

VI WIOSENNE SPOTKANIA ARCHIWALNE
„ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ
W BADANIACH NAUKOWYCH,
DYDAKTYCE I PRAKTYCE”.
TORUŃ, 21–22 KWIETNIA 2016 R.

W dniach 21–22 kwietnia 2016 r. w gmachu Biblioteki Uniwersyteckiej w Toruniu odbyły się VI Wiosenne Spotkania Archiwalne. Zostały one zorganizowane przez Zakład Zarządzania Dokumentacją i Informacji Archiwalnej Instytutu Historii i Archiwistyki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Tematem tegorocznych obrad było „Zarządzanie dokumentacją w badaniach naukowych, dydaktyce i praktyce”. Spotkanie zostało podzielone na cztery części w ramach dwóch dni obrad.

Uroczystego otwarcia konferencji oraz powitania przybyłych gości i prelegentów dokonali: Robert Degen, prodziekan Wydziału Nauk Historycznych UMK Waldemar Chorążyczewski oraz Waldemar Rozykowski, którzy w swoich wystąpieniach przypomnieli o przypadającej w bieżącym roku 65. rocznicy istnienia toruńskiego ośrodka archiwistyki.

Pierwsza część obrad, którą poprowadził Krzysztof Skupiński, poświęcona była zagadnieniom związanym z zarządzaniem dokumentacją w badaniach naukowych.

Halina Robótka wygłosiła referat stanowiący niejako wprowadzenie do problematyki zarządzania dokumentacją. Na wstępie przypomniała historię zarządzania, podkreślając, że o tym zagadnieniu mówiono od dawna, o czym świadczą poradniki, podręczniki kancelaryjne i archiwalne, które były drukowane już od XVI w. Podkreśliła interdyscyplinarny charakter zarządzania dokumentacją, którą zajmują się trzy różne nauki: prawo i administracja, ekonomia i nauki o zarządzaniu oraz historia i archiwistyka. W dalszej części swojego wykładu wskazała na dwa etapy zarządzania dokumentacją: kancelarię (czyli ogół komórek) oraz archiwum bieżące. Prelegentka szczegółowo omówiła system zarządzania (w ujęciu specjalistów z ekonomii i nauki o zarządzaniu), na który składają się: planowanie, organizowanie (koordynowanie), kontrolowanie i kierowanie. Podkreśliła znaczenie planowania, będącego najważniejszą funkcją zarządzania dokumentacją, które zawsze powinno być poprzedzone gromadzeniem materiałów koniecznych do jego realizacji. Na zakończenie omówiła specyfikę związaną z kontrolowaniem archiwów zakładowych, gdzie z jednej strony mamy podmiot zapewniający działanie tej komórki, natomiast z drugiej – funkcje kontrolne realizuje archiwum historyczne.

Kolejny referat – Roberta Degena – dotyczył historii badań z zakresu zarządzania dokumentacją w Polsce. Referent na wstępie przypomniał, że początki dyscypliny nazywanej zarządzaniem dokumentacją (ang. *Records Management*) należy wiązać z działalnością pierwszej Komisji Hoovera, a więc sięgają końca lat czterdziestych XX w. Amerykańska geneza dyscypliny znalazła również swoje odbicie w definicji zarządzania dokumentacją, która pojawiła się w międzynarodowym słowniku terminologii archiwalnej z 1974 r. R. Degen omówił następnie przejawy zarządzania dokumentacją w badaniach naukowych od lat dwudziestych XX w., w których uczestniczyli zarządcy

dokumentacji, archiwiści oraz specjaliści z dziedziny prawa i administracji. Wśród wielu publikacji zwrócił uwagę na pracę Stefana Stosyka *Przepisy kancelaryjne dla urzędów administracji publicznej w teorii i praktyce*, którą można uznać za pierwszy podręcznik na temat zarządzania dokumentacją, a także prace Jana Kościołka i Witolda Jarzębowskiego. W dalszej części swojego wystąpienia przedstawił zagadnienie związane z działalnością i dorobkiem naukowym archiwistów, którzy od lat dziewięćdziesiątych XX w. w swoich badaniach nad kancelarią zaczęli szukać odpowiedzi na pytanie, dlaczego (a nie tylko jakie) czynności aktotwórcze wykonujemy tak, a nie inaczej. Mamy tu więc do czynienia z badaniami, które wpisują się w problematykę zarządzania dokumentacją. Dodatkowo jeszcze archiwiści zaangażowali się w nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym, celem kształtowania mechanizmów pracy kancelaryjnej. Na zakończenie swojego wystąpienia prelegent zwrócił uwagę na konieczność podjęcia prac nad podręcznikiem do zarządzania dokumentacją.

Marek Konstankiewicz swoje wystąpienie poświęcił zarządzaniu dokumentacją w prawie polskim. Dokonał przeglądu norm prawnych poświęconych przechowywaniu i archiwizacji dokumentacji, wśród których można wyszczególnić regulacje o różnych zakresach przedmiotowych i podmiotowych. W dalszej części referatu omówił normy prawne dotyczące niektórych aspektów zarządzania dokumentacją, m.in.: ochronę, przechowywanie oraz udostępnianie dokumentacji. Podkreślił, że unormowania o charakterze ogólnym (np. Ustawa o narodowym zasobie i archiwach z 1983 r.) uzupełniają bardzo liczne i różnorodne regulacje szczególne. Podsumowując, prelegent zwrócił uwagę na zmiany w regulacjach prawnych dotyczących zarządzania dokumentacją, a mianowicie: pewne uregulowania dotychczas zawarte w aktach normatywnych wewnętrznych trafiły do prawa powszechnie obowiązującego (np. przepisy dotyczące informacji niejawnych), pojawiły się całkowicie nowe regulacje, a także wzrasta znaczenie prawa europejskiego.

Czwarta referentka – Magdalena Wiśniewska – przybliżyła zgromadzonym możliwości badania zarządzania dokumentacją z użyciem metod empirycznych badań jakościowych, a konkretnie – terenowych. Na wstępie prelegentka scharakteryzowała badania jakościowe, których cechą jest m.in.: elastyczność, osobisty kontakt z przedmiotem badań, indukcyjny model wnioskowania oraz możliwość uchwycenia złożoności zjawisk wraz z ich kontekstem. W dalszej części wystąpienia M. Wiśniewska omówiła typologie oraz metody stosowania studium przypadku (wywiad, obserwację oraz *shadowing*), które kończy się raportem. W podsumowaniu podkreśliła, że empiryczne badania jakościowe są bardzo wymagające, przy czym wiele zależy od osób udzielających informacji (np. wiarygodność badań a szczerść informatora).

Krzysztof Syta z kolei zaprezentował referat dotyczący zarządzania dokumentacją w kancelariach magnackich (kierunki i możliwości badawcze). Na wstępie stwierdził, że system zarządzania dokumentacją w kancelariach magnackich w zakresie funkcjonalnym był zbliżony ze współczesnym (różnica polegała na formie realizowania tych funkcji). W dalszej części omówił specyfikę kancelarii magnackiej, która była wynikiem wielopokoleniowej praktyki. Charakteryzowało ją m.in. małe zaangażowanie w prowadzenie księgi wpisów oraz dominacja korespondencji. Posiadała nietypową formę i bardzo rozbudowaną strukturę złożoną z kancelarii cząstkowych (kancelarie: osobista, nadworna, zadworna) tworzących registratury. Największa z nich o charakterze zbiorczego składu

dokumentów stanowiła archiwum magnackie. Prelegent przedstawił następnie zagadnienia związane z archiwum magnackim (m.in. jego personelem, lokalem i wyposażeniem), przechowywaniem dokumentacji w registraturach bieżących, a także przekazywaniem, rejestrowaniem i wartościowaniem dokumentacji oraz priorytowaniem dokumentów (tj. poszukiwaniem, dołączaniem i przesyłaniem). Podsumowując, stwierdził, że studia nad systemem zarządzania dokumentacją w kancelariach magnackich mają bardzo duże możliwości badawcze, m.in. w zakresie organizacji strukturalnej i funkcjonalnej dworu magnackiego i latyfundium, systemu wzajemnych powiązań personalnych oraz odtwarzania systemu zarządzania dokumentacją.

Po przerwie obrady prowadziła Wanda Krystyna Roman. Wszystkie referaty wygłoszone w tej części dotyczyły zagadnień związanych z zarządzaniem dokumentacją w praktyce.

Pierwsza prelegentka – Joanna Dziadkowiec – swoje wystąpienie poświęciła dokumentacji cyfrowej stanowiącej wyzwanie dla archiwów zakładowych w świetle ochrony danych osobowych. Na wstępie zwróciła uwagę, że archiwa zakładowe gromadzą dokumentację zawierającą nie tylko liczne dane osobowe, ale również informacje wrażliwe, które wymagają szczególnego postępowania. Wskazała obszary przetwarzania danych osobowych, wśród których szczególnie miejsce zajmuje archiwum, gdzie – w zależności od gromadzonych informacji – mogą występować trzy poziomy ochrony danych osobowych (podstawowy, podwyższony i wysoki). Następnie omówiła czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych, które mogą występować w formie tradycyjnej i elektronicznej. Podkreśliła zagadnienia związane z bezpieczną postacią dokumentu elektronicznego, koniecznymi rejestrami, wymaganiami i zabezpieczeniami, a także sankcjami grożącymi za naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.

Kolejny referat wygłosił Karol Bronarski, który omówił doświadczenia spółki PKP CARGO w zakresie wdrażania systemu EKD. Na wstępie prelegent przypomniał, że PKP CARGO pod koniec 2013 r. zostały sprywatyzowane, co wpłynęło również na funkcjonowanie archiwum. W dalszej części swojego wystąpienia przybliżył zgromadzonym zasady, jakimi kierowały się PKP CARGO przy wyborze systemu, a następnie omówił półroczny proces jego wdrażania (kilka etapów zakończonych wprowadzeniem zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt) oraz podstawowe zasady związane z administrowaniem systemu oraz obiegiem dokumentacji aż do momentu jej archiwizacji.

Marek Wojciechowski swoje wystąpienie poświęcił problematyce zarządzania dokumentacją w sądach powszechnych. Podkreślił, że jest to proces złożony wynikający ze specyfiki instytucji oraz różnorodności wytwarzanej w niej dokumentacji (wyróżnił trzy rodzaje akt: administracyjno-księgowy, spraw sądowych oraz wieczysto-księgowy). Następnie omówił mechanizm postępowania z dokumentacją (obieg pism wymienionych rodzajów akt), a także zasady tworzenia jednostek i sygnatur archiwalnych oraz archiwizacji dokumentacji wytwarzanej w sądach powszechnych, w których obowiązuje system kancelaryjny bezdziennikowy rejestrowy, oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt. Na zakończenie przedstawił pokrótce zagadnienia związane z przechowywaniem dokumentacji w archiwach zakładowych oraz wątpliwości dotyczące przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (np. w zakresie ksiąg wieczystych).

Ostatni referat pierwszego dnia konferencji wygłosił Mirosław Ziółkowski, który omówił teorię i praktykę zarządzania dokumentacją w kontekście normy ISO 9001.

Na początku swojego wystąpienia przybliżył zmiany (dla organizacji wdrażającej system zarządzania jakością) mające wpływ na proces dokumentowania. W dalszej części omówił specyfikę zasad zarządzania dokumentacją w świetle norm ISO 9001 i ISO 15489, m.in.: podział dokumentacji systemu na dwa rodzaje: *documents* (tj. dokumentację normatywną) i *records* (zapisy – dowody wykonania czynności zgodnie z ich wymaganiami), z uwzględnieniem trzech poziomów zarządzania organizacją (strategiczny, taktyczny i operacyjny), a także zasady nadzoru nad dokumentacją oraz zagadnienia związane z jej bezpieczeństwem. Na zakończenie wskazał na kilka problemów odnoszących się do administrowania dokumentami systemu zarządzania jakością, m.in. dotyczących integracji zasad zarządzania dokumentacją z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt, a także procesu obiegu dokumentacji w organizacji.

Drugiego dnia konferencji prelegenci skupili się na dydaktyce, a więc kwestiach związanych z kształceniem archiwistów i zarządców dokumentacji. Całościowo zagadnienia te omówiła Wanda Krystyna Roman, która dokonała przeglądu kierunków i specjalności uczących zarządzania dokumentacją. Na wstępie przypomniała, że kształcenie zarządców dokumentacji wywodzi się ze specjalności archiwalnej (archiwistycznej) prowadzonej na kierunku historia od lat pięćdziesiątych XX w. (m.in. na UMK od 1951 r.). Autorka przedstawiła następnie historię rozwoju kształcenia, w wyniku którego w latach dziewięćdziesiątych XX w. wzrosła liczba uczelni kształcących archiwistów, a w programie studiów pojawił się przedmiot „zarządzanie dokumentacją współczesną”. Przełomem okazał się rok 2001, kiedy w trakcie jubileuszu toruńskiej archiwistyki dyskutowano nad kierunkiem zmian programowych w kształceniu archiwistów. Krzysztof Skupieński zaproponował wówczas przekształcenie specjalności w odrębny kierunek o nazwie „archiwistyka i zarządzanie dokumentacją”. Ewolucja i zmiany w programie kształcenia archiwistów, związane z wymogami rzeczywistości (np. nadążaniem za nowoczesnymi technologiami), doprowadziły do utworzenia na UMK w Toruniu w roku akademickim 2006/2007 odrębnego kierunku o nazwie „archiwistyka i zarządzanie dokumentacją”. Podsumowując, W.K. Roman stwierdziła, że w 2016 r. studia z zakresu zarządzania dokumentacją oferuje już osiemnaście ośrodków. Charakteryzuje je dość duża różnorodność w zakresie nazewnictwa, liczby i rodzaju przedmiotów oraz godzin dydaktycznych. W konsekwencji jakość kształcenia pozostawia czasem wiele do życzenia. Prelegentka na koniec postulowała konieczność formalnego usankcjonowania zawodu zarządcy dokumentacji na liście klasyfikacji zawodów.

Wszystkie kolejne referaty dotyczyły kształcenia zarządców dokumentacji w wiodących ośrodkach uniwersyteckich w Polsce. Prelegenci zaprezentowali m.in. genezę kształcenia archiwistów i zarządców dokumentacji, dostępne formy nauczania (m.in. specjalności na studiach I i II stopnia), program nauczania (przedmioty, praktyki, staże) oraz cel edukacji studentów w tej materii.

Krzysztof Skupieński przedstawił te zagadnienia na przykładzie kształcenia studentów na kierunku archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi, utworzonym w 2012 r. na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Irena Mamczak-Gadkowska zaprezentowała je w referacie (jego współautorem był Krzysztof Strykowski) poświęconym kształceniu archiwistów i zarządców dokumentacji w ramach specjalizacji funkcjonującej od 2008 r. na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Również w ramach specjalności (od 2012 r. o nazwie „archiwistyka i zarządza-

nie dokumentacją”) odbywa się kształcenie zarządców dokumentacji w Instytucie Historycznym Uniwersytetu Warszawskiego. Geneza, program i efekty tych działań zostały omówione przez Alicję Kulecką. Następnie Dorota Drzewiecka zaprezentowała doświadczenia Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, w którym kształcenie zarządców dokumentacji realizowane jest w ramach kierunku infobrokerstwo, zarządzanie dokumentacją i archiwistyka (od 2014 r.). Jako ostatnia referat wygłosiła Marlena Jabłońska, która omówiła genezę kształcenia archiwistów i zarządców dokumentacji na UMK w Toruniu, jego dostępne formy i efekty, a także programy nauczania na utworzonym w 2006 r. kierunku archiwistyka i zarządzanie dokumentacją, ze szczególnym uwzględnieniem specjalności zarządzanie dokumentacją.

Po wystąpieniach zazwyczaj wywiązywały się gorące debaty, w trakcie których poruszano wiele kluczowych zagadnień związanych z tematem przewodnim spotkania. Zwrócono m.in. uwagę na kolejną dyscyplinę naukową z pogranicza zarządzania dokumentacją, a mianowicie rachunkowość. Wielokrotnie podnoszono wzajemne relacje i spory archiwistyki i zarządzania dokumentacją z informatyką, co w większości instytucji skutkuje spychaniem archiwistów na margines. Dyskutowano o kwestii liczebności regulacji prawnych szczególnych dotyczących zarządzania dokumentacją i zastanawiano się, czy potrzebna jest aż tak duża ich liczba. Debatowano nad trudnościami związanymi z udostępnianiem dokumentacji oraz przetwarzaniem danych osobowych w świetle nowelizacji ustawy o ochronie danych osobowych. Zajmowano się również zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem systemów EZD na przykładzie spółki PKP CARGO oraz brakowaniem dokumentacji powstającej w ramach takich systemów. Drugiego dnia obrad konferencji dyskutowano na temat perspektyw i kierunków zmian, w jakich powinno ewoluować kształcenie zarządców dokumentacji prowadzone w ośrodkach akademickich w ramach studiów stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych. Postulowano rozbudowanie kwalifikatora zawodowego, stwierdzając, że jest to priorytet na przyszłość, ponieważ obecnie kształci się już nie tylko archiwistów do pracy w archiwach państwowych, ale również zarządców dokumentacji, archiwistów zakładowych i koordynatorów czynności kancelaryjnych. Zdaniem zebranych korporacje rozpoczynające działalność na polskim rynku będą potrzebowały głównie zarządców dokumentacji, co skutkuje tym, że zawód ten powoli wychodzi poza sferę historii.

Robert Degen dokonał uroczystego zamknięcia obrad VI Wiosennych Spotkań Archiwalnych w Toruniu i podziękował prelegentom za przygotowanie i wygłoszenie referatów, a zgromadzonym gościom za udział w konferencji i uczestnictwo w niezmiernie ciekawej dyskusji.

Krzysztof Kolasa