.

⁷ Terry Cook, "Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo": prošlost, sadašnjost i budućnost arhivističkog vrednovanja, preveo Marijan Bosnar, *Arhivski vjesnik* 56, Zagreb 2013, 9–26; http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=173325, 5. април 2015.

2. САВРЕМЕНЕ ПРАКСЕ ВРЕДНОВАЊА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА

2.1. Макровредновање

Макровредновање је модел који је развио Национални архив Канаде 90-их година прошлог века. У основи ове методе вредновања је функционална анализа институција. Архивисти анализом функција ствараоца грађе утврђују која грађа је важна за друштво. У односу на традиционално вредновање, фокус је померен са вертикалне хијерархијске структуре и анализе садржаја докумената на функције и анализу односа докумената и функција које су довеле до њиховог настанка.⁸

Творци макровредновања сматрали су да класичан Шеленбергов модел вредновања има много недостатака. У центру овог модела су потребе уског академског круга људи, историчара, које зависе од историографских трендова, те су оваквим приступом занемарене потребе широких слојева грађанства са читавим спектром потреба. Стога не постоји ни етичка оправданост за даљу одбрану овог модела, сматрали су творци макровредновања. Такође, сматрали су да Шеленбергов приступ има и битне методолошке недостатке. Суштина макровредновања је у томе да се кроз овај приступ заједно процењује друштвена вредност функционално-структуралног контекста, у којем је грађу створио одређен стваралац и повезаност тог контекста са грађанима, групама, организацијама, односно *јубликом*. Традиционално вредновање фокусирано је на садржај грађе, док је у центру макровредновања процењивање функционалног контекста ствараоца грађе. Вредновање се односи на грађу (документе), док макровредновање тој грађи даје шири контекст. На тај начин макровредновање представља концептуалну, виртуелну или функционалну провенијенцију. Уочавају се три међусобно повезана ентитета контекста: ствараоци грађе (хијерархијске структуре и др.), друштвено историјски процеси (функције, активности, трансакције) и грађани који су у одређеној повезаности с наведеним структурама или функцијама. Задатак архивиста је да истражују природу и међусобне повезаности и интеракције између ентитета контекста и да на основу тога вреднују грађу проистеклу из тих односа. На овај начин

⁸ Terry Cook, Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950–2000, *Archival Science*, Vol. 5, Issue 2–4, December 2005, 101–161; <http://web.utk.edu/~lbronsta/cook.pdf>, 25. мај 2015; Silvija Babić, *Макровредновање: канадска метода функционалнога вредновања*, *Архивски вјесник* 47, Zagreb 2004, 7–19; http://hrcak.srce.hr/index.php?show=clanak&id_clanak_jezik=10889, 14. јули 2016.

омогућено је лакше идентификовање и издвајање мање вредне грађе, односно омогућено је да се велике количине безвредног документарног материјала могу излучити на макронивоу без даље процене, што доноси велике уштеде у времену, новцу, простору, раду и др.⁹

2.2. Функционално вредновање у Холандији

У исто време када и Канада, Национални архив Холандије почео је да примењује сличан метод функционалног вредновања кроз пројекат PIVOT. Почетком 90-их година прошлог века холандски Национални архив суочио се са скорашњом променом закона који је предвиђао скраћивање времена предаје документарног материјала у архив са 50 на 20 година. У архив је требало преузети грађу насталу у периоду 1945–1975. године, а због недостатка простора пре тога било је потребно извршити њено вредновање. Тако је развијен PIVOT пројекат који је за циљ имао да у што краћем временском року изврши вредновање наведене грађе. Пројекат је трајао од 1992. до 2001. године.¹⁰ Овим приступом је целокупна државна управа посматрана као заокружен функционални систем. Задатак је био утврдити и анализирати функције и активности државне управе које су довеле до настанка документарног материјала и на основу тога извршити вредновање грађе. Сачувана грађа требало је да омогући реконструкцију најважнијих функција државне управе.

Иако је PIVOT пројектом вредновање грађе, као и код макровредновања, било фокусирано не на садржај документа већ на функције ствараоца, постојала је и велика разлика између ова два приступа. Суштина макровредновања је анализа функција ствараоца и њиховог ширег друштвеног контекста, анализа међусобне интеракције државе и друштва, док је PIVOT пројекат био фокусиран искључиво на државну управу, занемарујући друштво и његове потребе.¹¹ По завршетку пројекта, суочени са критикама због занемаривања ширег друштвеног

⁹ *Interview, Terry Cook*, <http://www.revistas.usp.br/incid/article/viewFile/48659/52730>, 14. март 2015. Опширније о класификационом систему на коме је засновано макровредновање видети: Paul Sabourin, *Constructing a Function-Based Records Classification System: Business Activity Structure Classification System*, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 51, Spring 2001, 137–154; <http://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12797/13999>, 15. јул 2016.

¹⁰ <http://en.nationaalarchief.nl/appraisal-appreciation/appraisal-policy-objectives/pivot-1992-2001-dutch-only>, 14. јули 2016.

¹¹ Terry Cook, *What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*, 32.

контекста, холандски архивисти су извршили ревизију система вредновања и у њега укључили друштвене интеракције и потребе као незаобилазни чинилац овог процеса.¹²

2.3. Функционално вредновање у Аустралији

Током 60-их година 20. века група аустралијских архивиста на челу са Питером Скотом (Scott) осмислила је нови приступ архивској интелектуалној контроли чија суштина је била одвајање информација о ствараоцу документарног материјала од информација о самом материјалу и успостављање веза између њих у једном хијерархијском систему описа. Творци новог система тврдили су да ранији метод описа није адекватно одражавао везе између стварања документарног материјала и његовог места и улоге у окружењу комплексних административних система и њихових промена где је мултипровенијенција уобичајена појава. Аустралијски систем серија је комплексан и свеобухватан систем за управљање документима током њиховог целокупног животног циклуса. Темељ система, серија докумената, основа је за описивање докумената, али и за њихово физичко сређивање. Основни критеријум за формирање серија су функције њихових стваралаца, а не сами ствараоци, те се тако се у једној серији докумената може пронаћи грађа различите провенијенције.¹³

Управо у Аустралији је 90-их година прошлог века настао модел *record continuum*, насупрот традиционалном *life cycle* концепту.¹⁴ Модел *record continuum* живот документа не посматра кроз различите фазе

¹² <http://en.nationaalarchief.nl/appraisal-appreciation/appraisal-policy-objectives/experiences-with-pivot>, 14. јули 2016.

¹³ Adrian Cunningham, Dr Laura Millar, Barbara Reed, *Peter J. Scott and the Australian Series System: Its Origins, Feature, Rationale, Impact and Continuing Relevance*, International Congress on Archives, Brisbane, Australia, 23 August 2012, <http://ica2012.ica.org/files/pdf/Full%20papers%20upload/ica12Final00414.pdf>, 10. децембар 2014; Clive Smith, *The Australian Series System*, *Archivaria: The journal of the Association of Canadian Archivists*, Number 40, Fall 1995, 86–93, <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12098/13086>, 18. новембар 2012.

¹⁴ *Life cycle* – животни циклус (документа), је концепт који је настао у Америци средином XX века и који документ посматра кроз различите фазе његовог живота и где се различите професије брину за документе у зависности од фазе. Овај концепт уводи оперативну вредност, са задатком да издвоје архивску грађу за трајно чување. – Terry Cook, *What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*, 26.

његовог постојања, већ као јединствен процес, те уводи архивисте на сам почетак животног циклуса документа, пре његовог настанка, у фазу стварања система канцеларијског пословања. Овај модел посматра грађу као посебну врсту докумената у смислу њихове сврхе и функционалности, наглашава њену доказну, трансакциону и контекстуалну природу и одбацује дефиницију грађе усмерену на њен садржај и информативну вредност. Тежи се стварању тоталног архива као колективне меморије целе државе, који ће се чувати онолико дуго колико то буде потребно људима, организацијама или друштву. Овај концепт наглашава везу између канцеларијског пословања ствараоца и архива кроз контролу и управљање документарним материјалом, не нужно и кроз његово чување у архиву.¹⁵

За разлику од канадског и холандског система вредновања, који су били развијени као практичан одговор на проблем велике количине документарног материјала који је требало валоризовати у кратком временском периоду, аустралијски систем функционалног вредновања израстао је из свеобухватних промена архивске теорије и праксе те земље. Аустралијски архивисти су се врло рано укључили у целокупни животни циклус документа, анализирајући и вреднујући, заједно са ствараоцем, функције и активности у тренутку њиховог успостављања.¹⁶

3. ВРЕДНОВАЊЕ ЕЛЕКТРОНСКИХ ДОКУМЕНАТА

Средином 80-их година прошлог века када је употреба информационих система са повезаним базама података постала широко распрострањена, појавила су се бројна питања која су преиспитивала архивистичке постулате на којима је био заснован рад са документима насталим у ручном окружењу. Како сачувати релевантне записе специфичних активности организације, шта је функционални контекст, а шта провенијенција електронских записа, да ли су електронски документи заиста стварни, само су нека питања око којих се развила расправа. Данас архивисти, остављајући по страни реторику о високој технологији,

¹⁵ Živana Hedbeli, *Kokoš ili jaje, Papiri ili aktivnosti*, Atlanti, Vol. 19, Trieste 2009, 269–277.

¹⁶ Опширније о принципима вредновања документарног материјала у Аустралији видети: *What we keep: Principles for selecting the Australian Government's national archives*, <http://www.naa.gov.au/records-management/publications/what-we-keep/index.aspx>, 15. јули 2016. За више информација о систему класификације документарног материјала у Аустралији видети: *Overview of Classification Tools for Records Management*, National Archives of Australia, 2003; http://www.naa.gov.au/Images/classification%20tools_tcm16-49550.pdf, 15. јули 2016.

схватају да је овај свет повезаних база података, сложених софтверских решења, електронских система канцеларијског пословања с хиперпродукцијом докумената, још увек онај исти познати свет о информацијама и њиховим односима, контексту, провенијенцији. Сматрају да ће у раду са електронским документима основни архивистички принципи бити сачувани, али да ће се морати одбацити многа традиционална тумачења и многи видови њихове практичне примене.¹⁷

Вредновање документарног материјала насталог у ручном окружењу и материјала насталог у електронском окружењу има доста сличности, али и много разлика. Приликом вредновања електронских докумената треба узети у обзир и могућност обраде и повезивања путем рачунара, као и низ техничких питања која се односе на читљивост и преносивост електронских докумената. Проблем са електронским документима је чињеница да она због брзог развоја информационих технологија релативно брзо подлежу технолошкој застарелости и због тога су се архивисти почели залагати да се електронска документа вреднују у што ранијем периоду њиховог животног циклуса. Одатле је потекла идеја да се критеријуми вредновања унесу у обликовање информационих система, а архивисти су сматрали да и они треба да буду укључени у овај процес.¹⁸

Ова идеја је своју потврду добила доношењем међународног стандард ISO 15489: Информације и документација – Управљање документима, делови 1 и 2, 2001. године. Међународни архивски савет је 2005. године издао приручник *Електронска документација – приручник за архивисте*,¹⁹ у којем су архивистима дате смернице за решавање многобројних питања у вези са заштитом и коришћењем електронских докумената. Приручник је заснован на међународном стандарду ISO 15489 и истиче да је у циљу очувања електронских докумената важно да архивске препоруке буду укључене у процес пројектовања система канцеларијског пословања и да се записи пажљиво контролишу током целог животног циклуса како би се обезбедио њихов стални квалитет и интегритет.²⁰ Такође се сматра да архивисти не би требало да троше време на системе који не стварају архивска документа.²¹

¹⁷ Terry Cook, *What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift*, 40–43.

¹⁸ Charles M. Dollar, *Архивистика и информацијске технологије: утјецaj информацијске технологије на архивску теорију и праксу*, Zagreb 1999, 59–60.

¹⁹ *Електронска документација – приручник за архивисте*, Нови Сад 2013.

²⁰ Исто, 9.

²¹ Исто, 41.

У приручнику се предвиђа да архивисти треба да буду укључени у израду хијерархијског структурисаног прегледа и описа функција, активности и трансакција појединих организација, а која касније служи и за организацију докумената (нпр. за њихову класификацију). Овај преглед требало би да се изради приликом пројектовања система канцеларијског пословања. Следећи корак је идентификација захтева за документима и она даје одговоре на питања која документа, зашто, и колико дуго организација треба да чува. Паралелно са овим кораком, приступа се архивистичком вредновању чија је сврха да одреди која документа треба чувати дужи период (односно дуже од времена трајања система у коме су настали), односно њиме се утврђује вредност документа за будуће потребе а одлуке о роковима чувања заснивају се на тој вредности. Вредновање је засновано на утврђеним функцијама и активностима организације, односно на њиховој процени у смислу способности да сведоче о пословним процесима организације и интеракцији организације са државом и друштвом.²² Ова метода се не разликује од методе управљања документима у ручном окружењу, али је много комплекснија због специфичности самог електронског окружења, посебно због тога јер се мора водити рачуна не само о електронском документу, него и о његовим метаподацима, као контексту и његовом неодојивом делу.

У пракси, архиви се мало консултују приликом пројектовања електронских система канцеларијског пословања. Ствараоци се често обраћају архивима у каснијим периодима живота електронских докумената и неретко доводе архивисте пред свршен чин, у ситуацију када не само да не могу да изврше вредновање докумената, него када се доводи у питање и њихов даљи опстанак.

4. САВРЕМЕНЕ ПРАКСЕ ВРЕДНОВАЊА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА И АРХИВИСТИКА У СРБИЈИ

Вредновање документарног материјала у Србији је већим делом засновано на традиционалној архивској парадигми, односно врши се на основу садржаја грађе. Према Уредби о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања из 1993. године,²³ рокови чувања су дати

²² Исто, 37–41.

²³ Уредба о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања, Службени гласник РС, бр. 44/1993. Овом уредбом утврђују се категорије регистратурског материјала који је настао у раду министарстава и посебних организација као и у раду службе Народне скупштине, председника Републике и Владе и органа општина, града Београда и аутономних покрајина кад обављају поверене послове државне

према листи категорија регистратурског материјала сачињеној на основу Јединствене класификације предмета по материји која је саставни део Упутства о канцеларијском пословању органа државне управе из 1993. године.²⁴ Према Уредби о канцеларијском пословању органа државне управе из 1992. године²⁵ сви предмети и акти у канцеларијском пословању обавезно се класификују по материји која је по децималном систему сврстана у 10 главних група.²⁶

Што се тиче електронских докумената, у Србији је 2004. године усвојен Закон о електронском поштом,²⁷ а 2009. Закон о електронском документу.²⁸ Члан 12. Закона о електронском документу наводи: *Правна и физичка лица и органи власти дужни су да чувају и архивирају електронска докумената у информационом систему или на медијима који омогућавају трајност електронској записи за утврђено време чувања, у складу са законом којим се уређује архивска грађа, законом којим се уређује електронски поштом и прописима о канцеларијском пословању.* Из овог се види да се у Србији вредновање електронских докумената врши на идентичан начин као и вредновање докумената који су настали у ручном окружењу, односно према садржају. Ова чињеница је потенцијално велики проблем за сложене системе електронског канцеларијског пословања, јер би за њихово пројектовање и одржавање засновано на овим принципима било потребно неупоредиво више људских ресурса и новчаних средстава.

Године 2008. међународни стандард ISO 15489: Информације и документација – Управљање документима, делови 1 и 2, преведен је на

управе из оквира права и дужности Републике, као и предузећа и других организација кад врше јавна овлашћења.

²⁴ Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Службени гласник РС, бр. 10/1993, 14/1993.

²⁵ Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Службени гласник РС, бр. 80/1992.

²⁶ Исто, члан 8. Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе наводи које су то групе: 0 – државно уређење, организација и рад државних органа и статистика; 1 – рад и радни односи и социјално осигурање; 2 – лична стања грађана, државна и јавна безбедност; 3 – привреда; 4 – финансије; 5 – здравље и социјална заштита; 6 – просвета, наука, култура; 7 – судство, тужилаштво и правобранилаштво; 8 – војни предмети – народна одбрана; 9 – предмети који не спадају у групе од 0 до 8.

²⁷ Закон о електронском поштом, Службени гласник РС, бр. 135/2004.

²⁸ Закон о електронском документу, Службени гласник РС, бр. 51/2009. Члан 5. овог Закона гласи: *Лица која чувају електронске документе који су електронски поштомани, дужна су да чувају податке и средства за проверу електронској поштом онолико времена колико се чувају сами документи.*

српски језик.²⁹ Тиме су архивисти Србије, као и сва правна и физичка лица којима је иначе овај стандард намењен, добили моћни радни апарат. Иако овај стандард још увек није имплементиран у домаће законодавство, многа правна лица, које не обавезује постојећи законски оквир, саобразила су свој систем канцеларијског пословања овом стандарду. Стандард ISO 15489 предвиђа класификациони систем заснован на пословним функцијама. Када говори о вредновању докумената, Стандард 15489 наводи да је прво потребно извршити анализу унутрашњег и спољашњег окружења организације, њен однос(е) према окружењу, те утврдити пословне функције и делатности које организација обавља. Потом је потребно резултате ове пословне анализе разматрати у односу на спољашње и унутрашње захтеве ради очувања одговорности за пословну делатност.³⁰ Највећа вредност овог стандарда је у томе што уводи архивске институције на самом почетку процеса праћења документа – од концепта стварања документа и система управљања документима до предаје надлежној архивској институцији, а не као до сада на крају процеса, када су интервенције архива готово немогуће.

Овај рад има за циљ да да преглед савремених теоријских погледа и модела вредновања документарног материјала, те да илуструје размере изазова с којима се архиви и архивисти суочавају у модерном времену и дигиталном добу. Иако се архиви у Србији и даље „боре” с документима насталим у ручном окружењу, изазови дигиталног доба су одшкринули врата. Уколико би стандард SRPS ISO 15489 био усвојен на нивоу државе, то би утицало на померање традиционалних постулата на којима је заснован рад наших архива у правцу савремене архивске парадигме. У склопу ових промена, променило би се и вредновање документарног материјала. Ове промене нису питање избора, а да ли ћемо изазов дочекати спремни, зависи само од нас. Бити активан, отворен, стално усавршавати професионална знања и вештине, императив је модерног доба. Ићи напред или остати у прошлости, избор је наш.

²⁹ Овај стандард је доступан на српском језику у Институту за стандардизацију Србије, Београд као SRPS ISO 15489-1 Информације и документација – Управљање документима – Део 1: Опште и SRPS ISO 15489-2 Информације и документација – Управљање документима – Део 2: Смернице, Београд 2008.

³⁰ SRPS ISO 15489-2 Информације и документација – Управљање документима – Део 2: Смернице.

Ljiljana DOŽIĆ

CONTEMPORARY VIEWS AND PRACTICE OF EVALUATION OF
DOCUMENTARY MATERIAL WITH EMPHASIS ON ARCHIVAL
SCIENCE IN SERBIA

Summary

This paper aims to provide an overview of modern theoretical views and models of evaluation of documentary material, and to illustrate the proportion of challenges that archives and archivists face in modern times and the digital age. The paper displays the most important theories of the evaluation of documentary material, as well as the practice of archives in Canada, the Netherlands and Australia as an example of the modern approach to evaluation. In a separate part of this work, the author deals with the question whether and to what extent contemporary concepts of evaluation of documentary material are part of archival theory and practice in the archives in Serbia.