



ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ - ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΙΑΣ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΑΣ

# **ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΔΙΠΑΠ (Γ)**

Διδάσκων: Ματθαίος Δαμίγος

ΣΤ' ΕΞΑΜΗΝΟ

# Διεθνές Πρότυπο Αρχειακής Περιγραφής (Γενικό)

**ΔΙΠΑΠ (Γ)**

# General International Standard Archival Description (ISAD (G))

**General International Standard Archival Description (ISAD (G)), 2η έκδοση, 2000 [Ελληνική έκδοση από την Ελληνική Αρχειακή Εταιρεία: ΔΙΠΑΠ (Γ)]**

- Δημιουργήθηκε το 1994
- Το πρότυπο αυτό παρέχει μια γενική κατεύθυνση ως προς την προετοιμασία των εργαλείων έρευνας
- **Ανεξάρτητο από είδος / υπόστρωμα αρχειακού υλικού**
- **Ορίζει τους κανόνες της περιγραφής σε πολλαπλά επίπεδα- προσδιορίζει ενδεικτικά την ιεραρχία του αρχείου**
- Η βάση για ανάπτυξη Εθνικών Προτύπων
- Διατυπώνει επτά περιγραφικά πεδία με **είκοσι έξι (26) στοιχεία**

# Τι επιτυγχάνει το ΔΙΠΑΠ (Γ)

- Διασφαλίζει τη δημιουργία περιεκτικών, κατάλληλων και επεξηγηματικών Περιγραφών
- Διευκολύνει την ανάκτηση και την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με το αρχειακό υλικό
- Καθιστά δυνατή τη χρήση κοινών και καθιερωμένων βάσεων δεδομένων
- Καθιστά δυνατή την ενσωμάτωση των περιγραφών από διαφορετικούς τόπους φύλαξης σ' ένα ενοποιημένο σύστημα πληροφόρησης.

# Περιγραφική Πληροφόρηση για Αρχεία

## **Κρίσιμα Μεταδεδομένα:**

- α) Κωδικός αναγνώρισης
- β) Τίτλος
- γ) Παραγωγός
- δ) Χρονολογία (ες)
- ε) Μέγεθος της ενότητας περιγραφής
- στ) Επίπεδο περιγραφής.

## Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Αποδιδόμενος τίτλος (Supplied title).** Ο τίτλος που δίνεται από τον αρχειονόμο σε μια **ενότητα περιγραφής όταν αυτή δεν έχει ένδειξη**
- **Ένδειξη (Formal title).** Ο τίτλος που υπάρχει εμφανώς πάνω ή μέσα στο αρχειακό υλικό που περιγράφεται
- **Επίπεδο περιγραφής (Level of description).** Η θέση της ενότητας περιγραφής στο ιεραρχικό σχήμα του αρχείου (Αρχείο, Σειρά, Υπο-σειρά, Φάκελος, Υπό-φάκελος, Τεκμήριο)
- **Εποπτεία/φύλαξη (Custody).** Η ευθύνη για τη φροντίδα των τεκμηρίων, που βασίζεται στη φυσική κατοχή τους.
- **Νομικό πρόσωπο/φορέας (Corporate body).** Ένας οργανισμός/φορέας ή μια ομάδα ατόμων που φέρει ένα ιδιαίτερο όνομα και που δρα ή μπορεί να δράσει ως οντότητα

# Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Παραγωγός (Creator).** Το νομικό πρόσωπο/φορέας, η οικογένεια ή το φυσικό πρόσωπο που παρήγαγε, συγκέντρωσε και/ή διατήρησε αρχεία στο πλαίσιο της προσωπικής ή της συλλογικής του δραστηριότητας.
- **Συγγραφέας/συντάκτης (Author).** Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο/φορέας ή μια ομάδα ατόμων που ευθύνεται για το διανοητικό περιεχόμενο ενός τεκμηρίου. Να μη γίνεται σύγχυση με τον παραγωγό αρχείων.
- **Προέλευση (Provenance).** Η σχέση μεταξύ των τεκμηρίων και των οργανισμών ή ατόμων που τα παρήγαγαν, τα συγκέντρωσαν και/ή φύλαξαν και χρησιμοποίησαν για προσωπική ή συλλογική δραστηριότητα
- **Πρόσβαση (Access).** Η δυνατότητα να χρησιμοποιηθεί υλικό από ένα αρχείο, που συνήθως υπόκειται σε κανόνες και όρους.
- **Προσθήκη (Accrual).** Μια πρόσκτηση που προστίθεται σε μια αρχειακή ενότητα η οποία υπάρχει ήδη στο Αρχείο.
- **Σημείο πρόσβασης (Access point):** Λέξεις- κλειδιά, φράσεις, έννοιες για αναζήτηση – αναγνώριση – εντοπισμό ενός αρχείου

## Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Εκκαθάριση (Appraisal).** Η διαδικασία προσδιορισμού του χρόνου διατήρησης των αρχείων.
- **Εργαλείο έρευνας (Finding aid).** Ο ευρύτερος όρος που καλύπτει κάθε περιγραφή ή βοήθημα που εκπονήθηκε ή αποκτήθηκε από μια αρχειακή υπηρεσία στη διάρκεια της άσκησης διοικητικού ή διανοητικού ελέγχου στο αρχειακό υλικό.
- **Αρχειακή περιγραφή (Archival description).** Η ακριβής παρουσίαση **μιας ενότητας περιγραφής και των συστατικών της μερών**, όταν αυτά υπάρχουν, που προέρχεται από την επιλογή, ανάλυση, οργάνωση και καταγραφή πληροφοριών οι οποίες χρησιμεύουν στον προσδιορισμό, στη διαχείριση, στον εντοπισμό και στην κατανόηση του αρχειακού υλικού, του πλαισίου παραγωγής του και του αρχειακού συστήματος που το παρήγαγε.

# Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Υπόστρωμα (Medium)**. Το φυσικό υλικό στο οποίο καταγράφονται οι πληροφορίες που συγκροτούν ένα τεκμήριο (π.χ. πήλινα πινακίδα, πάπυρος, χαρτί, περγαμηνή, φιλμ, μαγνητική ταινία).
- **Τεκμήριο (Item)**. Η μικρότερη διανοητικά αδιάσπαστη αρχειακή ενότητα, π.χ. Μια επιστολή, ένα υπόμνημα, μια έκθεση, μια φωτογραφία, μια ηχητική εγγραφή.
- **Τεκμήριο/Εγγραφο (Document)**. Καταγεγραμμένη πληροφορία ανεξαρτήτως υποστρώματος ή χαρακτηριστικών.
  - **Τεκμήριο (Record)**. Καταγεγραμμένες πληροφορίες σε οποιαδήποτε μορφή ή μέσο, που δημιουργούνται ή λαμβάνονται και διατηρούνται από οργανισμό ή πρόσωπο κατά τις επιχειρησιακές συναλλαγές ή τη διεξαγωγή υποθέσεων.

# Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Αρχείο (Fonds).** Το σύνολο των τεκμηρίων, ανεξάρτητα από το είδος ή το υπόστρωμά τους, τα οποία παράχθηκαν οργανικά και/ή συσσωρεύτηκαν και χρησιμοποιήθηκαν από ένα συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο, μια οικογένεια ή ένα νομικό πρόσωπο/φορέα στη διάρκεια των δραστηριοτήτων και λειτουργιών τους.
- **Υπο-αρχείο (Sub-fonds).** Η υποδιαίρεση ενός αρχείου που περιλαμβάνει ένα σώμα σχετιζόμενων μεταξύ τους τεκμηρίων, τα οποία αντιστοιχούν σε διοικητικές υποδιαιρέσεις της υπηρεσίας ή του οργανισμού παραγωγής τους ή, όταν αυτό δεν είναι εφικτό, σε γεωγραφικές, χρονολογικές, λειτουργικές ή παρόμοιες ομαδοποιήσεις που υπαγορεύονται από το ίδιο το υλικό. Στην περίπτωση που ο παραγωγός έχει πολύπλοκη ιεραρχική δομή, κάθε υπο-αρχείο υποδιαιρείται σε επιμέρους υπο-αρχεία, τόσα όσα χρειάζονται για να απεικονιστούν τα ιεραρχικά επίπεδα.
- **Σειρά (Series).** Τεκμήρια ταξινομημένα σύμφωνα με ένα σύστημα αρχειοθέτησης ή διατηρημένα ως ενότητα, γιατί προκύπτουν από την ίδια συσσώρευση ή αρχειοθέτηση ή την ίδια δραστηριότητα και αποτελούν κάποιο ιδιαίτερο είδος ή έχουν κάποια άλλη σχέση που προκύπτει από την παραγωγή τους, την παραλαβή ή τη χρήση τους.

## Γλωσσάριο Όρων ΔΙΠΑΠ (Γ)

- **Φάκελος (File)**. Μια οργανωμένη ενότητα τεκμηρίων, **συγκεντρωμένων είτε από τον παραγωγό τους για τρέχουσα χρήση είτε στη διαδικασία ταξινόμησής τους, επειδή αφορούν το ίδιο θέμα ή την ίδια δραστηριότητα**. Ο φάκελος είναι συνήθως η βασική ενότητα στο εσωτερικό μιας σειράς.
- **Συλλογή (Collection)**. Μια τεχνητή συγκέντρωση τεκμηρίων που έχουν συσσωρευτεί με βάση κάποιο κοινό χαρακτηριστικό, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προέλευση αυτών των τεκμηρίων. Να μη γίνεται σύγχυση με ένα αρχείο.
- **Ταξινόμηση (Arrangement)**. Η διανοητική και φυσική διαδικασία και τα **αποτελέσματα της ανάλυσης και οργάνωσης των τεκμηρίων** σύμφωνα με τις αρχές της Αρχειονομίας.
- **Τύπος/Είδος (Form)**. Μια κατηγορία τεκμηρίων που διακρίνονται με βάση τα κοινά φυσικά (π.χ. υδατογραφία, σχέδιο) και/ή διανοητικά (π.χ. ημερολόγιο, βιβλίο λογαριασμών, βιβλίο πρακτικών) χαρακτηριστικά τους.

# ΔΙΠΑΠ (Γ) Κανόνες Περιγραφής σε Πολλαπλά Επίπεδα

- **Περιγραφή από το Γενικό στο Ειδικό** (*Αρχή σεβασμού των αρχείων / respect des fonds*): Παρουσίαση ιεραρχικής δομής αρχείου και μερών του – παρουσιάζονται σε μια ιεραρχική σχέση συνόλου – μέρους ξεκινώντας από το γενικότερο επίπεδο περιγραφής
- **Πληροφορίες για το επίπεδο περιγραφής:** Απαραίτητες πληροφορίες για το επίπεδο που περιγράφεται
- **Σύνδεση των περιγραφών:** Αποσαφηνίζει τη θέση της ενότητας περιγραφής στην ιεραρχία (π.χ. αρχείο, υπο-αρχείο, σειρά, φάκελος) – πληροφορίες που συσχετίζουν κάθε περιγραφή με την περιγραφή του ακριβώς ανωτέρου επιπέδου
- **Αποφυγή επανάληψης πληροφοριών:** Κοινές πληροφορίες δεν επαναλαμβάνονται / δίνονται στο ανώτερο επίπεδο – Αποφυγή πλεονασμού / επανάληψης πληροφοριών

Η ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΣΕ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΟ ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΑΤΑΣΤΡΑΤΗΓΕΙ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΑ

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.1 ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

**Κωδικός(οί) αναγνώρισης/Reference code(s):** Προσδιορισμός της ενότητας περιγραφής και δημιουργία δεσμού με περιγραφή

Κωδικός της χώρας (*ISO 3166*) + κωδικός αρχειακού φορέα σύμφωνα με το εθνικό πρότυπο κωδικοποίησης των Αρχείων, ή άλλο στοιχείο προσδιορισμού του χώρου φύλαξης + Τοπικός κωδικός αναγνώρισης

**CA OTY F0453** (*αρχείο*)

*Καναδάς, Αρχεία Πανεπιστημίου του York (Canada, York University Archives)*

## 3.1 ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

**Τίτλος/Title:** Η ονομασία της ενότητας περιγραφής

➤ Σε ανώτερο επίπεδο + όνομα παραγωγού

Αρχείο της Οργάνωσης St. Anthony Turnverein (*αρχείο*)  
Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (*U.S., Minnesota Historical Society*)

**Χρονολογία (ες) / Date (s):** Χρονολογία της ενότητας περιγραφής

Συγκρότησης - Δημιουργίας του εγγράφου, ημ/νιες δημιουργίας αντιγράφων:  
Προσδιορισμός τύπου χρονολογίας

[c.1971]-1996 (*αρχείο*)  
Καναδάς, Αρχεία του Πανεπιστημίου του York (*Canada, York University Archives*)

1907-1949 (*όλα τα επίπεδα περιγραφής, από το αρχείο μέχρι το φάκελο*)  
Διεύθυνση Αρχείων της Γαλλίας (*Direction des archives de France*)

## 3.1 ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

**Επίπεδο Περιγραφής / Level of description:** Προσδιορίζει το επίπεδο ταξινόμησης της ενότητας περιγραφής. Τιμές: **Αρχείο - Υποαρχείο - Σειρά - Υποσειρά - Φάκελος - Τεκμήριο**

**Μέγεθος και υπόστρωμα / extend & medium:** Προσδιορίζει:

- α) το μέγεθος, η ποσότητα, ο όγκος ή οι διαστάσεις και
- β) το υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής

103,5 κυβ. πόδια (98 κουτιά) (*αρχείο*)

*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

130 τεκμήρια (0,5 γραμ. πόδια) (*αρχείο*)

*Η.Π.Α. Πανεπιστήμιο της Β. Καρολίνας στο Chapel Hill (U.S., University of North Carolina at Chapel Hill)*

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ / CONTEXT AREA

- **Όνομα του παραγωγού (ών) / Creator:**όνομα του οργανισμού(ών) ή του ατόμου(ων) στον οποίο οφείλεται η παραγωγή, η συγκρότηση ή η διατήρηση της ενότητας περιγραφής – **Εφαρμογή ISAAR (CPF).**

Great Northern Railway Company (U.S.) (*αρχείο*)  
*H.P.A., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

- **Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα (Administrative / Biographical history):** ιστορία ή τα βιογραφικά στοιχεία του/των παραγωγού/ών της ενότητας περιγραφής

Ο Jean-Francois Bournel (1740-1806), νομικός στην Rethel, βουλευτής των Αρδεννών στο Κοινοβούλιο, διορίστηκε το 1800 επίτροπος στο πολιτικό δικαστήριο της πόλης του και στη συνέχεια αυτοκρατορικός εισαγγελέας. (*αρχείο*)  
*Γαλλία, Κέντρο Ιστορικών Ερευνών Εθνικών Αρχείων (France, Centre Historique des Archives nationales)*

## 3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ / CONTEXT AREA

### Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα

Για τα νομικά πρόσωπα/φορείς καταγράφουμε πληροφορίες όπως επίσημη επωνυμία, χρονολογία ίδρυσης, σχετική νομοθεσία, λειτουργίες, σκοπό, την εξέλιξή τους, τη διοικητική τους ιεραρχία, καθώς και τις διαφορετικές ή διαδοχικές επωνυμίες.

Η εταιρεία Northwest Airlines ιδρύθηκε το 1926 με την επωνυμία Northwest Airways. Η επιχείρηση άρχισε να λειτουργεί την 1η Οκτωβρίου 1926 ως αερομεταφορική μεταξύ Twin Cities και Σικάγου. Η υπηρεσία μεταφοράς επιβατών εγκαινιάστηκε τον Ιούλιο του 1927. Κατά το διάστημα 1928-1933, η Northwest επέκτεινε τις υπηρεσίες τις, μέσω των πολιτειών Βόρειας, Νότιας Ντακότας και Μοντάνα, μέχρι τις πόλεις Spokane και Seattle. Η εταιρεία ανασυγκροτήθηκε και έλαβε την επωνυμία Northwest Airlines, Inc. το 1934.

*(αρχείο)*

*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

## 3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ / CONTEXT AREA

**Ιστορικό της ενότητας περιγραφής/Archival history** : Πληροφορίες για κυριότητα, ευθύνη, εποπτεία, διαδικασίες πρόσκτησης κ.α. – σημαντικά στοιχεία ακεραιότητας, αυθεντικότητας

- Ιστορικό της ταξινόμησης, σύνταξη σύγχρονων εργαλείων έρευνας, χρήση των τεκμηρίων για άλλους εκτός της έρευνας σκοπούς
- Αν το ιστορικό της ενότητας περιγραφής μας είναι άγνωστο, το αναφέρουμε.

Η σειρά αυτή δημιουργήθηκε από φακέλους ποικίλου αρχειακού υλικού και μερικώς οργανωμένους, οι οποίοι μεταφέρθηκαν στα Κρατικά Αρχεία το 1979. (σειρά)  
*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

## 3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ / CONTEXT AREA

**Διαδικασία πρόσκτησης/Immediate source of acquisition or transfer:** Προσδιορισμός της πηγής πρόσκτησης

- Καταγράφουμε πηγή + χρονολογία και/ή τον τρόπο εισαγωγής εφόσον δεν είναι εμπιστευτικά
- Αν η πηγή είναι άγνωστη, το σημειώνουμε

Αυτά τα τεκμήρια, προερχόμενα από τον μηχανικό M. Law, κατατέθηκαν από το νομαρχιακό γραφείο δημοσίων έργων το 1921. *(υπο-αρχείο)*  
*Γαλλία, Νομαρχιακά Αρχεία του Παρισιού (France, archives départementales de Paris)*

Δωρεά του Herbert Whittaker στις 22 Απριλίου 1994. *(αρχείο)*  
*Καναδάς, Αρχεία του Πανεπιστημίου του York (Canada, York University Archives)*

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

### 3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ

**Παρουσίαση περιεχομένου:** σύντομη περίληψη του εύρους (π.χ. χρονική περίοδος, γεωγραφική περιοχή) και του περιεχομένου (π.χ. τυπολογία τεκμηρίων, θεματολογία, διοικητικές διαδικασίες) της ενότητας περιγραφής, ανάλογα με το επίπεδο περιγραφής.

Υπόθεση στην οποία υποστηρίζεται ότι ο νόμος «περί ιατρικής περιθάλψεως» του 1976 της πολιτείας της Minnesota υπερκαλύπτεται από τον νόμο «περί εξασφάλισης του εισοδήματος των εργαζομένων κατά τη συνταξιοδότηση». (φάκελος)  
*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

### 3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ

- **Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση/**Appraisal, destruction and scheduling information: Πληροφορίες για ενέργειες επιλογής, εκκαθάρισης και τελικής διατήρησης & υπεύθυνου για τις ενέργειες αυτές

Όλοι οι φάκελοι της σειράς επιλέχθηκαν ως «διατηρητέοι στο διηνεκές» με βάση τα κριτήρια εκκαθάρισης RDS440/ 10.1, RDA458/8.1 και RDA1176/8.1. (σειρά)  
*Εθνικά Αρχεία της Αυστραλίας (National Archives of Australia)*

Οι εκκαθαρίσεις που έγιναν επί τόπου, πριν την εισαγωγή στα Νομαρχιακά Αρχεία, αφορούσαν κυρίως τους φακέλους που προέρχονταν από την κεντρική ή πρυτανική διοίκηση: επομένως λείπουν από το αρχείο όλες οι λειτουργίες της κεντρικής διαχείρισης που ήταν εκεί συγκεντρωμένες (εξέλιξη προσωπικού, διοικητική αξιολόγηση...). (αρχείο)  
*Γαλλία, Νομαρχιακά Αρχεία της Marne (France, archives départementales de la Marne)*

## 3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ

**Προσθήκες υλικού / Accruals:** Πληροφορίες για το εάν αναμένονται προσθήκες υλικού (ποσότητα και συχνότητα)

Οι φάκελοι δικαστικών προσφυγών του Γενικού Εισαγγελέα παραλαμβάνονται ετησίως, δέκα χρόνια μετά το κλείσιμο της υπόθεσης. Κάθε μεταφορά καταλαμβάνει περίπου 50 κυβικά πόδια. *(σειρά)*

*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnessota (U.S., Historical Society of Minnessota)*

**Σύστημα ταξινόμησης / System of arrangement:** Πληροφορίες για εσωτερική δομή, την τάξη και/ή το σύστημα ταξινόμησης

Το αρχείο έχει ταξινομηθεί σε 17 σειρές που αντιστοιχούν είτε στο είδος των τεκμηρίων (π.χ. ημερολόγια) είτε σε διάφορες δραστηριότητες (π.χ. επιχειρήσεις, φεστιβάλ Moomba κλπ.). *(αρχείο)*

*Εθνική Βιβλιοθήκη της Αυστραλίας (National Library of Australia)*

Το οικογενειακό αρχείο ταξινομήθηκε με βάση τη σειρά διαδοχής

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ

**Όροι πρόσβασης:** Πληροφορίες για την πρόσβαση (Νόμος, πλαίσιο, συμφωνητικό) και χρονικούς περιορισμούς

Η πρόσβαση στο σύνολο του υλικού είναι περιορισμένη μέχρι το 2005. Η σειρά 3 (Επιχειρήσεις) είναι κλειστή μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2000. *(αρχείο). Εθνική Βιβλιοθήκη της Αυστραλίας (National Library of Australia)*

**Όροι αναπαραγωγής:** πληροφορίες για πνευματικά δικαιώματα / περιορισμοί

Δεν μπορεί να αναπαραχθεί χωρίς τη γραπτή άδεια της MGM-Hearst Metrotone News. *(τεκμήριο) - Η.Π.Α., Εθνικά Αρχεία (U.S., National Archives & Records Administration)*

**Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων:** Καταγραφή γλώσσας/ες αρχειακού υλικού (ISO 639-1 και ISO 639-2 ή τη/τις γραφή/ές ISO 15924)

Dakota (γλώσσα των Ινδιάνων Σιού) με μερική αγγλική μετάφραση. *(αρχείο) Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Historical Society of Minnesota)*

## 3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ

### **Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις: φυσικά χαρακτηριστικά / ανάγκη συντήρησης**

Βιντεοταινίες ελικοειδούς σχήματος ½ ίντσας. (υποσειρά)  
*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Historical Society of Minnesota)*

### **Εργαλεία έρευνας: κάθε εργαλείο έρευνας που διαθέτει η αρχειακή υπηρεσία ή ο παραγωγός και μπορεί να δώσει πληροφορίες**

Διατίθεται πίνακας περιεχομένων. (σειρά)  
*Καναδάς, Αρχεία του Πανεπιστημίου του York (Canada, York University Archives)*

Γραμματεία Επικρατείας (Segreteria di Stato) (1765-1808), ευρετήριο από την Ο.  
Campanile, Φλωρεντία, 1989, Ευρετήρια, N/292. (αρχείο)  
*Ιταλία, Κρατικό Αρχείο της Φλωρεντίας (Italy, Archivio di Stato di Firenze).*

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ

**Εντοπισμός πρωτοτύπων / Existence and location of originals:**  
Πληροφορίες για τα πρωτότυπα σε περίπτωση ύπαρξης αντιγράφων

Τα πρωτότυπα φυλάσσονται στη Συλλογή Western Historical Manuscript Collection, στο Πανεπιστήμιο του Missouri, Columbia. (σειρά)  
*ΗΠΑ, Εθνικά Αρχεία (U.S., National Archives and Records Administration)*

**Εντοπισμός αντιγράφων / Existence and location of copies:** Πληροφορίες για τα αντίγραφα – χώρος φύλαξης και δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά

Ψηφιακά αντίγραφα της οικογενειακής αλληλογραφίας των Christie της περιόδου του Εμφυλίου Πολέμου είναι διαθέσιμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση:  
<http://www.mnhs.org/collections/christie.html> (αρχείο).  
*ΗΠΑ, Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

## 3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ

**Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής:** με κοινή προέλευση ή άλλη σχέση ή εργαλεία έρευνας

Προγενέστεροι, όμοιοι φάκελοι (1959-1968) έχουν καταλογογραφηθεί ως Minnesota. Γραμματεία του Κράτους. Φάκελοι Φιλανθρωπικών Σωματείων. (σειρά)  
*ΗΠΑ, Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S. Minnesota Historical Society).*

**Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία – Publication / Note:** για χρήση, μελέτη ή ανάλυση της ενότητας περιγραφής

Η βιογραφία του Mabo από τον Noel Loos, *Edward Koiki Mabo: his life and struggle for land rights*, St Lucia, UQP, 1996 κάνει αρκετές αναφορές στο αρχείο Mabo. (αρχείο)  
*Εθνική Βιβλιοθήκη της Αυστραλίας (National Library of Australia)*

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ

**Παρατηρήσεις / Note:** Πληροφορίες που δεν μπορούν να συμπεριληφθούν σε κανένα άλλο πεδίο – σημαντικές εξειδικευμένες πληροφορίες

Παρακαλούμε σημειώστε, ότι μόνον τμήμα αυτού του τεκμηρίου έχει ψηφιοποιηθεί και είναι διαθέσιμο σε δίκτυο. *(τεκμήριο)*  
*Η.Π.Α., Εθνικά Αρχεία (U.S., National Archives & Records Administration)*

<b>3.1. ΠΕΔΙΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ</b>	3.1.1. Κωδικός (οί) αναγνώρισης 3.1.2 Τίτλος 3.1.3 Χρονολογία (ες) 3.1.4 Επίπεδο περιγραφής 3.1.5 Μέγεθος και υπόστρωμα της ενότητας περιγραφής (ποσότητα, όγκος ή διαστάσεις)
<b>3.2 ΠΕΔΙΟ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ</b>	3.2.1 Όνομα του παραγωγού (ών) 3.2.2 Διοικητική Ιστορία / Βιογραφικό Σημείωμα 3.2.3 Ιστορικό της ενότητας περιγραφής 3.2.4 Διαδικασία πρόσκτησης
<b>3.3 ΠΕΔΙΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗΣ</b>	3.3.1 Παρουσίαση περιεχομένου 3.3.2 Επιλογές, εκκαθαρίσεις και τελική διατήρηση 3.3.3 Προσθήκες υλικού 3.3.4 Σύστημα ταξινόμησης
<b>3.4 ΠΕΔΙΟ ΟΡΩΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ</b>	3.4.1 Όροι πρόσβασης 3.4.2 Όροι αναπαραγωγής 3.4.3 Γλώσσα / γραφή των τεκμηρίων 3.4.4 Φυσικά χαρακτηριστικά και τεχνικές προϋποθέσεις 3.4.5 Εργαλεία έρευνας
<b>3.5 ΠΕΔΙΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΗΓΩΝ</b>	3.5.1 Εντοπισμός πρωτοτύπων 3.5.2 Εντοπισμός αντιγράφων 3.5.3 Συμπληρωματικές πηγές / σχετικές ενότητες περιγραφής 3.5.4 Δημοσιεύσεις / βιβλιογραφία
<b>3.6 ΠΕΔΙΟ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ</b>	3.6.1 Παρατηρήσεις
<b>3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ</b>	3.7.1 Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου 3.7.2 Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής 3.7.3 Χρονολογία (ες) περιγραφής

## 3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ

### **Παρατηρήσεις και όνομα του/της αρχειονόμου /Archivist's Note: Ο Συντάκτης της περιγραφής / αναφορά σε τυχόν πηγές**

Η περιγραφή συντάχθηκε από τον S. Dubeau τον Οκτώβριο του 1997, αναθεωρήθηκε τον Απρίλιο 1999. (αρχείο) Καναδάς, Αρχεία του Πανεπιστημίου του York (Canada, York University Archives)

### **Κανόνες ή πρότυπα περιγραφής / Rules or Conventions: κανόνες ή συμβάσεις**

Η περιγραφή των αρχείων και των σειρών βασίστηκε στους Κανόνες Αρχειακής Περιγραφής (Rules for Archival Description). (αρχείο) Καναδάς, Αρχεία του Πανεπιστημίου του York (Canada, York University Archives)

## 3.7 ΠΕΔΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗΣ

**Χρονολογία (ες) περιγραφής / Date of descriptions:** Καταγράφουμε τη/τις χρονολογία (ες) που συντάχθηκε ή/και αναθεωρήθηκε η περιγραφή

Το εργαλείο έρευνας συντάχθηκε τον Απρίλιο του 1972. *(αρχείο)*  
*Η.Π.Α., Ιστορική Εταιρεία της Minnesota (U.S., Minnesota Historical Society)*

Συντάχθηκε το 1995, αναθεωρήθηκε το Σεπτέμβριο του 1999. *(αρχείο)*  
*Ιταλία, Κρατικό Αρχείο της Φλωρεντίας (Italy, Archivio di Stato di Firenze).*