

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

**Artykuł jest częścią publikacji pt. „Archiwistyka Społeczna”, którego pełna wersja dostępna jest pod adresem:
www.archiwa.org**

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

Ośrodek
Karta

Email: ok@karta.org.pl, www.karta.org.pl

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.

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 przeglądu 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 KWIEŹNIA 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 KWIEŹNIA 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,
- » pieczęć 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
- » Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA – foto.karta.org.pl
- » Fototeka Muzeum Powstania Warszawskiego – www.1944.pl/galerie/fototeka
- » Muzeum Historii Fotografii – www.mhf.krakow.pl
- » PAP Foto – fotobaza.pap.pl

Inne:

- » Fotorevers – www.fotorevers.eu
- » Indexgenalogy – genealogyindexer.org
- » Odkrywca (forum) – 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”.