

A R C H I W I S T Y K A  
S P O Ł E C Z N A

**A R C H I W I S T Y K A**  
**S P O Ł E C Z N A**

Pod redakcją merytoryczną  
Katarzyny Ziętał

## TEKSTY

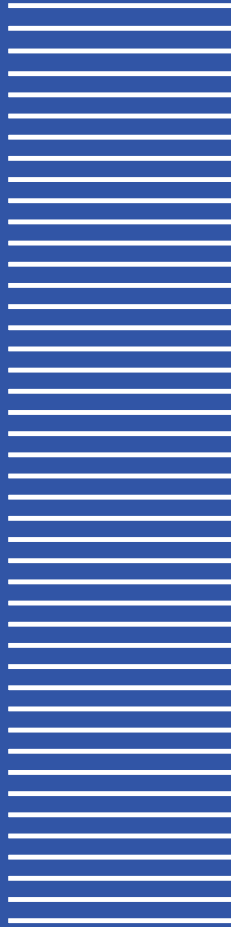
- 7**     *Wstęp*  
KATARZYNA ZIĘTAŁ
- 14**    *Część zasobu narodowego*  
WŁADYSŁAW STĘPNIAK
- 18**    *Dekada przed archiwistyką społeczną*  
ZBIGNIEW GLUZA
- 23**    *Archiwistyka społeczna w Archiwum Akt Nowych*  
MARIUSZ OLCZAK
- 27**    *Archiwa Ośrodka KARTA*  
ZBIGNIEW GLUZA
- 36**    *Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej*  
MARCIN WILKOWSKI
- 40**    *Archiwa społeczne w badaniach i dydaktyce  
uniwersyteckiej w Polsce*  
TOMASZ CZARNOTA
- 47**    *Społeczne archiwa polonijne*  
JOANNA ŁUBA
- 53**    *Co się dzieje z archiwum w internecie?*  
MARCIN WILKOWSKI

## **PODRĘCZNIK**

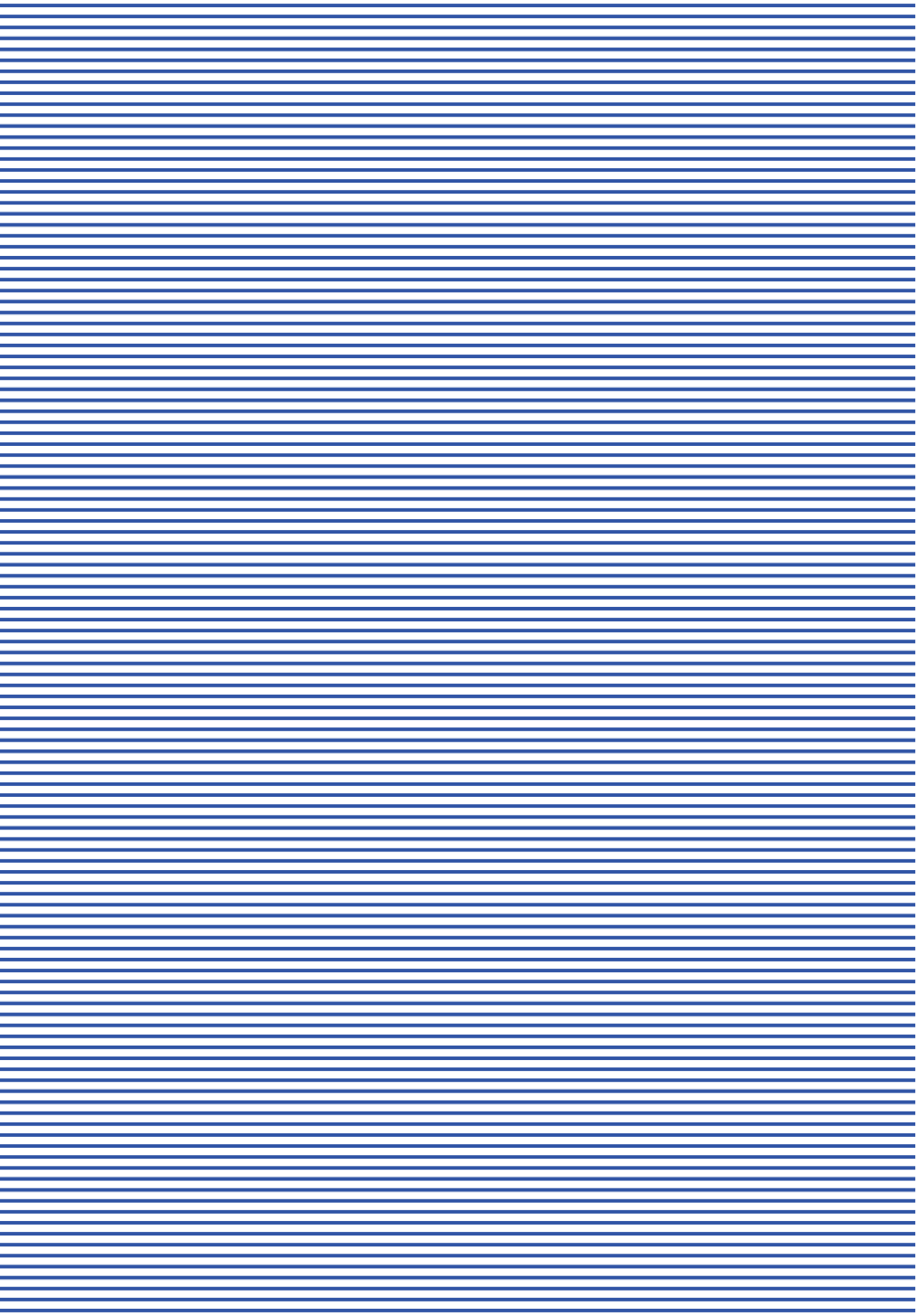
---

- 61** *Pozyskiwanie zbiorów*  
MONIKA LIPKA
- 69** *Historia mówiona – realizacja nagrań*  
DOMINIK CZAPIGO
- 80** *Opracowanie dokumentacji aktowej*  
JOANNA MICHAŁOWSKA
- 98** *Opracowanie zbiorów fotograficznych*  
MAŁGORZATA PANKOWSKA-DOWGIAŁO
- 108** *Opracowanie materiałów audiowizualnych*  
MACIEJ MELON
- 113** *Digitalizacja materiałów archiwalnych*  
JOANNA ŁUBA
- 121** *Przechowywanie dokumentacji aktowej*  
MONIKA LIPKA
- 124** *Przechowywanie fotografii*  
MAŁGORZATA PANKOWSKA-DOWGIAŁO
- 128** *Udostępnianie materiałów archiwalnych*  
KATARZYNA ZIĘTAŁ
- 140** *Archiwum społeczne w internecie*  
MARCIN WILKOWSKI





T E K S T Y



# Wstęp

---

KATARZYNA ZIĘTAŁ

Archiwa społeczne (AS) istnieją zazwyczaj przy fundacjach i stowarzyszeniach – organizacjach kombatanckich, towarzystwach miłośników, stowarzyszeniach lokalnych, grupach pasjonatów. Gromadzą fotografie, wspomnienia, nagrane relacje, dokumenty życia społecznego.

AS-y wkraczają często na obszary pomijane przez archiwa państwowe, ocalając historię życia codziennego, dzieje lokalne, opowieści zwykłych ludzi. Niektóre z tego rodzaju archiwów, działające wiele lat, zgromadziły pokaźne zbiory; te współpracują na ogół z państwową służbą archiwalną. Większość to jednak inicjatywy lokalne, znane wąskiej grupie pasjonatów. Prowadzone często przez amatorów, wolontariuszy, którzy z czasem stają się profesjonalistami.

Pasją leży u źródeł powstania i działalności archiwum. Cel gromadzenia materiałów historycznych przyświeca twórcom od początku lub też pojawia się w trakcie prowadzenia innej działalności, w miarę uświadamiania sobie wartości archiwaliów i jednocześnie niepokojącego przeświadczenia o ulotności źródeł historycznych proveniencji prywatnej.

AS-y są miarą społeczeństwa obywatelskiego – objawiają, na ile ono istnieje. Uczestniczą w tym przedstawiciele wszystkich pokoleń: starsi jako dostarczyciele i opiekunowie źródeł historycznych, młodszy zaś nierzadko jako osoby organizujące upamiętnienie i przenoszące zbiory do przestrzeni internetowej.

W kontekście archiwów społecznych ważna jest zarówno troska o zbiory jak i o sam ruch – co zrobić by archiwa uczynić trwałymi i jednocześnie zabezpieczyć zgromadzone zasoby historyczne. Z chwilą przekazania zasobu AS-ów



do archiwów państwowych, zbiory zyskują wieczyste przechowywanie, ale jednocześnie coś ginie bezpowrotnie – archiwum przestaje żyć w społeczności lokalnej, pobudzać ją, inspirować, przywracać pamięć o przeszłości.

Naszym celem jest nie koordynowanie archiwów społecznych, a stworzenie i prowadzenie sieci; nie instytucjonalizacja, a edukacja, nawiązanie współpracy oraz zidentyfikowanie potrzeb archiwów społecznych.

### **Definicja AS-ów**

*Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* z 1983 roku, choć wielokrotnie nowelizowana, nie przystaje do obecnej rzeczywistości. Trwają prace nad jej nową wersją. W tekście ustawy nie pojawia się pojęcie „archiwów społecznych”, choć zbiory organizacji społecznych zaliczane są do niepaństwowego ewidencjonowanego zasobu archiwalnego, czyli potencjalnie – rejestrowanego przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych (NDAP). W pierwotnym tekście ustawy była mowa o konieczności prowadzenia rejestru niepaństwowego zasobu, skoro jednak przez ponad 20 lat nie wpisano do niego żadnych zbiorów, w 2007 roku zapis usunięto. Podział na zasób ewidencjonowany i nieewidencjonowany to jedynie teoria.

Sytuację tę chce zmienić Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, prof. Władysław Stępnia, postulując – w dokumencie *Koncepcja działania na stanowisku Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz metody jej realizacji* – przywrócenie obowiązku rejestru zasobu niepaństwowego, a także proponując współpracę AP-ów z niepaństwowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie digitalizacji, zintegrowanego gromadzenia wiedzy o zasobie narodowym oraz doradztwa i szkoleń dla archiwistów z tych placówek.

Pojęcie „archiwa społeczne” pojawiło się w diagnozie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego *Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego po konsultacjach społecznych 2011* opisującej te archiwa jako „będące organizacjami trzeciego sektora, które za jeden z głównych celów działania stawiają sobie gromadzenie archiwalnych świadectw przeszłości (np. Ośrodek KARTA)”. Dokument stwierdza też: „Obecność i działalność organizacji pozarządowych uzupełnia, a czasem zastępuje działalność instytucji i efektywnie odpowiada na potrzeby mieszkańców”. I taką rolę można przypisać AS-om, których sposób działania pozwala na aktywny kontakt z użytkownikami.

Archiwistyka społeczna to dziedzina dopiero się definiująca, dotycząca działań na poły nieformalnych, istniejących poza strukturami państwa. Trudno więc ją kategoryzować, klasyfikować, ujmować w ramy definicji. Na potrzeby projektu „Archiwa społeczne w Polsce” przyjęliśmy definicję, którą uznajemy za wyjściową i traktujemy jako tę, którą będziemy w przyszłości weryfikować pod wpływem doświadczeń zdobytych w trakcie pracy:

---

**Archiwum społeczne prowadzone jest przez: organizację pozarządową (w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy *O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*) lub powstaje przy jednostce samorządu terytorialnego w efekcie celowej aktywności obywatelskiej. Archiwum gromadzi, przechowuje, opracowuje (w celu udostępniania) materiały dokumentowe, ikonograficzne lub audiowizualne. Dokumentacja ta tworzy niepaństwowy zasób archiwalny.**

---

Pierwsze pytanie, które nasuwa się przy próbie definiowania archiwum społecznego: czyją jest ono własnością. Należy oczywiście wykluczyć archiwa należące do państwowej sieci archiwalnej, zakładowe czy wyodrębnione (np. związane z instytucjami władzy państwowej), które przekazują swoje zbiory do archiwum państwowego po upływie określonego czasu, archiwa z powierzonym zasobem (np. Uniwersytetu Jagiellońskiego czy PAN), które gromadzą materiały archiwalne na terenie własnych jednostek organizacyjnych, ale podlegają kontroli NDAP. Zazwyczaj właścicielem archiwum społecznego jest organizacja pozarządowa: fundacja lub stowarzyszenie.

Definicja obejmująca jedynie organizacje trzeciego sektora wykluczyłaby jednak podmioty takie, jak choćby biblioteki w sieci Cyfrowych Archiwów Tradycji Lokalnej (patrz artykuł: *Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej*), które przecież tworzą archiwa społeczne. Ponad 100 bibliotek gminnych założyło cyfrowe archiwa w swoich miejscowościach, udostępniając na stronie internetowej w domenie [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org) wspomnienia, fotografie, dokumenty, dotyczące historii regionalnej. Bibliotekarze tworzą je siłami lokalnej społeczności, materiały są zbierane wśród mieszkańców, opracowywane i udostępniane przy ich pomocy. Biblioteka faktycznie jest tu infrastrukturą, która służy archiwum społecznemu. Archiwa te nie mają swojego budżetu, prowadzone są w ramach dodatkowej pracy bibliotekarzy i wolontariuszy. Nie wspomaga ich ani nie nadzoruje państwowa służba archiwalna. Są tak blisko człowieka, jak tylko się da. Uświadamiają, czym jest źródło historyczne, jaką wartość mają pozostające w domowych szufladach pamiątki... Czego więcej można oczekiwać od archiwum społecznego?

Archiwa powstają również przy grupach pasjonatów, niemających zaplecza instytucjonalnego. Składają się one ze zbiorów gromadzonych przez kolekcjonerów lub osoby udostępniające prywatne archiwalia. Prywatne zbiory kolekcjonerskie nie mieszczą się w definicji AS-ów, często nie są bezpłatnie udostępniane, po śmierci ich twórcy najczęściej dziedziczy je rodzina kolekcjonera. Mogą jednak przekształcić się w kolekcję w ramach ruchu archiwistyki społecznej. Zbiory Tomasza Wiśniewskiego, wcześniej udostępniane w internecie w ramach projektu „Bagnówka”, od czerwca 2012 stały się częścią

nowo powstałej Galerii Pracowni Filmu, Dźwięku i Fotografii – Niezbudka przy Gminnym Ośrodku Kultury w Michałowie. Kolekcjoner został dyrektorem galerii i udostępnia w niej swoje zbiory: m.in. kilkadziesiąt tysięcy starych fotografii i pocztówek dotyczących Białostoczczyzny i Kresów II RP. W Niezbudce mieszkańcy mogą współtworzyć galerię zdjęć związanych z historią Podlasia. Również Archiwum Jerzego Turowicza, obecnie nie podlegające żadnej organizacji, prowadzone przez wnuka redaktora naczelnego „Tygodnika Powszechnego”, jest archiwum społecznym – prowadzone z myślą o udostępnianiu zbiorów, katalogowane i digitalizowane.

Archiwów społecznych nie sposób więc definiować jedynie na podstawie statusu właściciela zasobu. Można wskazać te archiwa, które na pewno są społeczne, a także te, które na pewno nimi nie są, ale istnieje wiele przypadków mniej oczywistych. AS-y to archiwa nietypowe, szukają swojego miejsca w organizacjach pozarządowych, ale i otwartych na potrzeby społeczne instytucjach samorządowych. Brak finansowania budżetowego nie może być więc kryterium decydującym.

Cele AS-ów nie różnią się zasadniczo od celów innych archiwów – są to: gromadzenie, ewidencja, przechowywanie, opracowanie, zabezpieczanie, udostępnianie oraz prowadzenie działalności informacyjnej. Bardzo różnią się jednak stopniem realizacji poszczególnych zadań. Niektóre z braku środków nie mogą pozwolić sobie na regularne udostępnianie materiałów czy prowadzenie czytelni – robią to na życzenie lub okazjnie, przy okazji wystaw. Nie chcemy takich podmiotów wyłączać, mając nadzieję, że objęcie archiwistyki społecznej opieką państwa umożliwi im spełnianie wszystkich funkcji archiwum. Kluczowa więc dla ich rozpoznania będzie wola szerokiego i bezpłatnego udostępnienia materiałów archiwalnych.

Archiwami bywają instytucje, które same siebie nazywają muzeum czy galerią. Znaczący przypadek stanowią tu prywatne muzea, takie jak istniejące od 1994 roku Muzeum Włodzimierza Wysockiego w Koszalinie, posiadające jedną z największych na świecie kolekcji dotyczących poety. Instytucja nie jest finansowana przez samorząd ani żaden inny podmiot – to inicjatywa dwóch osób. Muzeum mieści się w prywatnym mieszkaniu, rocznie odwiedza je około 3 tysięcy osób; wstęp jest bezpłatny. Często w przypadku oddolnych przedsięwzięć, nazwanie siebie muzeum czy archiwum jest wynikiem jakiegoś początkowego założenia, które później się zmienia. Dziś zresztą w dyskursie naukowym czy w strategiach instytucji kultury przeważa tendencja do zacierania tych różnic – galerie, muzea, biblioteki i archiwa nazywa się często sektorem GLAM (z ang. *Galleries, Libraries, Archives, Museums*) Postuluje się też integrację sektora – ideę tę promuje m.in. David Ferriero, dyrektor The National Archives and Records Administration w Stanach Zjednoczonych, który twierdzi, że trzeba działać w poprzek dyscyplin, bo tego wymaga użytkownik. Tym bardziej archiwa powstające oddolnie mają tendencję do zacierania tych różnic.

Oprócz ścisłego definiowania, w przypadku archiwów społecznych, istotne jest przede wszystkim to, co wyczuwamy intuicyjnie, co niekoniecznie da się zmieścić w ramach definicji. Wydaje się, że podstawowym wyróżnikiem archiwum społecznego powinna być partycypacja, czyli współuczestniczenie społeczeństwa w tworzeniu tego zasobu na każdym z etapów działalności – i w trakcie gromadzenia, i opracowania. Czasem zaciera się granica między odbiorcami a twórcami archiwum – czytelnicy stają się wolontariuszami, pomagają opracowywać zbiory. Cechą wyróżniającą archiwa społeczne jest często płynna granica między tym, co publiczne, a tym co prywatne: bywa, że AS-y mają problem z określeniem statusu swoich zbiorów – na przykład gdy archiwum składa się z rozproszonych kolekcji prywatnych członków stowarzyszenia, ale udostępnianych publicznie, do celów edukacyjnych, wystawienniczych, badawczych. Nieuchwytny jest więc często moment kiedy prywatne przechodzi w publiczne.

Archiwa społeczne z powodu skali działania oraz odmiennych obszarów zainteresowań nie będą nigdy konkurować z archiwami państwowymi. Jest to raczej działalność wzajemnie się uzupełniająca, stanowiąca szansę współpracy, pole wzajemnych inspiracji i uczenia się od siebie. I to już się dzieje. Instytucje państwowe wychodzą do ludzi, a oddolne inicjatywy profesjonalizują się.

### **Projekt „Archiwa społeczne w Polsce“**

Ośrodek KARTA od wielu lat stara się o wsparcie archiwistyki społecznej (patrz artykuł: *Dekada przed archiwistyką społeczną*). Od listopada 2012, dzięki dofinansowaniu z programu Narodowego Instytutu Audiowizualnego, realizujemy projekt „Archiwa społeczne w Polsce” służący profesjonalizacji archiwistyki społecznej, gromadzeniu informacji o rozproszonych archiwach powstających oddolnie, dostarczaniu narzędzi edukacyjnych, wzmocnieniu i promocji tej dziedziny życia publicznego.

Lokalizujemy AS-y, zbieramy o nich informacje, które udostępniamy w ogólnodostępnej, stale poszerzanej bazie danych. Jak różne są to archiwa można przekonać się na stronie [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org) – internetowym centrum projektu. Mamy nadzieję, że ta otwarta baza przysłuży się budowaniu rejestru niepaństwowego zasobu archiwalnego.

Portal jest się także miejscem, gdzie udostępniamy narzędzia do wymiany wiedzy o zasobie archiwów społecznych. W ramach tegorocznych zadań powstają dwie bazy danych: baza wydawnictw bezdebitowych oraz baza nagrań historii mówionej, będące źródłem informacji o zasobach AS-ów, ale także narzędziem do wymiany dubletów.

Chcemy udostępniać wiedzę o AS-ach, promować archiwistykę społeczną, jak również tworzyć materiały edukacyjne przydatne do prowadzenia oddolnego archiwum. Temu służy niniejsza publikacja. W pierwszej części zawiera teksty teoretyczne, opisujące miejsce archiwistyki społecznej w polskiej

rzeczywistości, perspektywy rozwoju dziedziny, dotychczasowe działania środowiska pozarządowego, naukowego i państwowej służby archiwalnej z tym związane, problemy związane z funkcjonowaniem AS-ów. Druga część ma pomóc pracownikom i wolontariuszom archiwów w ich codziennej pracy, a także być inspiracją do tworzenia AS-ów. Teksty i materiały edukacyjne, stworzone przez pracowników Ośrodka KARTA prowadzą przez kolejne etapy powstawania i działalności archiwum społecznego: od pozyskiwania zbiorów przez udostępnianie. Traktujemy tę publikację jako bazę do dalszych działań edukacyjnych: powstałe materiały będziemy ulepszać w latach kolejnych w toku konsultacji ze środowiskiem AS.

Projekt „Archiwa społeczne w Polsce” wpisuje się w szerszą tendencję zbierania informacji o pozainstytucjonalnych zasobach dziedzictwa. Takie działania prowadzi Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych – rejestrując niepaństwowy zasób archiwalny, Archiwum Akt Nowych – pozyskując zasób archiwów społecznych, Zakład Archiwistyki Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie – organizując konferencje i prowadząc prace badawcze nad tematyką gromadzenia zasobów historycznych przez organizacje pozarządowe.

Zainteresowania nieformalnymi działaniami związanymi z gromadzeniem materialnego dziedzictwa naturalnie przejawiają organizacje pozarządowe. Warszawskie prywatne kolekcje fotograficzne spisuje Fundacja „Archeologia Fotografii”. Pozainstytucjonalnymi muzeami i udostępnianymi kolekcjami prywatnymi zajmuje się między innymi Stowarzyszenie Antropologiczne Archipelagi Kultury oraz Fundacja Ari Ari – badając je i tworząc bazę danych.

Nieformalne działania okołohistoryczne od dawna są przedmiotem zainteresowania za granicą. Pojęciem powiązanim z archiwistyką społeczną, choć znacznie od niego szerszym, jest używane w USA określenie *public history*. Zakłada ono wspólną pracę społeczeństwa i wyspecjalizowanych instytucji nad odtwarzaniem pamięci zbiorowej. Jest w tym zamysł wyjęcia historii poza środowisko akademickie, założenie, że historią może zajmować się każdy. Idea ta uwypukla rolę oddolnych projektów historycznych oraz historyków „obywatelskich”, działających w środowiskach lokalnych. Instytucje pamięci mogą inspirować się oddolnymi ruchami i odwrotnie – projekty społeczne powinny czerpać z metodologii nauk historycznych.

Bliżej archiwistyki społecznej jest *community archive* – termin stosowany w Wielkiej Brytanii czy Nowej Zelandii. Brytyjczycy podjęli działania mające na celu profesjonalizację rozproszonych dotąd archiwów społecznych. Stworzono sieć *community archives*, umożliwiającą stowarzyszeniom, wspólnotom lokalnym, oddolnym projektom prezentowanie zbiorów na wspólnym portalu internetowym. Inicjatorzy – Community Archives and Heritage Group – zapraszają wszystkie podmioty, które uważają siebie za przedsięwzięcie z obszaru archiwistyki społecznej.

Temat archiwów społecznych jest interesujący nie tylko pod kątem archiwistycznym, ale również socjologicznym. Zbiory archiwalne są przecież tak samo ważne jak powstały wokół nich ruch społeczny. Warto zastanowić się jaki jest impuls do powstania archiwów; jaki był kiedyś, a jaki jest dziś, kto odwiedza te instytucje, jakie jest ich otoczenie, w jaki sposób budowana jest pamięć zbiorowa, czy istnieje i jaka jest polityka historyczna AS-ów. Odpowiedzi na te pytania dopiero przed nami... Tegoroczne prace nad projektem „Archiwa społeczne w Polsce” to początek pracy. Niniejsza publikacja jest jej otwarciem, a nie zamknięciem. Temat AS-ów łatwiej badać i dokumentować, gdy zaistnieje szeroka baza danych tych instytucji.

**Apelujemy do wszystkich, którzy posiadają informacje o archiwach społecznych o podzielenie się z nami tą wiedzą – za pośrednictwem strony internetowej [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org) lub poprzez kontakt z Fundacją Ośrodka KARTA. Stowarzyszenia, fundacje, grupy nieformalne bądź inne organizacje gromadzące świadectwa historyczne zachęcamy do poinformowania nas o swojej działalności i tym samym dołączenia do sieci archiwów społecznych.**

---

**KATARZYNA ZIĘTAL** – historyczka, archiwistka, koordynatorka programu Ośrodka KARTA „Archiwa społeczne w Polsce”, pracuje również przy projekcie „Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej”.

# Część zasobu narodowego

---

WŁADYSŁAW STĘPNIAK

Zachodzące w Polsce przeobrażenia prowadzą do stopniowego ograniczania kompetencji państwa i niemalże eliminowania własności państwowej choćby ze sfery życia gospodarczego. Archiwa Państwowe tym samym działają na zawężającym się wycinku życia politycznego, społecznego, kulturalnego i gospodarczego. Wzrasta bowiem znaczenie czynników społecznych i aktywności osób fizycznych, nadających coraz wyraźniej ton życiu publicznemu. Ważne zatem dla archiwistyki polskiej po roku 1989 są sprawy związane z funkcjonowaniem całego narodowego zasobu archiwalnego, którego częścią są archiwa społeczne.

Wprowadzenie w Polsce tej instytucji prawnej nastąpiło na mocy obowiązującej obecnie ustawy archiwalnej z 1983 roku. Wcześniej państwo przypisało sobie prawo do dysponowania całym dziedzictwem kulturalnym, co w odniesieniu do własności prywatnej oznaczało złamanie zasady uznawanej za podstawę ładu społecznego.

Dzisiaj nie ulega już wątpliwości, że niepaństwowy zasób archiwalny, jako mienie prywatne, nie powinien podlegać władzom państwowym. Równocześnie powstaje pytanie, czy ten uprzywilejowany status, którym cieszy się wszelka własność prywatna, oznaczać może całkowity brak ograniczeń w dysponowaniu dokumentacją instytucji publicznych i osób fizycznych.

W okresie powojennym ukształtował się państwowy zasób archiwalny obejmujący, poza zbiorami instytucji wyznaniowych, całokształt wytwarzanych w życiu publicznym materiałów archiwalnych. Przyjęcie 14 lipca 1983 przez Sejm PRL *Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i o archiwach* wprowadziło ważne zmiany, głównie dzięki zastosowaniu instytucji

prawnej narodowego zasobu archiwalnego, dzielącego się na zasób państwowy i niepaństwowy, w którym rozróżnia się z kolei zasób ewidencjonowany i nieewidencjonowany.

Wspomniana ustawa, szczególnie jeżeli patrzeć na nią z perspektywy ówczesnej Polski, winna być uznana za szczególny akt prawny, jakby przeczący otoczeniu, w którym miała obowiązywać. Legalizując bowiem dotychczasowe zabory w dziedzinie zbiorów archiwalnych, wprowadzała znaczne ograniczenie wszechmocy państwa w tej dziedzinie.

Niezależnie od motywów podjęcia tej regulacji prawnej, stwierdzić można, że spełnia ona standardy państwa demokratycznego. Znajduje to też potwierdzenie w sytuacji archiwów w Unii Europejskiej. Problematyce tej została poświęcona część ostatniego raportu o archiwach w UE, opublikowanego w 2005 roku. Podstawowe znaczenie ma w nim konstatacja, że archiwa prywatne – jeśli są dostępne do badań publicznych – odgrywają ważną rolę w uzupełnianiu, potwierdzaniu, a często podważaniu źródeł oficjalnych, przechowywanych w zbiorach państwowych. W wielu krajach stały się one istotną częścią dziedzictwa narodowego i pamięci zbiorowej. Dlatego władze państwowe starają się uczestniczyć w zapewnieniu ochrony i dostępu do tych materiałów.

Formy i zakres ingerencji państwa w działanie zbiorów niepaństwowych są na obszarze UE zróżnicowane. Występują systemy administracyjne i prawne, które w niewielkim stopniu lub w ogóle nie ingerują w archiwa prywatne. Właściciele mogą niszczyć lub w inny sposób zbywać swoje archiwa. Czasem przepisy pozwalają państwu na znaczny poziom ingerencji i kontroli; może wtedy wspierać finansowo zbiory prywatne za pomocą regularnych subwencji lub na zasadzie indywidualnych dotacji, w zamian za pewne zobowiązania, na przykład publikację źródeł lub przekazanie informacji o zasobach i zasadach korzystania z nich do krajowego rejestru archiwów. Niekiedy archiwa państwowe mają ustawowy obowiązek udzielania pomocy właścicielom archiwów prywatnych o istotnej wartości naukowej.

Krajowe rejestry i klasyfikacja archiwów prywatnych prowadzone są w celu odnotowania ich istnienia, lokalizacji i charakteru ich zbiorów. Rejestr bywa publicznie dostępnym narzędziem badawczym, ale może być to tylko oficjalny, lecz niedostępny dla obywateli spis. Niekiedy prywatni właściciele archiwów zobowiązani są wręcz do zgłaszania swoich zasobów do krajowych rejestrów. Na tej podstawie państwo udziela im pewnych przywilejów lub korzyści finansowych, a równocześnie nakłada na nie ograniczenia, jak zakaz niszczenia czy wywozu materiałów zarejestrowanych. W Wielkiej Brytanii rejestr stanowi wyłącznie źródło informacji o opisywanych archiwach; wpisanie tam zbiorów nie przesądza o ich wartości historycznej, nie uprawnia właściciela do pomocy finansowej, ale też nie ogranicza jego swobody decydowania o losach zbiorów.

Raport UE stwierdza, że władze państwowe powinny dokładać wszelkich starań, by wspierać zachowanie i ochronę archiwów prywatnych za pomocą



dostępnych środków prawnych i finansowych, a także poprzez trwałe kontakty z osobami i instytucjami, do których takie zasoby należą. Wszystkie państwa prowadzące spisy archiwów zachęcane są do udostępniania obywatelom zebranych w nich danych.

W raporcie, uznanym przez Radę UE za podstawę działalności archiwalnej na obszarze Unii, sformułowano propozycje działań, które traktować należy jako zalecenia: służby archiwalne powinny wspierać działalność archiwów niepaństwowych poprzez doradztwo w sprawach przechowywania i udostępniania zbiorów (standardy, normy, najlepsze praktyki) oraz wspólne przedsięwzięcia, służące opracowywaniu i popularyzacji zasobów.

Wprowadzając w polskim ustawodawstwie instytucję prawną narodowego zasobu archiwalnego, zagwarantowano integralny charakter polskiego dziedzictwa dokumentacyjnego, z równoczesnym poszanowaniem własności prywatnej oraz społeczeństwa demokratycznego. Ustanawiając obowiązek ewidencjonowania, przechowywania i zabezpieczania powstającej dokumentacji, odbierając możliwość obrotu materiałami archiwalnymi wchodzącymi w skład zasobu nieewidencjonowanego oraz wprowadzając kategoryczny zakaz wywozu za granicę, państwo brało na siebie równocześnie określone zobowiązania. Wynikały one z instytucji prawnej rejestru zasobu niepaństwowego, do prowadzenia którego państwo było zobowiązane. Późniejsza rezygnacja z tych ustaleń ustawy, równoznaczna z uwolnieniem się od zobowiązań wobec zasobu nieewidencjonowanego, przy równoczesnym zachowaniu swych uprawnień (jak przejmowanie materiałów archiwalnych instytucji, które przestaną istnieć) zachwiało logikę ustawy.

Niemniej w wyniku rozciągnięcia na jednostki wytwarzające niepaństwowy ewidencjonowany zasób archiwalny przepisów Rozporządzenia Ministra Kultury z 16 września 2002, w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad i trybu przekazywania materiałów do archiwów państwowych, doprowadzono do sytuacji, w której wytwórców niepaństwowego ewidencjonowanego zasobu obowiązywać powinny te same reguły, co wytwórców zasobu państwowego.

Tak to wygląda od strony formalnej. Nie powinno to jednak prowadzić do sytuacji, w której powiełać będziemy wobec wytwórców i przechowawców niepaństwowego zasobu archiwalnego rozwiązania stosowane w odniesieniu do wytwórców zasobu państwowego. W pełni niezależną pozycję posiadają jakże ważne dla polskiej kultury i historii archiwa Kościoła katolickiego. Także liczne fundacje i stowarzyszenia, zajmujące się gromadzeniem materiałów archiwalnych, nie są skłonne uzależniać swojej działalności od polityki władz państwowych. Część z nich natrafia obecnie na problemy w kontynuacji działalności podejmowanej zazwyczaj w okresie przełomu lat 80./90., czego najdobitniejszym przykładem jest sytuacja Ośrodka KARTA. Również kwestie związane z przejmowaniem na wieczyste przechowywanie materiałów wytworzonych przez partie polityczne, związki zawodowe czy

niepaństwowe podmioty gospodarki narodowej są w momencie ich likwidacji poważnym problemem.

W tych warunkach działalność Ośrodka KARTA, propagującego ideę archiwistyki społecznej oraz potrzebę koordynacji działań instytucji i organizacji pozarządowych, przy równoczesnym zagwarantowaniu przez państwo wsparcia finansowego dla nich, zasługuje na wnikliwe rozpatrzenie. Jednak by realizacja tych planów była możliwa, potrzebne jest przeprowadzenie zmian w przepisach prawnych, związanych z finansowym wspieraniem tego rodzaju inicjatyw. Być może zasadne będzie tu odwołanie się do doświadczeń innych państw. Wyróżniającym się przykładem jest Kanadyjska Rada Archiwów i realizacja założeń National Archival Development Program (Narodowego Programu Rozwoju Archiwalnego), dzięki czemu Library and Archives of Canada (połączone Archiwum Narodowe i Biblioteka Narodowa) może wszechstronnie wspierać, w tym finansowo, działalność wytwórców i przechowawców niepaństwowego zasobu archiwalnego.

W Polsce duże znaczenie ma dzisiaj aktywność przedstawicieli zasobu niepaństwowego, którzy podejmując inicjatywę, choćby w ramach sekcji Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, mogliby przyczynić się do określania zasad działalności związanej z zarządzaniem dokumentacją i postępowaniem ze swymi materiałami archiwalnymi. Jest to ważna przesłanka gwarantująca zachowanie niezależnej wobec państwa pozycji, co w warunkach demokratycznych powinno być rzeczą oczywistą. Instytucje te, uczestnicząc w życiu publicznym, wpływając na zachodzące procesy społeczne, polityczne, kulturalne czy gospodarcze i biorąc udział – jak w przypadku partii politycznych – w rządzeniu krajem, winny także trwale przechowywać dokumentacyjne dowody swojej aktywności i zapewnić do nich dostęp. Współpraca z władzami państwowymi, w tym z Archiwami Państwowymi, jest ważna dla obu stron. Nie powinna ona jednak podważać niezależnej od czynników państwowych pozycji tych instytucji.

---

**WŁADYSŁAW STĘPNIAK** – dr hab., profesor Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, historyk, archiwista, członek Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. Autor m.in. monografii *Archiwalia polskie w zbiorach Instytutu Hoovera Uniwersytetu Stanforda* (Warszawa 1997). Od 2011 roku Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych.

# Dekada przed archiwistyką społeczną

---

ZBIGNIEW GLUZA

Pojęcie „archiwistyka społeczna” w zasadzie nie pojawiało się w przestrzeni publicznej przez dwa dziesięciolecia III Rzeczypospolitej. Nie był stosowany taki termin, bo i nie uruchomiono tej dziedziny aktywności oddolnej, w której poszczególne ogniwa tworzyłyby całość. Archiwa społeczne bowiem do dzisiaj nie były powiązane żadną tkanką – jako byty zazwyczaj efemerydalne, trwające wraz z energią środowiska, które daną placówkę powołało do życia; zatomizowane, bez związków dwustronnych między sobą i takich, które łączyłyby je wszystkie.

Określanie archiwów mianem społecznych nie było oczywistością. Gdy sami zaczęliśmy tego terminu szerzej używać (legalizując Archiwa KARTY w latach 1990–92), miał on charakter prekursorski: definiował stojące przed nami zadanie do wykonania. Z czasem okazało się, że z pojęciem tym wiąże się niebagatelny problem braku regulacji prawnych – szczególnie po poruszającym wyobraźnię ratowaniu archiwum Towarzystwa Przyjaciół Pamiętnikarstwa („Karta” 36/2002, *Archiwa społeczne*). Oto zbiory wyspecjalizowanego stowarzyszenia znalazły się dosłownie w błocie. I nikt za to nie odpowiadał. Nikt nawet nie musiał przepraszać.

Sprawa TPP, rozgrywająca się dziesięć lat temu, jest dla archiwistyki społecznej zasadniczym punktem odniesienia. Dla samej KARTY była głównym bodźcem i argumentem, powodem, dla którego – mimo nieskuteczności opisanych dalej działań – nie zrezygnowaliśmy w ciągu tej dekady z upominania się o całą dziedzinę. Warto więc bliżej przedstawić tamte wydarzenia.

Ze zbiorami Towarzystwa Przyjaciół Pamiętnikarstwa mieliśmy w KARCIE do czynienia już w latach 90. Co krok okazywały się nam potrzebne dzienniki

czy wspomnienia z Peerelu. I coraz trudniej było je wydobyć z popadającego w ruinę pałacu w Rudnie pod Warszawą, siedziby TPP. Pałac, dzierżawiony przez Towarzystwo, nigdy nie był przystosowany do przechowywania i udostępniania zbiorów, a z czasem zamienił się wprost w karykaturę miejsca na archiwum. Gdy w 1997 roku wypożyczyliśmy stamtąd kilkadziesiąt wspomnień, musieliśmy je, po otrzępaniu z kurzu i mysich bobków, wietrzyć przez wiele dni – już wtedy były materiałem toksycznym.

Wielokrotnie apelowałem do władz TPP, by zabezpieczyły swoje zbiory. Samo Towarzystwo szacowało, że obejmują one 200 tysięcy indywidualnych zapisów (głównie plonów tematycznych konkursów na dzienniki czy wspomnienia, organizowanych w powojennej Polsce) – co stanowiło największą tego typu polskojęzyczną kolekcję. Przedstawiciele państwowej służby archiwalnej deklarowali pomoc Towarzystwu w opiece nad zbiorem. TPP wszystkim odmówiło.

Pod koniec 1999 roku odmowa ta zyskała nowy wymiar. Przy kolejnej naszej próbie dotarcia do zbiorów okazało się, że jest to już niemożliwe. Zrujnowany pałac w Rudnie został sprzedany prywatnemu właścicielowi, a całą kolekcję przeniesiono do nieogrzewanego garażu w pałacowym parku. Dostępu do garażu nie było, pusty teren wokół niego zamknięto, pilnowały go agresywne psy. Nikt z TPP nie uznał, iż jest to sytuacja do natychmiastowej zmiany; przez dwa lata nie zrobiono nic, nawet nie skontaktowano się z nowymi właścicielami.

Latem 2002 szukałem w jednym z warszawskich wydawnictw oryginału wspomnień starego Kaszuby z Nowych Polaszek, które ukazały się w latach 70., w oficjalnej, ocenzonej antologii. Przedstawiciel wydawnictwa przyznał, że w trakcie jego dwukrotnych przeprowadzek wszystkie stare oryginały nadesłanych tekstów wyrzucono, zapewne także ten, którego szukam. Myśl o tym, że ktoś spokojnie wyrzuca na śmieci oryginalne (w tym wypadku – jak się dowiedziałem od rodziny – jedyny rękopis) świadectwo historyczne, nie mając przy tym poczucia, że dokonuje barbarzyństwa, zaczęła mnie prześladować także w kontekście Rudna: te tysiące „Kaszubów” leżące w garażu! To dało rodzaj przeczucia, że trzeba tam pojechać.

14 września 2002 razem z Piotrem Jakubowskim, ówczesnym dyrektorem Ośrodka KARTA, pojechaliśmy do Rudna. To był pierwszy deszczowy dzień po kilku tygodniach suszy. Chodziliśmy po wsi, pytając o kogoś, kto by nas wpuścił na teren pałacu. W jednym z domów odnaleźliśmy opiekuna terenu. Nawet nie musieliśmy się przedstawiać ani specjalnie namawiać, zachowywał się tak, jakby na nas czekał. Otworzył bramę (psów nie było) i zaprowadził pod garaż.

Przed budynkiem, na prowizorycznie rozłożonych deskach, były ustawione dwie ogromne przyzmy papieru, przykryte płachtami folii, po której płynęła woda deszczowa.

Okazało się, że nastali tu niedawno właściciele rozpoczęli latem remont garażu. Nie wiedzieli, co to za papiery zalegają tę niewykorzystywaną przestrzeń. Nie wyrzucili ich od razu, gdyż dostrzegli wśród nich książki, które

mogłyby się przydać do biblioteki w odremontowanym w przyszłości pałacu. Postanowili opróżnić garaż, a potem przejrzeć wszystko na zewnątrz. Selekcja miała być dokonana za kilka dni, a potem zbędne (wszystkie) papiery przewiezione do papierni... Właściciele pałacu wiedzieli, że jest jakieś „towarzystwo” związane z tym zbiorem, ale nie znali nikogo konkretnie.

Nowi gospodarze ze spokojem przyjęli, że moknące papiery są jednak coś warte i zadeklarowali nam ich bezwarunkowe przekazanie. W ciągu czterech dni uzyskaliśmy poparcie dyr. Darii Nałęcz, szefowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (NDAP) dla tej akcji, zgodę Archiwum Akt Nowych (AAN) w Warszawie na przyjęcie zbioru, zorganizowaliśmy też dwie kilkunetonowe ciężarówki.

19 września 2002, przy sprzyjającej pogodzie, zespół Ośrodka KARTA (wraz z grupą harcerzy ZHR) załadował wszystkie papiery na ciężarówki, które zawiozły zbiór do AAN. Gdy samochody ruszyły do Warszawy, zaczęła się ulewa.

Historia zbiorów TPP wymownie pokazała, do czego może doprowadzić brak reguł współpracy między archiwami społecznymi a państwową służbą archiwalną. NDAP nie miała możliwości zastosowania najmniejszych sankcji wobec nieodpowiedzialnej postawy statutowych władz Towarzystwa. Osobą, która formalnie przekazała ocaloną kolekcję do AAN, jestem ja, szef ośrodka, który dokonał... zajazdu na Rudno.

Już wiosną 2002 podjęliśmy z NDAP i Ministerstwem Kultury rozmowy na temat współpracy między ruchem archiwów społecznych (nie mającym żadnej reprezentacji) a strukturami państwa. Resort kultury obiecał ustanowienie w 2003 roku Funduszu Archiwów Społecznych, pod warunkiem, że patronat nad sprawą obejmie NDAP.

Dyrektor Daria Nałęcz poparła taki zamysł, z przekonaniem wzmocnionym po akcji w Rudnie, dzięki czemu w listopadzie 2002 została ustanowiona Rada Archiwów Społecznych, będąca ciałem doradczym Naczelnego Dyrektora, a zarazem formą samoorganizacji rozproszonych dotąd inicjatyw społecznych, które gromadzą dokumentację historyczną. Poza przedstawicielem NDAP w Radzie reprezentowanych było 6 fundacji, 2 stowarzyszenia i jedno przedsięwzięcie prywatne.

---

#### **Rada Archiwów Społecznych (2002–04):**

- Andrzej Biernat (Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa)
- Dietmar Brehmer (Niemiecka Wspólnota „Pojednanie i Przyszłość”, Katowice)
- Tomasz Gąsowski (Centrum Dokumentacji Czynu Niepodległościowego, Kraków)
- Zbigniew Gluza (Ośrodek KARTA, Warszawa) – *przewodniczący Rady*
- Andrzej Krzysztof Kunert (Archiwum Polski Podziemnej, Warszawa)
- Bogdan Lis (Fundacja Centrum „Solidarności”, Gdańsk)
- Eugeniusz Misiło (Archiwum Ukraińskie, Warszawa)
- Janusz Przewłocki (Związek Sybiraków – Komisja Historyczna, Warszawa)
- Grzegorz Sołtysiak (Archiwum Dokumentacji Historycznej PRL, Warszawa)

- Dorota Zawacka-Warakecy (Fundacja „Archiwum Pomorskie Armii Krajowej”, Toruń)

Głównym zadaniem Rady miało być opracowanie zasad wsparcia ze strony państwa dla społecznych archiwów (a nie nadzór nad nimi) oraz stworzenie bazy informacyjnej na ich temat, co ułatwiłoby współdziałanie i zwiększyło dostępność do zbiorów. Planowane były szkolenia, choćby związane z konserwacją czy komputeryzacją zasobów archiwalnych.

Wtedy – dziesięć lat temu – wydawało się, że archiwistyka społeczna w końcu wejdzie do życia publicznego. Metody organizowania tej archiwistyki i systemowego wsparcia jej przez państwo zostały ustalone, jednak ówczesny minister kultury nie dotrzymał słowa i Fundusz Archiwów Społecznych nie ruszył.

W kolejnych „Kartach” (36–38) zapowiadaliśmy na 2003 rok ogólnopolski zjazd przedstawicieli archiwów społecznych (w sali Archiwum Akt Dawnych w Warszawie). Odbyło się jedynie coś w rodzaju namiastki zjazdu, a rok później („Karta” 43) ogłosiłem wycofanie się Ośrodka KARTA z tej inicjatywy, która – za sprawą niekonsekwencji państwa – przyjęła postać jedynie nominalną, czyli klubu dyskusyjnego bez możliwości decyzyjnych.

W kwietniu 2007 podjąłem raz jeszcze próbę uruchomienia Rady Archiwów Społecznych, ustalając to z ówczesnym szefem NDAP, dyr. Sławomirem Radoniem. Po uzgodnieniach z zainteresowanymi, przedstawiłem reprezentację dziesięciu środowisk: 6 fundacji, 3 stowarzyszeń i jednego przedsięwzięcia w instytucji nauki.

#### **Planowana (od 2008) Rada Archiwów Społecznych:**

- Marzena Baum (Stowarzyszenie „Brama Grodzka”, Lublin)
- Dietmar Brehmer (Wspólnota Kulturowa „Pojednanie i Przyszłość”, Katowice)
- Krzysztof Czyżewski (Fundacja „Pogranicze”, Sejny)
- Tomasz Gąsowski (Centrum Dokumentacji Czynu Niepodległościowego, Kraków)
- Zbigniew Gluza (Ośrodek KARTA, Warszawa)
- Aleksander Kardys (Fundacja „Tygodnika Powszechnego”, Kraków)
- Przemysław Miśkiewicz (Stowarzyszenie „Pokolenie”, Katowice)
- Inka Słodkowska (Archiwum Partii Politycznych, Warszawa)
- Zbigniew Stawrowski (Instytut Myśli Józefa Tischnera, Kraków)
- Dorota Zawacka-Wakarecy (Archiwum i Muzeum Pomorskie Armii Krajowej oraz Wojskowej Służby Polek, Toruń)

Ówczesne kierownictwo NDAP obiecało poparcie, a Ministerstwo Kultury – odpowiedni fundusz od stycznia 2008, ale i tym razem do niczego nie doszło. Nieco później, w grudniu 2010, sformułowaliśmy na zamówienie jednej z agend resortu raport *Archiwistyka społeczna w Polsce – obecny stan wiedzy*

*i proponowane rozwiązanie instytucjonalne*, ale zawarte w nim propozycje nie zostały poparte „z braku środków”.

Sprawa wróciła w lutym 2012. W następstwie finansowego załamania się Ośrodka („Karta” 70, *Czy KARTA utonie?*) przedstawiciele państwa obiecali nam wsparcie bardziej systemowe – tak, byśmy nie tylko sami mogli przetrwać z naszymi archiwami, ale też byśmy podjęli regularną pracę na rzecz całej dziedziny archiwistyki społecznej. Tak to zapowiedział minister kultury Bogdan Zdrojewski, taką też ostatecznie decyzją – niezależną od obietnicy ministra – zakończyła się inicjatywa Senatu przyznania archiwistyce społecznej środków z rezerwy budżetowej.

Senatorowie wsparli nasze ogłaszane publicznie postulaty, formułując poprawkę do budżetu państwa („za” głosował cały Senat, cała Komisja Sejmowa, potem Sejm) – uchwała budżetowa Parlamentu na rok 2012 po raz pierwszy wprowadziła dziedzinę archiwistyki społecznej w obszar praktycznego zainteresowania państwa. Pierwszy raz pojęcie „archiwistyki społecznej” pojawiło się w dokumencie państwowym. Stanęliśmy wobec szansy elementarnej profesjonalizacji całej tej części archiwistyki jako odrębnej dziedziny aktywności publicznej.

W 2012 roku, gdyby nie obiecana pomoc państwa, musiałyby dojść do likwidacji Fundacji Ośrodka KARTA – zbiory (o dużej wartości materialnej, lecz niesprzedawalne) przejąłby z pewnością resort kultury i przekazał – zgodnie z naszym statutem (w wypadku zakończenia działalności) – do Archiwum Akt Nowych. Zasoby nadal przechowywane byłyby wieczyście, lecz musiałyby „zamrzeć” – nieuzupełniane ani nieweryfikowane w codziennej pracy, a też – nieudostępniane tak szeroko, jak to robimy w Ośrodku. Póki trwamy, nasze archiwa „żyją”.

Upadek archiwum KARTY dowodziłby, że archiwistyka społeczna nie ma w Polsce racji bytu, a zarazem – że ta szczególna dziedzina aktywności obywatelskiej, sprawdzająca w pewnym stopniu „uspołecznienie” społeczeństwa, jest systemowo skazana na porażkę. Ostatnie miesiące 2012 roku rozstrzygnęły – dzięki spełnieniu obietnic – nie tylko o naszym ocaleniu, ale też zdają się przesądzać o trwałości podstaw całej tej uspołecznionej dziedziny. Gotowość jej regularnego wspierania zapowiada i kierownictwo Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, i NDAP.

W Polsce jest duża potencja oddolnego dokumentowania historii. Przez ostatnie dziesięć lat byłem jednak przekonany, że w kraju rozpraszamy i niweczymy znaczącą energię społeczną dla tej sprawy. W takiej pracy bardzo trudno utrzymywać się długotrwale na obrzeżach życia publicznego, a archiwa społeczne są na jego marginesie. Zarazem im dłużej trwają, tym większe jest ich znaczenie. Chcemy, by poczuły swą siłę w ogólnopolskiej sieci – jako składowe niegasnącego ruchu społecznego. Wierzimy, że tym razem sieć zaistnieje na trwałe.



# Archiwistyka społeczna w Archiwum Akt Nowych

MARIUSZ OLCZAK

Archiwum Akt Nowych (AAN) to centralne archiwum Państwa Polskiego założone w 1919 r. przez Naczelnika Państwa Józefa Piłsudskiego. Jedną z ról, jakie nakłada na AAN państwo, jest przejmowanie i zabezpieczanie, a w następnych krokach katalogowanie i udostępnianie archiwów osób prywatnych lub organizacji społecznych – zbiorów przekazanych przez darczyńców oraz z jakichkolwiek przyczyn zagrożonych.

Już przed II wojną światową do zadań AAN, obok opieki nad dokumentacją jednostek administracji rządowej, należało zabezpieczenie archiwów organizacji społecznych. Także po wojnie ten fragment działalności stale towarzyszył pracy AAN, zwłaszcza, że dekret o archiwach państwowych z 1951 r. do państwowego zasobu archiwalnego zaliczył również archiwalia organizacji społecznych i politycznych. W strukturze AAN w roku 1952 odpowiedzialny za ten sektor działalności był najpierw Oddział II, zajmujący się aktami gospodarczymi oraz spuściznami działaczy politycznych i społecznych. Następnie nad dokumentacją centralnych organizacji społecznych i zawodowych pracował w latach 70. XX w. Oddział IV.

Szczególne zdynamizowanie procesu związanego z zabezpieczaniem dokumentacji życia społecznego wiąże się z powstaniem w drugiej połowie lat 90. XX w. w ramach AAN – Archiwum Czynu Niepodległościowego i Archiwum Polonii. Głównym pomysłodawcą był ówczesny Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, prof. Jerzy Skowronek. Potrzeba powołania takich oddziałów w głównym archiwum z dokumentacją dziejów najnowszych wynikało szczególnie z potrzeby zabezpieczenia archiwaliów, które przez kilkadziesiąt lat rządów komunistycznych pozostawały w dużej części poza zasobem



państwowym. Pamiętajmy również, że stopień zaufania społecznego środowisk niepodległościowych do państwowej służby archiwalnej w odniesieniu do dokumentowania tragicznych fragmentów z najnowszej historii Polski pozostawał niewielki jeszcze w pierwszych latach istnienia III Rzeczypospolitej. Szereg zarówno osób prywatnych, jak i organizacji oraz stowarzyszeń dokumentujących walkę o niepodległość w okresie PRL deponowało swoje zbiory archiwalne w instytucjach zaufania publicznego, jakimi były w tamtym czasie m.in. Biblioteka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego czy inne archiwa podległe instytucjom kościelnym. Część zbiorów trafiła również do instytucji naukowych, jak Polska Akademia Nauk czy niektóre biblioteki uniwersyteckie. Główna jednak część archiwaliów pozostawała nadal w domowym zaciszu, które działaczom politycznym wielokrotnie prześladowanym w okresie PRL czy żołnierzom niepodległościowego podziemia wydawało się najbezpieczniejszym miejscem. Niosło to jednak ze sobą szereg zagrożeń dla samych dokumentów, które wraz z odchodzeniem pokolenia wojennego, coraz częściej były wyrzucane i niszczone. W taki sposób bezpowrotnie zniszczeniu uległy takie zbiory jak na przykład archiwum Stronnictwa Narodowego, z kilku tysiącami oryginalnych dokumentów z czasów II wojny światowej, czy też powstańcze archiwum walczącego w murach Zamku Królewskiego w Warszawie batalionu „Dzik”, które właśnie w połowie lat 90. wnuczka jednego z oficerów oddziału bezmyślnie zniszczyła. Takie sytuacje dotyczyły niekiedy zbiorów stowarzyszeń prężnie przez jakiś czas działających w czasach nam współczesnych. Tu za przykład mogą służyć z kolei zbiory Towarzystwa Przyjaciół Pamiętnikarstwa, które zgromadziło w latach 60–70. olbrzymi zbiór wspomnień i pamiętników. To archiwum zostało porzucone w latach 90. w zrujnowanych zabudowaniach gospodarczych w jednej z mazowieckich wsi. Dzięki wysiłkowi pracowników Ośrodka KARTA zbiór ocalał i zdeponowany został w Archiwum Akt Nowych. Takich przypadków w całej Polsce, jak i poza granicami kraju, można nadal spotkać więcej.

Od momentu rozpoczęcia działalności Archiwum Czynu Niepodległościowego zaczęły napływać kolejne zbiory archiwalne, co było wynikiem nawiązania współpracy z organizacjami skupiającymi świadków historii – byłych działaczy politycznych i żołnierzy. W ciągu kilkunastu lat pracy udało się zebrać olbrzymi zbiór archiwaliów społecznych, który bywa bardzo istotny dla opisu szeregu segmentów historii XX w. W okresie 2002–2012 zgromadziliśmy ponad 29 900 jednostek archiwalnych, obejmujących 546 metry bieżące. Dużą grupę stanowią archiwa wyższych oficerów i funkcyjnych Armii Krajowej, w tym przykładowo dowódcy Kedywu Komendy Głównej Armii Krajowej płk. Jana Mazurkiewicza ps. Radosław czy arcyciekawe archiwum Szefa kontrwywiadu Oddziału II Komendy Głównej Armii Krajowej Bernarda Zakrzewskiego ps. Oskar i jego żony Haliny Zakrzewskiej ps. Beda, również służącej w wywiadzie. Wielu spośród niższych funkcją żołnierzy AK gromadziło po wojnie archiwalia mające dużą wartość historyczną. Część z nich przekazała do AAN swoje zbiory osobiście, jednak w zdecydowanej większości przypadków

zbiory te, odnalezione przez pracowników AAN, przekazały rodziny lub współpracownicy. Wartościowe archiwalia znalazły się w zbiorach gromadzonych przez historyków, m.in. w obszernym ponad 10-metrowym archiwum prof. Tomasza Strzembosza, w zbiorach Józefa Rella (Okręg Radomsko-Kielecki AK) czy Zygmunta Malińskiego (Miecz i Pług). Ciekawe dokumenty znajdują się również wśród archiwaliów gromadzonych przez osoby zawodowo zaangażowane w konkretną tematykę. Dotyczy to szczególnie licznych działaczy politycznych i związkowych, ale również pracowników innych organizacji. Tutaj można wymienić m.in. pracownicę Biura Informacji PCK, która ukryła i zachowała archiwum z listami ekshumacyjnymi z Katynia.

W ramach działalności Oddziału Archiwów Społecznych AAN nawiązaliśmy wieloletnią współpracę z szeregiem organizacji społecznych, które posiadały lub też posiadają archiwa o szczególnie istotnym walorze historycznym. Są to często struktury o charakterze ogólnopolskim, mające szeroko rozbudowaną organizację wewnętrzną. Takim przykładem jest Związek Powstańców Warszawskich (akta kilkudziesięciu środowisk powstańczych z Warszawy i terenu całej Polski), Światowy Związek Żołnierzy Armii Krajowej (w samej Warszawie 70 środowisk oddziałów podziemnych z całej Polski, do tego struktury terenowe) czy Zarząd Regionu Mazowsze NSZZ „Solidarność”. Szereg zbiorów znajdujących się w zasobie AAN, a pozyskanych w akcji gromadzenia szeroko pojętych archiwów społecznych, występuje w zasobie archiwum pod nazwami organizacyjnymi, choć *de facto* ich zgromadzenie jest zasługą jednej osoby lub grupy osób szczególnie zwracających uwagę na zachowanie archiwaliów.

Wraz z rozwojem działalności Archiwum Czynu Niepodległościowego rozwijał się zasób Archiwum Polonii, do którego w ciągu kilkunastu lat udało się sprowadzić z całego świata szereg zbiorów archiwalnych. Nie byłoby to możliwe bez prowadzenia akcji informacyjnej, bez szeregu spotkań z reprezentantami poszczególnych organizacji i środowisk. Najwięcej archiwaliów sprowadziliśmy do AAN z terenu Europy, tj. 404 metrów bieżących, 7750 jednostek archiwalnych, następnie Ameryki Północnej – 34,78 metra bieżącego, 2225 jednostek archiwalnych, kolejno Ameryki Południowej – 4,30 metra bieżącego, 236 jednostek archiwalnych i Australii – 0,12 metra bieżącego, 7 jednostek archiwalnych.

Przejmowane do zasobu AAN archiwa są wykorzystywane do opracowania publikacji źródłowych. Dotychczas opublikowaliśmy m.in.: *Żołnierze Powstania Warszawskiego w Archiwum Romualda Śreniawa-Szypiorskiego*, *Wspomnienia Szefa Wywiadu Okręgu Warszawskiego ZWZ-AK Henryka Trojańczyka*, *Dokumenty Zgrupowania „Tunguz”*, *Powstańczy Tryptyk* Zbigniewa Blichewicza. Również na stronie internetowej prezentujemy wybrane dokumenty, fotografie i nagrania pochodzące z przejętych archiwów osób prywatnych i organizacji społecznych. Część z nich umieszczona jest wymiennie na współpracujących z AAN portalach tematycznych, m.in. Stanisława Jankowskiego ps. Agaton, Gimnazjum i Liceum im. Batalionu „Parasol” w Warszawie, Stowarzyszenia „Jaworzniaków”, VII Obwodu AK „Obroża”.

Oczywiście zgromadzenie tak dużej ilości zbiorów archiwalnych, szczególnie spoza granic Polski, nie byłoby możliwe bez pomocy Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Ministerstwa Spraw Zagranicznych, które finansowały i ułatwiały transport archiwaliów, kontakt z darczyńcami oraz załatwianie formalności przy ekspedycji dokumentów do AAN.

---

**MARIUSZ OLCZAK** – historyk, archiwista, absolwent Instytutu Historycznego Uniwersytetu Wrocławskiego. Kierownik Oddziału V Archiwów Społecznych Archiwum Akt Nowych w Warszawie. Redaktor serii wydawniczej „Z Archiwum Czynu Niepodległościowego”.

# Archiwa Ośrodka KARTA

---

ZBIGNIEW GLUZA

Ośrodek KARTA prowadzi największe w Polsce archiwum społeczne tworzone z zamiarem dokumentowania historii najnowszej: 1,4 tysiąca metrów bieżących zbiorów archiwalnych i bibliotecznych, 180 tysięcy zdjęć (Archiwum Fotografii) i ponad 5 tysięcy nagrań dźwiękowych (Archiwum Historii Mówionej – wspólne z Domem Spotkań z Historią). Stanowi to kolekcję, którą można uznać za punkt odniesienia dla archiwistyki społecznej. Zbiór ma charakter ogólnopolski – dotyczy kraju w granicach przed- i powojennych.

Na dokumentowe zbiory archiwalne składają się dzisiaj w Ośrodku przede wszystkim: Archiwum Wschodnie (1901–56) – obejmujące historię odzyskiwania niepodległości, II RP, II wojnę i stalinizm; Archiwum Opozycji (1956–90) – zajmujące się niezależnym życiem społecznym w Peerelu oraz archiwum „Historii Bliskiej” (1901–2000) – obejmujące świadectwa z obszaru całej Polski w wymiarze historii lokalnej. Sposób powstawania tych zbiorów może być ilustracją mechanizmów charakterystycznych dla archiwistyki społecznej.

Od początku tworzenia zasobów KARTY nie pojawiały się żadne impulsy zewnętrzne – kolejne przedsięwzięcia były własną inicjatywą członków zespołu. Archiwum powstawało jako nasze grupowe odczucie woli społeczeństwa. Potwierdziło to potem wiele różnych środowisk społecznych, a także tysiące pojedynczych osób, które postanowiły przekazać nam swoje prywatne zbiory. Podstawowa część zasobu została stworzona z darowizn, przyjmowanych w całości, bez selekcji wstępnej; dopiero przy opracowaniu kolekcje są drobiazgowo analizowane.

Już chwilę po powstaniu podziemnej „Karty” (4 stycznia 1982), w pierwszych latach stanu wojennego, do coraz większej, nieźle ukrytej biblioteki

druków podziemnych, którą wtedy dysponowaliśmy, dokładaliśmy różne świadectwa, traktowane wówczas jako materiał redakcyjny. Dużo później okazało się, że zakładaliśmy (na rzecz obecnego Archiwum Opozycji) pierwszą środowiskową kolekcję tego czasu – zasób „Karty”.

Nasza systematyczność w gromadzeniu zbiorów zaczęła się dopiero wraz z rozruchem Archiwum Wschodniego – jako ogólnopolskiego ruchu społecznego. W pierwszych dniach listopada 1987 w Warszawie ukonstytuowany został Społeczny Komitet Archiwum Wschodniego. Pod zaproponowaną przeze mnie i mimo zastrzeżeń przyjętą nazwą „Archiwum Wschodnie” miał się kryć zbiór archiwalny dotyczący losów obywateli polskich w ZSRR i pod okupacją sowiecką, historii Kresów Wschodnich II RP oraz podziemia zbrojnego w Polsce powojennej (jako kontynuacji „naporu ze Wschodu”). Archiwum miało zbierać: wspomnienia, relacje, dokumenty, zdjęcia, mapy – wszystko, co jest w pamięci lub przechowane zostało przez świadków i ich rodziny.

Każda niemal z serii rozmów, które przeprowadzałem zanim zebrał się Komitet, miała w sobie odrobinę podniosłości: przez czterdzieści lat trwała w tej sprawie w Polsce prawie kompletna cisza, czas, by jakoś zasadniczo ją przełamać... Od początku pojawiał się – chyba ze względów mobilizacyjnych – wyraźny termin: mamy pięć lat, najwyżej pięć, potem nie będzie świadków, którzy mogliby dzielić się swoją pamięcią... Komitet założyły osoby reprezentujące siedem niezależnych instytucji-środowisk: Instytut Europy Wschodniej, grupę akowców-łagierników skupionych wokół Wiesława Krasnodębskiego, Obywatelski Komitet Poszukiwań Mieszkańców Suwalszczyzny Zaginionych w Lipcu 1945, Wydawnictwo „Spotkania”, Wydawnictwo Społeczne „KOS”, Wydawnictwo „Przedświt” oraz „Kartę”. W tym gronie spotkaliśmy się raz, ale to wystarczyło, by Archiwum Wschodnie zainauguowało prace na zasadzie „szerokiego akcesu społecznego”. Potem było tym naprawdę.

Archiwum Wschodnie stało się federacją pojedynczych osób, które nie reprezentowały swoich pierwotnych środowisk. Tworzyło się środowisko nowe, którego cele formułowane były niemal od zera, bez oglądania się na intencje instytucji-założycieli. Po dwóch miesiącach pracowało już kilkadziesiąt osób. Szybko rozszerzała się grupa warszawska, ale też, od grudnia 1987, zaczęły powstawać Oddziały Archiwum w innych miastach – we Wrocławiu, Lublinie, Poznaniu, Białymstoku... Po roku tych filii było już dwanaście.

Zakładaliśmy, że będzie to ruch społeczny, pospolite ruszenie – wyrastało ono z naszych doświadczeń i z czasem stanowiło publiczne potwierdzenie intuicji „Karty”. Niemniej rodziło się przedsięwzięcie odrębne, nie firmowane przez redakcję. Budując strukturę Archiwum w głównych miastach Polski, odwołałem się do dawnego środowiska teatru alternatywnego, tworzącego gęstą, ogólnopolską sieć – te więzi zadziały. Jeździłem do poszczególnych miast, zaczynając tam rozmowy od osób z bliskich grup scenicznych – jeśli same nie podjęły tej pracy, kierowały do zaufanych osób. W żadnym z miast nie zostałem z niczym. Dość szybko we wszystkich miejscach zaczęły się dołączać nowe osoby i to z reguły bez warunków wstępnych, deklarując bezinteresowną aktywność.

Początkowo tworzący się zespół nagrywał w zasadzie wszystkich, którzy się zgodzili. Tych, zresztą, było niewiele. Z trudem dowiadywaliśmy się, kto jest kim ze Wschodu, potem zaczynało się wypraszenie zgody na nagranie. Wielu się bało, prosili, byśmy dali spokój, że nie chcą do tego wracać; a najważniejsze: bo i tak nie można już zapisać tamtej przeszłości.

Nagrania były robione według dwóch równoległych, rywalizujących z sobą koncepcji. Pierwsza, „historyków”, miała charakter detaliczny. Sformułowane zostały, po wielu konsultacjach, 23 rozbudowane pytania, na które odpowiadać mieli świadkowie. Uzasadniało taką formułę przekonanie, że każdy szczegół jest ważny, a świadek może nie znać jego wagi, więc należy dopytywać. Szybko się jednak okazało, że na precyzyjne pytania uzyskuje się zazwyczaj bardzo skrótowe, zdawkowe odpowiedzi, a świadkowie mają nieustanne poczucie, że – skoro nie pamiętają szczegółów – są nie na miarę historycznego zadania.

Druga, „radiowców”, zakładała, że świadek ma opowiadać całe swoje życie niemal po dzień dzisiejszy, według własnego rytmu, jak najrzadziej korygowanego pytaniami – tak, by nie zaburzyć jego naturalnej opowieści, a też by nie psuć nagrania, którego emocjonalna strona ma wielkie znaczenie. I ta metoda miała mankamenty – świadkowie niekorygowani przez nagrywających mówili z przejęciem, ale bardzo ogólnikowo, a często niezbyt wiarygodnie. Analiza gotowych relacji – w miarę rozszerzania się grupy nagrywających, a także wzrastającej liczby powstałych tak świadectw – stawała się coraz większym problemem. Z czasem zaczęliśmy rozumieć, że nie ilość nagrań, lecz wartość historyczna relacji rozstrzyga o sensie takiego wysiłku.

Powstawał zbiór relacji, ale też wspomnień, map, fotografii... Ludzie przekazywali ocalone przez siebie ślady „wschodniej” przeszłości. Początkowo trafiało to do różnych nieznanym Służbie Bezpieczeństwa mieszkań. Nigdzie, w żadnym z miast, gdzie pracę podjęły oddziały Archiwum Wschodniego, nie zakładaliśmy „centralnego” zbioru, bojąc się jakiejś akcji ze strony SB. Prowadząc Archiwum, wiedziałem, kto w danym mieście odpowiada za przechowywanie zbiorów, ale nie – gdzie się one znajdują. Gdy potem nadzedł czas legalizacji, okazało się, że prawie wszędzie zbiory wyjmowane są... z tapczanów. Rodziło się w nas coraz silniejsze marzenie, aby to jednak było prawdziwe archiwum, żeby był rzetelny katalog, by był porządek. Zbyt łatwo mogło się coś w tapczanach zawieruszyć.

Po zmianach ustrojowych w Polsce, po zalegalizowaniu naszych prac, stało się oczywiste, że konieczne jest scalenie zasobu. Wydawało się wtedy, że zbiór Archiwum Wschodniego będzie tu dominował – jako efekt ogólnopolskiego przedsięwzięcia – wzbogacany systematycznie przez różne osoby i środowiska (dopełniany jest zresztą do dzisiaj). Byliśmy jednak przekonani, że archiwum Ośrodka musi być szersze, że konieczne jest też uzupełnienie go o zbiory dotyczące historii powojennej. Te później okazały się objętościowo większe.

Archiwum Wschodnie daje obecnie wnikliwy obraz życia społecznego na Kresach Wschodnich II RP, a także tego, co się stało z ich mieszkańcami pod okupacją sowiecką, niemiecką i w Polsce powojennej. Wiele świadectw dotyczy

również powojennego podziemia zbrojnego. Z czasem poszerzyliśmy formułę tego zbioru, by mogły do niego trafiać wszelkie indywidualne świadectwa z okresu 1901–56. Z biegiem naszych prac przymiotnik „Wschodni” przesunął się znaczeniowo z historii Polski na historię Europy.

W 1991 roku, po przeprowadzeniu – w dziesięciolecie „13 grudnia” – konkursu na dzienniki stanu wojennego, utworzyliśmy drugą podstawową kolekcję: Archiwum Peerelu (uznawaliśmy „Peerel” za nazwę kraju, oddającą jego charakter lepiej niż rozwinięcie skrótu, od którego pochodziła; z czasem, z oporami, weszła do życia publicznego). Błędem okazało się jednak założenie, że metodami tego typu, dzięki gromadzeniu zapisów przechowywanych przez społeczeństwo, da się odtworzyć bieg losów państwa komunistycznego. W tym akurat trudno było rywalizować ze spuścizną archiwistyki państwowej, która z kolei życie społeczne w Peerelu, szczególnie niezależne od władzy, z zasady omijała.

Byliśmy przekonani, że akcje i zbiory Ośrodka powinny z czasem objąć historię społeczną całego XX wieku. Najpoważniejsze jednak nowe zadanie widzieliśmy w obszarze Archiwum Peerelu. Wzbogaciło się ono niebawem o plony konkursu „Czas Peerelu”, który ogłosiliśmy w 1994 roku wspólnie z TVP, 50 lat po powstaniu Polski komunistycznej – konkurs na dzienniki pisane w okresie 1944–89. Ogromny plon, także objętościowo – nie tylko dzienniki, ale liczne wspomnienia, reportaże, księgi pamiątkowe, kroniki rodzinne i szkolne, zbiory listów – stał się jednym z filarów Archiwum. Był w tym zaskakująco bogaty obraz życia społecznego w Peerelu. W konkursie wygrał dziennik Teresy Konarskiej z Czarnowa z lat 1979–89 (31-tomowy) – panoramiczny zapis dekady.

Organizowaliśmy akcje dokumentacyjne, które ożywiały pamięć o poprzednich dziesięcioleciach i podczas których liczne osoby przekazywały nam swoje domowe zbiory. Przejmowaliśmy coraz częściej kolekcje dawnych opozycjonistów i środowisk niezależnych. Z roku na rok było coraz bardziej oczywiste, że wszystko, czym się wobec Peerelu zajmujemy, dotyczy działalności nieoficjalnej, z reguły antysystemowej. Dlatego też w 1998 roku zmieniliśmy nazwę z Archiwum Peerelu na Archiwum Opozycji, bardziej adekwatną i jako opis samego zbioru, i jako sztyld przedsięwzięcia społecznego, które ma dopełniać archiwistykę państwa demokratycznego.

Szczególnie kompletowanie polskich druków drugoobiegowych z lat 1976–90 stało się obszarem naszej specjalizacji; niebawem miało się okazać, że to – obok zbioru w Bibliotece Jagiellońskiej w Krakowie – największy taki zasób na świecie (a podziemie wydawnicze w Peerelu było unikatem w przestrzeni komunizmu). W ciągu lat 90. kolekcja „bibuły” okazała się wizytówką KARTY. Należą do niej także inne gatunkowo elementy stworzone w ówczesnym podziemiu. Obok druków (prasy, książek i broszur), zbieramy ówczesne nagrania dźwiękowe, zdjęcia, plastykę, galanterię patriotyczną...

I przy tym, i przy innych zbiorach – obok podstawowego zespołu – pracowali w Ośrodku wolontariusze (z niezwykłym oddaniem – panie na



emeryturze), stażyści (czasem zagraniczni), praktykanci (zwykle studenci). Nie ustawał napływ darów, z których to archiwum budowaliśmy. Skala nabytków potwierdzała charakter tego społecznego ruchu na rzecz pamięci.

Czasami zdarzały się dary wyjątkowe. Państwo zaczęło oddawać dawnym opozycjonistom skonfiskowane im przez SB materiały – wiosną 1998 otrzymał je również Jacek Kuroń: cztery wielkie pudła po telewizorach, wypełnione po brzegi „depozytem”. Postanowił przekazać całość do Archiwum Opozycji, w tym – niemal kompletne „księgi pokładowe” KSS „KOR”, czyli zeszyty, w których notowano rozmowy telefoniczne odbierane u Kurońów (zapisywano informacje o represjach czy akcjach opozycji). Znalazło się u nas 12 zeszytów, z lat 1977–80, bezcenny dokument czasu.

Nieco później Jacek Kuroń postanowił uzupełnić swą kolekcję zbiorami domowymi. Przede wszystkim – 600 listami prywatnymi z lat 1958–2001, w tym ponad 450 listami i grypsami, które wymienili z żoną w ciągu długich okresów przymusowej rozłąki. W tej kolekcji osobistej są różne oryginały: dokumenty KOR-u, zeszyty z notatkami, listy od znanych osób, szkice prac autorskich. Gdy w latach następnych dokładał do niej „wszystko pozostałe”: świadectwa szkolne, dyplomy, nominacje, medale – widać było, że tak porządkuje swoją historię.

Ważną częścią składową Archiwum Opozycji jest właśnie dokumentacja osobista i środowiskowa: niepowtarzalny zbiór rękopisów, maszynopisów, notatek, zdjęć... Od wielu osób otrzymaliśmy całe spuścizny (Zdzisława Najdera, Anieli Steinsbergowej, Stefana Brzozy...); od przedstawicieli wielu grup opozycyjnych – archiwa środowiskowe (Komitetu Helsińskiego, KOR-u, Grup Oporu „Solidarni”, Independent Polish Agency...). Założyliśmy prawie 2,5 tysiąca teczek opozycjonistów, które zawierają dokumenty dotyczące ich biografii, teksty własne, różnego rodzaju publiczne wystąpienia.

Gdy w 2003 roku zdecydowano z polskiej strony, by zgłosić do Listy Światowej Programu UNESCO „Pamięć Świata” przechowywane w Trójmieście tablice z 21 Postulatami Gdańskimi, postanowiono dołączyć do nich kolekcję oryginalnych archiwaliów legalnej „Solidarności”. Okazało się wtedy – ku naszemu niemałemu zdziwieniu – że najpoważniejsza w Polsce baza dokumentacyjna dla takiej kolekcji znajduje się w KARCIE.

Zgodziliśmy się dokonać rekonstrukcji naszych zbiorów i powołaliśmy specjalną kolekcję pod nazwą „Solidarność” – *narodziny ruchu*. Warszawskie Stowarzyszenie „Archiwum Solidarności”, przechowujące swoje zasoby w siedzibie Ośrodka, dołączyło do niej swoje archiwalia. Ta licząca 20 metrów bieżących półek kolekcja trafiła wraz z Postulatami na Listę „Pamięć Świata” – zawierającą najważniejsze przechowane świadectwa piśmiennictwa – jako jedyny w Polsce zbiór archiwalny dotyczący okresu powojennego. Zarejestrowana została jako kolekcja otwarta (może być uzupełniana), co stanowi zupełny unikat na Liście.

Sądziliśmy, że kolekcja ta stanie się załączkiem większego zbioru. 20 metrów dokumentów pozostałych po 10-milionowym Związku to nie jest osiągnięcie



imponujące. Jednak nie udało się tego przedsięwzięcia rozpowszechnić i kolekcja nie miała szans na rozrost, na ogólnospołeczny wysiłek zmierzający do jej dopełnienia.

Po latach widać, że całe Archiwum Opozycji udokumentowało to, co zaczyna umykać świadomości zbiorowej i co z czasem coraz trudniej odtwarzać: istotę doświadczenia Peerelu. Zgromadzone tu świadectwa pokazują, czym była opozycja wobec systemu, czym był ruch nonkonformizmu w świecie, który na konformizmie opierał swą skuteczność. Dominują tu zapisy dokonane przez osoby, które patrzyły nie przez pryzmat propagandy, czyli w sposób narzucony przez władze, ale wolny, taki, który pozwala przerzucić pomost między tamtą rzeczywistością a dzisiejszymi, demokratycznymi realiami. To bardzo ważne, by po tamtym czasie nie została tylko dokumentacja instytucji PRL.

Oba zbiory tematyczne, Archiwum Opozycji i Archiwum Wschodnie, pozyskały wielu sprzymierzeńców, którzy w swoim miejscu, mieście czy miasteczku, zbierali materiały dla konkretnej kolekcji (nie tylko dokumenty, także różnego rodzaju muzealia) – ich nazwiska powtarzają się w podziękowaniach publikowanych w kwartalniku historycznym „Karta”. Tematyka darów rozszerzyła się z czasem na cały XX wiek.

Do archiwum Ośrodka wchodzi także dokumentacja wszystkich projektów podejmowanych przez zespół KARTY lub naszych partnerów. Są tu między innymi materiały zgromadzone podczas terenowych akcji dokumentacyjnych, przeprowadzonych w wielu regionach nie tylko Polski (Gmina Stara Kiszewa, Zaolzie, Zamojszczyzna, całe dawne Kresy Wschodnie...).

Niezwykłą kolekcję Ośrodka przyniósł, prowadzony już przez 17 lat, konkurs „Historii Bliskiej”. Ponad 13 tysięcy uczniów szkół ponadpodstawowych, dokumentując swoją historię lokalną (w pracach tematycznych o charakterze badawczym), stworzyło archiwum opisujące praktycznie pełen XX wiek. Kolekcja ta obejmuje tysiące relacji nagranych w technice audio i wideo, dokumentów, zdjęć; świadectw najrozmaitszej natury, które budują opowieść o historii lokalnej, a w sumie – o historii wszystkich polskich regionów w poprzednim stuleciu. Ten typ dokumentowania przestrzeni lokalnej i lokalnego życia społecznego stał się możliwy dzięki całkowicie oddolnej energii młodzieży i jej opiekunów.

Archiwum Fotografii powstawało przez cały okres naszej działalności legalnej. Zdjęcia (z XX wieku, ale i z końca XIX) trafiały do niego wieloma drogami, najczęściej także jako dary. Wiele takich zbiorów znajduje się w rękach prywatnych, często są niszczone. W licznych wypadkach spuścizny po fotografach, czasami jedynych w danym mieście czy wsi, przepadają po ich śmierci; wyrzucane są zwłaszcza negatywy – uznawane przez rodzinę za śmieci. Jeśli mamy jakikolwiek tego rodzaju sygnał, podejmujemy interwencję. Ale nieraz przyjeżdżaliśmy za późno.

W warunkach podziemia i na początku działań legalnych rzadko odwoływaliśmy się do ikonografii, poprzestając zazwyczaj na tekstowej prezentacji

przeszłości. Z czasem stało się jasne, że bez zobrazowania, głównie za pomocą fotografii, opowieść pozostaje ułomna – brakuje jej tego znaczącego, a możliwego do odtworzenia wymiaru. Zintensyfikowaliśmy gromadzenie zdjęć, zarazem nasycając nimi publikacje, wystawy, prezentacje... Dzisiaj w KARCIE wiązanie przekazu tekstowego z ikonograficznym stanowi regułę.

Zbiory Ośrodka dopełnia Archiwum Historii Mówionej. Powstawało ono praktycznie od końca lat osiemdziesiątych, jako główna część Archiwum Wschodniego, samą nazwę stosujemy zaś od dziesięciu lat. W Archiwum, prowadzonym wraz z DSH (na Karowej 20), przechowujemy efekty naszych projektów dokumentacyjnych (w niemałym stopniu relacje najstarszych świadków), a także nagrania przekazane nam przez inne środowiska i osoby (dziennikarzy czy naukowców). DSH udostępnia zainteresowanym cały ten zasób.

Wszystkie „papierowe” i fotograficzne kolekcje Ośrodka są dostępne w warszawskiej siedzibie na Narbutta 29 – w naszej niewielkiej czytelnicy może pracować jednocześnie osiem osób. Udostępniane są na miejscu bezpłatnie wszystkim chętnym. Staramy się doprowadzić do takiego ich opisanie w bazach komputerowych, by możliwe było samodzielne orientowanie się w inwentarzach.

Powstałe kolekcje tworzą świadectwo zbiorowe o kluczowym znaczeniu dla przyszłości. Pokazuje ono ciągłość racji demokratycznych – od sytuacji przedwojennej, przez całą II wojnę i doświadczenie łamania kraju przez komunizm, po odradzanie się społeczeństwa obywatelskiego. Bez takich zapisów pamięć historyczna Polski byłaby kaleką. Znaczenie przy tym ma sama ich otwartość – każdy może tu złożyć swoją składową tego świadectwa.

Archiwum Ośrodka ma charakter społeczny. Oznacza to także, że nie jest i nigdy nie będzie własnością prywatną. Statut Fundacji Ośrodka KARTA gwarantuje tym zbiorom wieczyste przechowywanie. Po ewentualnym zaprzestaniu działalności Fundacji, archiwalia przejdą na własność państwa i trafią – jako integralna kolekcja – do Archiwum Akt Nowych w Warszawie.

## **ZBIORY ARCHIWUM OŚRODKA KARTA (dokumentowego, fotograficznego, audiowizualnego)**

### **Archiwum Wschodnie (1901–56):**

- » 1607 relacji spisanych z nagrań;
- » 4477 wspomnień i dzienników (w tym plony konkursów);
- » 666 opracowań;
- » wykazy Polaków i obywateli polskich represjonowanych w ZSRR, pod okupacją sowiecką lub w okresie instalowania władzy komunistycznej w Polsce;
- » 784 kolekcje osobiste – dokumenty, notatki, listy, fotografie, pamiątki, rysunki;

- » 1664 jednostki archiwalne kopii polskich zbiorów Instytutu Hoovera w Stanford (USA) – fragmenty kolekcji Andersa, Ministerstwa Informacji i Dokumentacji, Ambasady RP w Kujbyszewie oraz Instytutu Sikorskiego w Londynie;
- » 576 jednostek archiwalnych kopii dokumentów sowieckich dotyczących represji na obywatelach polskich z archiwów Rosji, Białorusi i Ukrainy pozyskanych w ramach międzynarodowego programu „Wspólne miejsce – Europa Wschodnia”;
- » muzealia – pamiątki z zesłania i łagrów (większość w stałym depozycie w Muzeum Niepodległości w Warszawie).

#### **Archiwum Opozycji (1956–90):**

- » 5520 książek i broszur II obiegu;
- » 3560 tytułów czasopism i gazetek II obiegu;
- » 1144 kasety magnetofonowe oficyn niezależnych;
- » 2664 kolekcje osobiste;
- » 161 zespołów środowiskowych;
- » 150 zespołów tematycznych;
- » ok. 1250 wspomnień, dzienników i relacji dotyczących Polski lat 1944–90;
- » ponad 300 plakatów oficjalnych i z II obiegu;
- » ponad 1100 okolicznościowych kart pocztowych II obiegu;
- » około 2200 znaczków poczty podziemnej;
- » ponad 400 eksponatów o charakterze muzealnym (znaczki przypinane, oporniki, biżuteria patriotyczna, transparenty, opaski strajkowe, pamiątki z obozów internowania i więzień, sprzęt drukarski).

#### **Archiwum Fotografii (180.000 zdjęć):**

- » zbiór zdjęć osób zesłanych w głąb ZSRR;
- » fotografie dokumentujące II wojnę światową;
- » dokumentacja fotograficzna działalności opozycji w PRL;
- » spuścizny fotografów: Witolda Górki, Joanny Helander, Irena Jarosińskiej, Mieczysława (Mietka) Michalaka, Jerzego Szota, Jarosława Tarania, Romualda Broniarka;
- » kilkaset kolekcji rodzinnych dotyczących m.in. życia codziennego w II Rzeczpospolitej i w czasie II wojny światowej.

#### **Archiwum Historii Mówionej Ośrodka KARTA i Domu Spotkań z Historią:**

- » 2900 relacji świadków historii nagranych w ramach różnych projektów Archiwum Historii Mówionej (m.in.: „Polacy na Wschodzie”, „Krzyż – Kreuz w XX wieku”, „Solidarność na wsi”, „Pamiętanie Peerelu”, „Kobiety wobec totalitaryzmu”, „XX wiek na Zaolziu”, „Nauczyciele i uczniowie. Opowieści o tajnym nauczaniu”, „Zapomniane obozy nazistowskie”);
- » 991 relacji z Archiwum Wschodniego;

- » 745 nagrań z Archiwum Opozycji (w tym kolekcje Janiny Jankowskiej i Wiesławy Grocholi);
- » 165 relacji nagranych w ramach projektu „Ocaleni z Mauthausen” („Mauthausen Survivors Documentation Project”);
- » 62 relacje nagrane w ramach projektu „Praca niewolnicza i przymusowa dla III Rzeszy” („International Slave and Forced Labourers Documentation Project”);
- » 17 nagrań otrzymanych z Archiwum Państwowego Muzeum na Majdanku;
- » 167 relacji z kolekcji autorskiej Joanny Wiszniewicz;
- » 116 nagrań wideo zrealizowanych w różnych projektach.

**Archiwum „Historii Bliskiej” – plon szesnastu edycji konkursu dla młodzieży (1996–2012; uczestniczyło ponad 13,5 tysiąca uczniów):**

- » ponad 7,6 tysiąca prac;
- » ok. 32 tysiące oryginalnych dokumentów;
- » ponad 61 tysięcy fotografii;
- » ponad 16 tysięcy godzin relacji świadków;
- » 400 dzienników;
- » 850 wspomnień.

opracowanie [JOANNA MICHAŁOWSKA](#)

# Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej

---

MARCIN WILKOWSKI

Realizacją idei archiwistyki społecznej są Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej (CATL) – ich założenia przedstawione zostały ponad dwa lata temu w „Karcie” 63. Ten projekt budowy sieci archiwów społecznych objął dotąd 110 bibliotek gminnych w całym kraju (60 bibliotek w I rundzie projektu i kolejne 50, obecnie na etapie szkoleń, które wkrótce dołączą do sieci). W jego ramach bibliotekarze, aktywnie współpracując z mieszkańcami swoich miejscowości, opisali i zdigitalizowali wiele materiałów dokumentujących historię lokalną. Informacje o zgromadzonych archiwaliach trafiają na stronę [www.archiwa.org/catl](http://www.archiwa.org/catl), a najcenniejsze materiały prezentowane są także w Bibliotece Cyfrowej Ośrodka KARTA (<http://dlibra.karta.org.pl/catl>).

CATL-e mogły powstawać dzięki wsparciu Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego w ramach Programu Rozwoju Bibliotek. Planując projekt, zakładaliśmy w Ośrodku KARTA, że biblioteka gminna – jako instytucja bliska miejscowej społeczności – może stać się podstawą procesu, którego głównym celem ma być ratowanie śladów przeszłości i aktywizacja pamięci. Choć koncepcja archiwum społecznego nie oznacza konieczności funkcjonowania w strukturze instytucjonalnej, to oparcie CATL-i na sieci bibliotek było dla tej sprawy mocnym impulsem.

W czasie warsztatów, bibliotekarze i bibliotekarki poznają najważniejsze elementy pracy archiwistycznej: ideę archiwum społecznego i zasady jego organizacji, metody pozyskiwania, gromadzenia, opracowywania, digitalizacji i udostępniania zasobów oraz kwestie prawne i etyczne związane z takimi działaniami. Ważnym elementem jest też poznanie metodologii historii mówionej.

Biblioteki okazały się miejscami otwartymi, przyjaznymi i cieszącymi się dużym zaufaniem społecznym. Mimo niesprzyjających warunków działania: problemów organizacyjnych i finansowych, a zarazem atmosfery kryzysu czytelnictwa – bibliotekarze potrafią z energią i entuzjazmem budować w środowisku gminy przestrzeń aktywności i współpracy. Czasem bywa to zaskakujące dla osób przyzwyczajonych do tradycyjnej czytelniczej misji biblioteki. Jak stwierdził jeden z mieszkańców gminy Tyczyn, komentując powstanie CATL-i w swojej miejscowości: „Nie wiedziałem, że w bibliotece mogą dziać się takie dziwne rzeczy; że mogę tu zostawić fotografie mojej rodziny, a potem oglądać je z wnukami na komputerze”.

Bibliotekarze we współpracy z mieszkańcami opisują zgromadzone archiwalia. W podkarpackim Cieszanowie segregator z wydrukowanymi fotografiami dokumentującymi historię miejscowości krąży od domu do domu – by każdy mieszkaniec mógł dopisać swoje uwagi. W wielu bibliotekach organizowane są spotkania, podczas których omawia się zebrane dokumenty czy zdjęcia. Finalnie opracowane materiały trafiają do internetu na własne strony CATL każdej biblioteki.

Biblioteka jest podstawową przestrzenią, w której rozwija się projekt – bez bezpośredniego spotkania z drugim człowiekiem, chcącym podzielić się swoją lub znaną mu historią, praca nad gromadzeniem, opisywaniem i cyfryzacją zbiorów nie byłaby możliwa. Treścią tego procesu jest wspólna lokalna przeszłość. Okazuje się, że historia tak dobrze znanej ulicy, budynku, organizacji czy rodziny może w ogóle umożliwić spotkanie ludzi, którzy nie mieli dotąd wspólnych tematów. Oczywiście nie zawsze tak musi być, szczególnie gdy odkrywana historia przywraca pamięć o podziałach, sporach i winach.

Jesteśmy pełni uznania dla bibliotekarek i bibliotekarzy, którzy – obok swoich codziennych zajęć – wykonują dodatkową pracę w ramach CATL. A ta nie jest łatwa, ponieważ jej każdy etap – od kontaktu ze świadkiem historii, pozyskania dokumentu archiwalnego, poprzez jego opis, digitalizację i udostępnienie w internecie – wykonywany być musi zgodnie z określonymi standardami. Archiwum społeczne, mimo swojego oddolnego, pozornie amatorskiego i spontanicznego charakteru, spełniać musi podstawowe zasady profesjonalnej pracy archiwistycznej, co odróżnia je od wielu efemerycznych inicjatyw o podobnych celach.

W naszym projekcie biblioteka gminna jest miejscem, w którym zaczyna się praca nad wspólną historią. Możemy dziś na bieżąco obserwować te procesy – część bibliotek dopiero je inicjuje, część wypracowała już swój model współpracy z mieszkańcami, a niektórym udaje się robić coś więcej.

Biblioteki w Morażu i Unisławiu współpracują z lokalnymi stowarzyszeniami, biblioteka w Chrzanowie stale współdziała z licealistami z pobliskich szkół. Biblioteki z Trzebini, Kuślina, Tyczyna czy Cybinki mają na koncie własne publikacje. Taka otwarta postawa wymaga od bibliotekarzy wiele energii i konsekwencji, szczególnie kiedy zmierzyć się muszą z doświadczaną wokół obojętnością i biernością.

Miarą wartości przedsięwzięcia czy jego sukcesu nie może być jedynie wielkość pozyskanych, zdigitalizowanych czy udostępnionych zasobów albo statystyki odwiedzin internetowego centrum projektu na stronie [www.archiwa.org/catl](http://www.archiwa.org/catl). Równie ważne są niewymierne procesy, inspirowane archiwaliami. Gminna Biblioteka Publiczna w Brzeźnicy – na przykład – udostępnia na swojej stronie fotografie i dokumenty z niemieckiego obozu pracy przymusowej Baudienstu (służby budowlanej); jak przekonują nas bibliotekarze – obozu, który zniknął niemal całkowicie ze świadomości mieszkańców tej miejscowości.

Chętnie więc za ważne kryterium aktywności CATL-i uznalibyśmy każde, oparte na dobrych, zgromadzonych przez bibliotekarzy źródłach, zainicjowanie pracy nad lokalną pamięcią. Nie da się jednak ani w pełni opisać takich zjawisk, ani tym bardziej przełożyć ich wprost na dane liczbowe. Pozostają nam opinie bibliotekarzy, doświadczenia ze spotkań z mieszkańcami, w których także my braliśmy udział, ale i własna analiza zebranych w ramach projektu materiałów. Możemy odczytać w niektórych z nich wyraźną zapowiedź ewolucji wspólnotowej pamięci.

O wartości zgromadzonych w bibliotekach zbiorów archiwalnych decyduje przede wszystkim lokalny kontekst. Tłem projektu jest metoda KARTY, która uznaje obiektywną wartość lokalnych i osobistych historii wobec całej przeszłości. Chociaż często znaczenie zgromadzonych fotografii, wspomnień, nagranych relacji biograficznych, korespondencji, dokumentów czy materiałów ikonograficznych nie musi być wielkie, na przykład z naukowego punktu widzenia, chcemy myśleć o nich jak o świadectwach przeszłości, która wciąż pozostaje do odkrycia, a niesie ze sobą ważny przekaz. Teraz, kiedy coraz więcej materiałów CATL-i dostępnych jest w internecie, otwieramy je na nowe interpretacje.

Zwykła działalność biblioteki jest ograniczona, dla wielu osób jest to instytucja przezroczysta, niezauważalna, istniejąca obok codziennego życia. W sytuacji, gdy więcej Polaków ma dostęp do internetu niż czyta książki, obecność projektu w Sieci zwiększa jego zasięg. Umożliwia nieporównanie skuteczniejsze dotarcie do tych, którzy sami nawet nie zbliżą się do biblioteki.

Archiwistyka społeczna nie może odwracać się od internetu. Jeśli w tym projekcie zapomniana fotografia wyciągnięta z szuflady po digitalizacji staje się potencjalnie dostępna dla milionów osób, mamy do czynienia z jakościową zmianą w dostępie do lokalnego dziedzictwa. Jesteśmy przekonani, że archiwum społeczne powinno być archiwum cyfrowym, przy czym nie może ono zrezygnować ze swej bezpośredniej aktywności wśród mieszkańców. Musi pozostać miejscem spotkań, podczas których szukać się będzie wspólnych wątków w chaosie historii i uznawać je za wartość – niezależnie od tego, jak marginalizować je będą media czy wielka polityka.



- miejscowości, w których działają  
Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnych



# Archiwa społeczne w badaniach i dydaktyce uniwersyteckiej w Polsce

---

TOMASZ CZARNOTA

Refleksja nad sposobami nauczania archiwistyki na uczelniach wyższych towarzyszy od dawna naukowcom-teoretykom uprawiającym tę dyscyplinę – Waldemar Chorążyczewski proponuje nazywać ich „archiwistykami”, w odróżnieniu od „archiwistów” (artykuł *Metodologia archiwistyki. Archiwistyka między nauką a refleksją* w tomie *Toruńskie Konfrontacje Archiwalne. Archiwistyka na uniwersytetach. Archiwistyka w archiwach*, Toruń 2009). Refleksja ta jest zauważalna szczególnie w ostatnich dwóch dekadach, co ma związek z postępem technologicznym i recepcją rozwiązań IT w archiwach państwowych, dla których (choć faktycznie nie tylko dla nich) uniwersytety kształcą przyszłą kadrę i których oczekiwań nie mogą ignorować.

W ostatnim okresie istotne dyskusje programowe ogniskowały się, obok zagadnień technologicznych, wokół trzech tematów: modelu kształcenia uniwersyteckiego, zmieniającego się pod wpływem ustaleń podpisanej w 1999 r. przez Polskę Deklaracji Bolońskiej (jej następstwo to m.in. wprowadzenie modelu trzystopniowych studiów: licencjackich, magisterskich i doktorskich), potrzeby i uwarunkowań towarzyszących uruchomieniu odrębnego kierunku studiów w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją, a także wizji sylwetki absolwenta archiwistyki i jego kompetencji zawodowych. W ślad za dyskusjami postępowały konkretne rozwiązania, przybierające postać m.in. stałego poszerzania oferty programowej specjalizacji archiwistycznej,

ustalenia modelu kompetencji archiwisty i otworzenia kierunków w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją na uniwersytetach Mikołaja Kopernika w Toruniu od roku akad. 2006/2007 i Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie od roku akad. 2012/2013.

W dyskusjach tych nie była natomiast eksponowana kwestia szerszej obecności w programach nauczania zagadnień związanych z funkcjonowaniem podmiotów z tzw. niepaństwowego zasobu archiwalnego. Powodem może być m.in. to, że uczelnie inicjują zmiany w programach reagując na wystąpienie określonych potrzeb rynku pracy. Znajduje to szczególne odniesienie do archiwistyki – dyscypliny stosowanej. Wszelako absolwenci kierunków archiwistycznych nie są kształceni wyłącznie po to, aby panowali nad dokumentacją, czy szerzej: zasobami informacyjnymi w różnych instytucjach (w tym w archiwach państwowych) i firmach, pozwalając im szybciej zaspokajać potrzeby publiczne lub – w przypadku przedsiębiorstw – osiągać zysk. Studia kierunkowe lub specjalnościowe z archiwistyki mają też wprowadzać w świat archiwów – instytucji pamięci, odgrywających ważną rolę w obszarze kultury, nie traktowanych tylko jako miejsca pracy dla ich przyszłych absolwentów. Ale z powodu być może przesadnego podporządkowywania ofert edukacyjnych uczelni swego rodzaju popytowi, wiele zjawisk zachodzących w „niedochodowym” niepaństwowym zasobie archiwalnym nie znajduje większego zainteresowania pracowników uniwersyteckich.

Społeczne inicjatywy dokumentacyjne należy łączyć z przeobrażeniami polityczno-ustrojowymi z przełomu lat 80. i 90. XX w. Pojawienie się takich inicjatyw wpisuje się w ujawniający się wyraźniej od tego czasu „demokratyzm archiwalny”. Tadeusz Grygier w swoich artykułach pt. *Współczesne zadania dokumentacyjne archiwów* („Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne”, t. 40, 1980 i t. 42, 1981) opisał go jako ideę rozszerzenia zakresu grup społecznych, których dokumentację powinny zbierać archiwa, o aktywne środowiska i jednostki, a nawet o człowieka „prostego”, tzn. takiego, który nie wyróżnił się nadzwyczajnymi dokonaniem. Wskutek ograniczonych uprawnień archiwów państwowych wobec niepaństwowego zasobu archiwalnego i przy stosowanym przez nie systemie selekcji wytwórców materiałów archiwalnych majoryzującym instytucje publiczne, ów obszar jest nie bez powodzenia zagospodarowywany przez społeczne ośrodki dokumentacyjne.

Choć termin „archiwa społeczne” (AS) w polskiej literaturze archiwalnej obecny jest dzięki wspomnianemu T. Grygierowi co najmniej od początku lat 80.<sup>\*</sup>, jego recepcja przebiega wolno. Być może ma to związek z jakimiś oporami przed przyjęciem do wiadomości wejścia na archiwalną scenę nowego aktora. Ale istnienie AS, czy szerzej: społecznej archiwistyki, jest dziś faktem.

\* T. Grygier, *Współczesne zadania dokumentacyjne archiwów*, „Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne”, t. 42, 1981, s. 12. Posłużył się on określeniem AS na oznaczenie szerszej grupy, w obrębie której wyróżnił np. archiwa kościelne. Z kolei pojęciem nadrzędnym tak wobec archiwów społecznych, jak i archiwów gospodarczych, rodowych oraz spuścizn, były według niego archiwa prywatne. Ich rozwój kojarzył z, jak to określił, komplikowaniem się życia społecznego.

I jako taki nie może być on pomijany w badaniach i dydaktyce uniwersyteckiej. A jaka jest rzeczywistość? Postawienie wstępnej diagnozy – bo za taką uważam poniższe uwagi – wymaga przyjrzenia się tematyce badań podejmowanych przez archiwistów uniwersyteckich i programom nauczania archiwistyki. Są to sfery ściśle ze sobą powiązane, a ich mariaż od zawsze decydował o sile uniwersyteckiego kształcenia.

Przegląd tematyki badań prowadzonych w ciągu ostatnich kilkunastu lat wskazuje na niske zainteresowanie archiwistyką społeczną. Artykułów jej poświęconych prawie że nie ma, a nieliczni, którzy o niej pisali, to prawie bez wyjątków pracownicy AS lub przedstawiciele utrzymujących je organizacje. Trochę lepiej przedstawia się wymiana informacji na ten temat podczas spotkań naukowych (AS były m.in. wiodącym tematem konferencji „Archiwa organizacji pozarządowych w Polsce” zorganizowanej 8 listopada 2012 r. przez Zakład Archiwistyki UMCS w Lublinie). Ale materiały z nich nie zawsze ukazywały się drukiem. Wnioski, które z tego płyną, streściłbym następująco: archiwistyka społeczna na dzień dzisiejszy stanowi obszar okazjonalnej penetracji badawczej, a poziom dotychczasowych ustaleń nie wykracza poza zagadnienia podstawowe.

Dlaczego tak się dzieje? Wszak nie chodzi tylko o brak bodźców zewnętrznych (w tym ze strony instytucji państwowych) stymulujących prowadzenie tych badań, bo naukowcy prowadzą badania kierując się głównie własnymi zainteresowaniami i bywa, że w znikomym stopniu przekładają się one na popularność kierunków studiów i specjalności firmowanych przez zatrudniające ich instytuty. Być może słabe zainteresowanie tą częścią trzeciego sektora wynika m.in. stąd, że postępowanie badawcze wydaje się trudniejsze, wymagające zmian w podejściu do przedmiotu badań, modyfikacji warsztatu naukowego itp. Prowadzenie badań w oparciu o dokumentację niektórych organizacji pozarządowych bywa utrudnione ze względu na konieczność pokonania pewnych barier, np. ich nieufności do osób postronnych. Zdarzają się problemy z komunikowaniem się z nimi i reglamentowanie dostępu do ich archiwów. Może to przekładać się na sposób postrzegania ogółu podmiotów trzeciego sektora i po prostu zniechęcać badaczy. Ale profesjonalizm wymaga, aby łatwo nie ulegać zniechęceniu.

Inicjatywy badawcze wiążące się z AS powinny wytyczać kierunki, w których należy podążać. Pozwoli to rozpoznać to, co realnie istnieje w tej dziedzinie i wskazać perspektywy. Pożądane byłoby wciągnięcie do współpracy osób działających na polu archiwistyki społecznej. Inspirowanie ich i udzielanie im pomocy oraz czerpanie z ich doświadczeń dałoby chyba najlepsze rezultaty. Na listę podstawowych problemów badawczych wciągnąłbym:

- » zagadnienia terminologiczne, w tym definicje AS i archiwistyki społecznej;
- » określenie, czym jest archiwistyka społeczna, jaki ma ona charakter i gdzie jest obecnie uprawiana (to jedna z najważniejszych, ale bodaj najtrudniejszych kwestii);

- » ustalenie jakimi metodami badawczymi się ona posługuje i na ile są one oryginalnymi, jej tylko właściwymi (nie zaś zapożyczonymi) rozwiązaniami;
- » zagadnienia prawne, m.in. status i uwarunkowania działalności archiwalnej ośrodków społecznych (zwłaszcza zakres gromadzenia zasobu) oraz ich odpowiedzialność za przechowywane archiwalia;
- » odpowiedź na pytanie o to, czy należy wytyczyć część narodowego zasobu archiwalnego stanowiącą obszar wyłącznego oddziaływania archiwistyki społecznej;
- » odpowiedź na pytanie o to, jakie mogą być perspektywy rozwoju archiwistyki społecznej i w których kierunkach będzie ona podążać;
- » odpowiedź na pytanie o realne zagrożenia dla istnienia archiwów społecznych i o to, jak zagrożeniom przeciwdziałać;
- » odpowiedź na pytanie o to, czy istnieje profesja archiwisty społecznego, tak jak np. archiwisty kościelnego.

Nie jest to oczywiście zamknięty katalog zagadnień, a jedynie możliwy punkt wyjścia dla skonstruowania rozbudowanego kwestionariusza badawczego.

Na rezultaty badań przyjdzie jeszcze poczekać. Czy w związku z takim, a nie innym stanem badań można oczekiwać szerszej obecności problematyki AS we współczesnych programach nauczania archiwistyki? Zawahałbym się przed udzieleniem odpowiedzi twierdzącej. Co nie oznacza, że odszukanie w nich treści związanych z AS skazane jest na niepowodzenie. Ich obecności należy się spodziewać np. tam, gdzie wykazuje się dbałość o to, by absolwent studiów otrzymał wiedzę i umiejętności zgodne z modelem kompetencji rekomendowanym przez Sekcję Edukacji Archiwalnej Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, obejmującym m.in. znajomość: typów współczesnych instytucji przechowujących archiwalia, sposobów pozyskiwania zasobu archiwalnego oraz podobieństw i różnic w organizacji, funkcjach i działalności archiwów, bibliotek, muzeów i ośrodków dokumentacyjnych. Na kierunku „Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją” prowadzonym w UMK w Toruniu zagadnienia AS są obecne w kilku blokach tematycznych. W informacyjno-informatycznym przewidzianym dla obu specjalności (tj. naukowo-archiwalnej i zarządzanie dokumentacją) jest konwersatorium z działalności dokumentacyjnej. Wśród przedmiotów ze specjalności dotyczącej zarządzania dokumentacją występują konwersatoria „Zarządzanie archiwami” i „Zarządzanie dokumentacją społeczną”, na których studenci otrzymują wiedzę obejmującą m.in. poszczególne typy archiwów, w tym AS i ośrodki dokumentacyjne, a także typową dla nich działalność dokumentacyjną. Materie związane z AS można też znaleźć w opisach zagadnień realizowanych na zajęciach przez poszczególnych badaczy z tego ośrodka. Także w programie studiów kierunku „Archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi” realizowanego w UMCS w Lublinie są przedmioty (np. konwersatorium „Dokumentacja we współczesnych organizacjach”), na których ta problematyka znajdzie odzwierciedlenie.

Skromny dorobek naukowy archiwistyki, gdy chodzi o te archiwa, jest niewątpliwie barierą dla uzupełnienia tych ofert. Spopularyzowanie badań nad nimi pozwoli ją przezwyciężyć.

Lecz być może znalazłby się ktoś, kto zanegowałby potrzebę umieszczania w uniwersyteckich programach owych treści. Mógłby podnieść argument, iż placówki nauczające archiwistyki powinny, tak jak to czyniły od początku, edukować bezpośrednio „na potrzeby” współcześnie działających archiwów. Czy na pewno ze strony AS istnieje dziś większe zapotrzebowanie na fachowców przygotowanych do pracy akurat w nich? Wątpliwości mogłoby wzmoczyć podkreślanie, że społeczna archiwistyka to przede wszystkim aktywność oddolna, wyraz obywatelskich dążeń do samoorganizacji w określonym celu – w tym przypadku na rzecz prowadzenia działalności archiwalno-dokumentacyjnej (zob. artykuł K. Ziętał *Definicja AS-ów*, „Karta” 72/2012). Ów „advokat diabła” zwróciłby uwagę na to, że studia archiwistyczne to nie miejsce na przekonywanie młodzieży do zrzeszania się w różnych szczytnych celach. Ale taki sposób myślenia stanowiłby prostą drogę do „wyprania” studiów z wszelkich nieużytecznych treści. A przecież nie chodzi w nich wyłącznie o danie metod i narzędzi do pracy w zawodzie, lecz także o kontakt z unikatowymi świadectwami przeszłości osób, rodzin i ciał zbiorowych. O tym, jak są one cenne, nie da się przekonać młodych ludzi inaczej, jak tylko dzięki zaszczepianiu w nich specyficznej historycznej wrażliwości. A ta jest niezbędna dla adeptów tej dyscypliny, którzy – jak zauważyli W. Chorążyczewski i W. Kwiatkowska (zob. artykuł *Powołanie specjalności „Archiwistyka i zarządzania dokumentacją” na UMK w kontekście prac nad utworzeniem osobnego kierunku studiów*, „Archeion”, t. 105, 2003) – gromadząc i przechowując dla przyszłych wieków źródła umożliwią odtwarzanie obiektywnego i pełnego obrazu minionej przeszłości. Wprowadzenie do wyżej wymienionych programów tematyki AS, które zbierając dokumentację pozaregistraturalną (nieurzędową) i znacząco przyczyniają się do konstruowania bardziej obiektywnego i kompletnego obrazu rzeczywistości, uważam za konieczność.

Treści proponowane jako uzupełnienie ofert dydaktycznych powinny ogólnie odpowiadać rozbudowanemu katalogowi przedstawionych wyżej postulatów badawczych. Jak w praktyce mogłoby wyglądać wkomponowanie ich do realizowanych obecnie programów? Otóż mam wątpliwości, czy w chwili obecnej powiodłoby się wprowadzenie jednego lub kilku przedmiotów konwersatoryjnych albo wykładu poświęconego wyłącznie archiwistyce społecznej. Obawiam się, że nie dość jeszcze o niej wiadomo. Natomiast realne jest włączanie związanych z nią treści do poszczególnych przedmiotów. Oto niektóre przykłady: w przedmiotach obejmujących kwestie ustrojowe można poświęcić nieco miejsca podmiotom prawnym utrzymującym AS i z tego punktu widzenia je charakteryzować. W ramach zajęć, na których studenci poznają reguły metodyki archiwalnej da się omawiać sposoby gromadzenia, opracowywania i udostępniania zasobu AS. Z kolei na zajęciach z dziejów i współczesnej organizacji archiwów oraz z archiwalnych systemów

informacyjnych można zarezerwować kilka tematów dla scharakteryzowania tych aspektów funkcjonowania AS. Ponadto tematyka AS mogłaby znaleźć – już zresztą znajduje – odzwierciedlenie w ramach zajęć pro- i seminaryjnych, choć należy pamiętać, że na studiach historycznych ze specjalnościami (specjalizacjami) archiwalnymi nie ma przymusu pisania prac licencjackich i magisterskich z zakresu archiwistyki. I wreszcie można pomyśleć o odwiedzaniu AS podczas naukowych wycieczek ze studentami oraz o odbywaniu tam przez nich praktyk.

Zagadnienia dotyczące AS prezentowane szerzej, w bardziej skoncentrowanej postaci, widziałbym raczej w obrębie przedmiotów z poziomu specjalistycznego, na studiach magisterskich. Stanowisko to uzasadniam przekonaniem, że dla właściwego zrozumienia natury funkcjonowania AS, student powinien dysponować podstawowymi wiadomościami z zakresu archiwistyki, pewną wrażliwością i krytycznym podejściem do systemu działania archiwów w Polsce. Uwagi powyższe odnoszą głównie do studiów odbywanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym, ale nie wykluczam możliwości szerszego poruszania owej tematyki, włącznie z pisaniem prac jej poświęconych, na studiach podyplomowych. Nawet pomimo tego, że prawdopodobnie większość z tych, którzy je wybierają, chce dzięki nim uzupełnić wiedzę o to, co niezbędne w praktycznej pracy archiwalnej (bądź pokrewnej) już przez nich wykonywanej w różnych instytucjach.

Aby doprowadzić do zmodyfikowania obecnych ofert edukacyjnych z archiwistyki konieczne jest uwzględnienie szeregu związanych z tym kwestii praktycznych. Jedną z nich stanowi zadośćuczynienie formalnościom towarzyszącym rozszerzaniu uniwersyteckiego procesu dydaktycznego. Obejmują one m.in. konieczność dostosowania zgłaszanych propozycji do określonej liczby semestrów, limitów godzin dla przedmiotów wpisanych do „siatek” kierunków i specjalności oraz punktacji ECTS. Myśląc o zmianie programu, należy rozważyć kilka możliwych rozwiązań. Najprostszym, do czego wyżej nawiązałem, wydaje się retusz tego, który istnieje. Sprowadzałby się on do włączenia treści związanych z AS do zapisanych w nim przedmiotów, np. jako osobnych tematów zajęć. Zdaniem niekwestionowanego autorytetu w dziedzinie archiwistyki, Bohdana Ryszewskiego, ogólne programy studiów powinny być zmieniane rzadko, szczegółowe częściej, zaś treść zajęć – stale. Podpisując się pod tą opinią uważam, że w obecnych warunkach jest to optymalny sposób uzupełnienia wyżej wymienionych ofert.

---

Niniejszy tekst obejmuje elementy diagnozy stanu obecnego, jak i pewne propozycje dalszego postępowania ukierunkowanego na gromadzenie i upowszechnianie wiedzy o archiwistyce społecznej. To na pewno nie ostatnie słowo w tej materii. Niewątpliwie grzeszy on różnymi mankamentami i jest raczej luźnym zbiorem spostrzeżeń i refleksji, aniżeli gruntownym studium tematu. Jego niedoskonałości

wynikają w niemałej mierze z braku poważniejszych badań nad AS, a bez ich rezultatów nie jest możliwe pełniejsze uwzględnienie tej tematyki w uniwersyteckim nauczaniu archiwistyki. Stan ten z kolei wynika z określonych preferencji badawczych oraz, prawdopodobnie, z przekonania o większej pilności i znaczeniu innych zagadnień, wciąż silnie galwanizujących środowiska uniwersyteckie. Nie chciałbym, aby zabrzmiało to jak głos *ex cathedra*, ale jestem przekonany, że nadszedł już czas, aby zacząć się bardziej pochylać także nad sygnalizowaną tu problematyką. Działania takie wpisałyby się też w niejedną z formułowanych w literaturze ogólniejszych postulatów badawczych (np. dotyczących gromadzenia zasobu). Istnienie AS jest faktem, są one częścią otaczającej nas rzeczywistości. Należy dążyć do rozpoznania i uchwycenia w niej tego, co najistotniejsze i najbardziej wartościowe.

---

**TOMASZ CZARNOTA** – doktor nauk humanistycznych w zakresie historii najnowszej i archiwistyki, adiunkt w Zakładzie Archiwistyki Instytutu Historii UMCS w Lublinie; krąg zainteresowań badawczych: archiwa osób i instytucji życia społecznego oraz ich działalność dokumentacyjna; historia Polski w XX w.

# Spółeczne archiwa polonijne

JOANNA ŁUBA

Polski zasób archiwalny jest jednym z najbardziej rozproszonych zasobów świata. Archiwalia z kraju wywozili nie tylko zaborcy i okupanci. Archiwa urzędów państwowych w 1939 roku ewakuował rząd polski, a wiele prywatnych kolekcji – mniej lub bardziej znaczących – wyjeżdżało przez wieki wraz z rzeszą emigrantów. Poza granicami kraju pozostają archiwa pełne bezcennych źródeł historycznych, które powstały na terenie Polski. Mapę miejsc, gdzie są przechowywane archiwa polonijne trudno dziś dokładnie nakreślić. Znajdują się zarówno w dobrze znanych instytucjach polonijnych, organizacjach czy stowarzyszeniach, jak i w wielu prywatnych kolekcjach, o których nic publicznie nie wiadomo. Zaskakujące bywają też ich losy – akta poselstwa RP w Rio de Janeiro znalazły się w zbiorach Polskiego Instytut Naukowego w Nowym Jorku, a księga cechowa Siedlec z 1781 odnalazła się w brazylijskim klasztorze.

Poza granicami Polski, oprócz niezwykle ważnych źródeł polskiej proweniencji, znajdują się archiwalia wytworzone przez Polonię. Dziś szacuje się, że poza Polską mieszka 35% jej narodu, tj. ok. 21 mln osób. Polacy skupiają się w organizacjach społecznych wokół różnych inicjatyw (związki kombatanckie, stowarzyszenia kulturalne, zespoły taneczne). Ich działalność często przekłada się na powstawanie archiwów dokumentujących podejmowane działania. W wielu przypadkach możemy się tylko domyślać, że taka dokumentacja istnieje. Jej los zależy od lokalnych społeczników. Trzeba pamiętać, że powstawanie oraz trwanie archiwów polonijnych opiera się na dobrowolności i świadomości społecznej. Często te archiwalia – będące przecież źródłami historycznymi – przepadają po śmierci ich właścicieli. Podobny problemem



dotyczy również archiwów rodzinnych – brak zapisu w testamencie właściciela często skazuje zbiór na unicestwienie.

Miejsca, w których przechowywane są archiwalia, różnią się między sobą typem gromadzonych zbiorów, okolicznościami powstawania i statusem. Jedne są przeznaczone do gromadzenia zbiorów, inne czynią to przy okazji innych działań. Część z nich zrzesza Stała Konferencja Muzeów, Archiwów i Bibliotek Polskich na Zachodzie, która powstała w 1978 roku.

Również polskie instytucje państwowe od lat 90. opiekują się archiwaliami za granicą. Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych w ramach projektu „Polska rozproszona” udziela pomocy środowiskom polonijnym i Polakom za granicą, m.in. poprzez ewidencjonowanie, opracowywanie i zabezpieczanie zbiorów archiwalnych, digitalizację oraz organizację szkoleń dla stażystów z ośrodków polonijnych. Systematyczną pomocą archiwistyki państwowej objętych jest dziś 20 ośrodków polonijnych i wychodźczych. Archiwiści z polskich archiwów państwowych wyjeżdżają np. do Argentyny (Biblioteka Polska im. Ignacego Domeyki, Polska Misja Katolicka w Argentynie), Francji (Archiwum Instytutu Literackiego „Kultura” w Maison Laffitte, Archiwum OO. Pallotyńów w Paryżu, Polska Misja Katolicka w Paryżu, Towarzystwo Historyczno-Literackie – Biblioteka Polska w Paryżu), Stanów Zjednoczonych (Archiwa, Biblioteki i Muzea Polonii w Orchard Lake, Instytut Józefa Piłsudskiego w Ameryce, Muzeum Polskie w Ameryce, Polski Instytut Naukowy w Ameryce, Stowarzyszenie Weteranów Armii Polskiej w Ameryce); Szwajcarii (Muzeum Polskie w Rapperswilu, Polska Misja Katolicka w Szwajcarii), Węgier (Muzeum i Archiwum Węgierskiej Polonii), Wielkiej Brytanii (Biblioteka Polska POSK, Instytut Józefa Piłsudskiego w Londynie, Instytut Polski i Muzeum im. gen. Sikorskiego w Londynie, Studium Polski Podziemnej) oraz Włoch (Ośrodek Dokumentacji Pontyfikatu Jana Pawła II, Papieski Instytut Studiów Kościelnych). Poza tym NDAP w 2000 roku rozpoczęła gromadzenie informacji o polonicach – 76 polskich ośrodków polonijnych w 11 krajach poproszono o ogólne informacje o ich zasobie. Efektem tego projektu jest wydany w 2004 roku informator *Polskie instytucje za granicą. Przewodnik po zasobach archiwalnych* opracowany przez Annę Krochmal. Skala działań Naczelnej Dyrekcji Archiwów Polskich jest imponująca. Do opieki nad archiwalnym dziedzictwem narodowym poza granicami kraju włączają się również m.in. Archiwum Akt Nowych (w ramach którego prężnie działa Archiwum Polonii aktywnie pozyskujące zbiory polonijne), Instytut Pamięci Narodowej oraz Biblioteka Narodowa.

Czy w sytuacji, gdy instytucje państwowe troszczą się o polonica, organizacje pozarządowe mają jakieś pole do działania? Odpowiedź na to pytanie musi być pozytywna, chociażby ze względu na skalę zjawiska – państwowe instytucje nie są w stanie objąć opieką wszystkich podmiotów. Archiwa, do których nie docierają przedstawiciele archiwistyki państwowej, powinny stać się przedmiotem zainteresowania przedstawicieli polskich organizacji pozarządowych. Często tkwi w tych archiwach niezwykle potencjał polegający nie

tylko na wartości archiwaliów. Miejsce przechowywania zbiorów integruje Polaków i Polonię, często jest czynnikiem powstrzymującym depolonizację. Tworzący się wokół nich ruch społeczny – wolontariuszy, miejscowych historyków, animatorów kultury i tradycji polskich – owocuje ciekawymi inicjatywami. Za jedną z nich można uznać wydawanie kalendarzy ze zbiorów historycznych Polonii w argentyńskich miastach – Rosario, Cordobie i Santa Fe przez Bibliotekę Polską im. Ignacego Domeyki w Buenos Aires.

Zadania organizacji pozarządowych w dziedzinie pomocy Polakom i Polonii za granicą mają charakter projektowy i zwykle są realizowane w czasie roku lub dwóch. Taką sytuację wymuszają regulaminy grantodawców. Obecnie działania na rzecz dziedzictwa narodowego za granicą finansują Ministerstwo Spraw Zagranicznych (konkurs „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą”) oraz Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego (priorytet „Ochrona dziedzictwa kulturowego za granicą”). Projekty NGO w ramach tych konkursów, podobnie jak działania NGO w kraju, powinny uzupełniać działania Państwa Polskiego. Dlatego najśluszniesze wydaje się, żeby organizacje pozarządowe objęły swoimi działaniami w pierwszym rzędzie środowiska i organizacje polonijne oraz osoby prywatne (m.in. byłych działaczy emigracyjnych). Instytucje polonijne natomiast, powinny być miejscem działania NGO w obszarach nie objętych pracą archiwistów państwowych. Ośrodek KARTA stara się tak działać.

### **Współpraca ze środowiskami polonijnymi**

Z każdym rokiem ubywa polskich organizacji za granicą. Stowarzyszenia kombatanckie rozwiązują się z powodu braku członków, a organizacje wspomagające Polaków w czasie trwania PRL są likwidowane już od lat 90. Zamykając działalność statutową ich członkowie często nie zastanawiają się co zrobić z archiwami dokumentującymi działalność stowarzyszenia – po prostu je wyrzucają.

Na szczęście są też takie, które mają świadomość, że historia ich działalności zapisana w archiwaliach jest ważna. Przykładem może być organizacja Independent Polish Agency (IPA) w szwedzkim Lund. Archiwum dokumentujące działalność IPA – powstałej pierwotnie jako Komitet Pomocy Solidarności (KPS), którego zadaniem było oddziaływanie na szwedzką opinię publiczną i zbieranie środków na pomoc dla różnorodnych środowisk w Polsce. KPS, w latach 1983–84, stopniowo ewoluował, by ostatecznie, już pod nazwą Independent Polish Agency, skupić się na działalności czysto informacyjnej. IPA stała się, przede wszystkim, niezależną agencją prasową, dostarczającą nieocenzurowanych informacji o Polsce lat 80., a także instytutem kulturalnym organizującym w Europie, USA i Kanadzie różnorodne wystawy poświęcone krajowi oraz przygotowującym wydawnictwa albumowe, filmy, nagrania dźwiękowe i dokumentacje niezależnej działalności w Polsce. IPA od 2003 roku rozpoczęła przekazywanie swojego archiwum do Ośrodka KARTA. Liczący ponad 20 tysięcy obiektów zbiór fotografii został uporządkowany i częściowo

zdigitalizowany. Obecnie jest jednym z najważniejszych wizualnych źródeł do badania historii opozycji antykomunistycznej w PRL.

### **Współpraca z osobami prywatnymi i ratowanie prywatnych archiwów**

Liczne archiwalia znajdują się w rękach prywatnych. Zdarza się, że są to zbiory o znaczeniu państwowym. Wynika to z różnych przyczyn, m.in. z tego że Ministerstwo Spraw Zagranicznych rządu RP na uchodźctwie w instrukcji z 25 VI 1945 r. dla placówek dyplomatycznych nakazywało ukrycie lub zniszczenie wszelkich materiałów mogących zaszkodzić osobom współpracującym z władzami londyńskimi. W ten sposób akta ambasad i konsulatów zostały ukryte w domach ich pracowników. Część tych zbiorów do dziś nie została odnaleziona.

Kolejnym problemem są spuścizny, zwłaszcza ważnych dla historii Polski postaci, które pozostały na emigracji. Często archiwa dokumentujące ich działalność społeczną czy polityczną nie zostają zabezpieczone. Przykładem może być część spuścizny Naczelnego Wodza RP generała Kazimierza Sosnkowskiego. Do polskiej ambasady w Madrycie w 2012 roku zgłosili się właściciele domu, w którym mieszkała wdowa po generale, Jadwiga Sosnkowska (zm. 1993). Okazało się, że odnaleźli w nim część spuścizny generała – listy, notatki, zdjęcia rodzinne, kolekcję książek, klisze z negatywami, fragmenty wspomnień, a nawet sygnowaną znakiem tajności korespondencję z generałem Sikorskim. To zdumiewające, że zbiory zachowały się, zwłaszcza że przez wiele lat w budynku, w którym je znaleziono, mieszkali bezdomni. Dzięki staraniom ambasady i MSZ archiwum trafiło do Centralnego Archiwum Wojskowego.

Jak ratować te bezcenne zbiory? Związki czy stowarzyszenia polonijne często intensywnie koncentrują się na promocji swojej diaspory oraz organizacji wydarzeń kulturalnych – na gromadzenie, zabezpieczanie i opracowywanie zbiorów nie starcza energii i pieniędzy. Ten problem starają się rozwiązać polonijni społecznicy. Gromadzą własnym sumptem świadectwa obecności polskiej emigracji, a nie mając instytucjonalnego wsparcia pozyskują pieniądze nie z kraju, ale od prywatnych sponsorów. Na przykład w Filadelfii działa Regina Gorzkowska-Rossi, która ratuje wyrzucane archiwa i próbuje powołać do życia Archiwum Polonijne w Filadelfii, upatrując w nim szansę na integrację wokół tej inicjatywy rozproszonej społeczności polskiej.

W wielu zakątkach świata można odnotować ciekawe, prywatne inicjatywy zabezpieczania i popularyzacji śladów polskości. Jedną z setek takich jest Muzeum Juana Szychowskiego (w okolicach argentyńskiego miasta Apostoles), powstałe na cześć polskiego emigranta, który przybył do Argentyny na początku XX wieku i stworzył Amandę – drugą co do wielkości argentyńska firmę produkującą yerba-mate. Zostało powołane do życia dzięki staraniom rodziny Szychowskich, a na ekspozycji oprócz muzealiów są również np. fotografie. Zwiedzający – oprowadzani po Muzeum przez wnuczków Juana Szychowskiego – poznają nie tylko historię firmy, ale też uświadamiają sobie znaczenie obecności Polaków w Argentynie. Takie, powstające poza wielkimi

ośrodkami polonijnymi i działające lokalnie muzea czy izby pamięci są czynnikiem integrującym Polonię i zapobiegającym jej depolonizacji. Z dala od ambasad i konsulatów, w miejscach których nie wizytują polscy politycy i przedstawiciele polskich instytucji kultury, trudniej integrować Polonię, dlatego tym bardziej energia lokalnych społeczników powinna być doceniana i wspierana m.in. przez polskie organizacje pozarządowe.

### **Współpraca z instytucjami polonijnymi i wychodźczymi w obszarach nie objętych pracą archiwistów państwowych**

Polem działania organizacji pozarządowych mogą być projekty realizowane wspólnie z ośrodkami polonijnymi, szczególnie w dziedzinach, które nie są priorytetowe dla przedstawicieli państwowej archiwistyki – m.in. w digitalizacji zbiorów fotograficznych. Taki projekt od wielu lat realizuje Ośrodek KARTA w Archiwum Fotograficznym Instytutu Polskiego i Muzeum im. gen. Sikorskiego (IPiMS) w Londynie. W 2006 roku Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA podjęło współpracę z IPiMS oraz z jego autonomiczną częścią – Studium Polski Podziemnej (SPP). Instytucje prowadzą wspólne działania głównie w zakresie dokumentowania historii najnowszej, jej propagowania i poszerzenia wiedzy historycznej społeczeństwa. IPiMS jest jednym z najważniejszych polskich archiwów poza granicami kraju. Posiada największy zbiór źródeł aktowych i fotograficznych do dziejów rządu polskiego na uchodźstwie i Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w okresie II wojny światowej i powojennej emigracji. Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA jako jedyne w Polsce udostępnia zbiory fotograficzne Instytutu. Archiwiści Ośrodka KARTA wielokrotnie przeprowadzali kwerendy w zbiorach ikonograficznych Instytutu. Ich plonem jest ponad 10 tys. zdigitalizowanych zdjęć, które są dostępne na stronach internetowych Ośrodka KARTA.

W 2012 roku Ośrodek KARTA realizował projekt Cyfrowe Archiwum Tradycji Lokalnej w Buenos Aires. Zespół Fundacji Ośrodka KARTA w czasie pobytu w Argentynie przeprowadził szkolenie dla pracowników Biblioteki Polskiej im. Ignacego Domeyki (BPID) z zakresu archiwizacji fotografii oraz z nagrywania relacji świadków historii. Po przeprowadzonym szkoleniu, we współpracy z BPID, zostały podjęte działania dokumentujące i zabezpieczające (poprzez digitalizację) oraz wywołujące nowe (poprzez realizację nagrań biograficznych z przedstawicielami najstarszego pokolenia Polaków) źródła wiedzy o historii Polaków i Polonii w Argentynie. Udało się zdigitalizować 1200 fotografii i nagrać kilkanaście relacji biograficznych. Następnym krokiem było uruchomienie w Argentynie Cyfrowego Archiwum Tradycji Lokalnej (strony [www.biblioteka.domeyki.archiwa.org](http://www.biblioteka.domeyki.archiwa.org) będącej częścią sieci [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org)), w którym prezentowane są wybrane zdjęcia i dokumenty zarówno ze zbiorów BPID, jak i archiwów prywatnych oraz fragmenty nagrań świadków historii zrealizowanych w Argentynie, a więc materiały pozyskane w trakcie trwania projektu. Przekazana wiedza oraz narzędzia (strona www, skaner, dyktafon, dysk zewnętrzny) umożliwią pracownikom Biblioteki kontynuację działań

związanych z archiwizacją, nagrywaniem oraz upowszechnianiem w internecie materiałów historycznych dotyczących Polaków i Polonii w Argentynie także po zakończeniu trwania projektu.

### **Jak działać?**

Archiwalne dziedzictwo kulturowe przechowywane jest w różnych, czasem w najmniej oczekiwanych miejscach. Doświadczenia zdobyte w czasie współpracy Ośrodka KARTA ze środowiskami polonijnymi wskazują na potrzebę możliwie najpełniejszej identyfikacji tych miejsc. Stworzenie ich listy, ogólnie dostępnej, jest pierwszym krokiem do pełnej diagnozy skali zachowania archiwaliów dotyczących Polonii i Polaków za granicą. Dopiero wtedy, gdy na mapie świata zostaną zaznaczone nie tylko znane instytucje polonijne, ale też mniejsze, lokalne ośrodki polskości, obraz tych zbiorów stanie się pełniejszy. Pozwoli to na określenie potrzeb podmiotów opiekujących się archiwaliami. Lista takich miejsc powinna być tworzona poprzez wymianę doświadczeń i informacji pomiędzy m.in. Naczelną Dyрекcją Archiwów Państwowych, badaczami historii, placówkami dyplomatycznymi, ośrodkami polonijnymi, organizacjami pozarządowymi. Współpraca taka jest konieczna, ponieważ zbiory wielu organizacji nie są odnotowane w żadnych informatorach czy na żadnych stronach internetowych. Tego zadania należy podjąć się jak najszybciej, pamiętając że polonica to część polskiego dziedzictwa kulturowego.

---

JOANNA ŁUBA – historyczka, kierownik działu Ikonografii Ośrodka KARTA, fotoedytorka oraz autorka publikacji i wystaw Ośrodka KARTA.

# Co się dzieje z archiwum w internecie?

## KILKA WĄTKÓW TEORETYCZNYCH

MARCIN WILKOWSKI

Internet jest naturalną przestrzenią rozwoju archiwum społecznego. O tym jak w praktyce wykorzystać go można w działalności archiwalnej piszę w części podręcznikowej, w artykule: *Archiwum społeczne w internecie*. Warto jednak spojrzeć na internet nie tylko z perspektywy narzędzi pozwalających na udostępnianie zbiorów, ale także zastanowić się, jak cyfrowa przestrzeń zmienia ich status oraz model ich wykorzystywania.

Jednym z najważniejszych wyzwań związanych z udostępnianiem w internecie zbiorów archiwalnych jest ich dekontekstualizacja. Inaczej niż w tradycyjnym archiwum, w internecie oryginalne znaczenie, nadawane w ramach opisu tworzonego przez archiwistę, może zostać bardzo łatwo oderwane od dokumentu. Dotyczy to szczególnie fotografii, które same w sobie nie przekazują informacji ani o autorze zdjęcia, ani też często o miejscu czy celu w jakim powstały. Oryginalny podpis na rewersie zdjęcia pozwala odczytać je w odpowiednim, historycznym kontekście. Jeśli takie zdigitalizowane zdjęcie zostanie skopiowane ze strony archiwum i rozpowszechnione na innych stronach bez odpowiedniego opisu, jego znaczenie może zostać zafałszowane. Czytelnik korzystający ze zbiorów udostępnianych na miejscu przegląda je zawsze w ramach określonego porządku (np. kolekcji, teczek itp.), odwzorowujących np. strukturę administracyjną określonej instytucji czy przebieg dokumentowanych wydarzeń. Chociaż schemat ten przenoszony jest do internetu, zbiory w formie cyfrowej mogą być w łatwy sposób z niego wyjęte.

Dekontekstualizację łączyć można z innym poważnym zagrożeniem wobec dokumentów historycznych publikowanych online – estetyzacją. Problem ten ma wiele wątków. Można na niego spojrzeć z perspektywy samych archiwistów

społecznych, którym zależeć może na udostępnianiu przede wszystkim tych zbiorów, które mogą zostać uznane za atrakcyjne (estetyczne, sensacyjne itp.). Z drugiej strony, nawet przy założeniu publikowania zbiorów bez względu na ich potencjalną atrakcyjność, popularność zdobyć mogą jedynie te, które będą atrakcyjne z dzisiejszego punktu widzenia. Problem ten znów dotyczy przede wszystkim fotografii. Jeśli spróbujemy zanalizować model funkcjonowania zdjęć historycznych w przestrzeniach codziennej komunikacji internetowej takich jak Facebook, zobaczymy, że bardzo często obrazom z przeszłości tam obecnym nadawane są wyłącznie estetyczne lub rozrywkowe znaczenia. Nie jest to błahy problem, jeśli uświadomimy sobie, że na stronie archiwum społecznego udostępniać możemy np. fotografie rodzinne z wizerunkami konkretnych i żyjących wciąż osób. Jeśli takie zdjęcia zostaną oderwane od swojego podstawowego, historycznego i archiwalnego kontekstu i nadane im zostanie jedynie rozrywkowe, ahistoryczne znaczenie, osoby widoczne na zdjęciach staną się uprzedmiotowione.

Zbiory archiwalne w wersji cyfrowej łatwo też podlegać mogą wszelkim manipulacjom związanym z ich treścią. Nie zawsze musi być to działanie mające na celu świadome zniekształcenie zawartej w nich informacji, często – zwłaszcza w przypadku zdjęć – to wynik dbania o atrakcyjność udostępnianego materiału. Retuszujemy skany, usuwamy błędy, poprawiamy niedoskonałości, aby publikowane archiwalia były jak najbardziej czytelne i estetyczne. Zapominamy jednak, że mimo wszystko jest to ingerencja w oryginalną, historyczną formę tych zasobów. Pytanie o granice ingerencji w oryginalną treść dokumentu (obróbki skanu) muszą być zadawane zawsze w perspektywie konkretnego materiału - nie da się tu raczej wprowadzić ogólnej zasady.

Archiwum udostępniające swoje zbiory online naraża się na problem utraty części swojej władzy, polegającej nie tylko na nadawaniu znaczeń publikowanym archiwaliom, ale także utraty monopolu na ich rozpowszechnianie. Dokument w formie cyfrowej może być przecież w prosty sposób skopiowany z oryginalnej strony i ponownie opublikowany zupełnie niezależnie od woli archiwistów – czytelnik korzystający ze zbiorów na miejscu oczywiście także może je skopiować i użyć dowolnie, ale jest to nieco trudniejsze.

Archiwum nie posiada narzędzi pozwalających na kontrolowanie czy udostępniane przez niego zbiory rozpowszechniane są w odpowiedni sposób. Kontrola taka nie jest zresztą zasadna – materiały archiwalne rozpowszechniane w formie cyfrowej mogą uzyskać „drugie życie”: zostać wykorzystane nie tylko w celach naukowych czy edukacyjnych, ale także stać się podstawą remiksów i... narzędziem komunikacji. Holenderska badaczka José van Dijck w swojej książce *Mediated Memories in the Digital Age* (José van Dijck, *Mediated Memories in the Digital Age*, Stanford 2007.) opisuje, w jaki sposób fotografie cyfrowe z funkcji biograficznej (przywoływania wspomnień) stają się formą języka opisywania np. swoich emocji.



Fotografia dokumentująca scenę wyzwolenia miasta przez wojska amerykańskie przedstawiona jest i komentowana na Facebooku poza historycznym kontekstem – nie mamy też podstawowych informacji o zdjęciu.



W tym przypadku zdjęcie historyczne pełni jedynie rolę tła dla komunikatu o zupełnie ahistorycznym charakterze, przekazującym pozytywne emocje związane z początkiem weekendu.





Wolfgang Ernst, teoretyk archiwów cyfrowych, zwraca uwagę, że „akt archiwizacji jest gestem oddzielenia dokumentów od bezpośredniego oddziaływania teraźniejszości w celu przechowania materii, energii lub informacji dla ich ponownego użycia w przyszłości” (Ernst, Wolfgang, *Archiwum, przechowywanie, entropia. Tempor(e)alność fotografii*, w: *Archiwum jako projekt*, red. K. Pijarski, Warszawa 2011, s. 67). Archiwum cyfrowe zaburza ten porządek, dokumenty w nim udostępniane uzyskiwać mogą nowe, współczesne już znaczenie, często radykalnie ahistoryczne. Nie można oczywiście tego procesu oceniać wyłącznie negatywnie. Co więcej, próby blokowania możliwości pobierania treści ze stron WWW archiwum skazane są na niepowodzenie. Trudno wypracować skuteczny sposób zabezpieczenia zbiorów, nie jest to także zasadne ze względu na to, że utrudniałoby się w ten sposób korzystanie z tych treści także do celów takich jak edukacja czy badania naukowe, na które archiwum cyfrowe powinno zawsze być otwarte.

Archiwum cyfrowe online pozwala użytkownikowi nie tylko na nieograniczone i nieautoryzowane rozpowszechnianie udostępnianych tam zbiorów, ale także docierania do nich poza katalogiem przygotowanym przez archiwistów. Do materiałów docierać można przecież nie tylko za pomocą nadanego, a następnie przeniesionego do internetu układu archiwalnego (kolekcje, teczki itp.), ale też za pomocą Google, które indeksuje wszystkie zasoby w oderwaniu od oryginalnej struktury archiwum. Jeśli dodatkowo archiwum publikuje transkrypcje dokumentów i umożliwia ich pełnotekstowe wyszukiwanie, metadane czy schemat katalogu przygotowany przez archiwistów traci na znaczeniu. Użytkownicy w jakimś stopniu nie potrzebują już katalogu archiwalnego, jeśli mogą do interesujących ich dokumentów dotrzeć za pomocą słów kluczowych – szczególnie, jeśli archiwum udostępnia także pełną transkrypcję dokumentów. Obecność zasobów archiwum cyfrowego w Google pokazuje też, że treści w formie cyfrowej mogą być w automatyczny i nieautoryzowany sposób przetwarzane.

Z drugiej strony pośrednictwo Google w dostępie do archiwaliów ma pozytywne efekty. Nie zawsze mechanizm strony archiwum pozwala na sprawne przeszukiwanie udostępnionych zbiorów – Google może być alternatywnym sposobem na dotarcie do nich. Obecność informacji o poszczególnych zbiorach w tej wyszukiwarce pozwala też na dotarcie do nich osobom nie wiedzącym wcześniej o istnieniu publikującego je archiwum.

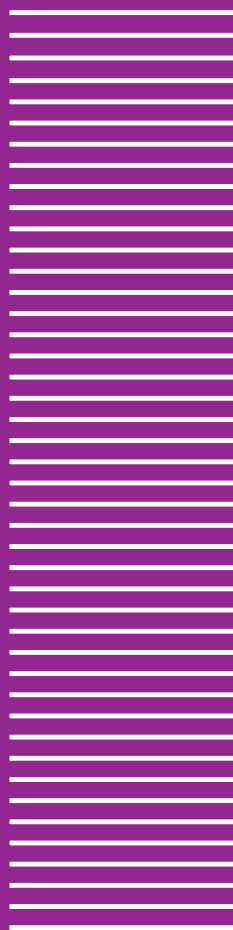
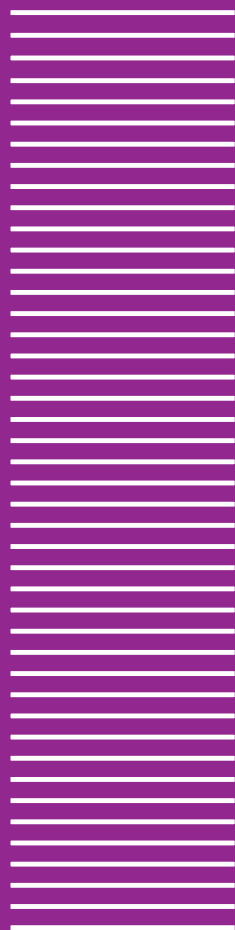
Do katalogu wyzwań stawianych wobec archiwów społecznych w internecie dodać można jeszcze problemy związane z dostępnością zbiorów dla nowych grup odbiorców. Dostęp do instytucji zawsze jest w jakiś sposób ograniczony (choćby godzinami otwarcia czy wielkością czytelni). Co więcej, instytucja i zdefiniowane przez nią zasady są barierą, która blokuje korzystanie z zasobów osobom przypadkowym, nieposiadającym przynajmniej minimum wiedzy. Te bariery znikają w momencie umieszczenia zbiorów online.

Z tego też powodu archiwum powinno w odpowiedni sposób edukować swoich użytkowników, np. opisując dokładnie swoją misję, charakter zasobów,

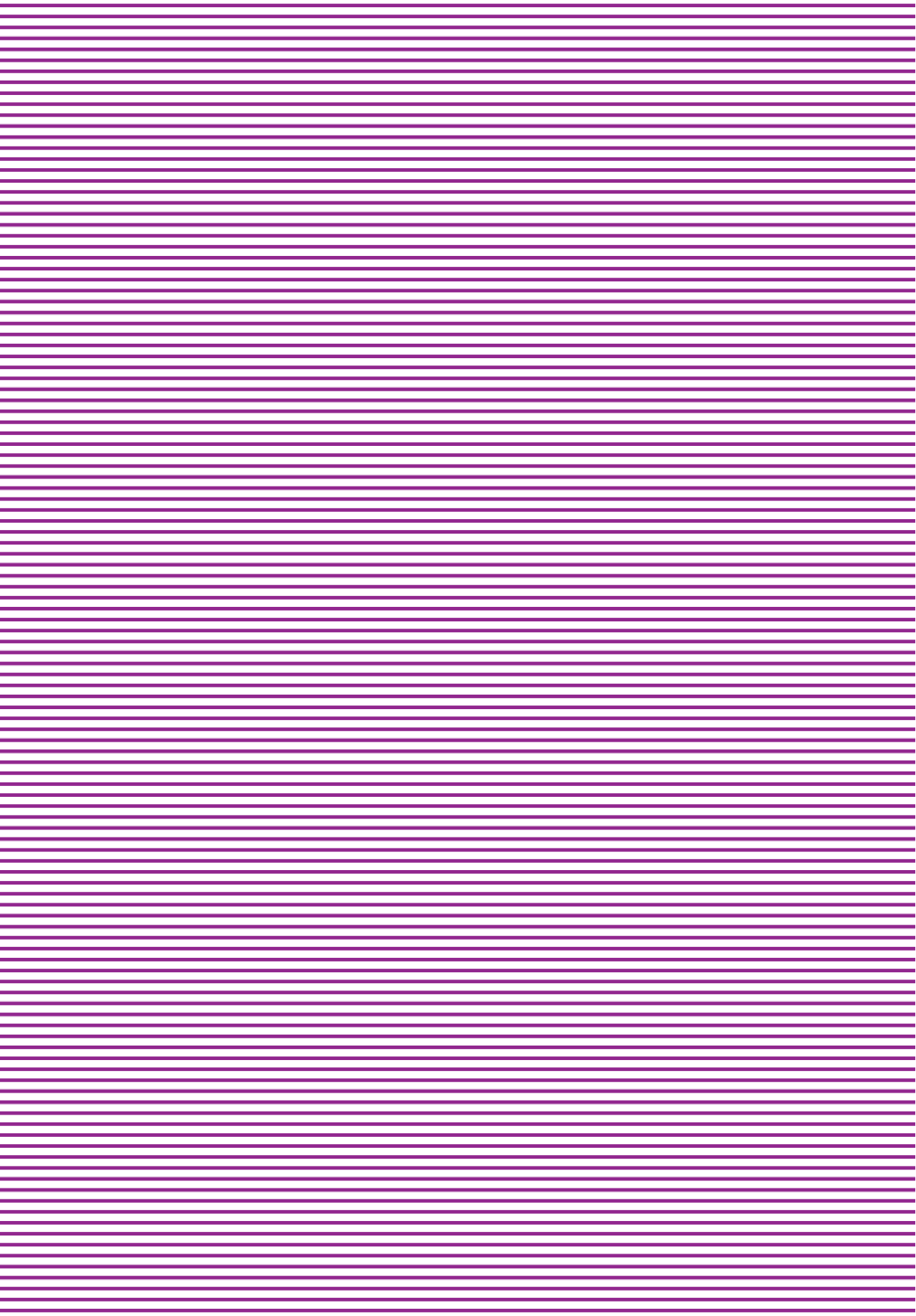
zasady korzystania ze zbioru itp. Tak szerokie udostępnianie zbiorów łączy się też z problemem praw autorskich i prawa do prywatności (patrz artykuł: *Udostępnianie materiałów archiwalnych*)

Mimo wymienionych wyżej problemów, archiwum społeczne w bardzo pozytywny sposób wykorzystać może potencjał internetu do upowszechniania gromadzonych przez siebie archiwaliów. Nigdy dotąd nie było to takie proste, nigdy dotąd też zasięg tego udostępniania nie był tak szeroki. Warto jednak przed przystąpieniem do budowania internetowej strategii dla archiwum społecznego mieć świadomość wyzwań, jakie łączą się z udostępnianiem materiałów historycznych online.





P O D R Ę C Z N I K



# Pozyskiwanie zbiorów

MONIKA LIPKA

Temat pozyskiwania zbiorów okazuje się szczególnie ważny w kontekście pracy archiwów społecznych, które w przeciwieństwie do archiwów państwowych, nie otrzymują zbiorów bez swojego aktywnego udziału. Od strategii archiwum zależy w jaki sposób i jakiego rodzaju materiały będzie ono pozyskiwało.

## 1. KRYTERIA PRZYJMOWANIA ZBIORÓW


Ponieważ archiwa społeczne aktywnie pozyskują zbiory, ważne jest, by w klarowny sposób ustalić kryteria przyjmowania zbiorów, wypracować narzędzia i procedury potrzebne przy ocenie wartości pozyskiwanej dokumentacji.

Zainteresowania archiwów społecznych są różnorodne, sięgają często obszarów niedostępnych dla archiwistyki państwowej. Dla archiwów osadzonych w małych społecznościach każdy pozyskany materiał o tematyce lokalnej będzie wartościowy. Inaczej sprawa ma się w większych miastach, gdzie istnieje obok siebie szereg fundacji, stowarzyszeń prowadzących archiwa. Nie zbierają wszystkiego, specjalizują się w pewnych obszarach tematycznych. Istnieją też archiwa zajmujące się gromadzeniem jednego typu zbioru, bez względu na tematykę (np. fotografie).



**PRZYKŁAD: Zbiory tematyczne.** Fundacja Kultury i Dziedzictwa Ormian Polskich gromadzi armenika mające związek z Ormianami Polskimi: druki, rękopisy, fotografie, szaty liturgiczne, naczynia liturgiczne, obrazy, pamiątki. Fundacja Centrum Dokumentacji Czynu Niepodległościowego skupia się na gromadzeniu dokumentów dotyczących zmagania niepodległościowych Polaków w XIX i XX w., ze szczególnym

uwzględnieniem opozycji antykomunistycznej w PRL. Zbiera także niezależne wydawnictwa z lat 1976–1989, materiały ikonograficzne, fonograficzne, filmowe związane z wymienionym tematem. Te dwie organizacje przyjęły kryterium tematyczne jako decydujące przy przyjmowaniu materiałów, kierują więc swój apel do określonego środowiska, które dysponuje tego typu archiwaliami.

 **PRZYKŁAD: Zbiory gatunkowe.** Fundacja „Archeologia Fotografii” pozyskuje zdjęcia, negatywy i wszelkie materiały związane z ich historią. Gromadzi i zabezpiecza przede wszystkim spuścizny po warszawskich artystach-fotografach.

Nawet w przypadku określenia pól zainteresowań archiwum często (na przykład z powodu ograniczonych możliwości przechowywania) konieczna jest dalsza selekcja. Archiwiści stają wtedy przed pytaniami takimi jak: czy materiał jest współczesny czy historyczny, czy jest to oryginał czy kopia, czy jest powszechnie znany i dostępny, jeśli jego stan zachowania jest zły – czy jest możliwość poddania go natychmiastowej konserwacji.

Obecnie istnieją archiwa pozyskujące wyłącznie zbiory cyfrowe, np. portal [dolny-slask.org.pl](http://dolny-slask.org.pl) tworzony przez Stowarzyszenie Wratislaviae Amici. Taka działalność rodzi nieco inne pytania dotyczące selekcji przyjmowanych materiałów. Przechowywanie zbiorów cyfrowych stwarza odmienne problemy niż przechowywanie oryginałów. Często mocna selekcja takich materiałów nie jest konieczna. Istotne jest jednak pytanie o jakość techniczną. Archiwum cyfrowe musi zadbać o to, by przechowywane pliki spełniały standardy jakości – by w przyszłości mogły być wykorzystane na możliwie wielu polach eksploatacji.

## 2. SPOSOBY POZYSKIWANIA ZBIORÓW

Archiwa społeczne pozyskują zbiory aktywnie, zwracając się do osób prywatnych, organizacji, stowarzyszeń, które nie mają możliwości odpowiedniego przechowywania, opracowania i udostępniania archiwaliów. Zaufanie społeczne, które buduje się latami, i relacje z ludźmi skupionymi wokół archiwum są bardzo istotne. Ofiarodawcy muszą mieć pewność, że ich zbiory trafią w dobre ręce. Niekiedy przekazywane materiały mają dla nich wartość sentymentalną. Archiwum powinno zadbać o należyte warunki przechowywania zbiorów, ich odpowiednie opracowanie oraz udostępnianie zgodnie z ustaleniami, a także o transparentność swoich działań. Ważne jest zapewnienie ofiarodawcy o wieczystym przechowywaniu darów i alternatywie na wypadek likwidacji archiwum społecznego (np. przekazanie zasobu do archiwum państwowego).

Lokalne projekty są prostsze do realizacji we współpracy z partnerem działającym na danym terenie, któremu łatwiej jest zdobyć dane kontaktowe do świadków, który może pomóc w nawiązaniu kontaktu z urzędem, domem kultury, szkołą, stowarzyszeniami.

## 2.1 Inicjatywy społeczne

Sposobem na pozyskiwanie zbiorów jest uczestnictwo w akcjach społecznych oraz ich inicjowanie. Akcje takie spełniają również swoją funkcję promocyjną – o wiele łatwiej jest zainteresować media niecodzienną inicjatywą lub jednorazowym projektem niż bieżącą pracą archiwum.

**PRZYKŁAD: Uczestnictwo w akcji.** Archiwum Państwowej Akademii Nauk od trzech lat organizuje Warszawski Piknik Archiwalny z okazji Międzynarodowego Dnia Archiwów. Uczestniczą w nim archiwa państwowe i społeczne, archiwa instytucji publicznych, muzea, m.in. Archiwum Główne Akt Dawnych, Archiwum Polskiego Radia, Muzeum Drukarstwa, Archiwum Szkoły Głównej Handlowej i Archiwum Ośrodka KARTA. Organizatorzy Pikniku Archiwalnego udostępniają miejsce w Pałacu Staszica – jest to okazja do zaprezentowania zbiorów archiwalnych, nawiązania kontaktów z innymi instytucjami, a także pozyskania kontaktów ze świadkami historii i przyszłymi ofiarodawcami.

**PRZYKŁAD: Inicjowanie akcji**

» W 2007 r. z inicjatywy Ośrodka KARTA powstał program dedykowany pozyskiwaniu dokumentów historycznych – „Pogotowie Archiwalne”. Głównym jego zadaniem jest ratowanie zbiorów prywatnych z XX wieku m.in. spuścizn, wspomnień, zdjęć, wydawnictw niezależnych. Specjalnie zakupiony przez Ośrodek KARTA samochód dojeżdża na wezwanie osób chcących przekazać archiwalia. Pogotowie Archiwalne ocala od zniszczenia dokumenty przy minimalnym zaangażowaniu darczyńców. Zgromadzone w ten sposób materiały są opracowywane i włączane do zasobu Archiwum Ośrodka KARTA. Osoby, które nie chcą rozstawać się ze swoimi archiwami, a uważają, że znajdują się w posiadaniu rzeczy godnych uwagi, mogą podzielić się z Ośrodkiem KARTA swoimi zbiorami. W takim przypadku zdjęcia i dokumenty są digitalizowane i zwracane właścicielom.



**2012, Warszawa**  
Samochód „Pogotowia Archiwalnego” w trakcie akcji zbierania archiwaliów.  
Fot. Dominik Czapigo



- » „Wesela na pokolenia! Ratujemy zdjęcia ślubne i weselne z dawnych lat!” – to hasło akcji społecznej zorganizowanej w czerwcu 2011 r. przez Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA. Celem było ocalenie zdjęć ślubnych i weselnych Polaków. W wybranych miastach w Polsce podjęto akcję digitalizacyjną fotografii: przynoszone przez mieszkańców miast zdjęcia były nieodpłatnie skanowane, poddane retuszowi, następnie drukowane. Dzięki tej akcji Archiwum w ciągu jednego miesiąca zgromadziło skany 300 ślubnych fotografii.



**26.08.1973,**  
**Warszawa**  
Motocyklem  
do ślubu.  
Fot. Jarosław  
Tarań, Zbiory  
Ośrodka KARTA

Zachętę do przekazywania zbiorów archiwum może stanowić też organizowanie konkursów, np. na wspomnienia czy zaprezentowanie historii jednego zdjęcia. Efektem takiego konkursu i jednocześnie nagrodą dla uczestników może być publikacja, wystawa, album lub folder promocyjny.

## **2.2 Pozyskiwanie oparte na współpracy z innymi organizacjami, w ramach wymiany i digitalizacji zbiorów**

Współpraca między organizacjami zajmującymi się gromadzeniem zbiorów historycznych może przynieść obustronne korzyści. Wymiana materiałów archiwalnych to cenne źródło pozyskiwania zbiorów takich jak pocztówki, ulotki, wydawnictwa wychodzące poza cenzurę. Unikatowe zbiory można też pozyskać w toku wymiany z zagranicznymi organizacjami.

**PRZYKŁAD:** **Wymiana wydawnictw wychodzących poza cenzurę.** Dla Ośrodka KARTA ważnym źródłem wymiany od kilku lat jest Biblioteka Literatury Samizdatowej i Emigracyjnej „Libri Prohibiti” z Czech. W toku współpracy w 2011 r. Archiwum Ośrodka KARTA pozyskało kilkaset tytułów czasopism i książek czeskiego podziemia wydawniczego. Dzięki tej działalności, Archiwum Opozycji udostępnia zbiory dotyczące ruchu dysydenckiego nie tylko w Polsce, ale też w innych krajach Europy Środkowo-Wschodniej.

Współpracę warto podejmować również z organizacjami, które, choć gromadzą materiały archiwalne, nie mają możliwości czy też intencji ich udostępniania. Archiwum społeczne może wtedy pomóc w upowszechnianiu zbiorów tej organizacji – przechowując je w swojej siedzibie jako osobną kolekcję, digitalizując i udostępniając.



**PRZYKŁAD: Projekt digitalizacji i upowszechnienia niezależnych wydawnictw białoruskich.** W 2012 Ośrodek KARTA podjął współpracę ze Stowarzyszeniem „Dyjariusz” na Białorusi. Stowarzyszenie to zajmuje się prowadzeniem prac badawczych i gromadzeniem archiwaliów dotyczących historii społeczeństwa białoruskiego w XX w. Względy polityczne nie pozwalają tej organizacji na swobodne prowadzenie badań naukowych oraz prawidłowe funkcjonowanie archiwum, które w tym momencie nie ma własnej siedziby. Dzięki współpracy z Archiwum Ośrodka KARTA, „archiwum białoruskie” zostało upowszechnione. Ze względu na bardzo niski nakład samizdatu i jego ogromną wartość, członkowie Stowarzyszenia „Dyjariusz” podjęli się digitalizacji zbiorów, których kopie cyfrowe na bieżąco są przekazywane do Archiwum OK i zamieszczane w Bibliotece Cyfrowej Ośrodka KARTA.

### 2.3 Zakup materiałów archiwalnych

Zbiory archiwalne takie jak pocztówki, fotografie, wydawnictwa drugiego obiegu można pozyskać poprzez zakup na polskich i zagranicznych aukcjach internetowych. Niekiedy kilka złotych wystarczy na pozyskanie cennego świadectwa historycznego. Zakup zdjęć od profesjonalnych fotografów wymaga zazwyczaj większych funduszy.

---

**Uwaga:** Zakup zdjęć od fotografa nie zawsze oznacza, że archiwum wchodzi w posiadanie pełnych praw do nich. Zależy to od umowy archiwum z autorem. Jeśli archiwum uzna, że chce wykorzystać zdjęcie np. w publikacji, musi niekiedy zapłacić za licencje na jednorazowe jego wykorzystanie. Kupno na aukcjach internetowych również niesie ze sobą konieczność uregulowania kwestii związanych z wykorzystywaniem zakupionych pocztówek czy fotografii: często osoba wystawiająca na aukcji nie posiada do nich praw autorskich i wtedy należy szukać ich autora.

---

### 2.4 Apel o przekazywanie archiwaliów

Naturalnym sposobem pozyskiwania archiwaliów jest zamieszczanie apeli o przekazywanie zbiorów: skierowanych do danej społeczności, stowarzyszeń, grup pasjonatów. Można to robić za pośrednictwem mediów takich jak lokalne radio, gazeta oraz za pośrednictwem strony internetowej archiwum społecznego. Internet otwiera nowe możliwości pozyskującym zbiory archiwom: przesyłanie przez ofiarodawców skanów materiałów archiwalnych bez konieczności odwiedzania siedziby organizacji.



**PRZYKŁAD:** *Działalność Towarzystwa Opieki nad Zabytkami w Kaliszu – twórcy internetowego muzeum historii miasta.* Misją Wirtualnego Muzeum Fotografii Kalisza jest zaprezentowanie opowieści o Kaliszu poprzez fotografie tego miasta. Do współpracy zostali zaproszeni kaliszanie, którzy mają w swoich zbiorach prywatnych zdjęcia i mogą się nimi podzielić z Muzeum. Towarzystwo zachęca do odwiedzenia swojej siedziby w celu udostępnienia zdjęć, ale również na stronie internetowej znajduje się miejsce, gdzie można samodzielnie dodać zdjęcie i przesłać je do Muzeum. Zamieszczony został apel o uzupełnianie opisów zdjęć przez użytkowników internetowej strony.

## 2.5 Nawiązanie bezpośredniego kontaktu

Temat przekazywania zbiorów do archiwum często rodzi nieufność, szereg pytań i wątpliwości potencjalnych ofiarodawców. Instytucje, które z racji swojej działalności są odwiedzane przez gości, mają przewagę nad placówkami na co dzień zamkniętymi. Zazwyczaj, z powodu swojej otwartości i dostępności dla odwiedzających, łatwiej obdarzane są zaufaniem. Na przykład dla biblioteki gminnej, której działalność jest doskonale znana lokalnej społeczności, najlepszą drogą do pozyskania interesujących zbiorów będzie bezpośrednia rozmowa z czytelnikami. Okazuje się ona skuteczniejsza niż apele ogłaszane za pośrednictwem mediów.

Jednak i instytucje funkcjonujące w sposób bardziej zamknięty mogą postarać się przyciągnąć społeczność i przybliżyć swoją działalność np. poprzez zorganizowanie wystawy czy spotkania promocyjnego wokół książki. Może to być okazja do bezpośrednich rozmów, które często owocują udostępnieniem zbiorów.

W wypadku przedsięwzięć opartych na nagrywaniu relacji bezpośredni kontakt jest jedyną możliwością pozyskania źródła – opowieści świadka. O tym, w jaki sposób docierać do świadków opowiada artykuł: *Historia Mówiona – realizacja nagrań*. Przy okazji spotkań ze świadkami historii, oprócz nagrań, archiwa dźwiękowe pozyskują dokumentację: zdjęcia, świadectwa szkolne, dzienniki i inne.

## 3. PRZYJMOWANIE ZBIORÓW

Pracownicy archiwum, pozyskując zbiory, spotykają się z ich ofiarodawcami. Po otrzymaniu propozycji przekazania materiałów do archiwum należy w rozmowie ustalić czego ofiarodawca oczekuje od archiwum, i odwrotnie – co archiwum może takiej osobie zaoferować. Pracownik archiwum ma obowiązek wypełnić procedury przyjęcia materiałów do archiwum.

### 3.1 Rozmowa z ofiarodawcą

W trakcie rozmowy z ofiarodawcą warto omówić wszelkie wątpliwości odnośnie przekazywanych zbiorów. Istotne kwestie:

- » **Posiadanie przez ofiarodawcę prawa autorskiego oraz praw pokrewnych do zbioru.** Jeśli w zbiorze znajdują się np. wspomnienia, których

autorem jest ktoś inny niż ofiarodawca, należy zapytać samego autora o udostępnianie tychże wspomnień, chyba że ofiarodawca jest spadkobiercą praw autorskich. Dość często występującym zjawiskiem jest kolekcjonowanie różnych materiałów, nie wytworzonych przez ofiarodawcę, a następnie przekazywanie ich do archiwum. Rodzi to problemy związane z upublicznianiem archiwaliów, które szerzej porusza artykuł *Udostępnianie materiałów archiwalnych*.

- » **Selekcja przyjmowanych materiałów.** Można jej dokonać w momencie przyjmowania zbiorów, lecz należy być ostrożnym w tej kwestii. Często trudno na pierwszy rzut oka ocenić wartość historyczną dokumentacji. Najlepiej taki materiał przejrzeć później i spokojnie zastanowić się, czy włączać go do zasobu archiwum. Okazuje się, że często z pozoru nieistotne materiały mogą stać się źródłem do poznania życia codziennego, tradycji, zwyczajów itp. Należy uzgodnić z ofiarodawcą, co zrobić z materiałami zakwalifikowanymi do brakowania.
- » **Spis zdawczo-odbiorczy.** W czasie przyjmowania materiałów do archiwum należy pamiętać o sporządzeniu spisu, w którym powinny być wypisane wszystkie materiały archiwalne, muzealia przekazywane przez ofiarodawcę. Dokument taki w przyszłości będzie podstawą do sporządzenia inwentarza archiwalnego.

W spisie zdawczo-odbiorczym powinny znaleźć się rubryki:

- data i miejsce sporządzenia spisu,
- sygnatura teczek,
- tytuł teczek,
- daty skrajne teczek,
- liczba teczek,
- data przekazania do archiwum,
- podpis przekazującego,
- podpis przyjmującego.



**13.12.2006, Brwinów k. Warszawy.**

Interwencja archiwalna Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA – pozyskanie kolekcji negatywów autorstwa Romualda Broniarek. Kolekcja była przechowywana w nieogrzewanym garażu. Liczy ok. 30 tys. klatek negatywów wykonanych w latach 1956–1991. Oprócz negatywów pozyskano segregatory z plachtami stykowymi oraz roczniki tygodnika „Przyjaźń”, którego fotoreporterem przez wiele lat był Romuald Broniarek.

*Fot. Tomasz Gleb*

- » **Wpisanie przyjętych materiałów do księgi nabytków.** W księdze nabytków rejestrujemy napływające materiały archiwalne w porządku chronologicznym. Może być ona prowadzona w postaci elektronicznej.

### 3.2 Umowa

Dobłą praktyką, którą powinno stosować archiwum, jest sporządzenie dokumentu (umowa, protokół przekazania materiałów) potwierdzającego przyjęcie materiałów archiwalnych do zasobu, do którego należy dołączyć spis zdawczo-odbiorczy. Po latach okazuje się, że taki dokument jest bardzo ważny. Zawiera informacje, które mogą pomóc przy sporządzaniu inwentarza zespołu, zbioru, spuścizny, m.in. dane biograficzne twórcy, dzieje twórcy, dzieje zespołu/zbioru. Wyjaśnia możliwość wykorzystania materiałów archiwalnych, zasad ich udostępniania, ewentualnych zastrzeżeń co do udostępniania i upublicznienia. W takim dokumencie powinny znajdować się następujące informacje:

- » imię i nazwisko ofiarodawcy;
- » dane kontaktowe ofiarodawcy: adres zamieszkania, telefon, adres e-mail;
- » data przyjęcia zbiorów / data podpisania protokołu;
- » imię i nazwisko osoby przyjmującej zbiory;
- » spis przekazanych materiałów lub załączony spis zdawczo-odbiorczy;
- » opis zbiorów: ich pochodzenie, informacje o wytwórcy, biogram twórcy materiałów, charakterystyka twórcy zespołu/zbioru, dzieje zespołu/zbioru, zawartość zespołu; w wypadku zdjęć od osoby przekazującej archiwalia należy pozyskać informacje dotyczące okoliczności powstania zdjęcia, miejsca, nazwiska fotografa i właściciela, losów zdjęcia/albumu;
- » oświadczenie o posiadaniu praw autorskich przez ofiarodawcę;
- » zgoda na wpisanie danych ofiarodawcy/twórcy materiałów do komputerowej bazy danych;
- » zgoda na upublicznienie imienia i nazwiska ofiarodawcy, publikowanie informacji o przekazanych zbiorach;
- » informacje o możliwości wykorzystywania zbiorów: udostępnianie materiałów w czytelni, włączenie materiałów do archiwum i zamieszczenie informacji w bazach danych dostępnych dla użytkowników archiwum, prezentowanie zbiorów w projektach edukacyjnych, publikacjach, na wystawach, w prezentacjach, multimedialnych, prezentowanie w internecie, możliwość wypożyczenia innej instytucji;
- » informacja o ewentualnym zastrzeżeniu materiałów na wypadek publicznego udostępnienia, np. zastrzeżenie o nieudostępnianiu zbiorów w internecie, udostępnieniu dopiero po śmierci ofiarodawcy/autora, udostępnianie wyłącznie za zgodą;
- » podpis ofiarodawcy;
- » podpis przyjmującego materiały do archiwum.

# Historia mówiona – realizacja nagrań

DOMINIK CZAPIGO

Szczególnym sposobem badania przeszłości jest historia mówiona (z ang. *oral history*). Źródło historyczne (nagranie audio lub wideo) jest tu wywoływane, a nie zastane, a wiedzę o przeszłości czerpie się od bezpośrednich uczestników zdarzeń. Jak każdy inny rodzaj źródeł, także nagrania obciążone są pewnymi wadami, a praca z nimi wymaga podejścia krytycznego.

Historią mówioną nie jest po prostu wszystko to, co ma postać nagrania, lecz określony sposób narracji o przeszłości, utrwalony w postaci dźwięku lub dźwięku i obrazu. Kluczowa rola przypada narratorowi, który opowiada o swoich przeszłych doświadczeniach. Przykładowo: nie jest historią mówioną audycja radiowa, w której historyk opowiada o zdarzeniach z przeszłości, które bada, ale w których bezpośrednio nie uczestniczył.

Cechą, która wyróżnia historię mówioną spośród innych zapisów dotyczących przeszłości (takich jak na przykład dokumenty urzędowe, wspomnienia) jest to, co literalnie kryje się pod określeniem „mówiona”. Jako taka jest ona więc opowiedziana i, co nie mniej ważne, w tej postaci utrwalona. Zapisanie jej na nośniku umożliwia powrót, ponowne odtworzenie, usłyszenie głosu rozmówcy (w przypadku nagrań audio) oraz głosu i obrazu (w przypadku nagrań wideo).

Rejestrowanie opowieści za pomocą dyktafonu/kamery nakłada na osobę nagrywającą obowiązek zadbania o warunki techniczne nagrania. Z pewnością rozmówca i jego opowieść są najważniejsze. Nie znaczy to jednak, że techniczne wymogi związane z procesem nagrywania mają charakter drugorzędny. Podkreślanie wagi spotkania i wyjątkowości każdego rozmówcy nie może stanowić usprawiedliwienia braku dbałości o techniczną jakość

samego procesu nagrywania, której konsekwencją jest zła jakość utrwalonego dźwięku i obrazu. Dobra jakość nagrań decyduje o możliwości ich przyszłego wykorzystania oraz komforcie pracy osób, które będą z nich korzystać. O jakości nagrania stanowi zarówno dobór sprzętu, jak i zadbanie o warunki, w których nagranie będzie powstawało.

Dźwiękowy charakter nagranych opowieści nie przekreśla możliwości ich spisania i wykorzystania w postaci tekstu. Trzeba mieć jednak świadomość, że z momentem przełożenia języka mówionego na język pisany tracimy to, co dla historii mówionej specyficzne: możliwość bliższego, niż za pomocą słowa pisanego, kontaktu z rozmówcą. Ten kontakt realizuje się między innymi przez możliwość usłyszenia głosu, obserwowania sposobu budowania narracji, dostrzeżenia gestu oraz emocji. Przekład słowa mówionego na słowo pisane stawia także przed realizatorem pytanie o potrzebę i stopień jego redakcji.

## 1. METODA

W Archiwum Historii Mówionej Ośrodka KARTA i Domu Spotkań z Historią, od momentu ustanowienia wydzielonego Programu Historia Mówiona w 2003 roku, we wszystkich realizowanych projektach (z których większość ma konkretny temat przewodni), osoby nagrywające korzystają z formuły swobodnego wywiadu narracyjno-biograficznego.

Wywiady biograficzne, w odróżnieniu od wywiadów tematycznych, dostarczyć mogą większej ilości informacji. W wywiadach biograficznych pojawia się znacznie więcej tematów i wątków, które mogą być interesujące dla kogoś, kto będzie odsłuchiwał te nagrania w przyszłości. Dzięki nakreśleniu szerokiego kontekstu opowieści znacznie łatwiej zrozumieć różne fragmenty biografii rozmówcy, które w samej opowieści nie są ze sobą bezpośrednio, chronologicznie splecione. Wywiad biograficzny daje także szansę przyjrzenia się temu, w jaki sposób narrator konstruuje własną biografię; już samo to może być przedmiotem interesujących analiz.

Przy realizacji nagrań biograficznych prosimy rozmówców, by opowiedzieli nam o całym swoim życiu. Wywiady dzielimy na dwie części:

- » swobodną opowieść biograficzną;
- » następującą po niej część, w której prowadzący nagranie zadaje pytania. Dotyczą one wątków, które pojawiły się w nagraniu, a do których chce wrócić prowadzący, by je rozwinąć lub doprecyzować. Dotyczą także tematów i zagadnień, które w ogóle nie zostały poruszone, a wiadomo lub istnieje prawdopodobieństwo, że nasz rozmówca może coś o nich powiedzieć.

Niektórzy nasi rozmówcy nie będą w stanie snuć swobodnej opowieści biograficznej. W takim wypadku konieczna jest modyfikacja wstępnego założenia i zadawanie pytań. Pytania powinny być ułożone w porządku chronologicznym biografii i skonstruowane tak, by wywoływały możliwie długie swobodne opowieści.



Realizacja nagrań biograficznych jest znacznie bardziej czasochłonna niż realizacja wywiadów tematycznych, dają one jednak obfitość materiału, który w przyszłości może być wykorzystany do celów, których nie byliśmy w stanie przewidzieć w momencie podejmowania prac nad konkretnymi projektami. Jednocześnie nagrania biograficzne nie wykluczają możliwości pogłębionej eksploracji konkretnego, wybranego tematu.

## 2. NAWIĄZANIE PIERWSZEGO KONTAKTU

Rozmówców możemy znaleźć korzystając zarówno z pośrednictwa instytucji (np. władz stowarzyszenia skupiającego przedstawicieli konkretnego środowiska), jak również sieci kontaktów nieformalnych. Często, już po rozpoczęciu poszukiwań i dotarciu do pierwszych osób, zadziała efekt „śnieżnej kuli”, gdy jedna osoba rekomenduje nas kolejnej. Możemy też ogłosić (np. w lokalnej gazecie), że poszukujemy osób, których opowieści chcemy nagrać.

Nie można poprzestawać tylko na znalezieniu osób najbardziej znanych w danym środowisku, które często są już doświadczone w opowiadaniu i mają w tym niejako „zawodową” wprawę. Warto dotrzeć do tych, którzy swoją historią podzielą się dopiero po raz pierwszy.

Już podczas pierwszego kontaktu – czy to rozmowy telefonicznej czy spotkania na żywo – a później na każdym kolejnym etapie komunikacji, istotne jest zadbanie o to, by dla naszych rozmówców przejrzyste i zrozumiałe były nasze cele.

Co warto zakomunikować w trakcie pierwszej rozmowy?

- » Przedstawić siebie oraz instytucję, którą reprezentujemy; opowiedzieć czym się zajmujemy;
- » Jeśli osoba, z którą się kontaktujemy nie spodziewała się naszego telefonu lub wizyty, powinniśmy wyraźnie poinformować w jaki sposób do niej trafiliśmy (skąd mamy jej numer telefonu, adres) oraz na jakiej podstawie zdecydowaliśmy, że chcemy nagrać jej opowieść (a więc skąd zaczerpnęliśmy informacje o pewnych szczegółach jej biografii, których znajomość teraz przed tą osobą odkrywamy);
- » Opowiedzieć o celu realizacji nagrania. Umożliwi to uniknięcie nieporozumień. Bardzo często w momencie, gdy prosimy o spotkanie i możliwość nagrania, rozmówcy przypisują nam rolę dziennikarzy. Ważne jest wyprowadzenie z tego przekonania. Z nim mogą się wiązać oczekiwania, których niespełnienie będzie przyczyną rozczarowania (np. oczekiwanie publikacji artykułu w gazecie, emisji audycji w radio lub telewizji; przy tym nie wykluczamy możliwości, że taka publikacja czy audycja może powstać na podstawie złożonego w archiwum nagrania nawet w odległej przyszłości);
- » Jeśli nagranie realizowane będzie w ramach jakiegoś konkretnego projektu (np.: „Biografie kresowe”, „Robotnicy przymusowi w III Rzeszy”, „Tajne nauczanie”) należy rozważyć czy wyraźnie podkreślać jego temat. Wiele zależy tu od celów, które sobie stawiamy oraz od rodzaju wywiadu,



- którym będziemy się posługiwać. Położenie akcentu na temacie projektu może sprawić, że nasz rozmówca w taki sposób przygotowuje się do nagrania (włącznie ze sporządzeniem notatek, które będzie chciał odczytać), że straci ono cechy swobodnej opowieści. Podkreślenia tematu projektu może także wzbudzić u osoby nagrywanej oczekiwanie, że interesuje nas tylko ściśle określony fragment jej biografii. W związku z tym późniejsze pytania czy prośby, by osoba ta opowiedziała także o innych fragmentach biografii, mogą zostać odebrane jako nieprzestrzeganie zawartej na wstępie umowy;
- » Należy poinformować, że nagranie ma trafić do zbiorów reprezentowanej przez nas instytucji i będzie tam ono dostępne dla wszystkich zainteresowanych. W tym także, że może zostać wykorzystane w innym celu – z wyłączeniem komercyjnego;
  - » Już w trakcie pierwszej rozmowy warto też poinformować rozmówcę, że poprosimy go później o wyrażenie pisemnej zgody na archiwizację nagrania. Bez tej zgody umieszczenie nagrania w archiwum i jego udostępnianie nie będzie możliwe;
  - » Zadeklarować, że jeśli tylko rozmówca sobie tego życzy otrzyma kopię nagrania. Dla wielu osób to właśnie możliwość zapisania swoich wspomnień i przekazanie ich najbliższym jest pierwszym argumentem, decydującym o podjęciu wysiłku opowiadania;
  - » Opowiedzieć o planowanym przebiegu nagrania: gdzie chcemy się spotkać i jak dużo czasu może zająć spotkanie. Staramy się umówić na nagranie w domu rozmówcy. Najczęściej jest to przestrzeń przez niego oswojona, w której dobrze się czuje. Pozwoli to zapewnić dobre warunki dla przebiegu samego nagrania. Zaznaczyć trzeba, że nasza wizyta zabierze dużo czasu i umówić się możliwe wcześniej. To ostatnie daje większą pewność, że w momencie rozpoczęcia nagrania rozmówca nie będzie zmęczony. Unikać należy umawiania nagrania, gdy nasz rozmówca deklaruje, że tego dnia ma dla nas ograniczoną ilość czasu;
  - » W przypadku niemożności spotkania i nagrania w domu rozmówcy, wybrać należy miejsce, w którym będziemy w stanie zapewnić ciszę i które osobie nagrywanej umożliwi skoncentrowanie się tylko na opowiadaniu. Na przykład: wykluczone jest nagrywanie w kawiarni czy pomieszczeniu, w którym obecne są inne osoby;
  - » Zaznaczyć, że przy nagraniu nie powinny być obecne osoby trzecie (najczęściej ma to negatywny wpływ na samą treść nagrania. Rozmówca może wtedy cenzurować pewne fragmenty lub o czymś nie wspominać, bo wychodzi z założenia, że osoba, która jest w pomieszczeniu poza nagrywającym, wielokrotnie słyszała tę historię i wysłuchanie jej ponownie byłoby dla niej nużące);
  - » Poinformować rozmówcę, że jeśli zajdzie taka potrzeba będziemy gotowi spotkać się więcej niż raz. Zakomunikowanie tego sprzyja swobodnej opowieści i daje osobie nagrywanej poczucie komfortu, bo nie musi się śpieszyć, by zdążyć opowiedzieć o wszystkim, co zamierzyła.

### 3. PRZYGOTOWANIE DO NAGRANIA

Przed przeprowadzeniem nagrania zadbać należy przede wszystkim o dwie rzeczy: przygotowanie merytoryczne i sprzęt.

- » **Przygotowanie merytoryczne.** Niezbędne jest zdobycie podstawowej wiedzy o naszym rozmówcy (wiek, miejsce urodzenia, rodzina pochodzenia itp.). Jest to możliwe już w trakcie pierwszej rozmowy. Te skromne informacje dadzą nam pierwsze wyobrażenie możliwych losów naszego rozmówcy i pozwolą przygotować potencjalne pytania. Przykładowo data i miejsce urodzenia mówią w jakich wydarzeniach mogła uczestniczyć nagrywana osoba. Czasami możliwe jest uzyskanie większej liczby szczegółowych informacji. Jeśli osoba nagrywana spisała wspomnienia, powinniśmy sięgnąć po nie i zapoznać się z nimi przed nagraniem.
- » **Przygotowanie sprzętu do nagrywania (dyktafonu, kamery).** W szczególności dotyczy to sytuacji, kiedy nie posiadamy sprzętu na własność i korzystamy z urządzeń, do których dostęp ma więcej osób. Dobrze jest sporządzić listę akcesoriów tworzących zestaw do nagrywania. Listę taką przed każdym nagraniem sprawdzamy, by upewnić się, że o niczym nie zapomnieliśmy.
  - Sprawność urządzeń: warto zrobić krótką (kilkuminutową) próbę nagrania, następnie odsłuchać i upewnić się, że właściwa jest jego jakość (m.in. poziom głośności, brak szumów lub innego rodzaju zakłóceń).
  - Pojemność karty pamięci: trzeba sprawdzić jaką ilość czasu dysponujemy czy nie zostały na karcie jakieś poprzednio realizowane nagrania; jeśli tak, to czy zostały już skopiowane i zabezpieczone i czy możemy je usunąć.
  - Poziom naładowania baterii lub akumulatorów. Konieczne jest przygotowanie i zabranie ze sobą na nagranie drugiego, rezerwowego kompletu akumulatorów. Warto korzystać z akumulatorów o możliwie dużej pojemności – powyżej 2000 mAh. Dobrze posiadać zestaw akumulatorów na własność. Mamy wtedy kontrolę nad stopniem ich dotychczasowego trwałego zużycia (ponieważ z czasem pierwotna, nominalna pojemność akumulatorów ulega obniżeniu), a zatem większą pewność, że nawet maksymalnie naładowane przed nagraniem nie wyczerpią się w krótkim czasie od rozpoczęcia nagrywania. W przypadku dyktafonu podczas nagrywania należy unikać zasilania zewnętrznego (tj. przy użyciu kabla podłączonego do gniazdka), ponieważ mogą wystąpić nieoczekiwane zakłócenia, a w przypadku nagłego odcięcia zasilania możemy utracić część nagrania.

### 4. NAGRYWANIE

Spotkanie w dniu realizacji nagrania można podzielić na trzy fazy: moment poprzedzający nagrywanie, samo nagrywanie oraz czas po zakończeniu nagrywania.

#### 4.1 Bezpośrednio przed nagraniem

Bardzo często wizyta w dniu nagrania, to zarazem pierwsze spotkanie z naszym rozmówcą na żywo. Warto powrócić do ustaleń, które zapadły podczas pierwszej rozmowy. Raz jeszcze opowiedzieć o sobie i opisać czym zajmuje się instytucja, którą reprezentujemy, zaprezentować cel nagrywania, poinformować, że nagranie dostępne będzie w archiwum, a rozmówca zostanie poproszony o to, by wyraził na to pisemną zgodę.

- » Podczas rozmowy wyjdźmy poza formułę „urzędowego” informowania i referowania i opowiedzmy coś o nas samych. Jest szansa, że w ten sposób uda się nam nieco przełamać asymetrię, która już za moment będzie wynikiem spotkania i rozmowy – będziemy słuchać opowieści naszego rozmówcy o jego życiu, dowiemy się wielu rzeczy o nim (w tym często mających osobisty charakter). Warto, by i rozmówca wiedział cokolwiek o nas. Nie wywołujemy też wrażenia pośpiechu. Jeśli pojawi się propozycja kawy czy herbaty, skorzystajmy z niej. Pozwoli to rozmówcy chociaż w minimalnym stopniu oswoić się z naszą obecnością;
- » Jeśli mamy możliwość wyboru pomieszczenia, w którym będziemy nagrywać, sprawdźmy, które lepiej nadaje się do tego celu. Wybierzmy pomieszczenie, które możliwie najmniej eksponowane jest na dźwięki z zewnątrz (zarówno z innych pomieszczeń w domu, jak i z ulicy). Na przykład wybierzemy raczej pokój od strony podwórka niż ulicy. Warto poprosić, by przed rozpoczęciem nagrania nasz rozmówca zajął miejsce, które sobie zaplanował. Dobrze jest przy tym zasugerować, by wybrał miejsce inne niż fotel, ponieważ taka pozycja najczęściej uniemożliwia odpowiednie ustawienie mikrofonu. Idealna sytuacja to taka, w której osoba nagrywana i nagrywający siedzą naprzeciw siebie przy wysokim stole (niewskazane są na przykład niskie stoliki telewizyjne). Mikrofon zewnętrzny, bądź mikrofon wbudowany w dyktafon (a zatem sam dyktafon), powinien być ustawiony blisko naszego rozmówcy (odległość około 20–30 cm), możliwie blisko wysokości jego twarzy;
- » Poprośmy o chwilę rozmowy, którą zarejestrujemy, a która będzie tylko próbką nie przeznaczoną do archiwizacji. Nagrany fragment odsłuchajmy, wykorzystując w tym celu słuchawki (odsłuchiwanie za pomocą wbudowanego głośnika jest mało precyzyjne), by sprawdzić czy nic nie interferuje z dźwiękiem nagrywanego głosu. Do przedmiotów, które zakłócają nagranie, których nie słyszy ludzkie ucho, a rejestruje sprzęt, należą na przykład: świetlówki, lodówka, nie wyłączona komórka;
- » Przed nagraniem z obszaru pozostającego w zasięgu rozmówcy odsuńmy przedmioty, które może wziąć do ręki podczas nagrywania i bezwiednie przekładać w dłoniach (np. długopis, torebka foliowa, serwetka, papierzek po cukierku). Dźwięk taki rejestruje dyktafon, nakłada się on na głos mówiącego i jest znacznie bardziej słyszalny niż nam się wydaje w trakcie słuchania nagrania na żywo;

- » Do ustawienia odpowiedniej wysokości sprzętu do nagrywania możemy używać ministatylwu (większość dyktafonów ma odpowiednie mocowanie do jego zainstalowania), a jeśli go nie posiadamy, możemy w tym celu użyć jakichś przedmiotów (np. książek);
- » Większość dyktafonów posiada możliwość odsłuchu w trakcie nagrywania. By wykorzystać tę możliwość, konieczne jest posiadanie słuchawek. Regularnie (np. raz na dwadzieścia minut) powinniśmy sprawdzać czy nagranie właściwie się rejestruje – tj. czy nie pojawiły się jakieś nagłe zakłócenia;
- » Właściwy poziom głośności nagrania można także kontrolować, spoglądając na wykres widoczny na wyświetlaczu części dyktafonów. Obserwujemy poziom wychylenia dwóch (w przypadku nagrania stereo) lub jednej (nagranie mono) kreski. Umiejętność czytania tego wykresu pozwala kontrolować jakość nagrywania. Optymalny poziom głośności osiągnano, gdy kreska porusza się w przedziale – 20db do – 6db. Kreska regularnie pozostająca przed granicą – 20db oznacza, że nagranie będzie zbyt ciche. Kreska regularnie wykraczająca poza – 6db i w stronę 0, oznacza, że nagranie będzie przesterowane. W pierwszym wypadku dyktafon/mikrofon powinien zostać umieszczony bliżej, w drugim nieco odsunięty od rozmówcy. Konieczne może też być ręczne regulowanie poziomu głośności rejestrowanego dźwięku. Dobrej jakości sprzęt daje taką możliwość;
- » Przed rozpoczęciem nagrywania konieczne jest wyłączenie, bądź odłożenie do innego pomieszczenia, telefonów. Nie wystarczy jedynie wyciszenie dźwięku dzwonka. Połączenia lub esemesy odbierane przez wyciszoną komórkę będą rejestrowane przez dyktafon;
- » Należy zapowiedzieć, że gdy tylko rozmówca zmęczy się lub poczuje gorzej, powinien nam to zakomunikować. Zrobimy wtedy przerwę, ewentualnie umówimy się na kolejny dzień. Uwaga: nie proponujemy, że będziemy zatrzymywać nagrywanie za każdym razem, gdy rozmówca tego zażąda. Jeśli rozmówca będzie o to prosił za każdym razem tak uczynimy. Chodzi o to, by nie wywołać sytuacji, gdy rozmówca bez żadnych istotnych powodów, co chwila będzie przerywał nagranie, prosząc, by „na moment” wyłączyć dyktafon;
- » Warto zadbać, by nasz rozmówca miał w zasięgu ręki szklanekę z jakimś napojem, po który może sięgać podczas nagrywania;
- » Nie należy nagrywać gdy nasz rozmówca coś je. Takie fragmenty nagrania będą nie do wykorzystania w postaci dźwiękowej.

## 4.2 W trakcie nagrywania

Jeśli nagranie jest prowadzone wedle formuły wywiadu swobodnego, to w pierwszej części (patrz dwie części wywiadu swobodnego opisane na początku rozdziału) nie przerywamy rozmówcy: nie zadajemy pytań, nie komentujemy.

- » Zaczynamy od prośby, by nasz rozmówca się przedstawił, powiedział kiedy i gdzie się urodził, a później – zgodnie z wcześniejszymi naszymi zapowiedziami – rozpoczął opowieść o swoim życiu;
- » Bardzo często rozmówcy milkną chwilę po rozpoczęciu nagrania. Najczęściej wystarczy tylko nieznaczna pomoc z naszej strony, by osoba wróciła do opowiadania. Niepewność nie wynika z tego, że nagrywana osoba nie ma o czym mówić, ale z potrzeby oswojenia się z rolą kogoś, kto teraz będzie opowiadał. Najtrudniejsze bywają zazwyczaj właśnie początki nagrania;
- » Staramy się nie potakiwać – unikamy wszelkich „uhm”, „aha”. Nakładają się one na dźwięk głosu osoby nagrywanej. Ich usunięcie podczas edycji jest niemożliwe. W trakcie odsłuchiwania fragmentów nagrania (na przykład wybranych do wystawy), te zakłócenia, których autorem jest prowadzący, utrudniają koncentrowanie się na treści wypowiedzi. Dla wyrażenia uwagi i zainteresowania służy nam język niewerbalny (np. gest, wyraz twarzy);
- » Możliwe jest sporządzanie notatek w trakcie spotkania. Należy jednak jeszcze przed rozpoczęciem nagrywania zapytać, czy rozmówca nie ma nic przeciw temu. Notować powinniśmy skrótowo, tak by na zbyt długo nie tracić kontaktu wzrokowego z rozmówcą. Przed rozpoczęciem nagrywania i później w trakcie jego trwania warto zaznaczyć numer aktualnie nagrywanego pliku, by nasze notatki były później przydatne do szybkiego przeszukiwania nagrania. Warto też w przybliżeniu zaznaczać czas, w którym pojawił się odnotowany wątek (czas odczytujemy z wyświetlacza dyktafonu);
- » W trakcie nagrywania często pojawia się wzruszenie. Naszym obowiązkiem w takiej sytuacji jest zapewnić osobie nagrywanej komfort. Gdy wzruszenie uniemożliwia mówienie, zatrzymujemy dyktafon, proponujemy przerwę;
- » Zakończenie swobodnej części narracji najczęściej komunikuje sam rozmówca. Dopiero wtedy proponujemy przejście do pytań. Nasze pytania powinny trzymać się chronologii. Na przykład: najpierw dopytujemy o okres dzieciństwa, później o studia, a jeszcze później o pracę zawodową;
- » Po zakończeniu nagrania warto zapytać rozmówcę czy posiada jakieś archiwalne zdjęcia i dokumenty. Już podczas pierwszego kontaktu warto zasygnalizować, że interesują nas takie materiały, by rozmówca będzie miał szansę przygotować je na spotkanie. W trakcie oglądania zdjęć warto włączyć dyktafon (tak teraz, jak i za każdym razem trzeba uprzedzić, że zamierzamy nagrywać). Bardzo często oglądanie zdjęć i dokumentów przywołuje kolejne wspomnienia. Jeśli planujemy skanować zdjęcia, a jednocześnie liczymy, że opisy zdjęć nagramy, a nie zanotujemy, to konieczna jest jakaś forma oznaczenia, który opis nagrania odnosi się do którego zdjęcia.

### 4.3 Bezpośrednio po nagraniu

Po zakończeniu nagrania wypełniamy przygotowany wcześniej formularz zgody na umieszczenie nagrania w archiwum i udostępniania go osobom trzecim. Formularz taki pełni funkcję informacyjną (zawiera dane rozmówcy) oraz jest wyrazem woli udostępniania nagrania przez rozmówcę. Wypełniamy dwa egzemplarze i prosimy o ich podpisanie. Jeden z nich zostawiamy rozmówcy. Dzięki temu w przyszłości będzie on mógł sięgnąć po ten dokument i upewnić się, co było przedmiotem potwierdzonej przez niego zgody.

- » **Umowa.** Celowo nie zamieszczamy w tym miejscu gotowego wzoru zgody na archiwizację i wykorzystanie nagrania, by nie sugerować, że jest to jedyna właściwa forma. Dostosowanie szczegółowych zapisów takiego formularza zgody powinno uwzględniać cele konkretnej instytucji gromadzącej nagrania. Oto propozycja tego, co powinna zawierać zgoda na archiwizację i wykorzystanie nagrania:
  - imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia oraz aktualny adres rozmówcy,
  - informacje o tym, gdzie zostanie umieszczone nagranie,
  - informację o tym, jaką postać ma nagranie (audio czy wideo),
  - imię i nazwisko osoby nagrywającej (tak, by nasz rozmówca lub inna osoba, która w przyszłości sięgnie po ten dokument wiedziała, kto je zrealizował i jeśli to możliwe, miała szansę nawiązania kontaktu),
  - wyliczenie możliwych sposobów wykorzystania relacji (na przykład: udostępnianie w czytelnicy, w druku, na wystawach oraz rozporządzanie nią oraz utworami powstałymi na jej podstawie przez instytucję, do której nagranie trafi),
  - zgodę na upublicznianie relacji z podaniem nazwiska nagrywanej osoby,
  - zgodę osoby nagrywanej na przetwarzanie jej danych osobowych,
  - datę i miejsce nagrania,
  - podpis rozmówcy pod całym dokumentem.
- » Rozmówca może też poprosić o dodanie w formularzu zgody na archiwizację dodatkowego zapisu. Na przykład: o możliwości publicznego wykorzystania nagrania 20 lat po jego śmierci. Naszym obowiązkiem jest zadbanie o czytelne umieszczenie takiego zapisu w formularzu (można go na przykład zaznaczyć kolorem czerwonym), tak, by w przyszłości zapis ten był egzekwowany;
- » Dobrą praktyką jest pozostawienie przez nagrywającego osobie nagrywanej numeru własnego telefonu (na formularzu zgody jest tylko imię i nazwisko). Rozmówca, w razie jakichkolwiek wątpliwości, może do nas zadzwonić. Daje to rozmówcy poczucie komfortu;
- » Jeśli jesteśmy zainteresowani skopiowaniem archiwaliów (zdjęcia i dokumenty), a nasz rozmówca zgodzi się na ich wypożyczenie, powinniśmy podpisać dokument, w którym podajemy ilość wypożyczonych dokumentów oraz deklarujemy konkretną datę ich zwrotu. W tym samym

dokumencie nasz rozmówca przez złożenie podpisu oświadcza, że zgodził się na wypożyczenie archiwaliów. Dokument ten ma funkcję analogiczną do protokołu zdawczo-odbiorczego. W momencie, gdy zwrócimy archiwalia, prosimy by rozmówca pokwitował ich odbiór. Jeśli rozmówca wyrazi zgodę na archiwizację tych materiałów, podpisujemy archiwalny protokół przekazania (patrz rozdział: Pozyskiwanie zbiorów). Takie sformalizowanie całego procesu wypożyczania nie jest bezwzględnie konieczne. Podpisywanie takiego dokumentu nie powinno być traktowane jako wyraz wzajemnego braku zaufania, ale sposób wyrażenia każdej ze stron z konieczności pamiętania co, kiedy i czy zostało zwrócone;

- » Podajemy przybliżony termin, w którym doręczymy rozmówcy – jeśli w ogóle wyraził takie zainteresowanie – kopię nagrania;
- » Ponieważ nota dotycząca naszego rozmówcy oraz wybrane fragmenty nagrań lub nawet całe nagranie mogą zostać lub zostaną w przyszłości umieszczone w sieci, warto wykonać zdjęcie portretowe nagrywanej osoby. Jeśli nasz rozmówca wyrazi na to zgodę, koniecznie należy wykonać kilkanaście zdjęć, by w przyszłości mieć możliwość wybrania najlepszego.

---

**Uwaga:** należy pamiętać, że wiele nagrań zawiera tzw. treści wrażliwe, a udostępnienie ich w całości w sieci oznacza całkowitą utratę kontroli nad sposobem ich wykorzystania. Nawet jeśli udostępnianie są w tzw. *streamingu* i teoretycznie nie jest możliwe ich pobranie. Decyzja o umieszczeniu konkretnego nagrania w całości powinna być więc przemyślana; szczególnie mowa tu o sytuacji, gdy nasz rozmówca żyje, bądź żyją osoby, o których opowiada, a więc decyzja o udostępnieniu nagrania w sieci może być brzemienna w skutki dla konkretnej osoby. Alternatywą jest udostępnianie nagrań na miejscu – tj. w siedzibie instytucji, która zajmuje się ich gromadzeniem. Ta sama zasada dotyczy transkrypcji nagrań.

---

**18.09.2009, Krzemieniec na Ukrainie.** Nagranie z Ireną Sandecką. Na zdjęciu także prowadząca rozmowę Karolina Żłobecka, współpracownica Ośrodka KARTA. Fot. Dominik Czapigo



---

**DOMINIK CZAPIGO** – socjolog, koordynator Programu „Historia Mówiona” w Ośrodku KARTA oraz projektu historii mówionej „Polacy na Wschodzie”.



# Opracowanie dokumentacji aktowej

---

JOANNA MICHAŁOWSKA

Archiwa społeczne (AS) stosują bardzo zróżnicowane metody opracowywania materiałów archiwalnych, często dalekie od tych, jakie przyjmuje się w archiwach państwowych. W znacznej mierze wynika to ze specyfiki zbiorów, sposobu gromadzenia materiałów, jak też kompetencji osób pozyskujących i opracowujących archiwalia. Zasób archiwów społecznych wyraźnie różni się pod względem struktury od zasobu archiwów państwowych, w których dominują zespoły akt związanych z funkcjonowaniem urzędów i przedsiębiorstw. W AS-ach większość zbiorów stanowią materiały przekazane przez osoby prywatne oraz instytucje społeczne.

Niestety, często zdarza się, że brak przyjęcia odpowiednich instrukcji skutkuje nieprawidłowym opracowaniem materiałów, a co za tym idzie, niemożnością ich udostępniania. Poniżej przedstawione metody opracowania materiałów aktowych mogą być punktem odniesienia dla już istniejących, jak i dla dopiero mających powstać archiwów społecznych.

Zasób archiwum tworzą materiały archiwalne. Są one gromadzone, a następnie opracowywane i udostępniane. Archiwa społeczne przechowują bardzo różne materiały archiwalne – najczęściej dokumentację aktową, ale także nagrania, filmy, zdjęcia itd. Wyodrębnia się dwie podstawowe grupy dokumentów: zbiór archiwalny i zespół archiwalny. Różnią się one od siebie kryterium, za pomocą którego pogrupowano archiwalia. Zbiór archiwalny to grupa dokumentów nie pochodząca od jednego wytwórcy. Dokumenty łączy np. podobna treść wynikająca m.in. z zainteresowań osoby lub instytucji je gromadzącej. Zespół archiwalny to grupa dokumentów pochodzących od jednego wytwórcy. Rzadziej niż zbiór występuje on w archiwach społecznych.

Stanowi nierozłączną całość. Został bowiem stworzony i zgromadzony w wyniku działalności danej instytucji czy osoby.

---

**Co to są materiały archiwalne?** Są to wszelkiego rodzaju akta i dokumenty, korespondencja, dokumentacja finansowa, techniczna i statystyczna, mapy i plany, fotografie, filmy i mikrofilmy, nagrania dźwiękowe i wideofonowe, dokumenty elektroniczne [...] oraz inna dokumentacja, bez względu na sposób jej wytworzenia, mająca znaczenie jako źródło informacji o wartości historycznej [...] powstała w przeszłości i powstająca współcześnie.

USTAWA Z DNIA 14 LIPCA 1983 R. O NARODOWYM ZASOBIE ARCHIWALNYM I ARCHIWACH (DZ. U. Z 2011 R. NR 123, POZ. 698, Z PÓŹN. ZM.)

**Co to jest dokumentacja aktowa?** To pismo uwierzytelnione sporządzone z zachowaniem przyjętych w danej epoce i miejscu form zewnętrznych i wewnętrznych, stwierdzające lub ustanawiające pewien stan prawny albo też służące do wykonywania uprawnień; zapis, bez względu na jego postać, będący świadectwem jakiegoś faktu (faktów) i zjawisk obiektywnej rzeczywistości lub przejawów myśli ludzkiej.

POLSKI SŁOWNIK ARCHIWALNY POD RED. WANDY MACIEJEWSKIEJ

---

## 1. ETAPY OPRACOWANIA KOLEKCJI TEMATYCZNYCH, ŚRODOWISKOWYCH I OSOBISTYCH

Przedstawiony poniżej podział materiałów archiwalnych na kolekcje jest propozycją Archiwum Ośrodka KARTA (AOK). Doświadczenie 30 lat funkcjonowania Archiwum zaowocowało wyodrębnieniem czterech zasadniczych typów kolekcji, w ramach których opracowywane są prywatne archiwalia pozyskane przez AOK:

- » **kolekcja tematyczna** – zbiór dokumentów związanych z poszczególnymi okresami i ważnymi wydarzeniami w historii kraju lub narodu (np. Marzec 1968, Pomoc Zachodu dla Polski, Kultura w PRL);
- » **kolekcja środowiskowa** – zbiór dokumentów różnego rodzaju ugrupowań, instytucji, stowarzyszeń, związków zawodowych itp. (np. Komitet Obrony Robotników, Związek Syndykalistów Polskich);
- » **kolekcja osobista** – zbiór materiałów źródłowych dotyczących działalności i innych sfer życia osoby, której nazwiskiem zostały opatrzone, utworzona z materiałów pozyskanych od jej przyjaciół, rodziny, współpracowników, a nawet osób z nią niezwiązanych. (np. Kolekcja osobista ks. Jerzego Popiełuszki).
- » **spuścizna archiwalna** – zespół archiwalny pochodzenia prywatnego. Stanowi ona zbiór materiałów archiwalnych wytworzonych w toku i w związku z życiem i działalnością osoby fizycznej, reprezentujących główne kierunki jej życia, pracy i zainteresowań (np. Spuścizna Anny Radziwiłł).

Opracowanie materiałów archiwalnych wchodzących w skład zbiorów czy kolekcji tematycznych i środowiskowych jest procesem czasochłonnym i często przysparzającym wielu trudności. Układ zależy przede wszystkim od tego, jakiego wydarzenia, organizacji bądź instytucji dotyczą materiały. Trudno zdefiniować taki układ według ogólnego schematu, bez znajomości danego zbioru.

Jeżeli archiwum społeczne przejęło zbiór całkowicie uporządkowany, wraz z pomocami ewidencyjnymi, to – o ile nie budzi on zastrzeżeń – pozostawia się go w dotychczasowym układzie. Jeżeli archiwum przejęło częściowo uporządkowany zbiór, to zachowuje się dawny lub nadaje nowy układ dla całości, w zależności od stopnia i jakości pierwotnego uporządkowania. Jeżeli archiwum przejęło materiały nieuporządkowane lub tworzy samodzielny zbiór materiałów różnego pochodzenia, jego zadaniem jest właściwe opracowanie przyjętego materiału w oparciu o następujące etapy prac:

- » studia wstępne,
- » rozpoznanie przynależności zespołowej dokumentacji i porządkowanie wstępne,
- » przegląd zawartości materiałów archiwalnych,
- » formowanie jednostek aktowych,
- » brakowanie,
- » inwentaryzacja (opis jednostki),
- » opracowanie pomocy archiwalnych.

W przeważającej większości zbiory, jakie trafiają do archiwum społecznego, przekazywane są w formie rozproszonej, bez żadnego układu wewnętrznego oraz bez żadnych pomocy ewidencyjnych. Przykładem niech będą pamiętniki zgromadzone przez Towarzystwo Przyjaciół Pamiętnikarstwa i przechowywane na prywatnej posesji, które zostały uratowane przed zniszczeniem przez pracowników Ośrodka KARTA i AAN. Archiwa społeczne najczęściej mają do czynienia właśnie z takimi nieuporządkowanymi materiałami (choć w mniejszej skali). Zbiór TPP, głównie ze względu na rozmiar, został ostatecznie przekazany do Archiwum Akt Nowych.



Akcja ratowania zbiorów Towarzystwa  
Przyjaciół Pamiętnikarstwa w Rudnie  
k. Warszawy, Archiwum Fotografii  
Ośrodka KARTA

## 1.1 Studia wstępne

Pracę nad dokumentami należy rozpocząć od zapoznania się z dostępnymi opracowaniami na temat organizacji, osoby lub wydarzenia, których dotyczą archiwizowane materiały. Dzięki temu łatwiejsze będzie ustalenie granic chronologicznych kolekcji oraz przygotowanie projektu układu zbioru i dokumentów, które wejdą w jego skład.

## 1.2 Rozpoznanie przynależności zbioru i porządkowanie wstępne

Przynależność materiałów do danego zbioru archiwalnego ustala się w oparciu o analizę wszelkich oznaczeń pochodzących od organizacji, instytucji, którego zbiór dotyczy. Ta część prac w dużej mierze opiera się na informacjach zdobytych przez archiwistę w czasie studiów wstępnych, dzięki którym teraz łatwiej jest odnaleźć cechy zewnętrzne (opisy na teczkach, pieczętki na okładkach lub stronach tytułowych akt) i wewnętrzne (pieczętki wpływu umieszczane na dokumentach z nazwą odbiorcy pisma, nazwy adresata na korespondencji, papiery firmowe, treść spraw występujących w dokumentacji, podpisy) dokumentów, o których przynależności do konkretnej kolekcji właśnie decydujemy.

### Porządkowanie wstępne obejmuje:

- » rozpoznanie zawartości i stanu uporządkowania zbioru,
- » sprawdzenie stanu zachowania (kompletności) zbioru w przypadku istnienia jakichkolwiek pomocy ewidencyjnych,
- » rozpoznanie stanu zachowania materiałów archiwalnych, wyłączenie egzemplarzy zakażonych biologicznie (na okres konserwacji),
- » rozpoznanie materiałów i wskazanie oryginałów oraz kopii.

## 1.3 Przegląd zawartości materiałów

Wstępnie rozpoznane materiały archiwalne należy poddać analizie, czyli zinterpretować zawarte w danym dokumencie treści, w celu wyłonienia zbioru i podziału na kolejne grupy rzeczowe. Klasyfikacja zależy od przyjętego kryterium podziału. Może ona dotyczyć wydarzenia, osoby, organizacji, zjawiska społecznego czy miejsca. Kolekcję tworzy zbiór materiałów połączonych jednym z wymienionych kryteriów. Systematyzacja akt polega na uformowaniu poszczególnych grup rzeczowych lub też serii i ich odpowiednim ułożeniu. W wyniku systematyzacji powstaną całości (będące jednocześnie częściami składowymi opracowywanego zbioru) o podobnym charakterze lub tematyce – w tym momencie zbiór (kolekcja) zyska podział na tecki. Serie powinny być ułożone według porządku rzeczowego, chronologicznego lub rzeczowo–chronologicznego.

W przypadku spuścizn i kolekcji osobistych przy dzieleniu materiałów na grupy rzeczowe, serie i podserie, warto jako pomoc w pracach zastosować *Wytyczne Archiwum Polskiej Akademii Nauk z 1990 r. opracowania spuścizn archiwalnych po uczonych*. Stosowane są one zarówno w archiwach państwowych,

jak i w Bibliotece Narodowej, w związku z doskonałą propozycją uszeregowania poszczególnych rodzajów materiałów.

Archiwum Ośrodka KARTA stosuje wytyczne z niewielką modyfikacją, zgodnie z którą dokumenty wchodzące w skład spuścizn i kolekcji osobistych zyskują niżej przedstawiony układ.

#### **1. Materiały biograficzne:**

- » autobiografie, ankiety personalne, zestawienia, bibliografie prac własnych,
- » dokumenty osobiste,
- » dokumenty dotyczące przebiegu nauki szkolnej, studiów,
- » zeszyty szkolne i notatki ze studiów,
- » pamiętniki, dzienniki i albumy pamiątkowe,
- » dyplomy honorowe, legitymacje odznaczeń, gratulacje i laurki,
- » materiały gospodarcze i majątkowe,
- » materiały dot. stanu zdrowia,
- » świadectwo zgonu, klepsydry, zwięzłe nekrologi, kondolencje.

#### **2. Materiały działalności zawodowej w kolejności miejsc zatrudnienia.**

#### **3. Materiały działalności społeczno-politycznej w kolejności chronologiczno-rzeczowej.**

#### **4. Prace twórcy spuścizny:**

- » opracowania, artykuły i referaty,
- » publikacje źródłowe,
- » wykłady (konspekty, teksty, skrypty),
- » recenzje i opinie o pracach, które ukazały się drukiem,
- » projekty techniczne, wynalazki i patenty,
- » prace popularnonaukowe (w tym wywiady, prelekcje i artykuły dla środków masowego przekazu),
- » przemówienia okolicznościowe, wspomnienia pogrzebowe itp.,
- » prace literackie,
- » tłumaczenia z języków obcych,
- » materiały warsztatowe (zapiski, kartoteki, bibliografie, wypisy i notatki z literatury, zapiski obserwacji i badań, obliczenia, odpisy i wypisy archiwalne, fotografie, wycinki prasowe itp.).

#### **5. Korespondencja:**

- » wychodząca,
- » wpływająca.

#### **6. Materiały o twórcy spuścizny:**

- » życiorysy i wspomnienia,
- » bibliografie prac zestawione przez osoby trzecie,
- » recenzje o jego pracach, polemiki.

#### **7. Materiały rodzinne (rodowe).**

#### **8. Materiały osób obcych (w układzie alfabetycznym).**

Wśród ofiarodawców AS-ów są osoby przekazujące kompletne kolekcje, jak również takie, których zbiory są przypadkowe, złożone z luźnych dokumentów, nie powiązanych ze sobą tematycznie, bądź ofiarodawcy przekazują np. jeden dokument. Jak w takim przypadku może się zachować archiwista archiwum społecznego? Z całości takiego materiały nie uda się utworzyć żadnej kolekcji. Jedyne co łączy wszystkie takie materiały to osoba ofiarodawcy. W związku z tym należy wziąć pod uwagę dołączenie przekazanych dokumentów, po analizie ich treści, do istniejących już kolekcji, bądź stworzenie nowych, które z czasem będą uzupełniane o kolejne nabytki. W celu identyfikacji opisanych materiałów należy w odpowiednim miejscu (np. bazie komputerowej lub innym stosowanym środku ewidencji) zaznaczyć pochodzenie takich luźnych bądź pojedynczych dokumentów.

#### 1.4 Formowanie jednostek aktowych

Kolejnym procesem, który następuje po wydzieleniu serii i podserii w ramach opracowywanego zbioru, jest porządkowanie wewnętrzne jednostek archiwalnych (teczek). Jeżeli do archiwum trafiły materiały sformowane przez twórcę zespołu oraz przez niego uporządkowane, należy ten układ zachować. W większości jednak pozyskiwane zbiory przekazywane są w stanie rozproszonym, bez żadnych pomocy ewidencyjnych.

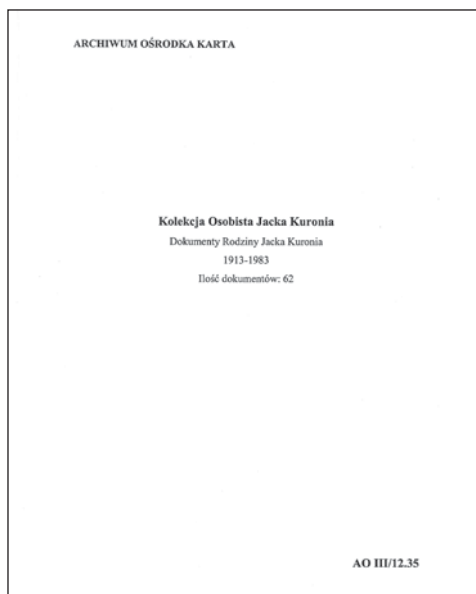
Fazy formowania jednostek aktowych:

- » **Porządkowanie materiałów.** Oznacza ono nadanie dokumentom najpierw układu rzeczowego lub chronologicznego, a później porządkowanie w ramach spraw (teczek). Wewnątrz jednostki archiwalnej dokumenty, które ją tworzą, powinny zostać ułożone chronologicznie, tak by możliwe było odtworzenie kolejności wydarzeń związanych z działalnością osoby lub organizacji, z przebiegiem wydarzeń czy z historią miejsca. Należy przy tym pamiętać, że materiały najstarsze powinny znaleźć się na początku teczki, a najmłodsze na jej końcu;
- » **Paginacja ciągła wewnątrz teczki (numerowanie).** Jest to metoda powszechnie stosowana w archiwach państwowych jako końcowy etap porządkowania materiałów wewnątrz teczki. Niezaprzeczalnie ma ona swoje dobre strony. Utrwała nadany dokumentacji układ i umożliwiała kontrolę stanu jednostki po jej udostępnieniu. Jeżeli dany zespół czy zbiór jest zamknięty i właściwie niemożliwe są dopływy, paginacja nie przysparza problemów. W przypadku archiwów społecznych sytuacja jest jednak bardziej skomplikowana. Często do zasobu AS-ów trafiają materiały rozproszone, nieuporządkowane, które dana osoba gromadziła na przestrzeni lat. Po przyjęciu tych materiałów archiwiści postanawiają wydzielić z nich kilka zbiorów. Kiedy wydaje się, że zbiór (kolekcja) jest już opracowana, nagle pojawia się kolejna osoba, której luźny zbiór materiałów okazuje się idealnie uzupełniać istniejącą już kolekcję. Takich sytuacji jest bardzo wiele. Paginacja takich otwartych zbiorów oznacza więc ciągłe korekty, kolejne

przekreślenia i zmiany na dokumentach. Archiwum Ośrodka KARTA nie prowadzi ciągłej paginacji wewnątrz teczki. Ze względu na opracowywanie i opis zbioru do poziomu dokumentu, stosowane jest jedynie numerowanie kolejnych dokumentów wraz z podaniem stron każdego z nich. Dzięki temu wiadomo, ile dokumentów i ile stron w ogóle jest w jednostce archiwalnej, a w przypadku choćby jednego dopływu nie pojawia się konieczność paginowania wszystkich stron materiałów od początku;

- » **Opis jednostki na zewnętrznej okładce.** Powinien się on składać z następujących elementów:
- nazwa archiwum – lewy górny róg;
  - sygnatura jednostki – prawy dolny róg; powinna składać się z następujących elementów: oznaczenie archiwum/nr zbioru (kolekcji)/nr kolejny jednostki w kolekcji;
  - nazwa zbioru (kolekcji) – środek, na górze (np. Kolekcja osobista Jacka Kuronia);
  - tytuł teczki – na środku, poniżej nazwy zbioru/kolekcji – powinien w sposób precyzyjny i zwięzły odzwierciedlać zawartość treściową akt oraz informować o rodzaju/formie dokumentów (np. Wywiady i zapisy wypowiedzi Jacka Kuronia);
  - daty krańcowe dokumentacji – pod tytułem kolekcji, zazwyczaj podaje się daty roczne najstarszego i najmłodszego dokumentu w tezcze;
  - liczba kart/stron lub dokumentów w tezcze – poniżej dat krańcowych, w zależności od tego, czy wszystkie strony w tezcze zostały spaginowane, czy też ograniczono się do ponumerowania poszczególnych dokumentów.

 **PRZYKŁAD: Opis teczki**



Zbiory Archiwum Ośrodka KARTA



## 1.5 Brakowanie

W czasie przeglądu pozyskanych materiałów i formowaniu z nich serii, archiwista musi zapoznać się z treścią dokumentacji. Dzięki temu etapowi prac z powstających kolekcji wyłączone są dublety dokumentów. Te można poddać brakowaniu (usunięciu). Należy jednak mieć na uwadze, że wybrakowanie dokumentów oznacza ich nieodwracalne zniszczenie. W związku z tym ten etap opracowywania materiałów musi być przeprowadzony niezwykle rozważnie i wcale nie jest konieczny. Dublety materiałów można bowiem przekazać innym organizacjom zajmującym się podobną tematyką, w przypadku czasopism i książek – bibliotekom. Decyzję o wybrakowaniu warto poprzedzić konsultacjami z osobami będącymi ekspertami w dziedzinie, której dotyczy kolekcja, a ostateczną zgodę na brakowanie powinny wydać władze organizacji, w której działa archiwum.

## 1.6 Inwentaryzacja

Po ułożeniu dokumentów wewnątrz teczki należy dokonać inwentaryzacji jej zawartości. Archiwum Ośrodka KARTA opracowuje każdą jednostkę do poziomu dokumentu. Każda teczka zaopatrzona jest w wypis wszystkich materiałów wchodzących w jej skład. Opis poszczególnego dokumentu składa się z następujących elementów: numer kolejny dokumentu w teczce, tytuł dokumentu zaczerpnięty z oryginału bądź jego regest, miejsce wydania dokumentu, data wydania, liczba egzemplarzy dokumentu w teczce (zdarza się, że ten sam dokument różni się znacząco wyglądem zewnętrznym, warto zachować wtedy więcej egzemplarzy niż jeden), liczba stron dokumentu, postać dokumentu (mps, rps, kopia, druk), język dokumentu (jeżeli inny niż polski).

**PRZYKŁAD:** *Opis dokumentu: Świadectwo chrztu Henryka Kuronia, Zagórze, 9 IX 1925, 2 egz., s. 2, druk, kopia.*



Zbiory Archiwum Ośrodka KARTA, Kolekcja osobista Jacka Kuronia.



Obecnie odchodzi się od tradycyjnej inwentaryzacji na rzecz inwentarza elektronicznego sporządzanego w komputerowej bazie danych. Zbiory tekstowe Archiwum Ośrodka KARTA opisywane są zgodnie z międzynarodowym standardem ISAD(G) w rozbudowanej pod względem opisu formalnego i rzeczowego dedykowanej bazie katalogowej Multiarch, opartej na platformie Musnet. Baza – dostępna na miejscu w czytelni Archiwum Ośrodka – została dostosowana do jego potrzeb.

**Infomacje, które powinny znaleźć się w bazie archiwalnej:**

- » nazwa archiwum,
- » sygnatura jednostki,
- » tytuł zbioru – nawiązuje do twórcy lub tematyki materiałów archiwalnych zbioru,
- » tytuł jednostki archiwalnej – nawiązuje do materiałów wewnątrz teczki,
- » treść/zawartość – wypis wszystkich dokumentów z teczki,
- » daty krańcowe dokumentacji,
- » sygnatury dawne i uwagi – wcześniejsze sygnatury jednostki archiwalnej funkcjonujące w archiwum, jeżeli nastąpiła zmiana wewnątrz zbioru,
- » opis zewnętrzny – akta luźne, akta szyte, księga, poszyt, pudło, teuszka,
- » stan fizyczny – stan dobry, do konserwacji, po konserwacji,
- » postać – druk, formularz, maszynopis, maszynopis/formularz, maszynopis/rękopis, mieszana, nośnik elektroniczny, rękopis, światłokopia,
- » język – w polu tym należy podać informacje o językach używanych w aktach, nazwy języków należy wpisywać w postaci skrótów: pol., ang., czes., fr., hebr., łac., niem., ros., rus., słowac., ukr., wł., itd.,
- » liczba kart lub stron,
- » format – A4, A5 lub wymiary podane w milimetrach.

## 1.7 Opracowanie pomocy archiwalnych

### 1.7.1 INWENTARZ

To jedna z najczęściej stosowanych pomocy archiwalnych, czyli narzędzi mających służyć czytelnikowi do samodzielnego zapoznania się z informacją o zasobach archiwum. Stanowi spis zachowanych w archiwum materiałów danego zespołu czy zbioru ostatecznie usystematyzowanych w jednostki inwentarzowe, według przyjętego układu, zawierający ich elementy rozpoznawcze. Przykład inwentarza znajduje się w **załączniku nr. 1**. Zamieszczone poniżej informacje pochodzą z *Wytycznych Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 19 marca 1960 r. w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych*.

Składowe inwentarza:

- karta tytułowa,
- wstęp,
- schemat układu inwentarza (spis treści),
- spis akt usystematyzowanych w jednostki archiwalne.

» **Karta tytułowa**

- na środku karty należy zamieścić pełną nazwę zespołu/zbioru;
- pod nazwą zespołu należy zamieścić daty skrajne zespołu/zbioru;
- pod datami skrajnymi należy zamieścić numer zespołu stanowiący w danym archiwum jego symbol rozpoznawczy;
- w lewej górnej części karty tytułowej należy podać nazwę i adres archiwum.

» **Wstęp**

Tradycyjnie w archiwach tworzone są inwentarze książkowe. W przypadku archiwów społecznych trudno jednak stosować się do zasady, że inwentarz książkowy należy sporządzać zawsze po ostatecznym uporządkowaniu (łącznie z brakowaniem) zespołu (zbioru/kolekcji) i tylko wtedy, kiedy nie przewiduje się już żadnych dopływów do danej kolekcji. W zasobie Archiwum Ośrodka KARTA większość zbiorów, to kolekcje otwarte, uzupełniane co pewien czas nowymi nabytkami. W związku z tym tworzymy, na wzór inwentarzy książkowych, inwentarze elektroniczne, które w zależności od potrzeby mogą być na bieżąco aktualizowane.

Inwentarz powinien być poprzedzony zwięzłym wstępem zawierającym następujące elementy:

- dzieje twórcy zespołu, względnie dane o twórcy zbioru (w przypadku, gdy zbiór został utworzony w archiwum należy podać uzasadnienie jego utworzenia),
- dzieje zespołu/zbioru/spuścizny,
- charakterystykę archiwalną zespołu (zbioru) z podaniem: tytułu, granic chronologicznych, granic terytorialnych, rozmiaru po uporządkowaniu,
- charakterystykę zawartości zespołu (zbioru),
- informację o zastosowanej metodzie porządkowania i inwentaryzacji akt,
- zestawienie bibliografii oraz wykaz ważniejszych wykorzystanych źródeł.

» **Treść**

Inwentarz powinien składać się z następujących rubryk wypełnionych treścią:

- Rubryka 1 – Sygnatura archiwalna, czyli sygnatura jednostki inwentarzowej, ustalona po ostatecznym usystematyzowaniu zespołu (zbioru);
- Rubryka 2 – Tytuł, który należy podać według brzmienia oryginału, względnie w redakcji ustalonej w trakcie porządkowania;
- Rubryka 3 – Daty skrajne jednostki inwentarzowej w zasadzie sprostawa się do podania dat rocznych;
- Rubryka 4 – Opis zewnętrzny jednostki inwentarzowej. Należy podać format, rodzaj oprawy i stan zachowania jednostki inwentarzowej oraz w każdym przypadku liczbę kart lub stron;
- Rubryka 5 – Sygnatury dawne, zwłaszcza, gdy zespół (zbiór) otrzymał nowe sygnatury wymienione w rubryce 1;

- Rubryka 6 – Uwagi nie objęte poprzednimi rubrykami, a zasługujące na uwzględnienie, np. bliższe dane o treści jednostki, jeśli tytuł nie informuje o tym dostatecznie.

### 1.7.2 KATALOGI

Dodatkową pomocą archiwalną, stosowaną w Archiwum Ośrodka KARTA, są katalogi zawierające informacje o treści materiałów archiwalnych jednego lub wielu zespołów (zbiorów). W katalogach AOK zamieszczany jest opis kolekcji z podziałem na jednostki inwentarzowe i wypisem wszystkich dokumentów wchodzących w skład poszczególnych teczek. W katalogu przy każdej kolekcji podana jest jej sygnatura, dalej zamieszczony jest krótki opis zbioru i zagadnienia, którego dotyczy. Po opisie następuje już właściwy wykaz wszystkich materiałów: podane są tytuły poszczególnych teczek i ponumerowany wypis wszystkich dokumentów będących ich zawartością. Przykładowy opis kolekcji z podziałem na jednostki inwentarzowe znajduje się w **załączniku nr 2**.

## 2. OPRACOWANIE WSPOMNIENI, DZIENNIKÓW I PAMIĘTNIKÓW

Do zbiorów dokumentowych zaliczane są także wspomnienia, dzienniki i pamiętniki. Ich opracowanie polega przede wszystkim na dokładnej analizie zawartych w nich treści. Następnym etapem jest opis materiałów według przyjętych zasad.

Archiwum Ośrodka KARTA, w celu jak najdoskonalszej identyfikacji wspomnień i zapewnienia łatwości w przeprowadzaniu kwerend, opisuje materiał wspomnieniowy stosując w trakcie ich inwentaryzacji następujące rubryki:

- » autor (nazwisko, imiona) – w przypadku autora ważne jest, by w odpowiednim miejscu bazy, dostępnym tylko dla pracowników archiwum, zanotować wszystkie przydatne informacje na jego temat – dane kontaktowe, data urodzenia i ewentualnie śmierci, zawód;
- » tytuł (nadany przez autora);
- » treść (streszczenie);
- » osoby (występujące w treści);
- » sygnatura;
- » hasła rzeczowe;
- » kategoria (wspomnienia, dziennik, pamiętnik);
- » miejsce powstania;
- » data powstania;
- » załączniki (dokumenty, zdjęcia);
- » objętość;
- » ofiarodawca (imię, nazwisko, dane kontaktowe – dostępne tylko dla pracowników archiwum).

Przykład takiego opracowania wspomnień znajduje się w **załączniku nr 3**.

Opis jednostki archiwalnej oraz sposób tworzenia sygnatury wspomnień, dzienników i pamiętników niczym nie różni się od opisanych wcześniej metod stosowanych przy opracowywaniu poszczególnych kolekcji.

**Przedstawione metody opracowania zbiorów dokumentowych są jedynie propozycją sposobu opracowywania pozyskiwanych materiałów. Ostateczna decyzja o zastosowanej metodzie zależy często od specyfiki archiwum społecznego i samych dokumentów w nim zgromadzonych.**

## **Załącznik nr 1 INWENTARZ KOLEKCJI OSOBISTEJ MIROSŁAWA CHOJECKIEGO**

ARCHIWUM OŚRODKA KARTA  
02-536 Warszawa  
ul. Narbutta 29

KOLEKCJA OSOBISTA MIROSŁAWA CHOJECKIEGO  
1977–2006  
Nr zbioru: AO III/4

Wstęp do inwentarza

### **I. Charakterystyka twórcy zbioru**

Mirosław Chojecki urodził się 1 września 1949 r. w Warszawie.

Studiował chemię: od 1967 roku na Politechnice Warszawskiej, w latach 1968–73 na Uniwersytecie Warszawskim.

W latach 1974–76 i 1980–81 pracował w Instytucie Badań Jądrowych w Warszawie. Od 1976 roku działał w Komitecie Obrony Robotników, następnie w Komitecie Samoobrony Społecznej „KOR”. W latach 1977–80 był szefem Niezależnej Oficyny Wydawniczej NOWA, w latach 1980–81 doradcą ds. wydawniczych Zarządu Regionu Mazowsze NSZZ „Solidarność”. W latach 1999–2000 był doradcą Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

W marcu 1968 roku Chojecki uczestniczył w strajku studentów Politechniki Warszawskiej. W 1975 roku zbierał podpisy przeciwko projektowanym zmianom w Konstytucji PRL. W czerwcu 1976 roku, jako jeden z pierwszych, razem z Wojciechem Onyszkiewiczem zaczął pomagać represjonowanym robotnikom Ursusa i Radomia. W maju 1977 roku z kolegami pojechał do Krakowa organizować manifestację po śmierci współpracownika „KOR”, studenta Uniwersytetu Jagiellońskiego, Stanisława Pyjasa.

W latach 1976–80 Chojecki został 44 razy zatrzymany na 48 godzin. Jego mieszkanie było wielokrotnie rewidowane. Wydawał oficjalnie broszury i książki pod szyldem NOW-ej i Instytutu Wydawniczego Centralnej Rady Związków Zawodowych (wspólnie z Bogdanem Pięgowskim).

W 1981 roku wyjechał do Nowego Jorku. Na początku 1982 roku przeniósł się do Paryża. Jego mieszkanie stanowiło punkt zborny dla przyjeżdżających z Polski, którzy otrzymywali tam informacje, pieniądze na działalność opozycyjną i wydawnictwa do rozkolportowania w kraju. W 1988 roku spłonęło ono w podejrzanych okolicznościach. Założył miesięczniki: „Kontakt”, „Video-Kontakt” i „Kontakt-TV”. Produkował kasety audio i filmy wideo (we współpracy z zachodnimi dziennikarzami powstały filmy o wydarzeniach w kraju).

W 1990 roku wrócił do Polski. Założył Nową Telewizję Warszawa oraz Grupę Filmową „Kontakt” realizującą filmy dokumentalne.

## II. Dzieje kolekcji

Kolekcja powstała w Archiwum Ośrodka KARTA z materiałów przekazywanych przez osoby prywatne. Brakuje informacji, kiedy została przekazana. Przyjęte materiały nie posiadały środka ewidencyjnego, tylko niewielka część materiałów była uporządkowana. Po przeprowadzonej inwentaryzacji okazało się, że w kolekcji znajduje się 6 j.a., ok. 0,06 mb.

## III. Charakterystyka archiwalna zbioru

**Tytuł:** Kolekcja osobista Mirosława Chojeckiego

**Granice chronologiczne:** 1977–2006

**Granice terytorialne:** Polska, Niemcy, Wielka Brytania

**Rozmiar po uporządkowaniu:** 6 j.a., 0,06 mb

## IV. Zawartość zbioru

Kolekcja Mirosława Chojeckiego odzwierciedla podstawowe fakty o charakterze biograficznym oraz jego działalność polityczną i publicystyczną.

### I. MATERIAŁY BIOGRAFICZNE (SYGN. 1–3)

W teczce o sygn. 1 (AO III/4.2) znajduje się *Pamiętnik więzienny. Warszawa – Mokotów kwiecień – maj 1980 r.*

W teczce o sygn. 2 (AO III/4.4) znajdują się maszynopisy wywiadów udzielonych przez Mirosława Chojeckiego w latach 1982–1984 Radiu Wolna Europa oraz Głosowi Ameryki.

W teczce o sygn. 3 (AO III/4.6) znajdują się wycinki prasowe z „Tygodnika Solidarność”, „Gazety Polskiej” oraz „Rzeczpospolitej”, zawierające wywiady z Mirosławem Chojeckim oraz list otwarty M. Chojeckiego do A. Michnika.

### II. DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA (SYGN. 4–5)

W teczce o sygn. 4 (AO III/4.1) znajdują się materiały związane z zatrzymaniami i przesłuchaniami Mirosława Chojeckiego i osób z nim współpracujących: Jerzego Ciechomskiego, Wiesława Piotra Kunikowskiego, Bogdana Grzesiaka, Joanny Góreckiej-Zielińskiej, Marcina Jabłońskiego i Stefana Balińskiego w związku z procesem z VI 1980 r., a także materiały związane z rewizją od tego wyroku z lat 1980–1983.

W teczce o sygn. 5 (AO III/4.3) znajdują się ulotki z apelem oraz teksty apeli nawołujących do uwolnienia Mirosława Chojeckiego autorstwa członków

Komitetu Samoobrony Społecznej „KOR”, Zespołu Redakcyjnego „ZAPIS-u”, studentów Akademii Teologii Katolickiej w Warszawie. Wszystkie materiały pochodzą z 1980 roku.

### III. DZIAŁALNOŚĆ PUBLICYSTYCZNA (SYGN. 6)

W teczce o sygn. 6 (AO III/4.2) znajdują się teksty własne Mirosława Chojeckiego głównie dotyczące jego aresztowań w latach 1977–1980.

### IV. KORESPONDENCJA (SYGN. 7)

W teczce o sygn. 7 (AO III/4.5) znajduje się list Mirosława Chojeckiego do Amnesty International z podziękowaniami za protesty przeciwko jego uwięzieniu i z prośbą o obronę Bogdana Grzesiaka.

### V. METODY PORZĄDKOWANIA

Akta kolekcji zostały uporządkowane w oparciu o wytyczne metodyczne stosowane w archiwach państwowych. Materiały aktowe wchodzące w skład kolekcji zostały podzielone na teczki rzeczowe. Całość otrzymała układ uwzględniający podział na serie odpowiadające zawartości merytorycznej teczek. Dla kolekcji opracowano inwentarz książkowy i opatrzone wstępem.

### VI. BIBLIOGRAFIA:

*Opozycja w PRL. Słownik biograficzny 1956–89*, t. 1, Warszawa 2000.

*Wielka Encyklopedia PWN*, t. 5, Warszawa 2001.

K. Jakubowski, *Za niska poprzeczka*, „Tygodnik Solidarność”, 2003, nr 14, s. 36–38.

## Schemat układu inwentarza

Materiały biograficzne – sygn. 1–3

Działalność polityczna Mirosława Chojeckiego – sygn. 4–5

Działalność publicystyczna Mirosława Chojeckiego – sygn. 6

Korespondencja – sygn. 7

## INWENTARZ

Sygn.	Tytuł	Daty	Rodzaj materiału	Sygnatury dawne
<b>Materiały biograficzne</b>				
1	Pamiętnik więzienny wydany w II obiegu wydawniczym	1980	mps luźne j. polski	AO III/4.2
2	Wywiady Mirosława Chojeckiego dla Radia Wolna Europa. Skrypty audycji	1982–1984	mps luźne j. polski	AO III/4.4
3	Wywiady Mirosława Chojeckiego dla prasy. Wycinki prasowe	1999, 2003, 2006	druk luźne j. polski	AO III/4.6
<b>Działalność polityczna</b>				
4	Proces Jerzego Ciechomskiego, Wiesława Kunikowskiego, Bogdana Grzesiaka, Mirosława Chojeckiego. Protokoły z przesłuchań podejrzanych, akt oskarżenia, wniosek, wyrok, rewizja do wyroku, postanowienia	1980–84	mps luźne j. polski	AO III/4.1

5	Apele o uwolnienie Mirosława Chojeckiego. Ulotki, oświadczenia	1980	mps luźne j. polski	AO III/4.3
	<b>Działalność publicystyczna</b>			
6	Teksty własne Mirosława Chojeckiego o tematyce polityczno-kulturalnej. Artykuły, list otwarty	1977, 1980, 2005	mps luźne j. polski	AO III/4.2
	<b>Korespondencja</b>			
7	Korespondencja Mirosława Chojeckiego z Amnesty International	1980	mps luźne j. polski	AO III/4.5

## Załącznik nr 2 OPIS KOLEKCJI Z PODZIAŁEM NA JEDNOSTKI INWENTARZOWE

### AO IV/196 Krzyże w szkołach

Wrzaz z wprowadzeniem stanu wojennego rozpoczęło się zdejmowanie krzyży w instytucjach publicznych, zwłaszcza szkołach, gdzie zawieszono je w okresie legalnej działalności NSZZ „Solidarność” (1980–1981). W działaniach tego rodzaju władze centralne nakazywały zachowanie ostrożności. Reakcją na poczynania kuratoriów i dyrekcji szkół były monity władz kościelnych do władz lokalnych. Protesty przeciwko zdejmowaniu krzyży odbyły się w Miętnie, Włoszczowie, Zakrocymiu i Szczecinku.

#### AO IV/196.1 Miętne

1. Działania władz szkolnych i Służby Bezpieczeństwa podjęte w dniach 5–8 III 1984 roku przeciw katolickiej młodzieży Zespołu Szkół Rolniczych w Miętnie: sprawozdanie na podstawie relacji uczennicy Szkoły Rolniczej w Miętnie zebranej w dniu 8 III 1984 ([1984], 2 egz., s. 6, mps).
2. Podziękowania młodzieży i księży z parafii w Miętnie za poparcie i solidarność w walce o obronę krzyży w szkole: przepisany tekst podziękowań ([1984], 1 egz., s. 1, mps).
3. „Choć zmienia się świat krzyż wiecznie trwa”: broszura (Miętne, IV 1990, 1 egz., s. 24, druk).

#### AO IV/196.2 Włoszczowa

1. Komunikat nr 1 Diecezjalnego Biura Prasowego w sprawie zdjęcia krzyży w Zespole Szkół Zawodowych we Włoszczowie (Kielce, 12 XII 1984, 1 egz., s. 2, druk).
2. Komunikat nr 2 Diecezjalnego Biura Prasowego w sprawie zdjęcia krzyży w Zespole Szkół Zawodowych we Włoszczowie (Kielce, 14 XII 1984, 1 egz., s. 2, druk).

3. Słowo Biskupów Kieleckich do Młodzieży Zespołu Szkół Zawodowych we Włoszczowie (Kielce, 16 XII 1984, 1 egz., s. 2, druk).
4. Komunikat nr 3 Diecezjalnego Biura Prasowego w sprawie zdjęcia krzyży w Zespole Szkół Zawodowych we Włoszczowie (Kielce, 17 XII 1984, 1 egz., s. 2, druk).
5. Obserwator, Obrony krzyża ciąg dalszy: relacja ([1984], 1 egz., s. 3, mps, rps).
6. Włoszczowa 03-06.12.1984 – zawiera dokumentację protestu młodzieży w Zespole Szkół Zawodowych we Włoszczowie po usunięciu krzyży z sal lekcyjnych, Diecezjalne Biuro Prasowe (Kielce, [1985], 1 egz., s. 34, druk).

### **AO IV/196.3 Zakroczym**

1. Pismo Ministra Spraw Wewnętrznych Cz. Kiszczaka do Sekretarza Episkopatu ks. Bronisława Dąbrowskiego w sprawie krzyży w szkołach (Warszawa, 18 II 1982, 1 egz., s. 1, druk).
2. Odezwa proboszcza parafii Zakroczym do parafian w sprawie krzyży (Zakroczym, 26 X 1986, 1 egz., s. 1, druk).
3. Pismo do gen. W. Jaruzelskiego z prośbą o interwencję w związku z deptaniem uczuć religijnych (Zakroczym, 22 X 1986, 1 egz., s. 2, druk).
4. Opis wydarzeń w Zakroczymiu (1 egz., s. 4, druk).
5. List mieszkańców Zakroczyimia do Marszałku Sejmu: szkic (Zakroczym, 15 II 1987, 1 egz., s. 7, druk).

### **AO IV/196.4 Szczecinek**

1. Historia zawieszania krzyży w Liceum Ogólnokształcącym w Szczecinku na przełomie 1980 i 1981 roku: notatka ze zdarzeń sporządzona w oparciu o relację 4 uczniów (Szczecinek, 16 III 1981, 1 egz., s. 13, druk)

## **Załącznik nr 3 OPRACOWANIE WSPOMNIEŃ**

**Archiwum:** Archiwum Wschodnie – Wspomnienia i Relacje

**Nazwisko:** Bochnia (z d. Podkówka)

**Imiona:** Regina

**Tytuł:** Tak przemijało moje życie...

**Treść:** Autorka wspomnień urodziła się w 1927 r. na Podolu. Ojciec autorki, Stefan Podkówka, brał udział w wojnie polsko-bolszewickiej. Był pracownikiem Policji Państwowej w latach 1921–39 r. w woj. tarnopolskim. W październiku 1939 r. został zatrzymany i wywieziony do Ostaszkowa, rozstrzelany w Twerze. Matka autorki, Ewa Podkówka z domu Barczyńska, pochodziła ze Stojanowa. Rodzina przebywała w Borkach



Treść:	<p>Wielkich aż do wybuchu wojny, po kolejnym przeniesieniu ojca na inny komisariat, do Jarosławia. Autorka opisuje swoje dzieciństwo, życie codzienne rodziny i zwyczaje tam panujące, wybuch wojny w 1939 r., ewakuację matki z dziećmi do rodziny w Stojanowie, deportację w dniu 13 kwietnia 1940 r. do Pawłodaru, do sowchozu w rejonie Maksymo-Gorkowskim nad rzeką Irtysz, życie i bardzo ciężką pracę w sowchozie. Autorka podaje wiele nazwisk Polaków wywiezionych wraz z nią. Opisuje życie i zwyczaje Kazachów oraz solidarność panującą wśród polskich zesłańców pokładających nadzieję w układzie Sikorski-Majski. Autorka opisuje ucieczkę matki z dziećmi do miasta Kaczor, tam pracę i oczekiwanie na powrót; repatriację, która nastąpiła w dniu 1 maja 1946 r. po sześcioletnim pobycie w Kazachstanie. Autorka z matką zamieszkała w Kusowie koło Trzebiatowa u brata, który był tam leśniczym. Autorka po powrocie do Polski skończyła Wydział Prawa w Lublinie. Jest działaczką „Klubu Pawłodarczyka” w Polsce. Ostatnia część wspomnień poświęcona jest obecnej rodzinie, w szczególności bratu.</p>
Sygnatura:	AW II/3629
Kategoria:	Wspomnienia
Miejscowość:	Koszalin
Załączniki:	
Osoby:	<p>Zbigniew Załuski, Longin Glijer, Jan Glijer, Zofia Mojsiejukówna, Jadwiga Witkowska, Irena Witkowska, Florentyna Kucharska, Halina Markowska, Zbigniew Piekard, Marian Barański, Henryk Sadowski, Wincenty Dowojna, Krzysztofa Świrniak, Roman Szablowski, Kazimierz Laskowski, Maria Kulczycka, Tadeusz Bochnia, Stefan Podkówka, Ewa Podkówka, Regina Podkówka, Tadeusz Podkówka, Aurelia Podkówka, Danuta Gawkowska, Joanna Podkówka, Krzysztof Podkówka, Sefan Podkówka, Jan Barczyński, Ewa Barczyńska, Walenty Barczyński, Wiesław Kielar, Ryszard Hagieli, Zdzisław Trybalski, Jerzy Strojnowski, Bolesław Mikos, Marian Buczek, Tadeusz Jamroz, Rudolf Schmidt, Gwidon Krupiński, Aleksander Haber, Zofia Czubakowa, Maria Krupowa, Maria Kulczycka, Maria Pankówna, Marian Zeman, Anna Nawrocka, Ksaweryna Wilura, Józef Bilczewski, Maria Szczygielska, Wojciech Blicharski, Klara Deutsch, Lea Czaczkes, Wilhelmina Żerebecka, Antoni Stebnicki, Julian Dygdalewicz, Czesław Krzyszowski, Michał Silberman, Jakub Morgenstern, Antoni</p>

Osoby:	Klucznik, Józefa Misiewicz, Antonina Świątek, Tadeusz Heller, Stanisław Eille, Tadeusz Mull, Stanisław Kostka, Wiesław Kielar, Romuald Trojanowski, Ryszard Hagl, Zdzisław Trybalski, Jerzy Strojnowski, Antoni Sobolewski, Bolesław Mikoś, Marian Buczek, Tadeusz Jamroz, Rudolf Schmidt, Maria Czyżewicz, Stanisława Winogrodzka, Maria Kielar, Hanna Sikorówna, Lidia Kunz, Maria Pietruszka, Elżbieta Uruska, Krystyna Mastelerz, Ada Pfau, Wiesława Ficher, Irka Gajda, Danuta Wójcik, Maria Czyżewicz, Maria Traczowa, Anastazja Barczyńska, Natalia Wojtarowa, Maria Rachwałowa, Stanisława Gelgerówna.
Od kiedy:	1927
Do kiedy:	2008

### Hasło

#### Hasło

<b>Hasło problemowe:</b>	<b>Miejsce:</b>	<b>Data od:</b>	<b>Data do:</b>
Repatriacja	Kusowo koło Trzebiatowa	1946	
Zbrodnie ukraińskie	Chodaczków Wielki	1944-04-16	
Deportacja i zesłanie	Stojanów/ Pawłodar	1940-04-13	1946
Kresy II RP	Borki Wielkie, Mikulińce, Tarnopol, Jarosław	1921	1939

---

JOANNA MICHAŁOWSKA – historyk, archiwista, kierownik Archiwum Opozycji i Archiwum Wschodniego Ośrodka KARTA.

# Opracowanie zbiorów fotograficznych

---

MAŁGORZATA PANKOWSKA-DOWGIAŁO

W zbiorach archiwalnych najczęstszymi archiwaliami – obok zbiorów aktowych – są zwykle archiwalia ikonograficzne. Materiały ikonograficzne mogą tworzyć jednorodne zespoły (np. kolekcja pocztówek Warszawy, zespół rysunków Waldemara Kowalskiego, kolekcja zdjęć dotyczących wydarzeń Marca '68) lub wchodzić w skład zespołów dokumentowych.

**Materiałami ikonograficznymi są:**

- » fotografie,
- » grafiki,
- » pocztówki,
- » rysunki,
- » dokumenty życia społecznego (np. plakaty).

Najpowszechniejszym rodzajem obiektu ikonograficznego są fotografie. Metody stosowane podczas archiwizacji fotografii mają zastosowanie także w przypadku innych materiałów ikonograficznych.

---

**Czym jest fotografia?** Pod pojęciem fotografii rozumieć należy wszelkie statyczne formy fotograficznego zapisu obrazu, niezależnie od techniki wykonania. Reprodukcje zabezpieczające innych rodzajów materiałów archiwalnych (np. akt, dokumentacji kartograficznej, technicznej, pieczęci) w formie mikrofilmu lub fotokopii, nie wchodzi w skład archiwalnego zasobu fotografii.

### Co to jest egzemplarz archiwalny fotografii?

- » dla fotografii trwale związanej z nośnikiem, powstałej w wyniku chemicznej obróbki materiału światłoczułego – nośnik z pierwotnym zapisem fotografii,
- » dla zapisu cyfrowego – wzorcowy plik danych, niezmieniony w stosunku do pierwotnego zapisu, wykonany bezpośrednio przez urządzenie elektroniczne lub przekształconego i przekazanego przez twórcę,
- » jeżeli nie zachował się nośnik z pierwotnym zapisem fotografii lub wzorcowy plik danych, wówczas egzemplarzem archiwalnym fotografii jest wskazana kopia analogowa lub plik danych, uznany zastępczo za wzorcowy (równoważnik oryginału).

ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI NR 8 NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH  
Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2006 R. W SPRAWIE WPROWADZENIA WSKAZÓWEK METODYCZNYCH  
DOTYCZĄCYCH ZASAD OPRACOWANIA FOTOGRAFII W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH UST. 4, 5.

Egzemplarzem archiwalnym może być zarówno negatyw, diapozytyw, odbitka fotograficzna, jak i np. reprodukcja odbitki (jeśli nie zachowała się oryginalna odbitka), a także kopia cyfrowa fotografii (np. skan). Przedmiotem opracowania jest każdy egzemplarz archiwalny fotografii.



**PRZYKŁAD:** Jeśli fotograf przekazuje do archiwum swoją spuściznę w postaci plików cyfrowych, np. skanów zdjęć sporządzonych w zalecanych przez archiwum parametrach, włączamy je do zasobu archiwów i opracowujemy, stosując takie metody opracowania jak w przypadku negatywów czy odbitek.

## 1. ETAPY OPRACOWANIA ZBIORU FOTOGRAFII


- » rozpoznanie zawartości zbioru pod względem tematycznym i fizycznym, ustalenie przynależności zespołowej,
- » klasyfikacja i systematyzacja fotografii,
- » brakowanie,
- » inwentaryzacja – opisywanie zdjęć.

### 1.1 Rozpoznanie zawartości zbioru pod względem fizycznym i tematycznym

Dokonując wstępnego przeglądu zdjęć gromadzimy informacje na temat zbioru. Pomocne będą dane zaczerpnięte z dokumentów towarzyszących przekazaniu fotografii – z protokołu przekazania, spisu zdawczo-odbiorczego, notatki z rozmowy z ofiarodawcą, sporządzone podczas przekazywania zdjęć. Możliwe, że fotografie zostały przekazane do archiwum wraz z dokumentami, z nich również można wyczytać dodatkowe informacje. Zwracamy uwagę na opisy na odwrocie fotografii, pieczętki fotografów, dedykacje. Dzięki temu możemy dokonać próby ustalenia autora/autorów zdjęć oraz historii zbioru.

Na tym etapie musimy zdecydować, czy fotografie będą stanowiły nowy, odrębny zespół, czy zostaną dołączone do zespołów już istniejących.

W przypadku zbioru fotografii jednego twórcy, bądź powiązanych ze sobą tematem, dotyczących jednej osoby, wydarzenia, tworzy się nowy zespół. Jednak gdy do archiwum społecznego trafiają pojedyncze fotografie warto zastanowić się nad przyłączeniem ich do zespołów już istniejących.

 **PRZYKŁAD:** *Zbiór zdjęć rodziny Zielińskich, spuścizna fotograficzna Marka Nowickiego będą stanowiąły nowe zespoły. Jeśli w zasobie archiwum znajduje się zespół widokówek przedwojennego Lwowa, nowopozyskaną widokówkę tego miasta należy dołączyć do tego zespołu.*

Gdy zbiór zdjęć przekazany do archiwum jest różnorodny, przy czym nie da się przyłączyć tych zdjęć do żadnego istniejącego już zespołu, można wtedy utworzyć nowy zespół z nazwiskiem ofiarodawcy w jego nazwie.

Podczas wstępnego przeglądania zbioru fotografii dowiadujemy się, z jakimi nośnikami obrazu mamy do czynienia – odbitkami, negatywami na szkle, błonami filmowymi, diapozytywami. Studia wstępne pozwalają także na ustalenie obecności jednostek zakażonych biologicznie, np. grzybem, które należy oddzielić od reszty obiektów. Podczas tych prac usuwamy części metalowe takie jak spinacze czy zszywki – wszystko, co uznajemy za bezpośrednio zagrożenie dla stanu fizycznego fotografii.

## **1.2. Klasyfikacja i systematyzacja – jeśli zbiór pozostaje w całości**

Po utworzeniu nowego zespołu kolejnym etapem porządkowania zdjęć jest klasyfikacja. Polega ona na podziale fotografii na działy w obrębie zespołu, te zaś można następnie podzielić na grupy i podgrupy. Grupy mogą dotyczyć np. jednego wydarzenia, osoby, miejsca itp. Zdjęcia połączone ze sobą elementem chronologicznym, przedstawiające określoną osobę, wydarzenie, obiekt, nazywa się tematem. Temat może tworzyć jedna fotografia, grupa zdjęć, czy też album. Jeśli zespół zdjęć składa się z kilku albumów oraz fotografii luźnych, jeden album może być równoważny tematowi, a fotografie luźne możemy podzielić na kolejne tematy.

Podobnie jak w przypadku dokumentów zbiorom fotografii najczęściej nadaje się układ rzeczowy lub chronologiczny albo mieszany (rzeczowo-chronologiczny). Stopień podziału jest zależny od liczby zdjęć w zbiorze i ich różnorodności tematycznej.

Po klasyfikacji kolejnym krokiem jest systematyzacja, czyli nadanie fotografiom w obrębie grup zdjęć (tematów) odpowiedniej kolejności oraz właściwy układ tematów w działach i oraz samych działów w zbiorze. Jeżeli zbiór fotograficzny jest uporządkowany w sposób nie budzący zastrzeżeń, należy zachować układ nadany przez twórcę bądź osobę przekazującą (np. w przypadku kolekcji rodzinnej).

### 1.3. Brakowanie


Brakowanie (usuwanie) przeprowadza się podczas klasyfikacji i systematyzacji zdjęć. Do brakowania należy podejść z wielką ostrożnością, gdyż jest to proces nieodwracalny. Jeśli wybrakowanie danego zdjęcia budzi wątpliwości, lepiej pozostawić je w zbiorze. Podczas brakowania nie można kierować się własnymi upodobaniami. Należy pamiętać, że wartość archiwalną mają zdjęcia dokumentujące wszystkie dziedziny życia społecznego, politycznego, kulturalnego itp. zarówno o charakterze światowym, krajowym a także regionalnym. Ważne przy tym mogą być drobne elementy, np. strój osób lub winieta zakładu fotograficznego na rewersie.

### 1.4. Inwentaryzacja

Inwentaryzacja polega na sporządzaniu opisu jednostek inwentarzowych. Jednostką inwentarzową może być grupa zdjęć (temat), album ze zdjęciami, a w wariantcie idealnym pojedyncza fotografia.

Archiwista społeczny porządkujący zbiory fotograficzne często stoi przed koniecznością opracowania dużego zbioru w krótkim czasie. Mimo że byłoby to pożądane, opisanie poszczególnych jednostek jest często niemożliwe. Dlatego ważne jest opracowanie merytoryczne zbiorów najpierw na poziomie tematu, potem schodzenie na poziom pojedynczej fotografii (jednostki archiwalnej).

Podczas inwentaryzacji nadajemy jednostkom sygnaturę. Zwykle sygnatura zawiera elementy numeryczne oraz alfabetyczne. Sygnatura powinna umożliwiać szybkie dotarcie do zdjęcia, (w przypadku dużego zespołu może więc zawierać kilka komponentów), jednak nie może być zbyt złożona, bo łatwo wtedy o błąd przy jej zapisie.

 **PRZYKŁAD:** *OK\_05\_03\_56, gdzie OK – to skrót od Ośrodka KARTA, 05 – (numer kolekcji z zerem wiodącym, aby sygnatura prawidłowo sortowała się w katalogu komputerowym), 03 – numer grupy zdjęć (fotografie dotyczące danego tematu lub albumu z fotografiami), 56 – numer fotografii.*

Sygnaturę umieszcza się na:

- » odbitce pozytywowej – miękkim ołówkiem na odwrocie,
- » opakowaniu, w którym przechowuje się odbitki, negatywy,
- » w inwentarzu (lub bazie cyfrowej zdjęć).

Jeśli dysponujemy zarówno negatywem jak i odbitką pozytywową, należy powiązać je ze sobą, przenosząc sygnaturę negatywu na odbitkę i odwrotnie.

## 2. STANDARDY OPISU ZDJĘĆ

Fotografie opisujemy na poziomie grupy zdjęć i pojedynczego zdjęcia. W opisie uwzględniamy kwestie merytoryczne i techniczne.

## 2.1 Opis grupy zdjęć

---

### Grupa zdjęć (temat) – dane zawarte w opisie:

- » sygnatura tematu,
- » tytuł tematu,
- » krótki opis tematu,
- » miejsce wydarzenia,
- » daty skrajne wydarzenia,
- » liczba obrazów w temacie,
- » hasła indeksu,
- » autor i data sporządzenia oraz ewentualnej modyfikacji opisu.

ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI NR 8 NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH Z DNIA 24  
KWIECZNIA 2006 R. W SPRAWIE WPROWADZENIA WSKAZÓWEK METODYCZNYCH DOTYCZĄCYCH  
ZASAD OPRACOWANIA FOTOGRAFII W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH UST. 18, PKT 1.

---



### **PRZYKŁAD: Opis kolekcji fotografii rodzinnych.**

- » *sygnatura tematu: 25\_08 (gdzie 25 to numer zespołu, a 08 – numer tematu),*
- » *tytuł tematu: Wakacje rodziny Potockich w Gdańsku*
- » *krótki opis tematu: Anna, Jan, Maria i Tomasz Potoccy zwiedzają Gdańsk*
- » *miejsce wydarzenia: Gdańsk*
- » *daty skrajne wydarzenia: 1932-06-23 – 1932-06-25*
- » *liczba obrazów w temacie: 20*
- » *hasła indeksu: lata 30., okres międzywojenny, wakacje, lato, Wolne Miasto Gdańsk, rodzina, Potocki, architektura, zabytki*
- » *autor i data sporządzenia oraz ewentualnej modyfikacji opisu: Dorota Ślusarska, 2010-03-12*

Informacje zawarte w opisie powinny być spisane w inwentarzu – najlepiej w systemie informatycznym z możliwością dodawania kolejnych opisów, przeszukiwania według powyższych elementów oraz generowania wyciągów i plików do wydruku na nośniku papierowym.

## 2.2 Opis pojedynczego zdjęcia

---

### Informacje merytoryczne:

- » nazwiska i imiona osób znajdujących się na fotografii oraz inne dane dotyczące tych osób,
- » nazwy własne obiektów znajdujących się na fotografii,
- » szczegółowe hasła przedmiotowe,
- » opis szczegółowy,
- » data wykonania fotografii,
- » zakład fotograficzny,
- » autor fotografii,

- » autorskie prawa majątkowe.

ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI NR 8 NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH Z DNIA 24 KWIETNIA 2006 R. W SPRAWIE WPROWADZENIA WSKAZÓWEK METODYCZNYCH DOTYCZĄCYCH ZASAD OPRACOWANIA FOTOGRAFII W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH UST. 18, PKT 2., LIT. A-H.

### Informacje techniczne:

- » numer i rozmiar negatywu w mm, w kolejności: podstawa x wysokość, z podaniem statusu tego negatywu (oryginał, kopia zabezpieczająca, kopia użytkowa),
- » liczba i rozmiar odbitek pozytywowych (z zaznaczeniem ilości dubletów) w cm, w kolejności: podstawa x wysokość, oraz technika wykonania,
- » informacje o formacie zapisu i wielkości pliku komputerowego, z podaniem statusu tego pliku (oryginał, kopia zabezpieczająca, kopia użytkowa).

ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI NR 8 NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH Z DNIA 24 KWIETNIA 2006 R. W SPRAWIE WPROWADZENIA WSKAZÓWEK METODYCZNYCH DOTYCZĄCYCH ZASAD OPRACOWANIA FOTOGRAFII W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH UST. 18, PKT 2, LIT I-L.

Opis merytoryczny i techniczny uzupełniają ewentualne uwagi oraz informacje na temat autora i daty sporządzenia opisu.

Identyfikacja techniki wykonania zdjęcia nie jest łatwa i często stanowi zadanie dla ekspertów, jednak wiedza o charakterze materiału jest ważna w celu zapewnienia właściwego przechowywania i konserwacji.



### **PRZYKŁAD: Struktura opisu merytorycznego w Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA**

Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA, kolekcja Kazimierza Seko, sygn. Seko\_180-06.



Sygnatura: Seko\_180-06

Data wydarzenia: przed 1964

Miejsce wydarzenia: Opole, Polska



*Opis: Przewodniczący Rady Państwa Aleksander Zawadzki z wizytą na Opolszczyźnie. Powitanie przez grupę kobiet w regionalnych strojach.*

*Autor i źródło pozyskania zdjęcia: Fot. Kazimierz Seko, zbiory Ośrodka KARTA, udostępniła Barbara Karwat-Seko.*

*Słowa kluczowe (hasła przedmiotowe): lata 60., PRL, uroczystości, Aleksander Zawadzki, socjalizm, propaganda, Opolszczyzna, stroje regionalne, strój regionalny, Śląsk Opolski, kobiety, PZPR, Polska Zjednoczona Partia Robotnicza, rząd, kwiaty, goździki*

### 2.3 Indeksowanie

Indeksowanie polega na nadaniu fotografiom haseł, które ułatwiają wyszukiwanie. Hasła określa się też mianem słów – kluczy. Słowa kluczowe powinny dotyczyć: chronologii, położenia geograficznego, osób i obiektów występujących na zdjęciu.

**PRZYKŁAD:** Targowisko na rynku w Stołpcach, z prawej „Sklep kolonialny i tytoniowy, R. Rusak”. W tle z lewej widoczna cerkiew prawosławna. Okres międzywojenny, fotograf nieznan.

**Hasła przedmiotowe:** lata 20., lata 30., II RP, II Rzeczpospolita, okres międzywojenny, Stołpce, Kresy Wschodnie, rynek, targ, targowisko, handel, sklep, R. Rusak, prawosławie, cerkiew, architektura sakralna.

---

Archiwum Fotografii Ośrodek KARTA, Pogotowie Archiwalne [PAF\_052], udostępnił Wiesław Gawinek, sygn. OK\_031117.





**PRZYKŁAD:** Ćwiczenia w strzelaniu Pomocniczej Służby Kobiet. Ochotniczki strzelają z pozycji leżącej. Październik 1942, Teheran, Iran, fotograf nieznan.

**Hasła przedmiotowe:** II wojna światowa, lata 40., Teheran, Iran, Persja, Bliski Wschód, PSK, Pomocnicza Służba Kobiet, kobieta, wojsko, szkolenie, strzelanie.

Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA, sygn. 004028.



### 3. OPISYWANIE ZDJĘĆ – WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

Fotografię trzeba poddać krytyce zewnętrznej i wewnętrznej, tak jak każde źródło historyczne. Dopiero wtedy możemy dobrze opisać zdjęcie.

#### 3.1 Elementy zdjęcia, na które zwraca się uwagę podczas opisu:

- » technika wykonania,
- » pieczętka zakładu fotograficznego, fotografa,
- » dedykacja na odwrocie zdjęcia,
- » opisy na odwrocie zdjęcia naniesione przez właściciela lub autora,
- » detale na zdjęciu, które można zobaczyć przy użyciu lupy lub skanera – szyldy, umundurowanie, ubiór, architektura.

#### 3.2 Pomoce najczęściej wykorzystywane przy opisie zdjęć:

- » dokumenty przekazane wraz z fotografiami do archiwum,
- » informacje pochodzące od ofiarodawców lub autorów zdjęć,
- » literatura przedmiotu: popularnonaukowa, naukowa, wydawnictwa albumowe, prasa z okresu, kiedy zdjęcie zostało zrobione,
- » konsultacje ze specjalistami,

- » strony internetowe prezentujące zbiory ikonograficzne polskich archiwów, muzeów, bibliotek,
- » strony internetowe polskich agencji fotograficznych,
- » specjalistyczne fora i strony internetowe,
- » zagraniczne cyfrowe archiwa fotograficzne.

### 3.3 Polecane strony internetowe:

#### **Polskie archiwa cyfrowe fotografii:**

- » Narodowe Archiwum Cyfrowe – [www.nac.gov.pl](http://www.nac.gov.pl)
- » Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA – [foto.karta.org.pl](http://foto.karta.org.pl)
- » Fototeka Muzeum Powstania Warszawskiego – [www.1944.pl/galerie/fototeka](http://www.1944.pl/galerie/fototeka)
- » Muzeum Historii Fotografii – [www.mhf.krakow.pl](http://www.mhf.krakow.pl)
- » PAP Foto – [fotobaza.pap.pl](http://fotobaza.pap.pl)

#### **Inne:**

- » Fotorevers – [www.fotorevers.eu](http://www.fotorevers.eu)
- » Indexgenalogy – [genealogyindexer.org](http://genealogyindexer.org)
- » Odkrywca (forum) – [odkrywca.pl/forum.php](http://odkrywca.pl/forum.php)

### 3.4 Oprogramowanie

Stworzenie wieloelementowego opisu pojedynczej fotografii wymaga odpowiedniego oprogramowania. Wybór oprogramowania jest bardzo ważny, gdyż rzutuje na jakość i szybkość opracowywania zbiorów. Wykorzystywane narzędzia cyfrowe powinny umieszczać dane w bazie danych oraz mieć możliwość udostępniania ich za pomocą standardowych protokołów wymiany informacji. Obecnie istnieje szeroki wybór tego typu programów, w tym dostępnych nieodpłatnie (patrz rozdział: *Archiwum społeczne w internecie*).

## 4. FOTOGRAFIE W ZBIORACH DOKUMENTOWYCH

Fotografie powiązane ze zbiorem dokumentów (wszyte, wklejone, luźne) pozostawia się w tym zbiorze, gdyż stanowią one jego integralną część. Jednak względy konserwatorskie często nakazują fizyczne wyłączenie fotografii i przechowywanie ich w innym miejscu.

Jeśli pozostawienie fotografii wraz z dokumentami przyspiesza ich niszczenie, należy wydzielić je i przechować np. w wyspecjalizowanym dziale gromadzącym fotografie.

Wyłączając fotografię ze zbioru dokumentowego na jej miejsce wkładamy zastawnik w postaci kopii (np. wydruku ze skanu).

Obecność fotografii w zbiorach dokumentowych jak i ich wyjęcie odnotowuje się w inwentarzu. Fotografie pochodzące ze zbiorów dokumentowych opisuje się zgodnie ze standardami przyjętymi dla zbiorów typowo fotograficznych.

---

**MAŁGORZATA PANKOWSKA-DOWGIAŁO** – historyczka, archiwistka, pracownik Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA, współrealizatorka projektu „Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej”.

# Opracowanie materiałów audiowizualnych

MACIEJ MELON

Materiały drukowane czy zdjęciowe dają możliwość szybkiej analizy zawartości – możemy je przeglądać w pośpiechu, licząc że łatwo wyselekcjonujemy interesujące nas treści. Nieopracowane nagrania dźwiękowe czy wideo nie „powiedzą” nam wiele o swojej zawartości. Są jak książki pozbawione spisu treści. Jest to paradoks materiałów, które są „mówione”, a zarazem nieme. Im większa kolekcja nagrań, tym łatwiej o dezorientację w ich zawartości. Dlatego opracowanie nagrań, czyli stworzenie dokumentów tekstowych opisujących ich zawartość, jest koniecznością.

## 1. PODSTAWA – METRYCZKA I STRESZCZENIE

Opracowanie podstawowe polega na sporządzeniu metryczki nagrania i jego streszczenia. Jest to swego rodzaju plan minimum – jeśli nie mamy sił i środków na pełne opracowanie, zdecydujemy się na to rozwiązanie, które – choć nie jest docelowe – posłuży jako punkt wyjścia do dalszych prac.

**Metryczka** zawiera:

- » dane dotyczące relacji,
- » dane dotyczące osoby nagrywanej,
- » streszczenie, gdzie wymienione są najważniejsze wątki nagrania, ale bez dokładnego wskazywania, w której minucie nagrania pojawiają się te wątki.



**PRZYKŁAD:**

### **RELACJA**

Data nagrania relacji (dzień, miesiąc, rok): 24.07.2007

Miejsce nagrania relacji: Warszawa

Czas trwania relacji: 251 min – 4 h 11 min  
 Osoba nagrywająca (imię i nazwisko): Jakub Nowak  
 Forma zapisu relacji: audio  
 Język relacji: polski  
 Sygnatura: AHM\_1001

### **DANE OSOBOWE OSOBY NAGRYWANEJ**

Nazwisko lub pseudonim: Kowalski  
 Nazwisko panięskie: nie dotyczy  
 Imię (imiona): Jan  
 Inne nazwiska (przybrane lub pseudonimy): nie dotyczy  
 Data urodzenia (dzień, miesiąc, rok): 20 lipca 1921  
 Miejsce i kraj urodzenia: Nowogródek, Polska  
 Płeć: mężczyzna  
 Narodowość: polska  
 Wykształcenie: wyższe  
 Zawód: chemik

### **STRESZCZENIE**

*Życie codzienne w Nowogródku przed II wojną światową, okupacja w Warszawie (Mokotów), życie codzienne w Łodzi pod koniec i po zakończeniu II wojny światowej, studia polonistyczne na Uniwersytecie Warszawskim w pierwszej połowie lat 50., harcerstwo w powojennej Polsce, udział w zajęciach na Uniwersytecie Łatającym w latach 70. działalność w Niezależnej Oficynie Wydawniczej Nowa w latach 1982–84.*

Korzyści ze sporządzenia nawet tak skrótowego opisu są trudne do przecenienia. Jeśli w naszym archiwum będziemy chcieli odszukać nagrania związane np. z Nowogródkiem, dzięki powyższemu opisowi znajdziemy również to nagranie. Oczywiście badacz uzyska tylko ogólną orientację w treści i będzie musiał włożyć dodatkowy wysiłek w odnalezienie interesujących go fragmentów nagrania. By ułatwić mu pracę, należy poświęcić dodatkowy czas i sporządzić szczegółowe opracowanie nagrania.

## **2. OPRACOWANIE SZCZEGÓŁOWE**

Opracowanie szczegółowe to nic innego, jak napisanie spisu treści nagrania. W odróżnieniu od ogólnego streszczenia, tu opisujemy nagranie minuta po minucie. Możemy to jednak zrobić przynajmniej na dwa sposoby.

### **2.1 Metoda stosowana w Archiwum Historii Mówionej Ośrodka KARTA i Domu Spotkań z Historią**

Polega ona na chronologicznym wymienieniu wątków pojawiających się w nagraniu. Zaznaczamy jedynie moment, w którym wątek się rozpoczyna. Nawet jeśli wątek trwa kilka minut, nie powtarzamy tego samego opisu dla kolejnych minut, tylko czekamy, aż pojawi się nowy wątek. Wówczas zaznaczamy jego początek itd.

**PRZYKŁAD:**

*Najwcześniejsze wspomnienia z dzieciństwa (dom rodzinny, rodzice, święta); ok. 1 min [co oznacza, że wspomnienia z dzieciństwa pojawiają się od pierwszej minuty nagrania]*

*Wspomnienia szkolne (szkoły powszechne, do których uczęszczał, relacje z kolegami i nauczycielami, wycieczki szkolne); ok. 7 min [co oznacza, że od siódmej minuty nagrania pojawiają się wspomnienia szkolne]*

*Wakacje (pobyty u babci w Zaleszczykach, wyprawy w góry, kajaki); ok. 14 min [od czternastej minuty nagrania osoba nagrywana wspomina wakacje]*

W powyższym przykładzie mamy do czynienia z trzema wiodącymi wątkami, a opis, który sporządziliśmy, dotyczy pierwszych 14 minut nagrania. Ze wspomnieniami szkolnymi możemy się zapoznać od pierwszej do około 7. minuty, a opis wakacji możemy usłyszeć od ok. 7 do ok. 14 minuty.

W Archiwum Historii Mówionej nagrania są opisywane również za pomocą słów kluczowych. Ich lista zawiera ok. 250 haseł i dotyczy przede wszystkim polskiej historii XX wieku. Jedno nagranie może być opisane za pomocą dowolnej liczby słów kluczowych. Z listą słów kluczowych można się zapoznać tu: <http://www.audiohistoria.pl/web/index.php/szukaj>

Dalej należy kliknąć „wybierz temat”.

## 2.2 Metoda stosowana w Visual History Archive (tzw. Archiwum Spielberga)

Polega ona na opisaniu każdej kolejnej minuty nagrania za pomocą słów kluczowych, których lista zawiera ponad 50 000 haseł.

**PRZYKŁAD:**

*Opis 128. i 129. minuty nagrania.*

The screenshot shows a video player window titled "Faina Liakher". The video content shows three women wearing black headscarves (hats) standing in a room. Below the video player, there is a list of keywords for two segments:

- Segment# 128 \*
  - Holocaust faith issues
  - Holocaust-related psychological reactions
  - postwar reflections
  - survival explanations
- Segment# 129 \*
  - hiding-related aid giving
  - Poland 1941 (June 21) - 1944 (July 21)

Cechą stosowanej w VHA metody opisu nagrań jest to, że treści opisywane są bezpośrednio za pomocą słów kluczowych. Jest to możliwe przede wszystkim dlatego, że lista słów kluczowych jest tak obszerna. Można się z nią zapoznać tu: [http://sfi.usc.edu/download/SFI\\_Thesaurus.pdf](http://sfi.usc.edu/download/SFI_Thesaurus.pdf)

### 3. TRANSKRYPCJA NAGRANIA

Wielokrotnie zdarza się, że nawet najlepsze opracowanie nie odpowiada naszym celom. Dzieje się tak, kiedy chcemy wykorzystać nagranie bądź jego część w ramach pracy naukowej (np. przy analizie biograficznej) czy publikacji. Praca bezpośrednio z nagraniem bywa wówczas niemożliwa ze względów praktycznych, trudno na przykład wyobrazić sobie, że w ramach przygotowań do zajęć uniwersyteckich studenci przesłuchają wielogodzinną relację. Warto dla takich celów nagranie spisać, czyli innymi słowy sporządzić transkrypcję nagrania. W zależności od potrzeb, można to zrobić przynajmniej na dwa sposoby.

#### 3.1 Transkrypcja naukowa

Ma wiernie odwzorowywać nagranie, tworząc jego wersję tekstową niemalże o charakterze kopii 1:1. Zapisujemy wszystkie elementy nagrania, to znaczy również urywane słowa, przejęzyczenia, zaznaczamy krótsze i dłuższe pauzy wraz z ich długością, staramy się także oddać stan emocjonalny rozmówcy w określonych momentach. Zapisujemy także momenty pojawienia się osób trzecich i ich ewentualne wtrącenia. Dzwonek telefonu, szczekanie psa, dźwięk wiertarki zapisujemy również. Sporządzamy także minutnik, którego szczegółowość zależy od nas i naszych celów – możemy zaznaczać czas np. co 3, co 5 czy co 10 minut.



#### PRZYKŁAD:

*No i naszą trójkę w skromnym /-/ mieszkaniu na ulicy Płońskiej utrzymywała matka, sama. Nie była przyzwyczajona do tego, gdyż ojciec /-/, mmm, był wtedy na wojnie, w głębi Rosji. Później się szczegółów dowiedziałem. Otóż, yyy, w czasie jeszcze, pod koniec wieku XIX, yyy, ojciec za działalność niepodległościową został /-/, y, zaaresztowany, znaczy zabrany i wysłany w żołdaty, jak to w ow/ w owym czasie było.*

**[0:03:17]**

*Jego brat Teofil został wybrany, został zabrany, wywieziony na Syberię, z której już nie wrócił. A więc to moje pochodzenie ze strony ojca, to była, hmm, czy ja wiem. Musiała to być rodzina, zresztą dość liczna, musiała być to rodzina, o jakichś takich tradycjach, jak na owe czasy, koniec XIX wieku, dość już, yyy, no, jak na miarę ówczesną, powiem w cudzysłowie, naturalnie, wykształcona.*

#### 3.2 Transkrypcja uproszczona

Jeżeli nie potrzebujemy dokładnej transkrypcji do celów naukowych, możemy poprzestać na zapisie nieco uproszczonym. Zachowujemy w nim cechy



języka używanego przez rozmówcę, ew. wypowiedzi gwarowe, cechy składni. Pewne elementy można natomiast pominąć. Dotyczy to chrząknięć, kaszlnięć, przytakiwań („aha”), komplementów pod adresem badacza, współczesnych ocen politycznych. Usuwamy również urwane słowa czy przejęzyczenia. Jeśli interesuje nas konkretne wydarzenie historyczne, które pojawia się w różnych miejscach nagrania, możemy dokonać montażu tych fragmentów.



**PRZYKŁAD:**

*Naszą trójkę w skromnym mieszkaniu na ulicy Płońskiej utrzymywała sama matka. Nie była przyzwyczajona do tego, gdyż ojciec był wtedy na wojnie, w głębi Rosji. Później się szczegółów dowiedziałem. Otóż jeszcze, pod koniec wieku XIX, ojciec za działalność niepodległościową został zaarrestowany i wysłany w żołdaty, jak to w owym czasie było.*

**[0:03:17]**

*Jego brat Teofil został wywieziony na Syberię, z której już nie wrócił. Musiała to być rodzina, zresztą dość liczna, o jakichś takich tradycjach, jak na owe czasy, koniec XIX wieku, dość już, jak na miarę ówczesną, wykształcona.*

Decydując się na drugi rodzaj transkrypcji, możemy mieć poczucie zaoszczędzonego czasu. Pamiętajmy jednak, że jeśli spisujemy nagranie w sposób uproszczony, nie otrzymamy pełnoprawnego źródła historycznego. Jeśli za pewien czas będziemy chcieli pochylić się nad nagraniem pod kątem pracy naukowej, wówczas będziemy zapewne zmuszeni do ponownej transkrypcji nagrania, tym razem pełnej. Oszczędność czasu może być zatem pozorna.

## 4. OPROGRAMOWANIE

Opracowywanie materiałów audiowizualnych może być kłopotliwe pod względem technicznym. Łatwo jednak tego rodzaju kłopotów uniknąć. Nie trzeba mianowicie ręcznie przełączać się pomiędzy otwartymi „okienkami” z edytorem tekstu i odtwarzaczem audio/wideo. Wystarczy użyć oprogramowania multimedialnego, które obsługuje skróty klawiaturowe działające w tle. To znaczy, że możemy pracować w edytorze tekstu, a jednocześnie sterować odtwarzaczem, zatrzymywać nagranie, cofać je, przewijać do przodu, etc. Takie funkcje zapewnia chociażby popularny Winamp. Stworzono także profesjonalne narzędzie do transkrybowania: Express Scribe. <http://www.nch.com.au/scribe/>

---

MACIEJ MELON – socjolog, filozof, pracuje w programie „Historia Mówiona” Ośrodka KARTA.

# Digitalizacja materiałów archiwalnych

JOANNA ŁUBA

Digitalizacja, inaczej cyfryzacja, polega na tworzeniu cyfrowych reprodukcji, a jej istotą jest przenoszenie informacji z obiektów analogowych (dokumenty, fotografie, mapy etc) na cyfrowe. Archiwiści poświęcają digitalizacji coraz więcej czasu, dostrzegając w niej szansę na zwiększenie zainteresowania zbiorami i szerzej – historią. Na szybko skanera trafiają archiwalia wszystkich typów. Skanują na coraz większą skalę również pasjonaci historii, osoby zainteresowane historią lokalną lub losami swoich rodzin. Dostępność do taniego sprzętu, bezpłatnego oprogramowania i pasja sprawiają, że w internecie obok zbiorów archiwów państwowych oraz społecznych, pojawiają się fotografie prywatne. W ten sposób rozproszone po całym kraju i za granicą archiwalia dotyczące makro- i mikrohistorii Polski tworzą bogate, otwarte i stale powiększające się archiwum cyfrowe.

## 1. KORZYŚCI Z DIGITALIZACJI

Skan zawsze jest gorszy od oryginału – już choćby dlatego, że dokument czy fotografia działa na co najmniej dwa zmysły, a plik cyfrowy tylko na wzrok. Dlaczego więc na tak dużą skalę trwa proces digitalizacji w archiwach państwowych i społecznych? Korzyści są ewidentne.

- » **Ochrona archiwaliów.** Po pierwsze na wypadek ich fizycznego zniszczenia (w szczególności dotyczy to materiałów archiwalnych, których nośnikiem jest kwaśny papier oraz negatywów nitrocelulozowych, które mogą ulec samodestrukcji) lub utracenia (np. na skutek klęsk żywiołowych), po drugie – ograniczamy ich eksploatację przez użytkowników archiwum.

- » **Poszerzenie dostępu do materiałów archiwalnych.** Dzięki dostępności archiwaliów w przestrzeni internetowej znikają ograniczenia terytorialne (przykładem może być projekt „Elektroniczne łączenie spuścizn”, którego efektem ma być wspólna, internetowa prezentacja zbiorów Instytutu Piłsudskiego w Ameryce i Archiwum Akt Nowych dotyczących Ignacego Paderewskiego, Władysława Sikorskiego i Ignacego Mościckiego). Poszerza się również grono użytkowników – dzięki internetowi do archiwaliów sięgają osoby, które nigdy nie przekroczyłyby progu archiwum. Idąc dalej, digitalizacja ułatwia również badania naukowe i wspiera działania edukacyjne (pliki cyfrowe są łatwiejsze do dydaktycznego wykorzystania).
- » **Integracja społeczności.** To cel digitalizacji szczególnie ważny dla archiwów społecznych. Przykładem może być wystawa *Ludzie od Schmitzlera: mieszkańcy przedwojennego Śniatynia*, eksponowana w 2012 w Domu Spotkań z Historią w Warszawie. Materiały do niej były gromadzone przede wszystkim dzięki wykorzystywaniu internetowych portali społecznościowych i genealogicznych. Wydaje się, że dzięki korzystaniu z takich form komunikacji i gromadzenia zbiorów cyfrowych można odbudować wiele spalonych lub wywiezionych archiwów polskich miast.
- » **Ułatwienie pracy archiwisty i badacza.** Zeskanowane w dużej rozdzielczości zdjęcie można powiększać i dzięki temu łatwiej je zidentyfikować.

Dziś nie trzeba już nikogo przekonywać do celowości digitalizacji. Nikt już nie pyta, czy digitalizować. Pojawiają się natomiast pytania, jak robić to profesjonalnie. Tu z odsieczą przychodzą archiwiści państwowi i pracownicy instytucji kultury specjalizujący się w digitalizacji. Najważniejszym źródłem informacji o cyfryzacji jest *Katalog Dobrych Praktyk Digitalizacji Materiałów Archiwalnych* (<http://www.nina.gov.pl/docs/instytut/katalog-dobrych-praktyk-digitalizacji-materia%C5%82%C3%B3w-archiwalnych.pdf>). Rzetelnym kompendium wiedzy jest również dostępny on-line (<http://www.bn.org.pl/download/document/1342175805.pdf>) pierwszy polski podręcznik digitalizacji obiektów piśmienniczych *Digitalizacja piśmiennictwa* pod redakcją Dariusza Parandowskiego (Warszawa 2010).

## 2. CZYM DIGITALIZOWAĆ?

Wybór sprzętu najczęściej zależy od dwóch czynników: rodzaju skanowanego materiału i – częściej – możliwości finansowych. Najtańsze i najpowszechniejsze są skanery płaskie, w których umieszczany na szybko obiekt jest przykrywany pokrywą. Są wśród nich takie, które skanują również materiały transparentne czyli negatywy i slajdy. Znacznie droższe są skanery planetarne, w których jednostka skanująca położona jest około metra nad specjalistycznym stołem, na którym układany jest digitalizowany obiekt. Używa się ich zwłaszcza do skanowania zbiorów bibliecznych oraz archiwaliów o dużych formatach. Na rynku bywają również dostępne skanery przelotowe (pojedynczy arkusz jest przesuwany przez szczelinę we wnętrzu

urządzenia, w której znajduje się listwa matrycy światłoczułej), bębnowe (mające postać szerokiej rury wykonanej z przezroczystego tworzywa, która obraca się wokół własnej osi; bęben wiruje wraz z obiektem przytwierdzonym przezroczystym materiałem). W procesie digitalizacji używane są również cyfrowe aparaty fotograficzne.

### 3. CO DIGITALIZOWAĆ?

Wiele archiwów utożsamiając digitalizację z zabezpieczaniem zbiorów przed fizycznym zniszczeniem, skanuje wszystkie swoje materiały (digitalizacja masowa). Jeśli jednak digitalizacja jest selektywna, trzeba sobie jasno wyznaczyć kryteria dokonywania takiej selekcji. Można wartościować archiwalia poprzez ich znaczenie dla kultury i historii, stan zachowania, unikatowość, wartość edukacyjną oraz wartość naukową. Z digitalizacji powinny być wyłączone dublety.

W przypadku digitalizacji masowej, gdy archiwum nie ma odpowiedniej infrastruktury, łatwiej zlecić skanowanie zewnętrznej firmie (tzw. outsourcing). Czasem jest to rozwiązanie tańsze niż zakup skanera i przeszkolenie pracowników.

### 4. W JAKI SPOSÓB DIGITALIZOWAĆ?

- » **Przygotowanie sprzętu.** Przed skanowaniem należy zadbać o sprzęt – skaner powinien być ustawiony w miejscu nienarażonym na wstrząsy, w pomieszczeniu o stałej wilgotności i temperaturze bez obecności pyłów. Szybę skanera należy przecierać niepyłącym materiałem.
- » **Sprawdzenie obiektów.** Materiały przeznaczone do skanowania powinny być sprawdzone pod względem ich kompletności oraz stanu zachowania. Należy wyjąć z nich materiały mogące porysować szybę skanera. Podczas skanowania – tak jak zawsze w kontakcie z archiwaliami – należy używać rękawiczek. Przed zeskanowaniem obiekt musi być opatrzony opisem umożliwiającym jego identyfikację – konieczna jest paginacja i zasygnowanie obiektów.
- » **Parametry skanera.** Uzyskanie porządanego efektu zależne jest od odpowiedniego ustawienia:
  - rozdzielczości fizycznej czyli maksymalnej liczby punktów na jednostkę długości obiektu, jaką może zarejestrować urządzenie. Im większa rozdzielczość, tym lepsze odwzorowanie obiektu analogowego. Jest wyrażana ilością punktów na cal – dpi (ang. dots per inch). Jej wybór zależy od typu i formatu skanowanego obiektu (definicja za *Standardy w procesie digitalizacji obiektów dziedzictwa kulturowego*, pod redakcją Grzegorza Płoszajskiego, Warszawa 2008);
  - formatu czyli pola skanowania. Powinien być większy niż obiekt, tak żeby można było zobaczyć kontury skanowanego materiału. Jego właściwe ustawienie jest możliwe dzięki skanowaniu wstępnemu (pre-scan). Dzięki tej funkcji, która tworzy szybki podgląd skanowanego

obrazu, można wyznaczyć pole skanowania i ocenić, czy obiekt jest dobrze ułożony na szybie skanera;

- głębi bitowej. Kolor obrazu jest rejestrowany w postaci składowych najczęściej światła czerwonego, zielonego i niebieskiego – w skrócie RGB (od ang. *red, green, blue*), które pozwalają odtworzyć większość widzianych kolorów. Wierność odwzorowania zależy od zdolności detektora do rozróżniania poziomów dla każdej z tych składowych oraz od dokładności, z jaką te wartości zostaną zapisane. Tę dokładność wyraża się w ilości bitów, w jakich są zapisane wartości, stąd mówi się o głębi kolorów np. 24-bitowej, 32-bitowej. Przy skanowaniu całkowicie czarno-białych dokumentów oraz czarno-białych negatywów zalecane jest stosowanie 8-bitowej skali szarości, w innych przypadkach należy używać 24-bitowej RGB. (definicja za *Standardy w procesie digitalizacji...* j.w.)
- » **Efekty skanowania powinny być kontrolowane.** Ważne jest również prawidłowe nazywanie plików – powinny zawierać numer zespołu i sygnaturę jednostki archiwalnej. Umożliwia to szybkie znalezienie oryginału.

## 5. JAK ARCHIWIZOWAĆ PLIKI CYFROWE?


- » **Format pliku.** Pliki powinny być zapisywane w bezstratnym formacie tiff. Po zeskanowaniu są zazwyczaj poddawane przekształceniom bezstratnym, czyli kadrowaniu, korekcji kolorów, obracaniu oraz przekształceniom stratnym (nie zalecane na plikach, które będą zarchiwizowane), czyli kompresji np. formatu tiff do jpg, zmianie skali, modyfikacjom (np. kontrastowaniu, usuwaniu zabrudzeń, które były na oryginałach). Można je wykonywać przy pomocy bezpłatnych programów, np. IrfanView i GIMP.
- » **Nośniki do przechowywania plików cyfrowych.** Ich wybór zależy od możliwości finansowych. Im droższy sprzęt, tym lepsze zabezpieczenie plików cyfrowych. Najpopularniejszym sposobem przechowywania plików jest zapisywanie ich na dyskach twardych podłączonych bezpośrednio do komputera (on-line) i dysków zewnętrznych (off-line). Do tanich, ale nietrwałych nośników, należą: pamięci flash (np. pendrive i karty pamięci) oraz dyski optyczne (np. płyty CD i DVD). Zalecanym sprzętem są macierze dyskowe, nośniki taśmowe, biblioteki taśmowe oraz repozytorium.

## 6. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY POPEŁNIANE PRZY SKANOWANIU

 **PRZYKŁAD:** Odwrotne zeskanowanie negatywu




Archiwum  
Fotografii Ośrodka  
KARTA

 **PRZYKŁAD:** Zagięcie dokumentu



Archiwum  
Fotografii Ośrodka  
KARTA



 **PRZYKŁAD:** Umieszczenie obiektu poza obszarem skanowania



Archiwum  
Fotografii Ośrodka  
KARTA

**PRZYKŁAD:** Nadanie zbyt niskiej rozdzielczości

Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA



**PRZYKŁAD:** Nieprawidłowe przyciśnięcie zdjęcia do szyby skanera

Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA





## Załącznik nr 1 STANDARDY W PROCESIE DIGITALIZACJI OBIEKTÓW DZIEDZICTWA KULTUROWEGO

### WYMAGANIA MINIMALNE

Grupa materiałów (patrz tabela)	Grupa A	Grupa B	Grupa C	Grupa D	Grupa E	Grupa F	Grupa G
<b>Materiały przykładowe</b>	<i>teksty drukowane</i>	<i>teksty drukowane z ilustracjami</i>	<i>rysunki i grafiki monochromatyczne, rękopisy, odbitki foto. cz/b</i>	<i>materiały fotograficzne: negatywy i przezrocza</i>	<i>mikrofilmy</i>	<i>malarstwo, odbitki foto. barwne, małe obiekty muzealne</i>	<i>plakaty, duże mapy, duże obiekty muzealne</i>
<b>Format</b>	TIFF 6.0 z kompresją CCITT Group4*	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**
<b>Rozdzielczość</b>	400 ppi	300 ppi	300 ppi, lecz nie mniej niż 3000 pikseli na dłuższym wymiarze	300 ppi, lecz nie mniej niż 3000 pikseli na dłuższym wymiarze	jak dla mikrofilmowa-nego oryginału w granicach przenoszenia jego cech przez mikrofilm	300 ppi, lecz nie mniej niż 3000 pikseli na dłuższym wymiarze	300ppi
<b>Bitów na piksel</b>	1	8-bitowa skala szarości	8-bitowa skala szarości	8 bitów na kolor*24-bit RGB albo 8-bitowa skala szarości	8 bitów na kolor* 24-bit RGB albo 8-bitowa skala szarości	8 bitów na kolor24-bit RGB	8 bitów na kolor 24-bit RGB
<b>Wzorce szarości/koloru</b>	nie dotyczy	Gray Gamma 2.2	Gray Gamma 2.2	Adobe RGB 1998	nie dotyczy	Adobe RGB 1998	Adobe RGB 1998

### WYMAGANIA ZALECANE

<b>Format</b>	TIFF 6.0 z kompresją CCITT Group4	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**	TIFF 6.0 dopuszcza się kompresję bezstratną LZW**
<b>Rozdzielczość</b>	600 ppi	400 ppi	400 ppi, lecz nie mniej niż 5000 pikseli na dłuższym wymiarze	600 ppi, lecz nie mniej niż 5000 pikseli na dłuższym wymiarze	jak dla mikrofilmowa-nego oryginału w granicach przenoszenia jego cech przez mikrofilm	400 ppi, lecz nie mniej niż 5000 pikseli na dłuższym wymiarze	300ppi
<b>Bitów na piksel</b>	1	16-bitowa skala szarości	16-bitowa skala szarości	16 bitów na kolor 48-bit RGB albo 16-bitowa skala szarości	8 bitów na kolor**** 24-bit RGB albo 8-bitowa skala szarości	16 bitów na kolor 48-bit RGB	16 bitów na kolor 48-bit RGB
<b>Wzorce szarości/koloru</b>	-	Gray Gamma 2.2	Gray Gamma 2.2	Gamma 2.2. albo Adobe RGB 1998 lub lepszy***	nie dotyczy	Adobe RGB 1998 lub lepszy***	Adobe RGB 1998 lub lepszy

\* kompresja opisana w zaleceniach ITU-T T6 (11/1988) dla faksów grupy 4 [Po8];

ŹRÓDŁO: „STANDARDY W PROCESIE DIGITALIZACJI OBIEKTÓW DZIEDZICTWA KULTUROWEGO” POD REDAKCJĄ GRZEGORZA PŁOSZAJSKIEGO, WARSZAWA 2008

Utwór udostępniony na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Na tych samych warunkach 2.5 Polska (CC BY-NC-SA 2.5 PL)

# Przechowywanie dokumentacji aktowej

MONIKA LIPKA

Długowieczność archiwaliów jest uwarunkowana odpowiednim sposobem ich przechowywania oraz zapewnieniem opieki konserwatorskiej. Materiały archiwalne narażone są na procesy „naturalnego starzenia się”, które przyspieszane są przez tzw. czynniki zewnętrzne (światło, wilgoć, temperatura). Procesów „starzenia się” dokumentów nie można powstrzymać, ale można ograniczyć niszczące działanie czynników zewnętrznych.

Podstawową wiedzę na temat stanu zachowania materiałów aktowych oraz rozpoznawania uszkodzeń archiwaliów można zaczerpnąć z *Atlasu zniszczeń dokumentów archiwalnych* opracowanego przez Archiwa Holenderskie. *Atlas* służy do identyfikacji różnego rodzaju zniszczeń i stopnia uszkodzenia materiałów archiwalnych. Zawiera również szereg zilustrowanych przykładów zniszczonych materiałów wraz z opisem tychże zniszczeń. *Atlas* jest dostępny na stronie internetowej Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl). Według *Atlasu* podstawowymi przyczynami zniszczeń materiałów archiwalnych są:

- » przyczyny fizykochemiczne: światło słoneczne i sztuczne, nieodpowiednia temperatura i wilgotność, kurz, pyły przemysłowe, gazy spalinowe;
- » przyczyny biologiczne: bakterie, grzyby, owady, gryzonie;
- » przyczyny mechaniczne: niewłaściwe ułożenie akt na regałach, niedopasowane pudła, nieostrożne korzystanie z akt.

## 1. POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTACJĄ AKTOWĄ – OGÓLNE ZALECENIA

- » Nie wolno reperować papieru taśmami samoprzylepnymi, ponieważ taśmy są nietrwałe i ulegają przebarwieniu, klej używany do taśm żółknie pozostawiając plamy na papierze.

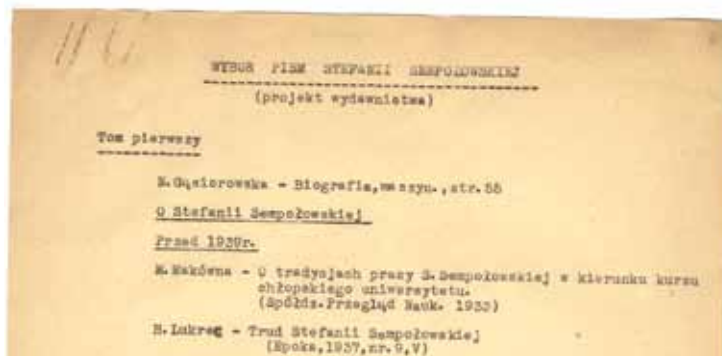
 **PRZYKŁAD:** Zniszczenie chemiczne wywołane przez taśmę samoprzylepną



Zbiory  
Archiwum  
Ośrodka  
KARTA

- » Uszkodzone akta należy poddać fachowej opiece konserwatorskiej.
- » Należy usunąć wszelkie metalowe elementy z papieru: zszywki, spinacze, szpilki. Z czasem w wyniku oksydacji powstają przebarwienia na papierze, które mogą spowodować jego niszczenie – w tym miejscu papier staje się kruchy i łamliwy.

 **PRZYKŁAD:** Zniszczenie papieru w obrysie spinacza



Zbiory  
Archiwum  
Ośrodka  
KARTA

- » Pozyskane wilgotne i zagrzybione materiały należy najpierw skierować do komory fumigacyjnej służącej do dezynfekcji zbiorów archiwalnych.
- » Nie wolno włączać zawilgoconych, zakażonych akt do pozostałych materiałów w magazynie, aby nie zakazić całego zasobu.
- » Podczas pracy z zawilgoconymi i zagrzybionymi archiwaliami pracownik powinien używać maseczki oraz bawełnianych rękawiczek.
- » Należy unikać używania plastikowych okładek.
- » Należy stale kontrolować stan zachowania akt.

## **2. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI AKTOWEJ – OGÓLNE ZALECENIA**

- » Grubość teczki, w której przechowywane są dokumenty, nie powinna przekraczać 3–5 cm – jeśli dokumentów jest zbyt dużo, tworzymy kolejną równorzędną jednostkę. Teczki powinny być większe od przechowywanych w nich dokumentów o kilka milimetrów.
- » Należy ograniczać ekspozycję akt na światło dzienne, a także pył i kurz. Obliczono, że materiały aktowe można wystawiać na światło dzienne co najwyżej przez 3 miesiące (po 8 godz. dziennie).
- » Przy eksponowaniu materiałów aktowych na wystawach, w celu ochrony oryginału, lepiej zaprezentować faksimile.
- » Należy utrzymywać stałą temperaturę i wilgotność w magazynie – gwałtowne wahania są niewskazane. Utrzymanie optymalnych parametrów spowalnia procesy chemiczne, hamuje rozwój drobnoustrojów.
- » Zalecenia dotyczące temperatury i wilgotności względnej powietrza: temperatura 16°C, wilgotność pomiędzy 45%-50% (dopuszczalne są wahania o 2°C i 5% RH).
- » Akta należy umieszczać w teczce lub pudle z tektury bezkwasowej – zabezpieczają one akta przed kurzem, zanieczyszczeniami atmosferycznymi, światłem dziennym.
- » Mapy i plany powinno się przechowywać w rulonach umieszczonych w tubach lub w specjalnych szafach/szufladach w formie rozłożonej.
- » Należy delikatnie obchodzić się z aktami, aby nie powodować zagięć krawędzi dokumentów, które mogą ulec przedarciu.
- » Nie należy udostępniać czytelnikom materiałów uszkodzonych.
- » W ramach profilaktyki dobrze byłoby zaopatrzyć magazyn archiwum w:
  - termohigrometr służący do pomiaru temperatury i wilgotności powietrza,
  - czujniki dymu i wody,
  - odpowiednią wentylację,
  - drzwi przeciwpożarowe,
  - odpowiednią gaśnicę nie powodującą niszczenia papieru.

# Przechowywanie fotografii

---

MAŁGORZATA PANKOWSKA-DOWGIAŁO

Fotografie są obiektami wrażliwymi, z którymi należy obchodzić się z największą ostrożnością, bo łatwo mogą ulec mechanicznemu lub chemicznemu uszkodzeniu w wyniku zarówno niewłaściwego przechowywania jak i wykorzystania. Negatywny wpływ czynników zewnętrznych na fotografie takich jak: temperatura, wilgotność względna powietrza, zanieczyszczenie środowiska, może ujawnić się po dłuższym czasie.

Fotografie powinny być konserwowane przez dyplomowanych konserwatorów fotografii. Jednak archiwista, zarówno podczas opracowywania zdjęć jak i ich udostępniania, musi przestrzegać zasad, które przyczyniają się do lepszego zabezpieczania i dłuższej żywotności fotografii.

## **Najczęstsze uszkodzenia fotografii:**

- » mechaniczne: przedarcia, zagięcia, potłuczenia szklanych negatywów;
- » biologiczne: rozwój grzybów i bakterii;
- » fizykochemiczne: zniekształcenie błony fotograficznej, odklejanie poszczególnych warstw odbitki.

## **1. POSTĘPOWANIE Z FOTOGRAFIAМИ – ZALECENIA OGÓLNE**

Niektóre z zaleceń ogólnych, dotyczących postępowania z archiwiami aktowymi (porównaj artykuł: *Przechowywanie dokumentacji aktowej*), odnoszą się także do postępowania z fotografiami. Podobnie jak w przypadku zbiorów aktowych, należy więc przede wszystkim zadbać o opiekę konserwatorską nad obiektami zniszczonymi, nie wprowadzać do zbioru obiektów zakażonych biologicznie, zabezpieczać oryginały, a wykorzystywać i eksponować kopie.

- » Pracę z fotografiami należy wykonywać na czystym podłożu.
- » Przystępując do pracy z fotografiami należy zakładać czyste, bawełniane rękawiczki; w przypadku negatywów szklanych dopuszczalne jest stosowanie rękawiczek lateksowych (bez talku), aby nie pozostawiać włókien na powierzchni szkła.
- » Nie wolno układać dużej ilości szklanych negatywów lub pozytywów jedno na drugim.
- » Nie wolno pisać na fotografiach długopisem – należy stosować miękkie ołówki.
- » Nie należy na własną rękę wykonywać zabiegów naprawczych, takich jak np. rozdzielanie sklejonych odbitek.

## **2. PRZECHOWYWANIE FOTOGRAFII – ZALECENIA OGÓLNE**

- » Jeśli to możliwe, nie należy przechowywać fotografii z innymi zbiorami – najlepiej gdy są przechowywane w oddzielnych magazynach.
- » Należy ograniczać ekspozycje fotografii na światło dzienne oraz promieniowanie UV, a także pył i kurz – fotografie należy przechowywać w metalowych szafach malowanych farbą proszkową; niewskazane jest przechowywanie fotografii w meblach drewnianych.
- » Zalecenia dotycząc temperatury i wilgotności względnej powietrza w przechowywaniu fotografii na różnych nośnikach niekiedy różnią się; ogólnie dla mieszanego zbioru fotografii temperatura powietrza nie powinna być wyższa niż 18°C, wilgotność pomiędzy 35–40% (dopuszczalne są wahania o 2°C i 4% RH).
- » Ważne jest utrzymanie stałej wilgotności i temperatury – nie można dopuszczać do wahań i gwałtownych zmian.
- » Różnego rodzaju materiały fotograficzne należy przechowywać oddzielnie.
- » Fotografie powinny być przechowywane w opakowaniach papierowych, tekturowych lub plastikowych (najlepiej poliester „Melinex” lub „Mylar”) posiadających atest PAT (ang. Pfoto Activity Test).

## **3. RODZAJE MATERIAŁÓW FOTOGRAFICZNYCH I SPOSOBY ICH PRZECHOWYWANIA**

### **3.1. Negatywy szklane**

Stosowane były od połowy XIX do ok. połowy XX wieku. Są bardzo delikatnym nośnikiem obrazu, narażonym na stłuczenia.

- » Negatywy szklane przechowuje się w pozycji pionowej w kopertach ochronnych (każdy negatyw oddzielnie).
- » Negatywy w kopertach umieszcza się w pudłach bezkwasowych; należy przy tym zwrócić uwagę na odpowiednią ilość negatywów w pudle.

### 3.2. Błony filmowe fotograficzne

Trzy główne rodzaje materiałów fotograficznych na błonach fotograficznych to: filmy azotanocelulozowe (nitrocelulozowe, nitro, wytwarzane w latach 1889–1951), acetylocelulozowe (wprowadzone w 1935, ale powszechne od około 1950 r.) oraz poliestrowe (współczesne). W archiwach najczęściej mamy do czynienia z filmami nitrocelulozowymi i acetylocelulozowymi.

Ważna jest umiejętność rozróżniania filmów nitrocelulozowych od acetylocelulozowych ze względu na łatwopalność tych pierwszych. Na błonę nitrocelulozową wskazują: data powstania (przed 1950 r.), żółtawy kolor, napis „nitrate” przy krawędzi oraz szybkie spalanie się (można wykonać test na odciętym skrawku filmu).

- » Filmy nitrocelulozowe, jeśli to możliwe, należy przechowywać w wyodrębnionym miejscu ze względu na łatwopalność i wydzielanie szkodliwych gazów podczas ich rozkładu.
- » Różne rodzaje błon filmowych fotograficznych przechowuje się zwykle w postaci pociętych pasków w koszulkach negatywowych, te zaś w segregatorach lub pudłach.

### 3.3. Odbitki fotograficzne

Wykonywane były za pomocą różnych technik fotograficznych, zwykle przeważają w zbiorach fotograficznych archiwów.

- » Każda odbitka powinna być opakowana osobno.
- » Odbitki przechowuje się w obwolutach papierowych lub poliestrowych.
- » Fotografie w obwolutach papierowych są niewidoczne dla użytkownika, a wyjmowanie naraża je np. na uszkodzenia mechaniczne; jednak opakowanie z papieru ma szereg zalet: jest niedrogie, przepuszcza ewentualne substancje czynne wytwarzane przez fotografie oraz można na nim umieścić sygnaturę zdjęcia.
- » Obwoluty poliestrowe zapewniają fotografiom bezpieczeństwo podczas przeglądania, chronią przed bezpośrednim dotykiem i kurzem.
- » Obwoluty papierowe i poliestrowe powinny być dopasowane do formatu odbitek fotograficznych.
- » Odbitki wielkoformatowe powinny być przechowywane w specjalnie dla nich wykonanych teczkach.
- » Fotografie w obwolutach i teczkach umieszcza się w pudłach archiwalnych.
- » Zalecane jest przechowywanie fotografii w pozycji poziomej.

### 3.4. Albumy fotograficzne

Często były formowane na kwaśnym podłożu, co negatywnie wpływa na żywotność fotografii.

- » Nie można odklejać zdjęć od kart albumowych, nawet gdy podejrzewamy, że na odwrocie znajdziemy informacje pomocne przy opracowaniu zdjęć.

- » Karty w albumie należy przekładać dociętymi do formatu albumu arkuszami bezkwasowego papieru, aby zapobiec uszkodzeniu ze względu na sąsiedztwo kart i odbitek.
- » Albumy powinny być przechowywane w pudłach archiwalnych w pozycji poziomej.



# Udostępnianie materiałów archiwalnych

KATARZYNA ZIĘTAŁ

Archiwa społeczne powinny dążyć do jak najszerzego udostępniania zebranych materiałów społeczeństwu. Jest to istotna część misji archiwów. Wiele organizacji społecznych nie ma swojej siedziby, dlatego upublicznia swoje zbiory okazjonalnie: przy okazji wystaw czy publikacji.

Digitalizacja daje szansę szerokiego udostępniania materiałów organizacjom nieposiadającym swojej siedziby: jest tańsza i mniej czasochłonna niż udostępnianie na miejscu. Publikowanie zdigitalizowanych materiałów w internecie niesie jednak za sobą o wiele więcej ograniczeń prawnych niż udostępnianie na miejscu. Archiwa społeczne najczęściej gromadzą zbiory pochodzące z XX wieku. Dlatego przy ich upublicznianiu trzeba szczególnie zwrócić uwagę na prawa autorskie, ochronę danych osobowych oraz kwestie etyczne.

## 1. PRAWO AUTORSKIE

Wiele materiałów archiwalnych z XX wieku jest chronionych prawem autorskim – mogą to być fotografie, relacje, plakaty itp. Jeśli pozyskany przez nas materiał objęty jest tą ochroną, nie możemy go bez odpowiedniej zgody rozpowszechniać ani w internecie, ani poza nim (np. w formie wystaw), o ile nie uzyskamy zgody właścicieli praw autorskich lub nie działamy w ramach prawa dozwolonego użytku. Zawsze jednak możemy go zeskanować i przechowywać w pamięci komputera, na dysku zewnętrznym czy innym nośniku.

Żeby się przekonać, które materiały i w jakim stopniu podlegają ochronie, prawnoautorskiej musimy odpowiedzieć sobie na pytania:

- czy materiał jest utworem – w rozumieniu ustawy o prawie autorskim;
- kiedy powstał;

- kto jest autorem lub właścicielem praw autorskich;
- czy autor lub właściciel praw autorskich wyraził zgodę na jego udostępnienie.

» **Utwór.** Nie ma żadnego oficjalnego rejestru utworów, dlatego sami musimy rozstrzygać, co jest utworem, a co nim nie jest. Potoczne znaczenie słowa „utwór” jest znacznie węższe niż jego rozumienie w świetle prawa. Utwór w myśl *Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* to każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze ustalony w jakiegokolwiek postaci.

Tak szerokie definiowanie utworu sprawia, że łatwiej wskazać co nie jest utworem.

Utworami nie są:

- akty normatywne lub ich urzędowe projekty;
- urzędowe dokumenty, materiały, znaki i symbole;
- opublikowane opisy patentowe i ochronne;
- proste informacje prasowe.

Utworem nie mogą być także skany czy kserokopie, lecz jedynie oryginały, na podstawie których wykonano kopie. Samo zeskanowanie materiału nie jest aktem twórczym, skany nie mogą być więc traktowane jako odrębne utwory.

» **Prawo autorskie.** Obejmuje autorskie prawa osobiste oraz majątkowe. Pierwsze określają nierozdzielalną więź autora z utworem, drugie – prawo do czerpania dochodów z twórczości.

**Autorskie prawa osobiste** są nieograniczone w czasie i nie podlegają zrzeczeniu się. Obejmują prawo do:

- oznaczenia autorstwa utworu;
- nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania;
- decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności;
- nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.

**Autorskie prawa majątkowe** są zbywalne i trwają z reguły 70 lat od śmierci autora lub od daty pierwszej publikacji, jeśli autor nie jest znany. Właścicielowi praw autorskich przysługuje wyłączne prawo do korzystania z utworu i rozporządzania nim na wszystkich polach eksploatacji oraz do wynagrodzenia za korzystanie z utworu.

Istotą działalności archiwum jest udostępnianie materiałów, które do tej pory nie były szerzej znane ani publikowane. Jeżeli autorskie prawa majątkowe do utworu wygasły, a archiwum po raz pierwszy go opublikuje, zyskuje pewne przywileje. Wydawca pierwszej publikacji upowszechniający zgodnie z prawem utwór którego czas ochrony wygasł, zyskuje „wyłączne prawo do rozporządzania nim i korzystania na wszystkich polach eksploatacji przez okres 25 lat”.

- » **Dzieła osierocone.** Rozpoznanie autorstwa utworu niekiedy przysparza archiwistom wiele trudności. Wśród materiałów archiwalnych przekazywanych przez ofiarodawcę, często znajdują się takie, których autorstwo jest trudne do ustalenia. Musimy zdawać sobie sprawę, że ofiarodawca materiałów archiwalnych często nie jest tożsamy z autorem – tak więc jego zgoda nie zawsze uprawnia nas do udostępniania archiwaliów. Jeżeli przykładowo ofiarodawca przekazuje swoją kolekcję, w której znajdują się pocztówki przedstawiające powojenną Warszawę, fotografie rodzinne, notatki własne z podróży. Prawdopodobnie tylko w przypadku notatek autor jest tożsamy z ofiarodawcą. Prawo autorskie do pocztówek może mieć zarówno fotograf, którego zdjęcie wykorzystano, jak i wydawnictwo. Prawo do fotografii rodzinnych mogą mieć różne osoby, często po latach niemożliwe do zidentyfikowania. Czasami fotografie wykonują przypadkowe osoby, które akurat znalazły się w pobliżu sytuacji przedstawionej na zdjęciu. W takich przypadkach mamy do czynienia z tzw. dziełami osieroconymi. Są to utwory, których autora nie znamy lub nie mamy możliwości skontaktowania się z nim. Nie jesteśmy pewni ich statusu prawnoautorskiego. Status dzieła osieroconego nie sprawia, że możemy je udostępnić. Niezależnie od naszego niepowodzenia w próbach dotarcia do autora, utwór jest chroniony prawem autorskim. Instytucje kultury mimo to stosunkowo często publikują tego typu materiały, zaznaczając w opisie:

„Mimo prób nie udało się dotrzeć do autora. Bardzo prosimy autora lub osoby mające informacje o autorze o kontakt”.

Obecnie trwają dyskusje nad uregulowaniem statusu dzieł osieroconych m.in. postuluje się umożliwienie udostępniania w internecie dzieł osieroconych przez instytucje kultury w ramach dozwolonego użytku publicznego.

- » **Tajemnica korespondencji.** W archiwach społecznych bardzo często znajdują się zbiory korespondencji i fotografii. W tych przypadkach prawo chroni nie tylko autora, ale również inne osoby, których te materiały dotyczą. Przy udostępnianiu korespondencji obowiązuje nas fragment *Ustawy o prawie autorskim* dotyczący tajemnicy korespondencji. Dysponentem praw do listów jest adresat. On też najczęściej jest w ich posiadaniu. Udostępnianie korespondencji wymaga jego zgody, a po śmierci adresata, przez okres 20 lat – zgody małżonka. Jeśli list jest utworem (a tak prawdopodobnie jest w większości przypadków) chroni go również prawo autorskie, w myśl którego autorem jest nadawca.
- » **Prawo do ochrony wizerunku.** Dotyczy ono osób, które zostały uwiecznione na fotografii czy w filmie. Prawo takie obowiązuje za życia osoby, a krewni mogą dochodzić praw do ochrony wizerunku 20 lat po śmierci przedstawionej osoby. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku:

- osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych;
- osoby stanowiącej szcegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza;
- osoby, która otrzymała zapłatę za pozowanie.

Przy udostępnianiu wizerunku osób, bierzmy również pod uwagę kwestie etyczne takie jak ochrona dóbr osobistych rodziny: np. publikowanie fotografii przedstawiającej sceny drastyczne czy nagość nawet w 20 lat po śmierci osoby przedstawionej nie zawsze jest dopuszczalne.

## 2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe bardzo często występują w materiałach archiwalnych, zwłaszcza w przypadku dokumentów, wspomnień, korespondencji.

**Dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby.

**Osoba możliwa do zidentyfikowania** – jej tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo czynniki określające jej cechy fizyczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne. Informacji nie uważa się za umożliwiającą określenie tożsamości osoby jeżeli wymagałoby to nadmiernych, kosztów, czasu i działań.

USTAWA Z DNIA 29 SIERPNI 1997 R. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe nie są w ustawie określone precyzyjnie. Stopień trudności w określeniu tożsamości jednostki zależy przecież od relacji z osobą, której dane użyto, miejsca zamieszkania i innych czynników, np. osoba pozostająca w bliskich relacjach z drugą jest w stanie ją zidentyfikować, mając do dyspozycji jedynie szczątkowe dane.

Dlatego przy udostępnianiu danych osobowych występujących w materiałach archiwalnych, bierzmy pod uwagę również inne okoliczności:

- » ile czasu upłynęło od wytworzenia materiału;
- » w jakim świetle przedstawiona jest osoba;
- » czy udostępnienie danych może jej zaszkodzić;
- » czy miała ona świadomość użycia danych osobowych i wyraziła na to zgodę.

W ramach danych osobowych wyróżnić można tzw. dane wrażliwe. Termin ten jest wyrażeniem przyjętym powszechnie, choć nie występuje w ustawie o ochronie danych osobowych. Obejmuje on dane o pochodzeniu rasowym, poglądach religijnych, orientacji seksualnej, stanie zdrowia. Na takie dane powinniśmy szczególnie uważać przy udostępnianiu materiałów archiwalnych i w przypadku wątpliwości, zbiorów takich nie udostępniać.

### 3. UDOSTĘPNIANIE NA MIEJSCU I W INTERNECIE

Archiwa społeczne powinny dążyć do jak najszerszego udostępniania archiwaliów (z poszanowaniem prawa oraz stanu zachowania materiałów), nie stawiać ograniczeń formalnych w dostępie do akt: pozwalać korzystać z nich uczniom, dziennikarzom, osobom prywatnym.

#### 3.1 Udostępnianie zbiorów na miejscu

Ten rodzaj funkcjonowania archiwum znacznie ogranicza liczbę osób, które mogą korzystać z archiwaliów, pozwala jednak na kontrolę nad tym, kto i w jakim celu korzysta z materiałów. Czytelnicy powinni wypełnić kartę kontrolną, która dostarczy archiwum informacji o celu korzystania z materiałów oraz pełni funkcję informacji statystycznej.



**PRZYKŁAD:** *Karta kontrolna Archiwum Ośrodka KARTA*

**DATA:** .....

**IMIĘ I NAZWISKO:** .....

**INSTYTUCJA:** .....

**ADRES KONTAKTOWY:** .....

**TEMAT POSZUKIWAŃ:**

**WYKORZYSTANE ARCHIWALIA (SYGNATURY, DANE BIBLIOGRAFICZNE):**

Przy udostępnianiu materiałów w czytelni konieczne jest stworzenie stanowiska informacyjnego. Osoba tam pracująca pełni rolę przewodnika po zasobie, dostarcza informacji o zbiorach oraz dostępnych katalogach i sposobach wyszukiwania materiałów, ale także dba o bezpieczeństwo udostępnionych archiwaliów.

Ze względu na ochronę oryginałów, w przypadku posiadania kopii cyfrowej, to ona powinna być udostępniana, nawet jeśli udostępnianie odbywa się na miejscu.

Restrykcyjne prawo autorskie obowiązuje w przypadku udostępniania materiałów w internecie lub w ramach publikacji. Na dużo więcej pozwala prawo w przypadku udostępniania archiwaliów na miejscu w czytelnicy lub za pośrednictwem systemu intranet, w ramach tzw. dozwolonego użytku publicznego.

Biblioteki, archiwa i szkoły mogą w ramach tzw. dozwolonego użytku publicznego:

- » udostępniać nieodpłatnie, w zakresie swoich zadań statutowych, egzemplarze utworów rozpowszechnionych,
- » sporządzać lub zlecać sporządzanie egzemplarzy rozpowszechnionych utworów w celu uzupełnienia, zachowania lub ochrony własnych zbiorów,
- » udostępniać zbiory dla celów badawczych lub poznawczych za pośrednictwem końcówek systemu informatycznego (terminali) znajdujących się na terenie tych jednostek.

Przy udostępnianiu materiałów na miejscu możemy powołać się na wyjątek w ustawie o ochronie danych osobowych:

---

Dopuszcza się przetwarzanie danych osobowych w celu innym niż zostały zebrane:

- » jeżeli służy to badaniom naukowym, dydaktycznym, historycznym lub statystycznym;
- » jeżeli wnioskodawcy są formalnie uprawnieni do korzystania z danych;
- » jeżeli wynika to z prawnych zadań instytucji.

USTAWA Z DNIA 29 SIERPNI 1997 R. O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

---

### 3.2 Publikacja materiałów w internecie

Podlega ona ściślejszym wymogom. Każdy przypadek musimy przeanalizować oddzielnie.

Jeśli nie chcemy rezygnować z upubliczniania w internecie materiałów objętych ochroną danych osobowych, mamy do wyboru dwie drogi:

- » udostępnianie jedynie metadanych do tych materiałów, bez publicznego dostępu do źródła;
- » anonimizację źródła, np. poprzez zaczerpnianie danych osobowych. Możliwe jest to wtedy gdy materiał nie zawiera danych wrażliwych ani nie narusza dóbr osobistych, a jedynie zawiera informacje takie jak dane teleadresowe, które możemy ukryć za pomocą programów graficznych takich jak IrfanView.

## 4. LICENCJE CREATIVE COMMONS

Jeśli autor nie zaznaczy inaczej, jego utwór posiada status „wszystkie prawa zastrzeżone” co oznacza, że nikt nie może go udostępniać, rozpowszechniać, zmieniać, kopiować bez zgody autora. Wolne licencje zostały stworzone w 2001 roku przez organizację Creative Commons po to, żeby autor sam mógł zdecydować na jakich zasadach chce dzielić się utworami. Licencje te ponadto eliminują konieczność każdorazowego zwracania się do autora o zgodę na wykorzystanie utworu.

Coraz więcej instytucji, także państwowych, rezygnuje z zasady „wszystkie prawa zastrzeżone” na rzecz licencji Creative Commons, czyli „ pewne prawa zastrzeżone”, zdając sobie sprawę, że materiały tworzone dla społeczeństwa powinny być też swobodnie przez to społeczeństwo wykorzystywane. Również prywatne inicjatywy, takie jak Wikipedia korzystają z wolnych licencji, pozwalając na wykorzystywanie, przetwarzanie i rozpowszechnianie wytworzonych przez siebie materiałów zarówno komercyjnie jak i niekomercyjnie.

### Cztery podstawowe warunki licencji CC to:



Uznanie autorstwa.

BY

Wolno kopiować, rozprowadzać, przedstawiać i wykonywać objęty prawem autorskim utwór oraz opracowane na jego podstawie utwory zależne pod warunkiem, że zostanie przywołane nazwisko autora pierwowzoru.



Użycie niekomercyjne.

NC

Wolno kopiować, rozprowadzać, przedstawiać i wykonywać objęty prawem autorskim utwór oraz opracowane na jego podstawie utwory zależne jedynie do celów niekomercyjnych.



Na tych samych warunkach.

SA

Wolno rozprowadzać utwory zależne jedynie na licencji identycznej do tej, na jakiej udostępniono utwór oryginalny.



Bez utworów zależnych.

ND

Wolno kopiować, rozprowadzać, przedstawiać i wykonywać utwór jedynie w jego oryginalnej postaci – tworzenie utworów zależnych nie jest dozwolone.

ŹRÓDŁO: CREATIVE COMMONS POLSKA, [HTTP://CREATIVECOMMONS.PL/POZNAJ-LICENCJE-CREATIVE-COMMONS/](http://creativecommons.pl/poznaj-licencje-creativecommons/). UTWÓR UDOSTĘPNIONY NA LICENCJI CREATIVE COMMONS UZNANIE AUTORSTWA 3.0 PL (CC BY), [HTTP://CREATIVECOMMONS.ORG/LICENSES/BY/3.0/PL/](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/)

Warunki te można dowolnie łączyć w celu określenia możliwości użycia (komercyjne, niekomercyjne), tworzenia utworów zależnych, czyli takich które powstały na bazie utworu pierwotnego (np. tłumaczenie, adaptacja, remiks) oraz oznaczenia licencji utworów zależnych. Jedynie oznaczenie autorstwa utworu jest zawsze obowiązujące.

Licencja CC BY SA, na której rozpowszechniamy ten podręcznik, umożliwia zarówno komercyjne jak i niekomercyjne użycie (kopiowanie, rozpowszechnianie, odtwarzanie) oraz tworzenie utworów zależnych na tej samej licencji.

Przy pozyskiwaniu materiałów archiwalnych, których ofiarodawca tożsamy jest z autorem, warto podpisać z ofiarodawcą deklarację na udostępnianie utworu na licencji Creative Commons, która pozwoli zarówno archiwum jak i użytkownikom wykorzystywać utwór na zasadzie określonej przez autora.



**PRZYKŁAD: Tekst deklaracji wykorzystywany w Archiwum Ośrodka KARTA**

*Zgadzam się na udostępnienie przez Fundację Ośrodka KARTA 50 fotografii (zgodnie z protokołem przekazania z dnia 7.12.2012), do których mam autorskie prawa osobiste lub/i majątkowe, na licencji Uznanie autorstwa-Na tych samych warunkach 3.0 Unported (CC BY-SA 3.0) umożliwiającej kopiowanie, rozpowszechnianie, odtwarzanie i wykonywanie utworu, tworzenie utworów zależnych, użytkowanie utworów w sposób komercyjny.*

Więcej wzorów umów znajduje się na stronie Koalicji Otwartej Edukacji:

<http://koed.org.pl/wzory-umow/>

Przy publikowaniu utworów na licencji CC, należy w opisie wyraźnie oznaczyć rodzaj licencji według instrukcji zamieszczonej na stronie Creative Commons:

<http://creativecommons.org/choose>

Prawidłowe oznaczenie licencji przekierowuje użytkownika do:

- » przystępnego podsumowania, które skrótowo przedstawia warunki licencji,
- » tekstu prawnego z pełnymi postanowieniami licencji,
- » kodu xhtml, który jest czytelny dla komputerów.

## 5. DOMENA PUBLICZNA

Utwory z domeny publicznej można wykorzystywać swobodnie na wszystkich polach eksploatacji.

Do domeny publicznej należą:

- » utwory wyłączone przez ustawę z ochrony prawnoautorskiej: dokumenty i materiały urzędowe, proste informacje prasowe;
- » utwory, do których wygasły autorskie prawa majątkowe;
- » niektóre interpretacje zaliczają do domeny publicznej również część dzieł oznaczonych licencją Creative Commons (tzw. CC0)







**PRZYKŁAD:** Fotografia grupowa Ochotniczej Straży Pożarnej w Proszowicach, 1909 rok. Fotograf nieznan

Miejska Biblioteka Publiczna w Proszowicach, sygn. CATL 13 A/71.2



W przypadku zdjęć musimy zadać sobie pytanie o prawo do ochrony wizerunku, ochronę dóbr osobistych oraz osobę autora. Zdjęcie nie przedstawia scen drastycznych, nie ukazuje uwiecznionych na nim osób w kompromitującym świetle. W związku z tym, że zdjęcie datuje się na 1909 rok, możemy z dużą dozą prawdopodobieństwa stwierdzić, że osoby na nim przedstawione już nie żyją, a więc możemy wykorzystać ich wizerunek. Drugi argument – są one częścią większego zgromadzenia. Skoro autor nie jest znany, jest to dzieło osierocone. Nie wiemy więc czy upłynęło 70 lat od śmierci autora. Spadkobiercy mogą rościć sobie pretensję do praw majątkowych, choć takie prawdopodobieństwo jest raczej małe, zwłaszcza jeśli zdjęcie wykorzystano w celach niekomercyjnych.

**PRZYKŁAD:** Świadectwo szkolne Ludwika Jaska z klasy pierwszej, pierwsze półrocze, Wadowice, 30 I 1895.

Archiwum Ośrodka KARTA, Archiwum Wschodnie, Kolekcja Ludwika Jaska, AW III/604

6.11

C. k. Gmnasium *Wize* w *Wadowicach*

### Świadectwo szkolne.

*Jask Ludwik Stanisław*

urodzony dnia *16 sierpnia 1881.* w *Lipowic w Galicji*

*12. hal.* religii, uczył klasy *pierwszej*, otrzymał nieajczem za *pierwsze* półrocze roku szkolnego *1894* świadectwo *pierwszego* stopnia

Ogólny: ..... *chwalebne*  
 Płność: ..... *wystarada*

Postępy w przedmiotach nauki:

Przedmiot	Postęp	Podpis nauczyciela
w nauce religii:	<i>dobry</i>	<i>J. G. Szafranicki</i>
w języku łacińskim:	<i>bardzo dobry</i>	
w języku greckim:	_____	<i>J. G. Szafranicki</i>
w języku polskim:	<i>dobry</i>	
w języku ruskim:	_____	<i>J. G. Szafranicki</i>
w języku niemieckim:	<i>celujący</i>	
w geografii i historii powszechnej:	<i>dobry</i>	<i>J. G. Szafranicki</i>
w matematyce:	<i>dobry</i>	
w fizyce:	_____	<i>Minnowicz</i>
w historii naturalnej (zoologii):	<i>dobry</i>	
w propedeutyce filozofii:	_____	<i>Helentowicz</i>
w rysunkach:	<i>bardzo dobry</i>	
Przedmioty nieobowiązkowe	w historii kraju rodzinnego:	_____
	w gimnastyce:	<i>dość dobry</i>
	/	/
	/	/

Forma zewnętrzna wypracowań pisanych: *chwalebna*

Liczba godzin opuszczonych: *0*, z czego nie usprawiedliwionych: *0*

W *Wadowicach* dnia *30 stycznia* 1895.

*Ant*  
Dyrektor

*Józef Szafranicki*  
Główny Nauczyciel

Liczba arkuszy 22 po 50 et od 1895.

3

Świadectwo jest dokumentem urzędowym, co oznacza, że nie obejmuje go prawo autorskie. Są tam jednak dane osobowe takie jak imię, nazwisko, data urodzenia oraz dane wrażliwe: informacje o wyznawanej religii i ocenach szkolnych. Osoba, na którą wystawiono świadectwo, urodziła się w 1881 roku. Możemy mieć w związku z tym pewność, że ustawa o ochronie danych osobowych w tym przypadku nie obowiązuje. Pod względem prawnym nie ma więc wątpliwości co do udostępniania materiału. Należy jeszcze zadać sobie pytanie, czy rodzina osoby, której dotyczy dokument, mogłaby mieć pretensje o umieszczenie tego typu dokumentu w internecie. Czy zawiera on dane szczególnie chronione: informacje ściśle prywatne, drastyczne, kompromitujące? Oczywiście, jeśli ofiarodawcą jest rodzina osoby, której wystawiono świadectwo, wtedy to ona przy przekazywaniu daru podejmuje decyzję o możliwych formach udostępniania.

# Archiwum społeczne w internecie

MARCIN WILKOWSKI

Nie da się dziś myśleć o archiwistyce społecznej bez perspektywy internetu. Nie oznacza to oczywiście, że wszystkie zbiory gromadzone w ramach oddolnych i często nieformalnych inicjatyw muszą być udostępniane online. Nie zawsze jest to przecież możliwe choćby ze względów prawnych (prawo autorskie, ochrona wizerunku), etycznych, finansowych czy organizacyjnych. Budując lub prowadząc już archiwum społeczne można skutecznie wykorzystać internet do wsparcia swojej archiwistycznej działalności – stworzenie archiwum cyfrowego udostępniającego skany jest optymalnym, ale na pewno nie koniecznym jej rozwinięciem.

W idei archiwum społecznego zapisana jest jego otwartość. Zbiory gromadzone są w nim nie tylko ze względu na ich immanentną wartość, ale także ze względu na ich społeczne znaczenie. A jeśli tak, archiwum społeczne musi być publiczne, działać jawnie i oficjalnie oraz być odpowiednio widoczne. Dziś nie da się tego osiągnąć bez internetu.

## **1. FORMY OBECNOŚCI ARCHIWUM SPOŁECZNEGO W INTERNECIE**

Zaprezentowane poniżej propozycje form obecności archiwum społecznego w internecie czytać można jako kolejne etapy ewolucji jego otwartości – od podstawowej strony informacyjnej aż po serwis udostępniający skany gromadzonych w archiwum zbiorów.

### **1.1 Strona internetowa archiwum społecznego**

Niewielkim nakładem pracy stworzyć można prostą stronę internetową, na której znajdą się podstawowe informacje o archiwum. Zwiększy ona zasięg

oddziaływania archiwum i ułatwi dotarcie do niego osobom zainteresowanym. Warto zadbać, aby treści na stronie archiwum były możliwie pełne i zawsze aktualne.

### **Na stronie znaleźć się powinny m.in.:**

- » dobrze widoczne dane kontaktowe (adres, numer telefonu, adres email);
- » charakterystyka gromadzonych zbiorów;
- » zasady udostępniania zbiorów (od kwestii związanych z możliwością wykonywania kopii po informacje o godzinach otwarcia archiwum);
- » elementy uwiarygadniające archiwum (może to być informacja o afiliacji – instytucji czy grupie inicjatywnej, przy której budowane jest archiwum społeczne, o partnerach merytorycznych czy finansowaniu z publicznych grantów).

Dobłą praktyką jest przygotowanie zbioru najczęściej zadawanych pytań (*Frequently Asked Questions*, FAQ), w których wprost przekazać można najważniejsze informacje dotyczące archiwum i zbiorów, np.: Czy mogę przekazać archiwum swoje zbiory? Czy do korzystania ze zbiorów potrzebne są jakieś dokumenty? Jakie są zasady kopiowania dokumentów?

Przemyślana i pełna treść strony informacyjnej serwisu internetowego archiwum ma kluczowe znaczenie, choć i strony wizualnej nie należy zaniedbywać. Nagromadzenie grafiki czy umieszczenie na stronie długo wczytujących się animacji utrudniać będzie korzystanie z informacji na niej publikowanych. Organizacja W3C, definiująca podstawowe standardy internetowe, wypracowała *Wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych (Web Content Accessibility Guidelines 2.0)*, wśród których znalazły się m.in. zalecenia dotyczące możliwości odczytania publikowanych na stronie informacji przez osoby niepełnosprawne, przejrzystości i intuicyjności nawigacji czy zgodności strony z przeglądarkami. Specyfika archiwów społecznych powoduje, że korzysta z nich wiele osób starszych, które mogą mieć problemy z przeglądaniem stron wypełnionych grafiką i animacjami czy czytaniem tekstu o zbyt małych czcionkach i słabym kontraście. Zasady te obowiązywać powinny na każdym etapie rozwoju serwisu internetowego archiwum – od prostej strony informacyjnej aż po repozytorium cyfrowe udostępniające skany.

W przypadku archiwów społecznych tworzonych przy dużych organizacjach pozarządowych kwestie techniczne tworzenia strony informacyjnej mogą być powierzone odpowiedniemu pracownikowi czy nawet firmie tworzącej strony WWW, jednak małe inicjatywy archiwalne, budowane oddolnie przez wolontariuszy, muszą radzić sobie same. Na szczęście dziś stworzenie nawet rozbudowanego serwisu internetowego nie jest problemem także dla tych, którzy nie potrafią programować. Skorzystać z gotowych, darmowych i otwartych rozwiązań można nie tylko w celu zbudowania prostej, statycznej strony, ale nawet archiwum cyfrowego, które publikować będzie cyfrowe wersje gromadzonych zbiorów.



Idea wolnego i otwartego oprogramowania polega (w dużym skrócie) na udostępnianiu skryptów (np. systemu zarządzania treścią strony) na takich zasadach, aby użytkownik mógł je swobodnie stosować, kopiować, rozposzczehniać (a nawet sprzedawać). Większość oprogramowania tego typu udostępniana jest za darmo, a legalność korzystania z niego gwarantują odpowiednie publiczne licencje. Dzięki temu takie rozwiązania w bezpieczny sposób stosować można w instytucjach (np. organizacjach pozarządowych) czy nieformalnych grupach inicjatywnych. Do stworzenia strony archiwum wykorzystać można darmowe skrypty systemów zarządzania treścią (*Content Management System*, CMS) umożliwiające łatwe publikowanie artykułów, aktualności, galerii z materiałami wizualnymi itp. Na pewno polecić można dwa najpopularniejsze rozwiązania: Wordpress i Drupal – są one w pełni spolszczone, posiadają odpowiednio obszerną dokumentację i wsparcie techniczne ze strony społeczności koderów oraz oferują możliwość skorzystania z wielu gotowych szablonów wyglądu strony.

## 1.2 Katalog online archiwum społecznego

Jeśli archiwum społeczne ma już opracowany katalog czy inwentarz zbiorów (co jednak nie jest regułą), warto postarać się o jego udostępnienie online. Nie musi oznaczać to wielkich inwestycji w rozbudowę strony – najprostszym rozwiązaniem będzie opublikowanie spisu w przeszukiwalnym dokumencie tekstowym, arkuszu Excela czy pliku PDF. Dzięki temu użytkownik będzie miał możliwość zorientowania się w gromadzonych przez archiwum zasobach.

**Rekomendacje.** W zaplanowaniu bardziej rozbudowanego katalogu, który można by przeglądać bezpośrednio z poziomu strony WWW pomóc mogą rekomendacje wikipedystów dla współpracujących z nimi instytucji z sektora GLAM – galerii, bibliotek, archiwów i muzeów (*Galleries, Libraries, Archives, Museums*, GLAM). Dostępne na stronie [http://meta.wikimedia.org/wiki/GLAM-WIKI\\_Recommendations#Requests\\_to\\_GLAM\\_2](http://meta.wikimedia.org/wiki/GLAM-WIKI_Recommendations#Requests_to_GLAM_2) zalecenia zwiększają użyteczność katalogu i ułatwiają korzystanie z niego: przeszukiwanie czy tworzenie odwołań (linków) do konkretnych pozycji. Przydaje się to bardzo np. przy gromadzeniu bibliografii w internecie. Rekomendacje wikipedystów dotyczą m.in.: publikowanie poszczególnych pozycji z katalogu na osobnych stronach o czytelnym adresie (jedna pozycja posiada jeden osobny adres URL, który w razie potrzeby umieścić można np. w zestawieniu bibliograficznym w tekście pracy naukowej). Oczywiście tego typu katalog nie powinien być tworzony ręcznie – w przypadku kilku tysięcy pozycji byłoby to zupełnie nieracjonalne. Na szczęście można to zrobić prawie automatycznie, korzystając z popularnych systemów CMS. Wikipedyści zalecają także czytelne udostępnianie wszystkich metadanych opisujących dokumenty przechowywane w archiwum.

**Indeksowanie przez wyszukiwarki.** Ważne jest, aby katalog mógł być prawidłowo i efektywnie indeksowany przez wyszukiwarki takie jak np. Google. To właśnie z nich strona archiwum będzie miała potencjalnie najwięcej wejść. Należy zadbać, aby w kodzie każdej pojedynczej strony opisującej pojedynczy obiekt archiwalny (dokument, zdjęcie, nagranie relacji świadka historii itp.) pojawiły się odpowiednie metadane (zwłaszcza pole title i description, definiujące jakie informacje pojawiać się będą w wynikach wyszukiwania) oraz zapis zezwalający robotom wyszukiwarek na indeksowanie stron. Informację o tym, jak to zrobić, znaleźć można na wielu dostępnych w internecie kursach tworzenia stron WWW.

### 1.3 Internetowe repozytorium archiwalne

Archiwum społeczne może wykorzystać internet nie tylko do podstawowego informowania o swojej działalności i swoich zbiorach (strona informacyjna, katalog), ale także udostępniać publicznie online swoje zbiory w formie odpowiednio przygotowanych skanów.

**Jakość skanów.** Wspomniane wcześniej zalecenia Wikipedystów dla instytucji GLAM dotyczą także jakości zdigitalizowanych wersji archiwaliów: powinna być ona na tyle wysoka, aby można je było wykorzystać do pracy naukowej czy zastosowań edukacyjnych (dla fotografii to m.in. 1000px dłuższej krawędzi przy rozdzielczości 72 DPI). W bibliotekach, archiwach czy repozytoriach cyfrowych stosuje się jednak rozmaite strategie co do formy technicznej udostępnianych skanów. W repozytorium Wikipedii (Wikimedia Commons) znaleźć można cyfrowe reprodukcje w plikach o wysokiej jakości obok materiałów o jakości wyłącznie poglądowej. W przygotowanym przez Narodowe Archiwum Cyfrowe serwisie szukajwarchiwach.pl użytkownik ma dostęp do skanów o profesjonalnej jakości, dodatkowo skorzystać może z narzędzi ułatwiających przeglądanie ich treści. W polskich regionalnych bibliotekach cyfrowych zrzeszonych w Federacji Bibliotek Cyfrowych skany publikowane są głównie w formacie djvu, który gwarantuje niewielką objętość pliku przy zachowaniu jakości pozwalającej na podstawowe odczytanie treści – ze względu na wysoki stopień kompresji nie nadają się one już jednak np. do druku.

Wybór jakości skanów publikowanych online jest wypadkową wielu czynników, począwszy od wielkości kolekcji przez możliwości hostingowe, wydajność skryptu zarządzającego wyświetlaniem zbiorów aż po politykę archiwum, która może ograniczać dostępność do dobrej jakości plików ze względu np. na prawa autorskie czy chęć zachowania kontroli nad rozpowszechnianiem zbiorów. Trudno tutaj mówić o najlepszych rozwiązaniach – zawsze zależą one od sytuacji archiwum czy charakteru zbiorów. Na pewno jednak społecznie korzystne jest jak najszersze udostępnianie zbiorów w jak najlepszej jakości skanach, szczególnie, jeśli przeszkodą nie są prawa autorskie (czyli w przypadku dokumentów z domeny publicznej). Takie podejście cechuje instytucje archiwalne i biblioteki współpracujące w ramach GLAM-Wiki.



Rozwiązaniem najbardziej optymalnym z perspektywy użytkowników archiwów, jednak równocześnie najbardziej pracochłonnym i skomplikowanym z perspektywy samego archiwum, jest udostępnianie oprócz skanów dokumentów także ich transkrypcji. Takie rozwiązanie pozwala łatwiej przeszukiwać zbiory archiwum pod względem wybranych treści. Użytkownicy mogą wykorzystać nie tylko standardowy opis zbudowany za pomocą metadanych (informujących np. o dacie wytworzenia dokumentu czy charakteryzujących jego treść), ale także odpowiednio przepisane do formatu tekstowego treści dokumentów czy nawet relacji historii mówionej. Przykładem archiwum udostępniającego zbiory w ten sposób jest brytyjski projekt London Lives (<http://www.londonlives.org/>). Użytkownicy tego archiwum cyfrowego, gromadzącego źródła do historii kryminalnej dawnego Londynu, mają do dyspozycji nie tylko skany, ale także przeszukiwalną pełnotekstową bazę danych z pełną transkrypcją. W tym przypadku nie polega ona na prostym sczytaniu i przepisaniu treści dokumentu. Jest ona opisana za pomocą odpowiednich tagów semantycznych, pozwalających m.in. na oznaczenie przekreśleń, błędów czy udostępnienie informacji o wzmiankowanych w dokumentach postaciach. W przypadku tworzonych oddolnie archiwów społecznych prostą wersję tekstową przygotować można za pomocą standardowego oprogramowania OCR, które jednak najbardziej efektywnie odczytuje pismo maszynowe. Niezbędna jest także korekta uzyskanego w ten sposób zapisu.

**Dostępność.** Sposobem ograniczenia dostępności publikowanych online skanów są znaki wodne. Powszechnie stosują je biblioteki czy archiwa, które w taki sposób chcą potwierdzić swoje prawo do zarządzania udostępnianymi zbiorami. Znaki wodne utrudniają korzystanie ze skanów (często dodawane są automatycznie i mogą zasłaniać duży fragment treści), a ich stosowanie nie zawsze jest uprawomocnione (jak w przypadku dokumentów z domeny publicznej).

Należy wystrzegać się wszystkich rozwiązań pozwalających pozornie zabezpieczyć publikowany online skan przed pobraniem na dysk twardy komputera. Blokowanie menu kontekstowego myszy czy wyświetlanie dokumentów za pomocą animacji flashowych utrudnia przeglądanie zbiorów, a na pewno nie jest skutecznym zabezpieczeniem.

**Informacja o zasadach korzystania ze skanów.** Ważnym elementem repozytorium powinna być informacja o zasadach, na jakich można korzystać z udostępnianych zbiorów. Pojawić tu się powinien zapis o prawach autorskich (albo ich braku w przypadku zasobów z domeny publicznej) oraz dane kontaktowe, które pozwolą użytkownikowi zgłosić konieczność uzupełnienia lub poprawienia opisu dokumentu. Informując o prawach autorskich należy wystrzegać się zapisów, które mogą wprowadzać w błąd użytkowników. Jeśli udostępniamy zbiory z domeny publicznej, są one własnością publiczną i informowanie o tym, że mamy do nich wyłączne prawa jest nieporozumieniem,

chyba że jako pierwsi publikujemy utwór (patrz artykuł: *Udostępnianie materiałów archiwalnych*). Informacje o statusie prawnoautorskim udostępnianego dokumentu archiwalnego i zasadach jego rozpowszechniania i wykorzystywania zapisać można w odpowiednich polach metadanych.

**Gotowe rozwiązania.** Budując repozytorium cyfrowe dla archiwum społecznego skorzystać można z darmowego oprogramowania takiego jak CollectiveAccess (<http://www.collectiveaccess.org/>) czy Omeka (Omeka.org). CollectiveAccess składa się z dwóch modułów – pierwszy odpowiada za wewnętrzne katalogowanie zbiorów, drugi – opcjonalny, pozwala publikować katalog i skany online. Omeka i CollectiveAccess wspierają najpopularniejsze standardy metadanych (w tym popularny w polskich bibliotekach cyfrowych Dublin Core), Omeka dodatkowo pozwala na eksport metadanych opisujących zbiory za pomocą protokołu OAI-PMH (*Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*) – twórcy CollectiveAccess zapowiadają wprowadzenie tej funkcji już wkrótce. Pozwala ona podłączyć katalog archiwum społecznego do ogólnopolskiej wyszukiwarki Federacji Bibliotek Cyfrowych i przez nią także do Europeany – biblioteki europejskiej. Integracja z tymi serwisami przebiega jedynie na poziomie metadanych i nie ma wpływu na działanie repozytorium archiwum.



**PRZYKŁAD: Wdrożenie darmowego narzędzia.** *Katalog archiwum dworu Saari ([http://saarenkartano.muuritutkimus.fi/index.php/Main\\_Page](http://saarenkartano.muuritutkimus.fi/index.php/Main_Page)), prowadzonego przez organizację pozarządową Kone Foundation z Finlandii, zbudowany jest w modelu wiki. Każdy dokument posiada tam własną podstronę, która może być edytowana przez zarejestrowanych użytkowników. Dodawanie czy uzupełnianie informacji o obiekcie archiwalnym jest bardzo proste, dostępna jest także wyszukiwarka i system kategorii porządkujących katalog. To dobry przykład na skuteczne archiwalne wdrożenie darmowego narzędzia (MediaWiki), które obsługiwać można bez konieczności znajomości programowania.*

Narodowe Archiwum Cyfrowe zbudowało system ZoSIA (Zintegrowany System Informacji Archiwalnej), który również potencjalnie wykorzystać można do udostępniania zbioru archiwum społecznego. Chociaż system ten przeznaczony jest przede wszystkim dla archiwów państwowych, korzystają z niego także – na zasadach specjalnych umów – organizacje pozarządowe (Ośrodek KARTA, Fundacja Dziedzictwa i Kultury Ormian Polskich). Skorzystanie z systemu ZoSia wymaga przejścia odpowiednich szkoleń przez przedstawicieli archiwum społecznego, jakość skanów i ich opis muszą zostać zatwierdzone przez administratorów z NAC.

**Metadane.** Przy projektowaniu systemu archiwum należy wybrać także odpowiedni standard opisu metadanych. Nie jest to sprawa prosta, bo do wyboru jest przynajmniej kilka rozmaitych schematów wykorzystywanych

już w wielu instytucjach gromadzących zbiory o charakterze archiwalnym. Twórcy archiwum społecznego do dyspozycji mają standardy archiwalne (np. ISAD(G)) i biblioteczne (np. Dublin Core, powszechnie wykorzystywany do opisów zbiorów w polskich bibliotekach cyfrowych). Często już wybór systemu udostępniania zbiorów determinuje wybór schematu opisu – np. w przypadku wymienionej wyżej Omeke publikowane materiały opisywać możemy jedynie według schematu Dublin Core. Warto pamiętać też, że przygotowując metadane należy respektować zasady konstruowania ich treści: korzystać z odpowiednich skrótów, dbać o prawidłową formę zapisu daty itp. Dokumentacja standardów metadanych znaleźć można bez trudu w internecie.

## 2. PROMOCJA

Chociaż internet to ważna przestrzeń informowania o archiwum społecznym i promowania jego zbiorów, nie można w planowanej komunikacji ograniczać się wyłącznie do niego. Jeżeli archiwum działa w środowisku lokalnym i gromadzi zbiory do niego się odnoszące, skuteczniejsze od promocji w internecie może być przygotowanie plakatów, nawiązanie współpracy z lokalnymi mediami, parafią, władzami samorządowymi, biblioteką. Warto pamiętać, że nie wszyscy korzystają z internetu i opierając komunikację wyłącznie na tym medium w istotny sposób ograniczyć możemy jej zasięg.

**Wikipedia.** Ważnym elementem internetowej promocji powinna być Wikipedia, jako najpopularniejsze źródło wiedzy online. W przypadku Wikipedii – ze względu na encyklopedyczny charakter tego serwisu – promocja projektu archiwalnego polegać może wyłącznie na uzupełnianiu istniejących już haseł, tworzeniu nowych lub przekazywaniu skanów do repozytorium Wikimedia Commons. Tego typu współpraca podejmują już duże archiwa i biblioteki na całym świecie (m.in. amerykańskie archiwa narodowe, *National Archives and Records Administration* – NARA). Wikipedyści chętnie podejmują współpracę przy tego typu inicjatywach – budowana jest ona jednak zawsze w relacji między instytucją a krajową organizacją zarządzającą lokalną edycją Wikipedii. Polskie archiwa społeczne powinny kontaktować się ze Stowarzyszeniem Wikimedia Polska. Jednym z warunków działania na Wikipedii – bez względu na to, czy działań podejmowanych nieformalnie (np. prostej edycji hasła na temat archiwum społecznego) czy oficjalnych relacji (umowa ze Stowarzyszeniem Wikimedia Polska) – jest udostępnianie wszelkich materiałów (informacji i skanów zbiorów) na wolnych licencjach albo wykorzystywanie jedynie tych, będących w domenie publicznej. Umieszczenie własnych zbiorów na Wikipedii pozwolić może na radykalny wzrost ich społecznego zasięgu, może być też rozwiązaniem podstawowych problemów związanych z infrastrukturą udostępniania skanów.

Przed przystąpieniem do jakichkolwiek działań na Wikipedii warto zapoznać się z jej podstawowymi celami i zasadami tworzenia, edytowania

i udostępniania treści. Jedną z takich zasad jest np. encyklopedyczność (*notability*) – blokuje ona publikowanie haseł, na które nie powinno być miejsca w encyklopedii (przykładowo biogramów osób prywatnych). Tworząc hasło dotyczące naszego archiwum, powinniśmy go jak najbardziej uwiarygodnić – dobrym sposobem jest zamieszczanie odnośników do publikacji na jego temat (także pozainternetowych).

**Media społecznościowe.** Ważnym kierunkiem promocji archiwum w internecie mogą być media społecznościowe (np. Facebook, Twitter, Google Plus). Skuteczne działania w tej przestrzeni wymagają jednak dość dużego zaangażowania czasu i środków oraz odpowiednich strategii wobec nieustannie zmieniającego się środowiska tych serwisów (co jest szczególnie widoczne w przypadku Facebooka). Obecność w serwisach społecznościowych pozwala jednak dotrzeć do nowych odbiorców oferty archiwum społecznego i może mieć duży potencjał popularyzatorski. Nie zastąpi jednak na pewno działań promocyjnych na poziomie lokalnym.

Istnienie archiwum społecznego warto zasygnalizować instytucjom bliskim jego misji, np. regionalnemu archiwum państwowemu, bibliotekom, szkołom, lokalnej prasie czy historycznym serwisom i forum internetowym o zbliżonej tematyce. Warto udostępnić podstawowe informacje o archiwum do rozwijanej w Ośrodku KARTA ogólnopolskiej bazy danych tych instytucji – [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org).

---

Trudno na kilku stronach choćby streścić wszystkie wątki funkcjonowania archiwum społecznego w internecie. Wiele zależy przecież od charakteru jego zbiorów, misji, jaką zdefiniowali dla siebie jego organizatorzy oraz możliwości finansowych i organizacyjnych. Inną perspektywę internetową będą miały duże archiwa społeczne powstające np. przy organizacjach pozarządowych, inną niewielkie oddolne i nieformalne inicjatywy archiwalne.

Wiedzę i inspiracje na temat prowadzenia archiwum społecznego w internecie znaleźć można na stronach portali takich jak: [Digitalz.pl](http://Digitalz.pl) – dobra cyfrowe w teorii i praktyce, [Archiwa.net](http://Archiwa.net) – Naukowy Portal Archiwalny czy [HistoriaiMedia.org](http://HistoriaiMedia.org) – historia i dziedzictwo w kulturze cyfrowej.

REDAKCJA MERYTORYCZNA: Katarzyna Ziętał  
OPRACOWANIE REDAKCYJNE: Aleksandra Janiszewska  
PROJEKT GRAFICZNY I SKŁAD: Diana Gawronkiewicz / Podpunkt  
DRUK: TZG Zapolex Sp. z o.o.

Wydanie I, Warszawa 2012

Ośrodek KARTA  
Ul. Narbutta 29, 02-536 Warszawa  
Tel. (48-22) 848-07-12, faks (48-22) 646-65-11  
Email: ok@karta.org.pl, www.karta.org.pl

Ośrodek **Karta**

ISBN: 978-83-61283-87-4

Tekst publikacji (z wyłączeniem materiałów wizualnych) dostępny jest na licencji **Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0**. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści pod warunkiem wskazania autorów oraz Fundacji Ośrodka KARTA jako właściciela praw do tekstu oraz zachowania niniejszej informacji licencyjnej. Utwory zależne zbudowane w oparciu o treść niniejszej publikacji muszą być rozpowszechniane na tych samych warunkach. Tekst prawny licencji z przystępnym podsumowaniem dostępny jest na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/deed.pl>

Dofinansowano ze środków Programu „Archiwistyka społeczna”.



NARODOWY  
INSTYTUT  
AUDIOWIZUALNY

Ministerstwo  
**Kultury**  
i Dziedzictwa  
Narodowego.

„Archiwistyka społeczna” to pierwsza książka poruszająca całościowo temat oddolnego gromadzenia dokumentacji historycznej w Polsce, będąca zarazem zaproszeniem do dyskusji dla badaczy i praktyków tej dziedziny. W pierwszej części zawiera teksty teoretyczne, opisujące miejsce archiwistyki społecznej w polskiej rzeczywistości, perspektywy rozwoju dziedziny, dotychczasowe związane z tym działania środowiska pozarządowego, naukowego i państwowej służby archiwalnej, problemy związane z funkcjonowaniem AS-ów. Druga część ma pomóc pracownikom i wolontariuszom archiwów w ich codziennej pracy, a także być inspiracją do tworzenia AS-ów. Materiały edukacyjne, stworzone przez pracowników Ośrodka KARTA prowadzą przez kolejne etapy powstawania i działalności archiwum społecznego: od pozyskiwania zbiorów przez udostępnianie. Traktujemy tę publikację jako bazę do dalszych działań edukacyjnych: powstałe materiały będziemy ulepszać w latach kolejnych w toku konsultacji ze środowiskiem AS. Książka opublikowana na licencji Creative Commons BY SA dostępna jest również na stronie [www.archiwa.org](http://www.archiwa.org).

PUBLIKACJA POWSTAŁA W RAMACH PROJEKTU FUNDACJI OŚRODKA KARTA „ARCHIWA SPOŁECZNE W POLSCE”.