

**ΕΘΝΙΚΟ ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΑΡΧΕΙΩΝ**

**ΔΕΛΤΙΟ ΑΡΧΕΙΑΚΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ΦΟΡΕΑΣ/ΚΑΤΟΧΟΣ** | Αναγράφεται το επίσημο όνομα του φορέα με πεζοκεφαλαία. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1 ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ** | | |
| 3.1.1 | Κωδικός αναγνώρισης \* | Ένας αλφαριθμητικός κωδικός (με λατινικούς χαρακτήρες) που προσδιορίζει μοναδικά το αρχείο. Πρέπει να αποτελείται από τρία μέρη: κωδικός χώρας (GR), κωδικός φορέα (π.χ. GSA\_CSA), κωδικός αρχείου (JUS01.01).  Συμπληρώνεται μόνο αν ο φορέας έχει αποδώσει κωδικό αναγνώρισης (ισχύει συνήθως σε περίπτωση υλοποίησης προγράμματος ψηφιοποίησης)  Εναλλακτικά, παρέχεται όποιο άλλο μοναδικό αναγνωριστικό στοιχείο (πχ. αριθμός εισαγωγής). |
| 3.1.2 | Τίτλος \* | Συμπληρώνεται είτε ο αρχικός *(έχει δοθεί από τον ίδιο τον παραγωγό)* είτε ο αποδιδόµενος *(έχει δοθεί από τον αρχειονόμο)* τίτλος του αρχείου *(ο τίτλος πρέπει να είναι στοχευμένος και συνοπτικός)*.  Συνήθως στο επίπεδο αρχείου, δίνεται ως τίτλος η λέξη «Αρχείο» και μετά το όνομα του φορέα παραγωγής (φυσικό, νομικό πρόσωπο ή η οικογένεια). |
| 3.1.3 | Χρονολογία (ες) \* | Προσδιορίζονται οι ακραίες χρονολογίες του αρχείου. Π.χ. 1981 – 1986. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει χρονολογία, τότε χρησιμοποιείται η συντομογραφία χ.χ. (χωρίς χρονολογία). |
| 3.1.4 | Επίπεδο περιγραφής \* | Προσδιορίζεται το επίπεδο της ενότητας περιγραφής, π.χ. αρχείο, υπο-αρχείο, σειρά, υπο-σειρά, φάκελος, τεκμήριο. |
| 3.1.5 | Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (Ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις) \* | Προσδιορίζεται: α) το µέγεθος, η ποσότητα, ο όγκος ή οι διαστάσεις και β) το υπόστρωµα της ενότητας περιγραφής.  Π.χ.:  α) γραμμικά μέτρα/κυβικά εκατοστά, κυτία, φάκελοι  β) τεκμήρια, φωτογραφίες, χάρτες, έντυπα, μικροφίλμ, οπτικοακουστικό υλικό (ήχος ή κινούμενη εικόνα), κ.ά. |
| **3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ** | | |
| 3.2.1 | Όνομα παραγωγού (ών) \* | Αναφέρεται το όνοµα του/των ατόμου(ων) ή οργανισµού(ών), στον/στους οποίο/υς οφείλεται η παραγωγή, η συγκρότηση ή η διατήρηση του αρχείου.  Για τα Φυσικά πρόσωπα η μορφή καταχωρείται:   * Επώνυμο, Όνομα, Ιδιότητα (έτος γέννησης - έτους θανάτου)   Αναφέρεται το ψευδώνυμο (π.χ. Οδυσσέας, Ελύτης) ή επίσημη ιδιότητα (π.χ. Χρύσανθος, Αρχιεπίσκοπος Αθηνών), αν το φυσικό πρόσωπο έχει καθιερωθεί με αυτόν τον τρόπο ή είναι ευρύτερα γνωστό.  Νομικά πρόσωπα (συλλογικά όργανα):   * Καταχωρούνται με την επίσημη καθιερωμένη μορφή τους. * Σε περίπτωση μη καθιερωμένης μορφής, καταχωρούνται όπως εμφανίζονται στα τεκμήρια.   Οικογένειες:   * Επώνυμο, οικογένεια |
| 3.2.2 | Διοικητική ιστορία / Βιογραφικό σημείωμα | Παρέχεται η διοικητική ιστορία ή τα βιογραφικά στοιχεία του/των παραγωγού/ών της ενότητας περιγραφής , ώστε να ενταχθεί το αρχειακό υλικό στο πλαίσιο παραγωγής του και να γίνει περισσότερο κατανοητό.  Φυσικό πρόσωπο:   * Όνομα προσώπου (πραγματικό, ψευδώνυμο, καθιερωμένο), ημερομηνίες και τόπος γέννησης και/ή θανάτου, γάμοι, ονόματα παιδιών, τόποι διαμονής, εκπαίδευση, επάγγελμα και δραστηριότητες, οποιαδήποτε άλλη σημαντική πληροφορία.   Νομικό πρόσωπο:   * Ημερομηνίες ίδρυσης ή/και κατάργησης του οργανισμού, νομοθεσία που σχετίζεται με τον οργανισμό και το πλαίσιο λειτουργίας του, διαδοχικές επωνυμίες, ονόματα προγενέστερων και μεταγενέστερων οργανισμών-διοικητική εξέλιξη, διοικητική ιεραρχία, σκοπός λειτουργίας και αρμοδιότητες, ονόματα ανώτατων λειτουργών, κ.ά.   Οικογένεια:   * Ιστορικό/γενεαλογία της οικογένειας, τόποι και χρονολογίες, επάγγελμα-δραστηριότητες, κ.ά. |
| 3.2.3 | Ιστορικό της ενότητας περιγραφής | Παρέχονται πληροφορίες για τυχόν αλλαγές στο καθεστώς ιδιοκτησίας και επιμέλειας του αρχειακού υλικού, καθώς και πληροφορίες σχετικές με την ακεραιότητα του αρχείου (πχ τυχόν απώλειες, καταστροφές), από τη στιγμή που έπαυσε να βρίσκεται στην κατοχή του παραγωγού μέχρις ότου περιήλθε στον αρχειακό φορέα. |
| 3.2.4 | Διαδικασία πρόσκτησης | Σημειώνεται ο τρόπος με τον οποίο ένα αρχείο παραλαμβάνεται από μια αρχειακή υπηρεσία, η ημερομηνία εισαγωγής και τυχόν κωδικοί που έχουν αποδοθεί στην εισαγωγή, π.χ. εισαγωγή, δωρεά, αγορά, παρακαταθήκη. |
| **3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ** | | |
| 3.3.1 | Παρουσίαση περιεχομένου | Παρέχεται µια σύντοµη περίληψη του εύρους (π.χ. χρονική περίοδος, γεωγραφική περιοχή) και του περιεχοµένου (π.χ. τυπολογία τεκµηρίων, θεµατολογία, διοικητικές διαδικασίες) της ενότητας περιγραφής.  Αναφορικά με την τυπολογία των τεκμηρίων, παρέχονται ειδικές πληροφορίες ανάλογα με το υλικό: κλίμακες χαρτών και αρχιτεκτονικών σχεδίων, χρώμα φωτογραφιών, υπόστρωμα φωτογραφιών (γυαλί, φιλμ, χαρτί), διάρκεια ηχητικών εγγραφών ή βιντεοκασετών ή κινηματογραφικών ταινιών, μορφότυποι ηλεκτρονικών τεκμηρίων κλπ. |
| 3.3.2 | Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση | Παρέχονται οι πληροφορίες που αφορούν τις ενέργειες επιλογής, εκκαθάρισης και τελικής διατήρησης του αρχείου. |
| 3.3.3 | Προσθήκες υλικού | Συμπληρώνονται πληροφορίες σχετικά με επόμενες εισαγωγές/προσθήκες στο αρχείο. Π.χ. Αναμένονται προσθήκες υλικού. |
| 3.3.4 | Σύστημα ταξινόμησης | Παρέχονται πληροφορίες για την εσωτερική δοµή, την τάξη και/ή το σύστηµα ταξινόµησης του αρχείου (ταξινομικό διάγραμμα). |
| **3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ** | | |
| 3.4.1 | Όροι πρόσβασης | Αναφέρονται τυχόν περιορισμοί στην πρόσβαση του αρχειακού υλικού. Οι περιορισμοί αυτοί μπορεί να οφείλονται είτε στη φύση του υλικού (προσωπικά δεδομένα, νομοθεσία, κ.ά.) είτε να έχουν επιβληθεί από το δωρητή, την αρχειακή υπηρεσία ή ακόμα και να εμπίπτουν σε ειδικές διατάξεις. Επίσης, σημειώνονται τυχόν περιορισμοί λόγω αποθήκευσης του αρχείου (π.χ. αποθήκη εκτός Υπηρεσίας) |
| 3.4.2 | Όροι αναπαραγωγής | Προσδιορίζονται οι όροι/περιορισµοί (π.χ. πνευματικά δικαιώματα) που διέπουν την αναπαραγωγή του αρχείου μετά την παροχή πρόσβασης. |
| 3.4.3 | Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων | Αναφέρονται οι γλώσσες που συναντώνται στο υλικό. Π.χ. ελληνικά, αγγλικά |
| 3.4.4 | Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις | Αναφέρονται πληροφορίες σχετικά με τους περιορισμούς στην πρόσβαση του υλικού, λόγω των φυσικών χαρακτηριστικών του (π.χ. εύθρυπτα, καμμένα τεκμήρια), αλλά και λόγω των τεχνικών προϋποθέσεων που απαιτούνται για τη χρήση του (ειδικό υλικό και λογισμικό). |
| 3.4.5 | Εργαλεία έρευνας | Καταγράφονται πληροφορίες σχετικά με άλλα εργαλεία έρευνας που υπάρχουν για το υλικό που περιγράφεται (π.χ. Κατάσταση Μεταφερομένου Υλικού, ευρετήρια, ιστοσελίδες, κλπ.). |
| **3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ** | | |
| 3.5.1 | Εντοπισμός πρωτοτύπων | Συμπληρώνεται σε περίπτωση που το υλικό που κατέχει μια αρχειακή υπηρεσία είναι αντίγραφο του αρχικού υλικού και όχι το πρωτότυπο/πρωτογενές υλικό. Επίσης, συμπληρώνεται αν διασώζεται το πρωτότυπο υλικό, η τοποθεσία και η διαθεσιμότητά του. |
| 3.5.2 | Εντοπισμός αντιγράφων | Υποδεικνύεται η ύπαρξη, τοποθεσία και διαθεσιμότητα αντιγράφων ή άλλων αναπαραγωγών του περιγραφόμενου υλικού. |
| 3.5.3 | Συμπληρωματικές πηγές / Σχετικές ενότητες περιγραφής | Σημειώνονται σχετικές ενότητες περιγραφής με το υλικό που περιγράφεται. Οι συμπληρωματικές ενότητες μπορεί να βρίσκονται στον ίδιο φορέα ή σε διαφορετικούς φορείς. π.χ. βλέπε επίσης και τα υπόλοιπα αρχεία του *Πρωτοδικείου Αθηνών* με ΑΒΕ 600, 1100 και 1250 που βρίσκονται στα ΓΑΚ-ΚΥ. |
| 3.5.4 | Δημοσιεύσεις / Βιβλιογραφία | Καταγράφονται οι εκδόσεις (βιβλία, άρθρα, ηλεκτρονικές δημοσιεύσεις, κ.ά.) που αφορούν ή βασίζονται στη χρήση, τη μελέτη ή την ανάλυση του περιγραφόμενου υλικού. Καταγράφονται μόνο οι εξωτερικές εκδόσεις και όχι τα δημοσιευμένα εργαλεία έρευνας. |
| **3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ** | | |
| 3.6.1 | Παρατηρήσεις | Σημειώνεται ό,τι δεν μπορεί να ενταχθεί στα άλλα πεδία. |
| **3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ** | | |
| 3.7.1 | Παρατηρήσεις και όνομα του αρχειονόμου | Καταχωρείται το όνομα του αρχειονόμου που έχει συντάξει και επιμεληθεί την αρχειακή περιγραφή. Αναφέρουμε τυχόν προηγούμενες περιγραφές και τα ονόματα των συντακτών τους. |
| 3.7.2 | Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής | Αναφέρονται τα πρότυπα, πάνω στα οποία βασίστηκε η περιγραφή [π.χ. ΔΙΠΑΠ (Γ), κ.ά.] |
| 3.7.3 | Χρονολογία (ες) περιγραφής | Αναφέρεται το διάστημα που διήρκεσε η διαδικασία της αρχειακής περιγραφής. |
| **ΘΕΜΑΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ** | | |
|  | Θέματα | Εισάγονται λέξεις-κλειδιά, που περιγράφουν συνοπτικά το περιεχόμενο του αρχείου και λειτουργούν ως σημεία πρόσβασης *(αποτελεί πεδίο εκτός του προτύπου ΔΙΠΑΠ).*  Τα θέματα να χωρίζονται με κάθετη γραμμή (/). |

Η ελληνική μετάφραση του Διεθνούς Πρότυπου Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό), 2η Συμπληρωμένη έκδοση, είναι διαθέσιμη στο <https://www.eae.org.gr/images/standards/dipap.pdf>.

Τα πεδία που φέρουν αστερίσκο είναι υποχρεωτικά προς συμπλήρωση.