

Hanna Staszewska

(Archiwum Państwowe w Poznaniu)

ZINTEGROWANY SYSTEM INFORMACJI ARCHIWALNEJ (ZOSIA) W ARCHIWACH PAŃSTWOWYCH. INFORMACJE WSTĘPNE

Inwentaryzowanie i opracowywanie materiałów archiwalnych oraz opisywanie zasobu należą do najważniejszych zadań archiwów państwowych. Realizowane są one m.in. za pomocą systemu informatycznego, który przede wszystkim w zakresie ewidencji zasobu na poziomie zespołu archiwalnego (System Ewidencji Zasobu Archiwalnego – SEZAM) jest w archiwach obowiązkowy od 2000 r.¹ Baza ta gromadzi dane o zespołach archiwalnych czy ruchu archiwaliów, czyli nabytkach, ubytkach oraz przesunięciach międzyzespołowych, i – zgodnie z przepisami metodycznymi – służy do generowania wydruków raportów: karty zespołu/zbioru, spisu zespołu, księgi nabytków/ubytków/przesunięć itd. Zbudowana została w programie MS Access i wypełniana jest przez archiwa w zainstalowanej lokalnie aplikacji, zatem każde archiwum prowadzi lub prowadzi odrębną bazę. Dane są corocznie przesyłane do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych i tam scalane. Od 2001 r. część z nich jest zamieszczana w archiwalnym serwisie internetowym: www.archiwa.gov.pl².

W 1997 r. wprowadzono do archiwów narzędzie informatyczne, również oparte o MS Access, czyli aplikację do inwentaryzacji materiałów archiwalnych, którą nazwano „Inwentarze Zespołów Archiwalnych” (IZA)³. W wersji 6.0 pozwala ona na inwentaryzację dokumentacji aktowej, ulotnej, kartograficznej i technicznej. IZA nie jest jednak bazą

¹ Zarządzenie nr 2 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 9 III 1999 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez naczelnego dyrektora archiwów państwowych w latach 1952–2000*, oprac. M. Tarakanowska, E. Rosowska, Warszawa 2001, s. 616–630.

² Zob. A. Laszuk, *Stan informatyzacji archiwów państwowych*, „Archeion” 2004, t. 107, s. 171–204.

³ *Ibidem*, s. 182.

obowiązkową, lecz jedynie zalecaną; z tego też powodu niektóre archiwa jej nie używają. Komputeryzacja archiwów spowodowała, że archiwa samodzielnie i na wewnętrzny użytek tworzyły własne bazy, co w rezultacie doprowadziło do nadmiernego rozproszenia danych i utrudnia zarządzanie zasobem i informacją archiwalną⁴. Dodatkową wadą jest przesyłanie danych do NDAP i ich centralne scalanie⁵.

Wielokrotnie wskazywano na niedogodność powyższych rozwiązań, podnoszono też potrzebę zbudowania – na podstawie istniejących baz – systemu zintegrowanego obejmującego zarówno wszystkie archiwa, jak i różnorodne ich funkcje⁶.

W lipcu 2007 r. naczelny dyrektor archiwów państwowych Sławomir Radoń powołał zespół naukowy do opracowania, przygotowania i wdrożenia w archiwach państwowych

Strona główna

1. Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA) - informacje ogólne

- 1.1. Czym jest Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA)?
- 1.2. Wymagania techniczne dla pracy w ZoSIA
- 1.3. Zastosowane technologie
- 1.4. Założenia metodyczne
- 1.5. Składniki systemu
 - 1.5.1. Narzędzia opisu materiałów archiwalnych i tworzenia pomocy archiwalnych
 - 1.5.2. Narzędzia tworzenia środków ewidencyjnych
 - 1.5.3. Wyszukiwarka
 - 1.5.4. Raporty
 - 1.5.5. Uprawnienia w systemie – system ról
 - 1.5.5.1. Łączenie ról.
- 1.6. Sposoby pracy
 - 1.6.1. Operacje masowe
 - 1.6.1.1. Masowe przesyłanie
 - 1.6.1.2. Masowe edytowanie/przeglądanie
 - 1.6.1.3. Masowe usuwanie
 - 1.6.1.4. Masowe przypisywanie jednostek do serii
 - 1.6.2. Menu kontekstowe
- 1.7. Narzędzia administracyjne

Fragment podręcznika użytkownika ZoSIA

⁴ Według wyliczeń W. Woźniaka pod koniec 2007 r. w archiwach państwowych funkcjonowało ponad 800 baz danych. W. Woźniak, *Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA) jako przyszłość systemów informatycznych w archiwach państwowych* [w:] *Wkład archiwistów warszawskich w rozwój archiwistyki polskiej*, red. A. Kulecka, Warszawa 2012, s. 478.

⁵ Zob. M. Zdunek, *Administrowanie systemem ZoSIA na przykładzie Archiwum Państwowego w Poznaniu*, „Archiwista Polski” 2012, nr 3, s. 75–81.

⁶ Zob. A. Laszuk, *op. cit.*, s. 197–200.

Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej (ZoŚIA)⁷. Członkowie zespołu oraz zaproszeni konsultanci i eksperci pracowali pod kierunkiem Rafała Magryśia, ówczesnego pracownika Archiwum Państwowego w Lublinie⁸. Koordynację prac zespołu powierzono Nikodemowi Bończy-Tomaszewskiemu, dyrektorowi Archiwum Dokumentacji Mechanicznej (później Narodowe Archiwum Cyfrowe)⁹.

System zaprojektowano w oparciu o komponenty *open source* i tworzony jest on przez programistów zatrudnionych w NAC. Nie zastosowano więc modelu zamawiania systemu w firmie zewnętrznej, co stanowiło dość nowatorskie rozwiązanie w administracji publicznej. Pozwala to na elastyczne podejście oraz na dowolną rozbudowę i przebudowę systemu bez ograniczeń związanych z licencją, gdyż wszystkie prawa autorskie, w tym autorskie prawa majątkowe, należą do NAC¹⁰. Od 2013 r. system opracowywany jest według metodyki zarządzania projektami opartej na PRINCE2¹¹.

ZoŚIA działa jako aplikacja webowa w Internecie, nie wymaga więc nakładów finansowych na dodatkowy sprzęt czy oprogramowanie. Dane wprowadzane do systemu są automatycznie gromadzone i przechowywane w Narodowym Archiwum Cyfrowym, a dokładnie – w Centralnym Repozytorium Cyfrowym Archiwów Państwowych. Właśnie NAC dba o ich bezpieczeństwo¹².

System w grudniu 2008 r. został na próbę wprowadzony w dwóch archiwach państwowych: w Poznaniu i Lublinie¹³. Według stanu na marzec 2015 r. ZoŚIA działała w archiwach państwowych (wraz z ich oddziałami) w: Poznaniu, Lublinie, Lesznie, Gorzowie Wielkopolskim, Radomiu, Opolu i Krakowie¹⁴. Planowane są wdrożenia w kolejnych archiwach, co jest zgodne z rekomendacją raportu końcowego, będącego rezultatem audytu z 2013 r. zleconego firmie zewnętrznej przez naczelnego dyrektora archiwów państwowych¹⁵.

⁷ Zarządzenie nr 7 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 13 VII 2007 r. w sprawie powołania zespołu naukowego do opracowania, przygotowania i wdrożenia w archiwach państwowych Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej.

⁸ Od lutego 2012 r. kierownikiem projektu ZoŚIA jest Maciej Zdunek, kierownik Oddziału Informacji i Zasobów Cyfrowych NAC.

⁹ NAC powstało na mocy Rozporządzenia ministra kultury i dziedzictwa narodowego z 6 II 2008 r. w sprawie zmiany nazwy i zakresu działania Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie (DzU, 2008, nr 29, poz. 167). Zob. W. Woźniak, *Zadania Narodowego Archiwum Cyfrowego w zakresie gromadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentów elektronicznych* [w:] *Wkład archiwistów warszawskich...*, s. 463–474; *idem*, *Misja Narodowego Archiwum Cyfrowego – spojrzenie w przyszłość*, „Archeion” 2012, t. 113, s. 87–100.

¹⁰ *Idem*, *Zintegrowany System Informacji Archiwalnej...*, s. 479.

¹¹ A. Świątek, M. Zdunek, „Architektura systemów teleinformatycznych dla sieci archiwów państwowych w Polsce”, praca dyplomowa napisana na Uniwersytecie Warszawskim, na Podyplomowych studiach dla kadry zarządzającej komórek odpowiedzialnych za teleinformatykę w jednostkach centralnej administracji rządowej, Warszawa 2015, s. 9.

¹² W. Woźniak, *Zintegrowany System Informacji Archiwalnej...*, s. 480.

¹³ Decyzje nr 37 i 38 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 22 XII 2008 r. w sprawie wprowadzenia Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej ZoŚIA do testowego stosowania w archiwach państwowych w Poznaniu i Lublinie.

¹⁴ Zob. www.nac.gov.pl, *Roczne sprawozdanie opisowe z działalności Narodowego Archiwum Cyfrowego w 2014 r.*, s. 30–31 (dostęp 26 III 2015 r.). Ogółem sieć archiwalna podległa NDAP liczy 33 archiwa.

¹⁵ A. Świątek, M. Zdunek, *op. cit.*, s. 8. Zob. też Zarządzenie nr 12 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 3 VII 2014 r. w sprawie zasad wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej ZoŚIA w archiwach państwowych.

Edytor: Edytujesz zespół: 82/1447/0

Informacje podstawowe | Informacje dodatkowe | Edytorzy jednostek | Usługi techniczne | Jednostki (1) | Historia zmian | Dane dodatkowe

PODSTAWOWE DANE

Rodzaj karty: Symbol grupy:

Nazwa zespołu (zbioru):

Nazwa dawnia:

Nazwa obwojewódzka:

Nazwa kolejny:

DATY

Daty skrajne dokumentacji archiwalnej:

Daty: -

Daty skrajne dokumentacji niearchiwalnej:

ROZMIARY

DOKUMENTACJA TRADYCYJNA

MATERIAŁY ARCHIWALNE

Ogółem j.a.: Ogółem m.b.:

Ogółem opracowanych j.a.: Ogółem opracowanych m.b.:

Fragment formularza edycji opisu zespołu archiwalnego w ZoSIA

Dane gromadzone w dotychczas użytkowanych bazach (SEZAM i IZA), są przenoszone do ZoSIA, a ich poprawność jest sprawdzana za pomocą funkcjonalności pozwalających na wykonywanie walidacji danych w bazach MS Access¹⁶. W marcu 2015 r. w omawianym systemie znajdowały się opisy 30 969 zespołów/zbiorów archiwalnych oraz 2 934 391 j.a.¹⁷

¹⁶ A. Świątek, M. Zdunek, *op. cit.*, s. 30.

¹⁷ Dane uzyskane od M. Zdunka z NAC dotyczą tylko archiwów państwowych. Według sprawozdania NDAP za 2013 r. archiwa państwowe przechowują 93 224 zespoły archiwalne, składające się z 43 452 982 j.a. Zob. www.archiwa.gov.pl, Sprawozdanie KN-1 za 2013 r. (dostęp 30 III 2015 r.).

Edytor: Edycja dokumentacji aktowej

Informacje podstawowe | Dokumenty powiązane | Uwagi techniczne | Obiekty | Indeksy | Historia zmian | Dane dodatkowe | Skany

INFORMACJE OGÓLNE

Zespół: 53 / 1447 / 0 Nazwa: Klasztor bernardynów w Grodzisku

Sygnatura: 5 Pobierz wolną sygnaturę

Seria: - / -

DANE PODSTAWOWE

Tytuł: Księga przychodów i rozchodów klasztoru bernardynów w Grodzisku

Tytuł numeryczny:

Zawartość:

Znak leżki:

Sygnatura dawna: C 12

DATY

Daty skrajne: 1786-1824

Daty: 1786 - 1824 Uleń Dodaj datę

STAN I FORMA

Forma zewnętrzna:

- poszyt
- księga
- luzy
- wiązane

Forma wewnętrzna:

- druk
- maszynopis
- wydruk komputerowy
- rękopis
- fotokopia
- kserokopia
- światłokopia
- woskówka
- fotografia

Język:

- polski
- isołtski
- niemiecki
- rosyjski
- angielski
-
- albański
- arabski

Liczba stron: 26

Liczba kart:

Format:

Fragment formularza edycji opisu jednostki archiwalnej w ZoŚIA

System jest też wdrażany w instytucjach spoza sieci archiwalnej, ale przechowujących archiwalia: Państwowym Muzeum na Majdanku, Muzeum Narodowym w Krakowie, Muzeum Zamoyskich w Kozłówcze, Muzeum Zabawek i Zabawy w Kielcach, Archiwum Uniwersytetu Jagiellońskiego, Fundacji Kultury i Dziedzictwa Ormian Polskich, Centralnym Muzeum Jeńców Wojennych w Łambinowicach-Opolu, Zamku

Królewskim w Warszawie, Muzeum Regionalnym w Stalowej Woli, Instytucie im. Jerzego Grotowskiego, Fundacji Archeologia Fotografii, Muzeum Dwory Karwacjanów i Gładyszów w Gorlicach, Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego¹⁸.

Ponadto na potrzeby dydaktyczne, przede wszystkim studentów archiwistyki, przygotowano wersję edukacyjną systemu. Używa się jej m.in. na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu oraz uniwersytetach: Warszawskim, Szczecińskim i Opolskim¹⁹.

System pozwala na opis zasobu archiwum na poziomach zespołu, jednostki archiwalnej, serii, podserii, dokumentu (obiektu), odpowiada więc zasadzie hierarchicznego opisu zgodnego ze standardem międzynarodowym ISAD(G)²⁰. Kolejne wersje programu są uzupełniane o nowe funkcjonalności, a także udoskonalany jest interfejs użytkownika. Wersja omawiana w niniejszym tekście została wprowadzona w marcu 2014 r. i oznaczona numerem 1.4.

W celu ułatwienia pracy w aplikacji opracowano dostępny *on-line* podręcznik użytkownika, wykorzystujący mechanizm Wiki i opisujący w przystępny sposób (m.in. dzięki zamieszczaniu zrzutów ekranu i konkretnych przykładów) poszczególne czynności i operacje przewidziane do wykonania w systemie.

Praca w ZoSIA opiera się na *workflow*, czyli przepływie pracy w archiwum, a jej podstawą są role przydzielone użytkownikom. Na każdą z nich składa się zestaw uprawnień oraz zadań, które użytkownik powinien wykonać w systemie, aby wypełnić swoje obowiązki w archiwum. Wyróżnić zatem można następujące role: „Księga nabytków i ubytków” (do prowadzenia ewidencji syntetycznej), „Redaktor” (osoba czuwająca nad opracowaniem zespołu: może inwentaryzować, nadawać serie/podserie, kontrolować poprawność opisów), „Edytor” (inwentaryzuje archiwalia), „Kierownik” (kontroluje opisy, organizuje pracę, czyli przydziela zespoły do edycji, może zmieniać kadre do poszczególnych zespołów, czuwa nad procesem modyfikacji opisów).

Zarządzanie systemem na szczeblu archiwum to zadanie administratorów lokalnych, którzy zakładają i likwidują konta użytkownikom, a za pomocą webowego narzędzia Mantis zgłaszają ewentualne błędy i propozycje zmian²¹.

Czynności wykonywane w systemie są rejestrowane, dlatego z wielu poziomów można w każdej chwili sprawdzić, kto i co do systemu wprowadził, zmodyfikował lub usunął – ułatwia to szybkie wykrycie pomyłki.

Opis zasobu archiwum

Opis zasobu na poziomie zespołu/zbioru archiwalnego jest oparty na przepisach NDAP z 4 listopada 2013 r. o ewidencji zasobu²². Formularz dotyczący zespołu przewiduje następujące dane:

¹⁸ A. Świątek, M. Zdunek, *op. cit.*, s. 9.

¹⁹ *Roczne sprawozdanie opisowe z działalności Narodowego Archiwum...*, s. 31.

²⁰ *Międzynarodowy standard opisu archiwalnego. Część ogólna ISAD(G), Wersja 2*, oprac. i tłum. H. Wajs, Warszawa 2005.

²¹ Zob. M. Zdunek, *op. cit.*, s. 75–81.

²² Zarządzenie nr 11 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 4 XI 2013 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych. Wcześniej obowiązywały Decyzja nr 3 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 30 I 2004 r. w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach

- nr zespołu (unikalny w skali zasobu archiwum),
- stan opracowania, czyli oznaczenie zespołu symbolem A (w całości opracowany), B (nieopracowany) oraz A i B (częściowo opracowany),
- przynależność zespołu do grupy opracowania A1, A2, A3²³,
- nazwa zespołu (główna, dawna, obcojęzyczna, nazwa twórcy),
- daty skrajne,
- liczba j.a. i metraż w przypadku dokumentacji tradycyjnej oraz MB i liczba plików/dokumentów w dokumentacji elektronicznej (z podziałem na: ogółem, opracowanych, bez ewidencji),
- klasyfikacja ustrojowa aktotwórcy (np. urzędy stanu cywilnego, akta metrykalne, akta sądów itp.),
- rodzaj dokumentacji w zespole (aktowa, ulotna, kartograficzna, fotograficzna, techniczna, filmy, nagrania, pieczęcie, dokumenty pergaminowe i papierowe, inne),
- opis techniczny (forma zewnętrzna i stan fizyczny),
- pomoce archiwalne i środki ewidencyjne (np. inwentarz archiwalny, spis zdawczo-odbiorczy itp.),
- dzieje aktotwórcy,
- zawartość zespołu,
- dostępność,
- status zespołu (otwarty/zamknięty),
- język dokumentacji,
- bibliografia,
- dane o nabytkach/ubytkach/przesunięciach międzypołożowych.

Operacje ewidencyjne wykonywane w obrębie zespołu obejmują także prowadzenie w odpowiednich formularzach:

- księgi nabytków, czyli rejestracji tego, co do zespołu przybyło spoza archiwum w drodze przejęcia (np. z urzędu czy instytucji), zakupu, daru lub depozytu;
- księgi ubytków, czyli rejestracji tego, co z zespołu ubyło, np. poprzez wybrakowanie lub przekazanie do innego archiwum;
- księgi przesunięć międzypołożowych, czyli rejestracji materiałów, które są z różnych względów przesuwane między zespołami.

Powyższe czynności, składające się w rezultacie na ewidencję syntetyczną zasobu, są niezwykle istotne z punktu widzenia skarbowego, gdyż wiedza o stanie liczbowym

państwowych oraz Decyzja nr 18 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 30 X 2002 r. w sprawie gromadzenia, przechowywania i aktualizacji ewidencji zasobu archiwów państwowych.

²³ Od 2003 r. każde archiwum państwowe obowiązkowo dzieli swój zasób na trzy grupy opracowania, m.in. według kryterium chronologicznego i hierarchii aktotwórcy. Zespoły z grupy A2 i A3 mogą podlegać uproszczonym metodom opracowania: wymogi są obniżone, za opracowane mogą być uznane zespoły mające prawidłowo sporządzone spisy zdawczo-odbiorcze (czyli nie muszą to być inwentarze), akta wewnątrz teczek mogą być niespajinowane i nieuporządkowane chronologicznie, skrócone mogą być wstępy do inwentarzy i notatki informacyjne. Zob. Decyzję nr 20 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 10 XII 2002 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących uproszczonego opracowania zasobu archiwalnego przechowywanego w archiwach państwowych. Decyzja ta wzbudziła kontrowersje w środowisku archiwistów. Zob. H. Staszewska, *Uproszczone metody opracowania w archiwach państwowych – eksperyment metodyczny czy statystyczny?*, „Archiwista Polski” 2010, nr 1, s. 37–53.

zasobu oraz właściwe rozpoznanie i opisanie jego struktury (rodzaje dokumentacji, stan fizyczny, stan opracowania itp.) są niezbędne do właściwego zarządzania zasobem, w tym m.in. do planowania prac oraz do celów sprawozdawczych.

System wyposażono w odrębne moduły do inwentaryzacji materiałów archiwalnych na poziomie jednostki archiwalnej następujących rodzajów dokumentacji: aktowej, ulotnej, kartograficznej, fotograficznej, technicznej, filmów, nagrań oraz (dodatkowo) muzealiów. Przepisy metodyczne stosowane podczas opisu fotografii²⁴, kartografii²⁵ i materiałów ulotnych²⁶ są stosunkowo nowe, więc formularze do inwentaryzacji tych rodzajów dokumentacji są do nich dostosowane. W pozostałych przypadkach ścisłe trzymanie się przepisów – z uwagi na ich anachroniczność – jest niemożliwe. Odnosi się to przede wszystkim do regulacji z lat 1960²⁷ i 1984²⁸ na temat sporządzania inwentarzy oraz do przepisów o opracowaniu nagrań z 1972 r.²⁹ ZoSIA nie ma do tej pory modułu do inwentaryzacji dokumentów pergaminowych i papierowych (prace nad nim są w toku), a także – do opisu pieczęci³⁰.

Wymogi stawiane inwentaryzacji odmiennych rodzajów dokumentacji w archiwach państwowych różnią się od siebie w sposób znaczący, tak więc i poszczególne moduły w systemie mają odrębne zestawy elementów opisu. Dla wszystkich rodzajów zaproponowano jednak wspólny zestaw pól, które należy wypełnić. Są to:

- sygnatura,
- tytuł jednostki (oryginalny oraz tłumaczony),
- daty skrajne.

W systemie zintegrowanym edycję danych ułatwia ich automatyczne pobieranie z niższych poziomów opisu, np. liczba j.a. lub rodzaje dokumentacji do opisu zespołu są pozyskiwane z inwentarza. Niektóre czynności wykonuje się w sposób masowy. Przykładowo za pomocą jednej operacji można przydzielić opisy poszczególnych jednostek archiwalnych do serii/podserii (w bazie IZA każdą j.a. należało przydzielić osobno, co przy in-

²⁴ Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 24 IV 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych.

²⁵ Decyzja nr 11 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 23 X 2002 r. w sprawie porządkowania i ewidencjonowania dokumentacji kartograficznej w archiwach państwowych.

²⁶ Decyzja nr 12 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 9 III 2007 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad gromadzenia i opracowania materiałów ulotnych w archiwach państwowych.

²⁷ *Wytyczne naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 19 III 1960 r. w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych* [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych...*, s. 275–279.

²⁸ *Pismo okólne nr 2 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 28 V 1984 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych do sporządzania inwentarzy archiwalnych zespołów (zbiorów) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt spraw (XIX–XX w.)* [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych...*, s. 502–545.

²⁹ *Zarządzenie nr 27 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 10 VIII 1972 r. w sprawie opracowywania nagrań w archiwach państwowych* [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych...*, s. 387–395.

³⁰ Obecnie obowiązujące przepisy pochodzą z 1961 r. Zob. *Zarządzenie naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 22 V 1961 r. w sprawie wytycznych do opracowania zbiorów pieczęci przechowywanych w archiwach państwowych* [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych...*, s. 301–310. Od kilku lat trwają prace nad projektem nowych przepisów. Zob. omówienie projektu: A. Baniecki, D. Bednarek, D. Żygadło, R. Forysiak-Wójciński, P. Gut, J. Leśniewska, M. Hlebionek, *Materiały do polskiego słownika sfragistycznego*, „Archiwista Polski” 2010, nr 3, s. 43–56.

wentarzu składającym się z wielu opisów było bardzo uciążliwe i czasochłonne) lub między poszczególnymi etapami opracowania przysyłać opisy do kontroli itd.

Dodatkowo opisy jednostek archiwalnych oraz obiektów (dokumentów) można wzbogacić o indeksy: rzeczowe, osobowe, geograficzne.

Poziom opisu niższy niż jednostka archiwalna, czyli obiekt (dokument), mimo teoretycznie i metodycznie słabego rozpoznania przez archiwa jest zaimplementowany w ZoSIA. Zgodnie z zaleceniem ISAD takie materiały można opisać, podobnie jak jednostkę archiwalną, za pomocą identycznego zestawu danych, np. mapę lub ulotkę wszystką w jednostkę opisuje się analogicznie jak odrębną jednostkę.

System ZoSIA umożliwia więc opis zasobu na wszystkich poziomach, jest on ze sobą powiązany hierarchicznie, a zintegrowanie i zautomatyzowanie wielu czynności pozwala na uniknięcie ich dublowania.

Raporty i wyszukiwarka

System ZoSIA wyposażono w rozbudowany moduł raportów, zarówno dla archiwum, jak i zespołu. Sporządzanie niektórych z nich jest obowiązkowe, co wynika z odpowiednich przepisów naczelnego dyrektora archiwów państwowych³¹. Są to przede wszystkim wydruki środków ewidencyjnych, których systematyczne, ewentualnie coroczne, przygotowywanie zalecają przepisy o ewidencji (karta zespołu będąca zbiorczym raportem danych o zespole, drukowana za każdym razem, gdy dane o zespole się zmieniają, np. w przypadku dopływu), a także wydruki sporządzane za każdy rok: księga nabytków /ubytków/przesunięć zespołowych, spis zespołów i zbiorów, spis aktualnych skarbowych środków ewidencyjnych do zespołów (zbiorów). Raporty są przechowywane przez archiwa i stanowią jego ewidencję. Obowiązujące przepisy nie przewidują bowiem ewidencji w formie elektronicznej, wszystkie ww. środki ewidencyjne muszą być drukowane i przechowywane w postaci papierowej.

Duża część raportów dotyczy statystyki zasobu według wybranych dowolnych kryteriów. Można wygenerować np. zestawienie: stanu ilościowego zasobu, liczby j.a. i metrażu, rodzajów dokumentacji, zespołów według grup A1, A2, A3 i stanu opracowania, nabytków za dany okres według rodzajów dokumentacji czy formy pozyskania (czyli np. liczba zakupów, darów czy przejęć). Opcja sporządzania zestawień i raportów jest szczególnie przydatna do celów sprawozdawczych oraz do planowania, a więc do zarządzania zasobem. Z punktu widzenia kontrolnego istotny wydaje się raport „Statystyka czynności ewidencyjnych i inwentaryzacyjnych”, charakteryzujący pracę poszczególnych użytkowników systemu, a zatem kto, ile i w jakim czasie wprowadził nowe lub zmodyfikował istniejące rekordy opisów zespołów, jednostek archiwalnych, nabytków, ubytków, indeksów, obiektów.







Zgodnie z obowiązującymi zaleceniami NDAP pomoce archiwalne (inwentarze) również należy drukować. Do tego celu służy raport pozwalający na wydruk inwentarza dla każdego zespołu. Program zbiera w układzie ustrukturyzowanym według serii/podserii opisy jednostek archiwalnych. Układ inwentarza można kształtować dowolnie – stosownie do wybranych kryteriów: w obrębie serii/podserii jednostki mogą być ułożone np.

³¹ Zob. przypis nr 22.

RAPORTY DLA ARCHIWUM

-  Księga nabytków
-  Nabytki za dany okres według formy nabytku
-  Nabytki po podmiotach państwowych i samorządowych za dany okres
-  Nabytki za dany okres według rodzaju dokumentacji
-  Księga ubytków
-  Ubytki za dany okres
-  Księga przesunięć międzyzespołowych
-  Spis zespołów i zbiorów
-  Wykaz zespołów (zbiorów) według wybranych kryteriów
-  Dostępność zespołów (zbiorów)
-  Ogólna statystyka zasobu
-  Statystyka zasobu według kart i grup
-  Statystyka zasobu według klasyfikacji
-  Spis aktualnych skarbowych środków ewidencyjnych do zespołów (zbiorów)
-  Statystyka środków ewidencyjnych i pomocy archiwalnych
-  Wykaz jednostek nieudostępnianych
-  Wykaz jednostek do konserwacji
-  Wykaz nośników
-  Statystyka czynności ewidencyjnych i inwentaryzacyjnych
-  Wykaz skanów

RAPORTY DLA ZESPOŁU

-  Inwentarz książkowy
-  Inwentarz skarbowy
-  Karta zespołu (zbioru)
-  Wykaz serii/podserii zespołu (zbioru)
-  Indeksy osobowe, rzeczowe i geograficzne
-  Konkordancja sygnatur

Wykaz raportów w ZoSIA

Menu

Zarządzaj
Wyszukiwarka

Wyszukiwarka wewnętrzna

szukaj
czyść

Rozwiń wszystkie

- Rozszerzone

Pełna sygnatura:

Tytuł/nazwa zespołu, jednostki, obiektu:

Tytuł tłumaczony/nazwa obcojęzyczna:

Nazwa serii:

+ Daty

- Zakres wyszukiwania

Numery zespołów:

Zakres numeru zespołu

 -

Ciąg dalszy numeru zespołu:

Zespoły

Zespoły

Jednostki

Aktowe Ulotne Foto.

Kartogr. Techn. Nagrania

**Fragment opcjonalnych ustawień
wyszukiwarki w ZoŚIA**

sygnaturami, chronologicznie, alfabetycznie (według tytułów) czy dawną sygnaturą. Częścią inwentarza są też indeksy, tak więc odpowiednie zestawienie indeksów również jest dostępne. Tak przygotowany inwentarz jest zgodny z przepisami NDAP opiniowany i zatwierdzany przez komisję metodyczną, czyli kolegialny organ działający w archiwach³², a następnie udostępniany w pracowniach naukowych.

Do celów skarbowych, dokumentujących stan ilościowy zewidencjonowanej dokumentacji w zespole, archiwa muszą drukować dodatkowe egzemplarze skarbowe inwentarzy. ZoŚIA umożliwia takie wydruki.

System wyposażono także w rozbudowany moduł wyszukiwania danych, składający się z wyszukiwania prostego i zaawansowanego.

Wyszukiwanie proste polega na przeszukiwaniu przez wszystkie pola wprowadzonych opisów na poziomie zespołu, serii, podserii, jednostki, obiektu oraz indeksu. W zaawansowanym natomiast można wybrać zakres kwerendy (np. zespół, jednostki według rodzajów dokumentacji), kryterium chronologiczne lub materiały z określonego działu aktotwórcy (np. akta urzędów stanu cywilnego). Według szczegółowych, wybranych kryteriów można przeszukać też same zespoły, tylko jednostki archiwalne lub też wpisy indeksowe (osobowe, geograficzne, rzeczowe).

ZoŚIA w Internecie

Internetową wersję systemu ZoŚIA stanowi uruchomiony w 2009 r. serwis www.szukajwarchiwach.gov.pl (administrowany przez NAC), który udostępnia zarówno opisy

³² Decyzja nr 2 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 8 II 2006 r. w sprawie utworzenia w archiwach państwowych komisji metodycznych oraz określenia zakresu i trybu ich działania (z późn. zm.).

archiwalne (zespołów i jednostek), jak i skany zdigitalizowanych materiałów. Są tu więc przede wszystkim dane o zasobach archiwów, w których ZoSIA jest wdrożona. Serwis ma rozbudowaną wyszukiwarkę, która w wariantach prostym i zaawansowanym dzięki rozmaitym filtrom oraz ustawieniom ułatwia przeprowadzenie kwerendy.

Na koniec 2014 r. serwis udostępnił także 14 mln skanów. Sporządzono je m.in. w pracowniach digitalizacji archiwów państwowych i w ramach Programu Wieloletniego Kultura +, a część uzyskano dzięki digitalizacji mikrofilmów przechowywanych w NAC (głównie akt metrykalnych i urzędów stanu cywilnego). W rezultacie strona zawiera kopie cyfrowe materiałów z zasobu Archiwum Akt Nowych oraz archiwów w Lublinie, Poznaniu, Przemyślu, Krakowie, Lesznie, Suwałkach, Szczecinie, Łodzi, Białymstoku, Częstochowie, Elblągu, Bydgoszczy, Piotrkowie Trybunalskim, Kaliszu, Radomiu, Katowicach, Rzeszowie, Warszawie, Opolu, Zielonej Górze, Kielcach, Gorzowie Wielkopolskim i Płocku³³. Kopie cyfrowe są prezentowane w trzech rozmiarach: najmniejszym, czyli podglądu, średnim oraz największym. Skany można pobierać na dysk lokalny, co jest istotne z punktu widzenia dowolnego wykorzystania. W 2014 r. liczba użytkowników serwisu przekroczyła milion, a liczba odwiedzin – ponad 2 mln.

W 2015 r. planowana jest modernizacja portalu, m.in. poprzez dołączenie strefy społecznościowej umożliwiającej interakcję między użytkownikami³⁴.

Docelowo portal ma być centralnym miejscem publikacji skanów całej sieci archiwów państwowych, a także stanowić główną platformę udostępniania danych o zasobach placówek.

Podsumowanie

Archiwa państwowe potrzebują systemu informatycznego, który będzie wspomagał wypełnianie ich najważniejszych zadań: gromadzenia, ewidencji, przechowywania, opracowania, zabezpieczania i udostępniania materiałów archiwalnych. System ZoSIA w obecnej wersji 1.4 wypełnia tę rolę tylko częściowo, przede wszystkim w zakresie ewidencji i opracowania zasobu. Konieczne jest więc dołączanie kolejnych modułów. Niezbędna wydaje się także zmiana przepisów wewnętrznych, która umożliwi odejście od papierowej ewidencji zasobu na rzecz jej formy elektronicznej.

Docelowo ZoSIA ma stanowić wspólną platformę informatyczną dla archiwów państwowych, która będzie służyć zarówno do opisu zasobu, jak i do zarządzania różnymi zadaniami archiwów.

STRESZCZENIE

Artykuł zawiera podstawowe dane na temat Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej (ZoSIA), który od 2007 r. jest wdrażany w archiwach państwowych (do marca 2015 r. działał w siedmiu archiwach). Zastępuje on dotychczasowe bazy SEZAM (System Ewidencji Zasobu Archiwalnego) i IZA (Inwentarze Zespołów Archiwalnych), łącząc ich funkcje i pozwalając na rejestrację zasobu archiwum (prowadzenie księgi nabytków, ubytków i przesunięć międzypołowych

³³ *Roczne sprawozdanie opisowe z działalności Narodowego Archiwum...*, s. 25.

³⁴ *Ibidem*.

oraz kartoteki zespołów), a także na inwentaryzację i opracowanie dokumentacji aktowej, fotograficznej, technicznej, ulotnej, kartografii, nagrań i filmów. ZoSIA posiada także rozbudowany moduł raportów (szczególnie przydatny do celów sprawozdawczości) oraz wyszukiwarkę. System działa jako aplikacja w sieci Internet, nie wymaga więc nakładów finansowych na dodatkowy sprzęt czy oprogramowanie. Dane wprowadzane do systemu są automatycznie gromadzone i przechowywane w repozytorium Narodowego Archiwum Cyfrowego w Warszawie.

Słowa kluczowe: archiwa państwowe, metodyka archiwalna, informatyzacja archiwów, bazy danych, Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA).

SUMMARY

The article includes the basic data regarding the Integrated Archive Information System (ZoSIA) that has been implemented since 2007 in the state archives (up to March 2015 it functioned in seven archives). It replaces the current SEZAM (Evidence System of Archival Resources) and IZA (Inventories of Archival Fonds) bases combining their functions and allowing for registration of the archival resource (keeping accession and de-accession registers, registers of dislocation of the fonds and team inventory) as well as the inventory and preparation of the archival, photographic, technical, volatile documentation and cartography, recordings and films. ZoSIA also possesses the extended reporting module (particularly useful for reporting purposes) as well as the search engine. The system acts as the application in the Internet, thus it does not require financial resources for additional equipment or software. The data introduced into the system is automatically gathered and stored in the repository of the National Digital Archive in Warsaw.

Key words: state archives, archival methodology, computerisation of the archives, databases, the Integrated Archive Information System (ZoSIA).