

OBLICI I FORME OBRAZOVANJA ARHIVARA U REGISTRATURAMA. ISKUSTVA ARHIVA U TUZLI

Izet Šabotić *

UDK: 930.25(497.6 Tuzla):377

Izet Šabotić: Oblici forme obrazovanja arhivara u registraturama. Iskustva arhiva u Tuzli. Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 4/2005, št. 1, str. 233-239.

Izvirnik v bosanščini, izvleček v bosanščini in angleščini, povzetek v nemščini.

Značajnu ulogu u ukupnoj zaštiti i rukovanju arhivskom građom u nastajanju imaju arhivski zaposlenici u registraturama. Kako bi isti odgovorili velikom broju otvorenih problema, neophodno je njihovo permanentno obrazovanje. U saopćenju je dat kratak presjek formi i oblika dopunskog obrazovanja arhivara na području nadležnosti Arhiva u Tuzli.

UDC: 930.25(497.6 Tuzla):377

Izet Šabotić: Forms of Education for Employees of Record Creating Centers. Experiences of Archives in Tuzla. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 4/2005, No. 1, pp. 233-239.

Original in Bosnian, abstract in Bosnian and English, summary in German.

Employees of record creating centers of authorities play an important role for the protection and handling of these documents. To meet occurring problems adequately and to solve them properly a permanent education is necessary. The author presents different forms of education for employees of record creating centres.

UVODNI DIO

Transformacijski procesi koji se odvijaju već petnaestak godina u Bosni i Hercegovini, doveli su do usložnjavanja cjelokupne arhivske problematike, otvaranjem velikog broja složenih pitanja u svim sferama arhivske djelatnosti, a poseno u oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju. Za uspješan odgovor na brojna otvorena pitanja, pored drugih činilaca bitan faktor su arhivski kadrovi zaduženi za rukovanje arhivskom građom u nastajanju. Budući da u redovnom sistemu nemamoa školavanja arhivskih kadrova kako za rad u arhivima, tako i u registraturama, neophodno je osposobljavanje istih kroz sistem dopunskog obrazovanja.

Stručni nivo kadrova koji danas rade na ovim poslovima u registraturama ne odgovara u potpunosti proizašlim potrebama i složenošću problema, što iziskuje potrebu dodatnog educiranja kako bi se odgovorilo postavljenim zahtjevima. Educiranje zaposlenika u registraturama predstavlja sticanje stručnog znanja i osposobljenosti za uspješno obavljanje poslova iz domena arhivske problematike.

Užu stručnu osposobljenost arhivski zaposlenici u registraturama mogu dobiti kroz različite forme obrazovanja, kao što su: praktični rad na arhivskim poslovima u registraturama, praćenje i čitanje neophonde stručne literature, učešće na stručnim arhivskim skupovima (seminarima i savjetovanjima), pohađanje arhivističkih tečajeva, te polaganjem stručnih ispita za arhivare.

* Izet Šabotić, prof., arhivist, direktor Arhiva Tuzlanskog kantona, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina.

Kako sistem obrazovanja i osposobljavanja arhivskih kadrova u Bosni i Hercegovini nije zakonodavno jednoobrazno i jedinstveno uređen, stoga arhivi na nivou države, entiteta i kantona samostalno utvrđuju, organiziraju i realiziraju programe dopunskog obrazovanja i osposobljavanja arhivara.

U ovom radu sam pokušao predstaviti neka iskustva Arhiva Tuzlanskog kantona u obrazovanju i osposobljavanju arhivara u registraturama sa područja svoje nadležnosti.

FORME OBRAZOVANJA ARHIVARA U REGISTRATURAMA

Arhivskim zakonodavstvom u Bosni i Hercegovini nije jasno utvrđen obrazovani profil arhivskog zaposlenika u registraturama. Nekim je propisima (kao što je Zakon o arhivskoj djelatnosti TK)¹, načinjen mali iskorak ka uređenju ove problematike. Tako je između ostalog ovim propisom utvrđeno da arhivski zaposlenici u registraturama trebaju imati najmanje srednju stručnu spremu. Osim toga, utvrđena je i obaveza polaganja stručnog arhivističkog ispita, što je bliže uređeno Pravilnikom o sticanju stručnih zvanja u oblasti arhivske djelatnosti².

Navedeni propisi ukazuju na obavezu permanentnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika na poslovima arhivara u registraturama. Ovako utvrđene zakonske obaveze predstavljaju dobru osnovu za provođenje aktivnosti na dopunskom obrazovanju i educiranju ovih kadrova, a s ciljem da isti uspješno odgovore brojnim složenim pitanjima iz oblasti arhivske problematike.

Na području nadležnosti Arhiva u Tuzlanskog kantona u posljednjih desetak godina pitanju educiranja arhivskih zaposlenika u registraturama poklanja se značajna pažnja. Educiranje arhivara provodi se kroz različite forme djelovanja i to: putem aktivnosti „vanjske službe“ Arhiva, organiziranjem općih i granskih stručnih seminara, organiziranjem stručnih savjetovanja, te putem pripreme i polaganjem stručnog ispita za arhivare.

Kontinuiran je sistem educiranja arhivara u registraturama putem „vanjske službe“. Godišnje se ostvari oko 500 službenih posjeta registraturama (300 redovnih i 200 kontrolnih pregleda)³, prilikom čega se konstatuje stanje registraturne građe stvaraoaca i daju uputstva, smjernice i prijedlozi za rješavanje brojnih problema. Osim toga, jedna dan u sedmici (petak) je određen za saradnju sa predstavnicima registratura. U takvim kontaktima i saradnji između Arhiva i registratura otvaraju se najznačajnija pitanja sa kojima se susreću imaoци registraturne građe. Zahvaljujući takvoj saradnji pospješeno je sistema zaštite i rukovanja registraturnom građom u nastajanju. Brojni su pozitivni primjeri takve uspješne saradnje, pri čemu je došlo do uspostave sistema zaštite registraturne građe, ustrojavanja evidencija, sređivanja registraturne građe u skladu sa utvrđenom zakonskom procedurom, propisnog rukovanja građom, te pripremom iste za predaju Arhivu. Stoga možemo kazati da sudbina registraturne građe u dobroj mjeri zavisi od valjano uspostavljene saradnje „vanjske službe“ Arhiva i registratura, jer sudbina arhivske građe rješava se upravo tamo gdje i nastaje. Zato i držimo da posao koji obavljaju stručni zaposlenici

¹ „Službene novine TK“, br. 15/2000.

² „Sl. novine TK“, br.9/2001.

³ Godišnjim planom i programom Arhiva utvrđuju se registrature u kojima će se izvršiti redovan pregled stanja registraturne građe, te vrijeme njihovog obilaska.

«vanjske službe» ima veliku odgovornost i značaj i zahtijeva potreban nivo stručnosti zaposlenika. Arhiv Tuzlanskog kantona radu „vanjske službe“ poklanja značajnu pažnju, na način da se zadacima prilazi organizirano i stručno, uz izradu validnih programa rada, kategorizaciju stvaraoca i imaoca, određivanju prioriteta, što je sve skupa rezultiralo značajnim rezultatima na planu zaštite i preuzimanja arhivske građe od strane imaoca.

U Arhivu Tuzlanskog kantona već duži vremenski period značajna pažnja usmjerena je na educiranje arhivara putem organizovanja stručnih seminara i savjetovanja. Praktikuje se organizovanje općih i strukovnih (granskih) seminara. Opći seminari namijenjeni su širem krugu učesnika, odnosno predstavnicima registratura iz različitih oblasti (uprava, pravosuđe, privreda, školstvo i sl.), a na njima se prezentuje raznovrsna problematika arhivske teorije i prakse, kao što su zaštita arhivske građe u vanrednim prilikama, arhivsko zakonodavstvo, valorizacija registraturne građe i druga stručna pitanja. Na ovaj način uspjeli smo animirati stvaraoce i imaoce registraturne građe i upoznati širu zajednicu o značaju građe, te potrebi i obavezi zaštite ove bitne pisane kulturne baštine. Ovakvu formu stručnog usavršavanja Arhiv Tuzlanskog kantona upražnjava dvadesetak godina, ali su aktivnosti na ovom planu dobile na intenzitetu za vrijeme agresije na Bosnu i Hercegovinu, a posebno nakon nje. Među brojnim održanim seminarima posebno su vrijedni pažnje seminari održani u decembru 1994. godine u Tuzli⁴ i Gradačcu⁵ na kojima je prezentovana problematika o zaštiti registraturne građe u ratnim uslovima.

Obrazovanje arhivskog kadra putem održavanja stručnih seminara intenzivirao se po završetku rata u Bosni i Hercegovini. Nešto više prakticiralo se sa održavanjem strukovnih-granskih seminara, pri čemu je prezentovana problematika vezana isključivo za određenu oblast. Tako je između ostalog vrijedno pažnje istaći set strukovnih seminara održanih za predstavnike registratura iz oblasti obrazovanja u Srebreniku, Gračanici, Tuzli u 2000. godini, te za arhivare raznih oblasti sa područja općine Čelić, takođe 2000. godine⁶. Osnovna karakteristika ovih seminara je izuzetno dobra posjećenost, te zainteresovanost učesnika za arhivsku problematiku prezentovanu na ovim skupovima. Posebno značajan seminar odražen je u martu 2004. godine sa predstavnicima međunarodnih i nevladinih organizacija, koje djeluju na području nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona.⁷ Ono što ohrabruje, jeste činjenica da je pokazan dobar interes od strane međunarodnih i nevladinih organizacija i za seminar, a i za arhivsku problematiku.

Kontinuitet u dopunskom obrazovanju arhivskih zaposlenika u registraturama kroz ovu formu, nastavljen je održavanjem seminara u maju 2004. godine za predstavnike registratura uprave i pravosuđa. Seminar je održan u saradnji sa Ministarstvom pravosuđa i uprave TK, a na istom se razgovaralo o tri značajne teme: kancelarijsko i arhivsko poslovanje u svjetlu primjene novih tehnologija, obaveze stvaraoca i imaoca registraturne građe i valorizacija registraturne građe. Pozitivno je to da su ovi skupovi pored dobre posjećenosti imali i dobar edukativni efekat.

⁴ Seminar je posvićen zaštiti registraturne građe u ratnim okolnostima. Isti je održan 12. 12. 1994. godine u prisustvu oko stotinu arhivara.

⁵ Seminar održan 26. 12. 1994. godine, isti posvećen pitanjima zaštite registraturne građe u ratnim okolnostima.

⁶ Na svim ovim skupovima prezentovana je problematika posvećena određenim pitanjima zaštite registraturne građe u astajanju (uređenju kancelarijskog i arhivskog poslovanja, sredivanju građe, zakonodavnoj problematici, normativnom uređenju i sl).

⁷ Na području nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona već petnaestak godina djeluje oko tridesetak međunarodnih i nevladinih organizacija u čijem radu nastaje veoma značajna arhivska građa.

Realizacijom ovakvih stručnih skupova, uspjela su se u dobroj mjeri na jedan validan način otvoriti brojna stručna pitanja arhivske teorije i prakse. Na neka od tih pitanja dat je adekvatan odgovor, što je doprinijelo uspješnom rješavanju konkretnih problema iz domena arhivske prakse. No, smatramo posebno značajnim to što je ovakvim frontalnim oblikom educiranja animiran veliki broj arhivskih zaposlenika i tako otvoren jedan širok front djelovanja na poboljšanje zaštite registraturne građe u nastajanju. Na ovaj način osim što je arhivskom kadru podignut nivo stručnog znanja u registraturama, stvoreni su i bolji preduslovi za uspješnije rješavanje brojnih arhivskih problema.

Posebno mjesto u programu dopunskog obrazovanja arhivskih zaposlenika u registraturama zauzima stručno savjetovanje pod nazivom „Arhivska praksa“. Riječ je o dugogodišnjem, oragniziranom i kontinuiranom radu sa imaoocima arhivske građe. Ova savjetovanja po broju prisutnih, sadržaju prezentovanih tema i kvalitetu predavača prevazilaze okvire edukacionog obrazovanja arhivara u registraturama. Savjetovanje „Arhivska praksa“ održava se u kontinuitetu punih 17 godina, kao tradicionalno savjetovanje, a od 1998. godine isto prati stručni časopis pod nazivom „Arhivska praksa“.⁸ U časopisu su publikovana saopćenja prezentovana na savjetovanjima. Na svim savjetovanjima prezentovana je veoma aktuelna i raznovrsna problematika iz svih oblasti arhivske teorije i prakse. Posebno na intenzitetu i značaju dobijaju stručni skupovi organizirani u vremenu od 1998. do 2004. godine, kada je prosječno po savjetovanju prezentovano oko 25 stručnih sopćenja svrstanih u različite tematske cjeline. Da se radi o izuzetnom interesu predstavnika registratura najbolje pokazuje posjećenost ovih skupova koja se kretala preko 250 učesnika po savjetovanju.

Na ovim savjetovanjima pored arhivista iz Bosne i Hercegovine, kao predavači učešće su uzeli eminentni arhivski stručnjaci iz Austrije, Slovenije, Hrvatske, Turske, Italije, Srbije i Crne Gore. Svi ovi skupovi su na valjan način praćeni prezentacijom arhivske i informatičke opreme poznatih informatičkih kuća iz Bosne i Herecegovine, Slovenije i Hrvatske.

Potrebno je istaći da projekat „Arhivska praksa“ osim što je doprinio masovnoj edukaciji arhivskih zaposlenika u registraturama, dao i veliki doprinos ukupnom unapređenju arhivske struke u Bosni i Hercegovini i šire. Ostavareni rezultati su prije svega plod dobro osmišljenog rada na brojnim pitanjima arhivske teorije i prakse.

Osposobljavanje arhivskih zaposlenika u registraturama na području nadležnosti Arhiva u Tuzli odvija se i putem pripreme i polaganja stručnog ispita za arhivara. Naime, riječ je o značajnoj formi stručnog osposobljavanja arhivskog kadra utvrđenoj arhivskim zakonodavstvom. Odredbama arhivskih propisa utvrđena je procedura sticanja stručnog arhivističkog znanja. Procedura polaganja stručnog ispita za arhivare utvrđena je Pravilnikom o polaganju stručnog ispita i sticanju arhivističkih zvanja, gdje je utvrđeno pravo i obaveza na stručno usavršavanje i osposobljavanje za samostalno obavljanje poslova arhivara. Stručno vijeće Arhiva utvrđuje program pripravničke prakse arhivara i nakon realizovanog programa kandidat je stekao uslove za pristupanje arhivističkom ispitu. Postupak sticanja osnovnog stručnog zvanja pokreće se podnošenjem pismenog zahtjeva Misnistarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta, a o sticanju stručnog zvanja odlučuje Komisije za polaganje arhivističkog ispita koju imenuje Ministar nadležnog Ministarstva. Sam arhivistički ispit sastoji se od općeg i posebnog dijela. Opći dio ispita obuhvata materiju koja se

⁸ Časopis izlazi jednom godišnje i dosada je publikovano ukupno sedam brojeva časopisa.

odnosi na ustavno uređenje Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona, te kancelarijsko poslovanje i upravni postupak, dok posebni dio arhivističkog ispita se sastoji od slijedećih stručnih predmeta: Arhivistika, Arhivi i informacijske tehnologije, Pomoćne historijske znanosti, Historija Bosne i Hercegovine i strani jezik. Arhivistički ispit se polaže pred Komisijom koju sačinjavaju predsjednik, stalni članovi komisije i sekretar komisije, koji vodi poseban zapisnik. Uspjeh kandidata za svaki ispit posebno se ocjenjuje, dok Komisija završno ocjenjuje opći uspjeh kandidata. Kandidatima koji su položili arhivistički ispit izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu i rješenje o sticanju odgovarajućeg osnovnog arhivističkog zvanja. U vremenu od 2002. do 2004. godine održana su tri termina za polaganje stručnog arhivističkog ispita, pri čemu je ispit položilo 22 kandidata, 2 kandidata su odustala od polaganja, a dva nisu ispunjavala uslove kako bi pristupila ispitu.⁹ Za sve kandidate koji su pristupili polaganju stručnog arhivističkog ispita organizirana je kraća instruktaža u Arhivu Tuzlanskog kantona.

Ovakav pristup stručnog obrazovanja arhivskih zaposlenika u registraturama, iako ima brojnih nedostataka, i zasada nema masovni karakter, ipak predstavlja značajan iskorak ka izgradnji jednog validnog sistema kojim bi se obezbijedili uslovi za adekvatno stručno obrazovanje arhivskih zaposlenika u registraturama.

Međutim, da bi rezultati na ovom planu bili potpuni, neophodno je postojeći Pravilnik o sticanju stručnih zvanja doraditi, što zahtijeva preciznije uređenje uslova stručnog osposobljavanja i sticanja arhivističkog zvanja. Potrebno je sačiniti poseban program polaganja ispita za zaposlenike u registraturama, te poseban za zaposlenike u arhivima. Postojeći Pravilnik i Program neophodno je reducirati i daleko veću pažnju stručnom dijelu ispita.

Kako bi priprema arhivara za polaganje stručnog ispita bila potpuna, potrebno predvidjeti praktični dio arhivske obuke, pri čemu bi se arhivari upoznali sa svim poslovima radnog mjesta kojeg pokrivaju, odnosno sa svom arhivskom problematikom, kao što je: arhivsko zakonodavstvo, valorizacija registraturne građe, sređivanja građe, odabiranja arhivske građe i izlučivanjem bezvrijednog registraturskog materijala, upoznavanje sa problematikom novih nosioca informacija i drugim pitanjima iz arhivske prakse. Osim toga neophodno je i konstantno praćenje stručne literature.

U pripremi arhivara za polaganje stručnog arhivističkog ispita organizirati i višednevne instruktažne tečajeve uz obezbjeđenje vrsnih predavača, te izradu prigodnog priručnika kojim bi se obuhvatila cjelokupna problematika tretirana programom za polaganje stručnog arhivističkog ispita. Na ovaj način bi se pojednostavio proces i olakšao postupak polaganja stručnog ispita za arhivare.

Neke aktivnosti na tom planu već su pokrenute, tako da se u saradnji sa nadležnim Ministarstvom radi na izmjenama i dopunama Pravilnika i Programa o polaganju arhivističkog ispita. Isto tako, pokrenuta je inicijativa na izradi Priručnika za polaganje stručnog arhivističkog ispita. Okončanjem navedenih aktivnosti stvorit će se povoljniji uslovi za dodatno obrazovanje arhivskih kadrova u registraturama, čime će sudbina registraturne građe u nastajanju biti izvjesna, a što je i krajnji cilj struke i države.

⁹ Iz evidencija Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.

ZAKLJUČAK

Kako bi se uspješno zaštitila i sačuvala arhivska građa kao nezamjenljivo kulturno dobro, neophodna je uspostava sistema zaštite iste u kontinuitetu, od njenog nastanka do upotrebe. Sudbina arhivske građe u velikoj mjeri zavisi od odnosa samih stavraoca prema istoj, a posebno od arhivskih zaposlenika, koji neposredno rukuju istom, odnosno od njihove stručne osposobljenosti. Kako se u redovnom obrazovanom sistemu u Bosni i Hercegovini arhivski kadrovi ne obrazuju, stoga se neminovno pristupa raznim formama obrazovanja ovih kadrova. Tako se na prostoru nadležnosti Arhiva Tuzlanskog kantona već duži vremenski period pristupa različitim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja arhivskih zaposlenika u registraturama.

Te aktivnosti se odvijaju putem stručne saradnje stručnih zaposlenika „vanjske službe“ Arhiva i registratura, održavanjem stručnih seminara i savjetovanja, te organizovanjem polaganja stručnih arhivističkih ispita za arhivske zaposlenike u registraturama. Kroz ove forme dopunskog obrazovanja uzdiže se nivo stručnog znanja arhivara, što doprinosi uspješnoj zaštiti i rukovanju registraturnom građom u nastajanju.

Međutim, kako bi rezultati na ovom planu bili potpuni, naophodno je pospješiti postojeće, te osmisliti i organizovati dodatne oblike i forme obrazovanja arhivskih zaposlenika u registraturama, a s ciljem potpunog osposobljavanja arhivskih zaposlenika kako bi odgovorili brojnim složenim zadacima koji stoje pred njih. Samo na ovaj način stvorit će se uslovi i valjana osnova za uspješno očuvanje arhivska građa u nastajanju.

ZUSAMMENFASSUNG

MÖGLICHKEITEN DER AUSBILDUNG VON ARCHIVAREN IN DEN REGISTRATUREN (ERFAHRUNGEN DES ARCHIVS IN TUZLA)

Damit die Archivbestände als unersetzliches Kulturgut effektiv geschützt und aufbewahrt werden können, ist es notwendig, ein dauerhaftes Schutzverfahren für die Bestände zu organisieren, das von deren Entstehung bis zu ihrer Bearbeitung reicht. Das Schicksal der Bestände hängt zumeist von deren Handhabung durch die Beschäftigten, insbesondere der Archivbeschäftigten, und ihrer Fachkompetenz ab. Da es im Schulwesen von Bosnien-Herzegowina keine Ausbildung für Archivare gibt, bietet man verschieden Formen einer Ausbildung an.

Im Zuständigkeitsbereich des Archivs des Bezirkes Tuzla organisiert man schon seit längerer Zeit verschiedene Arten von Aus- und Fortbildungskursen für Beschäftigte in Archivregistraturen.

Diese Aktivitäten beinhalten: fachliche Zusammenarbeit zwischen den Außendienstmitarbeitern des Archivs und den Registraturen, Fachtagungen und Seminare beziehungsweise die Organisation von Fachprüfungen für die Beschäftigten in Archivregistraturen. Durch diese Weiterbildungsmöglichkeiten wird das Niveau der Fachkenntnisse von Archivaren gesteigert, wobei auch der Schutz und das Handhaben der Registraturbestände während ihrer Entstehung verbessert wird. Um die

Ergebnisse in diesem Bereich noch weiter zu verbessern, ist es notwendig, einerseits, die bestehenden Formen der Weiterbildung auszubauen und andererseits, neue Formen der Weiterbildung zu schaffen, damit die Archivmitarbeiter befähigt sind, alle Aufgaben zu lösen. Nur auf diese Weise können eine Basis zur Lösung der komplexen Aufgaben des Archivdienstes geschaffen und gleichzeitig die Bestände ab der Entstehung dauerhaft aufbewahrt werden.

Šabotić Izet, rođen 3. 6. 1964. godine u Beranama - Crna Gora. Osnovnu školu i gimnaziju završio u mjestu rođenja, a Pedagošku akademiju u Skoplju. Diplomirao na Filozofskom fakultetu u Tuzli na odsjeku za Historiju i geografiju. Na Filozofskom fakultetu u Sarajevu završio postdiplomski studij i magistrirao iz oblasti historije Bosne i Hercegovine 20. stoljeća. Objavio je više desetina stručnih i naučnih radova iz oblasti historiografije i arhivistike. Saraduje sa brojnim stručnim časopisima i član više redakcija, te autor više izložbi. Aktuelni je potpredsjednik Arhivskog udruženja Federacije Bosne i Hercegovine i Društva arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona. Aktivno učestvuje u rješavanju stručnih arhivskih problema u Bosni i Hercegovini i šire. Od 1994. godine stalno je zaposlen u Arhivu Tuzlanskog kantona, gdje od 2002. godine obavlja dužnost direktora.