

2/3/3-9

ARCHIWISTA

BIULETYN

Stowarzyszenia Archiwistów Polskich

Rok III

Nr 4 (11)

WARSZAWA

1967

REDAGUJE ZESPÓŁ

Redaktor: Zygmunt Kolankowski
Sekretarz Redakcji: Bolesław Woszczyński

Adres Redakcji: Archiwum PAN, Warszawa, Nowy Świat 72 pok. 8



58/83

5667

inv. 138

Bohdan Ryszewski
Toruń

Specjalizacja archiwalna na Wydziale Humanistycznym
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

Przed piętnastu laty, w roku akademickim 1951/52, została powołana do życia specjalizacja archiwalna na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Z datą tą wiąże się jednocześnie początek systematycznego kształcenia archiwistów w Polsce. W 1951 roku wydany został Dekret o archiwach państwowych, który zwiększając zadania archiwów państwowych nadawał specjalne znaczenie sprawie kształcenia archiwistów. W tym samym roku wprowadzony został w życie nowy, trzyletni plan studiów, który przewidywał na trzecim roku studiów historycznych specjalizację w zakresie pedagogicznym, bibliotekarskim lub archiwalnym. W takich okolicznościach Zespół Katedr Historycznych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu wystąpił z wnioskiem o wprowadzenie na III roku studiów historycznych w Toruniu specjalizacji archiwalnej. Wniosek ten spotkał się z poparciem Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i zyskał aprobatę Ministerstwa Szkolnictwa Wyższego.

Od początku roku akademickiego 1951/52 specjalizacja archiwalna w Toruniu rozpoczęła działalność obok podobnej, pracującej wówczas na Uniwersytecie Warszawskim. Zajęcia dydaktyczne z archiwistyki prowadziła Katedra Archiwistyki i Nauk Pomocniczych Historii kierowana przez prof. dr Ryszarda Mienickiego. Wykłady z zakresu historii ustroju i administracji prowadził prof. dr Wojciech Hejnosz z Wydzia-

lu Prawa. Specjalizacja z jednorocznym programem istniała na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w roku akademickim 1951/52 i 1952/53. Ukończyło ją kilkanaście osób - studentów UMK a także skierowanych na specjalizację z innych uniwersytetów.

Po rocznej przerwie, od roku akademickiego 1954/55, już po wprowadzeniu czteroletniego jednolitego planu studiów historycznych, specjalizacja archiwalna została przedłużona do lat dwóch i rozciągnięta na III i IV rok studiów historycznych. Nowy, dwuletni program specjalizacji przewidywał następujące przedmioty: archiwistykę, historię ustroju i administracji, podstawy ustroju PRL, nauki pomocnicze historii i w zwiększonym zakresie paleografię łacińską oraz neografię: niemiecką i rosyjską. Poza tym program przewidywał 2 - 3 wycieczki do archiwów oraz praktyki wakacyjne w archiwach w wymiarze 4 tygodni po IV roku studiów. Ponadto studentów specjalizacji obowiązywały przedmioty ogólne, zgodnie z programem studiów historycznych. W zmniejszonym wymiarze wprowadzone były przedmioty pedagogiczne, mające na celu umożliwienie absolwentom zdobycia kwalifikacji nauczycielskich obok przygotowania archiwalnego. Z będącego wówczas w likwidacji Wydziału Prawa przeniesiono na Wydział Humanistyczny dla potrzeb specjalizacji Katedrę Historii Państwa i Prawa Polskiego kierowaną przez prof.dr Wojciecha Hejnosza, który jednocześnie pełnił obowiązki opiekuna specjalizacji. Zajęcia dydaktyczne prowadzili m.in.: prof.dr Karol Górski, prof.dr Wojciech Hejnosz, doc.dr Kazimierz Jasiński, dr Franciszek Paprocki, prof.dr Leonid Żytkowicz.

Specjalizacja z dwuletnim programem trwała do 1958 roku. W latach 1956-1958 ukończyło ją 26 absolwentów. Bliższa połowa z nich rozpoczęła pracę w archiwach, pozostali znaleźli zatrudnienie w szkolnictwie lub rozpoczęli pracę naukową na UMK /4 osoby/¹.

¹ Obszerniej o tym okresie dziejów specjalizacji piszą: W. Hejnosz, O Studium Archiwalnym na Uniwersytecie im.

W 1957 roku w związku z wprowadzeniem 5-letniego planu studiów historycznych, specjalizacja archiwalna została przedłużona do lat trzech. Opracowano nowy program, który poddano ocenie archiwistów na zorganizowanej w lutym 1957 roku przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych konferencji dyrektorów archiwów państwowych. Program ten wszedł w życie na III roku studiów w roku akademickim 1957/58. W ten sposób zakończyły się liczne przeobrażenia specjalizacji archiwalnej i osiągnęła ona w zakresie programu stan obecny.

Rok 1967 przyniósł ważną zmianę głównie natury organizacyjnej - specjalizacja archiwalna została wyodrębniona i oddzielona od specjalizacji pedagogicznej na kierunku historii. Studenci III roku studiów historycznych mogą teraz wybrać specjalizację archiwalną, i studiują wtedy przedmioty ogólnohistoryczne oraz specjalistyczne archiwalne, z pominięciem przedmiotów pedagogicznych.

Takie wyodrębnienie specjalizacji nie odebrało jednak studentom archiwistyki możliwości jednoczesnego przygotowania się do zawodu nauczyciela historii. Studenci archiwistyki mogą jednocześnie studiować na specjalizacji pedagogicznej. Wiąże się z tym oczywiście zwiększenie liczby godzin zajęć i egzaminów, ale studenci chętnie podejmują ten zwiększony wysiłek. Wykazały to ostatnie zgłoszenia na specjalizację w roku akademickim 1967/68.

Wyodrębnienie specjalizacji archiwalnej pozwoliło też na niewielkie zwiększenie i uzupełnienie programu zajęć specjalistycznych. Obecnie specjalizacja obejmuje III,

¹ c.d. przypisu ze str.2

Mikołaja Kopernika w Toruniu, "Życie Szkoły Wyższej", XI /1957/, nr 6, s.76-77; Fr.Paprocki, Pięć lat Studium Archiwalnego w Toruniu, "Archeion", XXVII /1957/, s.315-318. Zob. też: A.Tomczak, Pierwszy zjazd absolwentów Studium Archiwalnego w Toruniu w r. 1962, "Archeion", XXXVIII /1963/, s.320.

IV i V rok studiów historycznych. Program zajęć specjalistycznych jest znacznie szerszy niż przy dwuletnim okresie specjalizacji. Na III roku studenci przerabiają następujące przedmioty: archiwistykę /wykład i ćwiczenia/ w wymiarze 2 godzin w I semestrze i 4 godzin w II semestrze, naukę o dokumencie i akcie /wykład i ćwiczenia/ w wymiarze 2 godzin w I semestrze, historię ustroju administracyjnego Polski przedrozbiorowej - 1 godzina w I i II semestrze, ćwiczenia z paleografii łacińskiej oraz neografii niemieckiej i rosyjskiej po 1 godzinie w I i II semestrze. Od roku akademickiego 1967/68 wprowadzony został dodatkowo w II semestrze 1-godzinny wykład z zakresu wybranych nauk pomocniczych historii. W ramach archiwistyki na III roku zajęcia obejmują w I semestrze teorię archiwalną, a w II semestrze archiwistykę praktyczną /metodykę archiwalną/ ograniczoną do zagadnień opracowywania zasobu najpierw z XIX i XX wieku. Przyczyną takiego układu zagadnień metodycznych jest to, że studenci III roku nie są dostatecznie przygotowani paleograficznie do ćwiczeń praktycznych z zasobem staropolskim.

W okresie wakacyjnym studenci III roku odbywają 4-tygodniową praktykę I stopnia w wytypowanych przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych archiwach państwowych. Praktyka I stopnia obejmuje opracowywanie zasobu z okresu akt spraw oraz zagadnienia nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym /wizytacje archiwów zakładowych/.

Na czwartym roku studiów studentów obowiązują wykłady i ćwiczenia z archiwistyki w wymiarze 4 godziny tygodniowo, wykład z historii ustroju administracyjnego Polski w XIX i XX wieku - 1 godzina tygodniowo, ćwiczenia z paleografii łacińskiej, neografii niemieckiej i rosyjskiej po 1 godzinie. W wyniku ostatnich zmian programu po wyodrębnieniu specjalizacji archiwalnej, w II semestrze na IV roku wprowadzone zostały /przeniesione z V roku/ dwa przedmioty specjalne: podstawy edytorstwa i wykład o tematyce zmiennej - aktualnie "Problemy regionalistyki". W zakres

zajęć z archiwistyki w ciągu tego roku wchodzi zagadnienia opracowywania zasobu staropolskiego, kartografii, dokumentacji technicznej i mechanicznej, całość zagadnień dotyczących przechowywania i udostępniania zasobu, oraz zagadnienia opieki nad narastającym zasobem archiwalnym.

Ćwiczenia zarówno na III jak i na IV roku odbywają się w Archiwum Państwowym w Toruniu lub w Archiwum Uniwersytetu Mikołaja Kopernika.

W czasie wakacji studenci IV roku odbywają 4-tygodniową praktykę II stopnia w wyznaczonych archiwach państwowych i w Archiwum Polskiej Akademii Nauk w Warszawie. W zakres praktyki II stopnia wchodzi głównie problemy opracowywania zasobu staropolskiego, innych rodzajów dokumentacji, konserwacja i inne zagadnienia wynikające z programu archiwistyki na IV roku².

Na III i IV roku organizowane są wycieczki programowe studentów do archiwów państwowych. W niektórych latach udało się zorganizować wymienne wycieczki studentów do archiwów zagranicznych /NRD i Czechosłowacji/³.

Na piątym roku specjalizacji większość zajęć skupiono w I semestrze. Obowiązuje studentów wykład z archiwoznawstwa w wymiarze 2 godzin /tylko w I semestrze/, wykład z zakresu ustroju administracyjnego PRL - 2 godziny /w obu semestrach/, ćwiczenia z paleografii i neografii po jednej godzinie przez cały rok. W wyniku wyodrębnienia specjalizacji wprowadzony zostaje w I semestrze V roku wykład 1-godzinny o organizacji urzędów, instytucji i przedsiębiorstw.

² K. Rostocka, Przebieg praktyk wakacyjnych, organizowanych we wrześniu 1965 r. przez archiwa państwowe dla studentów specjalizacji archiwalnej na Uniwersytecie Toruńskim, "Archeion", XLIV /1966/, s. 266-268.

³ Fr. Paprocki, Wymienne wycieczki polskich i niemieckich studentów archiwistyki, "Archeion", XXXIII /1960/, s. 190-192; A. Tomczak, Wymienne wycieczki polskich i czeskich studentów archiwistyki, "Archeion", XXXVII /1962/, s. 297-298; K. Zielińska, Wymienne praktyki czeskich i polskich studentów archiwistyki, "Archeion", XLIV /1966/, s. 268-270.

Od III roku studenci specjalizacji archiwalnej uczęszczają na seminaria magisterskie. W zasadzie obowiązują ich jedno z dwóch seminariów: z archiwistyki lub z nauk pomocniczych historii, ponieważ jednak poszczególne roczniki specjalizacji są zbyt liczne, dopuszcza się pisanie prac magisterskich na innych seminariach. Tematyka prac magisterskich z zakresu archiwistyki obejmuje zwykle problemy archiwoznawcze, z historii kancelarii i metodyki archiwalnej. Na seminarium z nauk pomocniczych historii prace magisterskie dotyczą zwykle geografii historycznej, historii kartografii, dyplomatyki, chronologii i genealogii.

W okresie trwania specjalizacji z trzyletnim programem dał się zauważyć znaczny wzrost zainteresowania specjalizacją archiwalną wśród studentów historii. W związku z tym wzrosła liczba absolwentów. Od 1960 do 1967 r. specjalizację ukończyło 71 osób. Jeszcze liczniejsze są roczniki obecnie studiujące: na III roku specjalizacji studiuje 18 osób, na IV roku - 18 osób, na V roku - 13.

W roku akademickim 1963/64 specjalizacja została otwarta również na Studium Zaocznym Historii Uniwersytetu Mikołaja Kopernika. Obowiązuje program podobny jak na studiach stacjonarnych. Zmniejszono tylko liczbę godzin niektórych przedmiotów⁴.

Ogólne warunki przyjęcia na kierunek historii Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z możliwością studiowania na III roku specjalizacji archiwalnej są podobne jak na innych uniwersytetach. Informuje o tym szczegółowo corocznie wydawany Informator dla kandydatów do szkół wyższych. Warto jednak przypomnieć, że studenci mający ukończony II rok studiów historycznych na jakimkolwiek uniwersytecie mogą być przyjęci na III rok historii UMK i zara-

⁴ Obszerną informację o studiach zaocznych w zakresie specjalizacji archiwalnej drukował "Archiwista", nr 2 z 1965 r., s. 26-28.

zem na specjalizację archiwalną. Dotyczy to tak studiów stacjonarnych jak i zaocznych.

Zajęcia dydaktyczne z przedmiotów specjalistycznych prowadzą przeważnie pracownicy naukowcy Katedry Archiwistyki i Nauk Pomocniczych Historii i UMK, przy współudziale pracowników nauki z innych katedr Instytutu Historii i Wydziału Prawa.

Katedra Archiwistyki i Nauk Pomocniczych Historii liczy obecnie w swoim składzie sześć osób: dwóch docentów, dwóch adiunktów, starszy asystent i asystent. Problematyka badawcza Katedry obejmuje zagadnienia archiwistyki /teoria i metodyka archiwalna, historia archiwów w Polsce/, historii kancelarii /kancelaria staropolska/, dyplomatyki /średniowiecznej i nowożytnej/, geografii historycznej i historii kartografii, chronologii i genealogii.

Od roku akademickiego 1965/66 przy Katedrze działa seminarium doktoranckie prowadzone przez doc. dr Andrzeja Tomczaka przy współudziale doc. dr Zygmunta Kolankowskiego - dyrektora Archiwum Polskiej Akademii Nauk w Warszawie. W seminarium tym bierze udział 11 osób spośród pracowników Katedry oraz archiwistów z archiwów w Warszawie i Gdańsku. Wśród uczestników seminarium przeważają absolwenci naszej specjalizacji, dzięki czemu seminarium to stanowi ważne jej uzupełnienie.

Czesława Hruszka
Poznań

Stan archiwów szkół wyższych i instytutów naukowych Poznania

Na terenie Poznania działa osiem szkół wyższych: najstarszą uczelnią jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z kolei Wyższa Szkoła Ekonomiczna, Politechnika Poznańska, oraz - powstałe w pierwszym dziesięcioleciu Polski Ludowej - Akademia Medyczna, Wyższa Szkoła Rolnicza, Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego, Państwowa Szkoła Sztuk Plastycznych i Państwowa Wyższa Szkoła Muzyczna.

Poza tym w Poznaniu pracuje kilkanaście instytutów naukowych, a mianowicie: Instytut Balneoklimatyczny, Instytut Gospodarki Komunalnej, Instytut Hodowli i Aklimatyzacji Roślin, Instytut Hydrologiczno-Meteorologiczny, Instytut Maszyn Rolniczych, Instytut Przemysłu Zielarskiego, Instytut Ochrony Roślin, Instytut Przemysłu Włókien Łykowych, Instytut Technologii Drewna, Instytut Uprawy, Nawożenia i Gleboznawstwa¹.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1957 r. w sprawie państwowego zasobu archiwalnego, zarówno szkoły wyższe, jak i instytuty mogą za zgodą naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, przechowywać w swoich archiwach własne materiały historyczne, bez obowiązku

¹ Artykuł pomija instytuty i placówki naukowe PAN, nie objęte bezpośrednim nadzorem Archiwum Państwowego w Poznaniu.

przekazywania ich do archiwów państwowych. Podnosi to rangę archiwum zakładowego, ale równocześnie stawia przed nim większe wymagania. Za stan i właściwe przechowywanie materiałów archiwalnych ponoszą odpowiedzialność - w przypadku szkół wyższych - rektorzy, a w instytutach - dyrektorzy.

Sposób i zakres działania składnicy akt określają zarządzenia i instrukcje resortowych ministerstw. Sprawę przechowywania akt i ich kwalifikację w szkołach podległych Ministerstwu Oświaty i Szkolnictwa Wyższego reguluje zarządzenie nr 39 ministra Szkolnictwa Wyższego z 8 października 1952 r. Dziś wymaga ono już uaktualnienia. Natomiast Ministerstwo Zdrowia i Opieki Społecznej wydało w grudniu 1966 r. instrukcję dotyczącą obiegu i przechowywania akt wraz z jednolitym wykazem akt dla swoich jednostek organizacyjnych, a wśród nich dla akademii medycznych. Znacznie gorzej przedstawia się sprawa resortowych normatywów kancelaryjnych w instytutach naukowo-badawczych. Na kilkanaście tych instytutów, zaledwie trzy posiadają instrukcje kancelaryjne o prowadzeniu składnicy oraz wykaz akt. Najnowszą, obowiązującą z dniem 1 stycznia 1966 r., jest instrukcja Instytutu Hodowli i Aklimatyzacji Roślin, z roku 1961 pochodzi instrukcja - Instytutu Hydrologiczno-Meteorologicznego, a z roku 1954 - Instytutu Uprawy, Nawożenia i Gleboznawstwa, wymagająca uaktualnienia.

Jak wiadomo archiwum zakładowe dla wykonania swych zadań musi dysponować odpowiednim lokalem oraz wyszkolonym personelem. Powołane jest ono bowiem do przechowywania, porządkowania i ewidencjonowania materiałów archiwalnych oraz gromadzenia całego zasobu aktowego zakładu pracy i systematycznego przekazywania na zniszczenie akt zbędnych, po uzyskaniu na to zgody właściwego archiwum państwowego.

Jak wygląda to zagadnienie w archiwach, które są przedmiotem naszych rozważań? Sytuacja lokalowa archiwów szkół wyższych nie jest najlepsza, ale nie przedstawia się pod tym względem najgorzej. Tak np. Uniwersytet im. A. Mickiewicza dysponuje kilkoma pomieszczeniami w piwnicy, z któ-

rych, z uwagi na wilgoć, jedynie dwa odpowiadają wymogom stawianym lokalom archiwalnym. Ponieważ te właśnie lokale wystarczają w zupełności na pomieszczenie zasobu o wartości historycznej, przeto istniejący stan rzeczy należy uznać za zadowalający. Podobnie sprawa ta przedstawia się w Akademii Medycznej, która dysponuje również dwoma lokalami w piwnicy. Warunki lokalowe archiwum Wyższej Szkoły Ekonomicznej uległy ostatnio znacznemu pogorszeniu, ponieważ zasób aktowy przeniesiono z przestronnej i dogodnej sali na III piętrze do pomieszczenia znajdującego się pod podium sali wykładowej. Obecnie dostęp do archiwum jest możliwy wyłącznie w czasie przerw między wykładami. Trudności z tym związane nie wymagają bliższego omówienia. Poza tym lokal ten jest za szczupły, nie może więc pomieścić całego zasobu aktualnego szkoły. Spośród wymienionych uczelni, w najlepszych warunkach lokalowych znajduje się archiwum Politechniki Poznańskiej. Mieści się ono w dużej sali na I piętrze w jednym z domów akademickich. Wyższa Szkoła Rolnicza ma jeden nieduży pokój przeznaczony na przechowywanie akt, który ze względu na małą powierzchnię może ich pomieścić zaledwie drobną część. Wyższa Szkoła Wychowania Fizycznego, oraz Państwowa Wyższa Szkoła Muzyczna - mają nieodpowiednie, wilgotne pomieszczenia w piwnicy, a Państwowa Wyższa Szkoła Sztuk Plastycznych nie ma dotąd w ogóle lokalu na archiwum.

Obsada personalna archiwów szkół wyższych budzi jeszcze większe zastrzeżenia; albo zatrudnia się nie przeszkolone siły techniczne, albo nie ma wcale pracownika, który zajmowałby się składnicą akt. Tak jest w Państwowej Wyższej Szkole Sztuk Plastycznych i Państwowej Wyższej Szkole Muzycznej. Wyjątek stanowi na tym polu archiwum Uniwersytetu, w którym pracuje stale starszy asystent, mający do pomocy siłę techniczną, przy czym kierownictwo sprawuje pracownik naukowy, zatrudniony dorywczo. Biorąc jednak pod uwagę ogromny zasób aktowy i brak jego uporządkowania trudno uznać obsadę personalną archiwum Uniwersytetu A.M. za wystarczającą.

Problem zasobu aktowego i sposobu jego opracowania jest zagadnieniem zasadniczym, wymagającym radykalnego rozwiązania. W żadnym z wymienionych archiwów nie mamy dotychczas zasobu uporządkowanego zgodnie z wymogami nowoczesnej archiwistyki. Archiwa w najlepszym przypadku spełniają na razie rolę składnicy akt studenckich, która w zasadzie przechowuje tylko akta studentów i udostępnia je dla celów praktycznych. Ponadto dość sporadycznie przekazuje na przemiał akta gospodarczo-finansowe. Należy stwierdzić, że dotychczas uczelnie nie wykazały większego zainteresowania poprawą sytuacji istniejącej w ich archiwach. Wysiłki zmierzające do zmiany stanu rzeczy w archiwach wyższych uczelni zostały podjęte przez organizacje reprezentujące środowiska archiwalne. W listopadzie 1965 r. z inicjatywy krakowskiego oddziału Stowarzyszenia Archiwistów Polskich odbyła się narada z przedstawicielami Archiwów szkół wyższych Krakowa². Podobna narada miała miejsce w listopadzie 1966 r. w Toruniu, zorganizowana tym razem przez Sekcję Archiwalną Polskiego Towarzystwa Historycznego w porozumieniu z Katedrą Archiwistyki i Nauk Pomocniczych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika³. W konferencji wzięli udział, oprócz organizatorów, przedstawiciele Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, Władz UMK, oraz archiwów uniwersyteckich Krakowa, Warszawy, Łodzi, Lublina i Torunia. W wyniku obrad stwierdzono zasadnicze niedociągnięcia w pracy archiwów szkół wyższych, do których zaliczono: nieuregulowany stan prawny, brak odpowiedniej obsady personalnej, trudności lokalowe, brak nadzoru nad aktotwórczą działalnością uczelni, oraz przestarzałe przepisy kancelaryjne. Wnioski i dezyderaty, zmierzające do poprawy obecnej sytuacji, skierowano w formie memoriału do Ministerstwa Oświaty i Szkół Wyższych, Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i rektorów szkół wyższych. Postulaty konferencji idą

² Zob. "Archiwista", nr 1 /4/, 1966, s. 4-17.

³ Zob. "Archiwista", nr 2 /9/, 1967, s. 18-22.

w kierunku podniesienia archiwum uczelni do rangi zakładu naukowego. Zobowiązywałoby to do naukowego opracowania zasobu dla przygotowania bazy źródłowej do badań nad dziejami szkoły i nauki polskiej. W konsekwencji archiwum oprócz sił technicznych, zatrudniałoby pracowników naukowo-badawczych. Również usytuowanie i wyposażenie takiego archiwum musiałoby ulec poprawie.

Jest powszechnie wiadome, że do czynności archiwów państwowych, związanych ze sprawowaniem opieki nad archiwami zakładowymi, należy przeprowadzanie systematycznych wizytacji składnic akt połączone z udzielaniem pomocy /konsultacji/ w zakresie prowadzenia składnicy: zatwierdzanie wniosków na wybrakowanie akt, konsultacje z zakładem pracy przy sporządzaniu normatywów kancelaryjnych i ich zatwierdzanie, szkolenie pracowników składnic akt. Głównym celem wizytacji archiwum zakładowego jest, jak wiadomo, ocena jego zasobu aktowego pod względem ilości, jakości oraz stanu uporządkowania i zewidencjonowania. Stwierdzone podczas wizytacji niedociągnięcia i braki podawane są w protokołach powizytacyjnych w formie zaleceń. Wykonanie zaleceń byłoby gwarancją poprawy stanu archiwum zakładowego. Niestety jednak - jak wykazuje długoletnie doświadczenie - postulaty służby archiwalnej są realizowane, przeważnie z przyczyn obiektywnych, co najwyżej w 50%.

Stan archiwów szkół wyższych nie jest zadowalający i budzi wiele zastrzeżeń; sytuacja w archiwach resortowych instytutów naukowo-badawczych jest jeszcze gorsza.

Powszechny jest brak odpowiedniego lokalu na archiwum, a w wielu przypadkach nie ma go wcale. Przeważnie na składnicę akt przeznaczają się małe skrytki na poddaszu /IUNG, IB/ lub w piwnicy /IOR, IGK/, niekiedy akta przechowuje się w przepierzeniu, przylegającym do pokoju biurowego /IPZ/. Przedstawioną sytuację lokalową można by krótko ująć w ten sposób: zbędne i najgorsze miejsce w budynku zajmowanym przez instytut - to składnica akt. Znaj-

dują się tu wyłącznie prawie akta finansowe krótkotrwałego okresu przechowywania.

Sprawa personelu w tych archiwach przedstawia się jeszcze gorzej. Z zasady nie ma specjalnego pracownika, który by zajmował się aktami archiwalnymi. Rozwiązuje się ten problem w ten sposób, że jednemu z referentów administracyjnych powierza się opiekę nad aktami. W praktyce ogranicza się to w najlepszym przypadku do posiadania przez wyznaczonego referenta kluczy do pomieszczenia, do którego składa się akta niepotrzebne do bieżącego urzędowania. W wyjątkowych wypadkach, np. w IUNG, opiekunka archiwum odbiera akta z komórek organizacyjnych na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. Podejmowane przez instytuty próby ustalenia kwalifikacji akt na kategorie opierają się nie zawsze na obowiązujących zasadach archiwalnych.

Niepokój wywołuje fakt, że w żadnym instytucie nie ma opracowanego zasobu archiwalnego. Problem jest o tyle trudniejszy, że z uwagi na swoisty profil naukowy każdego zakładu, uporządkowanie jego materiału historycznego wymaga specjalnego przygotowania. Pracownik administracyjny nie sprostą w żadnym razie temu zadaniu, a pracownicy naukowci nie mają ani czasu, ani chęci do układania "papierków". Pracownicy naukowci instytutów wychodzą z założenia, że nie należy przekazywać akt o wartości trwałej do pseudo-składnic i dlatego wolą raczej przechowywać je w swoich szafach i biurkach.

Wysiłki, zmierzające do zasadniczej zmiany sytuacji w archiwach szkół wyższych, powinny pójść w następujących kierunkach:

- 1/ przekształcenia archiwów w zakłady naukowe,
- 2/ przeprowadzenia odpowiednich zmian w dotychczasowej obsadzie personalnej,
- 3/ polepszenia sytuacji lokalowej,
- 4/ wreszcie co uważamy za rzecz bardzo istotną i palącą - uporządkowanie zasobu.

Rozwiązania istniejących niedomagań w archiwach resortowych instytutów naukowo-badawczych należy szukać na płaszczyźnie nieco innej niż w archiwach szkół wyższych. Przed sformułowaniem wniosków ostatecznych w skali krajowej, ograniczyć się należy tymczasowo do wysunięcia postulatu prawidłowego przeprowadzenia kwalifikacji zasobu archiwalnego i jego naukowego opracowania poprzez wzmoczenie opieki ze strony dyrektorów lub sekretarzy naukowych instytutów nad składnicami akt. W pierwszym rządzie powinni oni dążyć do polepszenia warunków lokalowych składnic oraz sporządzenia i stosowania normatywów kancelaryjnych.

Stanisław Kaźmierczak
Warszawa

Obieg korespondencji i działalność
archiwów zakładowych /składnic akt/
w Narodowym Banku Polskim

Zarządzeniem Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 17 lutego 1966 r. została wprowadzona instrukcja kancelaryjna, która reguluje zagadnienia związane z obiegiem i segregacją, oraz przechowywaniem akt bieżących.

Instrukcja ta w zasadzie nie wnosi większych zmian w stosunku do dotychczasowych przepisów normujących zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz postępowania z aktami w pracy bieżącej. Dlatego też nie ma potrzeby szczególnie jej omawiać. Zasadnicze zmiany dotyczą przede wszystkim kwalifikacji archiwalnej akt, czasokresów przechowywania i znakowania akt. Nowa instrukcja wprowadza jednak jednolity wykaz akt, stanowiący załącznik do niej, któremu warto poświęcić więcej uwagi.

W 20-letnim okresie działalności banku stosowane były różnego rodzaju tzw. plany akt /np. plany wzorcowe, plany ramowe z podziałem na piony A, B, C, itp./, jednak żaden z nich nie zawierał tych wszystkich elementów, które uwzględnił nowy wykaz akt. Były to plany o charakterze przeważnie strukturalnym co znaczy, że każda jednostka organizacyjna banku /zwłaszcza w centrali/ opracowywała własne plany akt, bez systemowego powiązania poszczególnych analogicznych grup akt, występujących w innych komórkach organizacyjnych tej samej jednostki. Nic więc dziwnego, że

plany takie skazane były z natury rzeczy na częste modyfikacje, gdyż każda zmiana w strukturze organizacyjnej lub podziale zadań, pociągała za sobą automatycznie konieczność dokonania również zmiany w planie akt. Ujemną cechą tych planów było dalej to, że nie uwzględniały one jednocześnie kwalifikacji akt do kategorii archiwalnej i czasokresów przechowywania.

przepisy o prowadzeniu archiwów /składnic akt/ nie wskazywały w dostateczny sposób tej kwalifikacji archiwalnej i czasokresów przechowywania akt, dla wszystkich akt wytwarzanych w NBP. Dlatego też akta przekazywane do archiwum często były nie jednolicie kwalifikowane. W praktyce bowiem zdarzało się - i to dość często - że ten sam rodzaj akt, w ramach nieraz jednej jednostki organizacyjnej kwalifikowany był na różne czasokresy przechowywania, a nawet i pod względem oceny wartości historycznej /kat. "A"/ bywały poważne różnice. Z tych też przyczyn - pomimo, że opinia o stanie organizacji i prawidłowej działalności archiwów w NBP jest pozytywna /mam tu na uwadze przede wszystkim ocenę ze strony archiwów państwowych/ - to jednak pracownicy tych komórek natrafiali w swej pracy na pewne trudności. Trudności te wynikały między innymi i z tego, że poprzednie przepisy z pewnością nie wyczerpywały wszystkich zagadnień występujących na tym odcinku pracy. O ile w dostateczny sposób normowały one takie sprawy jak sposób przekazywania akt zbędnych do pracy, wypożyczanie akt, wydzielanie i brakowanie akt itp., o tyle niedostatecznie normowały właśnie kwalifikowanie akt do kategorii "A" lub "B", oraz zaliczanie do odpowiednich okresów przechowywania. Wspomniane luki w przepisach eliminuje nowo wprowadzony jednolity wykaz akt, obejmujący jednocześnie wszystkie szczeble organizacyjne banku.

Na tle powyższych uwag nasuwa się pytanie, jaki będzie on miał wpływ na obieg korespondencji i działalność archiwów zakładowych /składnic akt/ w ramach banku. Odpowiedź może być jednoznaczna: jak najbardziej pozytywny, z

tym jednak zastrzeżeniem, że muszą być jednocześnie spełnione określone warunki, niezbędne dla jego prawidłowego działania. Nie wystarczą bowiem nawet najlepsze przepisy, jeżeli zabraknie stałego nadzoru nad ich realizacją.

Jednolity wykaz akt zbudowany na bazie zadań rzeczowych, w oparciu o system dziesiętny, uwzględniający jednocześnie kwalifikację archiwalną akt dla wszystkich szczebli organizacyjnych banku, jest niezmiernie ważnym dokumentem. Wpływa on bowiem w zasadniczy sposób na całokształt obiegu dokumentów, a przede wszystkim na prawidłową organizację i działalność archiwów zakładowych. Ustalenie w wykazie akt właściwej dla danej grupy akt kategorii archiwalnej posiada doniosłe znaczenie, gdyż:

- 1/ chroni akta o wartości historycznej przed pochopnym ich zniszczeniem,
- 2/ umożliwia dokonywanie systematycznego brakowania akt kategorii "B" i "Bc", co jest szczególnie ważne z uwagi na potrzeby gospodarcze i trudności lokalowe,
- 3/ ułatwia państwowym władzom archiwalnym przeprowadzenie ekspertyzy zasobu aktowego zarówno w archiwach zakładowych, jak również i w poszczególnych jednostkach organizacyjnych banku.

Zrozumiałe jest, że dokument ten spełni te funkcje tylko wówczas, gdy będzie stosowany przez ogół pracowników z pełnym zrozumieniem, jako środek usprawniający pracę na odcinku znakowania, łączenia, przechowywania i brakowania akt. Jeśli natomiast potraktowany zostanie tylko formalnie, jako obowiązek wynikający z nowego zarządzenia, to jego efekty praktyczne mogą być nieznaczne.

Dotychczasowe doświadczenia z tego odcinka pracy wykazały, że już niejednokrotnie pracownicy przywiązywali małe znaczenie do przepisów archiwalnych, a nawet nieraz nie wiedzieli o ich istnieniu. Można wnioskować, że nastąpić może, potrzeba przełamania nawyków 20-letniej tradycji dotychczasowych form pracy kancelaryjnej i archiwalnej.

Trzeba się również liczyć i z tym, że przejście na nowy system kancelaryjny wymagać będzie poważnej pracy, sprawdzającej się do gruntownej zmiany naszych registratur. Jednolity wykaz akt posiada cechy dokumentu trwałego i dopiero po dłuższym praktycznym stosowaniu będzie można ocenić jego zalety.

Z pewnością nie można twierdzić, że jest to idealny wykaz akt, który automatycznie rozwiąże, na dłuższy okres, wszystkie zagadnienia tego odcinka pracy. Na pewno w praktycznym jego stosowaniu nasuną się nowe zagadnienia, których rozwiązanie będzie wymagało dokonywania co pewien czas koniecznych uzupełnień. Każda bowiem jednostka organizacyjna banku podlega prawom stałego rozwoju, wprowadzania nowych oraz uchylania starych form i metod pracy. Nie wszystkie jednak zjawiska tego rodzaju wywołują potrzebę dokonywania zmian w wykazie akt na szczeblach pierwszego, a nawet i drugiego rzędu. W placówkach centralnych wykaz akt może mieć przez dłuższy czas charakter stabilny. Przemawia za tym właśnie system dziesiętny, dzięki któremu powstają możliwości nieograniczonego prawie rozwijania haseł głównych, co pozwala każdej komórce, każdej jednostce organizacyjnej, na zamieszczanie w wykazie akt nowych dodatkowych pozycji, bez zakłócenia logicznego układu w pozycjach wyższego rzędu. Układ dziesiętny czyni z wykazu akt trwały środek rzeczowej klasyfikacji akt w miarę ich powstawania i w miarę rozwoju zakresu działania, niezależnie od zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej banku.

Ponieważ wprowadzony jednolity wykaz akt z natury rzeczy objętościowo jest duży, a zatem w pracy codziennej będzie niewygodny, zgodnie więc z zaleceniem Zarządzenia Prezesa nr C/2 wskazanym jest, aby każda komórka, względnie jednostka organizacyjna sporządziła dla potrzeb własnych "wyciąg", tj. skrócony wykaz akt, wybierając z wykazu ogólnobankowego te symbole i hasła, które dotyczą spraw jej zakresu działania. Ponadto nasuwa się postulat, aby po-

szczególne komórki, lub jednostki organizacyjne, zwłaszcza w Centrali Banku przesłały do archiwum zakładowego /składnicy akt/ po 1 egzemplarzu wyciągu z wykazu akt. Posiadanie przez pracowników archiwów szczegółowego wykazu akt poszczególnych komórek ułatwi kontrolę nad kompletnością akt oddawanych do archiwum, jak również ułatwi terminowe przeprowadzanie brakowania akt. Można przy tym nadmienić, że takie zalecenia sugerują również archiwa państwowe.

SPRAWY ORGANIZACYJNE SAP

Praktyki archiwalne słuchaczy Państwowej Szkoły Dokumentacji Naukowo-Technicznej

Wzorem roku ubiegłego¹ w kwietniu 1967, przeprowadzone zostały w archiwach warszawskich zajęcia praktyczne dla słuchaczy kursu archiwistyki Państwowej Szkoły Dokumentacji Naukowo-Technicznej /Warszawa-Bielany/.

W praktykach uczestniczyło 20 osób /kobiety/. Zajęcia odbywały się w Archiwum Akt Nowych /3 osoby/, Archiwum Państwowym m. Warszawy i Woj. Warszawskiego /4/, Centralnym Archiwum Wojskowym /4/, Centralnym Archiwum G.U.S. /6/ oraz w Archiwum Polskiej Akademii Nauk /3/.

Program praktyki ułożony był w ten sposób, że grupy przydzielone do poszczególnych archiwów odbywały tam zajęcia przez cały okres trwania praktyki, to jest 28 dni. Umożliwiło to uzyskanie bliższego rozeznania w organizacji i pracy danego archiwum oraz wykonanie niektórych mniej złożonych zadań aktualnych. Np. w Archiwum Akt Nowych grupa praktykantów przeprowadziła pełne uporządkowanie niewielkiego zespołu, łącznie z opracowaniem inwentarza.

Oprócz zagadnień związanych z bezpośrednią pracą archiwalną, które stanowiły główny nurt zajęć, uczestnicy ich zapoznali się z organizacją, literaturą naukową i pomocami archiwalnymi każdego z odpowiednich archiwów. Uzupełnie-

¹ Zob. "Archiwista" nr 3 /6/ 1966, s. 24-26.

niem tego programu były zajęcia przeprowadzone zbiorowo dla całej grupy praktykantów, koncentrujące się głównie wokół problematyki archiwów zakładowych. Przeprowadzono je w oparciu o Archiwum Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy oraz Archiwum Rady Państwa. Ponadto grupa zapoznała się z problematyką i pracą Archiwum Dokumentacji Mechanicznej /Oddział Nagrań Dźwiękowych/, Centralnego Laboratorium Konserwacji Archiwaliów przy A.G.A.D. i Zakładu Techniki Statystycznej G.U.S.

Największe zainteresowanie wzbudziły - jak wykazała przeprowadzona błyskawiczna ankieta - problemy związane z archiwizacją nagrań dźwiękowych oraz produktów działalności maszyn matematycznych.

W czasie trwania praktyki przedstawiciel Państwowej Szkoły Dokumentacji Naukowo-Technicznej mgr W. Klonowska, przeprowadzała systematycznie wizytacje poszczególnych grup.

Według opinii zainteresowanych archiwów, praktyki były imprezą udaną i cechował je poziom wyższy niż w roku ubiegłym.

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

z podróży do Niemieckiej Republiki Demokratycznej
członków Stowarzyszenia Archiwistów Polskich
Oddział w Poznaniu

W dniach od 24-30 września na zaproszenie Staatsarchiv Potsdam 27 osobowa grupa archiwistów zrzeszonych w poznańskim oddziale Stowarzyszenia Archiwistów Polskich udała się do NRD. W skład grupy wchodziło 11 osób z Archiwum Państwowego w Poznaniu i z Archiwum Polskiej Akademii Nauk Oddział w Poznaniu, pozostali rekrutowali się z Zakładu Usług Archiwalnych Spółdzielni Inwalidów im. dra Fr. Witaszka w Poznaniu. Celem wizyty była wymiana doświadczeń

archiwalnych. Trasa wycieczki prowadziła przez Berlin, Poczdam, Lipsk, Miśnie i Drezno.

W trakcie tygodniowej wizyty grupa zwiedziła Staatsarchiv w Poczdamie, dwa archiwa zakładowe a to Zakładów Gazownictwa w Berlinie i Przedsiębiorstwa Budownictwa Przemysłowego w Poczdamie, ponadto Archiwum Miejskie w Lipsku. Archiwum Państwowego w Dreźnie nie mogliśmy zwiedzić, ponieważ nasz pobyt w Dreźnie przypadł na sobotę, która jest w NRD dniem wolnym od pracy.

Zainteresowania grupy skupiały się przede wszystkim na archiwach zakładowych. Zwiedzane przez nas archiwa tego typu były pod każdym względem dobrze zorganizowane i prowadzone. Wynika to między innymi z faktu, że każdy zakład pracy musi we własnym zakresie porządkować swe akta. W NRD bowiem nie ma spółdzielni usług archiwalnych, któreby podejmowały prace nad uporządkowaniem archiwów zakładowych.

Zwiedzanie każdego, z wymienionych archiwów zakładowych poprzedziło krótkie omówienie historii, organizacji i zakresu działania zakładu pracy oraz obowiązujących norm kancelaryjnych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na stosowane wykazy akt. Następnie grupa zwiedzała magazyny archiwalne. W archiwum Zakładów Gazownictwa w Berlinie został zgromadzony cały historyczny materiał aktowy zakładów od chwili ich założenia w XIX w. do roku bieżącego. Natomiast Archiwum Przedsiębiorstwa Przemysłowego w Poczdamie gromadzi tylko materiały bieżące aktualnie potrzebne dla zakładu pracy. Zarówno zasób pierwszego jak i drugiego archiwum jest właściwie uporządkowany i zewidencjonowany. Zasluga w tym zarówno stałego personelu składnic akt, kierowników zakładów pracy, którzy otaczają archiwa należyłą opieką, jak również obowiązujących norm kancelaryjnych, które z reguły są skrupulatnie przestrzegane.

Różnorodne pomoce ewidencyjne w zwiedzanych archiwach, powstałe w różnych okresach czasu, umożliwiają w każdej chwili na miejscu korzystanie z akt dla badań naukowych i dla bieżących potrzeb zakładu pracy.

Należy podkreślić, że właściwe przygotowanie akt przed przekazaniem ich z registratur do archiwum zakładowego ułatwia w dużym stopniu dobra organizacja i wysoka technika pracy biurowej. Np. używane w registraturach skoroszyty są wykonane w ten sposób, że "wąsy" wychodzą nie na wierzchnią, lecz na spodnią okładkę. Umożliwia to układanie akt spraw w skoroszytach we właściwym porządku /od wierzchu do spodu/ już w trakcie ich narastania. Ponadto nie sposób pominąć tego, że części metalowe skoroszytów /niszczące bardzo akta w warunkach wilgotnych/ zostały zastąpione plastikiem.

Grupa zwierzyła również z wielkim zainteresowaniem Staatsarchiv w Poczdamie i Archiwum Miejskie w Lipsku. Pierwsze posiada bardzo bogaty materiał aktowy z XIX i XX w. W Lipsku zaś zainteresowania wycieczki skupiały się na starym, bardzo bogatym, historycznym zasobie pochodzącym z pierwszych wieków po nadaniu miastu praw miejskich.

Wrażenia archiwalne uzupełniły liczne wrażenia turystyczne. Grupa zwiedziła bowiem Berlin, liczne zabytki Poczdamu /Cecilienhof, Sanssouci, Neues Palais/, Lipsk, Miśnie z Muzeum Fabryki Porcelany, oraz Drezno /galeria, skarbiec i inne zabytki/.

Archiwiści niemieccy z dyrektorem Staatsarchiv w Poczdamie dr Beckiem na czele dołożyli starań, aby nasz pożytek w NRD dostarczył jak najwięcej wrażeń. Na podkreślenie zasługuje gościnność tych zakładów pracy, których archiwa zwiedzaliśmy. Wszyscy uczestnicy wycieczki czują się zobowiązani szczególnie wobec dr Falka z Staatsarchiv w Poczdamie, naszego stałego opiekuna. Rewizyta archiwistów niemieckich nastąpi wiosną 1968 r.

Irena Radtke
/Poznań/

Władze Stowarzyszenia

W wyniku wyborów przeprowadzonych w dniu 20 października 1967 r. przewodniczącym Sądu Koleżeńskiego SAP na kadencję 1967-1970 został

kol. Andrzej Janowski - Archiwum Zakładu Historii Partii przy KC PZPR.

Równocześnie sekretarzem Sądu Koleżeńskiego wybrany został kol. Leopold Kosiński - Archiwum Państwowe m.st. Warszawy i Województwa Warszawskiego.

Władze Oddziału SAP w Opolu

Zarząd:

przewodniczący	-	kol. Jan Cichoń
sekretarz	-	kol. Helena Lasończyk
skarbnik	-	kol. Roman Tessak
członkowie	-	kol. Ryszard Dermin
	-	kol. Edward Chajda

Komisja Rewizyjna:

przewodniczący	-	kol. Stefan Czech
członkowie	-	kol. Leszek Izbiński
	-	kol. Bronisława Wasińska

NOWE WYDAWNICTWA ARCHIWALNE

Rewolucja Październikowa i jej wpływ na sprawy polskie w latach 1917-1921. Informator o materiałach w archiwach PRL, Warszawa 1967, Wyd. NDAP, s.555. Cena zł 80.

Informator to rezultat kwerendy tematycznej do Rewolucji Październikowej i jej wpływu na ziemiach polskich przeprowadzonej w archiwach polskich. Wydawnictwo podjęte z inicjatywy SAP z okazji 50-lecia Rewolucji wpłynie niewątpliwie na nasilenie prac badawczych nad problematyką z nią związaną i co najważniejsze ułatwi badania. Informator uwzględnia 3329 pozycji inwentarzowych z 337-miu zespołów akt, zarówno z zasobów archiwów podległych NDAP, jak i wydzielonych: Centralne Archiwum Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Centralne Archiwum Wojskowe, Archiwum Zakładu Historii Partii przy KC PZPR i Archiwum PAN. Wydawnictwo zamyka indeks rzeczowy.

Szczepaniak R., Archiwum zakładowe. Warszawa 1967, Wyd. NDAP, s.56. Cena zł 12.

Broszura stanowi vademecum dla prowadzącego archiwum zakładowe /składnicę akt/. Omawia ona cele i zadania archiwum zakładowego, przede wszystkim sposoby opracowywania zasobu aktowego wraz z brakowaniem, konserwacją akt i ich ewidencją. Wykaz literatury i zasadniczych normatywów dotyczących składnic akt oraz wzory druków i formularzy stosowanych w archiwum zakładowym uzupełniają treść wydawnictwa. Bliższe omówienie zob. str. 28.

Informator o zespołach archiwalnych zawierających materiały do historii przemysłu w latach 1815-1945. Warszawa 1967, Wyd. NDAP, s.84. Cena zł 10.

W Dziale Ewidencji i Informacji NDAP, pod redakcją i ze wstępem I. Pietrzak-Pawłowskiej opracowano informator o zespołach akt przedsiębiorstw przemysłowych, instytucji kredytowych i banków jak również o dotyczących przemysłu aktach administracji państwowej i samorządowej. Wydawnictwo stanowi cenną pomoc dla badaczy, którzy zajmują się rozwojem przemysłu na ziemiach polskich w XIX i XX w. Redakcja informatora oczekuje uwag i ewentualnych uzupełnień, które zostaną wykorzystane w "Suplemencie".

Z problemów archiwistyki Niemieckiej Republiki Demokratycznej. Warszawa 1967, Wyd. NDAP, s.88.

W serii: "Przekłady z obecnej literatury archiwalnej" ukazało się jako pozycja 7 powyższe wydawnictwo. Zawiera ono: rozporządzenie o państwowej służbie archiwalnej z 17 czerwca 1965 r. wraz z zarządzeniami wykonawczymi /przekład R. Morcinka/, "Zasady określania wartości akt epoki socjalizmu w NRD" /przekład T. Grygiera/ oraz artykuł H. J. Schreckenbacha: "Archiwa w sektorze socjalistycznej gospodarki w NRD" /tłum. A. Kucnera/.

Z. Jabłoński, A. Preissner i B. Schnaydrowa, Katalog rękopisów. Wrocław - Warszawa - Kraków 1967, s.235. Cena zł 45.

Obecnie wydany tom jest kontynuacją Katalogu rękopisów Biblioteki Polskiej Akademii Nauk w Krakowie /sygnatury 2299-2630/. Treściowo przeważają źródła historyczne, materiały naukowe, zbiory listów i korespondencji, fragmenty archiwów prywatnych i rodzinnych, rękopisy o charak-

terze leksykograficznym, źródła historyczno-literackie oraz wspomnienia i pamiętniki zamknięte w ramach chronologicznych od w. XVI po w. XX. Katalog uzupełnia indeksy.

Archeion - czasopismo naukowe poświęcone sprawom archiwalnym, organ Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, t. XLVI, Warszawa 1967, s.286 + wkładka 48, cena zł 54 /dla archiwistów 50% zniżki/.

Kolejny tom przynosi w stałych działach szereg interesujących artykułów. W dziale "problemy archiwistyki" jest ich 4, w dziale "archiwoznawstwo" 5, w dziale "ustrój władz" 2. Ponadto tom zawiera liczne informacje, recenzje oraz notatki o czasopiśmie zagranicznych. Wkładka obejmuje opracowany przez R. Piechotę. Spis zawartości "Archeionu" od tomu XXXI /1959/ do XLII /1965/.

Wybrane zagadnienia z teorii i praktyki wojskowej służby archiwalnej. Warszawa 1967, s.202, Wyd. Centralne Archiwum Wojskowe, cena zł 38.

Zbiorek 20 rozpraw i artykułów, związanych z opracowywaniem materiałów archiwalnych Wojska Polskiego. Niektóre noszą charakter wstępów do inwentarzy zespołów lub grup zespołów, przechowywanych w CAW.

x x x

Stowarzyszenie Archiwistów Amerykańskich /Society of American Archivists/ nadesłało do redakcji "Archiwisty" tytułem wymiany, tom "Archives and the public interest" /Waszyngton 1967, s.204/ wydany z okazji 75 rocznicy urodzin Ernsta Posnera, znanego archiwisty amerykańskiego pochodzenia niemieckiego. Na tom składa się krótki wstęp, przed-

mowa dająca sylwetkę E. Posnera, oraz 16 jego rozpraw i artykułów. W ich liczbie na szczególną uwagę czytelnika polskiego zasługują dwie pozycje: Wpływ zmian suwerenności na archiwa /Effects of changes of sovereignty on archives - str. 168-181/, napisana w 1941 r., oraz Archiwa państwowe pod okupacją wojskową /Public records under military occupation - str. 182-197/ - napisana w r. 1943. Oba te artykuły niejednokrotnie potrącają o sprawy polskie, opierając się przy tym o znane źródła niemieckie /jak prace Warschauera o okupacji niemieckiej z lat 1915-1918 oraz artykuły Randta, ogłaszane w "Die Burg" w 1941 r./. Zbiór zamyka bibliografia prac E. Posnera.

Roman Szczepaniak: Archiwum Zakładowe. Warszawa 1967, wyd. NDAP, s. 56 + 6 załączników. Cena zł 12.

Broszura Romana Szczepaniaka jest publikacją przeznaczoną głównie dla potrzeb archiwów zakładowych. Autor, zawodowy archiwista posłużył się własnymi doświadczeniami i obserwacjami wyniesionymi z wieloletniej pracy nadzorowania archiwów zakładowych, wykorzystał normatywy w tym przedmiocie oraz wybraną literaturę fachową. Broszura dotyczy pracy w archiwum zakładowym, posiadającym zasób akt tzw. biurowych.

Jasno podany wykład obejmuje wszelkie czynności w archiwum zakładowym, zarówno w ich prawidłowym kształtowaniu się, jak i w sytuacjach odbiegających od prawidłowości, systematyzując wiadomości o obowiązkach archiwisty zakładowego, o znaczeniu i roli archiwum zakładowego, a równocześnie wskazując w sposób prosty i zrozumiały, jak należy wykonywać powierzone zadania.

Broszura obejmuje zagadnienia organizacyjne archiwum, jego personelu, pomieszczeń i ich urządzenia, pracy nad zasobem aktowym w archiwum z całym procesem ich przebiegu jak: przejmowanie, gromadzenie i rozmieszczanie akt

w magazynach, porządkowanie, brakowanie i konserwacja. Pierwszorzędne znaczenie dla pracy archiwów zakładowych mają wskazania metodyczne w zakresie kompletowania i porządkowania akt. Sprawa jest tym ważniejsza, iż obowiązki te obciążać będą archiwa zakładowe tak długo, jak długo nie zostaną całkowicie uporządkowane sprawy przepisów kancelaryjnych i obiegu akt w zakładach pracy.

Autor kładzie nacisk na obowiązek porządkowania akt przez archiwistów zakładowych. Podane w broszurze, wskazówki porządkowania, są omówieniem ogólnie obowiązujących zasad i metod, nie gotową receptą na każde porządkowanie, gdyż takiej nie może być. Korzystający z broszury zaznajamia się z terminologią podstawowych pojęć archiwalnych i ich definicją jak: zespół akt, zespół prosty, złożony, zamknięty i otwarty.

Broszurę możnaby zalecić jako lekturę obowiązkową i to nie tylko dla archiwistów zakładowych. W poważnym stopniu odciąża ona archiwa państwowe w akcji konsultacyjno-szkoleniowej archiwistów zakładowych. Akcja ta - jak wiadomo - nie zawsze przybiera formy jednolite i pełne zwłaszcza, że uczestniczą w niej młode kadry archiwistów państwowych, rozpoczynających staż w wizytowaniu archiwów zakładowych i w ogóle w zawodzie archiwalnym. A więc lektura broszury będzie również pożyteczna dla wszystkich archiwistów.

Z autorem możnaby podyskutować i wskazać na pewno potknięcia, tym niemniej ważne jest, że najczęściej popełniane w archiwach zakładowych błędy i niedociągnięcia są w broszurze ujęte ze wszech miar słusznie i w sposób bardzo potrzebny. Myślą przewodnią Autora jest bowiem wykazanie, iż miernikiem zaufania załogi zakładu pracy do archiwum, rangi archiwisty zakładowego oraz stosunku czynników zwierzchnich, jest prawidłowa praca archiwum zakładowego.

Niewątpliwie, lektura broszury byłaby również pożyteczna dla kierowników zakładów pracy i ich personelu. Broszura uświadamia bowiem o zakresie i warunkach pracy jednej z komórek organizacyjnych zakładu, której zadaniem jest gromadzenie i zabezpieczanie przejawów jego życia i działania.

Halina Chrościcka
/Warszawa/

KRONIKA STOWARZYSZENIA

W dniach 4 i 6 lipca 1967 r. Komisja Statutowa powołana przez ZG SAP wprowadziła do Statutu Stowarzyszenia zmiany i poprawki zgodne z wytycznymi II Krajowego Zjazdu Delegatów. Opracowany tekst został przekazany władzom zatwierdzającym.

x

Dnia 13 lipca 1967 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych dr L. Chajn przyjął przedstawicieli Prezydium ZG SAP. W toku dłuższej rozmowy omówiono zagadnienia wiążące się ze współpracą Stowarzyszenia z państwową służbą archiwalną.

x

Dnia 27 lipca 1967 r. obradowało Prezydium ZG SAP, które dokonało przeglądu bieżących prac Stowarzyszenia.

x

W dniu 14 sierpnia 1967 r. przedstawiciele Prezydium ZG SAP przeprowadzili dłuższą dyskusję nad tekstem statutu z przedstawicielem Urzędu Spraw Wewnętrznych Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy.

x

W dniu 14 sierpnia 1967 r. ukonstytuowała się komisja SAP powołana do spraw organizacji III Tygodnia Archiwów, przewidzianego na jesień 1968 r. W skład komisji weszli kol. kol. Cz.Jesioneł, W.Klonowska, Z.Kolankowski /przewodniczący/, B.Woszczyński.

Komisja zebrała się następnie w dniu 21 sierpnia dla opracowania tekstu projektowanego listu ZG SAP do ministrów i kierowników resortów w sprawie występowania z wnioskami o odznaczenia dla zasłużonych archiwistów zakładowych.

x

W dniu 28 sierpnia odbyło się kolejne zebranie Prezydium ZG SAP, poświęcone omówieniu projektu planu działania Stowarzyszenia na najbliższe lata. Ustalono równocześnie podział czynności pomiędzy członków Prezydium.

x

We wrześniu b.r. Oddział Poznański SAP zorganizował dla swych członków oraz ich rodzin tygodniową wycieczkę do archiwów NRD.

Szczegółowe sprawozdanie zob. str. 21.

x

28 września 1967 r. zebrało się Prezydium ZG SAP dla załatwienia spraw bieżących i przygotowania plenarnego zebrania Zarządu Głównego.

x

Dnia 2 października 1967 r. grupa organizatorów SAP w Opolu zwołała zebranie, w którego wyniku powołano Oddział Stowarzyszenia. Władze Oddziału zob. str.24.

x

W dniu 12 października, przedstawiciele ZG SAP spotkali się w Lublinie z grupą aktywu organizującego tamtejszy Oddział Stowarzyszenia. W zebraniu wzięli udział m.in. prof.dr T.Mencel i dyrektor WAP F.Cieślak.

x

16 października odbyła się narada przedstawicieli archiwów wydzielonych i większych archiwów zakładowych z terenu Warszawy poświęcona problemowi przygotowań do III Tygodnia Archiwów, który ma być zorganizowany w końcu października 1968 r. Omówione zostały formy aktywnego włączenia się do obchodów Tygodnia.

x

W dniu 20 października 1967 r. zebrał się skład Sądu Koleżeńskiego SAP, który wybrał przewodniczącym Sądu kol. Andrzeja Janowskiego, sekretarzem kol. Leopolda Kosińskiego.

x

W dniu 23 października 1967 r. Prezydium ZG omówiło ostateczne przygotowania do II Plenum Zarządu Głównego.

W tym samym dniu odbyło się II Plenarne Zebranie Zarządu Głównego poświęcone przeglądowi spraw organizacyjnych oraz zatwierdzeniu planu działania SAP na lata 1967-1970.

x

23 października b.r. przedstawiciele ZG SAP zostali przyjęci w Wydziale Nauki KCPZPR przez doc.dra J.Chechlińskiego. W toku dłuższej rozmowy omówiono główne kierunki działania SAP na tle ogólnej sytuacji archiwów polskich.

x

Z okazji 50 rocznicy Wielkiej Socjalistycznej Rewolucji Październikowej Zarząd Główny SAP w dniu 25 października 1967 r. wysłał na ręce G.A.Biełowa, Naczelnika Głównego Zarządu Archiwalnego przy Prezydium Rady Ministrów ZSRR, telegram z wyrazami serdecznych życzeń dla wszystkich archiwistów Związku Radzieckiego.

x

Z okazji Święta Zmarłych przedstawiciele Zarządu Głównego SAP złożyli kwiaty na grobie doc.dr Jadwigi Jan-kowskiej, przewodniczącej ZG w latach 1965-1967.

x

Z ŻAŁOBNEJ KARTY

ANNA PECHÉ
14.VII.1896 - 4.IX.1967

Ze szczupłego grona redakcji "Archiwisty" ubyla nagle Anna Peché, sekretarz techniczny naszego wydawnictwa. Cicha i skromna, w mrowczej, niewidocznej na zewnątrz pracy trzymała "Pani Anna" w swych dłoniach krzepko wszystkie nici robocze. Odeszła znienacka, do ostatniej chwili pełniąc spokojnie codzienne obowiązki, mimo trawiącej ją śmiertelnej choroby, której była w pełni świadoma - jak to dziś dopiero - z perspektywy bolesnego doświadczenia możemy z całą pewnością wnioskować.

Urodzona w Warszawie u schyłku ubiegłego stulecia jako córka znanej działaczki postępowego ruchu kobiecego Zofii Seidler, redaktorki poczytnego w swoim czasie pisma "Bluszcz", otrzymała staranne wykształcenie, które uzupełniła studiami na Wydziale Humanistycznym Wolnej Wszechnicy Polskiej. Głęboką kulturę wyniesioną z domu rodzinnego kojarzyła z nieprzeciętnymi uzdolnieniami muzycznymi. Po okresie pracy w różnych instytucjach i burzliwym czasie wojny, która nie poskapiła - Jej również - tragicznych przeżyć, w początkach 1955 r. podjęła pracę w Archiwum Polskiej Akademii Nauk, z którym związała się już do końca życia. Prowadziła tu całość prac związanych z realizacją wydawnictw Archiwum. Z chwilą powstania Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, natychmiast wstąpiła w jego szeregi

i weszła w skład redakcji "Archiwisty". Wniosła do pracy tej niezwykle wiele: cenny kapitał doświadczenia, wysoką kulturę osobistą, niezwykłą wprost staranność i obowiązkowość. Te cechy sprawiły, że dosłownie w ostatnich dniach swego pracowitego życia, bo 15 sierpnia br. osobiście zaniósła do Warszawskiej Drukarni Naukowej gotowy do druku materiał do numeru 3 /10/ "Archiwisty", którego termin wykonania ustaliła na początek października - w miesiąc po swym bliskim zgonie. W parę dni później złożyła ją choroba, z której nie było już powrotu.

Zgon "Pani Anny" stwarza bolesną lukę, którą niezwykle trudno będzie zappełnić. Pamięć o Niej pozostanie z nami, jako o człowieku szlachetnym i prawym, skromnym i pracowitym, rzetelnym i głęboko, prawdziwie, kulturalnym.

Cześć Jej pamięci !

TADEUSZ KUPCZYŃSKI
1885 - 1967

Dr Tadeusz Kupczyński, urodzony dnia 3.XI.1885 r. w Radziechowicach /koło Radomska/, studia historyczne odbył na Uniwersytecie Jagiellońskim pod kierunkiem prof. Tokarza, u którego uzyskał doktorat. Był uczestnikiem i współorganizatorem walk o szkołę polską w r.1905; później działacz oświaty i kurator Okręgów Szkolnych: krakowskiego, śląskiego i lwowskiego. Podczas II wojny światowej brał udział w tajnym nauczaniu. W latach 1947-1949 kustosz w Wojewódzkim Archiwum Państwowym w Gdańsku, w latach 1950-1951 dyrektor Wojewódzkiego Archiwum Państwowego w Szczecinie.

Zmarł dnia 5 sierpnia 1967 r. w Gdyni.

HELENA SKURA
1906 - 1967

Dnia 30 września 1967 r. zmarła Helena Skura, długoletni pracownik Archiwum Zakładu Historii Partii przy KC PZPR. Urodzona w Sosnowcu, w rodzinie robotniczej w 1925 roku, mając 19 lat wstąpiła do KPP. Pracowała i działała na terenie Zagłębia Dąbrowskiego. Była członkiem Komitetu Dzielnicowego KPP w Sosnowcu.

Za swą działalność rewolucyjną została aresztowana w 1933 roku i wyrokiem Sądu Okręgowego w Sosnowcu skazana na rok więzienia.

Wiosną 1941 roku została aresztowana przez hitlerowców po kilku dniach zwolniona przeniosła się do Warszawy. W lutym 1944 roku została ponownie aresztowana i przesłana do Oświęcimia. W obozach koncentracyjnych przebywała do maja 1945 roku.

Od 1953 roku pracowała w Archiwum Zakładu Historii Partii. Jej zadaniem był nadzór nad narastającym zasobem akt Komitetu Centralnego. Do pracy tej wciągnęła się bardzo szybko, a swoją postawą budziła podziw i szacunek otoczenia.

U w a g a a r c h i w i ś c i z a k ł a d o w i !

Uchwałą II Plenarnego Zebrania Zarządu Głównego SAP

K O N K U R S

na najlepszy artykuł napisany przez pracownika archiwum
zakładowego na temat związany z pracą tego archiwum
został przedłużony.

Termin nadsyłania prac ustalono na 31 marca 1968 r.

Pierwsza nagroda - 2.000.- zł /dwa tysiące zł/
Druga nagroda - 1.000.- zł /jeden tysiąc zł/
Dwie trzecie nagrody po 500.- zł /pięćset zł/

Szczegółowe warunki podał "Archiwista" nr 1 /8/ z 1967 r.
str. 36.

SPIS TREŚCI

B. Ryszewski: Specjalizacja archiwalna na Wydziale Humanistycznym UMK w Toruniu	1
Cz. Hruszka: Stan archiwów szkół wyższych i instytutów naukowych Poznania	8
S. Kaźmierczak: Obieg korespondencji i działalność archiwów zakładowych w Narodowym Banku Polskim	15
Sprawy organizacyjne:	
Praktyki archiwalne	20
Sprawozdanie z podróży do NRD (I. Radtke)	21
Władze Stowarzyszenia	24
Nowe wydawnictwa archiwalne	25
R. Szczepaniak, Archiwum Zakładowe (H. Chróścicka)	28
Kronika Stowarzyszenia	31
Z żałobnej karty	35
Konkurs	38

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