

Ajánlás fondok és állagok leírásához levéltári nyilvántartó rendszerben

A 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 40. § (1)–(2) bekezdés szerinti leírások
elkészítéséhez

Összeállították: Boross István, Gerhard Péter, Laczlavik György, Lux Zoltán, Sipos András

2018

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. LXVI. törvény 17. §. (2) bekezdés a) pontja értelmében a Magyar Nemzeti Levéltár a külön jogszabályban meghatározott szakmai követelmények érvényesítése érdekében módszertani ajánlásokat és egyéb segédanyagokat dolgoz ki. Jelen ajánlás kidolgozását az alábbi jogszabály indokolta?

A 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 40. § (1) – (2) bekezdése szerint:

„(1) A levéltár a fondokról és állagokról az Ltv.-ben meghatározottak szerint közzétett módszertani ajánlás vagy segédanyagban foglaltak szerint leírást készít, és azt elektronikus formában a honlapján vagy nyomtatott formában közzéteszi.

(2) A fondokról és állagokról készült leírás tartalmazza:

- a) a leírás szintjét és a törzskönyvi nyilvántartás 32. § (3) bekezdés a–c) pontja szerinti adatait;
- b) az iratképző vagy iratképzők nevét;
- c) az iratképző vagy iratképzők szervtörténetének vagy életrajzának rövid összefoglalását, ami önálló leírásban is elvégezhető;
- d) az iratanyag levéltárba kerülésének jogcímét;
- e) a fond vagy állag tárgyának és tartalmának rövid összefoglalását;
- f) iratértékelésre és selejtezettségre vonatkozó információkat;
- g) a fond vagy állag szerkezetének áttekintését;
- h) az iratanyag levéltári őrzésének jogcímét, tulajdonjogát, kutathatóságára, másolhatóságára és felhasználására vonatkozó korlátozásokat; valamint
- i) az iratanyagban való kutatás módját, és az ahhoz rendelkezésre álló segédleteket.”

A Levéltári Kollégium az (1) bekezdés szerinti ajánlás elkészítésével a Módszertani és Szabványügyi Bizottságot bízta meg, mely annak tervezetét 2018. március 28-án benyújtotta a Levéltári Kollégiumhoz, mely azt 2018. június 7-i ülésén elfogadta, és egyetértett azzal, hogy a Magyar Nemzeti Levéltár az Ltv. 17. § (2) bekezdés a) pontja értelmében a kultúráért felelős miniszter egyetértésével módszertani ajánlásként tegye közzé.

Az ajánlás elkészítése során Nemzetközi Levéltári Tanács által kiadott Általános Levéltári Leírás Nemzetközi Szabványa (ISAD/G) 2. kiadását vettük alapul, melyet a világban a levéltári információs rendszerek kialakítása során általánosan használnak. Az ISAD/G adatszerkezetének megfelelő levéltári információ az utóbbi években Magyarországon is elterjedt, hiszen ezen alapul a Magyar Nemzeti Levéltár és Budapest Főváros Levéltára által 2013 óta használt scopeArchiv szoftver adatszerkezete. A Magyarországi egyházi levéltárak közös levéltári segédlete (<https://arca.melte.hu/>) pedig azon az AtoM (Access to Memory) programon alapul, amely az ISAD/G és társszabványai szinte tökéletes informatikai leképezése.

Az ajánlás, a nemzetközi leírási szabvány szerkezetét követve, az ISAD/G által meghatározott leírási szinteket megfelelteti a hazai levéltárakban általánosan alkalmazott rendezési gyakorlatban kialakított szinteknek, s meghatározza, hogy az egyes szinteken mely leírási elemek használata kötelező, opcionális, illetve mellőzendő, és kitöltési útmutatót ad az egyes adatelemekre vonatkozóan.

Készült az ISAD/G Az Általános Levéltári Leírás Nemzetközi Szabványa Második kiadásának adaptációjával a Levéltári Kollégium által megbízott Módszertani és Szabványügyi Bizottság munkájának keretében.

A dokumentum nagymértékben támaszkodik a Levéltári Kollégium által megbízott Levéltári Szabványügyi Bizottság munkájának keretében 2013-ban készült munkaanyagra. A munkaanyag előkészítésében részt vett: Boross István, Káli Csaba, Koltai András, Laczlavik György, Rác György, Sipos András, Szatucsek Zoltán

Az ISAD/G leírási elemeinek alkalmazása a leírás különböző szintjein

	Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
3.1. Azonosítási adatscsoport	K	K	K	K	K	K	K	K
3.1.1. Jelzet	K	K	K	K	K	K	K	K
3.1.2. Cím	K	K	K	K	K	K	K	K
3.1.3. Idő(kör)	K	K	K	K	K	K	K	K
3.1.4. Leírás szintje	K	K	K	K	K	K	K	K
3.1.5. Terjedelem, adathordozók	K	K	K	K	K	K	K	K
3.2. Kontextusra vonatkozó adatscsoport								
3.2.1. Az iratképző(k) neve	O	O	O	O	O	K	O	O
3.2.2. Szervtörténet/életrajz	O	O	O	O	O	K	O	O
3.2.3. A megőrzés története	O	O	O	O	O	A	O	O
3.2.4. Levéltárba kerülés/gyarapodás	O	O	O	O	O	A	O	A
3.3. A tartalomra és a szerkezetre vonatkozó adatscsoport								
3.3.1. Tárgy és tartalom	O	O	O	O	O	K	O	K
3.3.2. Iratértékelés, selejtezés, tervezés	O	O	O	O	O	K	O	K
3.3.3. Jövőbeni gyarapodás	O	O	O	O	O	O	O	O
3.3.4. A leírás egység szerkezete	O	O	O	O	O	K	O	K
3.4. Hozzáférésre és használatra vonatkozó adatscsoport								
3.4.1. Jogi helyzet	N	O	O	O	O	K	O	K
3.4.2. Reprodukciós korlátozások	N	N	N	N	N	O	N	O
3.4.3. Nyelv és N	N	N	N	N	N	O	N	O

Írásrendszer										
3.4.4. Fizikai jellemzők, technikai követelmények	N	N	N	N	N	O	N	O	N	O
3.4.5. Segédletek	O	O	O	O	O	O	O	K	O	K
3.5. Kapcsolódó anyagokra vonatkozó adatcsoport										
3.5.1. Eredeti példányok léte és őrzőhelye	N	N	N	N	N	N	N	O	N	O
3.5.2. Másolatok léte és őrzőhelye	N	N	N	N	N	N	N	O	N	O
3.5.3. Kapcsolódó leírási egységek	N	O	O	O	O	O	O	O	O	O
3.5.4. Publikációk	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
3.6. Megjegyzések adatcsoportja										
3.6.1. Megjegyzések	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
3.7. Ellenőrző adatcsoport										
3.7.1. A leírás készítése és készítője	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K
3.7.2. Szabványok és szabályok	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3.7.3. A leírás készítésének ideje	K	K	K	K	K	K	K	K	K	K

A fondócsoport-, fond- és állagszint alkalmazása – a leírt iratanyag rendezettségi szintjének megfelelően – kötelező, a fondcsoport 1–4. és az állagscsoport alkalmazása az adott levéltár rendszerének és a leírt irategyüttesek sajátosságainak figyelembe vételével opcionális.

K = kötelező A = ajánlott¹ O = opcionális² N = az adott leírási szinten nem használatos

¹ Az elem alkalmazása általában szükséges a leírási egység ismertetéséhez, egyes esetekben azonban mérlegelés tárgyát képezheti.

² Az elem alkalmazása az adott leírási egység sajátosságainak figyelembe vételével mérlegelhető.

A leírás elemei

3.1 AZONOSÍTÁSI ADATCSOPORT

Cél: A leírási egység egyértelmű azonosításához szükséges adatok és legfőbb jellemzők megadása

3.1.1 Jelzet

Cél:

A leírási egység egyedi azonosítására alkalmas kód, a leírás összekapcsolása a leírás alapjául szolgáló levéltári anyaggal.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

A jelzet elemei:

- Az országnév kódja (ISO 3166-1 alpha-2): HU
- A levéltári intézmény alfanumerikus azonosítója
- A leírási egység jelzete: a törzskönyvi nyilvántartás szerinti törzsszám, jelzet.

Megjegyzés

- A levéltári intézmények alfanumerikus azonosítóit külön szabvány határozza meg. Ameddig ilyen szabvány nem lép érvénybe, az egyes intézmények azonosítóikat maguk határozzák meg, ügyelve annak egyedi és egyértelmű volta.

- A levéltári egységek jelzetét az általános levéltárak és a települési önkormányzatok levéltárai a fondszerkesztésről szóló Ajánlás alapján, a többi levéltár a fondszerkesztés általános elvei és saját hagyományai alapján alakítja ki. A jelzetek megadásának, közlésének módját célszerű külön szabványban rögzíteni.

- Amennyiben a levéltár a fondfőcsoporton belül a szabványban meghatározott fond feletti leírási egységeket alakít ki, ezekről leírást készít, illetve nyilvántartó rendszerében szerepelteti, ezeket is el kell látni egyedi azonosítóval. (Lehetséges megoldás, hogy az azonosító a leírási egység alá tartozó fondok törzsszámainak körére utal.)

3.1.2 Cím

Cél:

A leírási egység megnevezése.

Alkalmazás

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

A leírási egység címe a hierarchiában fölülte elhelyezkedő leírási egységek címével együtt legyen alkalmas az adott levéltári egység egyértelmű azonosítására és fejezze ki annak a levéltári hierarchiában elfoglalt helyét.

Regisztratúra jellegű fondok címe tartalmazza a fondképző szerv, szervezet, család vagy személy nevét. Amennyiben az iratképző neve működése során megváltozott, a fond neve a levéltárban őrzött iratokra nézve utolsó, illetve a leírás készítője által legjellemzőbbnek ítélt névre (kitüntetett névalak) utaljon. A többi névalakot a Kontextus adatcsoport Az iratképző(k) neve (3.2.1.) leírási elembe tüntessük fel.

A cím a fondképző nevének kitüntetett névalakjával kezdődjön, előtte nem állhat névelő. Családok, személyek esetén a rang, nemesi előnév, egyéb előtag (dr., ifjabb, özvegy stb.) a név után, vesszővel elválasztva szerepeljen. Idegen nyelvű személynév esetén a családnév álljon első helyen, a keresztnév, felvett név vesszővel elválasztva ez után szerepeljen.

Gyűjtemény jellegű fondok címe a gyűjtemény jellegére, kialakításának alapjára utaljon.

3.1.3 Idő(kör)

Cél:

A leírási egység időkorének meghatározása.

Alkalmazás

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

A leírási egység időkorét évkör vagy évszám meghatározásával adjuk meg. Regisztratúra jellegű fondok esetében az évkört a fondképző működésének, létezésének évköre, vagy amennyiben a ténylegesen meglévő iratok időköre ennél szűkebb, ezeknek a kezdő és záró éve határozza meg. Amennyiben a fond tartalmaz a fondképző működési, létezési idején kívül keletkezett iratokat, akkor ezek időkorét a fond keletkezésének kezdő, illetve záró évét követő szórvány időkörként kell megadni. Amennyiben a nyilvántartó rendszer lehetőséget ad az időkörhöz megjegyzés fűzésére, akkor célszerű a fondképző létezési időkörén kívül eső iratok mennyiségéről és jellegéről rövid szöveges tájékoztatást is adni. Emellett külön megadható a jellemző időkör (folyamatosan vagy jelentős mennyiségben meglévő iratok), illetve a töredékes és szórvány iratok időköre.

A fondnál magasabb szintű leírási egységek időkorét az alájuk sorolt fondok teljes időköre határozza meg. (A fondhoz hasonlóan külön megadható a töredékes és szórvány iratok időköre is.) Az állagok időkorét az oda besorolt iratanyag keletkezésének kezdő és záró éve határozza meg.

3.1.4 Leírás szintje

Cél:

A leírási egység rendszerbeli szintjének meghatározása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

Határozzuk meg a leírás szintjét. Az állagszint alatt, a leírt iratanyag sajátosságainak megfelelően további szintek alakíthatók ki: például fősorozat, sorozat, alsorozat, kútfő, tétel, ügyirat, iratdarab.

Megjegyzés:

A Magyar Országos Levéltárban kialakított szekciókat a fondfőcsoport szintjének kell megfeleltetni.

A területi általános levéltárak és a települési önkormányzatok levéltárai a fondfőcsoportokat és azon belül a fondcsoportokat a fondszerkesztésről szóló példatár figyelembe vételével alakítják ki.

A fondon belüli állagok kialakításának alapja lehet a fondképző szervezeti tagoltsága, funkcióinak elkülönülése, az iratok tárgya, irattári rendszere, az iratok típusa, formai sajátosságai. Amennyiben egyes állagok történeti, szervezeti vagy egyéb alapon való szoros összetartozása indokolja, a fondon belül állagcsoportok is kialakíthatók.

3.1.5 Terjedelem, adathordozók

Cél:

A leírási egység

- a) fizikai vagy logikai terjedelmének, valamint
- b) adathordozóinak megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

Az iratanyag terjedelmét iratfolyóméterben és a raktári egységek száma, típusa szerint is meg kell adni a törzskönyvi nyilvántartás szabályai szerint.

Darabszám szerint nyilvántartott iratanyag (pl. oklevél, térkép, terv, fotó, stb.) vagy adathordozó (pl. hangszalag, videokazetta, CD-ROM stb.) esetén a darabszámot kell megadni, emellett opcionálisan megadható az ezeket tartalmazó raktári egységek száma is. Nem papíralapú iratanyag esetén, annak típusától és feldolgozottságától függően törekedni kell egyéb jellemző terjedelmi adatok megadására: pl. hangzóanyag, mozgóképek esetén a lejátszási idő. Mikrofilmek esetén a tekeres- és felvételszám, digitális másolatok esetén a felvételszám adandó meg.

A nem elektronikus levéltári anyag nyilvántartására csak egyféle mértékegység használható, kerüendő a nyilvántartás duplikálódását. Azaz a darabszámban nem nyilvántartott speciális adathordozókat az iratfolyóméter terjedelemben kell beleszámítani.

Elektronikus iratok esetén a digitális tárolókapacitás mértékegysége szerinti terjedelmet (megabyte, MB), valamint lehetőség szerint a fájlok számát és típusát (formátumát) kell megadni. Amennyiben az irategyüttest több fizikai adathordozón tárolják, indokolt esetben ezek száma és típusa is megadandó.

3.2 KONTEXTUSRA VONATKOZÓ ADATCSOPORT

Cél: A leírási egység keletkezésére, ennek módjára, hátterére, körülményeire és összefüggéseire, felhalmozódásának, megőrzésének és levéltárba kerülésének történetére vonatkozó információk megadása.

Az Iratképző(k) neve (3.2.1) és a Szervtörténet/életrajz (3.2.2.) leírási elemek névterek kezelésére és az iratanyag leírásához való kapcsolására alkalmas levéltári nyilvántartó rendszer alkalmazása esetén az ISAAR/CPF szabványnak megfelelő azonosító leírásban rögzítendő.

3.2.1 Az iratképző(k) neve

Cél:

A leírási egység iratképzőjének, iratképzőinek megnevezése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Regisztratúra jellegű fond esetén, valamint olyan szekció, fondcsoport vagy állagcsoport esetén, mely kialakításának alapja az iratképző(k) azonossága vagy egy szervezeti keretbe tartozása volt, nevezzük meg a leírási egységet működése során létrehozó személyeket, szervezeteket, gyűjteményes fond esetén a fond kialakítóját. Állag esetén, amennyiben az állag kialakításának alapja a fondképző valamely elkülöníthető szervezeti egysége, ennek neve adható meg.

A neveket az ISAAR/CPF szabványban leírt elvek szerint rögzítsük.

A kitüntetett névalak (ISAAR/CPF 5.1.2.) megadása – ami regisztratúra jellegű fond esetén a leírási egység címében is szerepel – minden esetben kötelező. Indokolt esetben meg kell adni a párhuzamos névalakokat és egyéb névalakokat is (ISAAR/CPF 5.1.3, 5.1.5).

A nevek leírásánál a MSZ 3440/2-79 (A bibliográfiai leírás besorolási adatai. Személyek nevei) és az MSZ 3440/3-83 (A bibliográfiai leírás besorolási adatai. Testületek neve) szabványokat vegyük alapul.

3.2.2 Szervtörténet/Életrajz

Cél:

Az iratképzőre vonatkozó szervtörténeti, illetve életrajzi adatok megadása, amelyek segítenek a leírási egység kontextusba helyezésében.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály: Tömören foglaljuk össze az adott szervezet vagy szervezetek keletkezésére, működésére, tevékenységére és változásaira, illetve az adott személy vagy személyek életére és tevékenységére vonatkozó lényeges információkat, utalva a kiegészítő információkat tartalmazó külső (nyomtatott és elektronikus) forrásokra is. Az információkat célszerű az ISAAR/CPF szabvány 5.2. Leírási adatcsoportjának elemei szerint tagolni.

Olyan szekció, fondcsoport vagy állagcsoport esetén, mely kialakításának alapja több iratképző egy szervezeti keretbe tartozása volt, azokat az információkat adjuk meg, amelyek a leírási egységet alkotó fondképzők csoportjának egészére vonatkoznak.

Fondszintű leírásban szervezetek esetén mindenképpen közöljük a szervezet fennállásának időkorét, létrejöttének pontos idejét és módját, megszűnésének idejét és módját, adjunk információt a jogelődökről és jogutódokról. Ismertessük a szerv, szervezet céljait, feladatait, funkcióit, tevékenységeit, a működésének kereteit meghatározó főbb jogszabályokat és jogi érvényű dokumentumokat. Ismertessük a szerv, szervezet működésének helyét, illetékességi területét, szervezeti felépítését, ezek változásait. Személyek esetén közöljük születésük és halálozásuk időpontját, helyét, életútjuk fontosabb állomásait, adjunk információt lakhelyükről, foglalkozásukról, betöltött tisztségeikről, tevékenységeikről, ismertessük fontosabb címeiket és kitüntetéseiket. Családok esetén ismertessük a leszármazási és rokonsági adatokat, különös tekintettel a leírási egység keletkezésében kiemelt szerepet játszott családtagokra.

Állag leírása esetén általában akkor alkalmazzuk, ha az állag kialakításának alapja az iratképző szervezeti vagy személyi önállósága a fondképzőn belül.

Amennyiben a nyilvántartó rendszer lehetőséget ad rá, az iratképző születésének vagy keletkezésének, illetve halálkozásának vagy megszűnésének időpontjait szabványos dátum formátumú adatelemként adjuk meg.

3.2.3 A megőrzés története

Cél:

A leírási egység történetére vonatkozó mindazon információk megadása, amelyek az iratanyag azonosítása, hitelessége vagy értelmezése szempontjából fontosak lehetnek.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Tüntessük fel a leírási egységet érintő tulajdoni változásokat, a megőrzésért és kezelésért felelős személyek/szervezetek változásait, valamint mindazokat a mozzanatokot, így a rendezési, segédletkészítési munkálatokat, migrálásokat és egyéb eseményeket, amelyek kihatottak a leírási egység mai állapotára és rendezettségére. Ahol lehet, mindig adjunk meg dátumokat, amennyiben megállapíthatóak. Azt is tüntessük fel, ha a megőrzés történetéről nem maradtak fenn adatok. Amennyiben egy fond állagai megőrzésének története eltérő, akkor a fondszintű leírásnál csak általános információt adjunk és utaljunk erre a tényre, a részletes adatokat pedig az állagoknál közöljük.

Ha a leírási egységet közvetlenül az iratképzőtől vettük át, elhagyhatjuk a megőrzés történetét, és a fenti információkat a gyarapodásnál (3.2.4) adjuk meg.

3.2.4 Levéltárba kerülés/Gyarapodás

Cél:

A gyarapodás körülményeinek feljegyzése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Tüntessük fel azt a forrást (szervezet, intézmény, család, személy), ahonnan a leírási egység a levéltárba került. Tüntessük fel az átvétel dátumát és módját, jogi formáját

(illetékeségből történt átvétel, vásárlás, ajándékozás, letét, egyéb). Indokolt esetben fejtsük ki az átvétel körülményeit. Amennyiben az adott leírási egység több részletben került a levéltárba, az átvétel valamennyi fázisát ismertessük. Amennyiben egy fond állagai eltérő időpontokban kerültek a levéltárba, akkor fondszinten csak általános információt adjunk, és utaljunk erre a tényre, a részletes adatokat pedig az állagoknál közöljük.

A leírás során szem előtt kell tartani azt a követelményt, hogy a fennálló jogszabályok szerint védelem alá eső személyes adatokhoz, valamint nem nyilvános hivatali információkhoz csak megfelelő jogosultsággal lehessen hozzáférni.

3.3 A TARTALOMRA ÉS A SZERKEZETRE VONATKOZÓ ADATCSOPORT

Cél: A leírási egység tartalmára, belső szerkezetére, rendezettségére, a megtörtént és a tervezett iratértékelésekre, selejtezésekre, tervezett gyarapodására vonatkozó információk megadása.

3.3.1 Tárgy és tartalom

Cél:

Olyan adatok szolgáltatása a felhasználók részére, amelyek alapján eldönthetik, mennyire releváns számukra a leírási egység.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Ismertessük a leírási egység tárgyát, tartalmát a jellemző tárgykörök, irattípusok, az iratokban tükröződő eljárások kiemelésével, minden esetben utalva a jellemző időkorokra és – amennyiben az a fondképző történetéből, életrajzából (3.2.2.) nem egyértelműen következik – az iratanyag által érintett területre is a leírás szintjének megfelelően. Ezáltal jelezzük az iratanyagban adódó kutatási lehetőségeket. Indokolt esetben emeljük ki a leginkább kiemelkedő értékű iratokat, iratcsoportokat. Utaljunk arra, ha az iratanyagban tárgyi, kronológiai vagy egyéb tekintetben jelentős hiányok tapasztalhatók.

Fondszint feletti szintek esetén a leírási egységhez tartozó fondok közös jellemző tartalmi jegyeiről adhatunk információt.

3.3.2 Iratértékelés, selejtezés, tervezés

Cél:

A már megtörtént és a tervezett iratértékelésekre, selejtezésekre vonatkozó információk megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Foglaljuk össze röviden a már megtörtént vagy tervezett iratértékelési, selejtezési munkákat, azokat is, melyek a levéltárba adás előtt történtek, beleértve a jogszabályok vagy egyéb szabályok alapján végrehajtott irattári selejtezéseket is. Utaljunk arra, milyen jogszabályok, illetve egyéb szabályok, irattári tervek, eljárások, engedélyek alapján történtek a selejtezések. Adjuk meg az iratpusztulásra vonatkozó információkat, különösen akkor, ha ezek befolyásolhatják a leírási egység értelmezését.

3.3.3 Jövőbeni gyarapodás

Cél:

Tájékoztatás az előrelátható gyarapodásokról.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Tüntessük fel, ha a leírási egység még gyarapodni fog; lehetőleg azt is tüntessük fel, hogy milyen forrásból, mikor, mennyivel, illetve milyen gyakran várható gyarapodás. Jelezzük azt is, ha tudomásunk van a leírási egység gyarapítására alkalmas iratanyagról, levéltárba kerülésének ideje és módja azonban bizonytalan. Jelezzük azt is, ha a leírási egység már lezárt, további gyarapodás nem várható.

3.3.4 A leírási egység szerkezete

Cél:

A leírási egység szerkezetére, rendezettségére vonatkozó információk megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Jellemezzük a leírási egységnek a leírás készítése időpontjában érvényes rendezettségi szintjét (alap-, közép- vagy darabszintű rendezettség), írjuk le röviden belső szerkezetét, tagolódását, annak legfőbb jellemzőit, kitérve arra, hogy azok az anyag iratképzőnél való felhalmozódása során, vagy levéltári rendezés eredményeként alakultak ki. Állagos fondok és fundszint fölötti leírási egységek esetén összefoglaló jellegű információt adhatunk a hozzá tartozó fondok, illetve állagok számáról, tagolódásáról, kialakításuk alapjáról, rendezettségi szintjéről.

3.4 A HOZZÁFÉRÉSRE ÉS HASZNÁLATRA VONATKOZÓ ADATCSOPORT

Cél: A leírási egységhez való hozzáférést és annak használatát, használhatóságát meghatározó és befolyásoló feltételek, tényezők közlése.

3.4.1 Jogi helyzet

Cél:

A leírási egység jogi helyzetére vonatkozó információk, a hozzáférést korlátozó vagy befolyásoló előírások megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	O	O	O	O	K	O	K

Szabály:

Ismertessük a leírási egység jogi helyzetét, valamint azokat a jogszabályon, szerződésen, egyéb szabályozáson alapuló előírásokat és irányelveket, amelyek befolyásolják a hozzáférést a leírási egységhez. Ha lehetséges, zárolt vagy korlátozott hozzáférhetőségű anyagnál tüntessük fel, mennyi ideig tart a zárolás és hogy mikor válik szabadon kutathatóvá. Amennyiben a leírási egység egésze szabadon kutatható, azt is tüntessük fel.

Fond- és állagszintű leírásnál az elem használata minden esetben kötelező. Az általános tájékoztatás mellett utaljunk arra is, ha a fond vagy állag valamely részére eltérő szabályok vonatkoznak.

3.4.2 Reprodukciós korlátozások

Cél:

A leírási egység reprodukcióját érintő korlátozások megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagscsoport	Állag
N	N	N	N	N	O	N	O

Szabály:

Ismertessük a kutatható leírási egység reprodukciójára vonatkozó jogi (például szerzői jog) vagy technikai, állományvédelmi jellegű korlátozásokat. Ha a reprodukálás nincs korlátozva, azt nem kell külön feltüntetni. Azt is tüntessük fel, ha az anyagról készült másolatok további felhasználására, közzétételére az általánostól eltérő szabályok vonatkoznak.

3.4.3 Nyelv, írásrendszer

Cél:

A leírási egységben használt nyelvek és írásrendszerek megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagscsoport	Állag
N	N	N	N	N	O	N	O

Szabály:

Adjuk meg a leírási egységben jellemzően használt nyelveket és – indokolt esetben – az írásrendszereket. Utaljunk arra is, ha a leírási egység különböző részei jellemzően eltérő nyelvűek.

3.4.4 Fizikai jellemzők, technikai követelmények

Cél:

A leírási egység használatát befolyásoló fizikai jellemzők, technikai követelmények megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	N	N	N	N	O	N	O

Szabály:

Ismertessük a leírási egység fizikai állapotát, a használatát befolyásoló fizikai jellemzőket, például az iratvédelmi követelményeket. A tárolóeszközök típusát alapvetően a Terjedelem, adathordozók (3.1.5.) elemben adjuk meg, itt csak akkor térjünk ki a tárolási körülményekre, ha a hozzáférést és a használatot is befolyásolják. Arra viszont utaljunk, ha az adathordozók minősége, esetleges károsodása befolyásolja a használhatóságot. Elektronikus iratok esetén adjuk meg a használat hardver- és szoftverkövetelményét. Amennyiben a leírási egység különleges adathordozókat tartalmaz, adjuk meg az olvasásához szükséges eszközöket.

3.4.5 Segédletek

Cél:

A leírási egységhez tartozó segédletek ismertetése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	O	O	O

Szabály:

Nyújtsunk információkat az iratképző, illetve a levéltár által létrehozott, a leírási egység tartalmáról és kontextusáról tájékoztató irattári és levéltári segédletekről. Írjuk le a segédletek típusát, információtartalmát, tüntessük fel, hol és hogyan érhető el, publikált segédlet esetén adjuk meg a pontos bibliográfiai hivatkozást, interneten elérhető segédlet esetén az URL címet, illetve a hozzá vezető linket.

3.5 KAPCSOLÓDÓ ANYAGOKRA VONATKOZÓ ADATCSOPORT

Cél: A leírási egységhez kapcsolódó, azt kiegészítő, teljessé tevő vagy szoros kapcsolatuk révén annak értelmezését, használatát segítő levéltári anyagokra, egyéb dokumentációra és publikációkra vonatkozó információk megadása.

3.5.1 Eredeti példányok léte és őrzőhelye

Cél:

Ha a leírási egység másolatokat tartalmaz, az eredetik meglétének, őrzési helyének, hozzáférhetőségének, pusztulásának ismertetése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	N	N	N	N	O	N	O

Szabály:

Ha a leírási egység eredetije hozzáférhető (akár ugyanazon, akár egy másik intézményben), adjuk meg az őrzési helyet, lehetőleg jelzettel együtt. Utaljunk arra, ha biztonsági másolat megléte esetén az eredeti általában nem kutatható. Azt is tüntessük fel, ha az eredeti példányok már megsemmisültek, vagy ha őrzési helyük ismeretlen.

3.5.2 Másolatok léte és őrzőhelye

Cél:

A leírási egységről készült másolatok őrzési helyének és hozzáférhetőségének ismertetése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	N	N	N	N	O	N	O

Szabály:

Ha a leírási egységről készült másolatok hozzáférhetőek (akár ugyanazon, akár más intézményekben), adjuk meg a másolat típusát (pl. mikrofilm, digitális másolat), őrzési helyét, jelzetét. Jelezzük, hogy a másolat a leírási egység mely részeiről készült. Többféle másolat léte esetén mindegyiket tüntessük fel. Amennyiben a másolatok értékének és használhatóságának értékeléséhez szükséges, adjuk meg a másolatok készítésének időpontját és technikai jellemzőit is. Jelezzük a másolat hozzáférhetőségét, annak módját. Interneten hozzáférhető digitális másolatok esetén megadhatjuk az URL-címet.

Elektronikus iratok esetén csak a megőrzés és hozzáférhetőség szempontjából érdemes másolatokról adjunk információt.

3.5.3 Kapcsolódó leírási egységek

Cél:

A leírási egységgel kapcsolatban álló leírási egységek ismertetése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	O	O	O	O	O	O	O

Szabály:

Ismertessük azokat az ugyanazon vagy más intézményekben őrzött leírási egységeket, amelyek provenienciájuk vagy egyéb kapcsolat révén összefüggnek a leírási egységgel. (Ide tartozhat pl. a jogelőd–jogutód kapcsolat; adott intézményi funkció vagy eljárás különböző leírási egységekben található iratai; egy család különböző tagjainak dokumentumai; egy személy különböző leírási egységekben található iratai, stb.) Ha a leírási egység több eredeti példányban keletkezett, itt adjuk meg más leírási egységben őrzött példányok létét, őrzőhelyét és azonosító adatait. Az ismertetés elsősorban a levéltári leírási egységekre vonatkozzék, de indokolt esetben kéziratári, múzeumi, könyvtári vagy nem közgyűjteményben őrzött anyagokat is ismertetünk. Közzöljük a kapcsolódó leírási egység címét, jelzetét, szükség esetén azonosítására alkalmas egyéb adatait. Tömören fejtjük ki a kapcsolat természetét. Ha a kapcsolódó leírási egység segédlet, akkor a segédletek (3.4.5) között ismertessük.

3.5.4 Publikációk

Cél:

A leírási egységről vagy annak alapján, annak elemzésével készült publikációk felsorolása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	O	O	O

Szabály:

Adjuk meg a leírási egységről, vagy annak alapján, annak felhasználásával, elemzésével készült publikációk bibliográfiai adatait. A leírási egységről készült átiratok, facsimilék bibliográfiai adatait is adjuk meg.

3.6 MEGJEGYZÉSEK ADATCSOPORT

3.6.1 Megjegyzések

Cél:

A más adatcsoportokba nem besorolható információk megadása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
N	O	O	O	O	O	O	O

Szabály:

Itt tüntessük fel mindazon speciális és fontos információkat, amelyek nem helyezhetők el a leírás más elemeiben. Amennyiben a megjegyzés kifejezetten a leírás valamely más eleméhez kapcsolódik, egyértelműen utaljunk erre a tényre. Itt közölhetjük pl. a leírási egység esetleges korábbi, elavult azonosítóit, utalhatunk adatainak a levéltári feldolgozás eredményeképpen bekövetkezett változására.

3.7 ELLENŐRZŐ ADATCSOPORT

Cél: A leírás készítéséért és karbantartásáért felelős személy, szervezet rögzítése, a leírás készítése és módosításai időpontjának rögzítése, a leírás forrásainak rögzítése.

3.7.1 A leírás készítése és készítője

Cél: A leírás elkészítőjének megnevezése és a leírás elkészítésével kapcsolatos megjegyzések rögzítése.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

Tüntessük fel a leírás elkészítőjét és módosítóit (név, intézmény, indokolt esetben beosztás), valamint indokolt esetben a leírás készítésének vagy módosításának egyéb körülményeit.

A leírás készítőjére, módosítójára vonatkozó adat a készítés vagy módosítás idejére vonatkozó információval (3.7.3) összetartozó adatként (adatbázisban egy rekordként) kezelendő.

3.7.2 Szabványok és szabályok

Cél:

A leírás elkészítésének alapjául szolgáló szabványok és előírások felsorolása.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
A	A	A	A	A	A	A	A

Szabály:

Soroljuk fel az összes, a leírás elkészítése során felhasznált nemzetközi, nemzeti vagy helyi, intézményi szabványt, szabályozást, utasítást és mintát. Utaljunk arra is, ha a leírás egyes adatelemeinek leírásánál specifikus szabványokat követtünk.

3.7.3 A leírás készítésének ideje

Cél:

Információt adni arról, mikor készült a leírás és/vagy annak felülvizsgálata.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
K	K	K	K	K	K	K	K

Szabály:

Tüntessük fel a leírás elkészítésének és/vagy felülvizsgálatának időpontját ÉÉÉ.HH.NN formában.

3.7.4 A leírás forrásai

Cél:

Adjunk információt a leírás elkészítéséhez felhasznált forrásokról.

Alkalmazás:

Fondfőcsoport	Fondcsoport 1	Fondcsoport 2	Fondcsoport 3	Fondcsoport 4	Fond	Állagcsoport	Állag
O	O	O	O	O	O	O	O

Szabály:

Tüntessük fel a leírás elkészítéséhez szükséges azon információk forrásait, amelyek nem magából a leírási egységből származnak. Ha ezeket vagy ezek egy részét már feltüntettük a Kapcsolódó leírási egységeknél (3.5.3), vagy a Publikációknál (3.5.4), akkor elegendő utalni ezekre.