

Miroslav NOVAK\*

# ZAKAJ OBLIKOVALEC POTREBUJE ZNANJA S PODROČJA DOKUMENTIRANJA IN ARHIVIRANJA?

*Izvleček: Avtor v prispevku razlaga zahteve in razloge po znanjih s področja dokumentiranja in arhiviranja v višješolskem študijskem programu. V nadaljevanju analizira določene tehnološke, formalne in pravne razloge za izvajanje tovrstnega izobraževanja bodočih slovenskih oblikovalcev. Na koncu zaključuje, da te vsebine niso pomembne samo za posamezne tehnične profile, ampak za celotne generacije mlade slovenske tehnične inteligence.*

*Ključne besede: arhiviranje, dokumentiranje, izobraževanje*

V višješolskem študijskem programu oblikovanje materialov je med vsebinami opredeljen tudi predmet dokumentiranja in arhiviranja (dalje: DAR). Predavanja se izvajajo kot skupni del programa prvega letnika. Obveznosti študentov so določene s 24 urami predavanj in 66 urami samostojnega dela. Uspešno opravljen izpit je opredeljen s 3 točkami po ECTS.

Splošni cilji DAR neposredno predpostavljajo združevanje znanj dveh samostojnih, a med sabo prepletenih področij. Področje dokumentiranja obsega poznavanje osnov dokumentalistike z razumevanjem postopkov dokumentiranja, zakonitosti izdelovanja, vodenja in dolgoročne hrambe različnih vrst dokumentacije s posebnim poudarkom na tehnični dokumentaciji. Področje arhiviranja pa vključuje postopke prepoznavanja in vrednotenja arhivskega gradiva, osnove njegove strokovne obdelave z interpretacijo arhivskih vsebin ter osnovami restavracije in konservacije originalnih medijev in sredstev za zapisovanje dokumentov z arhivsko vrednostjo.

Pri predmetu študenti poleg generičnih pridobijo naslednje predmetno-specifične kompetence: izdelujejo, vodijo in hranijo dokumentacijo izdelkov in njihovih tehničnih lastnosti materialov, pripravijo dokumentacijo za izvedbo potrebnih tehnoloških postopkov obdelave določenih vrst materialov ter dokumentirajo postopke izdelave posameznih pojavnih oblik izdelkov. V skladu z znanimi metodami arhivirajo podatke o ovrednotenih izdelkih. Ob tem evalvirajo kakovost in poteke tehnoloških procesov

ter rezultate dokumentiranja lastnega izdelka. Posebna pozornost je posvečena občutljivim arhivskim in drugim gradivom, ki imajo umetniško ali zgodovinsko vrednost.

Zakaj oblikovalci, pa ne le oni, v današnjem času potrebujejo tovrstne kompetence? Razlogov je veliko, omenimo le najpomembnejše.

Prvi razlog je tehnološke narave. Če natančneje analiziramo sodobne oblike poslovanja in delovanja v sodobni družbi, kmalu opazimo, da so različne vrste in pojavne oblike dokumentiranja postale del našega vsakdana. Te se izvajajo na različnih tehnoloških platformah, v različnih okoljih, na različnih medijih, v različnih sistemih kodiranja in zapisovanja. Na osnovi tega lahko sklepamo, da je informacijska pismenost v sodobni slovenski družbi na relativno visokem nivoju, kazalci pa kažejo, da se razvija še naprej. Ta se v praksi uresničuje kot intenzivna uporaba različnih tehnoloških pripomočkov za pridobivanje in posredovanje informacij s posebnim poudarkom na uporabi svetovnega spleta oziroma izgradnje in uporabe velikih podatkovnih zbirk ipd. Na drugi strani pa se večajo možnosti uporabe različnih cenovno ugodnih tehnoloških rešitev. Izpostavimo samo mnoga računalniška okolja z zelo naprednimi funkcijami in možnostmi za zajem in obdelavo besedil, slik, zvoka, različnih vrst grafike, gibljivih slik itd. Sem prištevamo tudi mobilne telefone in digitalne fotoaparate ter druge naprave za zajem podatkov, ki ob svoji osnovni namembnosti omogočajo še izvajanje drugih aktivnosti. Omenimo samo telefoniranje in fotografiranje ter snemanje zvoka in slike z eno napravo.

V tehnološko-tehničnem kontekstu ni mogoče spregledati dejstva, da tovrstne naprave predstavljajo sodobna

\* dr., arhivski svetnik, Višja strokovna šola, Lesarska šola Maribor, Pokrajinski arhiv Maribor

in močna sredstva za obdelavo in hrambo najrazličnejših podatkov. V mnogih primerih jih uspešno implementiramo kot nadomestke starejšim rešitvam obdelav podatkov, ki so v klasični ali strojno berljivi obliki. Če pa k temu dodamo še hitro komunikacijsko infrastrukturo in relativno dostopne medije, predvsem pa razpršenost informacijsko tehnološke podpore v vse pore sodobnega življenja, se zdi, da so te rešitve idealne za vse vrste in potrebe dokumentiranja in arhiviranja. Mnoge dosedanje, predvsem negativne izkušnje z izgubami ali zlorabami podatkov v elektronskem okolju nas opozarjajo, da je potrebno na tovrstne rešitve gledati s potrebno kritično distanco. Postavi se vprašanje, ali sodobne tehnologije omogočajo varno in stabilno dolgoročno hrambo nastalih dokumentov. Če jo omogočajo, pod kakšnimi pogoji? S temi in podobnimi vprašanji se študenti pri predmetu DAR teoretično pa tudi praktično srečujejo in na podlagi lastnih izkušenj oblikujejo različne odgovore in lastna stališča.

Nove tehnološke rešitve generirajo mnoga postopkovna in tehnična vprašanja, ki se nanašajo predvsem na probleme migracije, konverzije in transformacije podatkov iz zastarelih v nove informacijske sisteme. Da je problem še večji, se kvalitativni preskoki na tehnološkem področju dogajajo vsakih nekaj let. To zahteva permanentno skrb in aktivnosti na področju dolgoročnega ohranjanja dokumentacije. Zaradi tega je potrebno spremeniti tradicionalno pasivni odnos do dokumentov, ki je značilen za papirno okolje, z aktivnim, ki se uveljavlja v elektronskem okolju. To namreč predstavlja predpogoj, da bodo lahko podatki v elektronski obliki preživeli daljše obdobje. S stališča dolgoročne hrambe se pojavljajo strateška vprašanja glede izbire ustrezne tehnologije, medijev, okolja ... za hrambo dokumentov. Odločitve za takšno ali drugačno rešitev so povezane z neposrednimi vlaganji v človeške vire, tehnologijo, razvoj ... skupaj s potrebnimi stroški ob morebitnih predčasnih zamenjavah tehnologij.

Odgovor na dokaj preprosto vprašanje, kakšno tehnologijo in okolje uporabiti za hrambo dokumentacije, ni preprost in ga ni mogoče opredeliti kot univerzalnega. Odvisen je namreč od mnogih dejavnikov, predvsem pa od vrednosti dokumentiranih oziroma zapisanih vsebin v natančno določenih kontekstih, od celote pričakovanih stroškov hrambe dokumentacije v različnih okoljih, od zagotavljanja dostopnosti, predvsem pa od njihove uporabnosti v drugem času in prostoru. Študenti oblikovanja se na tem področju seznanijo z nekaterimi izbranimi prednostmi in pomanjkljivostmi ter omejitvami posameznih tehnoloških rešitev dokumentiranja, predvsem pa z osnovami metodologije in postopkov dolgoročne hrambe tistih zapisanih vsebin, ki so opredeljene kot pomembne.

Drugi pomemben razlog, zakaj DAR, predstavlja relativno visoka stopnja formalizacije sodobnih medsebojnih poslovnih in drugih odnosov. Ti se kažejo v zahtevnih postopkih, ki jih opredeljuje veljavna zakonodaja. Za lažje razumevanje te kompleksnosti predstavimo primer »dokumentiranja nakupa kruha in mleka«. Račun oziroma dokument, ki ga danes dobimo v trgovini za tako transakcijo, je praviloma zelo obsežen s kompleksnim informacijskim sistemom v ozadju. Ob standardnih podatkih, ki opredeljujejo tovrstne dokumente, današnji računi vsebujejo še množico drugih podatkov za razumevanje transakcije v širšem kontekstu. Na računu tako najdemo podatke o poimenovanju in cenah blaga, o skupni vsoti, o informacijah, ki se nanašajo na izračun davka ter morebitne popuste oziroma akcije, ki jih promovira trgovska veriga. Poleg tega je tu zapisan tudi klasični in elektronski naslov trgovine, telefonska številka, identifikacijska oznaka za DDV, matična številka in podatki o vpisu v sodni register. Za izvedbo plačila so navedeni podatki o blagajniku (običajno v anonimni obliki), številka računa, datum in čas izvedbe transakcije ipd. Račun je danes izdelan vsaj v treh pojavnih oblikah. Dve obstajata na papirju in vsaj ena na medijih v računalniško podprtem informacijskem sistemu.

Primerjava sodobnega računa z računom, ki je bil izdan pred pol stoletja, pokaže veliko razliko. Takrat je povprečen račun obsegal naslednje elemente: unikatno numerično oznako, datum, poimenovanje blaga in ceno ter skupno vsoto. Trgovec je na izpolnjen račun odtisnil še žig in vse skupaj parafiral. Izdelan je bil v dvojniku, originalni račun je dobil kupec, kopijo pa je obdržal trgovec za nadaljnje postopke izvajanja obračunov.

Primerja izdelave dveh računov nekoč in danes pokažeta na kompleksnost sodobnega poslovanja in dokumentiranja različnih dogodkov in transakcij. Ob tem se pojavijo še mnoga druga vprašanja, ki so povezana z verodostojnostjo vsebin. Tako naj omenimo le dilemo, kateri izmed izdelanih zapisov računa v sodobnem informacijskem sistemu je verodostojen in ga je potrebno obravnavati kot original. Pri tem pa ni mogoče mimo dejstva, da živimo v hiperprodukciji dokumentov. To nas vodi do novih vprašanj in odločitev glede ravnanja z različnimi vrstami in oblikami dokumentacije. Kot primer naj navedem evidentiranje vožnje na lokalnem avtobusu ali pa odnos do obvestila redarstva oziroma policije o prekršku npr. zaradi napačnega parkiranja. V ozadju celote tovrstnih dokumentov obstaja sistem zakonodaje in celo represivni organi. Ta od nas zahteva, da izdelamo posamezne pojavne oblike dokumentov na predpisan način in s predpisanimi elementi, predpisano pa je tudi ravnanje s tovrstno dokumentacijo. Tako lahko ima neustrezno ravnanje z dokumentacijo (skrbna hramba vozovnice o plačani vožnji do

izstopa iz avtobusa ali neplačana obveznost iz zapisnika o prometnem prekršku) za samovoljneže določene posledice. Če predstavljeno paradigmo uporabimo pri ustvarjalcih arhivskega in dokumentarnega gradiva, ne opazimo nobene bistvene razlike med njimi. Iz tega sledi, da morajo tudi oblikovalci upravljati s svojo dokumentacijo v skladu z veljavno zakonodajo.

Tretji razlog za poznavanje postopkov dokumentiranja in arhiviranja pa moramo najti v poslanstvu poklica oblikovalca. Znano je, da že minimalno načrtovanje in izvedba posameznega produkta zahtevata vsaj določeno formalizacijo v obliki dokumentiranja ideje, uporabe načrtovanih materialov, gabaritov določenega izdelka ali obsega storitev. Ob tej minimalni izvedbi dokumentiranja pa se v praksi lahko kmalu pojavi obsežnejša poslovna dokumentacija, ki vključuje poslovno (različne vrste korespondenc, obligacijska razmerja, dokumentacija, ki se nanaša na delovni čas in zaposlene, različne poslovne postopke in stanja itd.), finančno-računovodsko dokumentacijo (predračuni, računi, sezname poslovnih partnerjev itd.), podrobnejšo tehnično dokumentacijo ipd.

Alternativa dokumentiranju postopkov, produktov ali stanja je njihovo »ne-dokumentiranje«. Vendar ima nepoznavanje ali ignoriranje dokumentiranja posameznih poslovnih postopkov materialne ali druge nematerialne posledice. Med slednje prištevamo npr. izgubo dobrega imena, dogovorjenih poslov in podobno.

Velika večina postopkov dokumentiranja ima danes svojo pravno (zakonodaja), strokovno (standardizacija), oziroma tehnično-tehnološko in še kakšno ozadje. Te postopke imenujemo formalizirani postopki. Ob njih pa srečamo na zasebnem ali službenem področju še mnoge neformalizirane postopke dokumentiranja. Mednje prištevamo skiciranje, izdelovanje neformalnih posnetkov stanj, izdelavo zapiskov, ljubiteljsko fotografiranje, pisanje dnevnikov in podobno. Oblikovalci se pri svojem delu srečujejo tudi s temi oblikami dokumentacije, ki praviloma nimajo formalno opredeljenih postopkov upravljanja. Imajo pa veliko osebno vrednost, saj profilirajo posameznika, njegovo delo in odnos do okolice. Taki lahko predstavljajo dokumente s potencialno arhivsko vrednostjo.

Splošen pogled na dokumentiranje in arhiviranje z nekoliko širše perspektive kaže, da v Sloveniji zaznavamo trende, po katerih ustvarjalci v večini obvladajo posamezna operativna, praktična, dokumentacijska in arhivska strokovna znanja in spretnosti. Na drugi strani pa zaznavamo tudi tri kompleksne probleme, ki jih je mogoče najti v splošnem javnem mnenju in v posameznih skupinah.

Prvega predstavljajo nezadostno formalizirana operativna znanja upravljanja z dokumenti, ki se prenašajo med po-

samezniki ali manjšimi zaključenimi skupinami na podlagi inercije. S stališča arhivske teorije in prakse se v teh primerih pojavi tveganje, da se inercija kot gibalo prenosa znanj in veščin prekine ali dolgoročno oslabi, kar predstavlja realno tveganje, da se tovrstna znanja popolnoma izgubijo, s tem se izgubi potrebni kontekst ali tudi pomembni podatki, še posebej tisti, ki so strojno (digitalno) zapisani.

Drugi problem predstavlja ugotovitev, da veliko že akumuliranih znanj s področja upravljanja z dokumenti danes praktično ni več dostopnih, ker niso bile izvedene migracije teh vsebin npr. iz enega v drugo okolje, ali z ene na drugo strojno platformo, čeprav so njihove vsebine lahko še vedno aktualne.

Tretji strokovni problem pa je ta, da so mnoga znanja in veščine s področja upravljanja z vsebinami omejena predvsem na papirno dokumentacijo, kar je le delno uporabno v hibridnih informacijskih sistemih.

Za odpravljanje oziroma zmanjševanje tovrstnih strokovnih problemov v segmentu dokumentiranja so z nacionalnega stališča potrebna različna prizadevanja in kompleksna znanja s postopkovnega in z vsebinskega stališča. V tem kontekstu lahko opredelimo tudi prizadevanja v okviru DAR na Lesarski šoli Maribor, Višji strokovni šoli. Pri tem se je potrebno zavedati, da tovrstnih znanj ni mogoče zlahka pridobiti, saj je zato potrebno dolgoročno zagotavljati ustrezne človeške, organizacijske, finančne in druge vire ne glede na to, ali gre za javno ali zasebno gradivo, ki ga je potrebno ohraniti v času in prostoru, naj bo to arhivsko ali dokumentarno s trajnim rokom hrambe.

Za razliko od postopkov dokumentiranja se s postopki arhiviranja na široko odpirajo vrata v svet preteklosti, v svet pogosto pozabljenih zapisov, njihovih kontekstov in medijev ter sredstev za zapisovanje, ki se več ne uporabljajo. S tem svetom so povezana tudi vrednotenja in uporaba arhivskega gradiva. To pa zahteva poznavanje historičnih kontekstov, njihovo formalizacijo in zajemanje. Študenti oblikovanja se s temi problemi soočajo na vsaj dveh področjih. Prvo se nanaša na priprave in morebitne posege v realna okolja, kar pogosto zahteva razumevanje zapisanih vsebin in informacij v arhivskem gradivu. Drugo področje pa je povezano s produkti in storitvami oblikovanja. To pomeni, da ima lahko dokumentacija, ki jo ustvarjajo oblikovalci, status dokumentarnega gradiva, ki ga je potrebno trajno hraniti, ali se mu bo po opravljeni valorizaciji dodelil status tistega gradiva, ki ima pomen za znanost ali kulturo, to je arhivskega gradiva.

Utemeljeni razlogi za izobraževanje za ustrezno dokumentiranje in arhiviranje torej niso le v programu oblikovanja materialov, kjer na Lesarski šoli Maribor, Višji strokovni šoli sodelujem tudi sam, ampak v celotnem sistemu

izobraževanja t.i. slovenske tehnične inteligence. Ta s svojimi intelektualnimi, umetniškimi, tehnološko-tehničnimi in drugimi potenciali neposredno vpliva in sooblikuje ter vzdržuje okolje, v katerem živimo in delamo. Hkrati s tem pa opredeljuje tudi pomen in miselnost do formalnih in neformalnih oblik dokumentacije, ki nastaja pri njenem delu s posebnim poudarkom na tehnični dokumentaciji. Ta je v sodobni tehnološko usmerjeni družbi še posebej pomembna ne glede na to, ali je njena pomembnost omejena z določenimi roki hrambe ali pa je opredeljena kot trajno dokumentarno ali celo arhivsko gradivo.

#### LITERATURA:

1. **Elektronski dokumenti: priročnik za arhiviste. (2006)** Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana, 99.
2. **MoREQ: Model zahtev za upravljanje elektronskih dokumentov: specifikacija MoReq. (2005)** Arhiv Republike Slovenije, Ljubljana, 96.
3. **Novak, M. (2007)** Preslikave vsebin v arhivskih strokovnih postopkih. Pokrajinski arhiv Maribor, Maribor, 224.
4. **Novak, M. (2010)** Celostno strokovno izobraževanje v okviru slovenske arhivske službe. V: Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja. Pokrajinski arhiv Maribor, Maribor, 483- 498.
5. **Pravilnik o strokovni usposobljenosti uslužbencev javno-pravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom.** Ur. l. RS 132/2006; Ur. l. RS 38/2008.
6. **Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva.** Ur. l. RS 86/2006.
7. **Višješolski študijski program: oblikovanje materialov.** <http://www.cpi.si/visjesolski-studijski-programi.aspx#oblikovanjematerialov> (30. 3. 2010).
8. **Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.** Ur. l. RS 30/2006.



Študentje zavzeto sodelujejo pri prepoznavanju drevesnih vrst na terenskih vajah oktobra 2005.