I/3/3-2

ARCHIWISTA

Wojewódzkie Archiwum Państwowe
w KIELCACH
ODDZIAŁ w RADOMIU
Rynek 1, tel. 11-74

BIULETYN

bibl.nr 471

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Rok II

Nr 1 (4)

WARSZAWA 1966

REDAGUJE ZESPÓŁ
Redaktor: *Zygmunt Kolankowski*
Sekretarz Redakcji: *Bolesław Woszczyński*
Adres Redakcji: Archiwum PAN, Warszawa, Nowy Świat 72, pok. 8

BIBLIOTEKA w Radomiu Woj. Archiwum Państw.
inw. 132 131
274 2129

ANKIETA "ARCHIWISTY"

W listopadzie ub.r. Redakcja, z inicjatywy wiceprzewodniczącego ZG. kol. Cz.Skopowskiego rozesłała do kilkunastu najwybitniejszych uczonych, zajmujących się sprawami archiwistyki, ankietę, w której prosiła w imieniu swych Czytelników o udzielenie odpowiedzi na kilka pytań. Pytania dotyczyły: nomenklatury składnice akt - archiwa zakładowe, trudności związanych z masowym narastaniem materiałów archiwalnych w archiwach państwowych, organizacyjnego usytuowania archiwów prezydiów rad narodowych w wydziałach budżetowo-gospodarczych oraz problemów podniesienia rangi i **prestiżu archiwów i archiwistów.**
Niezależnie od wysuniętych zagadnień Redakcja prosiła również o wszelkie inne uwagi i spostrzeżenia.

Gorąco dziękując Wszystkim, którzy zechcieli podzielić się z Czytelnikami swymi uwagami, ogłasza się w numerze 1 /4/."Archiwisty" dwie z otrzymanych odpowiedzi. Inne wypowiedzi ukażą się w dalszych numerach "Archiwisty".

O d p o w i e d ź

Prof. dr Henryka Jabłońskiego

z dnia 29 listopada 1965 r.

W odpowiedzi na pismo z dnia 8 listopada br. muszę stwierdzić, że nie czuję się uprawniony do zabierania głosu w szczegółowych kwestiach archiwistyki, ograniczę się więc tylko do kilku uwag na marginesie Waszych pytań.

Rozróżnienie "archiwum" i "składnica akt" /względnie "skład akt", bo była i taka terminologia/ wcale nie bez bólu torowało sobie drogę. Po prostu - "archiwum" **brzmi dostojniej i dlatego bezpośrednio** zainteresowani uciekają od nazwy **"składnica"**. Ponadto tradycja "składnic" istniała w urzędach, natomiast w zakładach przemysłowych termin "archiwum" stosowany był i jest w różnych wy-

padkach /np. archiwum dokumentacji, rysunków, planów itp./. Mimo to - wydaje mi się potrzebne utrzymanie rozróżnienia między "archiwum" i "składnica akt", zgodnie z funkcją przez nie spełnianą.

Przy okazji chciałbym zwrócić uwagę na zwiększenie się w perspektywie znaczenia archiwaliów zakładowych, w miarę usamodzielniania przedsiębiorstw i wprowadzania w życie zasady rozrachunku gospodarczego. Jest więc rzeczą niezbędną tworzenie archiwów przy wielkich zakładach. Jeśli chodzi o podnoszenie prestiżu archiwów i archiwistów - nie widzę innej, dającej trwałe skutki metody, jak tylko poprzez udowodnienie, że archiwa są potrzebne i że pomóc je wykorzystać mogą tylko archiwiści.

Łączę wyrazy poważania

/-/ Henryk Jabłoński

O d p o w i e d ź

Prof.dr Kazimierza Konarskiego

z dnia 18 listopada 1965 r.

Przepraszam bardzo, że dopiero dziś odpowiadam na ankietę "Archiwisty", ale ostatnie dwa tygodnie siedziałem dniem i nocą nad artykułem do "Archeionu", gdyż prof. Dańkowski wyznaczył mi bardzo krótki termin, który ja lekkomyślnie zaakceptowałem i raz zaakceptowawszy, musiałem dotrzymać.

Wstęp trochę za długi do negatywnej w zasadzie odpowiedzi. Bo muszę się przyznać, że z zagadnieniami organizacyjnymi, jakie wyłącznie prawie porusza ankieta, nigdy nie zetknąłem się bliżej. Od początków mej archiwalnej służby interesowały mnie przede wszystkim zagadnienia metody pracy archiwalnej, zwłaszcza w dziedzinie udostępniania akt - pomoce archiwalne - oraz zagadnienie specjal-

ne - terminologia archiwalna. Organizacji życia archiwalnego nigdy nie lekceważyłem; zawsze oceniałem wagę tego problemu, z przerażeniem myślę o zalewie archiwaliów, który nas czeka nie jutro, to pojutrze, ale, jak wspomniałem, nigdy z tymi rzeczami nie zetknąłem się bezpośrednio.

Może tylko w zakresie pytania 4 sądziłbym, że dla wzmożenia autorytetu czy znaczenia służby archiwalnej w Polsce niezbędne jest rozbudzenie, zwłaszcza wśród młodzieży archiwalnej, zainteresowania jej własną służbą, metodami pracy, jej melioracją i unifikacją. Czy nie byłoby wskazane urządzanie jakichś konwersatoriów w tej materii, jakiegoś kursu, czy to dla młodszej generacji archiwistów, czy też dla młodych ludzi kończących studia historyczne, błąkających się nieraz tak bezradnie w swych pierwszych zetknięciach z aktami. Niezwykle miłe wspomnienia mam z naszych kursów archiwalnych w Archiwum Akt Dawnych. Bywały one trzech typów: dla producentów akt, tj. kierowników kancelarii większych urzędów, dla konsumentów, tj. dla owej starszej młodzieży akademickiej i wreszcie głównie dla konserwatorów, tj. dla młodszej generacji archiwistów. Szczególnie II i III typ prowadził zazwyczaj do stworzenia zwartego zespołu czy klubu, słowem ośrodka nieustających dyskusji o wysokim poziomie i dużej dozie obustronnego zainteresowania i entuzjazmu. To były doprawdy ogniska o dużym płomieniu.

Gdyby tak teraz wskrzesić tę myśl. Prawda, że droga jest okólna i długofalowa, ale czy rezultaty nie byłyby trwalsze. Gdyby nie moje 80 lat i rosnące niedołęstwo fizyczne i umysłowe, jakże chętnie wziąłbym udział w tej pracy.

Kończę łącząc wyrazy wysokiego szacunku oraz życzenia dla "Archiwisty" powodzenia w pracy nad przyszłością archiwów polskich.

/-/ Kazimierz Konarski

Oddział SAP w Krakowie nadesłał Redakcji materiały narady kierowników archiwów szkół wyższych Krakowa. Sprawa koordynacji poczynań i możliwie szerokiej współpracy archiwów szkół wyższych między sobą oraz z Archiwum Państwowym m.Krakowa i Woj.Krakowskiego łączy się z jednej strony z problemami organizowania w obrębie SAP sekcji zainteresowań problemowych - z drugiej stanowi swoisty przyczynek do szeroko dyskutowanej dziś, także i na łamach "Archiwisty", sprawy archiwów zakładowych i ich przyszłości. Podkreślając z uznaniem inicjatywę Oddziału SAP w Krakowie, ogłasza się in extenso nadesłane materiały.

S p r a w o z d a n i e

z narady kierowników archiwów szkół wyższych Krakowa

Z inicjatywy Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego i Krakowskiego Oddziału Stowarzyszenia Archiwistów Polskich zorganizowano w dniu 18 listopada 1965 r. narade kierowników archiwów szkół wyższych Krakowa. Na zaproszenie wysłane do rektoratów uczelni przybyli kierownicy archiwów lub delegaci szkoły. Do kierowników archiwów należeli: z Akademii Medycznej - Krystyna Kotaba, z Wyższej Szkoły Pedagogicznej - Józef Hampel, z Wyższej Szkoły Ekonomicznej - Kazimierz Gołas, z Politechniki Krakowskiej - Adam Piechowicz, z Akademii Górniczo-Hutniczej - Franciszek Słowik, następnie kierownicy sekretariatu szkoły: z Wyższej Szkoły Muzycznej - Danuta Gorczyńska-Sita i z Wyższej Szkoły Teatralnej - Teresa Galos. Wyższą Szkołę Rolniczą reprezentował dyr. tamtejszej Biblioteki Zdzisław Kosiek i Danuta Rakoczy, Wyższą Szkołę Wychowania Fizycznego - dyrektor Biblioteki Stanisław Kijak a Akademię Sztuk Pięknych - kierownik Galerii obrazów - Anna Milewska. W imieniu Archiwum Państwowego m.Krakowa i Wojew.Krakowskiego oraz Krakowskiego Oddziału

SAP występował dyr. Henryk Dobrowolski i Stanisława Mika, z Archiwum UJ byli obecni wszyscy jego pracownicy, / doc. L.Hajdukiewicz, W.Santarius, A.Chełkowska, Krystyna Michalewska i L.Kańtoch/.

Zebranie otworzył kierownik Archiwum UJ doc. L. Hajdukiewicz, wyjaśniając w krótkim zagajeniu, że celem zebrania ma być zapoczątkowanie ścisłej współpracy między archiwami szkół wyższych Krakowa, podjęcie wymiany doświadczeń w zakresie gromadzenia zbiorów, opracowywania ich i udostępniania. Konferencja ta ma również na celu stworzenie platformy współdziałania w dążeniu do przywrócenia właściwej rangi archiwów w poszczególnych uczelniach. Organizatorzy spotkania traktują zebranie jako wkład archiwów w dzieło integracji naukowej krakowskiego środowiska, wiążąc ze zgłoszonymi postulatami i wnioskami duże nadzieje, zwłaszcza jeśli idzie o ujednolicenie metod pracy, wprowadzenie wspólnej praktyki w zakresie działalności archiwów, udzielanie wzajemnej pomocy w trudnościach inwentaryzacyjnych itp. Następnie przewodniczący poprosił Dyrektora Archiwum Państwowego M.Krakowa i Woj.Krakowskiego dr Henryka Dobrowolskiego o przedstawienie "Uwag o obecnym stanie archiwów szkół wyższych Krakowa w świetle ustawodawstwa archiwalnego oraz wizytacji" /Skrót referatu zob. s. 8/.

Zobrazowany stan archiwów /składnic akt/ wyższych szkół Krakowa wykazuje, że w znacznym procencie rektoraty uczelni nie przywiązują dostatecznej wagi do zachowania śladów swojej działalności w postaci materiałów archiwalnych i nie zdają sobie sprawy, że zaniedbania na tym odcinku mogą spowodować w przyszłości niepowetowane straty.

W ożywionej dyskusji, która wywiązała się po referacie H.Dobrowolskiego, zabierali głos wszyscy uczestnicy zebrania. Omówiono najpierw sprawę braku zrozumienia ze strony władz uczelni dla pracy archiwalnej. Częste zmiany na stanowiskach archiwistów, jednoosobowe obsady, czasem nawet na 1/2 etatu /jak w Politechnice Krakowskiej/, narzucanie kierownikom archiwów prac czysto administracyjnych w okresie nasilenia ruchu w sekretariatach, fatalne warunki lokalowe oraz częste przeprowadzki utrudniają, a często wprost uniemożliwiają pracę. Następnie wysunęła się sprawa samego systemu prowadzenia registratury szkoły w sekretariatach, nieodpowiednie przekazywanie akt do archiwum, brak oznaczeń na kategorie "A" i "B".

Wykazy akt przyjęte w niektórych uczelniach są już przestarzałe i nie nadają się czasem dla wciąż rozwijającej się szkoły. Najgorzej przedstawia się sprawa akt porzuconych, dawniejszych, np. sprzed reorganizacji uczelni, którymi nie ma kto się zajmować. Doprowadzenie ich do względnego porządku wymaga dużo czasu, którego nie posiadają przy bieżącej pracy kierownicy archiwum.

Kierownik Biblioteki Wyższej Szkoły Rolniczej zaznaczył, że w jego uczelni podjęto ostatnio starania o zorganizowanie archiwum przy Bibliotece szkoły. Dlatego też delegowano jedną z pracowniczek Biblioteki na praktykę archiwalną do Archiwum UJ, aby zapoznała się z metodami pracy i mogła w przyszłości objąć stanowisko kierownika archiwum szkoły. Podobnie wypowiadali się przedstawiciele Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego i Akademii Górniczo-Hutniczej, wskazując, że w ich uczelniach zaznaczają się tendencje, aby archiwum szkoły zorganizować przy istniejących w szkole bibliotekach. Kierownik archiwum Wyższej Szkoły Pedagogicznej J. Hampel wyjaśnił, że na jej terenie ostatnio pojawiły się dążenia do stworzenia odpowiedniego archiwum uczelni /może w związku z pracami nad wydawnictwami omawiającymi osiągnięcia szkoły w okresie 15-lecia swego istnienia/. On sam był na trzymiesięcznej praktyce w archiwum UJ, która ułatwiła mu w znacznym stopniu start na nowej placówce. Kierownik Archiwum Akademii Medycznej K.Kotaba podkreśliła, że ostatnio poprawiła się znacznie sprawa przekazywania akt z kancelarii szkoły i odbywa się ono zgodnie z przepisami archiwalnymi.

W toku dyskusji zaznaczyło się zainteresowanie dla form szkolenia archiwalnego /zapytywał o to kierownik Archiwum Wyższej Szkoły Ekonomicznej/ oraz wydawnictw archiwalnych tak, że wszystkie egzemplarze "Archiwisty" które były w posiadaniu Oddziału Krakowskiego SAP zostały rozprzedane.

Podsumowując dyskusję Doc. L. Hajdukiewicz zaproponował powołanie wspólnej komisji dla zredagowania memoriału o stanie archiwów wyższych uczelni Krakowa i przedłożenia go zarówno władzom uczelni jak i Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia Archiwistów Polskich i Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych. Doc. Hajdukiewicz zwrócił uwagę, że, jak się orientuje, do niedawna podobna sytuacja jeśli idzie o archiwa szkół wyższych, panowała w Niemieckiej Republice Demokratycznej. Jednakże wspólne wysiłki archiwistów uniwersy-

teckich tego kraju stworzyły realne perspektywy przełamania kryzysu i doprowadziły do odpowiedniego zorganizowania służby archiwalnej w wyższych uczelniach.

Następnie dyrektor Biblioteki Głównej Wyższej Szkoły Rolniczej Z.Kosiek wysunął wniosek, azeby, jako wynik dzisiejszej konferencji, powołać stałe kolegium archiwistów szkół wyższych Krakowa, które zajęłoby się przeprowadzaniem wielu spraw poruszonych w toku dyskusji. Wniosek został przyjęty, przy czym na przewodniczącego obrano jednogłośnie doc. L.Hajdukiewicza. Doc. Hajdukiewicz dziękując za okazane mu zaufanie, zobowiązał się porozumieć w tej sprawie z Rektorem Uniwersytetu Jagiellońskiego prof. M.Klimaszewskim, który jest równocześnie prezesem Kolegium Rektorów Szkół Wyższych Krakowa i okazuje duże zainteresowanie dla wszelkich form współpracy między uczelniami Krakowa.

Na zakończenie zebrania dr A.Chełkowska, adiunkt Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, wygłosiła referat o charakterze postulatywnym i dyskusyjnym pt. "Rola i zadania archiwów szkół wyższych" /zob.niż. s. 12/.

Henryk Dobrowolski
Kraków

Stan archiwów szkół wyższych Krakowa w świetle ustawodawstwa archiwalnego i wizytacji

Zadania archiwów państwowych, do których należy m. in. nadzór nad składnicami akt /archiwami zakładowymi/ określają podstawowe akty prawne normujące ustrój i działalność archiwów państwowych PRL, jak dekret z 29 marca 1951 r. o archiwach państwowych i rozporządzenia Rady Ministrów z 26 kwietnia 1952 r. i z 19 lutego 1957 r. /zmienione rozporz. z 30 grudnia 1958 r./ o państwowym zasobie archiwalnym. Właściwi ministrowie w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych ustalają organizację i zakres działania składnic akt w podległych im jednostkach organizacyjnych. Rektorzy wyższych uczelni ponoszą odpowiedzialność za ich stan i właściwe przechowywanie materiałów archiwalnych.

Organizację składnic akt w szkołach podległych Ministerstwu Szkolnictwa Wyższego reguluje instrukcja o przechowywaniu akt oraz wykaz rzeczowego podziału akt wprowadzone w życie zarządzeniem Nr 39 ministra Szkolnictwa Wyższego z 8 października 1952 r., natomiast szkół artystycznych dotyczą instrukcja kancelaryjna Nr 102 z 15 czerwca 1955 r. i instrukcja Nr 154 z 17 listopada 1955 r., w sprawie organizacji składnic akt, obowiązujące na podstawie zarządzenia Nr 131 ministra Kultury i Sztuki z 15 lipca 1955 r.

Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego pismem z dnia 6 września 1957 r. stwierdziło, że jeszcze nie wszystkie szkoły w należyty sposób rozwiązały sprawę przechowywania akt. Taki stan niewątpliwie

utrudnia pracę szkoły i to nie tylko na odcinku kancelaryjno-biurowym. Jeszcze po dziś dzień można mówić o nieprzestrzeganiu przez niektóre wyższe uczelnie przepisów kancelaryjnych i o składnicach akt. Zarządzenie ministra Szkolnictwa Wyższego z 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalania terminów ich przechowywania /Monitor Polski Nr 37 z 4 maja 1963/ reguluje te sprawy. Instrukcja ułatwia oznaczanie wytwarzanych w kancelariach szkół akt według kategorii i terminami ich przechowywania. Ministerstwo wskazało podległym szkołom na konieczność definitywnego uporządkowania akt przez przekazanie zgodnie z obowiązującymi przepisami akt zbędnych - na makulaturę /rozumie się za zezwoleniem archiwum państwowego/, akt kategorii "B" o dłuższym okresie przechowywania - do archiwum uczelni, akt kategorii "A" do Wojewódzkiego Archiwum Państwowego bądź wystąpienia w porozumieniu z archiwum państwowym z odpowiednim wnioskiem do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych o powierzenie szkole przechowywania akt.

Archiwa państwowe sprawują nadzór nad składnicami akt, sposobem przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych, nad ich prawidłowym brakowaniem, porządkowaniem i przekazywaniem do archiwów państwowych, względnie do własnych archiwów uczelnianych.

Na terenie Krakowa jest czynnych 11 wyższych szkół. Jak stwierdzają protokóły z wizytacji przeprowadzonych przez przedstawicieli Archiwum Państwowego M. Krakowa i Województwa Krakowskiego, nie we wszystkich szkołach wyższych Krakowa istnieją składnice akt. Protokóły dostarczają szczegółowych informacji co do systemu kancelaryjnego i składnicy akt, zasobu aktowego, pomieszczeń i sposobu przechowywania akt oraz zawierają powizytacyjne zalecenia. Na ich podstawie można wyrobić sobie pogląd na stan składnic akt w uczelniach. Sytuacja w poszczególnych składnicach akt jest różna. Zacznijmy od warunków lokalowych, które rzadko tylko odpowiadają wymogom przepisów.

Zdawałoby się, że w związku z niedawno obchodzonym 600-leciem najstarszego w Polsce uniwersytetu, Archiwum UJ będzie posiadać odpowiednie pomieszczenie. Tymczasem mieści się kątem w gmachu Biblioteki Jagiellońskiej i w starym budynku poklasztornym OO. Augustianów. Ciasnota i wilgotne pomieszczenia klasztorne nie sprzyjają zabezpieczeniu, opracowywaniu i udostępnianiu zasobu archiwalnego.

A trzeba pamiętać, że to nie tylko składnica akt, to przede wszystkim jedyne archiwum pośród wyższych szkół Krakowa, które niemal dodatkowo spełnia równocześnie funkcje składnicy akt.

Nie lepiej jest w innych szkołach wyższych. Druga z kolei co do czasu powstania uczelnia istniejąca od r. 1873, Akademia Sztuk Pięknych, właściwie nie posiada swojego archiwum. Akta są rozmieszczone w paru miejscach, częściowo złożone w stosach i nieuporządkowane, bez stałego pomieszczenia i bez archiwisty.

Politechnika Krakowska i Wyższa Szkoła Ekonomiczna mają dla składnic akt nieodpowiednie lokale. Pierwsza uczelnia pomieszczenie dla materiałów archiwalnych posiada pod klatką schodową, bez oświetlenia elektrycznego, z betonową posadzką i bez zabezpieczenia przeciwpożarowego. Składnica drugiej uczelni jest rozrzucona w paru nieodpowiednich miejscach, m.in. w piwnicy.

Lepiej jest w Akademii Medycznej, Wyższej Szkole Pedagogicznej i Akademii Górniczo-Hutniczej. Dopiero w ostatnim czasie utworzono archiwum w Wyższej Szkole Teatralnej i wydzielono dla niego małe pomieszczenie. Wyższa Szkoła Muzyczna ma jeszcze mały zasób aktowy, ale wkrótce będzie wymagać już samodzielnej jednostki organizacyjnej.

Natomiast z dużym zastrzeżeniem należy się odnieść do sytuacji w Wyższej Szkole Rolniczej. Szkoła, która jest dużą uczelnią, nie wykazuje żadnej troski i zrozumienia dla wartości materiałów archiwalnych. Ze stanowiska archiwalnego stan taki zagraża egzystencji akt o wartości historycznej i utrudni w przyszłości badania nad dziejami tej szkoły. Właściwie trzeba uderzyć w alarmowy dzwon.

Choć podstawowym warunkiem istnienia archiwów zakładowych jest baza lokalowa, nie mniej zapewnienie nawet w nienajlepszych warunkach ładu aktom, troska o nie, ich uporządkowanie i umieszczenie na regałach - to sprawy bardzo istotne i zasadnicze. Pod tym względem występują zjawiska dodatnie w niektórych uczelniach. Są wypadki, że mimo trudnych warunków lokalowych, materiały archiwalne przechowywane są starannie, widać dbałość o ich układ wewnętrzny i porządek zewnętrzny i z całym podziwem trzeba się odnieść do kierowników takich składnic akt jak Politechniki i Akademii Medycznej, choć warto zasygnalizować, że na dłuższą metę liczyć na ich wysiłek nie

będzie można. Nie pozwoli im na to zdrowie, narażone na szwank w złych lokalach.

Postulaty na przyszłość wypływają same z przedstawionego stanu archiwów zakładowych wyższych szkół krakowskich. Przede wszystkim poprawa sytuacji lokalowej jest sprawą najważniejszą. Z kolei winny uczelnie zadbać o należytą obsadę składnic akt, wyznaczyć dla archiwistów odpowiednie etaty /nie najniższych grup/, praca ich bowiem jest ciężka i odpowiedzialna. Trzeba ułatwić im dokształcanie się, poszerzenie wiedzy fachowej. Jak najprędzej trzeba utworzyć archiwa tam, gdzie ich dotąd nie ma. Wszędzie zatroszczyć się o uporządkowanie akt i udostępnienie w celach opracowań naukowych.

Anna Żeleńska-Chełkowska
Archiwum UJ

Rola i zadania archiwów szkół wyższych

W chwili obecnej mamy w Krakowie 11 szkół wyższych. Do najstarszych należy Uniwersytet Jagielloński o 600-letniej tradycji, następnie 93-letnia Akademia Sztuk Pięknych i 47-letnia Akademia Górniczo-Hutnicza, reszta krakowskich wyższych uczelni powstała już po II wojnie światowej. Tak więc w 1946 r. Wyższa Szkoła Pedagogiczna, Wyższa Szkoła Muzyczna i Wyższa Szkoła Teatralna, w 1949 r. przekształcona została z Wydziału Lekarskiego Uniwersytetu Jagiellońskiego Akademia Medyczna, w 1950 r. utworzono Wyższą Szkołę Wychowania Fizycznego /dawniejsze Studium Wychowania Fizycznego UJ/, w 1953 r. wyodrębnił się Wydział Rolniczy UJ jako Wyższa Szkoła Rolnicza a w r. 1954 usamodzielniła się Politechnika Krakowska, która od 1945 r. powstała przy Akademii Górniczo-Hutniczej.

W skali ogólno-państwowej istnieją w Polsce 73 wyższe uczelnie w tym 7 uniwersytetów, 10 szkół o charakterze technicznym, 7 szkół ekonomicznych, 7 rolniczych, 10 akademii medycznych, 4 szkoły pedagogiczne, 16 szkół artystycznych /7 muzycznych, 6 szkół plastycznych, 3 teatralne/, 5 wojskowych, 2 akademie teologiczne i Katolicki Uniwersytet Lubelski, nie licząc w tym wyższych szkół zawodowych technicznych i wieczorowych. Większość z nich, bo 28 szkół podlega Ministerstwu Szkolnictwa Wyższego, reszta według kompetencji Ministerstwu Zdrowia i Opieki Społecznej, Kultury i Sztuki, Oświaty, Ministerstwu Obrony Narodowej, wreszcie Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki. Wszystkim jednak przysługuje ten sam cel, - kształcenie wysoko kwalifikowanej kadry inteligencji zawodowej oraz prowadzenie twórczej pracy naukowej, do wszystkich stosuje się ta sama Ustawa o szkołach wyższych /ostatnia nowelizacja z 31 marca 1965 r./ z małymi odchyleniami dla uwzględnienia potrzeb danego typu szkoły. Podobny też jest sposób prowadzenia kancelarii oparty na systemie bezdziennikowym, dla uczelni podległych Ministerstwu Szkolnictwa Wyższego wprowadzony w życie od dnia 1 września 1953 r. wraz z typowym dla tych szkół wykazem akt do dzisiaj obowiązującym.[1] Również wszystkie szkoły wyższe na podstawie zarządzenia NDAP z dnia 15 marca 1958 r. mają prawo przechowywać własne zasoby archiwalne, tworząc w ten sposób archiwa wydzielone z państwowego zasobu archiwalnego, podlegające jedynie okresowym kontrolom ze strony archiwów państwowych. Jest to przywilej, ale równocześnie duża odpowiedzialność, z której nie wiadomo czy zdają sobie sprawę we właściwy sposób władze uczelni.

Spośród wyżej wymienionych szkół wyższych, jedynie Uniwersytet Jagielloński, najstarszy i najbogatszy w zasoby archiwalne, posiada archiwum zorganizowane jako samodzielny zakład naukowy. W innych uczelniach, w każdym razie jeśli chodzi o środowisko krakowskie, istnieją w najlepszym wypadku tylko składnice akt. Instrukcja Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 października 1952 r. o przechowywaniu akt w szkołach wyższych stanowi pewną wytyczną postępowania w sprawie organizacji i zadań archiwów szkół wyższych. Jest to zarządzenie w dużym stopniu przestarzałe /wobec decyzji z roku 1958 o wydzieleniu archiwów szkół wyższych z państwowego zasobu archiwalnego/, nie rozwiązuje też wielu istotnych zagadnień i wymaga przeredagowania. W myśl tego zarządzenia archiwa szkół wyższych mają podlegać sekretariatowi szkoły, a w przypadku gdy istnieje w uczelni archiwum o charakterze zakładu naukowego, ma ono również spełniać rolę składnicy akt. Do obowiązków kierownika archiwum

1. Ramowa Instrukcja kancelaryjna dla szkół wyższych. Załącznik do Zarządzenia nr 35 Ministra Szkolnictwa Wyższego z dn. 10.VII. 1953.

szkoły należy gromadzenie i przechowywanie akt wszystkich komórek organizacyjnych uczelni, wydzielanie akt przeznaczonych na makulaturę, opracowywanie ewidencji otrzymanych materiałów archiwalnych , tak, aby można z nich korzystać i udostępniać czy to władzom uczelni, czy też pracownikom naukowym.[2]

Nie wchodząc w szczegóły wszystkich przepisów i poleceń zawartych w tym zarządzeniu, zwłaszcza, że niektóre z nich są w pewnym stopniu nierealne /np. coroczne przekazywanie akt do archiwum/, należałoby tylko zwrócić uwagę na zasadnicze nieporozumienie, które - moim zdaniem - tkwi u podłoża tego zarządzenia, a mianowicie pewne pomieszanie pojęć między archiwum, jako składnicą akt stanowiącą jakgdyby przedłużenie kancelarii szkoły a archiwum historycznym mającym przechowywać i opracowywać materiały archiwalne o wartości trwałej. Archiwum szkoły wyższej, które ma spełniać rolę składnicy akt i zarazem archiwum o charakterze historycznym, nie jest odpowiednio ustawione w hierarchii całej uczelni. Kierownik archiwum nie jest właściwie odpowiedzialny w pełni za uporządkowanie otrzymywanych materiałów, ani za to, co zostało przeznaczone na przemiał, a co ma być trwałym śladem działalności uczelni, gdyż w zasadzie, według wyżej wspomnianego zarządzenia, akta winny być przekazywane do archiwum uporządkowane i oznaczone według kategorii i okresów ich przechowywania. W praktyce życia codziennego często się jednak zdarza, że kancelarie szkoły nie prowadzą w odpowiedni sposób swojej registratury, czasami nie kwalifikują akt według kategorii "A" i "B". W okresach reorganizacji uczelni, czy też zmiany systemu kancelaryjnego wpływają do archiwum akta nieuporządkowane , niejednokrotnie opróżnia się w sposób mechaniczny szafy i biurka, przerzucając 'niepotrzebne" papiery do archiwum. Kierownicy archiwum, zależni od sekretariatu, bez odpowiedniego przygotowania archiwalnego nie są w stanie czasem sprostać piętrzącym się przed nimi trudnościom.

Jedynym wyjściem z impasu byłoby ustawienie archiwum szkoły na szczeblu organizacyjnym ponad kancelarie uczelni, a w każdym razie nadanie mu samodzielnego stanowiska, niezależnego od władz administracyjnych uczelni. Kierownik archiwum szkoły powinien mieć prawo ingerowania w sposób prowadzenia sekretariatu, co więcej powi-

2. Zarządzenie nr 39 Ministra Szkolnictwa Wyższego z dn. 8.X.1952.

nien uczestniczyć przy opracowywaniu lub też poprawianiu wykazów akt danej kancelarii oraz zasad przyjętych przy oznaczaniu akt przeznaczonych na makulaturę. Aktualne wykazy akt dla szkół wyższych nie dość dokładnie i jednoznacznie określają tę sprawę.

Brakowanie tego typu akt, jakie istnieją w wyższych uczelniach winno być o wiele ostrożniej przeprowadzane niż w innych instytucjach użyteczności publicznej. Każdy student jest in potentiam przyszłym uczonym, co się może okazać dopiero za lat kilkanaście, akta osobowe pracowników naukowych powinny należeć do kategorii "A", co nie jest wyraźnie określone w wykazie akt przyjętym przez szkoły wyższe. Dopiero w ostatnim Zarządzeniu Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego z 9 kwietnia 1963 r.[3] wprowadzono dla tych akt ważność na lat 60. Specjalne znaczenie ma też sprawa ujednolicenia i koordynowania systemów prowadzenia ewidencji studiującej młodzieży tak w sekretariacie uczelni, jak też w wydziałach i katedrach. Chodzi o to, aby możliwie uprościć i ujednolicić sposób prowadzenia ewidencji egzaminów, magisteriatów, doktoratów itp.[4] W znacznym stopniu usprawni to pracę w sekretariacie szkoły a później i w archiwum, dlatego też kierownik archiwum powinien dążyć do ulepszenia tych metod. Jednym słowem, jeżeli kierownik archiwum szkoły ma przyjmować pełną odpowiedzialność za przechowywane materiały i odpowiednie ich opracowanie musi mieć prawo ingerencji w działalność aktotwórczą uczelni.

Pojmując tak szeroko rolę i zadanie archiwów szkół wyższych, jest rzeczą zrozumiałą, że na stanowiska kierowników tych archiwów muszą być powoływane osoby c specjalnych kwalifikacjach zawodowych. Muszą one posiadać gruntowną znajomość pracy kancelaryjnej, odpowiednie wyszkolenie archiwalne i powinny też odznaczać się pewnym zaangażowaniem uczuciowym w stosunku do uczelni, w której pracują, gdyż tylko wówczas ta żmudna i niewdzięczna czasem praca może dawać dobre rezultaty. U podłoża tych spraw leży jednak zapewnienie kierownikom archiwów dobrego uposażenia i odpowiednich warunków pracy, a w przypadku, gdy archiwum posiada większe zasoby aktowe - pomocnika w charakterze magazyniera. Rektoraty szkół wyższych muszą zrozumieć, że archiwum szkoły jest to ważna komórka, od której bę-

3. Monitor Polski Nr 37, 1963
4. J.Kalisz Dokumentacja katedr, Życie Szkoły Wyższej, nr 6. 1965 r.

dzie zależeć w jaki sposób działalność szkoły zostanie przekazana potomności.

Zajęcie się tymi sprawami jest tym pilniejsze obecnie, gdy Polska Rzeczypospolita Ludowa wkroczyła już w drugą dwudziestkę lat swego istnienia i zagadnienie narastającego gwałtownie zasobu archiwalnego stało się sprawą palącą we wszystkich urzędach i instytucjach. Składnice akt są przepełnione, Archiwa Państwowe zaczęły podejmować porządkowanie akt najnowszych, w publikacjach z teorii archiwalnej coraz częściej można się spotkać z rozważeniami i próbami opracowania wytycznych dla porządkowania materiałów z ostatnich lat dwudziestu i inwentaryzowania tak zwanych zespołów otwartych, których urzędy macierzyste nadal funkcjonują. Historycy i inni pracownicy naukowi chcą korzystać z materiałów jeszcze niezarchiwalizowanych i trzeba im to umożliwić.

Również i w Archiwum UJ, gdzie do tej pory opracowywano inwentarze dla zespołów sięgających do czasów drugiej wojny światowej, w najbliższej przyszłości przystąpi się do porządkowania i inwentaryzacji akt powojennych. Problem ten z całą pewnością stanął też przed rektoratami innych wyższych uczelni, zwłaszcza, że najmłodsze z nich dobiegają już dwunastu - trzynastu lat egzystencji i można by przystąpić do opracowania inwentarzy o charakterze historycznym dla pewnego etapu ich dziejów. Nie jest to problem łatwy, gdyż liczne przemiany i reorganizacje w szkolnictwie wyższym wymagają dobrej znajomości niedawnej, ale już zacierającej się w pamięci przeszłości i odpowiednich studiów. A trzeba sobie zdać sprawę, że zasoby archiwalne szkół wyższych z ostatniego dwudziestolecia będą mieć ogromne znaczenie dla historii szkolnictwa. Tyle przemian ile zdarzyło się w tym okresie nie było chyba od czasów reformy Kołłątaja z końca w. XVIII. Archiwa szkół wyższych poprzez swoje zasoby archiwalne powinny pozostawić wierny obraz dążeń Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej do stworzenia nowoczesnego szkolnictwa wyższego, odpowiadającego potrzebom naukowym, kulturalnym i gospodarczym kraju, nie mogą zatrzeć ważnych zmian w strukturze uczelni, w rekrutacji młodzieży odzwierciadlającej ogromne przemiany społeczne. Uzyskać to można jedynie przez umiejętne porządkowanie i opracowywanie inwentarzy oraz pełną odpowiedzialności selekcję akt, tak, aby nie zostawiając niepotrzebnego balastu aktowego, nie utracić nic z

ważnej dokumentacji działalności uczelni. Prace te powinny być we właściwy sposób zapoczątkowane już teraz, gdyż później może być za późno. Dlatego też zadania i rola archiwów szkół wyższych powinna być doceniona, a archiwa ustawione na odpowiednim szczeblu organizacyjnym szkoły.

SPRAWY ORGANIZACYJNE SAP

Ogłasza się tekst statutu Stowarzyszenia Archiwistów Polskich ze zmianami uchwalonymi przez Walny Zjazd Delegatów w dniu 27 marca 1965 r., zatwierdzony decyzją Prezydium Rady Narodowej w m. st. Warszawie, Urząd Spraw Wewnętrznych z dnia 31 stycznia 1966 r. nr SW-III-3/2/66.

STATUT
STOWARZYSZENIA ARCHIWISTÓW POLSKICH

I. Nazwa, teren działania, siedziba i charakter prawny Stowarzyszenia

§ 1. Stowarzyszenie nosi nazwę "Stowarzyszenie Archiwistów Polskich."

§ 2. Terenem działania Stowarzyszenia jest Polska Rzeczpospolita Ludowa.

§ 3. Siedzibą władz naczelnych Stowarzyszenia jest m.st.Warszawa.

§ 4. Stowarzyszenie ma prawo zakładania oddziałów na zasadach obowiązujących przepisów prawnych i niniejszego statutu.

§ 5. Stowarzyszenie jest osobą prawną.

§ 6. Stowarzyszenie używa pieczęci z napisem w otoku "Stowarzyszenie Archiwistów Polskich", a w środku "Zarząd Główny".

§ 7. Stowarzyszenie opiera swoją działalność na pracy społecznej ogółu członków.

II. Cel i środki działania Stowarzyszenia

§ 8. Celem Stowarzyszenia jest:
teoretyczne i praktyczne rozwijanie archiwistyki i archiwoznawstwa, upowszechnianie wiedzy o archiwach w społeczeństwie, współpraca z innymi instytucjami, związkami i stowarzyszeniami działającymi w tym zakresie;
podnoszenie stanowiska społecznego oraz kwalifikacji zawodowych archiwistów drogą kształcenia i pogłębiania wiedzy zawodowej, krzewienie poczucia solidarności zawodowej;
współudział w pracach nad prawidłową organizacją opieki nad zabytkami piśmiennictwa i archiwaliami, w szczególności tymi, które znajdują się poza zorganizowanymi archiwami, bibliotekami i muzeami.

§ 9. Do osiągnięcia wymienionych celów Stowarzyszenia dąży przez:
a/ pogłębianie wiedzy fachowej drogą kształcenia i samokształcenia łącznie z krzewieniem poczucia godności osobistej;
b/ organizację akcji służących propagowaniu zadań Stowarzyszenia, a w szczególności zjazdów, konferencji, odczytów, kursów, referatów, wykładów, wystaw i wycieczek poglądowych i t.p.;
c/ inicjowanie i prowadzenie działalności wydawniczej, wydawanie skryptów i materiałów szkoleniowych oraz własnego periodyku;
d/ współdziałanie z odpowiednimi władzami i instytucjami, a w szczególności z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych w pracach nad naukowym rozwojem archiwów i nauki o archiwach;
e/ propagowanie wiadomości o stanie, wartości i potrzebach archiwów, budzenie zainteresowania dla archiwaliów i informowanie społeczeństwa o celach pracy archiwalnej;
f/ utrzymywanie łączności i wymiany doświadczeń z pokrewnymi krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami.

III. Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 10. Członkowie Stowarzyszenia dzielą się na: 1/ zwyczajnych, 2/ wspierających, 3/ honorowych.

§ 11. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być każdy pracownik archiwum lub instytucji archiwalnej oraz każda osoba związana zawodowo lub naukowo ze sprawami archiwistyki.

§ 12. Członkiem wspierającym może być osoba fizyczna lub prawna, która przejawia zainteresowanie dla celów Stowarzyszenia.

§ 13. Członkiem honorowym może być osoba fizyczna, która położyła szczególne zasługi dla rozwoju archiwistyki.

§ 14. 1. Członków zwyczajnych przyjmuje Zarząd Oddziału Stowarzyszenia właściwy według miejsca zamieszkania kandydata, na podstawie jego pisemnej deklaracji popartej przez 2 członków Stowarzyszenia;
2. Członków wspierających zgłaszają członkowie zwyczajni w Zarządzie Oddziału, a odpowiednią legitymację członka wspierającego wystawia Zarząd Główny na wniosek Zarządu Oddziału;
3. Godność członka honorowego nadaje Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów na wniosek Zarządu Głównego.

§ 15. Członkowie zwyczajni obowiązani są:
1/ popierać cele Stowarzyszenia i brać czynny udział w ich realizacji;
2/ przestrzegać statut i regulaminy wewnętrzne oraz stosować się do uchwał i zarządzeń władz Stowarzyszenia;
3/ wykonywać przyjęte na siebie zadania;
4/ popierać wydawnictwa Stowarzyszenia i współpracować z nimi;
5/ regularnie opłacać składki członkowskie.

§ 16. Członek zwyczajny korzysta z:
a/ czynnego i biernego prawa wyborczego do władz Stowarzyszenia,
b/ prawa uczestnictwa w zebraniach, zjazdach i konferencjach organizowanych przez Stowarzyszenie,
c/ kursów i wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Stowarzyszenie,
d/ prawa otrzymywania wydawnictw Stowarzyszenia po zniżonej cenie.

§ 17. Członkowie wspierający i honorowi mają wszystkie prawa członka zwyczajnego z wyjątkiem prawa wyboru władz Stowarzyszenia;

członkowie honorowi są wolni od składek członkowskich.

§ 18. Członkiem Stowarzyszenia przestaje być:
a/ kto zgłosi pisemnie chęć wystąpienia,
b/ kto mimo upomnienia zalega z opłacaniem składek przez okres 6 miesięcy.
c/ kogo wykluczy Sąd Koleżeński Stowarzyszenia na wniosek Zarządu Oddziału.

IV. Struktura organizacyjna i władze Stowarzyszenia

§ 19. 1. Komórkami organizacyjnymi Stowarzyszenia są Oddziały pokrywające się zasadniczo z województwami, z tym, że do utworzenia Oddziału potrzeba przynajmniej 20 członków zwyczajnych.
2. W przypadkach szczególnych Zarząd Oddziału może utworzyć Koło Terenowe, z tym, że do utworzenia takiego Koła potrzeba przynajmniej 12 członków zwyczajnych.
3. Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów wybiera Zarząd Główny, Główną Komisję Rewizyjną i Sąd Koleżeński Stowarzyszenia.

§ 20. 1. Zarząd Oddziału składa się z 5, a Zarząd Główny z 13 członków i 3 zastępców członków.
2. Komisja Rewizyjna Oddziału składa się z 3, a Główna Komisja Rewizyjna z 5 członków. Komisje Rewizyjne wybierają ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Sąd Koleżeński składa się z 3 członków zwyczajnych, Sąd wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza, a działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów.

§ 21. Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
Do kompetencji jego należy:
a/ udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi Głównemu,
b/ uchwalanie statutu Stowarzyszenia i jego zmian,
c/ ustalanie programu i wytycznych działalności Stowarzyszenia,
d/ wybór przewodniczącego i 12 członków i 3 zastępców członków Zarządu Głównego, przy czym conajmniej 6 członków Za-

rządu powinno być spoza Warszawy, Głównej Komisji Rewizyjnej i Sądu Koleżeńskiego Stowarzyszenia,

e/ rozpatrywanie wniosków władz naczelnych Stowarzyszenia i wniosków Oddziałów zgłoszonych Zjazdowi /poprzez Zarząd Główny/ nie później niż 14 dni przed terminem Zjazdu,

f/ zatwierdzenie regulaminu Sądu Koleżeńskiego,

g/ ustalenie wysokości wpisowego i składek członkowskich,

h/ podejmowanie decyzji w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia.

§ 22. W Ogólnokrajowym Zjeździe Delegatów biorą udział:

a/ delegaci Oddziałów - po jednym na każdy Oddział liczący do 20 członków zwyczajnych, a w Oddziałach liczących ponad 20 członków nadto po jednym od każdej następnej liczby 20 członków Oddziału, przy czym liczbę wyższą ponad 10 liczy się za pełną dwudziestkę.

b/ członkowie i zastępcy członków Zarządu Głównego, członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej, Sądu Koleżeńskiego i przewodniczący Zarządów Oddziałów.

§ 23. 1. Zwyczajny Walny Zjazd Delegatów zwołuje Zarząd Główny co dwa lata w pierwszym półroczu, zawiadamiając Zarządy Oddziałów przynajmniej na miesiąc przed zwołaniem Zjazdu o jego terminie i porządku obrad.

2. Nadzwyczajny Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów może zwołać w przypadkach szczególnej wagi Zarząd Główny na wniosek własny lub na żądanie Głównej Komisji Rewizyjnej.

3. Ponadto Nadzwyczajny Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów zwołuje Zarząd Główny na pisemny wniosek 1/3 liczby oddziałów. Nadzwyczajny Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów powinien być zwołany w terminie sześciotygodniowym od dnia złożenia wniosku.

§ 24. 1. Zarząd Główny składa się z przewodniczącego i 12 członków Zarządu, Zarząd konstytuuje się wybierając ze swego grona dwóch wiceprzewodniczących, sekretarza generalnego i skarbnika.

2. Posiedzenia Zarządu Głównego zwołuje sekretarz generalny w porozumieniu z przewodniczącym przynajmniej raz na kwartał, a na żądanie 5 członków Zarządu lub Głównej Komisji Rewizyjnej w przeciągu dwóch tygodni. O posiedzeniach zawiadamia się na 10 dni przed terminem z podaniem porządku obrad.

§ 25. Do kompetencji Zarządu Głównego należy:

a/ realizowanie celów i zadań Stowarzyszenia określonych w statucie,

b/ zatwierdzanie budżetu i bilansu rocznego oraz sprawozdań z działalności Stowarzyszenia, upoważnianie przewodniczącego i skarbnika do zaciąganią zobowiązań finansowych,

c/ podział wpływów ze składek członkowskich pomiędzy jednostki organizacyjne,

d/ zatwierdzanie regulaminów i instrukcji dla wszystkich organów i instytucji Stowarzyszenia /z wyjątkiem regulaminu Sądu Koleżeńskiego Stowarzyszenia/,

e/ kierowanie wydawnictwami, ogłaszanie konkursów, organizowanie zjazdów fachowych, wystaw i kursów szkoleniowych.

§ 26. Przewodniczący reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz, a wraz z sekretarzem generalnym kieruje bezpośrednio działalnością Stowarzyszenia oraz wraz z skarbnikiem gospodaruje funduszami i majątkiem w granicach określonych budżetem.

§ 27. Główna Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym całokształt działalności Stowarzyszenia, a jej członkowie mają prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach i posiedzeniach organów Stowarzyszenia z głosem doradczym, Komisja Rewizyjna Oddziału posiada uprawnienia Głównej Komisji Rewizyjnej na szczeblu Oddziału.

§ 28. Do kompetencji Sądu Koleżeńskiego należy rozstrzyganie sporów między członkami Stowarzyszenia. Sąd Koleżeński ma prawo zawieszenia w prawach członkowskich i wykluczania członków Stowarzyszenia.

§ 29. Walne zebranie Oddziału winno odbyć się w ciągu miesiąca po zakończeniu roku kalendarzowego. Nadzwyczajne Walne Zebranie Oddziału zwołuje Zarząd Oddziału w razie potrzeby względnie na żądanie Komisji Rewizyjnej Oddziału lub 1/3 ogólnej liczby członków Oddziału nie później niż w przeciągu 10 dni od otrzymania żądania.

Termin Walnego Zebrania z podaniem porządku obrad ogłasza Za-

rząd Oddziału na 7 dni z góry w sposób dostępny dla wszystkich członków Oddziału.

§ 30. 1. Do kompetencji Walnego Zebrania Oddziału należy zatwierdzanie bilansu, wybór Zarządu i Komisji Rewizyjnej, wybór delegatów na Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów, rozpatrywanie wniosków na Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów.

2. O Walnym Zebraniu Oddziału zawiadamia się sekretarza generalnego Zarządu Głównego.

§ 31. Zarząd Oddziału wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Zarząd Oddziału kieruje działalnością Oddziału, dysponuje funduszami w ramach uchwalonego budżetu rocznego i składa Zarządowi Głównemu sprawozdanie roczne z działalności.

§ 32. Zarząd Oddziału zwołuje przynajmniej raz na kwartał naukowe zebranie, poświęcone referatom, dyskusjom, wycieczkom i ewentualnie komunikatom.

V. Środki Finansowe Stowarzyszenia

§ 33. Podstawę materialną Stowarzyszenia stanowią:

a/ dochody z wpisowego oraz ze składek miesięcznych członków,

b/ dochody z imprez i wydawnictw,

c/ subwencje od członków wspierających, dotacje i darowizny od osób, organizacji i instytucji zainteresowanych w rozwoju polskiej archiwistyki.

§ 34. Majątkiem Stowarzyszenia zarządza Zarząd Główny. Oddział ma prawo używania majątku w ramach rocznego budżetu zatwierdzonego przez przewodniczącego i skarbnika Zarządu Głównego.

§ 35. Dochody z wpisowego i świadczenia wymienione w § 33 ust.c przechodzą w całości do Zarządu Głównego.

VI. Postanowienia ogólne

§ 36. Wszelkie pisma i dokumenty podpisuje w imieniu Stowarzyszenia przewodniczący lub jego zastępca i sekretarz, zaś pisma w sprawach finansowych przewodniczący i skarbnik.

§ 37. Wszelkie zebrania poza naukowymi - są ważne w pierwszym terminie przy obecności więcej niż połowy członków. O ile zebranie nie dojdzie do skutku w pierwszym terminie, odbędzie się ono w tym samym dniu o godzinę później bez względu na liczbę obecnych.

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania, ale zmiana niniejszego statutu przez Ogólnokrajowy Zjazd Delegatów wymaga większości 2/3 głosów przy obecności conajmniej połowy delegatów uprawnionych do głosowania.

Wyjątek od tych reguł stanowi sprawa rozwiązania Stowarzyszenia /§ 38/.

VII. Rozwiązanie Stowarzyszenia

§ 38. Decyzja o rozwiązaniu Stowarzyszenia może nastąpić na mocy uchwały Ogólnokrajowego Zjazdu Delegatów przy obecności najmniej 3/4 delegatów i większości 3/4 głosów obecnych.

§ 39. W przypadku rozwiązania Stowarzyszenia na skutek decyzji własnej uchwała o przekazaniu majątku podlega zatwierdzeniu przez władzę rejestracyjną.

§ 40. W przypadku rozwiązania Oddziału majątek jego przechodzi na rzecz Stowarzyszenia.

ODPOWIEDZI CZYTELNIKOM

W y j a ś n i e n i e
w sprawie prenumeraty i kolportażu "Archiwisty" w r. 1966

Na kilka zapytań zarówno Czytelników indywidualnych, jak i Oddziałów SAP, Redakcja wyjaśnia, że prenumerata i kolportaż "Archiwisty" będą realizowane wyłącznie za pośrednictwem Oddziałów SAP, względnie Kół i Oddziałów tam, gdzie istnieje organizacja dwustopniowa.

Redakcja kolportuje bezpośrednio wyłącznie egzemplarze gratisowe, autorskie i przeznaczone zagranicę wg rozdzielnika zatwierdzonego uchwałą Prezydium Zarządu Głównego.

Wobec trudności związanych z podwyższeniem obecnego nakładu /ustalonego na 800 egz./ Redakcja prosi Oddziały o utrzymanie przyjęć prenumeraty w limitach podanych do ich wiadomości w pismach Sekretariatu Generalnego ZG w lutym br. Do przesyłek dołączany będzie jeden egzemplarz bezpłatny dla Oddziału SAP.

Oddziały i Koła, które otrzymują pewną liczbę egzemplarzy ponad zgłoszoną i opłaconą prenumeratę, dysponują nimi w wolnej sprzedaży zgodnie z ceną poszczególnych numerów uwidocznioną na okładce /s.4/.

NOWE WYDAWNICTWA ARCHIWALNE

Inwentarz akt Kancelarii Cywilnej Naczelnika Państwa 1918 - 1922 Oprac. Mieczysław Motas, Warszawa 1965, s.261, Wyd. NDAP i AAN.

Inwentarz poprzedza krótki wstęp /s.5-17/ i schemat układu inwentarza /s.17-26/. Obejmuje akta Kancelarii Cywilnej Naczelnika Państwa, stanowiącej "Urząd pomocniczy Naczelnika Państwa".

Aktom nadano układ rzeczowy. Sam inwentarz liczy 21 stron, natomiast indeks osobowy dotyczący części akt ma 214 stron.

Inwentarz akt Okręgowego Urzędu Górniczego w Krakowie /1854/ 1872--1939 /1943/ Oprac. Stanisława Mika, Warszawa 1965, s.43, Wyd. NDAP i AP w Krakowie

Inwentarz poprzedza wstęp /s. 3-15/ omawiający organizację władz górniczych w Galicji i w okresie II Rzeczypospolitej Polskiej oraz charakterystykę zespołu akt. Zespół posiada układ rzeczowy. Bez indeksów.

Katalog mikrofilmów i fotokopii poloniców z archiwów zagranicznych. Z.I, Oprac.B.Jagiełło i H.Karczowa, Warszawa 1965, s.60, Wyd. NDAP.

Katalog informuje o polonicach z archiwów zagranicznych zmikrofilmowanych w latach 1939-1963 w oparciu o międzynarodowe umowy o współpracy kulturalnej z krajami demokracji ludowej oraz w drodze wymiany z archiwami innych krajów. Mikrofilmy poloniców stanowią uzupełnienie materiałów archiwalnych zasobu polskich archiwów.

Materiały są usystematyzowane w porządku alfabetycznym według krajów, a w ich obrębie miast. Mikrofilmy przechowuje AGAD i inne archiwa.

Archeion, czasopismo naukowe poświęcone sprawom archiwalnym, Organ Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, t.XLII, Warszawa 1965, s.368, Cena 60.-zł.

Ukazał się z kolei XLII zeszyt tego bogatego w treść czasopisma archiwalnego. Zniżona cena /50%/ obowiązuje dla pracowników archiwów.

Biblioteka Polskiej Akademii Nauk w Krakowie - Katalog rękopisów. Sygnatury 2149-2298, Opracowali Zbigniew Jabłoński, Alojzy Preissner i Bogumiła Schnaydrowa, Wrocław - Warszawa - Kraków 1965, s.409, Zakł.Nar.im.Ossol. Wyd.PAN. Cena 75.-zł.

Rozproszenie archiwaliów po bibliotekach i muzeach powoduje, że archiwalia są omawiane nie tylko w wydawnictwach archiwalnych. Z tego względu godne jest uwagi zarejestrowane wyżej wydawnictwo, które uwzględnia oprócz rękopisów bibliotecznych także archiwalia.

Kolejny tom Katalogu rękopisów Biblioteki PAN w Krakowie stanowi kontynuację opracowań J.Czubka z lat 1906 i 1912 oraz Z.Jabłońskiego i A.Preissnera z r. 1962. Katalog jest opatrzony indeksami osób, miejscowości i rzeczy, ofiarodawców, fotografii i podobizn, zawartych w rękopisach życiorysów, pamiętników i wspomnień.

Korespondencyjny kurs archiwalny, praca zbiorowa pod redakcją dr Czesława Skopowskiego, wyd. drugie, Poznań 1966, s.411 + 5 wkładek, Towarzystwo Krzewienia Wiedzy Praktycznej.

Drugie poprawione i uzupełnione wydanie jedenastu artykułów szkoleniowych Korespondencyjnego Kursu Archiwalnego, zebranych tym razem w jednym tomie. Uzupełniająco dodano 22 wybrane "przepisy archiwalne" od dekretu o archiwach państwowych do najnowszych zaleceń metodycznych /ostatnie z maja 1965 r./ oraz formularze używane w pracy kancelarii.

KRONIKA STOWARZYSZENIA

W dniu 8 grudnia 1965 r. zebrało się Prezydium ZG. Omówiono sprawy statutowe, organizacyjne, szkoleniowe, wydawnicze i finansowe Stowarzyszenia.

x

Dnia 15 grudnia 1965 r. odbyło się wspólne posiedzenie Prezydium ZG i Zarządu Oddziału Warszawskiego z udziałem Przewodniczącej Komisji Rewizyjnej Zarządu Oddziału kol.B.Skrzeszewskiej. W czasie spotkania omówiono dotychczasową działalność oraz zadania Oddziału Warszawskiego SAP na najbliższą przyszłość /m.in. w sprawach organizacji kół, szkolenia, współpracy z TMH i in./.

x

Zgodnie z inicjatywą ZG SAP w sprawie wydania informatora o materiałach archiwalnych dotyczących Rewolucji Październikowej przechowywanych w zbiorach polskich, w dniu 21 stycznia 1966 r. odbyła się u Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych narada redakcji przyszłego wydawnictwa. Kierownictwo całości objął prof. dr Jurkiewicz /Zakład Historii Stosunków Polsko-Radzieckich PAN/, w skład redakcji wszedł przedstawiciel SAP wiceprzewodniczący ZG kol. Z.Kolankowski.

x

Dnia 28 stycznia br. odbyło się posiedzenie Prezydium ZG, na którym załatwiono sprawy bieżące m. in. rozpatrzono szczegółowo

sprawę praktyk słuchaczy Państwowej Szkoły Dokumentacji Naukowo-Technicznej w archiwach warszawskich.

x

Na zaproszenie Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych Przewodnicząca ZG kol. J.Jankowska wzięła udział w naradzie dyrektorów archiwów państwowych odbytej dnia 3 lutego br. Zabierając głos w dyskusji, poruszyła zagadnienia szkolenia archiwistów oraz działalności usługowej Spółdzielni Inwalidzkich.

x

W dniu 15 lutego br. przedstawiciele ZG wzięli udział w uroczystej akademii zorganizowanej ku uczczeniu pamięci zmarłego niedawno doc. Bohdana Horodyskiego, przewodniczącego ZG Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, wicedyrektora Biblioteki Narodowej, wybitnego działacza polskiej kultury.

x

Dnia 17 lutego przedstawiciel Prezydium ZG spotkał się z wicedyrektorem NDAP dr M.Bielińską oraz przewodniczącym Sekcji Archiwalnej Związku Zawodowego Pracowników Kultury i Sztuki kol. H.Rapaportem, dla omówienia zagadnień organizacyjnych projektowanego spotkania Czytelników z Redakcją "Archeionu", organu naukowego NDAP.

x

Dnia 23 lutego br. wiceprzewodniczący ZG kol.Z.Kolankowski przeprowadził z liczną grupą /ok.120 osób/ słuchaczy Państwowej Szkoły Dokumentacji Naukowo-Technicznej, pogadankę na temat zawodu archiwisty. Zebranie zorganizowane było w związku z przygotowaniem w archiwach warszawskich zajęć praktycznych dla słuchaczy Szkoły.

Kolejne zebranie Prezydium ZG, które odbyło się 25 lutego br., poświęcono głównie omówieniu spraw związanych z przygotowaniem III plenarnego posiedzenia ZG.

x

W styczniu i lutym br. odbyły się posiedzenia Zarządu Oddziałów, które zatwierdziły sprawozdania organizacyjno-finansowe za 1965 r. oraz plany pracy i preliminarze budżetowe na 1966 r. Materiały te będą przedmiotem obrad III plenarnego posiedzenia ZG z udziałem przewodniczących Zarządów Oddziałów, które odbędzie się w najbliższym czasie.

K o m u n i k a t

Na prośbę Urzędu Archiwów Państwowych i Dokumentacji, Administracji Służb Ogólnych w Waszyngtonie /USA/, przekazaną pismem p.Ken Munden, dyrektora oddziału projektów specjalnych, z dnia 23 listopada ub.r. nr NDS -2-3, ogłasza się komunikat w sprawie Nadzwyczajnego Kongresu Międzynarodowej Rady Archiwów.

Obserwatorzy na Nadzwyczajnym Kongresie Międzynarodowej Rady Archiwów Waszyngton, D.C. 10-13 maja 1966 r.

Komitet Organizacyjny Nadzwyczajnego Kongresu Międzynarodowej Rady Archiwów ogłosił, że zamierza zaprosić oprócz delegatów oficjalnych również ograniczoną liczbę obserwatorów.

Kongres zbierze się w Waszyngtonie, D.C., 10-13 maja, by przedyskutować temat ogólny "Archiwa dla nauki - ułatwienie dostępu do archiwów". Cztery sekcje robocze poświęcone będą omówieniu liberalizacji przepisów o dostępności archiwów; krajowych planów wydaw-

nictw źródłowych; mikroreprodukcji materiałów archiwalnych dla celów bieżących i wydawniczych, międzynarodowej współpracy na polu ułatwień w udostępnianiu archiwów. Końcowa sesja plenarna rozpatrzy konkretne rezolucje.

Na zaproszenie Urzędu Archiwów Państwowych i Dokumentacji Stanów Zjednoczonych AP, we współpracy ze Stowarzyszeniem Archiwistów Amerykańskich, ok.125 czołowych archiwistów świata weźmie udział w Kongresie w charakterze delegatów oficjalnych. Komitet Organizacyjny opracował równocześnie plan dopuszczenia do uczestnictwa szerszej liczby obserwatorów. Obserwatorzy ci otrzymają miejsca na Kongresie bez prawa udziału w obradach. Ponieważ nie będą oni obciążeni opłatami z tytułu uczestnictwa, będą musieli sami ponosić koszty przejazdu, hotelu i wszystkie inne.

Osoby, któreby pragnęły wziąć udział w Nadzwyczajnym Kongresie w charakterze obserwatorów, powinny zwrócić się na adres: Robert H. Bahmer, Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego, Urząd Archiwów Państwowych i Dokumentacji, Waszyngton, D.C. 20408. Miejsca na sali obrad będą rezerwowane w kolejności zgłoszeń.

Obserwatorzy z Europy mogą rezerwować miejsca na lot z Paryża do Waszyngtonu, którym podróżować będą oficjalni delegaci europejscy. Najtańsza opłata zniżkowa wycieczkowa na lot odrzutowy wynosi 374,60 dol.am. z podróżą powrotną w granicach 2-3 tygodni później. Osoby zainteresowane tym sposobem podróży proszone są o wskazanie tego w swym liście zgłoszeniowym.

SPIS TREŚCI

str.

Ankieta „Archiwisty“ 1
Odpowiedź prof. dr H. Jabłońskiego 1
„ prof. dr K. Konarskiego 2
Narada kierowników archiwów szkół wyższych Krakowa 4
Sprawozdanie z narady 4
H. Dobrowolski: Stan archiwów szkół wyższych Krakowa . . 8
A. Żeleńska-Chełkowska: Rola i zadania archiwów szkół wyższych 12
Sprawy organizacyjne SAP:
Statut Stowarzyszenia Archiwistów Polskich 18
Odpowiedzi Czytelnikom:
Wyjaśnienie w sprawie prenumeraty „Archiwisty“ na rok 1966 26
Nowe wydawnictwa archiwalne 26
Kronika Stowarzyszenia 29
Komunikat 31

Cena numeru zł 3.—
dla członków SAP zł 2.—

WDN Zam. 203/O/66. Nakł. 300 egz. M-80