

ARCHIWA SPOŁECZNE W POLSCE

**STAN OBECNY
I PERSPEKTYWY**

Warszawa 2016

WSTĘP	3
I. CHARAKTERYSTYKA ARCHIWÓW SPOŁECZNYCH I ICH ZBIORÓW	6
1. Charakterystyka archiwów społecznych	6
1.1. Charakterystyka organizacji prowadzących archiwa społeczne	7
1.2. Charakterystyka zasobów archiwów społecznych	11
2. Zaplecze infrastrukturalne archiwistyki społecznej	19
2.1. Zbiory fizyczne: przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie	19
2.2. Zbiory cyfrowe: przechowywanie i udostępnianie	24
II. OPACOWANIE ZBIORÓW ARCHIWÓW SPOŁECZNYCH	27
1. Narzędzia do opracowania zbiorów dotychczas stosowane przez archiwa społeczne	31
2. Rozwiązania stosowane w zakresie opracowywania zbiorów archiwów społecznych	34
2.1. Przykłady struktur zbiorów	34
2.2. Reguły kształtowania struktury zbiorów – opis i ocena przyjmowanych rozwiązań	45
2.3. Charakterystyka najczęściej występujących pomocy archiwalnych	49
3. Opis na poziomie jednostki archiwalnej praktykowany w archiwach społecznych	53
3.1. Przykłady opisów jednostek archiwalnych	53
3.2. Ocena stosowanych rozwiązań	55
4. Opis na poziomie dokumentu praktykowany w archiwach społecznych	56
4.1. Przykłady opisów dokumentów	56
4.2. Ocena stosowanych rozwiązań	62
5. Kwestie dyskusyjne – problem kopii w archiwach społecznych	63
6. Postulaty i dobre praktyki dotyczące metodyki opracowywania zbiorów archiwów społecznych	66
III. SYSTEM INFORMACJI O ARCHIWACH SPOŁECZNYCH I ICH ZASOBIE	70
1. System informacji o instytucjach z zasobem archiwalnym	70
2. System informacji o zasobie archiwów społecznych	79
2.1. Pilotażowe wdrożenia programu Otwarty System Archiwizacji	80
2.2. System OSA w analizie porównawczej do systemu ZoSIA	89
ZAKOŃCZENIE	103

WSTĘP

Archiwistyka społeczna znajduje się obecnie w momencie silnego rozwoju. Przyczyniły się do tego zarówno działania Ośrodka KARTA (OK) wspierające dziedzinę, jak i uruchomienie konkursu dotacyjnego przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych pt. „Wspieranie działań archiwalnych”. Uruchomienie konkursu było możliwe dzięki wprowadzeniu do nowelizowanej ustawy archiwalnej następującego zapisu:

Art. 43a. Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1118, 1138 i 1146) Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych może zlecać realizację zadań publicznych w zakresie ewidencjonowania, przechowywania, opracowania, udostępniania lub zabezpieczenia materiałów archiwalnych, o których mowa w art. 42¹.

Konkurs otwiera nowy etap we współpracy archiwów społecznych (AS-ów) z państwem, zmierzający do dalszej profesjonalizacji archiwistyki społecznej. Dlatego celem niniejszej ekspertyzy jest określenie aktualnego stanu archiwistyki społecznej oraz dróg i sposobów jej profesjonalizacji.

Ośrodek KARTA od 2012 roku zbiera dane na temat archiwów społecznych działających w Polsce, przyjmując obecnie następującą definicję archiwum społecznego: *Archiwum społeczne powstaje w efekcie celowej oddolnej działalności obywatelskiej. Jego główną misją jest aktywne działanie na rzecz ratowania i ochrony dziedzictwa kulturowego, a celem – pozyskiwanie, zabezpieczanie, opracowanie i udostępnianie materiałów wchodzących w skład niepaństwowego zasobu archiwalnego. W bazie archiwów społecznych znajdują się informacje o organizacjach pozarządowych, instytucjach samorządu miejskiego i gminnego, instytucjach kultury, organizacjach zawodowych i osobach prywatnych lub grupach nieformalnych, przy których powstają archiwa społeczne, zgodnie z szeroką definicją archiwum społecznego, przyjętą na początku projektu². W niniejszej ekspertyzie opisano jedynie archiwa prowadzone przez organizacje pozarządowe, choć niekiedy (np. w przypadku tematu opracowania zbiorów) posłużono się także przykładami archiwów grup nieformalnych czy archiwów powstających i wspieranych przez instytucję samorządową.*

Można wyróżnić dwa zasadnicze typy zasobu archiwalnego organizacji pozarządowych, biorąc pod uwagę kryterium jego pochodzenia:

¹ Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, s. 22.

² Omówienie definicji archiwum społecznego: http://archiwa.org/as_definicja.php [dostęp: 15 września 2016].

1. akta wytworzone i zgromadzone przez organizację w wyniku jej działalności (archiwa bieżące),
2. dokumenty wytworzone przez podmioty inne od organizacji-archiwotwórcy, pozyskane przez nią w sposób aktywny, z intencją ich szerokiego udostępniania.

O archiwum społecznym możemy mówić w drugim przypadku. Zbiory są wtedy pozyskane przez organizację w sposób aktywny i ukierunkowany na założenie archiwum, którego zasób będzie udostępniany. W przypadku pierwszym zasób ten może stać się podstawą utworzenia archiwum społecznego, o ile organizacja będzie chciała go udostępnić – jest to zdecydowanie mniejszy procent przypadków. Artykuły naukowe dostępne w specjalistycznych wydawnictwach archiwistycznych zazwyczaj opisywały przypadek pierwszy, choć zdarzają się teksty opisujące także przypadek drugi, pisane zazwyczaj przez osoby z archiwów społecznych³.

Niniejsza ekspertyza charakteryzuje zbiory archiwów społecznych, zaplecze infrastrukturalne archiwistyki społecznej i metody opracowania zbiorów oraz analizuje dostępne systemy informacyjne, które są lub mogą zostać wykorzystane w archiwistyce społecznej. Zawiera także postulaty w sprawie rozwoju dziedziny. Ekspertyza ma posłużyć wypracowaniu wniosków dotyczących dalszego procesu standaryzacji i integracji danych o archiwach społecznych i ich zbiorach, a w dalszej perspektywie – przysłużyć się zbudowaniu docelowego systemu informacji archiwalnej o AS-ach oraz systemu ich wspierania metodycznego i infrastrukturalnego.

Ekspertyza powstała w wyniku współpracy specjalistów z Ośrodka KARTA (dr Artur Józwiak, Ewa Kołodziejska, Małgorzata Kudosz, Katarzyna Ziętał) z naukowcami, specjalistami w dziedzinie archiwistyki (dr Tomasz Czarnota, dr Marek Konstankiewicz, dr Anna Sobczak). Ekspertyza jest pracą zbiorową – nad całością tekstu pracowały wszystkie wymienione wyżej osoby. Każdy podrozdział ma jednak swojego autora – został on podany na końcu każdego podrozdziału w formie inicjałów (A.S. – Anna Sobczak, E.K. – Ewa Kołodziejska, M.Ku. – Małgorzata Kudosz, K.Z. – Katarzyna Ziętał, T.Cz. – Tomasz Czarnota).

Analizie poddano dane pochodzące z bazy archiwów społecznych (http://archiwa.org/as_baza_arch.php#/), z programu Otwarty System Archiwizacji, z systemu Zintegrowany System Informacji Archiwalnej, z katalogów i inwentarzy archiwów społecznych, z artykułów naukowych, z wizyt studyjnych w sześciu archiwach społecznych oraz dane pochodzące z bezpośredniego kontaktu z archiwami społecznymi.

³ Na przykład w „Archeionie” 2013, t. 114, znajdują się teksty: M. Supruniuk, *Archiwum pamięci czy warsztat do badań nad historią emigracji*, s. 38–59, G. Sołtysiak, *Z doświadczeń pracy w Archiwum Dokumentacji Historycznej PRL*, s. 77–82, H. Chudzio i A. Hejczyk, *Zbiory Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń*, s. 83–94, A. Herba, *Działalność dokumentacyjna Ośrodka „Pogranicze – sztuka, kultura, narodów” w Sejnach*, s. 95–104.

Ekspertyza jest elementem działań Ośrodka KARTA polegających na wspieraniu dziedziny. W ramach tych działań zbudowano portal archiwistyki społecznej Archiwa.org, zawierający bazę 460 AS-ów oraz materiały edukacyjne (m.in. podręcznik *Archiwistyka społeczna*). Poza tym przeszkolono ponad 500 przedstawicieli organizacji i instytucji, zbudowano sieć współpracy AS-ów, zorganizowano Kongres Archiwów Społecznych oraz udostępniono pierwszy program do opisu zbiorów przeznaczony dla AS-ów – Otwarty System Archiwizacji.

Ekspertyza jest częścią zadania publicznego „Archiwa społeczne w Polsce. Stan obecny i perspektywy”, współfinansowanego ze środków otrzymanych od Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w ramach konkursu „Wspieranie działań archiwalnych 2016”.

[K.Z.]

I. CHARAKTERYSTYKA ARCHIWÓW SPOŁECZNYCH I ICH ZBIORÓW

1. Charakterystyka archiwów społecznych

Dokładna liczba archiwów społecznych działających na terenie Polski nie jest na razie znana, poza tym jest zmienna – powstają nowe archiwa społeczne i likwidowane są te, które istniały. Badania mające na celu rozpoznanie zjawiska nadal trwają.

Ośrodek KARTA od 2012 roku zbiera dane na temat archiwów społecznych oraz podmiotów, które je prowadzą, i udostępnia je w internetowej bazie http://archiwa.org/as_baza_arch.php#/. Pracownicy OK aktywnie pozyskują informacje o nowych archiwach społecznych (około 85 proc. przypadków), są one także samodzielnie zgłaszane Ośrodkowi KARTA przez prowadzące je organizacje (około 15 proc. przypadków). Procentowy udział samodzielnego zgłaszania się organizacji i deklarowania chęci dołączenia do bazy zwiększa się z roku na rok. Jest to zasługą zarówno wzrastającej popularności portalu, jak i działań Ośrodka KARTA oraz popularyzacji tej dziedziny archiwistyki.

Pracownicy OK wyszukują archiwa społeczne za pomocą dostępnych baz (m.in. bazy organizacji pozarządowych prowadzonej przez Stowarzyszenie Klon/Jawor <http://bazy.ngo.pl/>), przeszukują zasoby internetowe oraz wykorzystują własne kontakty zdobyte w czasie organizacji szkoleń czy innych wydarzeń związanych z archiwistyką społeczną. Po odnalezieniu lub zgłoszeniu się organizacji spełniającej kryterium archiwum społecznego następuje proces zbierania danych. Pracownicy OK wysyłają do tej organizacji ankietę i zbierają dane mailowo lub telefonicznie. Organizacje, które zgłaszają się same, zwracają wypełnione ankiety w mniej więcej 90 proc. Jeśli kontakt inicjuje Ośrodek KARTA, ankiety są zwracane w blisko 40 proc. Zazwyczaj otrzymanie zwrotu wypełnionej ankiety wymaga kilkakrotnego kontaktu ze strony KARTY.

Opisana wyżej metoda zbierania danych wpływa na to, jakie dane udało się uzyskać. Tym samym w bazie archiwów społecznych znalazły się przede wszystkim te organizacje, które udostępniły informacje o sobie w innych bazach lub mają swoje strony internetowe – odnalezienie ich było łatwiejsze. Niewątpliwie jednak istnieje w Polsce wiele organizacji, które przekazują do ogólnodostępnych baz skąpe dane lub w ogóle nie udostępniają w internecie informacji o swoich działaniach. Do części z nich udało się dotrzeć dzięki szkoleniom lub projektom badawczo-edukacyjnym Ośrodka KARTA osadzonym

w środowiskach lokalnych. Do sporej części z nich jednak nie udało się zapewne dotrzeć i dlatego nie znalazły się w bazie archiwów społecznych.

1.1. Charakterystyka organizacji prowadzących archiwa społeczne

Według dostępnych danych – zebranych przez Ośrodek KARTA do 19 maja 2016 roku – można mówić o 272 organizacjach pozarządowych prowadzących archiwa społeczne⁴. Są to stowarzyszenia (75 proc.) i fundacje (25 proc.). Należy zauważyć, że organizacje te działają na terenie całej Polski: najczęściej w Polsce środkowej (województwo mazowieckie – 76) oraz na południu Polski (małopolskie – 23, śląskie – 21), najmniej zaś na zachodzie Polski (lubuskie – 5) czy w Polsce północno-wschodniej (warmińsko-mazurskie – 8, pomorskie – 9, podlaskie – 10).

Można dostrzec, że archiwa społeczne są zlokalizowane głównie w takich miastach jak Warszawa (30 fundacji, 35 stowarzyszeń), Kraków (10 fundacji, 4 stowarzyszenia), Poznań (4 fundacje, 7 stowarzyszeń) czy Wrocław (1 fundacja, 8 stowarzyszeń). Po zsumowaniu danych dotyczących czterech wymienionych miast oraz pozostałych miast wojewódzkich okazuje się, że prawie połowa archiwów społecznych ma w nich swoją siedzibę. Do istnienia tak wielu archiwów społecznych w miastach wojewódzkich przyczynia się zapewne ich duże zaludnienie (liczba ludności powyżej pół miliona). Mogło to sprzyjać powstawaniu i działalności ruchów społecznych, a co za tym idzie – tworzeniu przez członków danego środowiska organizacji, która dokumentowałaby jego działalność (Warszawa: Klub Inteligencji Katolickiej, Związek Polskich Artystów Fotografików, Związek Harcerstwa Polskiego; Kraków: Związek Legionistów Polskich; Poznań: Wielkopolskie Archiwum Solidarności). Istotne mogą być również łatwiejszy dostęp do uzyskania finansowania i większa świadomość społeczna lokalnej ludności. Poza tym organizacje z większych miast są obecne w internecie, dzięki czemu pracownikom Ośrodka KARTA łatwiej było do nich dotrzeć i umieścić je w bazie. Wreszcie – największe miasta, zwłaszcza Warszawa, są siedzibą organizacji ogólnopolskich, które niekiedy mają swoje oddziały w innych miastach (Związek Sybiraków, Liga Kobiet Polskich).

Jak wynika z badań, większość archiwów społecznych działa na terenie miejskim (89 proc. stanowią miejscowości, którym przyznano prawa miejskie). 11 proc. archiwów społecznych (32 archiwa) funkcjonuje na terenie wiejskim (liczba mieszkańców od 150 do 4 tys.). Wśród miast duży odsetek stanowią miasta

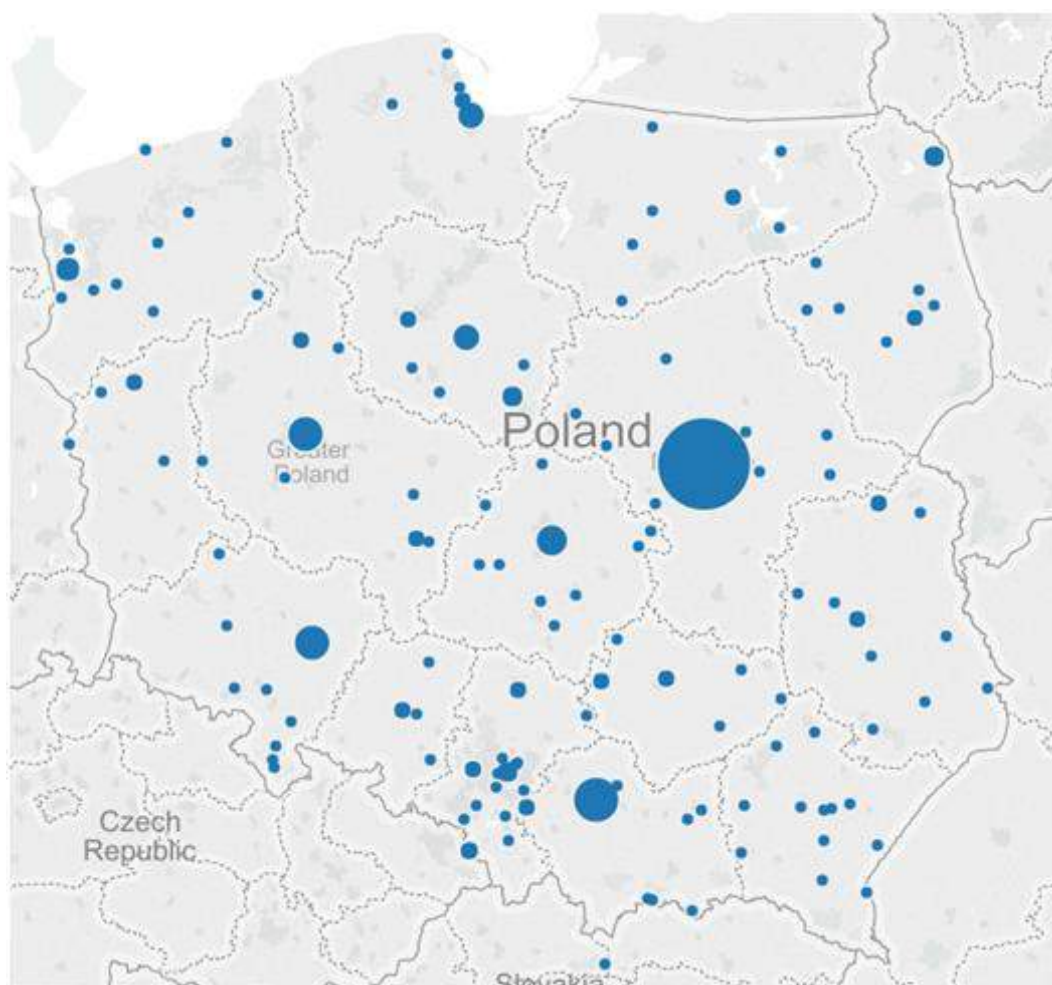
⁴ Nota badawcza: dane, którymi operowano podczas tego raportu, nie były kompletne, gdyż nie wszystkie archiwa dostarczyły pełnych informacji o sobie czy gromadzonym zasobie. Dlatego w różnych częściach raportu liczba podmiotów była zmienna. Ze względu na potrzeby tego dokumentu, aby nie komplikować prezentowanych wyników, nie podawano za każdym razem informacji, ile podmiotów udostępniło informację na dany temat.

małe, których liczba mieszkańców nie przekracza 20 tys. (46 miast), lub miasta średnie z liczbą mieszkańców od 20 tys. do 100 tys. (45 miast). Zatem na istnienie 45 proc. archiwów społecznych w miejscowościach o liczbie mieszkańców poniżej 100 tys. mogą wpływać więzi, jakie wytwarzają się między członkami lokalnej społeczności. Łatwiej o ich budowanie, zacieśnianie i trwałość w tak nielicznym, skondensowanym środowisku. Z danych wynika, że najwięcej archiwów społecznych na terenie o mniejszej liczbie ludności występuje bądź w Polsce północno-zachodniej (w województwie zachodniopomorskim 14 z 15 istniejących AS-ów), bądź w Polsce wschodniej (w województwie lubelskim – 12 z 14, w podkarpackim – 11 z 12).

Województwo	Liczba AS-ów w miejscowościach poniżej 100 tys. mieszkańców	Liczba AS-ów w miejscowościach od 100 tys. do 500 tys. mieszkańców	Liczba AS-ów w miejscowościach powyżej 500 tys. mieszkańców	Suma
dolnośląskie	8	1	9	18
kujawsko-pomorskie	3	10		13
lubelskie	12	2		14
lubuskie	3	2		5
łódzkie	9		7	16
małopolskie	7	1	15	23
mazowieckie	10	1	65	76
opolskie	5	2		7
podkarpackie	11	1		12
podlaskie	8	2		10
pomorskie	3	6		9
śląskie	11	10		21
świętokrzyskie	6	2		8
warmińsko-mazurskie	7	1		8
wielkopolskie	6	2	9	17
zachodniopomorskie	14	1		15
Suma	123	44	105	272

W miejscowościach o mniejszej liczbie ludności dużą rolę w tworzeniu archiwów społecznych może odgrywać również cel, jaki stawia sobie lokalna społeczność – pielęgnowanie tradycji, ochrona dziedzictwa kulturowego czy zachowanie pamięci o historii własnego regionu. Ma to odzwierciedlenie choćby w nazwach organizacji tworzonych w tych miejscowościach, często bowiem zawierają określenia takie jak „towarzystwo miłośników ziemi” czy „stowarzyszenie przyjaciół”, np. Stowarzyszenie Miłośników Czeladzi, Stowarzyszenie Miłośników Historii Szczekocin i Okolic lub Towarzystwo Miłośników Ziemi Działdowskiej.

Archiwa społeczne prezentują się jako organizacje nowoczesne, korzystające z internetu w komunikacji z użytkownikami. Mają strony internetowe (prawie 89 proc.) i elektroniczne skrzynki pocztowe (prawie 96 proc.). Badaniom nie podlegały zawartość stron internetowych czy też czas reakcji na zapytanie wysłane e-mailem.



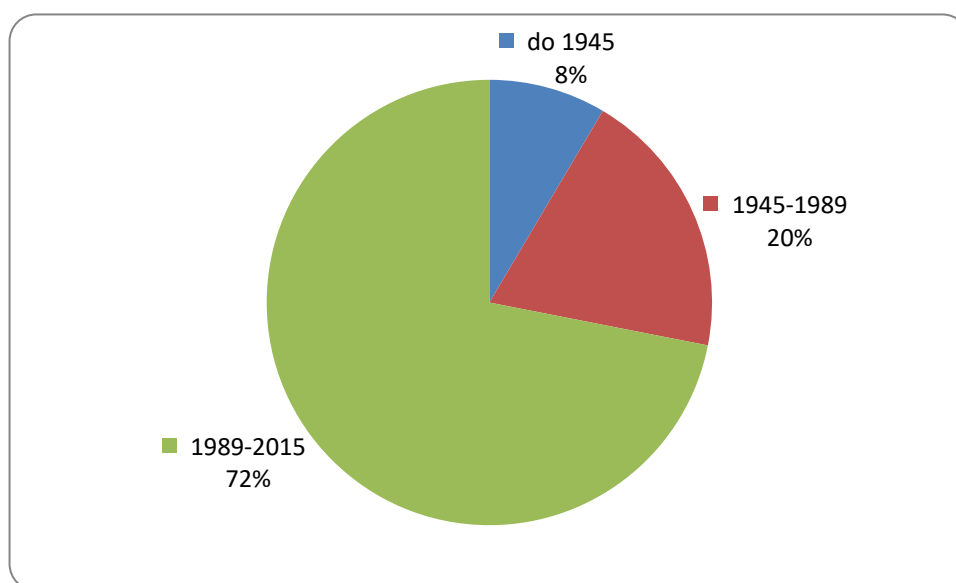
Mapa 1. Lokalizacja AS-ów na terenie Polski (im większe koło, tym większe nagromadzenie AS-ów)

Najwięcej organizacji zajmujących się gromadzeniem archiwalnych zasobów społecznych i dbaniem o nie powstało w latach 1989–2015 – 169, co stanowi prawie 72 proc. zarejestrowanych organizacji. Warto zauważyć, że 20 proc. spośród tych organizacji zawiązało się w pierwszych trzech latach transformacji ustrojowej (1989–1991).

W okresie PRL powstało prawie 20 proc. AS-ów, natomiast wcześniej, w latach od 1820 roku (najstarsze archiwum) do 1945 roku – niewiele ponad 8 proc.

Zwykle z tego czasu pochodzą duże organizacje ogólnopolskie (Naczelna Organizacja Techniczna – działa od roku 1945, Związek Kompozytorów Polskich – 1945, Gdańskie Towarzystwo Fotograficzne – 1947, Stowarzyszenie Dziennikarzy Polskich – 1951). Wiele organizacji, które działały w PRL, zakończyło swoją działalność wraz z upadkiem komunizmu (Towarzystwo Przyjaźni Polsko-Radzieckiej – 1944–1991) lub też po 1989 na ich bazie powstały nowe (Towarzystwo Kultury Świeckiej im. Tadeusza Kotarbińskiego od 1992, dawniej Towarzystwo Krzewienia Kultury Świeckiej – 1969–1989).

Organizacje, których data założenia sięga końca XIX lub pierwszej połowy XX wieku w większości nie przetrwały I i II wojny światowej, a jeśli im się udało, to nowe warunki polityczno-administracyjne po II wojnie światowej przyczyniły się do ich upadku, stąd tak znikomy ich odsetek – 8 proc. Wśród nich są m.in. Towarzystwo Naukowe Płockie – założone w 1820 (istniejące do 1830, reaktywowane w 1907), Warszawskie Towarzystwo Muzyczne im. Stanisława Moniuszki – 1871, Warszawskie Towarzystwo Wioślarskie – 1878, Polskie Towarzystwo Ludoznawcze – 1895.



Wykres 1. Okresy powstania AS-ów (w procentach)

1.2. Charakterystyka zasobów archiwów społecznych

Zakres tematyczny



Tematyka zasobu archiwów społecznych jest rozległa i obejmuje m.in. obszary związane z historią społeczną, sportu, polityki, edukacji, muzyki czy kultury⁵. Mimo kilku dominujących zagadnień zauważalne jest bardzo duże zróżnicowanie, które ukazuje, jak niejednorodny jest zasób tego typu archiwów⁶.

Główne obszary obejmują tematykę lokalną, którą zajmuje się 46 proc. archiwów społecznych. Następnie dotycząca społeczeństwa (28 proc.), kultury (19 proc.), wojny (18 proc.) czy danej osoby (prawie 11 proc.) i mniejszości narodowych (10 proc.). Dostrzega się również zainteresowanie ruchami społecznymi (7 proc.), opozycją antykomunistyczną (6 proc.), oświatą (prawie 4,5 proc.) i muzyką (prawie 4,5 proc.).

Tematyka lokalna czy społeczna dominuje w tych archiwach społecznych, które działają na terenie miejscowości poniżej 100 tys. mieszkańców. Często są one prowadzone przez pasjonatów historii swojego regionu czy miasta i dokumentują jego dzieje od końca XIX wieku aż po czasy współczesne (Towarzystwo Przyjaciół Uniejowa, Stowarzyszenie Przyjaciół Ziemi Żegocińskiej im. Czesława Blajdy). Zbiory o tematyce społecznej można znaleźć nie tylko wśród organizacji, którym bliskie są losy osób wykluczonych społecznie

⁵ Nota badawcza: na potrzeby raportu, aby ułatwić prezentację wyników, przygotowano listę obejmującą 51 haseł, które pozwoliły na pogrupowanie kolekcji AS-ów w tematy. Zasób każdej instytucji został opisany przynajmniej jednym hasłem, które jak najlepiej oddawało jego charakter. Prawie 70 proc. AS-ów przypisano więcej niż jedno hasło, najczęściej od dwóch do czterech.

⁶ Pozostałych 40 kategorii tematycznych: fotografia reportażowa 3,32 proc., sztuka 3,32 proc., tematyka kościelna 3,32 proc., religia 2,58 proc., sport 2,21 proc., turystyka 2,21 proc., fotografia artystyczna 2,21 proc., dzieje fotografii 2,21 proc., polityka 2,21 proc., wojskowość 2,21 proc., kobiety 1,85 proc., wieś 1,85 proc., emigracja 1,48 proc., sporty wodne 1,48 proc., harcerstwo 1,48 proc., więźniowie polityczni 1,48 proc., działalność filantropijna 1,11 proc., genealogia 1,11 proc., górnictwo 1,11 proc., kolej 1,11 proc., kontrkultura 1,11 proc., lotnictwo 0,74 proc., służba zdrowia 0,74 proc., uchodźcy 0,74 proc., prawa człowieka 0,74 proc., sporty motorowe 0,37 proc., hutnictwo 0,37 proc., kino 0,37 proc., komunikacja miejska 0,37 proc., łowiectwo 0,37 proc., moda 0,37 proc., monarchia brytyjska 0,37 proc., organizacje katolickie 0,37 proc., teatr 0,37 proc., włókiennictwo 0,37 proc., żywienie 0,37 proc., niepełnosprawni 0,37 proc., podziemie antykomunistyczne po II wojnie 0,37 proc., tematyka gospodarcza 0,37 proc., ruch oporu w Niemczech 0,37 proc.

(Towarzystwo Przytułku im. św. Franciszka Salezego w Warszawie, Towarzystwo Opieki nad Ociemniałymi w Laskach, Fundacja Grupa Nowolipie-Uskrzydleni), lecz także tych, które dokumentują historię i walkę o prawa kobiet (Fundacja Historii Kobiet im. Marii Renardowej, Fundacja Przestrzeń Kobiet, Fundacja Feminoteka) czy historię ruchów społecznych, głównie z lat 70. i 80. XX wieku (Stowarzyszenie Społeczne „Grudzień 70 – Styczeń 71”, Stowarzyszenie Maj 77, Wielkopolskie Archiwum Solidarności, Fundacja Pomarańczowa Alternatywa, Stowarzyszenie Federacji Młodzieży Walczącej, Fundacja Ośrodka KARTA).

Historią wojenną zajmują się archiwa społeczne, które dokumentują m.in. działalność Armii Krajowej (Fundacja Polskiego Państwa Podziemnego, Fundacja Generał Elżbiety Zawackiej. Archiwum i Muzeum Pomorskie Armii Krajowej oraz Wojskowej Służby Polek), historię więźniów obozów koncentracyjnych (Stowarzyszenie Auschwitz Memento), osób wysiedlonych w czasie II wojny światowej (Fundacja Losy Niezapomniane, Stowarzyszenie Dzieci Zamojszczyzny Ziemi Biłgorajskiej), historię cichociemnych (Fundacja Sue Ryder) czy historię bitew („Pro Memoria” Stowarzyszenie Bitwy pod Pszczyną 1939).

Jeśli chodzi o historię pojedynczych osób, to z informacji o zasobie archiwalnym poszczególnych AS-ów wynika, że dane archiwa społeczne zwykle dokumentują w całości działalność zawodową i życie prywatne znaczących osób, które działały na terenie danego miasta czy regionu lub w danej dziedzinie życia publicznego, artystycznego itp. (Towarzystwo im. Edyty Stein, Fundacja im. Zofii Rydet, Fundacja Wisławy Szymborskiej).

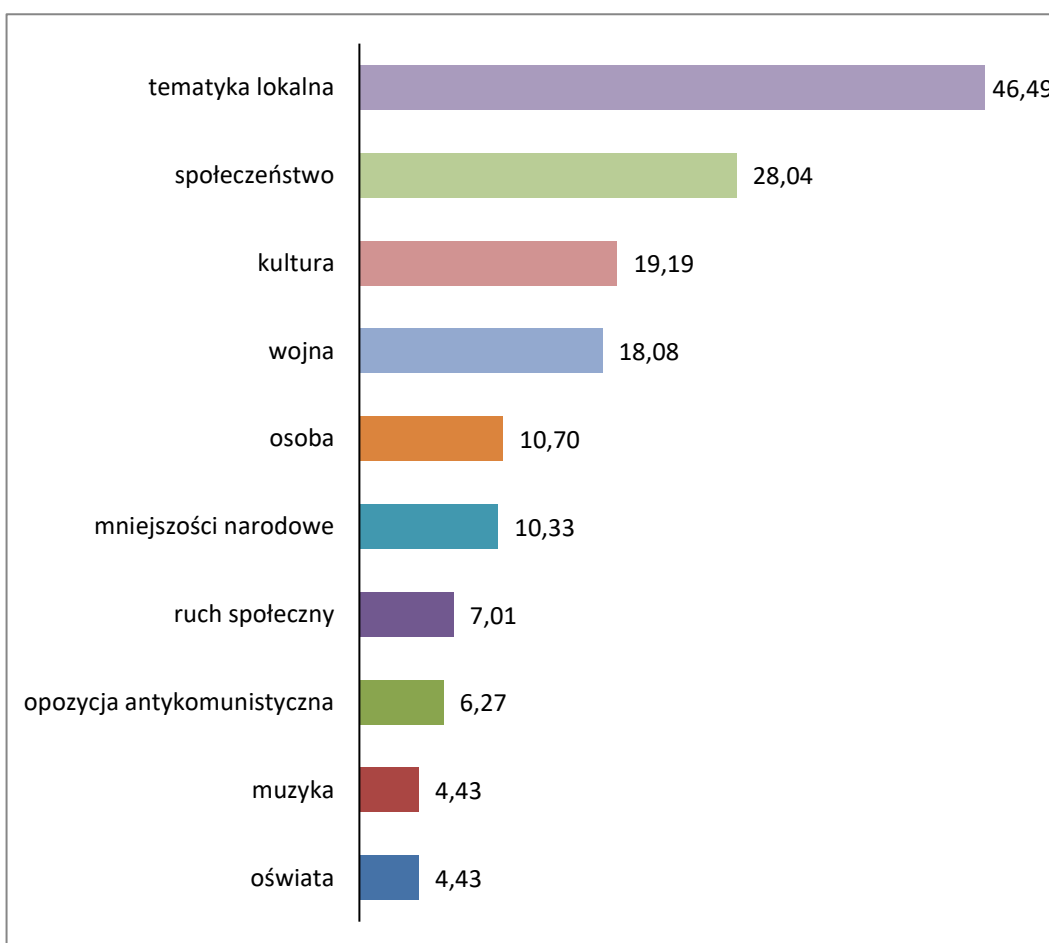
Zbiory o tematyce kulturalnej gromadzi nieco ponad 19 proc. archiwów społecznych. Można tu wyodrębnić zbiory poświęcone historii teatru i filmu (Fundacja Rodu Szeptyckich, Lipnowskie Towarzystwo Kulturalne im. Poli Negri), muzyki (Fundacja Sopotkie Korzenie, Fundacja im. Zbigniewa Seiferta, Fundacja Muzyka Odnaleziona, Towarzystwo Muzyczne im. Henryka Wieniawskiego), fotografii (Związek Polskich Artystów Fotografików, Gorzowskie Towarzystwo Fotograficzne, Fundacja Archeologia Fotografii), literatury i nauki (Fundacja Wisławy Szymborskiej, Stowarzyszenie Społeczno-Literackie im. Albina Siekierskiego, Towarzystwo Naukowe Płockie).

Z zebranych danych wynika, że zasób archiwalny danego archiwum społecznego często nie dotyczy jednej dziedziny, ale ma charakter mieszany, zwłaszcza w przypadku archiwów o tematyce lokalnej, w których gromadzone materiały archiwalne są związane z historią miasta (wojenną i powojenną, historią osoby lub osób, ruchów społecznych), a także kulturą czy muzyką.

Podobnie dzieje się w przypadku archiwów, których umiejscowienie i historia wskazuje, że istnieją na styku wielu narodowości lub kultur. Z jednej strony badają historię lokalną, historię społeczną, z drugiej zaś – historię mniejszości narodowych, kulturę czy muzykę (Fundacja Pogranicze. Ośrodek „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” – Sejny, Stowarzyszenie Łemków – Legnica, Południowo-Wschodni Instytut Naukowy – Przemyśl, Dom Współpracy Polsko-Niemieckiej –

Gliwice, Fundacja Ochrony Dziedzictwa Kultury Żydów „Wspólne Korzenie” – Łódź, Fundacja Judaica – Centrum Kultury Żydowskiej na Kazimierzu – Kraków).

Tematyka zbiorów archiwów społecznych w dużym stopniu zależy zatem od tego, jaka społeczność zamieszkuje daną miejscowość, jakich losów doświadczyła, jakie osoby i ile dla niej dokonały, a przede wszystkim – od zainteresowań twórców danego archiwum.



Wykres 2. Kategorie tematyczne zasobu AS-ów (w procentach)

Zakres chronologiczny

Zakres chronologiczny zasobu archiwów społecznych obejmuje okres od XVIII wieku do XXI. Dominują XIX i XX wiek, z czego przeważa zasób z ostatniego stulecia, który jest gromadzony przez prawie 99 proc. podmiotów. Materiały XIX-wieczne można znaleźć u 75 proc. podmiotów. Około 10 proc. AS-ów gromadzi materiały z XXI wieku. Zaledwie kilka podmiotów ma w swoich zasobach archiwalia sprzed 1800 roku.

Materiałów z okresu przedrozbiorowego jest znikoma ilość, ponieważ zazwyczaj tego typu zbiory gromadzone są w działach starych druków i rękopisów w muzeach, bibliotekach, archiwach państwowych czy też kościelnych. Do wyjątków należą pojedyncze archiwa społeczne o charakterze rodzinnym, które mają w swoim posiadaniu zbiory rodowe pochodzące sprzed XIX wieku (np. Fundacja Kossakowskiego prowadząca Archiwum Cyfrowe „Wojtkuszki” lub Fundacja Rodu Szeptyckich prowadząca Cyfrowe Archiwum i Muzeum Aleksandra Fredry).

Zbiory XIX-wieczne w archiwach społecznych wiążą się często z tematyką lokalną, która w nich dominuje – często są to stare pocztówki z końca wieku XIX wieku, a na nich uwiecznione budynki, ulice z danych miejscowości (Łódzkie Stowarzyszenie Inicjatyw Miejskich „Topografie”, Stowarzyszenie Miłośników Historii Szczekocin i Okolic, Stowarzyszenie Przyjaciół Almanachu Muszyny, Stowarzyszenie „Wratislaviae Amici”), czasem są to również fotografie rodzinne – portrety z końca XIX lub początku XX wieku wykonywane w atelier fotograficznym (Fundacja Rodu Przelaskowskich Herbu Srzeniawa, Fundacja Przestrzeń Kobiet, Fundacja TRES). W zbiorach tych znajdują się też spuścizny uczonych z korespondencją prowadzoną od końca XIX wieku do dwudziestolecia międzywojennego (Polskie Towarzystwo Filozoficzne, Polskie Towarzystwo Chemiczne), a także starodruki i wydawnictwa XIX-wieczne (Łomżyńskie Towarzystwo Naukowe im. Wagów), zbiory muzykaliów, spuścizny kompozytorów, rękopisy muzyczne (Warszawskie Towarzystwo Muzyczne im. Stanisława Moniuszki, Towarzystwo Muzyczne im. Henryka Wieniawskiego), mapy, dokumenty życia społecznego (Fundacja „Warszawa1939.pl”, Włoszczowskie Towarzystwo Historyczne).

Wśród materiałów z okresu przed II wojną światową (do roku 1939) można znaleźć kroniki opisujące działalność towarzystw, kroniki parafialne prowadzone od początku wieku (Towarzystwo Przytułku św. Franciszka Salezego, Stowarzyszenie „Dla Albigoj”), druki ulotne, kartki pocztowe, fotografie dotyczące dziejów polskiego czynu zbrojnego w czasie I wojny światowej (Fundacja Centrum Dokumentacji Czynu Niepodległościowego).

Zbiory z okresu II wojny światowej (1939–1945) mają związek z wojną i obejmują m.in. kartoteki więźniów obozów koncentracyjnych, akty zgonów, kartoteki osób zatrudnionych przymusowo na terenie III Rzeszy (Polski Czerwony Krzyż – Biuro Informacji i Poszukiwań PCK), dokumenty życia społecznego, relacje, wspomnienia wojenne (Łódzki Zarząd Wojewódzki Związek Kombatantów RP i BWP w Łodzi, Stowarzyszenie Pomost, Stowarzyszenie „Blechhammer 1944 ODK «Lech»”, Fundacja Polskiego Państwa Podziemnego, Stowarzyszenie Historyczne Morskiego Dywizjonu Lotniczego w Pucku, Fundacja Ośrodka KARTA), fotografie z okresu wojny (Fundacja „Archiwum Fotograficzne Tułaczy”, Fundacja Ośrodka KARTA).

Kolejna grupa materiałów archiwalnych z XX wieku dotyczy okresu PRL. Zbiory z lat powojennych – okresu stalinizmu – to np. wspomnienia więźniów

politycznych (Jaworzniacy – Fundacja Pomocy Młodocianym Więźniom Politycznym lat 1944–1956). Z kolei materiały z lat 70. i 80. to np. relacje członków niezależnego ruchu studenckiego, członków opozycji antykomunistycznej, relacje osób represjonowanych w stanie wojennym (Fundacja Ośrodka KARTA, Opolskie Stowarzyszenie Pamięci Narodowej, Fundacja „Wielkopolskie Archiwum Solidarności”, puławskie Stowarzyszenie Osób Represjonowanych w stanie wojennym, Stowarzyszenie Dziennikarzy Polskich, Społeczny Komitet Pamięci Górników KWK „Wujek” Poległych 16 grudnia 1981 roku), dokumentacja aktowa, relacje, korespondencja Polaków na emigracji (Towarzystwo Przyjaciół Archiwum Emigracji).

Wśród materiałów archiwalnych po 1989 roku znaleźć można m.in. dokumentację dotyczącą partii politycznych (Fundacja „Centrum im. prof. Bronisława Geremka”), fotografie z lat 90. pokazujące zmiany w społeczeństwie polskim (Fundacja Instytut Fotografii proFOTOGRAFIA), nagrania audio i wideo oraz fotografie dokumentujące tradycyjną muzykę wiejską Polski, Ukrainy i Białorusi (Fundacja Muzyka Odnaleziona) czy archiwalia związane z młodzieżową sceną muzyczną Ostrowca Świętokrzyskiego – ulotki, plakaty, ziny, bilety z koncertów, okładki kaset (Stowarzyszenie Kulturotwórcze Nie z tej Bajki).

W archiwach społecznych większość zgromadzonego materiału pochodzi od ofiarodawców prywatnych, rodzin, zatem zbiory te często dotyczą okresu życia poszczególnych osób – od końca XIX wieku do lat współczesnych. Zbiory obejmujące XX wiek są najłatwiej dostępne – mogą być przekazywane np. jako darowizna z prywatnych kolekcji czy kupowane na aukcjach internetowych.

Zakres gatunkowy

Jeżeli chodzi o zakres gatunkowy zasobu, to można zauważyć, że dominującym gatunkiem materiału archiwalnego AS-ów są materiały wizualne: fotografie ma 76,5 proc. organizacji, materiały wideo – 25 proc., ikonograficzne – prawie 41 proc., kartograficzne – 22 proc., filatelistyczne – 8 proc. Następnie można wyróżnić dokumenty osobiste (43 proc.) i dokumenty życia społecznego (prawie 32 proc.) oraz wspomnienia (43 proc.), a także materiały audio (28 proc.). Dokumentacja aktowa, typowa przede wszystkim dla archiwów państwowych, w przypadku archiwów społecznych pojawia się u prawie 28 proc. To wskazuje na zasadniczą odmienną zasobu archiwów społecznych od zasobu archiwów państwowych. Przewaga fotografii i innych materiałów wizualnych może wynikać po pierwsze z łatwej dostępności takich materiałów, po drugie – z ich atrakcyjności w przypadku wystaw czy udostępniania w internecie. Nie bez znaczenia może być też to, że prywatne osoby mogą być bardziej skłonne do przekazania do archiwum swoich fotografii niż np. prywatnych dzienników, korespondencji, osobistych dokumentów.

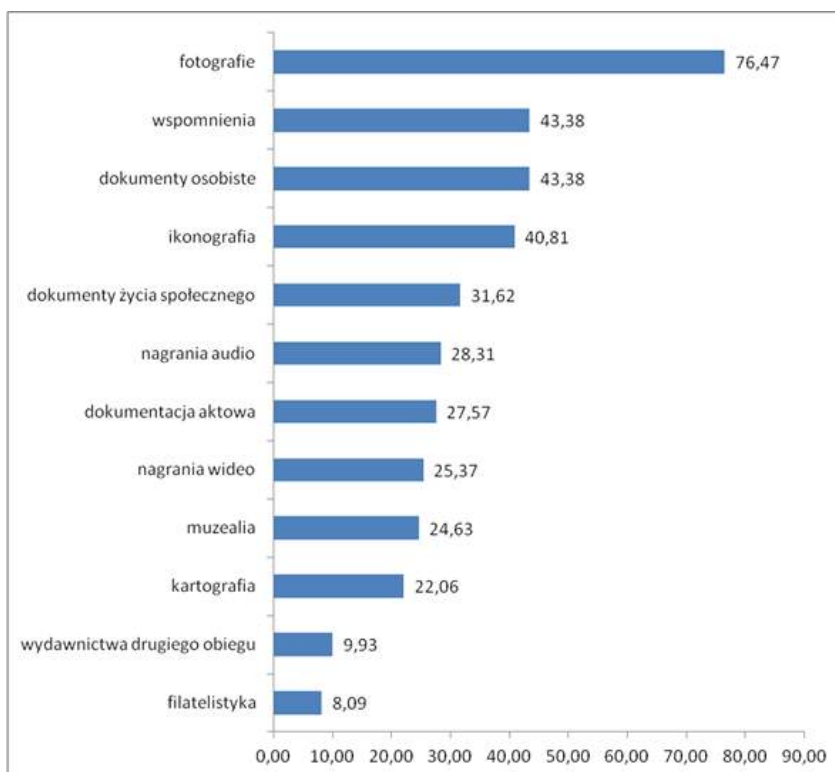
Z danych wynika, że zasób zdecydowanej większości archiwów społecznych jest mieszany – są gromadzone archiwalia różnego typu, ponieważ ważna jest przede wszystkim ich tematyka. Poza tym zasób jest zależny od ofiarodawców,

od których dane zbiory pochodzą. Niewielki ułamek archiwów społecznych gromadzi jeden tylko typ materiałów archiwalnych (Gorzowskie Towarzystwo Fotograficzne – fotografia, Fundacja „Aby nikt nie zginął” – nagrania wideo, Fundacja Archiwum Filmowe „Drogi do Niepodległości” – nagrania wideo, Naczelna Organizacja Techniczna – dokumentacja aktowa).

Należy zaznaczyć, że oprócz materiałów archiwalnych prawie 25 proc. archiwów społecznych gromadzi również zbiory muzealne. W kolekcjach muzealnych archiwów społecznych można znaleźć m.in. eksponaty regionalne, przedmioty codziennego użytku (Stowarzyszenie „Mój Bogucin”, Krzczonowskie Stowarzyszenie Regionalne, Mszczonowskie Stowarzyszenie Historyczne), stroje ludowe, przedmioty sztuki ludowej (Stowarzyszenie „Dla Albigowej”, Towarzystwo Przyjaciół Markowej), projekty architektoniczne (Stowarzyszenie Architektów Polskich), obiekty architektoniczne, plansze i eksponaty dydaktyczne, puchary (Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej), umundurowanie, wyposażenie i ekwipunek formacji wojskowych (Stowarzyszenie Grupa Rekonstrukcji Historycznej „Festung Breslau”, Fundacja „Muzeum Historyczno-Wojskowe”, Fundacja im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie), mundury, sztandary, lampy czy narzędzia górnicze, medale, znaczki (Społeczny Komitet Pamięci Górników KWK „Wujek” Poległych 16 grudnia 1981 roku), partytury, afisze koncertów, plakaty (Towarzystwo Muzyczne im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu), eksponaty opozycyjne: znaczki przypinane, oporniki, biżuterię patriotyczną, transparenty, opaski strajkowe, pamiątki z obozów internowania i więzień, sprzęt drukarski (Fundacja Ośrodka KARTA).

Obecność zbiorów muzealnych w archiwach społecznych w dużym stopniu zależy od ofiarodawcy – osoby prywatne często przekazują nie tylko zbiory archiwalne (fotografie czy dokumenty), lecz także eksponaty muzealne. Poza tym organizacje pozarządowe czy fundacje podejmują współpracę na polu wystawienniczym z muzeami i instytucjami kultury, a także niekiedy same prowadzą lokalne muzea czy izby regionalne (np. muzeum szkolne prowadzone przez Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej, Izba Pamięci Poli Negri prowadzona przez Lipnowskie Towarzystwo Kulturalne im. Poli Negri, Regionalna Izba Tradycji w Witnicy prowadzona przez Towarzystwo Przyjaciół Witnicy).

Jak wynika z danych, niewielki odsetek (około 10 proc.) archiwów społecznych gromadzi wydawnictwa drugiego obiegu (Fundacja Ośrodka KARTA, Stowarzyszenie Dziennikarzy Polskich, Stowarzyszenie Wolnego Słowa), w tym czasopisma. Należy zauważyć, że zasób biblioteczny niektórych archiwów społecznych jest szerszy i obejmuje czasopisma i książki z całego XX wieku (Fundacja Ośrodka KARTA, Fundacja Pogranicze. Ośrodek „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów”, Stowarzyszenie Przyjaciół Almanachu Muszyny, Towarzystwo Naukowe Płockie, Stowarzyszenie Cyfrowa Galicja).



Wykres 4. Procent AS-ów gromadzących dany gatunek archiwaliów (np. 76,47% spośród wszystkich AS-ów gromadzi fotografie).

Stan opracowania i digitalizacji zasobu

Badania wykazały, że 21 proc. podmiotów ma częściowo opracowane posiadane materiały, po 4 proc. – w całości lub w ogóle. Reszta, czyli 71 proc. organizacji, nie podała informacji na ten temat. Te AS-y, które wypełniły ankietę, najczęściej mają katalogi online (69 proc.). Reszta – bardziej tradycyjne pomoce, np. katalogi kartkowe, inwentarze czy wykazy o bliżej nieokreślonej formie.

Również informacje o stopniu digitalizacji zasobu są skromne. Pytanie ankietowe dotyczyło wyłącznie stopnia digitalizacji zasobu. Kwestionariusz nie obejmował szczegółowych pytań dotyczących digitalizacji. Nie ma zatem informacji na temat stosowanych parametrów technicznych i standardów, praktyk czy sprzętu, a także przygotowania i wiedzy merytorycznej w tym zakresie.

Większość organizacji nie wypowiedziała się na temat stopnia digitalizacji zasobu. Częściowy stopień ucyfrowienia zasobu, jednak bliżej nie określony, deklarowany jest przez 20 proc. podmiotów. Aż 6 proc. podmiotów zapewnia, że ma w 100 proc. zdigitalizowane zbiory (być może są wśród nich takie, które gromadzą wyłącznie zdigitalizowany przez siebie zasób bez oryginałów⁷). Wśród organizacji, które określiły swój zasób jako w 100 proc. zdigitalizowany, wymienić

⁷ Patrz: rozdział II. Opracowanie zbiorów archiwów społecznych, s. 29.

można np. Południowo-Wschodni Instytut Naukowy, Białskie Stowarzyszenie Historyczne w Białej Rawskiej, Stowarzyszenie Federacji Młodzieży Walczącej, Fundację Kossakowskiego, Krzczonowskie Stowarzyszenie Regionalne, Towarzystwo Muzyczne im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu. Tylko 5 proc. AS-ów przyznało, że w ogóle nie zajmuje się tym zagadnieniem. Jednak można zakładać, że procent ten jest znacznie większy.

[A.S., M.Ku.]

2. Zaplecze infrastrukturalne archiwistyki społecznej

Dotychczas nie były prowadzone całościowe badania infrastruktury archiwów społecznych. W trakcie tworzenia w 2012 roku bazy internetowej Archiwa.org, która stanowi najpełniejsze źródło wiedzy o archiwach społecznych, pytania dotyczące tego zagadnienia nie pojawiły się w kwestionariuszach ankietowych rozsyłanych do AS-ów. Brakuje zatem danych, które pozwoliłyby od strony statystycznej opisać warunki przechowywania i zabezpieczania zasobu archiwalnego przez AS-y. Nie oznacza to jednak, że stan wiedzy na ten temat jest znikomy. Różne badania przeprowadzone przez pracowników Ośrodka KARTA pozwala bowiem opisać w sposób ogólny to, gdzie i jak są przechowywane zbiory, z podaniem konkretnych przykładów.

Jeśli chodzi o informacje na temat udostępniania zbiorów, to zagadnienie to pojawiło się w trakcie zbierania danych do bazy portalu Archiwa.org, w związku z czym można nie tylko wskazać na tendencje w tym zakresie, lecz także częściowo przytoczyć dane statystyczne.

Informacje, na których została oparta prezentowana poniżej wstępna analiza, pozyskano w różny sposób. Najwięcej danych o infrastrukturze archiwistyki społecznej udało się zebrać w wyniku bezpośrednich, osobistych kontaktów Ośrodka KARTA z poszczególnymi AS-ami. Rozmowy te miały miejsce w ostatnich dwóch, trzech latach np. przy okazji szkoleń organizowanych dla archiwów społecznych przez Ośrodek KARTA, a także podczas wizyt studyjnych pracowników Ośrodka KARTA w siedzibach AS-ów. Ponadto niewielka ilość danych pochodzi z odpowiedzi na obecnie rozsyłane nowe kwestionariusze ankietowe, w których znajduje się pytanie o sposób przechowywania, zabezpieczania i udostępniania zasobu (w poprzedniej ankiecie pytano tylko o udostępnianie zbiorów). Ponieważ jednak proces ponownego wypełniania i nadsyłania ankiet nadal trwa, na razie można mówić jedynie o załączku przyszłych całościowych badań. Trzeba jednocześnie podkreślić, że część archiwów społecznych niechętnie informuje o tym, w jakich warunkach są przechowywane zbiory, albo w ogóle tego nie robi. Przyczyn może być wiele, choć wydaje się, że główną jest świadomość, że posiadana dokumentacja nie jest należycie zabezpieczona, na co wpływają niedostatki lokalowe, finansowe czy brak świadomości archiwalnej.

2.1. Zbiory fizyczne: przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie

Sposób zabezpieczania i przechowywania materiałów archiwalnych stanowi jedną z podstawowych różnic między archiwami społecznymi a archiwami państwowymi. W przypadku AS-ów ich z reguły oddolny charakter i pasja „zbieracza” ich twórców zdają się nadrzędne, natomiast kwestie związane z odpowiednim przechowywaniem archiwaliów zwykle odkładane są na później.

Najbardziej jednak charakterystyczne dla AS-ów jest ogromne zróżnicowanie sposobów przechowywania zbiorów.

Część archiwów społecznych to rodzinne fundacje lub stowarzyszenia. Zbiory znajdują się wówczas zwykle w mieszkaniach lub domach, których właścicielami są członkowie rodziny twórcy spuścizny. Siedzibę w prywatnym domu lub mieszkaniu mają jednak nie tylko rodzinne archiwa społeczne. Część organizacji z powodu braku środków finansowych na wynajem wyodrębnionego pomieszczenia na siedzibę również jest zmuszona przechowywać swoje zbiory w lokalach prywatnych, zwykle w mieszkaniu lub domu prezesa organizacji. W wielu jednak przypadkach stowarzyszenia i fundacje dysponują własnymi lokalami: dzierżawionymi najczęściej od władz miasta lub gminy albo wynajmowanymi na zasadach komercyjnych. Niestety, lokale te są zwykle niewielkie, najczęściej jedno- lub dwupokojowe, co powoduje, że zasoby archiwalne siłą rzeczy są przechowywane w tym samym pomieszczeniu, w którym odbywa się również inna działalność statutowa danej organizacji pozarządowej. Przykładowo Fundacja Przestrzeń Kobiet dysponuje jednym pokojem wynajmowanym z większej przestrzeni biurowej. W pokoju tym znajdują się dwa stanowiska komputerowe przeznaczone dla pracowników fundacji, archiwum zakładowe, kącik socjalny oraz właściwe zbiory archiwalne złożone na półkach jednego z regałów.

Najlepsze warunki zapewniają swoim zbiorom duże organizacje z własnymi dużymi siedzibami. W takich przypadkach archiwalia są przechowywane w wydzielonych pomieszczeniach, czasem również odpowiednio przygotowanych do tego celu, tak jak ma to miejsce przykładowo w Ośrodku KARTA. Niektóre organizacje decydują się z kolei na wynajem magazynu, do którego przenoszą swoje zbiory. Wspomniane sytuacje można zaobserwować głównie w odniesieniu do organizacji o sporym zasobie, który jednak nie jest wykorzystywany na bieżąco, a w siedzibie organizacji brakuje miejsca na jego przechowywanie. Czytelnik może się jednak zapoznać z całym materiałem archiwalnym, ale musi się wcześniej zwrócić z taką prośbą do pracownika archiwum.

Czasem miejsce przechowywania jest użyczone przez bratnią organizację lub instytucję o podobnym profilu działalności lub zainteresowaniach. Celem w takim przypadku może być chęć zgromadzenia w jednym miejscu archiwaliów dotyczących podobnej tematyki, co jednocześnie stanowi ułatwienie dla czytelników i badaczy. Przykładowo w Archiwum Wschodnim Ośrodka KARTA, które m.in. gromadzi materiały opisujące losy obywateli polskich pod okupacją sowiecką, znajduje się również – jako depozyt – kolekcja Komisji Historycznej Zarządu Głównego Związku Sybiraków, zawierająca wspomnienia sybirackie.

Niektóre organizacje decydują się na utworzenie muzeum, w którym zarówno są przechowywane archiwalia, jak i odbywa się ich prezentacja. Przykładowo Towarzystwo Przyjaciół Kolei Warszawsko-Wiedeńskiej przeniosło swoje zbiory do założonego i prowadzonego przez siebie Muzeum Historii Kolei w Częstochowie, które mieści się w budynku dworca Częstochowa Stradom. Z kolei

zbiory Związku Harcerstwa Polskiego zostały zgromadzone w Muzeum Harcerstwa w Warszawie w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb muzealnych. Muzeum Harcerstwa zostało powołane przez Związek Harcerstwa Polskiego i działa na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach i Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz na podstawie postanowień statutu nadanego w uzgodnieniu z ministrem kultury i dziedzictwa narodowego, który pełni nad muzeum nadzór merytoryczny. Przeniesione do muzeum archiwalia ZHP znajdują się w suchych, ogrzewanych pomieszczeniach, w których działa monitoring elektroniczny oraz jest ochrona osobowa, a same akta przechowywane są w teczkach lub pudełkach archiwizacyjnych z tektur kwaśnych oraz w pudłach bezkwasowych.

Zdarza się również, że zbiory znajdują się wyłącznie w miejscach specjalnie zaaranżowanych dla zwiedzających, np. w salach ekspozycyjnych (Regionalne Towarzystwo Historyczne Ziemi Choszczeńskiej) lub w różnego rodzaju regionalnych izbach pamięci (np. Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Wojnickiej prezentuje swoje zbiory w Izbie Regionalnej im. ks. Jana Królikiewicza w Wojniczu).

Oprócz muzeów i sal ekspozycyjnych miejscem przechowywania zbiorów niektórych organizacji pozarządowych są biblioteki miejskie lub gminne, np. Zasób Ciechanowskiego Towarzystwa Naukowego znajduje się w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie.

W przypadku AS-ów zdarza się również, że zbiory są rozproszone, a archiwum społeczne dysponuje tylko ich częścią. Za przykład może posłużyć Towarzystwo Przytułku św. Franciszka Salezego w Warszawie, w którego siedzibie znajduje się jedynie niewielka część dokumentacji dotyczącej ponadstuletniej działalności przytułku. Prawdopodobnie pozostała część zbioru (o ile nie uległa zniszczeniu w czasie II wojny światowej) jest w posiadaniu Zgromadzenia Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego à Paulo. Podobnemu rozproszeniu uległy również archiwalia Ligi Kobiet Polskich (PRL-owskiej kontynuatorki przedwojennych organizacji: Ligi Kobiet Pogotowia Wojennego, a następnie Związku Pracy Obywatelskiej Kobiet). Część materiałów (najstarsza) jest przechowywana w Archiwum Akt Nowych i innych archiwach państwowych, część – w wynajmowanym magazynie, nad którym pieczę ma zarząd Ligi Kobiet Polskich, a część nadal pozostaje w rękach prywatnych jako kolekcje osobiste. Zwykle zbiory prywatne są bardziej narażone na niebezpieczeństwo i zdane na łaskę lub niełaskę spadkobierców. W związku z tym dotarcie do takich archiwaliów i ich odpowiednie zabezpieczenie wydaje się jednym z ważniejszych zadań archiwów społecznych.

Analizując kwestie związane z przechowywaniem archiwaliów, nie sposób zatem nie wspomnieć o odpowiednim zabezpieczaniu dokumentacji. Rozwiązanie optymalne to specjalnie przeznaczone dla zbiorów pomieszczenie z zainstalowanymi przesuwanymi regałami archiwalnymi, w którym dodatkowo

istnieje możliwość utrzymania odpowiedniej temperatury i wilgotności powietrza. Na tego typu zabezpieczenia może sobie jednak pozwolić (ze względów finansowych) bardzo niewiele organizacji. Ośrodkowi KARTA udało się pozyskać środki finansowe i urządzić w ten sposób pomieszczenia, w których są przechowywane archiwalia, dopiero kilka lat temu. Tak profesjonalne rozwiązania nie zawsze są jednak konieczne. Większość archiwów społecznych ma bowiem niewielkie zbiory, najczęściej nieprzekraczające kilku lub kilkunastu metrów bieżących.

Sposób ich przechowywania jest jednak bardzo różny. W znacznym stopniu zależy też od tego, na jakim etapie rozwoju jest archiwum społeczne. Zdarza się, że przejęte przez organizację archiwalia, które dzięki temu zostały uchronione przed wyrzuceniem, w początkowym okresie są nadal przechowywane w niewłaściwy sposób, np. w starych walizkach, przypadkowych kartonach, a nawet pudełkach po butach. Dopiero z czasem, najczęściej w trakcie opracowania archiwalnego zbiorów, są kupowane profesjonalne materiały i środki archiwizacyjne. Ponieważ materiały do profesjonalnego przechowywania archiwaliów są stosunkowo drogie, dużą pomocą dla archiwów społecznych okazały się wspólne projekty Ośrodka KARTA i AS-ów dotowane przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (w latach 2014–2015), w ramach których zostały zakupione różnego formatu pudła i teczki bezkwasowe oraz inne opakowania z atestowanych materiałów dla prawie 20 archiwów społecznych. Stopniowo również same archiwa społeczne decydują się na zakup profesjonalnych materiałów do archiwizacji.

Niewątpliwie na wzrost wiedzy na temat zabezpieczania zbiorów duży wpływ miały szkolenia dla ponad 100 organizacji pozarządowych prowadzone przez pracowników KARTY, a także akcje typu „Archiwa rodzinne” organizowane przez archiwa państwowe. Nie oznacza to jednak, że wcześniej archiwa społeczne w ogóle nie dbały o swoje zasoby. Organizacje o dłuższej tradycji i mające znacznie większe zbiory zatrudniały w okresie PRL archiwistów, którzy w trakcie porządkowania materiałów umieszczali je w teczkach archiwalnych zgodnie z wytycznymi archiwistyki państwowej. Ze względu jednak na upływ czasu obecnie wymagają one przepakowania w nowe bezkwasowe teczki i pudła.

Zagadnieniem zbieżnym z zabezpieczaniem zbiorów pozostaje stan ich zachowania. Informacją na ten temat podzieliło się w bazie danych portalu Archiwa.org niecałe 70 AS-ów z blisko 270 organizacji pozarządowych prowadzących archiwa społeczne. Spośród archiwów, które udzieliły odpowiedzi, około 70 proc. określiło stan swoich zasobów jako dobry, a czasem nawet bardzo dobry. Pozostałe 30 proc. uznało, że ich zbiory znajdują się w różnym stopniu zachowania: zarówno dobrym, jak i złym (w zależności od warunków i sposobu ich przechowywania przez właścicieli), lub złym. Można przypuszczać, że część spośród archiwów, które nie odpowiedziały na to pytanie, również ma zbiory w złym stanie, co także mogło być powodem nieudzielenia odpowiedzi.

Bez wątplenia część archiwaliów wymaga konserwacji. Dotyczy to głównie zbiorów, które przez wiele lat były przechowywane w złych warunkach, np. w wilgotnych piwnicach, na strychach, w zakurzonych pomieszczeniach. Do najczęściej spotykanych negatywnych skutków niewłaściwego przechowywania należą ubytki papieru na krawędziach, zabrudzenia powierzchniowe, zmiany kolorystyczne takie jak zażółcenie i ściemnienie papieru, zacieki, często będące efektem zagrzybienia. W kilku przypadkach część archiwaliów została zalana w wyniku awarii wodociągowej lub powodzi. Przeprowadzenie prac konserwatorskich wykracza zwykle poza umiejętności archiwistów i konieczna jest pomoc specjalistów. W związku z tym AS-y znów stają przed problemem znalezienia środków finansowych na tego typu prace. Na szczęście można zaobserwować, że ogólny wzrost zainteresowania archiwistyką społeczną (zarówno samych organizacji pozarządowych, jak i instytucji państwowych) przekłada się również na wsparcie finansowe i rosnącą dzięki temu profesjonalizację archiwów społecznych. Przykładem takiej pomocy materialnej są konkursy dotacyjne Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych obejmujące także konserwację materiałów archiwalnych. Wsparcie finansowe ze strony państwa pozwoliło zabezpieczyć w tym roku m.in. XIX-wieczną dokumentację parafialną, którą opracowuje od strony archiwalnej Mikołowskie Towarzystwo Historyczne, ale też wiele innych. Wydaje się jednak, że nadal duża część zbiorów wymaga interwencji konserwatorskiej.

Podsumowując kwestie związane z przechowywaniem i zabezpieczaniem zbiorów fizycznych, należy podkreślić, że warunki, w jakich są one przechowywane, zależą w największym stopniu od środków finansowych oraz świadomości archiwalnej archiwistów społecznych.

Największą wartość dla użytkownika ma jednak udostępnianie zbiorów. Informacje na ten temat zostały zamieszczone w portalu Archiwa.org. Spośród blisko 270 archiwów społecznych o statusie organizacji pozarządowej ponad 80 proc. udzieliło pozytywnej odpowiedzi na pytanie o udostępnianie swoich zbiorów. Pozostałe niespełna 20 proc. AS-ów nie udzieliło w ogóle odpowiedzi lub ich dane są w trakcie weryfikacji, a kilka archiwów odpowiedziało przecząco. Można wnioskować, że spośród tych archiwów, które nie udzieliły żadnej odpowiedzi, część również nie daje możliwości (lub daje bardzo ograniczoną) bezpośredniego zapoznania się ze zgromadzonym przez siebie zasobem. Częściowo wynika to z opisanych powyżej problemów lokalowych, szczególnie jeśli miejscem przechowywania zbiorów są mieszkania prywatne. Wśród innych przyczyn należy wymienić przede wszystkim brak opracowania archiwalnego zbiorów.

Zdecydowana większość archiwów społecznych, szczególnie tych młodych, chce się jednak dzielić swoimi zbiorami. Z informacji zawartych w portalu Archiwa.org wynika, że około 90 AS-ów udostępnia swoje zbiory na miejscu. Poza tym kolejnych ponad 60 archiwów zarówno prezentuje swoje archiwalia w

formie fizycznej, jak i zamieszcza je w postaci skanów w internecie. Pozostałych blisko 70 AS-ów zdecydowało się na udostępnienie zbiorów wyłącznie za pośrednictwem internetu.

W przypadku zbiorów fizycznych udostępnianie może się odbywać w siedzibie danej organizacji, a gdy warunki lokalowe na to nie pozwalają – również w innym miejscu, np. w zaprzyjaźnionej miejskiej bibliotece lub w muzeum, przy którym działa stowarzyszenie lub towarzystwo. Np. Polskie Towarzystwo Chemiczne udostępnia zbiory w Muzeum im. Marii Skłodowskiej-Curie, a Płockie Towarzystwo Naukowe – w Bibliotece im. Zielińskich, którą samo prowadzi.

Czytelnie z prawdziwego zdarzenia ma bardzo niewiele AS-ów. Najczęściej użytkownicy korzystają z wyodrębnionych stanowisk czytelniczych, a czasem po prostu rezerwowane są dla nich stolik i krzesło na czas pobytu w siedzibie organizacji. Wynika to przede wszystkim ze wspomnianych już wielokrotnie problemów lokalowych, ale też braku stałych dyżurów w siedzibie archiwum.

W związku z tym – w przeciwieństwie do archiwów państwowych, w których czytelnik może skorzystać ze zbiorów w pełnym wymiarze godzinowym pracy instytucji – w przypadku AS-ów nie należy do wyjątków sytuacja, w której zbiory są udostępniane czytelnikom wyłącznie w ściśle określonych godzinach i dniach tygodnia (np. dwa razy w tygodniu po dwie godziny) albo po wcześniejszym umówieniu wizyty, jak ma to miejsce np. w odniesieniu do Fundacji Instytut Fotografii proFOTOGRAFIA lub Fundacji Sue Ryder. Niekiedy czytelnik musi legitymować się również odpowiednim dokumentem. Np. aby uzyskać dostęp do zbiorów Fundacji Generał Elżbiety Zawackiej. Archiwum i Muzeum Pomorskiego Armii Krajowej oraz Wojskowej Służby Polek, wymagany jest list polecający lub skierowanie z uczelni wyższej czy innej placówki naukowej lub edukacyjnej. W przypadku kombatanów, których akta przechowywane są w bazie archiwum, wymagane jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Przy tak wielu ograniczeniach ułatwieniem w dostępie do zasobów archiwów społecznych staje się internet, z którego AS-y coraz częściej korzystają jako narzędzia do prezentacji swoich zasobów.

2.2. Zbiory cyfrowe: przechowywanie i udostępnianie

Ze względu na rozwój nowych technologii i nowe typy źródeł archiwalnych część zbiorów ma wyłącznie formę cyfrową, np. nagrania rozmów ze świadkami historii (źródła typu oral history) wykonane za pomocą dyktafonów cyfrowych. Jednak w większości przypadków wersja cyfrowa stanowi dopełnienie zbiorów fizycznych lub je zastępuje⁸. Głównym celem digitalizacji materiałów archiwalnych jest bowiem zabezpieczenie zbiorów fizycznych przed zniszczeniem, a w przypadku ich ewentualnego zniszczenia – zachowanie dokumentacji w postaci kopii. Dlatego też niezmiernie ważne jest, aby pracownicy archiwów społecznych

⁸ Patrz: rozdział II. Opracowanie zbiorów archiwów społecznych, s. 29.

wykonywali kopie cyfrowe zgodnie ze standardami digitalizacyjnymi. Doświadczenie płynące ze szkoleń z archiwistyki społecznej prowadzonych przez Ośrodek KARTA dla AS-ów wskazuje, że znajomość zasad dotyczących digitalizacji archiwaliów jest niewielka. Do najczęstszych błędów popełnianych przez archiwistów społecznych należą zbyt niska rozdzielczość skanowanych materiałów oraz zły format zapisu danych (.jpg zamiast .tiff). Stąd duże znaczenie mają szkolenia z digitalizacji archiwaliów organizowane m.in. przez Ośrodek KARTA, jak również przez instytucje państwowe (np. Narodowe Archiwum Cyfrowe, archiwa państwowe).

Zbiory w formie cyfrowej mogą być przechowywane na różnych nośnikach: płytach CD, DVD, pendrive'ach, dyskach zewnętrznych, dyskach wewnętrznych, macierzach i serwerach. Najczęściej wykorzystywane przez AS-y są dyski wewnętrzne komputerów lub laptopów, dyski zewnętrzne (z uwagi na stosunkowo niską cenę i ogromną pojemność) oraz serwery, przy czym ze względu na koszty sprzętu niemal wyłącznie większe organizacje korzystają z własnych serwerów. Zgodnie ze standardami digitalizacji zbiory cyfrowe powinny być przechowywane na dwóch niezależnych nośnikach w dwóch różnych miejscach, czyli może być to np. dysk zewnętrzny oraz komputer lub serwer. Brak niestety danych, które pozwoliłyby określić, w jakim stopniu archiwa społeczne odnoszą się do wytycznych.

Połowa spośród około 270 archiwów społecznych o statusie organizacji pozarządowej udostępnia swoje zbiory cyfrowe w internecie. Skany są prezentowane na stronach internetowych AS-ów lub na ich profilach w portalu społecznościowym Facebook. Każda witryna ma swój unikalny charakter, stąd sposób, w jaki są udostępniane, również jest mocno zindywidualizowany. W pojedynczych przypadkach miejscem udostępniania zbiorów są biblioteki cyfrowe używające oprogramowania dLibra (stworzonego przez Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe). Z tego narzędzia korzystają z reguły archiwa o największych zbiorach, np. Fundacja Generał Elżbiety Zawackiej, Archiwum i Muzeum Pomorskie Armii Krajowej, Fundacja Pogranicze, Ośrodek KARTA, Stowarzyszenie Cyfrowa Galicja, Towarzystwo Naukowe Płockie. Pojedyncze organizacje korzystają również z sieci stron internetowych Cyfrowych Archiwów Tradycji Lokalnej i Cyfrowych Archiwów Społecznych⁹.

Charakter zasobu archiwów społecznych, w którym przeważa materiał fotograficzny i ikonograficzny, znajduje odzwierciedlenie także w prezentacji zasobu w internecie. Oznacza to, że użytkownik dostaje do wglądu przede wszystkim skany fotografii oraz pocztówek. Te typy archiwaliów są jednocześnie najbardziej atrakcyjne i mogą zaciekać nie tylko badacza, lecz także zwykłego użytkownika internetu, który dotychczas nie przejawiał zainteresowań

⁹ Narzędzia do udostępniania zbiorów w internecie są często w przypadku AS-ów również narzędziami do ich opracowania. Patrz szerzej: rozdział II.1. Narzędzia do opracowania zbiorów dotychczas stosowane przez archiwa społeczne, s. 31.

historycznych. Rzadziej prezentowane są dokumenty, wspomnienia itd. W przypadku archiwaliów wielostronicowych pojawia się dodatkowo problem z ich wyświetlaniem w sposób wygodny dla użytkownika.

Pewnym mankamentem wiążącym się z udostępnianiem zbiorów cyfrowych w internecie jest często brak odpowiedniego opisu archiwalnego prezentowanych materiałów. Jest to jednak pochodna szerszego problemu – związanego z niedostateczną znajomością standardów archiwalnych przez archiwistów społecznych.

[E.K.]

II. OPRACOWANIE ZBIORÓW ARCHIWÓW SPOŁECZNYCH

Archiwa społeczne funkcjonują inaczej niż archiwa państwowe, co wpływa zarówno na charakter ich zasobu, jak i sposób pracy z archiwaliami. Można wyróżnić następujące aspekty funkcjonowania archiwów społecznych, które oddziałują na posiadany zasób oraz jego opracowanie:

Specyficzny sposób gromadzenia zasobu

AS-y pozyskują zazwyczaj zbiory w sposób aktywny (zakupy, akcje ratunkowe, bezpośredni kontakt z osobami prywatnymi, współpraca z kolekcjonerami, darowizny itd.). Materiały archiwalne nie trafiają do archiwum społecznego automatycznie – inne podmioty nie mają obowiązku przekazywania zbiorów do AS-ów, tak jak to się dzieje w przypadku archiwów państwowych. To od koncepcji twórców archiwum oraz ich działań i aktywności zależy, jaki zasób pozyskają. Zazwyczaj zainteresowanie twórców ogniskuje się wokół danego tematu. Efektem jest to, że zbiory archiwów społecznych to w przeważającej mierze kolekcje archiwalne, a nie zespoły.

Przykładowe informacje o genezie powstania zasobu znajdują się na stronie Archiwum Opozycji Ośrodka KARTA: „W maju 1998 na nasz apel, opublikowany w mediach, odpowiedziało wiele osób i środowisk, nadsyłając unikatowe materiały i informacje dotyczące opozycji”¹⁰. Niekiedy jednak zasób powstaje niejako przy okazji innych działań organizacji, tak jak w przypadku Fundacji TRES, dokumentującej deportację polskich Żydów z Niemiec do Zbąszynia w 1938 roku. „Podczas pracy nad książką udało się zebrać wiele materiałów, które nie miały szansy znaleźć się w publikacji. Powody były różne: pojawiły się już za późno, nasza wiedza o nich była niewystarczająca. Sądzymy, że świat i sam Zbąszyń pełen jest jeszcze nieznanymi wspomnień i pamiątek o wydarzeniach 1938 roku. Zdecydowaliśmy się uruchomić miejsce w sieci, gdzie każdy będzie mógł udostępnić innym wiedzę, fotografie, dokumenty i wspomnienia swoje oraz innych...” – piszą twórcy archiwum na stronie internetowej¹¹. Do archiwów o tematyce lokalnej mieszkańcy oddają znajdujące się w domowych kolekcjach fragmenty archiwów rodzinnych i osobistych (spuścizn). Ofiarodawca jest odnotowywany, ale ważniejsza w tym przypadku jest tematyka materiałów i ich treść niż ich proveniencja.

Nie oznacza to, że archiwa społeczne w ogóle nie mają w swoich zbiorach konstrukcji archiwalnych uformowanych zgodnie z zasadą proveniencji. Zespoły

¹⁰ Zob. http://www.karta.org.pl/Archiwa_i_bazy_danych/Archiwum_Opozycji/50 [dostęp: 5 sierpnia 2016].

¹¹ Zob. www.zbaszyn1938.pl [dostęp: 5 sierpnia 2016].

archiwalne są tworzone np. przez organizacje pozarządowe w wyniku ich statutowej działalności (np. Stowarzyszenie Elektryków Polskich ma jeden zespół dokumentujący historię SEP, Fundacja Sue Ryder – zespół dokumentujący działalność fundacji). Istnieją również archiwa, w których przewaga zespołów nad zbiorami jest wyraźna, zwłaszcza w przypadku archiwów powołanych do opieki nad spuścizną (np. Fundacja im. Stanisława Flisa, Fundacja Wisławy Szymborskiej, Fundacja im. Zofii Rydet).

Unikatowość źródeł tylko w pewnym stopniu jest brana pod uwagę przy przyjmowaniu materiałów do archiwów – o wiele częściej za główne kryterium przyjmuje się zgodność z profilem tematycznym archiwum. Dlatego archiwa społeczne gromadzą również takie materiały, które są dostępne w innych instytucjach.

Zbiory często są zróżnicowane rodzajowo, inaczej niż w większości publicznych instytucji gromadzących wyłącznie obiekty określonego typu. Do archiwum trafiają zarówno materiały archiwalne, jak i biblioteczne oraz muzealne. Dzieje się tak dlatego, że dla ofiarodawców istotny jest temat, a nie gatunek materiałów.

Archiwum Opozycji Ośrodka KARTA pozyskuje np. spuścizny (spuścizna Jacka Kuronia), zespoły archiwalne (Ruch Obrony Praw Człowieka i Obywatela), pojedyncze materiały składające się na zbiory (wspomnienia, fotografie), muzealia (figurki, koszulki, pudełka zapalek wytworzone przez podziemie wydawnicze w okresie PRL), wydawnictwa efemeryczne (ulotki, plakaty), wydawnictwa drugiego obiegu.

Zbiory archiwów społecznych cechuje także niepełna wiedza dotycząca ich proveniencji. Bardzo często występują wątpliwości co do pochodzenia określonych materiałów, trudności w określeniu, kto jest ich twórcą, nierzadko nieznane jest nazwisko fotografa. Także ofiarodawcy zbiorów nie mają dokładnych informacji na temat ich zawartości, zwłaszcza jeśli chodzi o pojedyncze dokumenty.

Działalność oparta na współpracy ze społecznością

AS-y gromadzą zbiory dzięki współpracy z określoną zbiorowością, np. społecznością lokalną, ale też odbiorcą działań archiwów jest społeczność, grupa lub środowisko. To sprawia, że działalność archiwów jest ukierunkowana na to, aby prezentowane materiały były atrakcyjne. Dlatego też w zasobie AS-ów dominują fotografie i materiały wizualne¹².

Brakuje badań profilu użytkowników archiwów społecznych. Jednak z dużym prawdopodobieństwem można stwierdzić, że spora ich część nie jest badaczami – archiwa skupiają uwagę na społeczności lokalnej lub użytkownikach internetu (często również jest to społeczność lokalna rozsiana po świecie). Tacy

¹² Patrz: rozdział I.1.2. Charakterystyka zasobów archiwów społecznych, s. 15.

użytkownicy nie badają proveniencji materiałów, rzadziej interesują się zbiorem lub zespołem jako całością, częściej – pojedynczym dokumentem czy fotografią.

Wraz ze wzrostem popularności archiwum napływają nowe materiały archiwalne od osób prywatnych – użytkowników archiwum. Z tego powodu wiele zbiorów archiwalnych ma otwarty charakter, stale się powiększają, często w sposób spontaniczny i niedający się przewidzieć. Rodzi to duży problem z ich opracowaniem – nadaniem im układu (podziału na serie, jednostki archiwalne) i opisem od ogółu do szczegółu. Niełatwo określić rozmiar zespołu i jego zawartość, gdy stale do niego coś napływa.

Przykładowo w Wirtualnej Izbie Pamięci utworzonej przez Stowarzyszenie „Młody Mołodycz” istnieje zbiór „Fotografie ze zbiorów mieszkańców Jarosławskiego Zasania”, który stale się rozrasta i przy okazji różnych projektów pozyskiwane są do zbioru kolejne materiały.

Brak infrastruktury do przechowywania oryginałów

Część archiwów społecznych gromadzi materiały wyłącznie w formie cyfrowej. Jedną z przyczyn jest brak warunków do przechowywania oryginalnych archiwaliów. Drugą – możliwość uzyskania wyłącznie kopii (np. gdy właściciele nie chcą oddawać oryginałów).

Przykładowo Bronowickie Archiwum Społeczne (BAS) działające przy Towarzystwie Przyjaciół Bronowic pozyskuje prywatne archiwalia od członków społeczności Bronowic, którzy oddają je do zeskanowania. Następnie BAS sporządza protokół przekazania zdigitalizowanych kopii do archiwum. Digitalizacja odbywa się według standardów, a materiały są udostępniane w internecie. BAS opisuje kopie i nimi zarządza w swojej działalności archiwalnej, poza tym traktuje kopie jak oryginały, ponieważ nie ma dostępu do oryginałów. Problem związany z takim traktowaniem kopii jest poruszony w dalszej części ekspertyzy¹³. Taki system pracy powoduje także, że zmianie ulega kolejność pracy archiwalnej: najpierw następuje digitalizacja zbiorów, a dopiero później są one opracowywane.

Brak jednolitej terminologii stosowanej przez archiwistów społecznych

Terminologia używana przez archiwistów społecznych do opisu zbiorów jest niejednolita, stosowane pojęcia są zaczerpnięte z bibliotekoznawstwa, archiwistyki czy muzealnictwa, a także – z mowy potocznej, np. twórca (arch.) – autor (bibl.) – wydawca (bibl.), materiał ulotny (arch.) – akcydens (bibl.), obiekt (arch./muz.) – artefakt (muz.) – przedmiot (pot.).

Poza tym w archiwach społecznych występują zarówno zbiory archiwalne (zbiór archiwalny w rozumieniu *Polskiego słownika archiwalnego*), jak i zespoły, przy czym w opisach archiwalnych nie widać tego rozróżnienia. AS-y najczęściej używają pojęcia „kolekcja” w odniesieniu do najwyższego poziomu opisu

¹³ Patrz: rozdział II.5. Kwestie dyskusyjne – problem kopii w archiwach społecznych, s. 63.

archiwalnego. Pojęcie „zbioru” czy „zespołu” nie jest tak rozpowszechnione, choć zmienia się to dzięki temu, że archiwiści społeczni pogłębiają swoją wiedzę. Według *Normy opisu materiałów archiwalnych w archiwach państwowych NOMA wersja 0.1* kolekcja jest pojęciem tożsamym ze zbiorem i tak jest definiowana: „Zbiór/kolekcja – materiały archiwalne zgromadzone przez instytucję lub osobę fizyczną wg określonego kryterium, niezależnie od ich proveniencji, mające w całości lub w przeważającej części walor historyczny (ang. collection, fr. collection, niem. Sammlung)”.

Popularność w AS-ach pojęcia „kolekcja” wynika z tego, że jest ono używane w języku potocznym – dlatego jest powszechnie znane i bardzo pojemne znaczeniowo (jako zestaw przeróżnych obiektów zebranych przez kogoś). Jest zrozumiałe dla ofiarodawców materiałów archiwalnych i pozytywniej przyjmowane niż termin „spuścizna”. Niechęć do używania określenia „spuścizna” wynika z nieznamomości tego terminu w znaczeniu archiwalnym. Słowo to w podstawowym znaczeniu dotyczy bowiem osoby zmarłej¹⁴, stąd nieporozumienie i opory, by nazywać tak zbiory osoby żyjącej. Często używane pojęcia – oprócz terminu „kolekcja” – to także „archiwum” i „materiały”.

Należy zaznaczyć, że w archiwach państwowych również używa się różnorodnych pojęć w odniesieniu do nazw zespołów lub zbiorów pochodzenia prywatnego. Stosuje się określenia takie jak „spuścizna”, „materiały”, „akta”, „archiwum danej osoby, rodziny, rodu”¹⁵.

[K.Z.]

¹⁴ *Słownik języka polskiego* podaje dwie definicje słowa „spuścizna”: 1. «to, co zostaje w spadku po kimś», 2. «utwory, dzieła autora, który już nie żyje». Zob. <http://sjp.pwn.pl/sjp/spuscizna:2523545.html> [dostęp: 28 lipca 2016].

¹⁵ R. Górski, *Materiały proveniencji prywatnej w zbiorach archiwów państwowych: gromadzenie, opracowania, udostępnianie*, „Archeion” 2010, t. 111, s. 179–181.

1. Narzędzia do opracowania zbiorów dotychczas stosowane przez archiwa społeczne

AS-y stosują różne narzędzia do opracowania zbiorów. Brakuje jednak szczegółowych danych na temat ich liczby i rodzaju, ponieważ organizacje najczęściej nie udzielają odpowiedzi na to pytanie.

W 2014 roku Ośrodek KARTA przeprowadził badanie ankietowe na temat potrzeb archiwów społecznych. Badanie objęło wszystkie archiwa z bazy AS-ów w portalu Archiwa.org: organizacje pozarządowe, instytucje samorządowe, grupy nieformalne. Jedno z pytań dotyczyło stosowanych przez archiwa społeczne sposobów katalogowania zbiorów. Z badania ankietowego 155 AS-ów wynika, że za katalog archiwalnego zasobu służy najczęściej strona internetowa (42 proc. ankietowanych wskazało na tę odpowiedź). Niektóre archiwa (32 proc.) sporządziły spis zbiorów w pliku tekstowym lub arkuszu kalkulacyjnym. 38 archiwów społecznych nie ma żadnych katalogów, a 18 proc. ankietowanych – jedynie katalogi kartkowe¹⁶.

W latach 2014–2015 Ośrodek KARTA przeszkolił ponad 200 przedstawicieli organizacji pozarządowych prowadzących lub chcących prowadzić archiwum społeczne. W trakcie szkoleń okazało się, że mają oni niską (prawie zerową) znajomość standardów archiwalnych oraz brakuje im wiedzy na temat Międzynarodowego Standardu Opisu Archiwalnego ISAD(G)¹⁷ i innych standardów Międzynarodowej Rady Archiwów (Międzynarodowy standard archiwalnych haseł wzorcowych stosowanych do archiwów ciał zbiorowych, osób i rodzin ISAAR(CPF)¹⁸ oraz Międzynarodowy Standard Opisu Instytucji z Zasobem Archiwalnym ISDIAH) – nie stosują narzędzi opartych na tych standardach. Bardziej znany jest standard Dublin Core, przeznaczony do opisywania zasobów elektronicznych i stosowany w bibliotekach cyfrowych. Standard ten jednak nie jest przeznaczony do opracowania archiwalnego, ponieważ nie jest wielopoziomowy i hierarchiczny i skupia się na poziomie opisu archiwalnego – dokumentu. Popularność tego standardu wynika z popularności samej biblioteki cyfrowej jako narzędzia do udostępniania zbiorów.

Od 2016 roku znajomość ISAD(G) się zmienia. Po pierwsze, konkurs dotacyjny Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych pt. „Wspieranie działań

¹⁶ „Archiwa społeczne w Polsce. Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego w 2014 roku przez Ośrodek KARTA”: http://archiwa.org/as/as_img/uploaded/badanie2014archiwspoleczne.pdf [dostęp: 9 sierpnia 2016].

¹⁷ ISAD(G) Międzynarodowy Standard Opisu Archiwalnego. Część ogólna. Wersja 2. Norma przyjęta przez Komitet ds. standaryzacji opisu Sztokholm, Szwecja, 19-22 września 1999 r., Warszawa 2005

¹⁸ Międzynarodowy standard archiwalnych haseł wzorcowych stosowanych do archiwów ciał zbiorowych, osób i rodzin ISAAR (CPF). Wersja druga, Warszawa 2006

archiwalnych” wymaga, aby dotacjobiorcy opracowywali zbiory w standardzie ISAD(G); po drugie, zwiększa się liczba użytkowników programu Otwarty System Archiwizacji (OSA), bazującego na międzynarodowych standardach (ISAD(G), ISAAR(CPF) i ISDIAH).

Charakterystyczne dla archiwów społecznych jest to, że dla większych projektów archiwalnych od nowa są projektowane bazy danych (często te bazy to po prostu formularze na zapleczach stron internetowych służące zarówno do prezentowania zasobu w internecie, jak i do zarządzania nim przez archiwum). Dzieje się tak, ponieważ twórcy archiwów społecznych zazwyczaj stoją przed koniecznością stałego ubiegania się o granty na kolejne projekty (rzadkością jest przyznanie grantu na kontynuację projektu) i tworzą nowe narzędzia służące tym projektom (np. nowe narzędzie bazodanowe stworzone specjalnie z myślą o danym projekcie archiwalnym, pozwalające jak najatrakcyjniej zaprezentować jego efekty). Przeważa więc myślenie projektowe, rzadko kiedy brane są pod uwagę kwestie takie jak standaryzacja przedstawianych danych czy opis zgodnie z metodyką archiwalną. Duże archiwa niejednokrotnie używają kilku baz, które nie są ze sobą kompatybilne.

Przykładowo Fundacja Ośrodka KARTA wykorzystuje wiele narzędzi do opisywania zasobu: program Fotostation i Archivist Toolkit (opis fotografii), program Musnet (opis dokumentacji aktowej), stronę Audiohistoria.pl (opis nagrań historii mówionej), specjalną bazę gromadzącą prace w konkursie „Historia bliska”. Inwentarze archiwalne tworzone są w programie Word. Każda z tych baz wymusza stosowanie innych standardów opisu archiwalnego, a czytelnicy z konieczności muszą przeszukiwać każdą z nich osobno. Obecny stan wkrótce się zmieni wskutek wdrażania programu Otwarty System Archiwizacji w archiwach Ośrodka KARTA.

Wiele organizacji wykorzystuje oprogramowanie dLibra (system do budowy bibliotek cyfrowych) jako narzędzie do opisu archiwaliów. Aplikacja dLibra służy przede wszystkim do wprowadzania metadanych do materiałów udostępnianych w bibliotekach cyfrowych, jednak dla wielu archiwów jest również narzędziem służącym do ich opisu w standardzie Dublin Core¹⁹.

Istnieje również sieć Cyfrowych Archiwów Społecznych i Cyfrowych Archiwów Tradycji Lokalnej (stworzona przez Ośrodek KARTA), do której należą zarówno biblioteki, jak i organizacje pozarządowe. Jest to sieć stron internetowych w domenie archiwa.org, na których organizacje prezentują swój zasób. Podobnie jak w przypadku biblioteki cyfrowej, sieć – mająca na celu przede wszystkim udostępnianie zbiorów w internecie – dla wielu AS-ów jest jedynym narzędziem służącym do opisywania zasobu i zarządzania nim.

Zintegrowany System Informacji Archiwalnej (ZoSIA) to narzędzie stworzone przez Narodowe Archiwum Cyfrowe i udostępnione w 2008 roku. System jest wykorzystywany w 17 archiwach państwowych i w 14 innych instytucjach kultury.

¹⁹ Patrz szerzej: rozdział I.2. Zaplecze infrastrukturalne archiwistyki społecznej, s. 25.

Korzystają z niego także 2 organizacje pozarządowe. Są to Fundacja Kultury i Dziedzictwa Ormian Polskich (Warszawa) i Fundacja Archeologia Fotografii (Warszawa).

Otwarty System Archiwizacji (OSA) to narzędzie stworzone przez Fundację Ośrodka KARTA i udostępnione na początku 2016 roku (na razie w wersji beta). Korzysta z niego 28 organizacji pozarządowych (stan z 9 października 2016). Są to: Fundacja Ośrodka KARTA (Warszawa), Towarzystwo Przyjaciół Bronowic (Kraków), Fundacja EDM (Orla), Stowarzyszenie „Genius Loci – Duch Miejsca” / Cyfrowe Archiwum Kochłowic (Ruda Śląska-Kochłowice), Fundacja „Wielki Człowiek” / Archiwum Rodzinne Jerzego Kukuczki (Katowice), Światowy Związek Żołnierzy Armii Krajowej – Okręg Śląski (Katowice), Towarzystwo Przyjaciół Miasta Ogrodu Podkowa Leśna / Obywatelskie Archiwum Podkowy Leśnej, Towarzystwo Przytułku św. Franciszka Salezego w Warszawie, Stowarzyszenie Przyjaciół Nowicy / Cyfrowe Społeczne Archiwum Nowica-Przysław, Klub Inteligencji Katolickiej (Warszawa), Stowarzyszenie Filistrów Weleccji (Warszawa), Fundacja im. Zofii Rydet (Kraków), Fundacja Przestrzeń Kobiet / Archiwum Historii Kobiet (Kraków), Fundacja Imienia Marii Pinińskiej-Bereś i Jerzego Beresia (Kraków), Stowarzyszenie Historyczne Mazowsza Północnego (Warszawa), Fundacja „Światłoczułość” (Rzeszów), Fundacja Kultura Obrazu (Katowice), Fundacja Kossakowskiego / Archiwum Cyfrowe „Wojtkuszki” (Warszawa), Fundacja Inicjatyw Obywatelskich i Integracji Społecznej „Jedność” (Świdwin), Fundacja im. Stanisława Flisa „Archiwa Pomorskie” (Gdańsk), Fundacja Modrak (Wróble), Akademicki Związek Sportowy Zarząd Główny (Warszawa), Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemi Lubaczowskiej (Lubaczów), Stowarzyszenie Lambda (Warszawa).

[K.Z.]

2. Rozwiązania stosowane w zakresie opracowywania zbiorów archiwów społecznych

2.1. Przykłady struktur zbiorów

Struktura zbiorów archiwalnych to jeden z ważniejszych czynników decydujących o efektywności poszukiwań prowadzonych przez użytkowników. W przypadku AS-ów, inaczej niż w archiwach państwowych, na jej kształt nie wpływają aktualna właściwość rzeczowo-terytorialna archiwum i teoretyczne zasady archiwistyki (proweniencji, przynależności terytorialnej, poszanowania historycznie ukształtowanych zasobów). Struktura zbiorów jest natomiast odbiciem indywidualnie określonego profilu gromadzonych zbiorów, opartego najczęściej na kryteriach tematycznych. Stopień złożoności i postać struktury (wysmukła, spłaszczona) zależy od tego, czy profil ten zakreślono szerzej czy wężej, a co za tym idzie – od różnorodności i rozmiarów samych zbiorów.

Poniżej zaprezentowano w przypadkowej kolejności przykłady struktur zaobserwowanych na próbie ponad 20 AS-ów. Dobrano je w wyniku kilkietapowej selekcji archiwów społecznych znajdujących się w bazie prowadzonej przez Ośrodek KARTA²⁰. Do przeprowadzenia analizy zostały wytypowane te, które reprezentują rozmaite rodzaje archiwów, a jednocześnie te, które w dostępnych źródłach (przede wszystkim na stronach internetowych) podają najwięcej informacji na temat swoich systemów informacji archiwalnej. Zgodnie z założeniami niniejszej ekspertyzy liczebnie przeważają archiwa organizacji pozarządowych (NGO). Oprócz nich jako materiał uzupełniający, pozwalający na ukazanie pełniejszego obrazu zbiorów AS-ów oraz formułowanie ogólniejszych wniosków, dobrano kilka przykładów AS-ów, których organ prowadzący ma inny niż NGO charakter. To AS-y tworzone przez instytucje kościelne (Instytut im. ks. Franciszka Blachnickiego), osoby prywatne (Muzeum Włodzimierza Wysockiego w Koszalinie), nieformalne grupy (Portal Miłośników Prawobrzeża, Archiwum Enkolu, portal MAPSTER) lub afiliowane przy uczelni publicznej (Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń).

Niekiedy pierwszym stopniem podziału struktury zbiorów jest podział na archiwa. Przykładowo Archiwum Ośrodka KARTA dzieli się na Archiwum Dokumentowe, Archiwum Fotografii, Archiwum Historii Mówionej, Archiwum Historii Bliskiej. Nie ma jednoznacznej definicji owych archiwów, czasem to dział skupiający dokumenty o określonej formie czy tematyce lub utwory zebrane w związku z określonym zapotrzebowaniem (np. konkursem na prace na dany temat).

Poniżej zaprezentowano przykłady struktur zbiorów różnorodnych AS-ów ustalonych według różnych kryteriów:

²⁰ Baza archiwów społecznych: http://archiwa.org/as_baza_arch.php#/ [dostęp: 20 sierpnia 2016].

Archiwum Południowo-Wschodniego Instytutu Naukowego w Przemyślu dzieli zbiory według kryterium proveniencyjnego na akta własne instytutu oraz cztery tzw. darowizny:

- Darowizna Stanisława Barana z Berlina,
- Spuścizna dr. Aleksandra Kolańczuka,
- Zbiór materiałów dotyczących II wojny światowej,
- Materiały rodziny Podlaszeckich²¹.

Romski Instytut Historyczny, jednostka Stowarzyszenia Romów w Polsce, zastosował do podziału swych zbiorów (obok pewnych elementów kryteriów formalnych i tematycznych) kryterium rzeczowe, odbijające sfery jego funkcjonowania i zainteresowań²². Dzielą się one na 13 działów:

- I. Generalia (dokumenty o charakterze konstytutywnym i organizacyjne),
- II. Akta administracyjne,
- III. Ofiary Holokaustu (akta osobowe),
- IV. Holokaust,
- V. Rocznice,
- VI. Biuro Obsługi Prawnej,
- VII. Księgowość,
- VIII. Dialog-Pheniben (materiały redakcyjno-administracyjne miesięcznika pod tą nazwą),
- IX. Koncerty, festiwale, scenariusze,
- X. Fundacje, komitety, programy, projekty,
- XI. Referaty, konferencje, seminaria,
- XII. Varia (druki ulotne, fotografie),
- XIII. Materiały prasowe (wycinki od 1979 roku).

W Archiwum Głównym Ruchu Światło-Życie Instytutu ks. Franciszka Błachnickiego występuje podstawowy podział na dokumentację aktową i mechaniczną. Na drugim stopniu podziału uchwytne jest kryterium mieszane, proveniencyjno-formalne. W dziale dokumentacji aktowej zastosowano podział na grupy:

- zespoły i zbiory,
- druki ulotne,

²¹ B. Kowal, *Archiwum Południowo-Wschodniego Instytutu Naukowego w Przemyślu*, [w:] *Archiwa organizacji pozarządowych w Polsce*, red. T. Czarnota, M. Konstankiewicz, Warszawa–Lublin 2015, s. 91–100.

²² Zob. <http://www.stowarzyszenie.romowie.net/Romski-Instytut-Historyczny-13.html> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- plansze i tablice,
- materiały biblioteczne²³.

Z kolei dla równoległego działu dokumentacji mechanicznej przyjęto kryterium czysto formalne, na bazie którego wyszczególniono cztery grupy:

- fotografie,
- slajdy,
- nagrania audio,
- nagrania wideo²⁴.

W subdziale zespołów i zbiorów zastosowano kryterium proveniencji i podzielono go na zespoły (zbiorów de facto brak) odpowiadające działalności poszczególnych osób (np. zespół „Ks. Wojciech Danielski”) lub organizacji (zespół „Ruch Światło-Życie”). Zespołów jest osiem, dodatkowo jest jeszcze grupa zespołów i zbiorów²⁵. Tę ostatnią stworzono na bazie kryterium rozmiaru z poszczególnych pomniejszych konstrukcji archiwalnych (inne mniejsze zespoły i zbiory: „Krucjata Wyzwolenia Człowieka”, „Wspólnota Chrystusa Sługi”). Druki ulotne, stanowiące kolejny dział na trzecim poziomie struktury, nie są opracowane, a pozostałe działy gromadzą materiały o innym charakterze niż archiwalia.

Dokumentacja mechaniczna została podzielona w sposób bardziej zróżnicowany. W przypadku fotografii składających się z 10 grup sięgnięto po następujące kryteria: tematyczno-chronologiczne (np. fotografie z czasów pobytu ks. Franciszka Blachnickiego na emigracji w Carlsbergu w latach 1982–1987), proveniencyjne (np. fotografie z centrów Ruchu Światło-Życie), autora, rodzaju fotografii (fotografie z zespołu „Fotografie duże 1974–1979”) i kryterium „genetyczne”, odzwierciedlające etapy wywoływania odbitek pozytywowych lub utrzymywania obiektów negatywowych (np. fotografie niewywołane znajdujące się na negatywach formatu 5x5 cm z lat 1979–1987). Ten element podziału nie wydaje się wewnątrznie spójny i przejrzysty. Lepiej pod tym względem wypadają pozostałe, znacznie mniejsze grupy obejmujące poszczególne rodzaje dokumentacji mechanicznej.

W przypadku nagrań audio, podzielonych na cztery grupy, dominuje kryterium formalne (odpowiednio: taśmy szpulowe i kasety), na które w kilku przypadkach nakłada się kryterium tematyczne lub (rzadziej) chronologiczne.

Z kolei cztery grupy slajdów wyodrębniono na bazie kryterium tematycznego (slajdy z historii Ruchu Światło-Życie 1971–1986) lub pochodzenia (pozostałe).

²³ Zob. <http://www.ifb.oaza.pl/index.php/archiwum-glowne/zasoby/dokumentacja-aktowa> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

²⁴ Zob. <http://www.ifb.oaza.pl/index.php/archiwum-glowne/zasoby/dokumentacja-mechaniczna> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

²⁵ Zob. <http://www.ifb.oaza.pl/index.php/archiwum-glowne/zasoby/dokumentacja-aktowa/zespo-y-i-zbiory> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

Filmów, liczących jedynie (jak podano) „kilka sztuk”, nie da się przypisać do żadnej kategorii.

W przypadku zbiorów Bronowickiego Archiwum Społecznego jako bazowy przyjęto podział formalny, uwzględniający dwa główne działy:

- wspomnienia,
- archiwalia²⁶.

W dziale archiwaliów dokonano podziału według kryterium mieszanego, chronologiczno-tematycznego – materiały podzielono na kolejne dekady XX wieku i siedem grup tematycznych:

- czas wolny,
- krajobraz,
- ludzie,
- praca,
- szkoła,
- święta,
- uroczystości²⁷.

Jest charakterystyczne, że poszczególne dekadowo pogrupowane fotografie występują zarówno w działach tematycznych, jak i w archiwaliach towarzyszących niektórym wspomnieniom (inny dział). Część wspomnień obejmuje także dodatkowe materiały, przypisane – zależnie od charakteru – do subdziałów formalnych lub gatunkowych, tj. archiwalia (np. fotografie), przypowieści, przyśpiewki, kolędy²⁸.

Podstawą podziału eksponatów (tu zaprezentowano tylko te o charakterze archiwaliów) Muzeum Włodzimierza Wysockiego w Koszalinie jest kryterium formalne. Pozwoliło ono wyodrębnić działy:

- fonoteka,
- videoteka,
- fotografie,
- rękopisy i autografy,
- Wysocki w filatelistyce²⁹.

Videoteka jest podzielona według kryterium gatunkowego, obejmuje dwa działy: filmy dokumentalne o Włodzimierzu Wysockim (w tym recitale i spektakle)

²⁶ Zob. <http://archiwumbronowickie.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

²⁷ Zob. <http://archiwumbronowickie.pl/kategoria/archiwalia/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

²⁸ Zob. <http://archiwumbronowickie.pl/2014/09/17/wspomnienia-cecylia-nowosiad-z-d-spyrlak/>,
<http://archiwumbronowickie.pl/2014/09/17/wspomnienia-aniela-mlynarczyk-z-d-jasinska/>
[dostęp: 10 sierpnia 2016].

²⁹ Zob. <http://www.wysotsky.com/wysotsky/koszalin/05.htm> [dostęp 10 sierpnia 2016].

oraz filmy fabularne z jego aktorskim udziałem³⁰. Pozostałe działy zbiorów muzealnych opisane na tej witrynie internetowej nie mają widocznego podziału wewnętrznego.

Zbiory Ośrodka „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” Fundacji Pogranicze są podzielone według kryterium formalnego. Są wśród nich:

- książki,
- czasopisma,
- pocztówki,
- filmy,
- audio,
- fotografie,
- ryciny,
- mapy³¹.

Także Wirtualne Archiwum Polskich Ormian ogólny podział swych zbiorów (nie tylko archiwalnych) oparło na przesłankach formalnych, wyodrębniając:

- księgi metrykalne,
- rękopisy i niezidentyfikowane księgi metrykalne,
- stare druki,
- gazety i czasopisma,
- książki i artykuły,
- archiwum fotografii,
- archiwum historii mówionej,
- galerię obrazów,
- przedmioty liturgiczne³².

Natomiast dla ksiąg metrykalnych (drugi stopień podziału zbiorów) przyjęto kryterium topograficzne i przypisano je do działów odpowiadających nazwom usystematyzowanych alfabetycznie parafii ormiańskich z XVIII–XX wieku³³. Z kolei w przypadku fotografii zaznaczył się (choć niezbyt wyraźnie zarysowany) podział bazujący na pochodzeniu. Podzielono je na archiwa prywatne (pochodzące ze spuścizn konkretnych osób) i na takie, które można nazwać ogólnymi bądź różnego pochodzenia³⁴.

³⁰ Zob. <http://www.wysotsky.com/wysotsky/koszalin/07-02.htm> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³¹ Zob. http://centrum.pogranicze.sejny.pl/druki-list.php?rozwin=druki?session_id=11ea25b15ea2351c0d61ebce88def83c [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³² Zob. <http://www.archiwum.ormianie.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³³ Zob. <http://www.archiwum.ormianie.pl/archiwumk.php> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³⁴ Zob. <http://archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=10> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

W Archiwum Internetowej Encyklopedii Kolejnictwa EnKol zaznaczył się podział zgodny z klasyfikacją formalną na siedem kategorii:

- czasopisma,
- plany i mapy,
- regulaminy,
- rozkłady jazdy i wykazy ostrzeżeń stałych,
- rysunki techniczne,
- stemple,
- świadectwa typu³⁵.

W strukturze zbiorów dokumentalnych Towarzystwa Miłośników Wołynia i Polesia jest uchwytany ich zasadniczy podział (z pominięciem innych materiałów) na:

- mapy,
- wspomnienia,
- zdjęcia³⁶.

Natomiast fotografie podzielono według kryterium formalnego, co jest widoczne w nazwach działów odpowiadających 11 powiatom województwa wołyńskiego (wyjątkami w tym konsekwentnym podziale są kategoria „Nauczyciele...” i na razie pusty dział „Nowe zdjęcia”). Wspomnienia nadesłane do serwisu Wołyn Naszych Przodków oraz pozostałe podzielono chronologicznie i przypisano do kategorii: „O życiu na Wołyniu przed II wojną światową”, „Spis wspomnień wojennych według autorów (w kolejności alfabetycznej)”, „Spis wspomnień wojennych według miejscowości (w kolejności alfabetycznej)” – to dwa sposoby pogrupowania tych samych utworów (stworzenia do nich punktów dostępu) – oraz działu innych materiałów³⁷.

Archiwum Muzyki Wiejskiej Fundacji Muzyka Odnaleziona najpierw podzieliło zbiory według kryterium formalnotematycznego na:

- kolekcję fotografii archiwalnej,
- kolekcję fotografii dokumentalnej,
- taśmy audio – dokumentację nagrań terenowych,
- taśmy filmowe – dokumentację nagrań terenowych³⁸.

Na drugim stopniu podziału zbiory (fotografie, a także nagrania muzyczne) pogrupowano zgodnie z kryterium topograficznym według wybranych regionów

³⁵ Zob. <http://enkol.pl/Archiwum:Katalog> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³⁶ Zob. <http://www.nawolyniu.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³⁷ Zob. <http://www.nawolyniu.pl/wspomnienia/index.htm> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

³⁸ Zob. http://www.archiwummuzykiwiejskiej.pl/index.php?id_regionu=0&podstrona=1 [dostęp: 10 sierpnia 2016].

(województw i powiatów) Polski (radomskie, grójeckie, opoczyńskie, rawskie, łowickie, łódzkie, lubelskie, siedleckie, rzeszowskie, inne) uzupełnionych o działy Białoruś i Ukraina³⁹.

Zbiory (galeria) Stowarzyszenia Miłośników Historii Międzyrzecza Podlaskiego dzielą się zgodnie z kryterium formalnotematycznym na kategorie:

- budynki – galeria,
- dokumenty – galeria,
- osoby – galeria,
- panorama – galeria,
- inne – galeria⁴⁰.

Fotografie osobowe (osoby – galeria) dzielą się zaś według kryterium gatunkowego na dwie kategorie: grupowe i indywidualne⁴¹.

Archiwum Cyfrowe „Wojtkuszki” Fundacji Kossakowskiego dzieli Archiwum Kossakowskich na dziewięć kategorii formalnotematycznych (m.in. galerię obrazów, przedmioty i atrybuty), ale tylko dwie z nich mają charakter archiwalny, tj. ludzie (z fotografiami przedstawicieli rodu Kossakowskich) i dokumenty⁴². Ten ostatni dział podzielono wedle kryterium formalnotematycznego na następujące podkategorie:

- osobowe,
- epitafia i nekrologi,
- album Saint Clairów,
- bilety wizytowe,
- varia⁴³.

Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń zasadniczo podzieliło swoje zbiory na różne kategorie osób będących w polu jego zainteresowania według kryterium tematycznego. Powstały następujące działy:

- I. Sybiracy,
- II. Wysiedleni, wypędzeni przez Niemców, wywiezieni do pracy przymusowej,
- III. Przesiedleni z Kresów po drugiej wojnie światowej,

³⁹ Zob.

http://www.archiwummuzykiwiejskiej.pl/index.php?count=957&fraza=&cpage=0&id_regionu=1&typ=3 [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴⁰ Zob. <http://www.mederecensis1390.pl/galeria> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴¹ Zob. <http://mederecensis1390.pl/galeria/osoby> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴² Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴³ Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/documents> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- IV. Inni.

Pogłębiony podział tematyczny występuje też w obrębie działu I. Sybiracy, obejmującego kategorie:

- Sybiracy [sic!],
- Sybiracy-Afrykańczycy,
- Sybiracy-Indianie,
- Sybiracy-żołnierze,
- Bliski Wschód⁴⁴.

Fotografie Fundacji TRES dzielą się zgodnie z kryterium tematycznym na 13 kategorii (m.in. okres powstania wielkopolskiego, wielkopolska wieś, atelier). Oprócz nich są trzy kategorie odzwierciedlające kombinowane kryterium proveniencyjno-gatunkowe (fotografie Constantego Sikorskiego na papierze, fotografie Aloisa Sikorskiego na papierze, szklane negatywy Kazimierza Olejniczaka) i bliżej nieokreślone varia⁴⁵.

Wirtualne Muzeum Fotografii Kalisza swoje zbiory dzieli według kryterium topograficznego. Podstawę podziału stanowi administracyjny podział miasta na dzielnice, które są dokumentowane większą lub mniejszą liczbą fotografii⁴⁶. Natomiast w ramach poszczególnych dzielnic lub ich ogółu fotografie poklasyfikowano według pięciu przedziałów chronologicznych:

- 1900–1913,
- 1914–1918,
- 1919–1938,
- 1939–1945,
- 1946–1989⁴⁷.

MAPSTER. Mapy archiwalne Polski i Europy Środkowej podzielił swoje zbiory topograficznie⁴⁸. Linki do poszczególnych map przyporządkowano następującym 12 działom:

- mapy polskie,
- mapy niemieckie,
- mapy austriackie i węgierskie,
- mapy rosyjskie i sowieckie,
- mapy sojusznicze brytyjsko-amerykańskie,

⁴⁴ H. Chudzio, A. Hejczyk, *Zbiory Centrum Dokumentacji...*, dz. cyt., s. 89.

⁴⁵ Zob. <http://www.szklanenegatywy.pl/catalogue> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴⁶ Zob. <http://www.wmf.kalisz.pl/6//1/1/1/1/1///5> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴⁷ Zob. <http://www.wmf.kalisz.pl/2//1/1/1/1/1///5#gallery> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁴⁸ Zob. <http://igrek.amzp.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- mapy litewskie, łotewskie i estońskie,
- mapy państw bałkańskich,
- mapy czeskosłowackie,
- mapy ukraińskie, białoruskie i państw kaukaskich,
- mapy z krajów zachodnich,
- mapy inne,
- plany miast.

Także na drugim stopniu struktury zbiorów widoczny jest ten sam typ podziału, czyli topograficzny.

Portal Miłośników Prawobrzeża jako kryterium podstawowego podziału zbiorów przyjął chronologię i podzielił je na dwa działy:

- Stettiner Rechtes Oderufer vor 1945,
- Prawobrzeże w latach 1945–2000⁴⁹.

Z kolei na potrzeby podziału swych zbiorów fotograficznych zastosował kryterium topograficzne⁵⁰.

Muzeum Wirtualne Pomarańczowej Alternatywy dokonało ogólnego podziału zbiorów wedle kryterium chronologiczno-tematycznego na osiem kategorii:

- Ruch Nowej Kultury,
- Stan Wojenny i Krasnoludki,
- 1983–1986,
- 1987,
- 1988,
- 1989–1990,
- Od roku 2000 do teraz,
- Graffiti polityczne.
- Lata 80-te⁵¹.

W wyżej wymienionych działach zaznacza się podział ściśle tematyczny – z reguły są w nich obecne różne dokumenty odpowiadające poszczególnym wydarzeniom, akcjom itp. Przykładowo w dziale „Od roku 2000 do teraz” jest siedem subdziałów:

- Biosyntex,
- Odgrzewane Kotlety,
- Rewolucja Październikowa 2001,
- XX Rocznica Stanu Wojennego,

⁴⁹ Zob. <http://www.prawobrzeze.nazwa.pl/galeria/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁰ Zob. <http://www.prawobrzeze.nazwa.pl/galeria/index.php?cat=20>,
<http://www.prawobrzeze.nazwa.pl/galeria/index.php?cat=32> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵¹ Zob. <http://www.orangealternativemuseum.pl/#strona-glowna> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- Krasnoludek Prezydentem,
- Stereotypy Francja,
- Pomarańczowa Rewolucja⁵².

Archiwum Historii Mówionej Domu Współpracy Polsko-Niemieckiej dzieli zbiory przede wszystkim według kryterium gatunkowego. Ich trzon stanowią wywiady radiowe i telewizyjne⁵³. Tę pierwszą kategorię (drugi dział, niewielki, nie ma wewnętrznego podziału) podzielono zgodnie z kryterium tematycznym na kategorie:

- Na przedwojennym Śląsku,
- II wojna światowa,
- W Polsce Ludowej,
- Życie religijne,
- Obyczaje, tradycje, uroczystości,
- Działalność mniejszości niemieckiej,
- Inne⁵⁴.

W dziale wywiadów radiowych część kategorii tematycznych (trzy spośród siedmiu) dzieli się na subkategorie uwzględniające czynniki topograficzny i chronologiczny, np. dział „II wojna światowa” dzieli się następująco:

- Na niemieckim Górnym Śląsku (lata 1939–1945, relacje obejmujące 1945 r.),
- Na polskim Górnym Śląsku,
- W Polsce (lata 1939–1945, relacje obejmujące 1945 r.)⁵⁵.

W Ośrodku KARTA istnieje wydzielone Archiwum Historii Mówionej, współprowadzone przez Dom Spotkań z Historią. Jest ono podzielone na kolekcje (zbiory) mające w nazwie projekt, w ramach którego zebrano relacje:

- Powroty. Warszawa 1945–46,
- Warszawa okupowana,
- Warszawa międzywojenna w pamięci jej mieszkańców,
- Zapomniani świadkowie XX wieku,
- Polskie Liceum w Villard de Lans,
- Przesiedleni. Polsko-niemiecka pamięć o wysiedleniach w Wielkopolsce w czasie II wojny światowej,
- Ze wspomnień artystów scen polskich,

⁵² Zob. <http://www.orangealternativemuseum.pl/#od-roku-2000-do-teraz> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵³ Zob. <http://www.e-historie.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁴ Zob. <http://www.e-historie.pl/audycje.html> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁵ Zob. <http://www.e-historie.pl/audycje.html> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- Warszawa wielonarodowa. Cudzoziemscy mieszkańcy stolicy 1945–1989.

W projekcie „Praga gada” Fundacji Animacja przyjęto alfabetyczne kryterium (według tytułów nagrań) jako podstawę porządkowania zbiorów⁵⁶. Temu podziałowi nie towarzyszą dalsze stopnie podziału, są tam natomiast alternatywne możliwości wyszukiwania określonych obiektów.

Do zobrazowania ogólnego podziału dokumentacji zgromadzonej przez Fundację im. Zofii Rydet przyjęto specyficzne formalnotematyczno-gatunkowe kryterium. Na stronie internetowej zbiory zostały opisane w dwóch równoległych zakładkach: archiwum (w nim dział dokumentów) i galerii fotografii (w nim galeria Zofii Rydet)⁵⁷. Pierwszy dział obejmuje różnego rodzaju dokumenty związane z życiem i działalnością Zofii Rydet (w tym fotografie), natomiast drugi – wyłącznie fotografie odzwierciedlające jej aktywność twórczą jako artystki fotograficzki. Te ostatnie podzielono zgodnie z oryginalnymi tytułami cykli nadanymi przez autorkę:

- Mały człowiek – A,
- Czas przemijania – B,
- Przemiany – C,
- Świat uczuć i wyobraźni – D,
- Nieskończoność dalekich dróg – E,
- Epitafium – G (uwaga: brak F),
- Zapis socjologiczny – H,
- Ślady – J⁵⁸.

Natomiast dział dokumentów jest podzielony na dziewięć kategorii:

- fotografie biograficzne – dzieciństwo i wczesna młodość,
- fotografie biograficzne – lata 50-te, 60-te i 70-te XX w.,
- fotografie biograficzne – lata 80-te i 90-te XX w.,
- pamiętki – zeszyt szkolny,
- pamiętki – zeszyt do przyrody,
- pamiętki – szkicownik,
- pamiętki,
- dyplomy,
- plakaty archiwalne⁵⁹.

⁵⁶ Zob. <http://www.pragagada.pl/katalog.php> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁷ Zob. <http://fundacjarydet.pl/archiwum/dokumenty/>; <http://galeria.fundacjarydet.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁸ Zob. <http://galeria.fundacjarydet.pl/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁵⁹ Zob. <http://fundacjarydet.pl/archiwum/dokumenty/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

Fotografie artystyczne w przypadku większości cykli (A, B, D, E, H) dzielą się na tematyczne podcykle (np. cykl „Mały człowiek – A” dzieli się na 15 podcykli, m.in. „Małe kobiety”⁶⁰).

Podane powyżej przykłady dotyczą archiwów, które nadały strukturę już istniejącym zbiorom (a posteriori). W przypadku archiwów społecznych niekiedy jest inaczej – najpierw (a priori) jest tworzona pewna koncepcja struktury przyszłych zbiorów, a następnie są one pozyskiwane zgodnie z ową koncepcją. Dla archiwów historii regionalnej, które dopiero powstają, często jest przyjmowany na początku schemat o strukturze podobnej do podanej poniżej:

- I. Ludzie związani z Janowem (zbiór)
 - a. Fotografie z lat...
 - b. Fotografie z lat...
 - c. Dokumenty z lat...
- II. Wydarzenia w Janowie (zbiór)
 - a. Obchody święta 3 Maja – okres 1918–1939
 - b. Procesja Bożego Ciała – okres 1918–1939
 - c. Dni Morza – okres 1918–1939
 - d. Inne wydarzenia w Janowie
- III. Instytucje i stowarzyszenia Janowa (zbiór)
- IV. Spuścizna Jana Kowalskiego (zespół)
- V. Ochotnicza Straż Pożarna w Janowie (zespół)

Powyższy schemat to uogólnienie rozwiązań często przyjmowanych przez Cyfrowe Archiwa Tradycji Lokalnej. Pojedyncze materiały grupowane są w zbiory takie jak I, II, III, natomiast dla większych grup materiałów tworzone są zespoły.

2.2. Reguły kształtowania struktury zbiorów – opis i ocena przyjmowanych rozwiązań

Przeanalizowane struktury zbiorów AS-ów wskazują na to, że podstawowy ich podział (zarazem podstawa struktury ich zbiorów) najczęściej opiera się na kryterium formalnym i formalnotematycznym, rzadziej tematycznym i topograficznym, najrzadziej na proveniencyjnym i rzeczowym. Dowodzi to znikomego udziału w kształtowaniu struktury zbiorów AS-ów naturalnych (organicznych) związków proveniencyjnych i rzeczowo-funkcjonalnych, które generalnie porządkują zasoby archiwów państwowych. Także literatura⁶¹ zawiera

⁶⁰ Zob. <http://galeria.fundacjarydet.pl/index/index/cid/10> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁶¹ Zob. M. Wiśniewska, *Struktura zasobu archiwów społecznych*, [w:] *Zasada strukturalna jako podstawa opisu archiwaliów w zintegrowanych systemach informacji archiwalnej*, red. R. Leśkiewicz, A. Żeglińska, Warszawa 2015, s. 132.

podobne spostrzeżenia, poczynione po przeanalizowaniu zbiorów kilku opisanych powyżej AS-ów.

Kryterium pochodzenia (niekoniecznie równoznaczne z rygorystycznym trzymaniem się zasady proveniencji przy formowaniu zbiorów, oznaczającym odtwarzanie zespołów archiwalnych⁶²) silniej wpływa na strukturę zbiorów raczej w przypadku większych, bardziej zinstytucjonalizowanych AS-ów, np. Archiwum Głównego Ruchu Światło-Życie Instytutu ks. F. Blachnickiego, Centrum Dokumentacji Czynu Niepodległościowego⁶³ i Ośrodka KARTA⁶⁴.

Na drugim stopniu podziału zwykle rządzą kryteria topograficzne, tematyczne oraz formalnotematyczne. Inne (proveniencji, chronologiczne, gatunkowe, chronologiczno-tematyczne) są rzadziej spotykane. Kryterium tematyczne zazwyczaj jest traktowane jako istotniejsze od formalnego. Niekiedy skutkuje to umiejscawianiem na tym samym poziomie struktury różnego rodzaju dokumentów, np. fotografii wraz z nagraniami lub pisemnymi wspomnieniami, jeśli zgadza się to z koncepcją określonego działu tematycznego.

Trzeci poziom podziału zbiorów – ale nie ten, na którym występują już określone dokumenty – w przeanalizowanych przypadkach pojawia się incydentalnie (np. w Archiwum Głównym Ruchu Światło-Życie Instytutu ks. F. Blachnickiego), a przy tym cechuje go wielość zastosowanych kryteriów.

Obecność większej lub – częściej – mniejszej liczby poziomów w strukturze zbiorów AS-ów wiąże się z dość znaczną różnorodnością pod względem pochodzenia, formy i tematyki zgromadzonych materiałów. W mniejszym stopniu na strukturę zbiorów wpływają ich rozmiary, skromniejsze od rozmiarów przeciętnych zasobów archiwów państwowych (w tym ich zdigitalizowanej warstwy obecnej w internecie).

Najczęściej zbiory są dzielone na jeden, maksymalnie dwa poziomy, poniżej których znajdują się już dokumenty. Pozwala to uznać ich strukturę za dosyć spłaszczoną.

Związki istniejące w zbiorach AS-ów można by określić – w opozycji do organicznych związków obserwowanych w zespołach archiwalnych – jako sztuczne (choć dla AS-ów są jak najbardziej naturalne) czy aposterioryczne. Wynika to z tego, że na sposób podziału zbiorów wpływają ich podstawowe cechy (treść, rodzaj, forma) i założenia przyjęte przez AS-y. Brakuje także wyraźnego uwzględniania realnie występujących (choć rzadko) głębszych powiązań między materiałami (np. tematycznego powiązania fotografii). Również

⁶² Warto np. wskazać na rozróżnienie między kolekcją osobistą a spuścizną, dwiema konstrukcjami archiwalnymi, z których każda nawiązuje do kryterium pochodzenia lub związku z osobą twórcy dokumentów, choć w niejednakowym stopniu – słabszym lub silniejszym. Zob. J. Michałowska, *Opracowanie dokumentacji aktowej*, [w:] *Archiwistyka społeczna*, red. K. Ziętał, Warszawa 2014, s. 81.

⁶³ Zob. M. Wiśniewska, *Struktura zasobu...*, dz. cyt., s. 130–131.

⁶⁴ Zob. Z. Gluza, *Archiwa Ośrodka KARTA*, [w:] *Archiwistyka społeczna*, dz. cyt., s. 31, 33–34.

względy praktyczne przesądzają o wyborze kryteriów. Można je bowiem stosować intuicyjnie, a kształtowanie zgodnie z nimi struktur zbiorów właściwie nie wymaga fachowej wiedzy z zakresu archiwistyki (państwowej) i zarządzania dokumentami (tak jak w sektorze publicznym). Przeanalizowane przypadki zbiorów AS-ów zdają się nawet dowodzić, że bez specjalistycznej wiedzy można się obejść. Tym, czego często brakuje w działaniach AS-ów, a czego należałoby oczekiwać, jest wyeksponowanie struktury zbiorów w klarowny sposób wraz z określeniem jej części składowych odpowiednimi nazwami i innymi elementami (np. symbolami) pozwalającymi się zorientować w ich ilości i wzajemnych powiązaniach. Obecnie użytkownik nierzadko musi rekonstruować tę strukturę na własny użytek, analizując różne warstwy budowy witryn internetowych AS-ów.

Obok wyżej scharakteryzowanych sposobów kształtowania struktury zbiorów AS-ów incydentalnie pojawiają się inne, bardziej skomplikowane. Nader oryginalne rozwiązanie przyjęto dla przechowywanego w Instytucie im. ks. F. Blachnickiego zespołu archiwalnego „Ks. Franciszek Blachnicki” (a także dla kilku innych zespołów znajdujących się w instytucie). Ponieważ zespół ten ma charakter otwarty, stworzono dla niego ex post rzeczowy wykaz akt (z klasyfikacją dziesiętną) będący podstawą klasyfikacji i sygnowania jednostek archiwalnych. Poszczególne teczki mają sygnaturę uwzględniającą litery L, K, rzadziej IL, II i Kat (np. IL-3003/22, II-3003/36, Kat-4003/12), i cyfry z ww. wykazu dla danego poziomu (grupy rzeczowej/klassy) łamane przez numery teczek w obrębie tego poziomu (klassy), np. L-01/2. W przypadku teczek o identycznym tytule podzielonych na tomy sygnatura zawiera dodatkową cyfrę na ich oznaczenie, np. L-4003/8/1 (przy czym jeśli w następnych latach występują dalsze tomy, otrzymują one kolejne numery zarówno dla jednostek archiwalnych, jak i dla tomów, np. L-4003/9/1, L-4003/10/1 itd.). Teczki z identyczną dokumentacją (nie ma tu zastosowania podział na oryginały i kopie) mają przykładowo sygnatury L-40110/2egz.1, L-40110/2egz.2 (choć nie zawsze jest to konsekwentnie stosowane, zob. L-40121/5/4, L-40121/5/5). Kolejność symboli cyfrowych z wykazu określa układ jednostek archiwalnych w inwentarzu. Nawiązuje do głównych klas (0. Dokumenty osobiste, 1. Korespondencja, 2. Zapiski, 3. Działalność duszpasterska, 4. Działalność naukowa, 5. Współcześni o ks. Franciszku, 6. Pamięć o ks. F. Blachnickim). Najbardziej rozbudowane są klasy 3. i 4., do piątego stopnia podziału (np. 30002). Litery L i K niekiedy nie występują (np. sygnatury 04/2 i 3010/86) – prawdopodobnie odpowiadają miejscom, w których poszczególne dokumenty zespołu są obecnie przechowywane, tj. w Lublinie lub Krościenku, gdzie najczęściej przebywał ks. F. Blachnicki. Co oznaczają zbitki IL, II i Kat (od Katowic?), nie udało się ustalić, brakuje na ten temat informacji we wstępie do inwentarza.

Można dostrzec w tym inwentarzu pewne cechy tzw. inwentarza idealnego. Ten sposób sygnowania, adekwatny w przypadku zespołu otwartego (jakim jest zespół „Ks. Franciszek Blachnicki”), nie pozwala się jednak zorientować w

ogólnej liczbie jednostek w zespole (ta informacja znajduje się we wstępie do inwentarza) i w jego poszczególnych działach.

Podobne wykazy opracowano też dla innych zespołów z Archiwum Głównego Ruchu Światło-Życie, przy czym zespoły „Ruch Światło-Życie”, „Krajowe Duszpasterstwo Służby Liturgicznej” i „Chrześcijańska Służba Wyzwolenia Narodów” opisane są wyłącznie przez dotyczące ich wykazy akt (w formacie PDF), do których – inaczej niż w przypadku ww. zespołu – na stronie internetowej Instytutu ks. F. Blachnickiego nie dołączono klasycznych inwentarzy zespołów archiwalnych ze wstępem. Jednak na to, że te zespoły mają jakieś bazy danych, wskazuje kierująca do nich odpowiednia zakładka ze strony internetowej Instytutu ks. F. Blachnickiego⁶⁵. O tym, że inwentarze te istnieją, chociaż nie umieszczono ich w internecie, świadczą odwołania do sygnatur w rubrykach „Uwagi do wykazów akt”.

W przypadku AS-ów opracowywanie zbiorów (choć czasem polega tylko na zapewnieniu im miejsca na danej stronie internetowej lub innej platformie cyfrowej) często sprowadza się do stworzenia dla nich jednego podstawowego narzędzia informacyjnego, za pomocą którego będzie można je udostępnić użytkownikom. Większe (pod względem posiadanych zbiorów) i bardziej doświadczone AS-y mają znacznie więcej takich pomocy, tworzących system informacji archiwalnej. Podczas opracowywania zbiorów AS-y z reguły – na to wskazywałyby przebadane przypadki, jak również literatura – nie posiłkują się metodami wypracowanymi przez archiwistykę państwową ani nie korzystają z gotowej pomocy (tj. bazy danych), którą mogłaby zaoferować państwowa służba archiwalna. Nawet jeśli w niejednym przypadku wynika to z nieznamomości odpowiednich rozwiązań, jest to przede wszystkim rezultat przeświadczenia o wątpliwej przydatności gotowych pomocy do opracowania specyficznych zbiorów. AS-y stosują własne zasady, które – przynajmniej w przypadkach przeanalizowanych na potrzeby ekspertyzy – nie zdradzają także wyraźnego powinowactwa z rozwiązaniami proponowanymi w części podręcznikowej opracowania pt. *Archiwistyka społeczna*.

Warto zwrócić uwagę na to, że nadana struktura w przypadku zbiorów cyfrowych ma często znaczenie umowne. Wiele organizacji przyporządkowuje jeden dokument (skan) do kilku zbiorów (kolekcji), dlatego że pasuje on do paru grup tematycznych. Takie rozwiązanie stosuje Ośrodek Pogranicze w Bibliotece Cyfrowej Pogranicza.

Z obserwacji wynika, że zbiory AS-ów cechuje zazwyczaj znaczna szczegółowość ich opisu na najniższych poziomach struktury (o czym niżej), przy czym jego jakość generalnie maleje w miarę przechodzenia na wyższe poziomy (ogólniejsze). Trzeba również zauważyć, że o ile warstwa merytoryczna opisu, zwłaszcza na najniższych poziomach, nie pozostawia wiele lub nawet nic do

⁶⁵ Zob. <http://www.ifb.oaza.pl/index.php/archiwum-glowne/zasoby/dokumentacja-aktowa/zespo-y-i-zbiory> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

życzenia, o tyle jego bardziej formalna i techniczna warstwa bywa niedopracowana lub mało dokładna. Dotyczy to np. podawania rozmiarów – zwłaszcza na poziomie ogółu kolekcji (całego zasobu) nie jest to spotykane. Również informowanie o rozmiarach poszczególnych kolekcji nie jest regułą, chociaż w niektórych przypadkach informacje te są uchwytne, np. w opisach dokumentacji aktowej Archiwum Głównego Instytutu im. ks. F. Blachnickiego⁶⁶.

Zasób archiwów społecznych w dużej mierze tworzą tzw. DŻS-y, czyli dokumenty życia społecznego (termin stosowany przez biblioteki), lub też inaczej mówiąc – wydawnictwa efemeryczne (termin stosowany przez archiwa). Maria Trojanowska⁶⁷ podaje sposoby systematyzacji (klasyfikacji) takich zbiorów w Bibliotece Narodowej, Bibliotece Uniwersytetu Warszawskiego i innych większych bibliotekach, a także w archiwach państwowych. Zaobserwowany przez nią schemat klasyfikacyjny pozwala podzielić materiały według okresów chronologicznych (np. lata 1801–1945), w obrębie okresów – według charakteru druków (np. druki społeczno-polityczne), a następnie według tematu lub wytwórcy (np. partie polityczne).

Maria Trojanowska proponuje również swój schemat systematyzacji. Wydaje się jednak, że tworzenie takich schematów w przypadku archiwów społecznych nie jest konieczne, ponieważ ich zasób jest znacznie mniejszy i zazwyczaj ukierunkowany tematycznie, np. „Plakaty, reklamy, zaproszenia, ulotki związane z gminą Sompolno” (przykład z Cyfrowego Archiwum Tradycji Lokalnej w Sompolnie, niewielki zbiór liczący kilkanaście materiałów). Bardzo często osobny zbiór stanowią pocztówki z danej miejscowości.

Z powodu niewielkiej liczebności takich zbiorów, a także z powodu ich ściśle ukierunkowanego tematu istotniejsze niż narzucanie schematów klasyfikacyjnych byłoby stworzenie listy haseł indeksu rzeczowego i geograficznego, którą stosowałyby konsekwentnie wszystkie archiwa. Dzięki temu można by łatwo wyodrębnić poszczególne kategorie wydawnictw efemerycznych w całym zasobie AS-ów czy też stworzyć katalog takich wydawnictw. System klasyfikacyjny zaproponowany przez Marię Trojanowską może być punktem wyjścia do tworzenia takiego słownika haseł.

2.3. Charakterystyka najczęściej występujących pomocy archiwalnych

Ze zbiorami AS-ów można się zapoznać za pomocą określonych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych (pomocy archiwalnych). Można zauważyć, że w większości przypadków przebadanych AS-ów pomoce te towarzyszą zbiorom w

⁶⁶ Zob. <http://www.ifb.oaza.pl/index.php/archiwum-glowne/zasoby/dokumentacja-aktowa/zespo-y-i-zbiory> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁶⁷ M. Trojanowska, *Wydawnictwa efemeryczne w archiwach – problemy gromadzenia i opracowania. Artykuł dyskusyjny*, „Archeion” 2003, t. 105, s. 101–137.

postaci cyfrowej. Prowadzi to do konkluzji, że owe AS-y są właściwie archiwami cyfrowymi. Narzędzia te często są wkomponowane w galerie na stronach internetowych AS-ów. Sytuacje, w których AS-y udostępniają online pomoce do swoich dostępnych na miejscu zbiorów w postaci fizycznej, są stosunkowo rzadkie, a wyjątki (Ośrodek KARTA) tę regułę raczej potwierdzają.

W większości przeanalizowanych przypadków pomoce archiwalne nie zostały wprost nazwane np. inwentarzami (zespołów), katalogami, skorowidzami czy choćby bazami danych, nawet gdy taką funkcję faktycznie spełniają. Klasyczne inwentarze zespołów archiwalnych można znaleźć w Archiwum Głównym Instytutu im. ks. F. Blachnickiego – pięć baz. Notabene strona internetowa instytutu mylnie odsyła do baz danych, którymi faktycznie okazują się inwentarze zespołów w formacie PDF. Tego typu klasyczne pomoce archiwalne – dostępne zarówno online, jak i w wersji papierowej – są też spotykane w innych archiwach społecznych, np. w Ośrodku KARTA, który opublikował ponadto wiele katalogów (względnie przewodników) po swoich zbiorach⁶⁸. Publikowanym *Informatorem o zbiorach Fundacji „Archiwum Pomorskie Armii Krajowej”* (red. K. Minczykowska, Toruń 2000) może się pochwalić Fundacja Generał Elżbiety Zawackiej. Zbiory Centrum Dokumentacji Zsyłek, Wypędzeń i Przesiedleń dysponują bieżącym katalogiem darczyńców, w którym pod nazwiskami są wstępnie opisywane przekazane centrum materiały, ujmowane w spisy zdawczo-odbiorcze. Ponadto katalogi są zaopatrzone w dwa rodzaje indeksów: osobowy (nazwisk osób składających relacje) i rzeczowy⁶⁹.

Prawdopodobnie większość archiwów społecznych (szczególnie te bardziej zinstytucjonalizowane) dysponuje podstawowymi narzędziami służącymi do ewidencji zbiorów. Najczęściej stosowane przez AS-y (na ich stronach internetowych) archiwalne pomoce informacyjne mają charakter baz danych, których integralną częścią są obiekty cyfrowe: ikonograficzne lub dźwiękowe, rzadziej inne – tekstowe (aktowe) czy kartograficzne. Warto zaznaczyć, że ze sposobu prezentacji treści w tych narzędziach jednoznacznie wynika, że owe obiekty nie są dodatkiem do ich opisów, jak jest np. w systemie ZoSiA – jest dokładnie na odwrót. Najbardziej zaawansowane narzędzia umożliwiają przeglądanie zbiorów AS-ów według wielu kryteriów wyszukiwania i zapytań – ogólnych lub ukierunkowanych na określone obiekty.

Ośrodek „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” oferuje możliwość wyszukiwania według dziewięciu kryteriów, spośród których trzy dotyczą całego zbioru

⁶⁸ Np. *Archiwum Wschodnie. Katalog [kolekcja] relacji*, red. M. Bronowicki, Warszawa 2006. Nawiasem mówiąc, sami autorzy tego opracowania mieli kłopot z jego rodzajowym określeniem – nazywali je to katalogiem, to znów przewodnikiem. Zob. tamże, s. 6.

⁶⁹ Zob. H. Chudzio, A. Hejczyk, *Zbiory Centrum Dokumentacji...*, dz. cyt., s. 88, 89.

(alfabetycznie, porządkowo, zaawansowane), inne zaś odnoszą się do specyficznych typów zbiorów⁷⁰. Są to zapytania:

- według wydawcy (pocztówki, mapy),
- według roku wydania (pocztówki, filmy, audio, ryciny, mapy),
- według reżysera (filmy),
- według wykonawcy (audio),
- według autora (fotografie, ryciny),
- według roku wykonania (fotografie).

Wirtualne Archiwum Ormian Polskich ma podobnego rodzaju narzędzia wyszukiwawcze dla poszczególnych kategorii swoich zbiorów. Księgi metrykalne można wyszukiwać, kierując się następującymi punktami dostępu: parafia ormiańska (siedem nazw parafii w selektorze), typ księgi (chrztów, małżeństw, zmarłych, protokoły przedślubne), rok i poszukiwana fraza. Można też kolejno przeszukiwać księgi uporządkowane alfabetycznie (parafiami) i dalej chronologicznie, od najstarszych⁷¹. Zarazem jest to baza zeskanowanych kart ksiąg i odczytanych z nich informacji. Swoistym dysonansem z perspektywy całości systemu wyszukiwawczego tych zbiorów jest to, że fotografie z tego samego archiwum można przeszukiwać tylko jedna za drugą. We wszystkich działach archiwum można użyć opcji „Wyszukiwanie zaawansowane”, mającej charakter skorowidza pozwalającego na odszukanie wybranych słów w aktualnym module lub wszystkich modułach, zarówno w tym archiwum, jak i w Federacji Bibliotek Cyfrowych⁷².

Wirtualne Muzeum Fotografii Kalisza zapewnia dostęp do poszczególnych obiektów za pośrednictwem aktywnego planu dzielnic miasta⁷³ i selektora z nazwami tych dzielnic. Dalsze poszukiwania można prowadzić, wybierając jeden z pięciu przedziałów chronologicznych między 1900 a 1989 rokiem⁷⁴.

Podobną funkcjonalność, dostępną za pośrednictwem ikonki „Skorowidze”, oferuje portal MAPSTER. Po kliknięciu w nią pojawia się aktywna mapa Polski (wraz z terytoriami przedwojennymi), podzielona na okręgi wyznaczane przez pasy równoleżnikowe i słupy południkowe z nazwami pochodzącymi od głównych miejscowości i symbolami literowo-cyfrowymi (np. P31 S27 Gdańsk-Danzig).

⁷⁰ Zob. http://centrum.pogranicze.sejny.pl/mapy-list.php?rozwin=mapy&session_id=nqeji64tlvh26sgt3o34d7u4b3 [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷¹ Zob. <http://www.archiwum.ormianie.pl/archiwumk.php> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷² Zob. <http://archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=10> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷³ Zob. <http://www.wmf.kalisz.pl/6//1/1/1/1/1////5> – po kliknięciu w jedną z dzielnic otwiera się zakładka z fotografiami [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷⁴ Zob. <http://www.wmf.kalisz.pl/6//1/1/1/1/1////5#gallery> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

Kliknięcie przekierowuje do selektora dostępnych w MAPSTER-ze map dotyczących tego terenu⁷⁵.

Charakterystycznym rozwiązaniem jest wykorzystanie Wikipedii do prezentacji zbiorów Internetowej Encyklopedii Kolejnictwa EnKol. Jej katalog zawiera siedem kategorii formalnych (zob. powyżej – struktury zbiorów AS-ów)⁷⁶. Kliknięcie w którąś z nich przekierowuje do odpowiedniej kategorii hasłowej Wikipedii (np. Archiwum [EnKol] – plany i mapy⁷⁷). Dalsze poszukiwania można prowadzić według usystematyzowanych alfabetycznie szczegółowych subkategorii Wikipedii.

Niektóre AS-y właściwie nie dysponują pomocami archiwalnymi w powszechnym rozumieniu tego terminu. Dotyczy to zwłaszcza tych, które mają zbiory skromne ilościowo i w dużej mierze jednorodnie (tematycznie, chronologicznie, formalnie itd.). W podobnych przypadkach właściwie można mówić jedynie o galeriach prezentujących zbiory – na własnych stronach lub cudzych platformach cyfrowych (m.in. Facebook). Galerie te przeważnie mają nieskomplikowaną (lub wręcz nieodgadnioną) strukturę i niewielką liczbą elementów opisu poszczególnych obiektów, niekiedy zbliżającą się do zera.

[T.Cz.]

⁷⁵ Zob. <http://igrek.amzp.pl/mapindex.php> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷⁶ Zob. <http://enkol.pl/Archiwum:Katalog> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁷⁷ Zob. http://enkol.pl/Kategoria:Archiwum_-_plany_i_mapy [dostęp: 10 sierpnia 2016].

3. Opis na poziomie jednostki archiwalnej praktykowany w archiwach społecznych

3.1. Przykłady opisów jednostek archiwalnych

Na wstępie należy zaznaczyć, że samo pojęcie „jednostka archiwalna”, z wyjątkiem większych archiwów z dokumentacją aktową, właściwie nie występuje w archiwach społecznych. W dostępnych w internecie systemach informacyjnych AS-ów, przeanalizowanych na potrzeby ekspertyzy, poziom opisu jednostki archiwalnej, obowiązkowy w świetle współczesnej *Normy opisu materiałów archiwalnych w archiwach państwowych NOMA*, występuje w dość ograniczonym zakresie. Zazwyczaj w określonym zbiorze/zespole znajdują się pojedyncze dokumenty, niebędące częścią większych, fizycznie (a także logicznie) odrębnych całości⁷⁸, pełniące zarazem funkcję jednostki archiwalnej. Odnosi się to np. do występujących w zbiorach AS-ów map i częściowo nagrań (o ile nie są one podzielone na poszczególne epizody).

Oto przykład odnoszący się do portalu MAPSTER, w którym mapy opisane są według następującego schematu:

- nazwa własna drugiego stopnia podziału map w MAPSTER-ze (może uwzględniać element chronologiczny, nazwę publikacji),
- plik mapy (w formacie .jpg),
- rozmiar pliku (w megabajtach),
- tytuł arkusza,
- rok wydania,
- wydawca,
- stan mapy / skanu,
- rozdzielczość,
- kolor skanu,
- uwagi,
- data dodania pliku,
- wpis edytowano,
- ze zbiorów,
- odnośnik do źródła,
- licencja dostawcy⁷⁹.

W odniesieniu do innych typów materiałów, rzadziej spotykanych w AS-ach, siłą rzeczy ten poziom opisu jest odpowiednio rzadziej wykorzystywany. W Wirtualnym Archiwum Polskich Ormian jest dział z księgami metrykalnymi i rękopisami. Przykładowy opis księgi (której pełna treść jest też dostępna w

⁷⁸ Zob. hasło „jednostka archiwalna” w *Polskim słowniku archiwalnym*, Warszawa 1974, s. 39–40.

⁷⁹ Zob. <http://igrek.amzp.pl/details.php?id=11784287> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

formacie PDF, z podaniem rozmiaru w kilobajtach) stanowią następujące elementy:

- tytuł (obejmuje rodzaj książki i miejscowość, w której ją prowadzono),
- daty skrajne,
- miejsce wystawienia,
- daty wystawienia (powtarzają informacje z tytułu),
- liczba stron,
- język.

Opisowi towarzyszy skan okładki i pierwszej strony książki⁸⁰. Z kolei na opis rękopisu składają się:

- jego tytuł (np. „Akta sądu ormiańskiego w Stanisławowie z lat 1692–1702”),
- język,
- uwagi (tu: miejsce przechowywania oryginału – Ossolineum),
- link zewnętrzny (tu: do Dolnośląskiej Biblioteki Cyfrowej)⁸¹.

Odnosząc się do fotografii, bardzo często spotykanych w zbiorach AS-ów, w kontekście opisu na poziomie jednostki archiwalnej należy poczynić kilka zastrzeżeń. Przede wszystkim można mieć pewne wątpliwości co do tego, czy rzeczywiście są one opisywane na poziomie jednostki archiwalnej. Zgodnie ze współcześnie obowiązującymi regułami metodyki archiwalnej należałoby je opisywać tematami stanowiącymi jednostki inwentarzowe dla tego rodzaju archiwaliów. Przeanalizowane zbiory AS-ów, owszem, są opisywane jako jednostki archiwalne, lecz tymi jednostkami są prawie zawsze pojedyncze obrazy (fotografie). Zatem bardziej przypomina to poziom opisu dokumentu, mimo że w wielu przypadkach tematy bezspornie mogłyby stanowić jednostkę opisu fotografii, gdy uwidaczniają się wśród nich grupy (np. cykl fotografii krasnoludków na Starym Mieście w Warszawie w stanie wojennym⁸² lub grupy fotografii ukazujących tych samych członków rodu Kossakowskich⁸³). W zbadanych archiwach społecznych nie uchwycono praktyki opisywania fotografii tematami. Są jednak AS-y, np. Archiwum Fotografii Ośrodka KARTA, w których stosuje się –

⁸⁰ Zob. <http://www.archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=15&id=75372&ik=1> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁸¹ Zob. <http://www.archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=15&id=75342&ik=1> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁸² Zob. <http://www.orangealternativemuseum.pl/#stan-wojenny-i-krasnoludki/photos> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁸³ Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/portraits> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

a także zaleca się to innym – opisywanie fotografii zgodnie z ww. regułami metodycznymi i uwzględnieniem tematów⁸⁴.

W przypadku dokumentacji aktowej w przeanalizowanych AS-ach ten poziom opisu uwidocznił się właściwie tylko w zbiorach Institutu im. ks. F. Blachnickiego. Tamtejszy opis jednostki jako całości składa się nie tylko z tak elementarnych informacji jak tytuł, sygnatura i data lub daty skrajne, lecz także z wyszczególnienia wszystkich dokumentów odpowiadających zawartości tejże jednostki. W inwentarzu szczegółowym [sic!] do zespołu „Ks. Franciszek Blachnicki” oprócz wspomnianych wyżej elementów występuje zawsze spis przypominający rotulus. W nim każdy dokument ma własny tytuł, niekiedy też datację, a także numer karty, od którego zaczyna się on w teczce. Opis kończy informacja o ogólnej liczbie kart w danej jednostce archiwalnej. Również w innych AS-ach stosuje się i poleca opisywanie jednostki archiwalnej jak dokumentu⁸⁵.

3.2. Ocena stosowanych rozwiązań

Generalnie należy stwierdzić, że uchwytnie przypadki opisu archiwaliów na poziomie jednostki archiwalnej cechuje znaczna dokładność, przede wszystkim w warstwie merytorycznej, częściowo też formalnotechnicznej. Ten model opisu wytrzymuje próbę, chociaż odbiega od praktyk znanych w archiwach państwowych. W niektórych sytuacjach AS-y powinny skorzystać ze sprawdzonych już wzorców opisu archiwalnego, np. w przypadku tych fotografii, których opisy są zbyt lakonicznie lub zdradzają niedostatki.

Natomiast sposób opisywania zawartości każdej jednostki archiwalnej wraz z dokumentacją aktową przyjęty w wielu AS-ach można uznać za dokładniejszy od praktyk znanych z archiwów państwowych. Dzięki temu dostarcza się użytkownikom bardzo dokładnych informacji, chociaż powiększeniu ulega rozmiar inwentarzy. To powoduje, że w przypadku naprawdę dużych zespołów posługiwanie się takimi pomocami jest żmudne i bardzo czasochłonne. Przykładowo dotyczy to inwentarza szczegółowego zespołu „Ks. Franciszek Blachnicki” w instytucie jego imienia, który z tego powodu – a także dlatego, że zawiera wspomniany wyżej rzeczowy wykaz akt – liczy aż 572 strony. Użytkownicy mogą jednak zaoszczędzić czas, którego wymagałoby poszukiwanie określonych informacji w o wiele mniej dokładnie opisanych jednostkach archiwalnych.

[T.Cz.]

⁸⁴ Zob. M. Pankowska-Dowgiąto, *Opracowanie zbiorów fotograficznych*, [w:] *Archiwistyka społeczna*, dz. cyt., s. 100–103.

⁸⁵ Zob. J. Michałowska, *Opracowanie dokumentacji...*, dz. cyt., s. 87.

4. Opis na poziomie dokumentu praktykowany w archiwach społecznych

4.1. Przykłady opisów dokumentów

Dla zbiorów AS-ów typowy, a zarazem elementarny jest opis na poziomie dokumentu. Wobec bodaj najbardziej dla nich charakterystycznego rodzaju archiwaliów, czyli fotografii, przyjmuje się w tym zakresie różne rozwiązania.

Towarzystwo Miłośników Wołynia i Polesia opisuje je za pomocą następujących elementów:

- określona słownie (nagłówek nad fotografią) przynależność działowa (np. Wołyń – powiat kowelski),
- miejscowość (np. Kowel),
- data roczna wykonania fotografii,
- wydarzenie,
- osoby lub obiekty pokazane na zdjęciu i źródło lub pochodzenie fotografii (np. „Ze zbiorów Tadeusza Marcinkowskiego”)⁸⁶.

Bronowickie Archiwum Społeczne opisuje fotografie zaklasyfikowane jako załączniki (archiwalia) do wspomnień z działu wspomnień, podając następujące informacje:

- datę,
- osoby przedstawione na fotografii wraz z ich lokalizacją lub kontekstem sytuacyjnym,
- nazwisko autora,
- nazwisko ofiarodawcy⁸⁷.

W Archiwum Muzyki Wiejskiej Fundacji Muzyka Odnaleziona fotografie są opisywane za pomocą:

- sygnatury (np. AMW_V_053 – lubelskie),
- tytułu z datą i wyszczególnieniem instrumentu lub instrumentów ukazanych na fotografii,
- nazwisk osób występujących na fotografii (nazwiska są zarazem aktywnymi tagami skrowidza osobowego, zapewne chwilowo tylko nieaktywnego),
- nazw pozostałych instrumentów,

⁸⁶ Zob. <http://www.nawolyniu.pl/zdjecia/kowelski/33.htm> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁸⁷ Zob. <http://archiwumbronowickie.pl/2015/09/25/wspomnienia-jacka-reguly/#jp-carousel-1365> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- słów kluczowych⁸⁸.

Przy czym – zależnie od treści fotografii – niektóre z ww. elementów mogą w poszczególnych przypadkach nie wystąpić (np. pozostałe instrumenty).

Fotografie z Kolekcji Szklanych Negatywów Fundacji TRES opisano przy użyciu następujących elementów:

- sygnatury (TRES_001_001 – pierwszy element to nazwa fundacji, drugi to numer działu tematycznego, a ostatni to numer fotografii w dziale),
- nazwy miejsca (np. Zbąszyń),
- formatu (rozmiary oryginału w centymetrach),
- opisu (np. „Manifestacja na Rynku w Zbąszyniu. Nieznana data wydarzenia [...]”⁸⁹).

Zalogowani użytkownicy serwisu mają możliwość dopisania komentarza.

O podobną funkcjonalność zadbane w serwisie Wirtualnego Archiwum Polskich Ormian. Poza tym fotografie są tam opisane:

- tytułem (określeniem treści – kogo lub co przedstawiają),
- sygnaturą (np. 204),
- opisem (np. fotografia portretowa, 1900–1945)⁹⁰.

Swój komentarz mogą też dodać użytkownicy serwisu Wirtualnego Muzeum Fotografii Kalisza. W opisie znajdują się w szczególności:

- treść fotografii (np. więzienie),
- miejsce,
- nazwisko osoby, która udostępniła fotografię,
- zespół (czyli oznaczenie działu i zajmowanej w nim pozycji, np. 1900/13),
- sygnatura (np. Ty/1900-13/000001 – litery oznaczają początek nazwy dzielnicy miasta łamane przez dział chronologiczny, łamane zapewne przez numer porządkowy fotografii)⁹¹.

⁸⁸ Zob. http://www.archiwummuzykiwiejskiej.pl/index.mi?count=413&fraz=&sel=56&id_regionu=6&typ=3&pak=19dh5h344h345h346h347h348hcf0h349h34ah34bh34c [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁸⁹ Zob. <http://www.szklanenegatywy.pl/one/Okres%20Powstania%20Wielkopolskiego?page=0%2C0> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹⁰ Zob. <http://archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=10&id=76201&ik=1> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹¹ Zob. <http://www.wmf.kalisz.pl/2//1/2/1/1/1/280///5#gallery> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

Fotografie Ośrodka „Pogranicze – sztuk, kultur, narodów” opisano za pomocą:

- liczby porządkowej (w obrębie formalnego działu – w tym przypadku: fotografie),
- numeru pozycji (np. 3528 – zapewne numer akcesyjny danego obiektu),
- nazwy (np. Brześć Litewski),
- techniki wykonania (np. pocztówka fotograficzna czarno-biała),
- roku wydania (np. 1915),
- tematyki (słów kluczowych)⁹².

W Wirtualnym Muzeum Pomarańczowej Alternatywy fotografie nie mają symbolicznych elementów identyfikacyjno-rozpoznawczych ani danych technicznych. Elementami opisu są nazwiska ich autorów oraz określenie tego, kogo lub co przedstawiają⁹³. Informacje kontekstualne, pozwalające dowiedzieć się więcej o owych fotografiach, znajdują się w słownych opisach wydarzeń (osobne zakładki). Opisy te poprzedzają każdorazowo fotografie i są z nimi związane logicznie (np. akcja z 1987 roku „Papier toaletowy”). Kontekstu dostarczają też nazwy działów i subdziałów, w których ulokowano fotografie.

Nieco podobnie jest w przypadku fotografii z Portalu Miłośników Prawobrzeża. Ich opis stanowią lokalizacja przedstawionych obiektów (np. nazwa osiedla i ulicy), data i informacje, kogo lub co przedstawiają oraz skąd pochodzą⁹⁴.

Inny nieskomplikowany sposób opisu cechuje fotografie z Archiwum Kossakowskich z Archiwum Cyfrowego Wojtkuszki – scharakteryzowano tam tylko ich treść (kogo lub co pokazują, gdzie została wykonana fotografia) i datę wykonania, jeśli jest pewna i dokładna przynajmniej co do roku⁹⁵.

Dokładność opisu fotografii archiwalnych Zofii Rydet jest różna, zależy od tego, do jakiego działu należą. Fotografie biograficzne nie mają żadnego opisu (podobnie jak innego rodzaju dokumenty jej spuścizny, tj. dyplomy i plakaty

⁹² Zob. http://centrum.pogranicze.sejny.pl/poczt.php?lp=4&session_id=ngeji64tlvh26sgt3o34d7u4b3 [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹³ Zob. <http://www.orangealternativemuseum.pl/#papier-toaletowy/photos> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹⁴ Zob. <http://www.prawobrzeze.nazwa.pl/galeria/displayimage.php?album=random&cat=61&pos=-3289> [dostęp: 16 sierpnia 2016].

⁹⁵ Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/portraits/od-ani-8-1862#joomimg> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

zaliczone do działu dokumentów w archiwum). Natomiast fotografie artystyczne opisano dokładnie, podając:

- sygnaturę (np. ZR139A15 – pierwsze litery to inicjały autorki, liczba to numer porządkowy w obrębie cyklu, A to symbol działu – cyklu, a ostatnia liczba to numer subdziału – podcyklu),
- autora,
- cykl,
- podcykl,
- rodzaje (np. negatywy, odbitki autorskie),
- kolory,
- formaty (oryginału),
- słowa kluczowe,
- datę powstania fotografii⁹⁶.

Zdarza się zaobserwować dowolność czy pewną niekonsekwencję w opisywaniu poszczególnych fotografii, nawet w ramach identycznych kategorii. Tak jest w przypadku Galerii Stowarzyszenia Miłośników Historii Międzyrzecza Podlaskiego. Zazwyczaj głównym, powtarzającym się elementem opisu jest określenie, kogo lub co fotografia przedstawia. Podanie innych informacji, takich jak data czy okres historyczny, dokładna lokalizacja przestrzenna (np. nazwa ulicy, placu), nazwiska wszystkich osób widocznych na fotografii itd., nie jest obligatoryjne. Charakterystyczne jest to, że po kliknięciu w fotografię jej ukazujący się powiększony obraz nie zawiera wcale opisu (co jest swego rodzaju regułą), jest on dostępny jedynie na wyższym poziomie, czyli w zbiorczym uszeregowaniu w ramach danej kategorii⁹⁷. Podobną dowolność w użyciu poszczególnych elementów opisu obserwuje się w tym samym AS-ie w odniesieniu do map i planów zaliczonych do siostrzanej kategorii, czyli dokumentów⁹⁸.

Różne rozwiązania przyjmowano także, opisując nagrania dźwiękowe ze zbiorów AS-ów. Autorzy projektu „Praga gada” z Fundacji Animacja poszczególne epizody (tematycznie dobrane fragmenty nagrań) opisali za pomocą:

- liczby porządkowej,
- tytułu epizodu,
- nazwiska opowiadającego,
- jego roku urodzenia,
- nazwiska nagrywającego,
- hasłowo-rzeczowych tagów,

⁹⁶ Zob. <http://galeria.fundacjarydet.pl/photo/view/id/361> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹⁷ Zob. <http://mederecensis1390.pl/galeria/budynki>;
<http://mederecensis1390.pl/galeria/osoby/grupowe> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

⁹⁸ Zob. <http://mederecensis1390.pl/galeria/dokumenty> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

- krótkiego wprowadzenia w epizod⁹⁹.

Opisowi zawsze towarzyszą plik z zapisem dźwiękowym nagrania (epizodu) i jego transkrypcja.

Proste sposoby opisanie podobnych materiałów (nagrań i towarzyszących im transkrypcji) wykorzystują np. Towarzystwo Miłośników Wołynia i Polesia¹⁰⁰ (podaje nazwisko autora i tytuł), Archiwum Historii Mówionej¹⁰¹ (podaje – w ramach określonej przynależności działowej – tytuł wywiadu, nazwisko świadka historii i jego wiek lub datę urodzenia) i Bronowickie Archiwum Społeczne¹⁰² (zamieszcza aktualną fotografię autora, wykonaną zapewne przy rejestrowaniu wspomnień, tytuł, nazwisko, także panieńskie, i datę urodzenia autora).

W Archiwum Muzyki Wiejskiej, prezentującym (obok fotografii) także utwory muzyczne pochodzące z różnych wydanych wcześniej płyt, przyjęto następujący model opisu:

- sygnatura (np. CD_07_005 – radomskie),
- tytuł utworu i tytuł płyty,
- miejsce i rok jej wydania (np. oberek ciągły, płyta CD „Kajocy. Wokół Kędzierskich”, Bąków 1988),
- nazwiska właściciela muzycznego CD i muzyków wykonawców,
- słowa kluczowe¹⁰³.

Opis uzupełniają obraz okładki płyty i plik muzyczny.

Najbardziej lapidarnie opisały swoje nagrania Archiwum Historii Mówionej, Wirtualnego Muzeum Polskich Ormian i Muzeum Wirtualne Pomarańczowej Alternatywy. I w jednym, i w drugim przypadku podano jedynie nazwiska wypowiadających się lub wspominających osób¹⁰⁴.

⁹⁹ Zob. <http://www.pragagada.pl/katalog.php> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰⁰ Zob. <http://www.nawolyniu.pl/wspomnienia/korosciatyn.htm> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰¹ Zob. <http://www.e-historie.pl/audycje-6.html>. Należy dodać, że do owych wypowiedzi można trafić za pośrednictwem aktywnej mapki miejscowości Górnego Śląska. Wówczas ich opis jest pełniejszy, wzbogacony o słowa kluczowe, nazwisko dziennikarza nagrywającego wywiad i datę nagrania, zob. <http://www.e-historie.pl/mapa.html> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰² Zob. <http://archiwumbronowickie.pl/2014/09/17/wspomnienia-aniela-mlynarczyk-z-d-jasinska/> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰³ Zob. http://www.archiwummuzykiwiejskiej.pl/index.php?count=957&fraz=&sel=2&id_regionu=1&typ=3&pak=3bdh0h2h3hcdah4hd67h5h6hd07hc5dh7 [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰⁴ Zob. <http://archiwum.ormianie.pl/archiwuma.php?ida=8>, <http://www.orangealternativemuseum.pl/#stan-wojenny-i-krasnludki/memories> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

Za przykład opisu rękopisów mogą posłużyć informacje o listach, wypisach itp. z Archiwum Kossakowskich. Zazwyczaj opis stanowią określenia rodzaju dokumentu, jego twórcy i ewentualnie data powstania (np. „List [Ludwiki Potockiej] do cara Aleksandra I 1817 r.”, „Pustynia Mazur” [broszura złożona ze strony tytułowej wraz z zapisem nutowym utworu muzycznego ofiarowanego przez Józefa Kossakowskiego babce, Pelagii Saint Clair-Kossakowskiej])¹⁰⁵. Rękopisy bywają także opisane w sposób tyleż lapidarny, co tajemniczy, np. rękopis Michała Stanisława Kossakowskiego (cztery skany z symbolami odpowiednio: ccc_1 [...] ccc_4)¹⁰⁶.

W Archiwum Historii Mówionej Ośrodka KARTA i Domu Spotkań z Historią w opisie poszczególnych relacji pojawiają się pola specyficzne dla relacji biograficznych, np.

- data nagrania,
- czas trwania relacji,
- okoliczności towarzyszące relacji,
- opis ścieżek,
- wybrane najważniejsze fragmenty relacji,

a także szczegółowe dane osoby nagrywanej, takie jak:

- miejsce urodzenia,
- nazwisko panieńskie,
- biogram.

Warto zwrócić uwagę na pola typu „Opis” czy „Zawartość” przy metadanych na poziomie dokumentu. Niekiedy tekst tam zamieszczony jest bardzo rozbudowany i nosi znamiona tekstu autorskiego. Zawiera informacje nie tylko na temat samego źródła, lecz także historii, która się z nim wiąże. Opis bywa niekiedy emocjonalny i daleki od neutralnych opisów stosowanych przez archiwa państwowe. Często historia towarzysząca dokumentowi czy zdjęciu jest bardziej istotna niż samo źródło. Niekiedy jest to także opis pozyskany od społeczności lokalnej¹⁰⁷.

¹⁰⁵ Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/dokumenty/osobowe/ludwika-potocka/list-do-cara-1817-1-1941#joomimg>; <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/dokumenty/pelagia-st-clair-kossakowska> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰⁶ Zob. <http://wojtkuszki.eu/joomgallery/archiwum-kossakowskich/prints/documents/michal-stanislaw-kossakowski/ccc-1-769> [dostęp: 10 sierpnia 2016].

¹⁰⁷ Przykład opisu zdjęcia pochodzący z Cyfrowego Archiwum Tradycji Lokalnej działającego przy Miejskiej Bibliotece Publicznej w Cieszanowie: „Autobus przedwojennej komunikacji w Cieszanowie, marki Chevrolet, o numerze rejestracyjnym LW 8363 (okręg lwowski). Zakupiony został we Lwowie w przedstawicielstwie francuskiej firmy przez 3-osobową spółkę: Rafał Szajowski (z zawodu kowal, wieloletni radny Cieszanowa), Konrad Szabatowski i Żyd Wittner. Ze względu na swą delikatną konstrukcję bardzo często się psuł. Jego naprawą najczęściej zajmował się Rafał Szajowski, z racji swoich umiejętności w tym kierunku. Autobus przez długi czas garażował w stodole Szajowskich, przy obecnej ul. Mickiewicza 12. Kursował na trasie

4.2. Ocena stosowanych rozwiązań

Poziom opisu dokumentu można uznać za najbardziej rozbudowany i wartościowy z perspektywy oceny całego systemu informacji archiwalnej obserwowanego w przebadanych AS-ach. W większości przypadków zastosowano na jego potrzeby w pełni adekwatne elementy. Zazwyczaj nieco bardziej koncentrowano się na jego stronie merytorycznej niż na aspektach formalnotechnicznych, choć i te bywają reprezentowane. Zwraca uwagę względnie często pojawiająca się wieloelementowa sygnatura. Jej poszczególne człony pozwalają się zorientować w przynależności określonych obiektów do poszczególnych archiwów lub ich działów.

W odróżnieniu od innych poziomów opisu zbiorów AS-ów tutaj spotyka się znacznie więcej elementów do siebie podobnych, co nie powinno specjalnie dziwić, zważywszy, że możliwości stworzenia różnego opisu dokumentów identycznego typu są stosunkowo ograniczone. Odmienność uwidacznia się natomiast w niejednakowej dokładności opisów. Obok bardzo rozbudowanych występują także maksymalnie uproszczone. Należy sądzić, że takie opisy fotografii czy nagrań są odzwierciedleniem braku fachowej wiedzy archiwistycznej ich autorów i raczej hobbystycznego traktowania swych zbiorów, braku świadomości, że potrzebny jest opis, nawet gdy mają oni wiedzę w głowach. Twórcy archiwów mogą upraszczać opisy także dlatego, że posiadają bardzo skromne ilości określonego rodzaju obiektów i kładą nacisk na innego rodzaju działania niż opisywanie zbiorów.

T.Cz.

Cieszanów – Jarosław i Cieszanów – Lwów. Pierwszym kierowcą był pochodzący z Dachnowa Feliks Maślanka, a po jego śmierci brat Rafała Szajowskiego Franciszek. Szoferem był także Władysław Puk z ul. Kościuszki. Pomocnikiem kierowcy był Olek. Zarówno Feliks Maślanka, jak i Franciszek Szajowski byli zawodowymi kierowcami. Przystanek autobusowy znajdował się na rynku, niedaleko obecnego budynku Urzędu Miasta i Gminy w Cieszanowie. Podróż autobusem cieszyła się dużym powodzeniem, chociaż cena biletów nie była niska. Najczęściej z tego środka transportu korzystali kupcy i żydowscy sklepikarze. Z lewej strony stoi pomocnik kierowcy Olek, po prawej Franciszek Szajowski, szofer, zaś w środku siedzi Żyd Wittner. Fotografia pochodzi z początku lat 30-tych 20 w., najprawdopodobniej z 1933 roku. Wykonana jest na podwórku Szajowskich przed garażem. Format fotografii: 8,5 x 13 cm”.

5. Kwestie dyskusyjne – problem kopii w archiwach społecznych

Przy formułowaniu wytycznych do opisu zbiorów w archiwach społecznych warto poruszyć temat plików cyfrowych. Można je podzielić na dwie kategorie:

1. pliki elektroniczne (born digital), które w swojej oryginalnej postaci już są elektroniczne,
2. pliki wtórnie cyfrowe:
 - a. kopie materiałów, których zdigitalizowane oryginały archiwum posiada,
 - b. cyfrowe kopie, których oryginały są odwzorowane w postaci skanów i dla archiwum niedostępne.

Część archiwów społecznych nie gromadzi oryginałów, ponieważ nie ma możliwości ich przechowywania i zabezpieczania. Czasem również ofiarodawcy nie chcą się rozstać ze swoimi osobistymi materiałami. Przykładem archiwum działającego na tej zasadzie jest Bronowickie Archiwum Społeczne, które wypożycza pojedyncze materiały lub całe kolekcje od prywatnych darczyńców, skanuje je, a następnie zwraca właścicielom. Ofiarodawcy zostają poinformowani, że ich materiały będą udostępniane za pośrednictwem internetu, sporządzany jest protokół przekazania. Digitalizacja odbywa się według standardów.

Coraz częściej archiwiści społeczni pytają, jak traktować i opracowywać zbiory, których oryginałów archiwum nie przechowuje. Niektórzy dostrzegają, że jeśli metadane w bazie danych będą zawierały tylko informacje o oryginale, to będzie to utrudniać użytkownikom i samym archiwistom rozpoznanie rzeczywistego zasobu, którym dysponuje archiwum.

Przykładowo w przypadku wspomnień AB zeskanowanych przez archiwum X: jeśli podamy w polu „Rozmiar i nośnik”, że jest to 36-stronicowy maszynopis będący w złym stanie fizycznym i wymagający konserwacji, to będzie to mylące z punktu widzenia:

- użytkownika, gdyż może sugerować, że materiały są dostępne w archiwum, które prezentuje skany online,
- archiwisty szukającego w bazie materiałów do digitalizacji, konserwacji lub na wystawę albo chcącego wyliczyć rzeczywisty rozmiar fizyczny zasobu, gdyż natrafi na rekord, który w pewnym sensie nie zawiera prawdziwej informacji.

Z punktu widzenia archiwistyki nasuwa się następujące rozwiązanie takiego problemu:

- podanie pełnej informacji o oryginale, w tym o jego stanie fizycznym (użytkownik uzyska informację, w jakiej pierwotnej postaci występuje oryginał i w jakim stanie fizycznym był w momencie digitalizacji; stan ten nie musi być zgodny ze stanem aktualnym, gdyż w międzyczasie

mógł ulec pogorszeniu lub polepszeniu, jeśli wykonano prace konserwatorskie itp.),

- oznaczenie zbioru lub zespołu (w razie potrzeby także na niższych poziomach opisu): tylko kopia cyfrowa (oryginał u: nazwa podmiotu lub osoby), udostępnienie tej informacji w inwentarzu, o ile jest zgoda ofiarodawcy,
- podanie sygnatur stosowanych przez właściciela oryginału,
- dodatkowo (np. w uwagach lub we wstępie do inwentarza) wyjaśnienie, dlaczego archiwum przechowuje tylko kopie i gdzie są oryginały, czy są udostępniane przez ich posiadaczy zainteresowanym użytkownikom i czy będą przekazane do archiwum, które przechowuje kopie, albo do innego archiwum,
- wprowadzenie metadanych typowych dla skanów, takie jak rozmiar w megabajtach, format itp.

W kwestii opisywania zdania są podzielone. Międzynarodowy Standard Opisu Archiwalnego ISAD(G) jest narzędziem, które w ogólny sposób definiuje opis archiwalny. Opisywane kopie traktuje się tak jak oryginały i nie ma dla nich jakichś innych zasad. Dodatkowo w części 3.5. Blok materiałów uzupełniających (pole 3.5.2)¹⁰⁸ zaleca się podanie miejsca przechowywania i sygnatury oryginałów (jeżeli istnieją) lub informacji o ich utracie. W standardzie nie rozróżnia się kopii, których oryginał jest przechowywany i nieprzechowywany. Inaczej do zagadnienia podchodzą archiwa państwowe. Kopie wykonane w ramach digitalizacji, czyli z oryginału, są oznaczane w bazach danych (IZA, ZoSIA) jako zeskanowane, bez żadnych dodatkowych danych. W przypadku serwisu Szukaj w Archiwach użytkownik, czytając opis zespołu, może natrafić na informacje, czy zespół został zdigitalizowany i w jakim stopniu (nie wszystkie archiwa podają takie informacje), lub po prostu sprawdzić w zakładce jednostki, czy do inwentarza nie dołączono skanów (kolumna „Skany” podaje liczbę skanów dla danej jednostki). Natomiast dokumenty, których oryginałów archiwa państwowe z jakiegoś powodu nie mają, są traktowane jako osobne zbiory i nie są raczej dołączane do zespołów jako kopie uzupełniające. Wynika to z podejścia do kopii, które nie są uznawane za materiał archiwalny. Niektórzy archiwiści uważają, że w związku z tym, że nie powstały w kancelarii ich twórcy i nie zostały przez niego zgromadzone ani też nie zostały wytworzone w ramach prac zabezpieczających zasób, powinny być traktowane jako osobne zbiory. Inne uzasadnienie wiąże się z założeniem, że archiwum jako urząd państwowy nie może zbierać wszystkiego i traktować kopii na równi z materiałami oryginalnymi, gdyż to nie należy do jego zadań.

Osobną kwestią jest też wartość dowodowa i związana z nią wartość źródłowa – czy można mieć pewność, że treść kopii jest identyczna z oryginałem.

¹⁰⁸ ISAD (G). Międzynarodowy *Standard Opisu Archiwalnego, część ogólna. Wersja 2.*, Warszawa 2005, s. 43–44

Należy pamiętać, że archiwa państwowe są urzędami wiary publicznej, dlatego też sprawę tę traktują bardzo ostrożnie. Ewentualne kopie nie przechodzą zazwyczaj procesu opracowania (poza wstępną rejestracją obejmującą nadanie zbiorowi numeru i podanie informacji o kopiach i oryginałach). Do zajęcia takiego stanowiska przyczynia się zapewne też stan opracowania państwowego zasobu archiwalnego, który nadal wymaga intensywnych prac i uzupełnień. Stąd też zrozumiałe wydaje się podejście, aby ograniczać czynności związane z kopiami do minimum, skoro priorytetem jest zasób oryginalny. Uznaje się, że podstawowa informacja o kopiach może już umożliwić udostępnianie ich użytkownikom.

Z podobnym problemem borykają się archiwa Polonii – archiwa państwowe sugerują im prowadzenie osobnej ewidencji dla kopii i włączenie do ewidencji zasobu tylko w wyjątkowych sytuacjach. Jednak wydaje się, że dla AS-ów, szczególnie tych, które gromadzą tylko kopie, podejście stosowane przez archiwa państwowe nie ma raczej praktycznego zastosowania, a prowadzenie lakonicznej ewidencji jest niewystarczające, gdyż to kopie tworzą główny trzon zasobu. Co więcej, informacje zgromadzone przy opisywaniu kopii ułatwiają użytkownikom dotarcie do poszukiwanych źródeł, które są w prywatnym posiadaniu, umożliwiając ich popularyzację (szczególnie tych udostępnionych online) i zarządzanie nimi. Takie informacje mogą też zostać później wykorzystane, jeśli oryginały ostatecznie trafią do jakiegoś archiwum społecznego czy państwowego.

Zatem zaleceniem dla AS-ów jest wyraźne zaznaczenie w opisie zespołu lub zbioru, że archiwum jest w posiadaniu tylko kopii. Dodatkowo warto, aby wskazywane były podmioty będące w posiadaniu oryginałów oraz informacje, czy istnieje możliwość skorzystania z oryginałów i czy podjęto decyzję o przekazaniu ich w przyszłości do jakiegoś archiwum.

W programie Otwarty System Archiwizacji przyjęto następującą zasadę: kopie cyfrowe, których oryginałów archiwum nie ma (bo są np. w rękach prywatnych), traktuje się jak oryginały i normalnie włącza do zasobu. Mogą być one częścią zbiorów/zespołów składających się wyłącznie z takich kopii, a także częścią zbiorów/zespołów, które składają się zarówno z oryginałów (papier, negatywy itd.), jak i z kopii cyfrowych. Dokumenty te traktuje się jak dokumentację elektroniczną, czyli np. rozmiar podawany jest w megabajtach. W rubrykach typu „Pochodzenie materiałów” opisuje się oryginał i sposób pozyskania kopii. Na poziomie dokumentu jest nieobligatoryjne pole o nazwie „Postać”, które jest polem wyboru: brak danych / w archiwum istnieje jedynie oryginał / w archiwum istnieje oryginał i jego skan / w archiwum istnieje tylko skan, bez dostępu do oryginału / dokument elektroniczny [pierwotnie cyfrowy].

[A.S., K.Z.]

6. Postulaty i dobre praktyki dotyczące metodyki opracowywania zbiorów archiwów społecznych

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, uruchamiając konkurs dla archiwów społecznych, rozpoczęła nowy etap w archiwistyce polskiej. Konkurs może przyczynić się do zwiększenia świadomości archiwalnej wśród organizacji pozarządowych, co zrodzi zapotrzebowanie na wiedzę i materiały edukacyjne. Warunki konkursowe podniosą poziom wymagań wobec AS-ów oraz mogą wprowadzić pewne ujednoczenia w ich działaniu, co zwróci uwagę środowiska AS-ów na metodykę archiwalną, a następnie zwiększy zapotrzebowanie na edukację.

NDAP, organizując konkurs, zleca zadanie publiczne dotyczące opracowania czy ewidencji zbiorów podmiotom, które często pierwszy raz stykają się ze standardami archiwistyki i które dotąd stosowały swoje autorskie metody opisu. Podmioty te także zadanie konkursowe mogą wykonać na różne sposoby. Aby konkurs miał oddźwięk ogólnopolski, powinno się dążyć do umieszczenia opisów archiwalnych wszystkich beneficjentów w jednym miejscu dostępnym dla użytkowników. Jednocześnie należy brać pod uwagę użyteczność konkursu dla użytkowników i podjąć starania, by nie zdławić oddolnego ruchu, opartego na pasji. Przy czym, analizując potencjalnych użytkowników archiwów społecznych, trzeba zdać sobie sprawę z tego, że mogą to być zarówno osoby korzystające z profesjonalnych baz danych, np. Szukaj w Archiwach, jak i (być może w większym stopniu) osoby ze społeczności lokalnej czy określonego środowiska zainteresowane danym tematem ze względów innych niż badawcze.

W wymogach konkursu jest mowa o konieczności stosowania standardu ISAD(G) przez dotacjobiorców, ale jego znajomość wśród archiwistów społecznych jest znikoma. Konieczne jest przygotowanie materiałów edukacyjnych i instruktażowych towarzyszących konkursowi.

Artykuł 44 ustawy archiwalnej reguluje, co się dzieje z materiałami archiwalnymi w przypadku likwidacji organizacji pozarządowej – zostają przeniesione do archiwum państwowego. Z tego powodu w momencie likwidacji tych jednostek do archiwów państwowych może trafić wiele zbiorów, których metodyka opracowania będzie daleka od standardów archiwistyki państwowej.

Metodyka opracowania zbiorów archiwów społecznych nie powinna być zasadniczo różna od metodyki archiwistyki jako takiej, może bazować na archiwistyce, ale uwzględniając specyficzne cechy archiwum społecznego, takie jak:

- przewaga zbiorów nad zespołami,
- istnienie zbiorów, do których stale napływają materiały (w odróżnieniu od zbiorów otwartych w archiwach państwowych wielkość dopływów i ich zawartość trudno przewidzieć),

- istnienie zbiorów/zespołów, które zawierają wyłącznie kopie (przy braku dostępu do oryginałów pozostających zazwyczaj w zbiorach prywatnych),
- swoboda kształtowania zasobu archiwalnego wpływająca na jego zmienny charakter,
- aktywne pozyskiwanie materiałów na przedpolu archiwalnym.

Po przeanalizowaniu metodyki opracowania zbiorów, nadawania im struktury, stosowanych form opisu i pomocy archiwalnych w kilkudziesięciu archiwach społecznych można wyśtosować następujące postulaty:

Standardy

Konkurs „Wspieranie działań archiwalnych” w regulaminie zawiera zapis o konieczności stosowania standardu ISAD(G) przy opracowaniu zbiorów. Wymóg ten należy podtrzymać, jednak sam zapis nie jest dla archiwistów społecznych zrozumiały, dlatego należy przy tym polecać narzędzia i materiały informacyjne, które ułatwią zastosowanie standardu w praktyce.

Analiza trzech standardów Międzynarodowej Rady Archiwów, dokonana przez Ośrodek KARTA przy okazji tworzenia programu Otwarty System Archiwizacji, pokazała, że standardy te bardzo dobrze przekładają się na realia archiwistyki społecznej. Aby były jednak zrozumiałe, powinny im towarzyszyć komentarze i podpowiedzi wyjaśniające, co dane pole oznacza oraz jak je wypełnić.

Stosowanie standardu nie powinno oznaczać, że nie są dozwolone autorskie treści mieszczące się w polach ujętych w standardzie, np. bardzo szczegółowy opis dokumentu w polu „Zawartość”, zawierający miniopracowanie stworzone na podstawie rozmów ze społecznością czy dostępnych tekstów. Takie opisy stanowią o wyjątkowości archiwistyki społecznej, pokazują zaangażowanie twórców AS-ów i mogą zainteresować swoją treścią nowe kręgi odbiorców.

Wskazówki dla archiwów społecznych

Warto stworzyć listę wskazówek do opracowania zbiorów, dostosowanych do realiów archiwów społecznych i podkreślających ich wyjątkowość. Można w nich postulować np. zamieszczanie szczegółowych informacji o ofiarodawcy zbiorów. Z punktu widzenia archiwum społecznego istotne jest bowiem podanie informacji nie tylko o twórcy zbioru czy zespołu, lecz także o ofiarodawcy, który jest poniekąd pośrednikiem między twórcą a archiwum, ale to on odgrywa kluczową rolę w kształtowaniu zasobu archiwów społecznych. Dotyczy to ofiarodawcy dużych zespołów, np. spuścizn (tu ofiarodawcami mogą być członkowie rodziny twórcy spuścizny), a także pojedynczych archiwaliów, które następnie umieszczane są w zbiorach tematycznych.

Takie informacje mogą być zawarte w polu „Bezpośrednie źródło pochodzenia” (ISAD(G). Blok proveniencji i archiwizacji).

Wskazówki powinny również dotyczyć tworzenia struktury zbiorów, z uwzględnieniem tego, że wiele AS-ów oprócz zbiorów archiwalnych zawiera także zbiory biblioteczne i muzealne. W tym przypadku można postulować dzielenie zbioru lub zespołu na serie uformowane według kryterium gatunkowego. Analizy wymaga pojęcie „jednostka archiwalna” w odniesieniu do archiwistyki społecznej ze względu na to, że podstawowym poziomem opisu w AS-ach jest dokument.

Wytyczne powinny też w klarowny sposób objaśniać kwestie takie jak nadawanie nazw zespołom i zbiorom oraz powinny zawierać przykłady.

Wskazówki powinny dotyczyć także tego, jak zaznaczać powiązania między materiałami archiwów społecznych a materiałami będącymi w innych instytucjach. Jest to częsta sytuacja w archiwach społecznych. Przykładowo spuścizna Aleksandra Kamińskiego znajduje się zarówno w organizacji pozarządowej – Muzeum Harcerstwa prowadzonym przez ZHP (część spuścizny dotycząca działalności w harcerstwie i w Szarych Szeregach), jak i w instytucji naukowej – Archiwum Polskiej Akademii Nauk (część spuścizny dotycząca działalności naukowej profesora).

Wypracowanie materiałów edukacyjnych towarzyszących konkursowi „Wspieranie działań archiwalnych”

Z powodu różnorodności stosowanych w AS-ach rozwiązań warto stworzyć materiały edukacyjne zawierające podstawowe informacje na temat opracowania zbiorów. Można się posłużyć przy tym następującymi tekstami (to jedynie przykłady tekstów, które mogą być przydatne, nie zaś zamknięta lista):

- *Archiwistyka społeczna* pod redakcją K. Ziętał (wydanie I Warszawa 2012, wydanie II Warszawa 2014).
- W. Kwiatkowska, *Ogólny model opracowania zasobu archiwalnego a porządkowanie akt organizacji społecznych*, „Archeion” 2012, t. 113.
- M. Trojanowska, *Wydawnictwa efemeryczne w archiwach – problemy gromadzenia i opracowania. Artykuł dyskusyjny*, „Archeion” 2003, t. 105, s. 101–137.
- R. Górski, *Materiały proveniencji prywatnej w zbiorach archiwów państwowych: gromadzenie, opracowanie, udostępnianie*, „Archeion” 2010, t. 111, s. 178–218.
- *Norma opisu materiałów archiwalnych w archiwach państwowych NOMA wersja 0.1* (Warszawa 2015)¹⁰⁹. Treść tej normy może być inspirująca dla archiwistów społecznych opracowujących swe zbiory

¹⁰⁹ NOMA 0.1 została opracowana przez zespół naukowy powołany przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych. W trakcie prac nad normą zostały uwzględnione m.in. dotychczasowe przepisy metodyczne i akty normatywne wydane przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz standardy opracowane przez Międzynarodową Radę Archiwów, w tym ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH oraz Międzynarodowy standard opisu funkcji ISDF.

co najmniej na kilku płaszczyznach: w zakresie określania i opisywania poziomów struktury zbiorów, zapisywania datacji, podawania rozmiaru zbiorów (ich części składowych), wskazywania bezpośredniego źródła pochodzenia poszczególnych części zbiorów, opisu ich zawartości, charakterystyki fizycznej, informowania o istnieniu oryginałów lub kopii. Ale jako zwarta całość norma raczej nie sprawdziłaby się w przypadku AS-ów, ponieważ jest dostosowana przede wszystkim do opisu zasobów archiwów państwowych, których charakter (dominują w nich dokumenty w postaci fizycznej) i sposób formowania się (silnie związany z zasadą przynależności zespołowej) są odmienne od tego, co spotyka się w wielu AS-ach.

Instrukcje dla archiwistów amatorów powinny bazować na przykładach z archiwistyki społecznej.

Istotne, by materiały edukacyjne dotyczyły nie tylko tych archiwów, które już posiadają zasób, lecz także tych, które dopiero zaczną go gromadzić i np. są zainteresowane tym, jak nadać strukturę zbiorom, które pozyskają.

Wypracowanie narzędzi służących opracowaniu zbiorów AS-ów

Ze względu na ogromną różnorodność zbiorów i sposobów ich opisu, a także często brak wiedzy archiwistycznej i infrastruktury służącej opisowi zasobu warto wypracować narzędzia ułatwiające przeszukiwanie zbiorów AS-ów. Pomocne byłoby np. stworzenie indeksu rzeczowego, geograficznego i osobowego wspólnego dla wszystkich AS-ów. Taki indeks może być na wysokim poziomie ogólności i dotyczyć XIX–XX wieku ze względu na to, że większość zasobu archiwów społecznych obejmuje ten okres. Taki indeks może się odnosić (tylko) do najwyższego poziomu opisu – zespołów i zbiorów.

[K.Z.]

III. SYSTEM INFORMACJI O ARCHIWACH SPOŁECZNYCH I ICH ZASOBIE

1. System informacji o instytucjach z zasobem archiwalnym

W portalu Archiwa.org zostały zgromadzone i udostępnione informacje o archiwach społecznych w Polsce – 465 podmiotach zajmujących się gromadzeniem, przechowywaniem i opracowywaniem (w celu udostępniania) materiałów archiwalnych. Baza obejmuje wiele różnych podmiotów, których cele i sposób działania są zbieżne z ideą archiwum społecznego. Ponad 60 proc. z nich to fundacje i stowarzyszenia, 28 proc. – instytucje samorządowe (przede wszystkim biblioteki gminne). Pozostałe to grupy nieformalne, organizacje zawodowe i kilka instytucji państwowych. Z tego powodu w tej części ekspertyzy zostały uwzględnione informacje nie tylko o organizacjach pozarządowych, jak w pozostałych częściach, lecz także o innych podmiotach.

Pierwotnie opis archiwów w bazie został opracowany według autorskiej metody archiwistów z Ośrodka KARTA, stworzonej w 2012 roku. W 2016 został on zmodyfikowany na podstawie Międzynarodowego Standardu Opisu Instytucji z Zasobem Archiwalnym (ISDIAH). Niektóre pola opisu jednak pozostały z uwagi na specyfikę i potrzeby archiwów społecznych.

Elementy opisu instytucji są zebrane i pogrupowane w ISDIAH w sześć bloków: identyfikacji, kontaktu, opisu, udostępniania, usług oraz kontrolny. Struktura bazy została zestandaryzowana, a jej zawartość jest stale uzupełniana dzięki kontaktowi z archiwami (ankietowaniu).

1.1. Blok identyfikacji

W bazie archiwów jako pierwsze – nad pozostałymi informacjami pogrupowanymi w zakładkach – widnieją informacje z bloku identyfikacji: „Wzorcowa nazwa instytucji/organizacji z zasobem archiwalnym” (ISDIAH, 5.1.2), „Kod instytucji/organizacji z zasobem archiwalnym” (ISDIAH, 5.1.1) oraz „Rodzaj instytucji z zasobem archiwalnym” (ISDIAH, 5.1.5).

W miejscu tym jest również pole „Nazwa archiwum istniejącego przy instytucji”, którego standard ISDIAH nie uwzględnia. O ile bowiem w przypadku archiwów państwowych nazwa instytucji jest tożsama z nazwą archiwum, o tyle w przypadku archiwów społecznych nie zawsze się tak dzieje. Przyczyną tego stanu rzeczy jest typ działalności organizacji pozarządowych. Działalność

archiwalna często jest jedną z wielu prowadzonych przez organizację. Z powyższych względów w bazie na stronie <http://archiwa.org> zostały zachowane obie nazwy – nazwa instytucji lub organizacji oraz nazwa archiwum. Dzięki temu łatwo odnaleźć informacje o instytucjach prowadzących archiwa społeczne, w przypadku gdy użytkownikowi znana jest nazwa archiwum, ale niekoniecznie nazwa organizacji czy instytucji je prowadzącej: „Praga gada”. Archiwum Historii Mówionej Inaczej (instytucja z zasobem archiwalnym: Fundacja Animacja), Archiwum Muzyki Wiejskiej (Fundacja Muzyka Odnaleziona), Archiwum Historii Kobiet (Fundacja Przestrzeń Kobiet) czy Cyfrowe Archiwum Łodzian. Miastograf.pl (Łódzkie Stowarzyszenie Inicjatyw Miejskich „Topografie”).

Na uwagę zasługuje również pole „Kod instytucji/organizacji z zasobem archiwalnym”, w ISDIAH funkcjonujące jako „Identyfikator” (ISDIAH, 5.1.1). Zgodnie ze standardem kod należy rozumieć jako „numeryczny lub alfanumeryczny kod identyfikujący instytucję z zasobem archiwalnym, zgodny z odpowiednimi międzynarodowymi i krajowymi standardami”. O ile w archiwistyce państwowej funkcjonuje lista archiwów państwowych z przypisanymi im numerami, sporządzona zgodnie z *Decyzją nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2004 roku w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych*, o tyle ewidencji archiwów społecznych nie prowadzono. Ośrodek KARTA, zgodnie z ustaleniami z Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych, w maju 2016 rozpoczął nadawanie kodów organizacjom pozarządowym, które zadeklarowały, że chcą korzystać z programu Otwarty System Archiwizacji. Za zasadę przyjęto nadawanie numerów od 1000 do 1999.

Obecnie większość archiwów społecznych nie posługuje się identyfikatorem, a według standardu jest on obligatoryjny. Poza grupą archiwów społecznych, którym Ośrodek KARTA nadał kod, istnieje kilka organizacji, którym taki kod nadał Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych w momencie, gdy przystąpiły do systemu ZoSIA, SeZAM lub zgłosiły się do NDAP w wyniku konkursu dotacyjnego. Często zdarza się też, że organizacje, nieświadome tego, jak przebiega proces nadawania kodu, utworzyły go we własnym zakresie na podstawie anagramu nazwy instytucji.

Jeśli chodzi zaś o rodzaj instytucji z zasobem archiwalnym (ISDIAH, 5.1.5), to w przypadku archiwów społecznych można było dokonać wyboru spośród następujących typów: organizacja pozarządowa (fundacja lub stowarzyszenie), instytucja państwowa (biblioteka, muzeum, dom kultury), instytucja samorządowa (biblioteka, muzeum, dom kultury), korporacja, osoba lub osoby prywatne.

1.2. Blok kontaktu

Adresy instytucji z zasobem archiwalnym – zarówno fizyczne, jak i elektroniczne – w bazie AS-ów na stronie <http://archiwa.org> zostały podane w zakładce „Dane kontaktowe”. Według ISDIAH dane te są zawarte w bloku kontaktu (ISDIAH, 5.2). Poza lokalizacją i podaniem adresu strony internetowej archiwum uwzględniono również telefon, faks i e-mail (ISDIAH, 5.2.2). W zakładce tej dostarczone są

również informacje na temat osoby lub osób kierujących instytucją czy organizacją, czyli według ISDIAH – osób upoważnionych do kontaktów (ISDIAH, 5.2.3). W większości archiwów społecznych podano nazwiska prezesów fundacji czy stowarzyszeń, dyrektorów instytucji czy też osób prywatnych prowadzących dane archiwum społeczne. Zgodnie z ISDIAH podano również funkcje tych osób, a w niektórych przypadkach umożliwiono także kontakt bezpośredni (e-mail, telefon). Informacje znajdujące się w zakładce „Dane kontaktowe” ułatwią dotarcie do archiwum społecznego czy też bezpośredni kontakt z osobami upoważnionymi, jeśli dane będą aktualizowane jednocześnie ze zmianą siedziby archiwum lub osoby kierującej.

1.3. Blok opisu

W bazie archiwów społecznych elementy z bloku opisu (ISDIAH, 5.3) zostały uwzględnione w dwóch zakładkach: „Opis organizacji” oraz „Opis zasobu”. W zakładce „Opis organizacji” podano informacje o instytucji lub organizacji. W polu tym przy każdym archiwum społecznym opisano historię instytucji z zasobem archiwalnym (ISDIAH, 5.3.1) i w niektórych przypadkach przedstawiono strukturę organizacyjną (ISDIAH, 5.3.4). Jest to o tyle istotne w przypadku archiwów społecznych, że organizacje je prowadzące mają różne cele statutowe i prowadzą różnego typu działalność – dlatego też ukazanie ich historii czy celów nadaje kontekst informacjom o zasobie archiwalnym.

Wybrane elementy bloku opisu trafiły również do zakładki „Opis zasobu”, w której opisano zbiory archiwalne danego archiwum społecznego. Uwzględnione zostały w niej następujące elementy ze standardu ISDIAH: „Zasób archiwalny i inne zbiory” (ISDIAH, 5.3.7), „Katalogi i inwentarze” (ISDIAH, 5.3.8), „Sposoby kształtowania i gromadzenia zasobu oraz geneza jego powstania” (ISDIAH, 5.3.5).

Zgodnie ze standardem w polu „Zasób archiwalny i inne zbiory” podano „krótki opis zasobu instytucji z zasobem archiwalnym, z uwzględnieniem, jak i kiedy został on uformowany/ukształtowany, a także informację o rozmiarach, nośnikach i ich formatach oraz jego zakresie tematycznym”. Informacja o nośniku, a tym bardziej rozmiarze zasobu archiwalnego, jest niezwykle trudna do podania w przypadku AS-ów, dlatego nie ma tu jednolitości w opisie. Każde archiwum operuje inną miarą – metry bieżące są rzadko stosowane, częściej to liczba pól, teczek czy dokumentów.

W zakładce „Opis zasobu” zostały również wyodrębnione pola, które pozwalają na uzyskanie informacji, jaki typ zasobu jest gromadzony w archiwach społecznych (fotografia, wspomnienia, filatelistyka, kartografia, muzealia, ikonografia, nagrania audio, nagrania wideo, dokumenty osobiste, dokumenty życia społecznego, wydawnictwa drugiego obiegu czy dokumentacja aktowa). Inne dodatkowe pola służą ocenie stopnia opracowania i zdigitalizowania zbiorów archiwalnych oraz stanu ich zachowania.

1.4. Blok udostępniania

Informacje na temat udostępniania zbiorów archiwalnych zostały umieszczone w zakładce „Udostępnianie”. Można się z niej dowiedzieć, jakie są godziny urzędowania instytucji lub organizacji z zasobem archiwalnym (ISDIAH, 5.4.1), można poznać sposób i warunki korzystania z zasobu (ISDIAH, 5.4.2), czyli zgodnie ze standardem tu użytkownik znajdzie takie informacje jak „zasady udostępniania, włączając w to wszelkie ograniczenia i/lub regulacje dotyczące użycia materiałów i dostępnych urządzeń”. Poza tym zwrócono uwagę na konieczność podania informacji o dostępności budynku (ISDIAH, 5.4.3).

W zakładce „Udostępnianie” wyodrębniono również sam sposób udostępniania zbiorów archiwalnych (w internecie / na miejscu / zbiory nie są udostępniane). Uwzględniono również miejsce na podanie kontaktu do działu lub osoby odpowiedzialnej za udostępnianie zbiorów archiwalnych, ponieważ najczęściej osoba kierująca daną organizacją pozarządową (patrz 1.1. Blok identyfikacji) nie jest tą, do której należy się bezpośrednio zgłaszać w tym celu.

1.5. Blok usług

Usługi dla badaczy i osób prowadzących kwerendy archiwalne (ISDIAH, 5.5.1) czy usługi reprograficzne (ISDIAH, 5.5.2) zostały opisane w zakładce „Usługi archiwalne”. Uwzględniono w nich następujące elementy opisu: „Biblioteka/stanowiska czytelnicze”, „Kwerendy na zlecenie”, „Kopie materiałów archiwalnych (kserokopie, skany, kopie cyfrowe)”. W tym miejscu użytkownik znajdzie zatem wszelkie istotne informacje, które ułatwią mu korzystanie z zasobu archiwalnego.

1.6. Blok kontrolny

Elementy bloku kontrolnego (ISDIAH, 5.6.1) w bazie archiwów społecznych na stronie <http://archiwa.org> są widoczne przy każdym opisie instytucji z zasobem archiwalnym w ostatniej zakładce o nazwie „Uwagi kontrolne”. Uwzględniono w niej takie elementy opisu jak „Nazwa instytucji sporządzającej opis” (ISDIAH, 5.6.2), „Data sporządzenia opisu” (ISDIAH, 5.6.6) czy „Autor opisu” (ISDIAH, 5.6.9). W polu „Modyfikacja opisu” podano informacje dotyczące modyfikacji lub aktualizacji opisu (ISDIAH, 5.6.9), a w polu „Kompletność opisu” określono, czy jest on minimalny, częściowy czy całkowity (ISDIAH, 5.6.5). Za opis minimalny uznano taki, który zawiera trzy obowiązkowe elementy opisu określone w Międzynarodowym Standardzie Opisu Instytucji z Zasobem Archiwalnym. W uwagach kontrolnych uwzględniono również źródła (ISDIAH, 5.6.8), które wykorzystano przy opracowywaniu opisu instytucji z zasobem archiwalnym.

Przykład

Kod elementu opisu w ISDIAH	Nazwa elementu opisu w ISDIAH	Nazwa elementu opisu w portalu Archiwa.org	Przykład w portalu Archiwa.org
5.1	Blok identyfikacji	Dane podstawowe	
5.1.1	Identyfikator	Kod instytucji/organizacji z zasobem archiwalnym	PL_1013
5.1.2	Forma wzorcowa (formy wzorcowe) nazw	Nazwa instytucji/organizacji z zasobem archiwalnym	Fundacja Przestrzeń Kobiet
5.1.3	Warianty form(y) nazwy	Nie uwzględniono.	
5.1.4	Inna forma/inne formy nazwy	Nie uwzględniono.	
5.1.5	Typ/rodzaj instytucji z zasobem archiwalnym	Rodzaj instytucji z zasobem archiwalnym Nazwa archiwum istniejącego przy instytucji	Organizacja pozarządowa (fundacja) Archiwum Historii Kobiet
5.2	Blok kontaktu	Dane kontaktowe	
5.2.1	Lokalizacja i adres(y)	Lokalizacja i adres(y) Adres strony internetowej	ul. św. Krzyża 34 34-460 Szczawnica, Polska woj. małopolskie www.przestrzenkobiet.pl Telefon: 515 311 710, 501 365 834, 505 053 945, e-mail: fundacja@przestrzenkobiet.pl
5.2.2	Telefon, fax, e-mail	Telefon, faks, e-mail	
5.2.3	Osoby upoważnione do kontaktów	Osoba/osoby kierujące instytucją/organizacją Inne adresy	Ewa Furgał – członkini zarządu; Natalia Sarata – członkini zarządu; Justyna Struzik – członkini zarządu
5.3	Blok opisu	Opis organizacji	
5.3.1	Historia/dzieje instytucji z zasobem archiwalnym	Informacje o instytucji/organizacji oraz strukturze organizacyjnej	Fundacja Przestrzeń Kobiet powstała w marcu 2006 roku jako grupa nieformalna. We wrześniu 2007 roku została przekształcona w fundację. Główne cele statutowe to: działanie na rzecz równości kobiet i mężczyzn w sferze publicznej i prywatnej, przeciwdziałanie dyskryminacji kobiet, w szczególności ze względu na płeć i orientację seksualną oraz upowszechnianie wiedzy na temat historii kobiet. Cele te realizowane są metodami edukacyjnymi i badawczymi, m.in. poprzez organizację i prowadzenie warsztatów, wydawanie publikacji, tworzenie raportów, organizację spotkań edukacyjnych. Od 2008 roku Fundacja prowadzi program Krakowski Szlak Kobiet. Wydała pięć tomów publikacji „Przewodniczka po Krakowie emancypantek”, na którą

		<p>składają się teksty biograficzne i kontekstowe z zakresu historii kobiet, a także trzykrotnie kalendarz „Historia kobiet”. Ukazała się także publikacja „Międzypokoleniowe herstorie”, na którą składają się biograficzne teksty o przodkiniach autorek. Fundacja prowadzi również bloga Herstorie (http://www.herstorie.wordpress.com), na którym publikuje nadesłane teksty o ważnych, inspirujących dla autorek kobietach.</p> <p>Od 2014 roku Fundacja administruje Sieć herstoryczną, w której działa kilkanaście lokalnych inicjatyw pracujących w obszarze historii kobiet. Fundacja wydała trzy publikacje Sieci: „Szlaki kobiet. Przewodniczka po Polsce emancypantek”, „Terminarz herstoryczny 2016” i „Herstoryczki”. Prowadzi również Archiwum Historii Kobiet, które jest jednocześnie internetową bazą wiedzy nt. historii kobiet w Polsce oraz archiwum społecznym.</p>
5.3.2	Kontekst geograficzny i kulturowy	Nie uwzględniono.
5.3.3	Mandat (Uprawnienia)/Podstawa prawna	Nie uwzględniono.
5.3.4	Struktura administracyjna	Patrz: Informacje o instytucji/organizacji oraz jej strukturze organizacyjnej
5.3	Blok opisu	Opis zasobu
5.3.5	Zasady zarządzania dokumentami i kształtowania zasobu (gromadzenia zbiorów)	<p>Sposoby kształtowania i gromadzenia zasobu oraz geneza jego powstania</p> <p>Zasób gromadzony jest od 2012 roku, kiedy Fundacja realizowała projekt „Międzypokoleniowe herstorie”. Uczestniczki projektu przekazały wówczas cyfrowe kopie fotografii swoich babek, ciotek i matek. Obecnie zasób pozyskiwany jest różnymi sposobami: poprzez bezpośredni kontakt z darczyńcami, realizację projektów społecznych oraz zakup.</p>
5.3.6	Budynek/budynki	Nie uwzględniono.
5.3.7	Zasoby archiwalne i inne	<p>Zasób archiwalny i inne zbiory</p> <p>Archiwum Historii Kobiet zawiera dwa zbiory (kolekcje): Archiwum Przodkiń i Archiwum Sieci Herstorycznej. Archiwum gromadzi fotografie z XIX-XX wieku, dokumenty, wspomnienia i relacje z XX wieku dotyczące pamięci o przodkiniach. Materiały archiwalne pozyskiwane są zarówno w postaci tradycyjnej, jak i w postaci skanów. Archiwum pozyskuje również nagrania z wywiadami i wspomnieniami.</p> <p>Wielkość zasobu: 1. zasób tradycyjny (analogowy): ok. 200 materiałów</p>

			archiwalnych (fotografie, dokumenty); 2. zasób cyfrowy (elektroniczny): ok. 150 plików.
5.3.8	Pomoce archiwalne i publikacje	Katalogi i inwentarze	Katalog i inwentarz kolekcji Archiwum Przodków w przygotowaniu (będą gotowe do 31 października 2016).
		Typ zasobu	Fotografia, wspomnienia, nagrania audio, dokumenty osobiste, dokumenty życia społecznego, dokumentacja aktowa
		Stopień opracowania zbiorów	Do tej pory opracowano: 1. zasób tradycyjny (analogowy): ok. 20 z 200 materiałów archiwalnych, czyli ok. 10% zasobu, 2. zasób cyfrowy (elektroniczny): ok. 30 ze 150 plików, czyli ok. 20% zasobu.
		Stopień zdigitalizowania zbiorów	Do tej pory zdigitalizowano: 1. zasób tradycyjny (analogowy): ok. 20 z 200 materiałów archiwalnych, czyli ok. 10% zasobu, 2. zasób cyfrowy (elektroniczny): ok. 30 ze 150 plików, czyli ok. 20% zasobu.
		Stan zachowania zbiorów	Przed konserwacją
5.4	Blok udostępniania	Udostępnianie	
5.4.1	Godziny urzędowania	Godziny urzędowania	Poniedziałki, czwartki w godz. 11.00-17.00
5.4.2	Warunki i wymagania dostępu i korzystania (z zasobu i usług)	Sposób i warunki korzystania z zasobu	Zbiory udostępniane na stronie Cyfrowego Archiwum Społecznego z podziałem na kolekcje (zbiory/zespoły) i teczki (jednostki archiwalne): http://przestrzen.kobiet.archiwa.org/kolekcja/ecas.php
5.4.3	Dostępność (udogodnienia dojazdu/budynku)	Dostępność budynku	Siedziba niedostępna dla osób niepełnosprawnych. Biuro w Krakowie mieści się na III piętrze, bez windy.
		Sposób udostępniania	W internecie
		Kontakt do działu/osoby odpowiedzialnej za udostępnianie	Ewa Furgal, e-mail: ewa.furgal@przestrzenkobiet.pl , tel. 515 311 710
5.5	Blok usług	Usługi archiwalne	
5.5.1	Usługi dla badaczy/prowadzących poszukiwania archiwalne	Biblioteka/stanowiska czytelnicze Kwerendy na zlecenie	Nie
5.5.2	Usługi reprograficzne	Kopie materiałów archiwalnych (kserokopie, skany, kopie cyfrowe)	Nie
5.5.3	Przestrzenie publiczne	Nie uwzględniono.	
5.6	Blok kontrolny	Uwagi kontrolne	
5.6.1	Identyfikator opisu	Nie uwzględniono.	
5.6.2	Identyfikator instytucji	Nazwa instytucji sporządzającej opis	Fundacja Przestrzeń Kobiet
5.6.3	Reguły i/lub konwencje	Nie uwzględniono.	
5.6.4	Status opisu	Nie uwzględniono.	
5.6.5	Stopień szczegółowości [opisu]	Kompletność opisu	Częściowy
5.6.6	Daty utworzenia,	Data sporządzenia	13-06-2016

	modyfikacji lub usunięcia opisu	opisu
5.6.7	Język(i) i alfabet(y)	Nie uwzględniono.
5.6.8	Źródła	Źródła http://www.herstorie.pl , http://www.przestrenkobiet.pl Ewa Furgał, 24-08-2016. Wprowadzono informacje na temat sposobów kształtowania i gromadzenia zasobu oraz genezy jego powstania, katalogów i inwentarzy archiwalnych, stopnia opracowania zbiorów, stopnia zdigitalizowania zbiorów, stanu zachowania, godzin urzędowania, informacji o stanie prawnym.
5.6.9	Uwagi dotyczące aktualizacji	Modyfikacja opisu Autor opisu

[M.Ku.]

Baza archiwów społecznych jest pierwszym i podstawowym miejscem, z którego można czerpać informacje o archiwach społecznych i ich zbiorach. Baza ta gromadzi bowiem dane z bardzo wielu źródeł: pozyskane w wyniku ankietowania i bezpośredniego kontaktu z AS-ami, z różnorodnych systemów służących do opisu zbiorów AS-ów, ich pomocy archiwalnych, ich stron internetowych zawierających informacje o zasobie. Bez działającej i aktualnej bazy użytkownik musiałby korzystać z setek stron internetowych. Wiele AS-ów w ogóle nie opisuje swoich zbiorów jako całości (na najogólniejszym poziomie), dlatego też utrzymanie bazy, w której są tego typu informacje zbiorcze, jest tak istotne.

Charakterystyczne dla archiwów społecznych i prowadzących je organizacji są ciągłe zmiany w ich działaniu. Zmieniają się zarówno dane kontaktowe do organizacji, takie jak e-mail, adres strony internetowej, osoba kierująca organizacją, jak i dane takie jak opis organizacji (ciągłe zmieniająca się struktura organizacyjna, projekty i działania organizacji) czy opis zasobu (informacje o zasobie, zakres chronologiczny i tematyczny, sposób jego udostępniania itd.). Ponadto część archiwów jest likwidowana, a zakładane są nowe. Z czasem – przy prognozowanej coraz większej liczbie organizacji korzystających z programu OSA – pozyskanie ogólnych informacji o zasobie, takich jak wielkość czy zakres chronologiczny, będzie łatwiejsze.

Aby baza była użyteczna, powinna być stale aktualizowana przez organizację ją prowadzącą, przynajmniej raz na rok. Ponieważ zdobywanie informacji od archiwów społecznych wymaga dużego zaangażowania i zazwyczaj wielokrotnych kontaktów telefonicznych i mailowych ze strony instytucji pozyskującej dane, należy dążyć do tego, aby AS-y samodzielnie zabiegały o aktualizację danych w bazie, tak jak to się dzieje w przypadku bazy organizacji pozarządowych prowadzonej przez Stowarzyszenie Klon/Jawor.

Ponadto baza powinna być rozwijana o nowe funkcje (szczególnie umożliwiające zawężenie wyszukiwania zasobu pod względem chronologicznym i tematycznym) i pola przydatne z punktu widzenia archiwistyki społecznej. Ponieważ często jest jedynym źródłem informacji całościowej o zasobie danego archiwum społecznego, powinna zawierać kompletny wykaz zespołów lub kolekcji wraz z określeniem tego, które z nich są dostępne online, a które tylko na miejscu, w siedzibie AS-u.

Dane z bazy, jako że są zgodne ze standardem ISDIAH, mogą w przyszłości zasilić rejestr niepaństwowego zasobu archiwalnego.

[K.Z.]

2. System informacji o zasobie archiwów społecznych

Obecnie istnieje kilka narzędzi informatycznych, które służą do profesjonalnego opisu archiwalnego, bazującego na międzynarodowym standardzie ISAD(G). Mogą być one wykorzystywane zarówno przez archiwa państwowe, jak i społeczne. Są to w kolejności chronologicznej: Zintegrowany System Informacji Archiwalnej ZoSIA, ICA AtoM (International Council on Archives – Access to Memory) oraz Otwarty System Archiwizacji OSA.

System ZoSIA, który stopniowo zastępuje bazy accessowe IZA i SEZAM, został stworzony przez zespół Narodowego Archiwum Cyfrowego z myślą przede wszystkim o archiwach państwowych, a z czasem także – o innych instytucjach kultury przechowujących archiwalia. Pierwsze testowe wdrożenie aplikacji miało miejsce w 2008 roku w Archiwum Państwowym w Lublinie i Poznaniu. Od tego czasu z systemu ZoSIA skorzystało 16 archiwów państwowych oraz 16 innych instytucji (w tym 2 to organizacje pozarządowe, pozostałe to głównie muzea).

System ICA AtoM, który jest rozwijany od 2005 roku przez kanadyjską firmę na zlecenie i przy wsparciu Międzynarodowej Rady Archiwów, w polskiej wersji językowej został opracowany w 2011 roku¹¹⁰. Wdrożenie systemu ICA AtoM w polskiej archiwistyce nastąpiło w 2012 roku. Podjęło się tego Archiwum Państwowe we Wrocławiu, które potraktowało oprogramowanie jako projekt badawczy. Ponieważ jednak poza AP we Wrocławiu ICA AtoM nie został wykorzystany, nie będzie tematem niniejszego omówienia.

Systemy ZoSIA i AtoM były polecane na szkoleniach dla archiwów społecznych organizowanych przez Ośrodek KARTA. Prawdopodobnie jednak oba systemy okazały się zbyt trudne w korzystaniu, zwłaszcza dla małych organizacji pozarządowych. Ponadto barierą w używaniu systemu ZoSIA jest to, że aby z niego korzystać, należy podpisać umowę z NAC.

W tym momencie istnieje jeden system do opisu zbiorów przeznaczony dla archiwów społecznych. Jest to program Otwarty System Archiwizacji, stworzony przez Ośrodek KARTA i udostępniony w kwietniu 2016. Program ten powstał w odpowiedzi na potrzebę archiwów społecznych zgłaszaną na szkoleniach oraz w ankietach¹¹¹. Aplikacja jest obecnie udostępniona w wersji beta. Z punktu widzenia archiwów społecznych ważne jest to, że jest to program open source – można go pobierać bez konieczności nawiązywania formalnej współpracy z KARTA. Jest to istotne, ponieważ część organizacji nie wie jeszcze, na ile ich

¹¹⁰ http://archiwa.net/index.php?option=com_content&view=article&id=746:2015-08-26-21-26-35&catid=105:ica-atom (MRA: deklaracja Międzynarodowej Rady Archiwów w sprawie ICA AtoM, notka z 26 sierpnia 2015) [dostęp: 3 października 2016]; https://www.archiwa.gov.pl/images/docs/zosia/Zalozenia_AtoM.

¹¹¹ Archiwa społeczne w Polsce. Wyniki badania ankietowego przeprowadzonego w 2014 roku przez Ośrodek KARTA, Warszawa 2014, s. 14–15: http://archiwa.org/as/as_img/uploaded/badanie2014archiwspoleczne.pdf [dostęp: 15 września 2016].

działalność archiwalna będzie kontynuowana i czy będą w stanie systematycznie opracowywać zbiory.

Drugim ważnym założeniem programu OSA było dostosowanie go do niewielkich organizacji, które nie mają szerokiej wiedzy archiwistycznej. Dlatego też program wyposażony został w samouczek, podręcznik i przede wszystkim podpowiedzi do niemal każdego pola opisu (takiego jak „Sygnatura”, „Tytuł”, „Data”) oraz do poziomów opisu (zbiór/zespół, seria, jednostka archiwalna, dokument). W podpowiedziach zawarte są zarówno informacje wyjaśniające, czym jest dane pole czy poziom (np. czym jest sygnatura, czym jest zbiór/zespół), jak i przykłady oparte na realiach archiwistyki społecznej.

Aplikacja OSA obecnie jest desktopowa, ale w 2017 roku powstanie wersja internetowa, w której dane i miniatury (skany) wprowadzane do systemu będą mogły być także udostępniane w internecie.

W programie OSA swoje zbiory opracowują nie tylko organizacje i stowarzyszenia (28 podmiotów), lecz także instytucja państwowa (1), instytucje samorządowe (7), uczelnia publiczna (1), grupy nieformalne (1), parafia (2), spółka (1) i osoby prywatne (6). Są to organizacje, które wcześniej albo nie korzystały z żadnych systemów do opisu zbiorów, albo opisywały swój zasób w innych narzędziach.

Z punktu widzenia użytkownika ważne by było, aby część danych z programu OSA, za zgodą archiwów, trafiła do wyszukiwarki Szukaj w Archiwach. Podniosłoby to znacznie popularność zbiorów AS-ów. Takie scalenie dwóch systemów rodzi jednak problemy dwojakiego rodzaju. Po pierwsze, systemy OSA i ZoSIA są różne, co opisano w części III.2.2 niniejszej ekspertyzy. Po drugie, przed eksportem danych do Szukaj w Archiwach należałoby sprawdzić, na ile materiały zgromadzone w systemie w OSA są:

- unikatowe (czy nie są udostępniane także przez archiwa państwowe lub inne podmioty korzystające z ZoSIA),
- udostępnione zgodnie z prawem autorskim, prawem do ochrony wizerunku, ochroną danych osobowych.

Program OSA mógłby w przyszłości pełnić również funkcję agregatora danych w drodze do udostępniania ich w polskich i międzynarodowych serwisach, takich jak Europejski Portal Archiwalny czy Europeana, przy czym ten drugi portal (jako oparty na standardzie Dublin Core) mógłby prezentować tylko podstawowe dane z programu OSA.

2.1. Pilotażowe wdrożenia programu Otwarty System Archiwizacji

Z OSA korzysta obecnie 50 instytucji (stan na 27 października 2016). Ponieważ jest to aplikacja typu open source, nie ma możliwości kontroli użytkowników i sprawdzenia wprowadzanych tam danych. Niemniej jednak KARTA pozostaje w stałym kontakcie z prawie 20 organizacjami, które zgłaszają swoje uwagi do systemu.

Aby dokładnie przeanalizować funkcjonalność programu OSA, zbadać użyteczność narzędzia oraz rozpoznać indywidualne problemy AS-ów z opracowaniem zasobu, przeprowadzono wdrożenia programu w sześciu organizacjach pozarządowych. Wybrano je ze względu na różnorodność zasobu.

Proces wdrażania przebiegał następująco: przy pomocy programisty zainstalowano zdalnie OSA w organizacjach, a następnie instruowano je, jak zacząć pracę w programie. Kolejnym etapem była wizyta przedstawicieli Ośrodka KARTA w każdej organizacji i wspólna analiza zasobu oraz opisu w OSA. Po wizycie każda organizacja była wspierana zarówno metodycznie, jak i informatycznie.

OSA wdrożono w następujących organizacjach:

- Towarzystwo Przyjaciół Bronowic,
- Fundacja Przestrzeń Kobiet,
- Towarzystwo Przytulku św. Franciszka Salezego,
- Fundacja im. Zofii Rydet,
- Mikołowskie Towarzystwo Historyczne,
- Fundacja im. Stanisława Flisa.

Inwentarze zbiorów, opracowanych przez powyższe organizacje (i opisanych poniżej) się na stronie: http://archiwa.org/arch_spoleczne_w_polsce.php

Fundacja Przestrzeń Kobiet prowadzi Archiwum Historii Kobiet, które dzieli się na Archiwum Przodkiń oraz Archiwum Sieci Herstorycznej. Zasób jest gromadzony od 2012 roku, kiedy fundacja realizowała projekt „Międzypokoleniowe herstorie”. Uczestniczki projektu przekazały wówczas cyfrowe kopie fotografii swoich babek, ciotek i matek. Obecnie zasób jest pozyskiwany różnymi sposobami: w wyniku bezpośredniego kontaktu z darczyńcami (osobami prywatnymi i instytucjami), realizacji projektów społecznych oraz zakupu. Część archiwaliów przechowywana jest wyłącznie w formie zdigitalizowanej (gdy oryginał pozostaje u ofiarodawcy), a część występuje w archiwum w postaci oryginalnej. Materiały były wcześniej opisywane w pliku Excel oraz na stronie Cyfrowego Archiwum Społecznego, opartego na standardzie Dublin Core. W toku konsultacji zdecydowano o nadaniu zasobowi następującej struktury:

- Archiwum Przodkiń (zbiór)
 - Dawne zakłady fotograficzne (seria)
 - Zakład AB (jednostka)
 - Kolekcje osobiste (seria)
 - Maria Drozdowska (jednostka)
- Archiwum Sieci Herstorycznej (zbiór)

Zbiór o nazwie Archiwum Przodkiń podzielono na dwie serie. Pierwsza – „Dawne zakłady fotograficzne” – zawiera fotografie kobiet wykonane w zakładach fotograficznych oraz fotografie wykonane przez kobiety w zakładach

prowadzonych przez kobiety. Przedział chronologiczny materiałów w serii to lata 1868–1939. W serii jest podział na jednostki archiwalne, jakimi są dane zakłady fotograficzne, a wewnątrz każdej jest co najmniej jedna fotografia w atelier. Podział na jednostki ustalono więc według kryterium twórcy. Założono również jednostki dla grup fotografii nieprzyporządkowanych do danego zakładu, np. „Inne krakowskie zakłady fotograficzne”, „Nieznane zakłady fotograficzne”, „Pruskie zakłady fotograficzne”.

Zbiór jest otwarty, dlatego jego podział na jednostki według zakładów wydaje się na tyle uniwersalny, że w przypadku napływu nowych materiałów w naturalny sposób zostaną one przyłączone do zbioru.

W przypadku tego archiwum funkcja duplikowania opisów dokumentów i jednostek w OSA okazała się pomocna, ponieważ seria zawiera materiały podobnego typu.

Towarzystwo Przytułku św. Franciszka Salezego w Warszawie opracowuje zasób dotyczący działalności towarzystwa z okresu 1888–1996. Nazwa zespołu, który został opracowany przy wsparciu Ośrodka KARTA, to „Towarzystwo Przytułku św. Franciszka Salezego w Warszawie”. Początki działalności przytułku to rok 1888, oficjalnie stowarzyszenie zostało zarejestrowane w 1903 roku. Głównym celem działalności są niesienie pomocy osobom niezdolnym do samodzielnej egzystencji i utrzymywanie Domu Pomocy Społecznej, będącego jednostką organizacyjną towarzystwa. Ponieważ dokumentacja zgromadzona w budynku pomocy społecznej jest tylko częścią archiwaliów towarzystwa, zespół uznaje się za otwarty. Zespół dokumentuje działalność i prace statutowe towarzystwa: budowę i prowadzenie przytułku, posiedzenia zarządu, korespondencję urzędową.

Najwięcej problemów wiązało się z nadaniem zespołowi struktury – głównie podziału rzeczowego na serie i jednostki, który ustalono w toku wspólnej pracy. Nazwy serii początkowo nadane przez towarzystwo zostały również zmienione, np. usunięto określenia typu „historyczne”, „unikatowe”, „przedwojenne” akta. Opis dokumentów nie przysporzył już takich trudności. Zespół podzielono na następujące serie:

- Akta normatywne i dzienniki urzędowe,
- Korespondencja wpływająca i wychodząca,
- Rachunki i dokumenty finansowe oraz bankowe,
- Projekty, plany architektoniczne i dokumenty techniczne budynku,
- Rejestry, ewidencje, kroniki, protokoły,
- Publikacje i opracowania.

W każdej z nich wyodrębniono i opisano jednostki archiwalne, a następnie dokumenty.

Jeśli chodzi o pracę w OSA, towarzystwo zasugerowało dwie funkcjonalności: podpowiadanie kolejnego numeru sygnatury w programie oraz pobieranie danych

takich jak rozmiar z opisów poziomów niżej. Oba te rozwiązania zostaną zastosowane w programie webowym OSA. Postulaty dotyczyły też sposobu dodawania zbioru/zespołu – w programie desktopowym OSA konieczne jest od razu wybranie, który rodzaj zespołu dodajemy (z serią czy bez serii). W programie webowym będzie inny mechanizm – z możliwością dodawania serii czy podserii na każdym etapie opracowania zbioru/zespołu (także po opracowaniu jednostek i dokumentów).

Fundacja im. Stanisława Flisa opracowuje spuściznę Stanisława Flisa (zm. 2014) – gdańskiego archiwisty, historyka i społecznika. Struktura zespołu została stworzona w oparciu o metodę strukturalno-rzeczową na podstawie *Wytycznych opracowania spuścizn archiwalnych po uczonych*, wydanych przez Polską Akademię Nauk. Spuścizna zawiera materiały biograficzne dotyczące twórcy, kolekcję fotografii marynistycznych, dokumentację do badań zgromadzoną przez Stanisława Flisa, jego korespondencję prywatną i urzędową, materiały z wystaw przez niego organizowanych, materiały rodzinne, zgromadzone materiały kolekcjonerskie. Zasadniczy trzon zespołu to materiały zgromadzone przez Stanisława Flisa, zostały one jednak uzupełnione po jego śmierci przez spadkobierców o materiały pozyskane od przyjaciół, rodziny, współpracowników Flisa i działaczy organizacji pozarządowych, z którymi współpracował.

Zespół opracowano do poziomu jednostki archiwalnej. Jednostką archiwalną jest albo grupa materiałów (np. „Korespondencja prywatna Stanisława Flisa”), albo pojedynczy materiał (np. publikacja autorstwa Flisa). W trakcie rozmowy z pracownikami KARTY pojawiło się kilka wątpliwości metodycznych. Dotyczyły m.in. postępowania z materiałami będącymi wynikiem kwerend twórcy spuścizny w innych archiwach (praca badawcza Stanisława Flisa) czy z odbitkami fotograficznymi nieznanego pochodzenia – zdecydowano się materiały te włączyć do spuścizny i opisać, a w przyszłości podejmować indywidualne decyzje o ich udostępnianiu. Ponadto dyskutowano o tym, w jaki sposób traktować muzealia, które często znajdują się w zbiorach archiwów społecznych. Obiektów muzealnych nie włączono do spuścizny. Problemem, który pojawił się w pracy z OSA, był brak jednego poziomu opisu – podserii – który odpowiadałby skomplikowanej strukturze zespołu.

Bronowickie Archiwum Społeczne, powstałe w ramach projektu Towarzystwa Przyjaciół Bronowic, gromadzi relacje, wspomnienia, dokumenty, fotografie ukazujące historię życia codziennego w Bronowicach Małych. Struktura całego zasobu została opisana w części II ekspertyzy¹¹². Archiwalia dokumentują życie mieszkańców Bronowic Małych z okresu od początku XX wieku do lat 80. Jest to więc typowe archiwum historii lokalnej, którego działalność oparta jest na ścisłej współpracy i kontakcie z mieszkańcami. Archiwalia są pozyskiwane w wyniku

¹¹² Patrz: rozdział II.2.1. Przykłady struktur zbiorów, s. 37.

organizowanych akcji oraz w trakcie nagrań ze świadkami. Archiwalia są digitalizowane i zwracane właścicielom.

Organizacja przed przystąpieniem do OSA korzystała z arkusza Excel do opisu zasobu oraz własnej strony internetowej, opartej na standardzie Dublin Core.

W trakcie opracowania pojawiły się głównie problemy związane ze strukturą zasobu, charakterystyczne dla AS-ów. Rozważano, jak podzielić zasób, aby był użyteczny dla czytelnika i zgodny z zasadami archiwistyki, np. jaką strukturę nadać spuściznie rodziny X. Gdyby przyjąć podział na osoby (członków rodziny), okazałoby się, że sporo jest materiałów, których przyporządkowanie do danej osoby nie jest możliwe. Rozważano podział chronologiczno-tematyczny zespołów/zbiorów. Ostatecznie przyjęto różne schematy podziału w zależności od specyfiki danego zespołu/zbioru.

Rozważano również, jak nazywać zespoły pochodzenia prywatnego: spuścizna czy archiwum rodziny X. Do tej pory w archiwum używano słowa „kolekcja”, np. „Kolekcja Małgorzaty Kowalskiej”, co mogło oznaczać zarówno kilka dokumentów pochodzenia prywatnego luźno powiązanych ze sobą, jak i spuściznę rodziny Kowalskich. Ponadto dyskutowano o tym, czy relacje audio powinny być opisywane jako osobny zbiór/zespół czy dołączane do zespołów pochodzenia prywatnego. Ponieważ jednak istnieją relacje, którym nie towarzyszą żadne dokumenty, utworzono dla nich osobny zbiór, a w zespole osoby, której relacja dotyczy, odnotowano istnienie relacji w innym zbiorze.

W ramach współpracy z KARTĄ towarzystwo opracowało jeden zespół do poziomu jednostki archiwalnej. Wcześniej, zgodnie z przyjętym kryterium porządkowania według ofiarodawcy, zespół widniał pod nazwą „Kolekcja Wita Gregorskiego”. Zdecydowano się na zmianę i nazwanie zespołu „Archiwum rodziny Gregorskich i Bierlit”. Zespół podzielono na jednostki archiwalne, przyjmując kryterium chronologiczno-rzeczowe, np. „Fotografie portretowe Bierlitów i Gregorskich z lat 1910–1952”, „Służba w wojsku austro-węgierskim”. Największym problemem w opracowaniu okazało się nadanie struktury zespołowi. Kłopotliwe było też to, że opracowanie w OSA przebiega od ogółu (poziom zespołu) do szczegółu (poziom dokumentu), co jest odwrotną kolejnością niż wcześniej stosowana przez towarzystwo.

Fundacja im. Zofii Rydet została założona w marcu 2011 roku przez rodzinę fotografki Zofii Rydet, by upowszechnić jej twórczość artystyczną. Opiekuje się spuścizną artystyczną fotografki. Fundacja inwentaryzowała wcześniej swoje zbiory w rozbudowanym pliku Excel, zawierającym pola dostosowane do charakteru spuścizny. Struktura arkusza nie opierała się na żadnym z międzynarodowych czy polskich standardów. Struktura zasobu, uwidoczniła także na stronie fundacji, została opisana w części II ekspertyzy¹¹³. W trakcie

¹¹³ Patrz: rozdział II.2.1. Przykłady struktur zbiorów, s. 44.

współpracy fundacji z Ośrodkiem KARTA analizowano sposób przeniesienia danych do OSA. Przeniesienie większości obowiązkowych pól (takich jak „Sygnatura”, „Tytuł”, „Twórca”, „Data”) z jednego systemu do drugiego nie okazało się problematyczne. Zmianie musiało ulec pole „Rozmiar i nośnik”, które w OSA jest zestandaryzowane. Konieczne było też dodanie rekordu „Twórca” oraz pola „Poziom opisu”. We wcześniejszym systemie fundacja nie używała pojęć takich jak „seria” czy „jednostka archiwalna”, ale zasób miał swoją trzypoziomową strukturę, więc nadanie nazw poziomom nie było problemem.

Problemem nie było także zbudowanie struktury zasobu, ponieważ została ona podyktowana przez cykle artystyczne Zofii Rydet, które były odbiciem jej projektów artystycznych i miały nazwy własne. Spuściznę Zofii Rydet podzielono więc na serie uformowane według cykli fotograficznych (np. „Zapis socjologiczny”, „Suta śląska”), a następnie na jednostki archiwalne, czyli podcykle (np. „Parki kultury”), oraz na dokumenty, czyli odbitki fotograficzne.

Zofia Rydet nadawała swoje własne sygnatury cyklom i odbitkom, dlatego zdecydowano się zachować te oryginalne, autorskie sygnatury alfabetyczne, mimo że nie w pełni odzwierciedlają położenie w strukturze archiwum, tylko zawartość dokumentu, np. PL 1012-ZR-L-PK-001M/D, gdzie L-PK to nazwa cyklu („Parki kultury”), a M/D to określenie, że odbitka występuje w formacie małym i dużym.

Mikołowskie Towarzystwo Historyczne opiekuje się Archiwum Parafii Ewangelicko-Augsburskiej w Mikołowie we współpracy z proboszczem, ks. Kornelem Undasem. Towarzystwo przeprowadza konserwację archiwaliów parafii oraz opracowuje je i digitalizuje. Dokumenty dotyczące życia parafii od początku jej powstania w połowie XIX wieku są przechowywane w domu parafialnym. Tam też odbywa się ich archiwizacja, czyli poza siedzibą Mikołowskiego Towarzystwa Historycznego. Zasoby archiwum liczą około 10 metrów bieżących akt. Znajdują się w nim m.in. zabytkowe Biblie (najstarsza to Biblia w przekładzie Lutra z 1750 roku), akta metrykalne od 1881 roku, alegata, korespondencja od połowy XIX wieku prowadzona przez kolejnych proboszczów, kroniki parafialne od 1854 roku spisywane przez tutejszych pastorów, materiały dotyczące życia parafii i stowarzyszeń religijnych działających przy parafii od drugiej połowy XIX wieku.

Do tej pory archiwum nie było uporządkowane ani opisane. W czasie wizyty przedstawicieli KARTY w Mikołowie wstępnie podzielono zespół na serie i opisano wybraną serię do poziomu jednostki archiwalnej. Zasób parafii okazał się najbardziej skomplikowany wewnątrz ze wszystkich sześciu archiwów. Konieczne okazało się wprowadzenie poziomu nieobecnego w OSA, czyli podserii. Zespół „Parafia Ewangelicko-Augsburska w Mikołowie” dzieli się na ponad 20 serii, takich jak „Dokumenty założycielskie parafii”, „Budowa kościoła”, „Pfarramt – urząd parafialny”, „Akta stanu cywilnego”. Niektóre serie, takie jak „Akta stanu cywilnego”, podzielone są jeszcze na podserie („Księgi chrztów i

metryki urodzeń”, „Księgi małżeństw i odpisy aktu małżeństwa”), a te – na jednostki archiwalne („Karty ślubów 1939–1945”).

W czasie wdrażania programu OSA w wymienionych archiwach społecznych głównymi problemami okazały się kwestie metodyczne związane z nadawaniem struktury zbiorom. Te zagadnienia zostały uogólnione i szeroko omówione (także na innych przykładach) w części II ekspertyzy. Problemy często wynikały z nieznamośności historii porządkowania danego zespołu – tego, czy nadany układ jest efektem działalności twórcy czy też został nadany później przez archiwistę.

Ponadto dla części archiwów społecznych (zwłaszcza tych mających w swoim zasobie zbiory otwarte, do których materiały wciąż napływają) naczelną zasadą w OSA, wynikającą ze standardu ISAD(G), polegającą na opisie od ogółu do szczegółu, okazała się trudna do zastosowania. Naturalnym tokiem postępowania tych AS-ów był w pierwszej kolejności opis dokumentów, a dopiero później – większych całości (takich jak seria czy zbiór/zespół) oraz ich rozmiaru czy zawartości.

W większości archiwów problematyczne okazało się także pojęcie twórcy – w mniejszym stopniu na poziomie zbioru/zespołu i dokumentu, a w większym – na poziomie serii czy jednostki. Np. gdy układ zbioru i podział na serie został nadany przez archiwistę z danego towarzystwa – czy wtedy towarzystwo jest twórcą serii? Czy jeśli twórcą spuścizny jest XY, a w jego spuściznie znajduje się jednostka archiwalna zawierająca listy od AB, to czy AB jest twórcą jednostki? Dylematy te były rozstrzygane indywidualnie, a w przypadku wątpliwości przyjęto zasadę, że twórca jest dziedziczony z poziomu wyżej. Temat twórcy w kontekście różnych poziomów opisu wymaga szerokiej analizy.

Kolejnym dużym problemem, trudnym dla zrozumienia dla archiwistów społecznych, jest pojęcie jednostki archiwalnej. Ponieważ archiwiści społeczni opisują ze szczególną starannością dokumenty i ten poziom opisu jest dla nich najistotniejszy, brakuje zrozumienia dla obligatoryjności stosowania jednostki archiwalnej. Jest to skutkiem stosunkowo rzadkiego operowania przez nich typową dokumentacją aktową, właśnie przy której to rozróżnienie jest szczególnie dobrze widoczne, a także wynikiem hołdowania przekonaniu, że przy takim a nie innym formalnym profilu i strukturze ich zbiorów, pojęcie j.a. wobec zastosowania w opisie poziomu dokumentu jest w gruncie rzeczy zbędne."

Przy tych wszystkich wyżej opisanych wątpliwościach samo narzędzie, jakim jest OSA, okazało się uniwersalne dla archiwów o tak różnym zasobie. Wyodrębniono dwa problemy, które powinny być rozwiązane w OSA: brak opisu muzealiów oraz brak poziomu opisu podseria.

Program OSA został wdrożony w archiwach o dużym zasobie (Mikołowskie Towarzystwo Historyczne) i małym (Bronowickie Archiwum Społeczne). Opracowano w nim zbiory istniejące w oryginałach i wyłącznie w kopiach cyfrowych. Zasób dotyczył historii lokalnej, historii kobiet, historii aktywności artystycznej, historii działań obywatelskich. Zasoby archiwów były różnorodne gatunkowo: księgi, pojedyncze dokumenty, klisze, zbiory cyfrowe, nagrania,

notatki, maszynopisy. Ich proveniencja była różna: zbiory powstałe w wyniku aktywności archiwistów społecznych lub zaopiekowania się spuścizną albo istniejącym zespołem. Dla wszystkich tych archiwów program OSA okazał się funkcjonalnym narzędziem. Bardzo pomocne i chętnie używane były wskazówki zawarte w programie, dotyczące tworzenia opisów archiwalnych.

[K.Z.]

2.2. System OSA w analizie porównawczej do systemu ZoSIA

Ideą przyświecającą twórcom OSA było stworzenie systemu przeznaczonego specjalnie dla archiwów społecznych, a tym samym uwzględniającego ich specyfikę przy jednoczesnym zastosowaniu standardów ISAD(G) oraz ISDIAH, a także ISAAR(CPF). Mimo że aplikacja udostępniana jest nadal w wersji beta (na bieżąco zbierane są uwagi od użytkowników i wprowadzane poprawki oraz modyfikacje), cieszy się sporym zainteresowaniem ze strony archiwów społecznych; większym niż system ZoSIA, o czym świadczy liczba organizacji pozarządowych, które zdecydowały się pobrać aplikację OSA i opracować w niej swoje zasoby. Z drugiej strony system ZoSIA połączony jest z niezwykle popularną wyszukiwarką Szukaj w Archiwach, która jest pierwszym krokiem w przeglądaniu archiwaliów. Zasadne jest zatem pytanie o docelowy kształt systemu informacji o zasobie archiwów społecznych. Jednym z elementów, które mogą pomóc odpowiedzieć na to pytanie, powinna być analiza porównawcza aplikacji OSA i istniejącego już od kilku lat systemu ZoSIA. Dzięki porównaniu obu systemów będzie można odpowiedzieć na pytanie o kompatybilność systemu OSA z systemem archiwistyki państwowej oraz możliwość agregacji danych.

2.2.1. OSA i ZoSIA – kwestie ogólne

Na wstępie należałoby jednak wyjaśnić, czym są oba systemy. Program OSA to aplikacja desktopowa wielostanowiskowa, co oznacza, że jest ona instalowana na dysku komputera lub na kilku komputerach, które mają dostęp do tej samej bazy danych¹¹⁴. Oznacza to również, że dostęp użytkownika do bazy danych jest w założeniu stacjonarny i można go uzyskać tylko przez komputery, które mają połączenie z konkretną bazą danych. Dane nie są publikowane w internecie, ale w 2017 roku będzie taka możliwość – uruchomiona zostanie OSA webowa, także z interfejsem dla użytkownika.

Z kolei system ZoSIA jest aplikacją webową, czyli zarówno praca w programie, jak i udostępnianie danych odbywa się w internecie. Trzeba jednak podkreślić, że użytkownik, który chce się tylko zapoznać z opisami archiwalnymi, w ogóle nie musi korzystać z systemu ZoSIA, ponieważ dostęp do danych (ale tylko opublikowanych) zapewnia mu powiązany z ZoSIA bezpłatny serwis Szukaj w Archiwach, który nie wymaga logowania. Założeniem tego serwisu są pełna dostępność i otwartość – żeby z niego skorzystać, wystarczą: komputer, przeglądarka internetowa oraz internet. Z perspektywy czytelnika wygodniejszy jest zatem system ZoSIA ze względu na łatwiejszy dostęp do danych (internetowy, a nie stacjonarny). Drugą zaletą systemu ZoSIA jest możliwość

¹¹⁴ Baza danych znajduje się na serwerze. Jeśli archiwum społeczne nie dysponuje serwerem, wówczas może przechowywać dane na serwerze wirtualnym, czyli na zwykłym komputerze, na którym zainstalowano wcześniej oprogramowanie symulujące serwer, np. darmowy program XAMPP.

używania go na komputerach z różnymi systemami operacyjnymi, tzn. Linux, Mac OSX i Windows, podczas gdy OSA działa tylko w środowisku Windows.

Oba systemy są darmowe, przy czym aplikację OSA można samodzielnie pobrać ze strony internetowej (<http://www.archiwa.org/>) właściwie bez konieczności informowania o tym (nie trzeba nawiązywać żadnej współpracy z Fundacją Ośrodka KARTA), natomiast w przypadku systemu ZoSIA należy wystąpić z oficjalną prośbą do NAC o zgodę na korzystanie z oprogramowania i podpisać umowę. Każdy użytkownik ZoSIA uzyskuje wówczas unikalny dostęp do systemu, a instalacji oprogramowania dokonują pracownicy NAC. W przypadku OSA rejestracja użytkowników następuje w praktyce tylko wtedy, gdy oni sami poinformują o zamiarze pracy w systemie. Wówczas nadawany jest im identyfikator (kod instytucji)¹¹⁵. Pracownicy Ośrodka KARTA mogą również pomóc w instalacji oprogramowania na komputerze użytkownika; dotyczy to jednak sytuacji, gdy on sam zgłosi taką potrzebę (np. samodzielna instalacja wydaje się mu zbyt skomplikowana).

Dostępność do aplikacji stanowi jedną z kluczowych kwestii, które decydują o jej atrakcyjności. W przypadku systemu OSA praktycznie nie trzeba spełniać żadnych warunków, żeby móc z niej korzystać. W związku z tym może ją pobrać nie tylko archiwum społeczne, lecz także kolekcjoner lub osoba prywatna, która chce profesjonalnie zarchiwizować swoje prywatne archiwum domowe. Jest to podstawowa zaleta systemu OSA, która decyduje o jego popularności, w tym – wśród archiwów społecznych.

Drugim aspektem, który może wpływać na decyzję o wyborze, jest dostępność informacji na temat działania samego oprogramowania jeszcze przed jego użyciem. Do obu systemów został stworzony podręcznik użytkownika (rodzaj bardzo szczegółowej instrukcji obsługi), który jest dostępny w wersji cyfrowej w internecie. W przypadku systemu ZoSIA z podręcznika można skorzystać dopiero po zgłoszeniu się do NAC i otrzymaniu loginu oraz hasła do strony internetowej, na której został opublikowany, natomiast w systemie OSA podręcznik jest ogólnodostępny, a link do strony Wikibooks, na której został zamieszczony, można pobrać z portalu Archiwa.org.

2.2.2. Uprawnienia użytkowników w OSA i ZoSIA

Praca w obydwu aplikacjach jest zróżnicowana w zależności od tego, jaką rolę przyjmie w nich użytkownik. Ponadto w obu aplikacjach został zastosowany zupełnie inny mechanizm dotyczący zakresu uprawnień, jakie przysługują poszczególnym rolom (użytkownikom).

Do systemu OSA można zalogować się jako administrator, redaktor lub czytelnik. Największe uprawnienia (pełne) ma administrator, który może dodawać nowych użytkowników (przyznawać i zmieniać login oraz hasło) oraz nadawać im funkcje (administrator, redaktor, czytelnik). Ponadto ma przyznane uprawnienia

¹¹⁵ Patrz: rozdział III.1. System informacji o instytucjach z zasobem archiwalnym, s. 70.

do wszystkich czynności, jakie można wykonywać w aplikacji, tzn. może wprowadzać, edytować i usuwać wszystkie dane dotyczące zasobu archiwalnego w całej strukturze programu: instytucji, zasobie (zbiorach, seriach, jednostkach archiwalnych, dokumentach, nabytkach), twórcy, szkicach, indeksach; może określać kategorie wyszukiwania i wyszukiwać, eksportować dane oraz generować raporty. Redaktor ma ten sam zakres uprawnień co administrator, ale nie może dodawać nowych użytkowników oraz nadawać im funkcji. W praktyce oznacza to, że redaktor (podobnie jak administrator) może m.in. samodzielnie opracowywać zasób archiwalny na każdym poziomie. Ten ostatni aspekt zakresu uprawnień redaktora jest ważny, jeśli chodzi o porównanie systemu OSA i ZoSIA, o czym za chwilę. Trzecia rola, jaką może przyjąć użytkownik OSA, to czytelnik, który ma prawo wyłącznie do przeglądania informacji o instytucji i danych zasobu (na każdym poziomie). W systemie ZoSIA brak roli czytelnika, ponieważ każdy, bez potrzeby logowania, ma dostęp do danych po wejściu na stronę <http://www.szukajwarchiwach.pl/>.

Zupełnie inny mechanizm podziału ról został zastosowany w systemie ZoSIA. We wspomnianej aplikacji kadra jest znacznie liczniejsza i składa się z dziewięciu ról, z których siedem odnosi się bezpośrednio do instytucji opracowującej zasób w ZoSIA. Są to: administrator lokalny, dyrektor archiwum, komisja metodyczna, kierownik, redaktor oraz edytor, a także rola dodatkowa, która pozwala na dostęp do części menu „Księga nabytków, ubytków i przesunięć” i zarządzanie nią (rolę tę można połączyć z rolami wymienionymi wcześniej, w praktyce – redaktora lub kierownika). Poszczególne role mają przypisane właściwości charakterystyczne tylko dla nich. Administrator lokalny m.in. zarządza użytkownikami oraz edytuje informacje o archiwum. Dyrektor decyduje m.in. o publikowaniu opisu zespołu i inwentarza w internecie i intranecie; może również usuwać zespoły (przy współdziałaniu administratora lokalnego). Komisja metodyczna zatwierdza lub odrzuca przygotowany inwentarz. Kierownik ustala kadrę oraz może kontrolować opisy na poziomie zespołu i inwentarza. Redaktor kontroluje opisy na poziomie zespołu i jednostki oraz jako jedyny może tworzyć serie. Natomiast edytować opisy na poziomie zespołu, jednostki oraz obiektu może wyłącznie edytor.

Powyższy skrótowy opis ról pozwala stwierdzić, że struktura pracy w systemie ZoSIA jest hierarchiczna i wymaga współdziałania użytkowników. Np. ostateczny opis całego zbioru lub zespołu jest dokonywany przez dwóch użytkowników (edytora i redaktora), a trzeci (dyrektor) zatwierdza dane do publikacji w internecie (w portalu Szukaj w Archiwach). Wprawdzie pewnym ułatwieniem jest możliwość łączenia ról w aplikacji ZoSIA i przypisanie ich tej samej osobie, ale mechanizm przesyłania danych między edytorem, redaktorem i dyrektorem (nawet jeśli ma charakter masowy) musi pozostać i jest dość uciążliwy, a przy tym wydłuża czas pracy. Możliwe, że archiwa państwowe, będące podstawowymi odbiorcami systemu ZoSIA, potrzebują – ze względu na swoją rozbudowaną strukturę – większej kontroli pracy. Taką im zapewnia owa hierarchiczna ścieżka, obejmująca jednocześnie różne uprawnienia dla różnych ról. Jednak w

przypadku AS-ów, w których zwykle opracowaniem zasobu instytucji zajmuje się jeden archiwista (rzadziej kilku), wprowadzenie tak wielu ról i przypisanych im uprawnień zdaje się niepotrzebne.

W związku z tym wydaje się, że lepiej przystosowany do specyfiki archiwistyki społecznej jest system OSA, w którym występuje prosty i czytelny podział ról. Mniejsza potrzeba kontroli pracy w archiwach społecznych, wynikająca ze znacznie mniejszej liczby osób opracowujących zasób archiwalny w porównaniu z archiwami państwowymi, pozwala uznać, że również informacja tylko o autorze opisu danego poziomu jest w pełni wystarczająca. W systemie ZoSIA została dodatkowo wprowadzona funkcjonalność „Historia zmian”, obejmująca wszystkie czynności (edytowanie) wykonane na każdym poziomie w odniesieniu do całego zbioru lub zespołu. Dzięki temu można prześledzić kolejność zmian oraz ich autorów.

2.2.3. Zasób archiwalny – poziomy opisu archiwalnego

Pod względem struktury opisu zasobu podstawową różnicę między aplikacjami OSA oraz ZoSIA stanowią sposób budowania owej struktury oraz liczba poziomów opisu archiwalnego.

System OSA obejmuje następujące poziomy: zbiór/zespół, seria, jednostka archiwalna, dokument. W systemie ZoSIA istnieje możliwość dodania jeszcze jednego poziomu: podserii, czyli łącznie poziomów jest pięć: zbiór/zespół, seria, podseria, jednostka archiwalna, obiekt (w OSA nazywany dokumentem). Możliwość opisu zasobu na dodatkowym poziomie jest dużą zaletą aplikacji ZoSIA, ponieważ zdarza się, że zbiór lub zespół jest na tyle złożony, że bez dodatkowego poziomu opisu trudno go poprawnie opracować¹¹⁶.

W systemie OSA struktura zasobu jest budowana od góry, czyli najpierw opisuje się poziom zbioru lub zespołu, następnie serii (jeśli użytkownik decyduje się na niego), jednostki archiwalnej i na końcu dokumentu. Kolejne poziomy tworzy się stopniowo, klikając w przycisk dodawania niższego poziomu, czyli „Dodaj serię”, „Dodaj jednostkę archiwalną”, „Dodaj dokument”.

W systemie ZoSIA zastosowano inny mechanizm. Najpierw tworzy się zespół, dodając go do księgi nabytków, ubytków i przesunięć (dokonuje tego redaktor lub kierownik, w zależności od tego, który z nich otrzymał takie uprawnienia)¹¹⁷. Następnie edytor edytuje dane zbioru lub zespołu oraz tworzy jednostki archiwalne, a w nich ewentualnie opisuje obiekty. W dalszej kolejności jednostki archiwalne są przesyłane do redaktora, który tworzy z nich serie i podserie. Mają one w przypadku systemu ZoSIA charakter stricte porządkujący, czyli służą

¹¹⁶ Poziom podserii zostanie wprowadzony do webowej wersji aplikacji OSA.

¹¹⁷ Zasada tworzenia zespołu przez Księgę nabytków, ubytków i przesunięć wynika z przepisów o archiwistyce państwowej. W systemie OSA również występuje pojęcie nabytku, które posiada własne okienko z polami opisu. Rejestracja nabytków nie jest jednak konieczna, a tym bardziej niezbędna do utworzenia zbioru/zespołu.

wyłącznie pogrupowaniu jednostek archiwalnych pod względem logicznym lub chronologicznym, bez konieczności dodawania poza nazwą i wyborem położenia (czyli określenia, co jest serią, co podserią) żadnych dodatkowych informacji (sygnatura jest nadawana automatycznie). W systemie OSA poziom serii może zawierać znacznie więcej informacji go charakteryzujących. Jedną z konsekwencji odmiennego podejścia obu systemów do poziomu serii (i podserii) jest bardziej lub mniej elastyczna możliwość dokonywania zmian w strukturze zbioru/zespołu. Ponieważ w systemie ZoSIA seria (i podseria) ma charakter tylko porządkujący i jest nadawana na końcu, istnieją dwie opcje jej usunięcia: wraz z jednostkami archiwalnymi lub bez nich. W systemie OSA usunięcie serii zawsze wiąże się z usunięciem wszystkich jednostek znajdujących się w niej. Rozwiązanie zastosowane w systemie ZoSIA jest lepsze, ponieważ gdy konieczna jest zmiana struktury zbioru/zespołu, użytkownik nie traci danych zawartych na poziomie jednostki archiwalnej.

Podsumowując kwestie ogólne związane z opisem archiwalnym, obejmującym poszczególne poziomy, warto zastanowić się nad samą ścieżką tworzenia tej struktury również w kontekście przyjmowanych ról. W aplikacji ZoSIA, aby otrzymać pełen opis całego zbioru lub zespołu, konieczne jest przesyłanie opisów z danego poziomu między poszczególnymi rolami (głównie edytorem, redaktorem i kierownikiem). Jeśli okaże się, że dane wymagają poprawy, są one ponownie przesyłane między użytkownikami o różnych uprawnieniach. Proces ten jest czasochłonny i dość skomplikowany, nawet gdy w rzeczywistości jedna osoba ma przypisane wszystkie trzy role (edytor, redaktor, kierownik). Łatwiejsza w obsłudze wydaje się pod tym względem aplikacja OSA, w której możliwość edycji istnieje w każdym momencie i dla każdego poziomu bez konieczności zmieniania ról.

Przyjęty w danej aplikacji model ścieżki opisu całego zbioru lub zespołu ma również znaczenie, jeśli chodzi o sposób, w jaki wyświetlana jest informacja o zasobie danego archiwum. W aplikacji OSA spis wszystkich zespołów pojawia się automatycznie w głównym oknie po zalogowaniu do aplikacji (w roli administratora, redaktora i czytelnika). Zespoły można rozwijać w postać drzewka, czyli rozszerzać na serie, jednostki i dokumenty, co daje przejrzysty obraz całości zasobu. Istnieje również możliwość podglądu danych całego zasobu z poszczególnych poziomów, czyli spisu wszystkich zbiorów lub zespołów, serii, jednostek archiwalnych czy dokumentów – po wybraniu w menu głównym oddzielnego przycisku („Struktura zasobu”) i danego poziomu.

W aplikacji ZoSIA spisy poszczególnych poziomów opisów archiwalnych są dostępne w zależności od przyjętej roli i jednocześnie zróżnicowane ze względu na przyjętą rolę, co generalnie jest konsekwencją zastosowanej wielostopniowej hierarchii kadry. Bezpośredni dostęp z menu do listy zespołów mają kierownik, redaktor i edytor, ale już do listy jednostek archiwalnych – tylko redaktor i edytor. Ponadto listy te są zróżnicowane – w zależności od etapu pracy nad jednostkami archiwalnymi czy zespołami mogą nosić różne nazwy. Np. listy jednostek

archiwalnych u edytora zostały podzielone na następujące kategorie: „Kopie robocze”, „Zwrócone do poprawy”, „U redaktora”, „Wszystkie”. Z kolei listy jednostek archiwalnych u redaktora noszą następujące nazwy: „Nadesłane”, „Gotowe”, „Zwrócone do poprawy”, „Wszystkie”. W przypadku listy zespołów pojawia się jeszcze więcej określeń je kategoryzujących. U edytora są to: „Nadesłane”, „Do poprawy”, „Kopie robocze”, „U redaktora”, „Opublikowane na SwA (opis)”, „Wszystkie”; u redaktora: „Nadesłane (opis)”, „Do poprawy (opis)”, „Opracowywane zespoły”, „Do poprawy (inwentarz)”, „Wszystkie”; u kierownika: „Nadesłane (opis)”, „Nadesłane (inwentarz)”, „Do poprawy (opis)”, „Do poprawy (inwentarz)”, „Opublikowane na SwA (inwentarz)”, „Wszystkie”.

Spis wszystkich zespołów w aplikacji ZoSIA, który byłby porównywalny z aplikacją OSA, znajduje się w zakładce „Zespoły w archiwum”. Do niższych poziomów można jednak rozwinąć w danym momencie tylko jeden zespół. Wygodniejsza w użytkowaniu wydaje się zatem struktura drzewka, którą proponuje OSA, ponieważ rozwijając poszczególne zespoły do niższych poziomów, można przeglądać strukturę jednocześnie kilku zespołów.

Przechodząc do szczegółowego omówienia poziomów opisów archiwalnych, warto wyjaśnić jeszcze kilka spraw związanych z obligatoryjnością poziomów oraz pól opisu. Zgodnie ze standardem ISAD(G) oraz polskimi przepisami archiwalnymi właściwie opracowany zasób archiwalny powinien się składać z minimum dwóch poziomów: nadrzędnego – zbiór/zespół – w obrębie którego konieczne jest wydzielenie jednostek podrzędnych, czyli jednostek archiwalnych. Pozostałe poziomy opisu archiwalnego, czyli np. seria, podseria, dokument (obiekt), mogą się pojawić, ale nie muszą.

Opis na każdym poziomie może zawierać wiele różnych informacji; im będzie bardziej szczegółowy, tym większa będzie jego wartość, szczególnie dla czytelnika. Jednak obowiązkowych pól, które powinny się pojawić w opisie i zostać wypełnione, zgodnie ze standardem ISAD(G) jest sześć. Są to: „Poziom opisu”, „Sygnatura”, „Tytuł”, „Data”, „Twórca” i „Rozmiar”. Obie aplikacje różnie podeszły do tych wytycznych, szczególnie jeśli chodzi o twórcę, o czym będzie szerzej w dalszej części ekspertyzy (zob. podrozdział III.2.2.4. Twórca). Pola obligatoryjne w systemie OSA zostały oznaczone na każdym poziomie gwiazdką (*) i są to dokładnie te pola, które zostały wymienione jako obligatoryjne w standardzie ISAD(G). Z kolei w systemie ZoSIA przy polach obowiązkowych oprócz gwiazdki (*) pojawia się dodatkowe oznakowanie w postaci kolorowego tła, przy czym w tej aplikacji „Data” i „Rozmiar” nie są wskazane na niektórych poziomach opisu archiwalnego jako obowiązkowe, za to obowiązkowe są inne pola niż te wymienione jako obligatoryjne w wytycznych ISAD(G), np. „Język”. Pominięcie przez użytkownika pól obowiązkowych nie pozwala na zapisanie danych i przejście dalej – w przypadku systemu OSA pojawia się komunikat informujący o konieczności wypełnienia pominiętych pól, a w systemie ZoSIA pominięte pola zostają jeszcze dodatkowo wyróżnione czerwoną ramką. Odpowiednie oznaczenie pól obligatoryjnych oraz komunikaty zachęcające do

wprowadzenia przynajmniej minimalnej liczby danych do opisywanego materiału archiwalnego stanowią duże ułatwienie przy opracowywaniu archiwaliów, szczególnie w przypadku mniej doświadczonego archiwisty społecznego.

Dodatkową pomocą dla archiwisty społecznego w aplikacji OSA jest ponadto zestaw podpowiedzi dołączony do większości pól (nie tylko tych obligatoryjnych) w postaci znacznika (znak zapytania w kółeczku). Po kliknięciu w znacznik pojawia się komunikat wyjaśniający, jak prawidłowo wypełnić dane pole. Dzięki systemowi podpowiedzi archiwista społeczny jest wprowadzany krok po kroku nie tylko w samą aplikację, lecz także w świat pojęć archiwistycznych, co stanowi dużą zaletę tego akurat oprogramowania.

Zbiór/zespół

Najwyższym poziomem opisu archiwalnego jest zbiór/zespół. Liczba i rodzaj pól nieco różni się w każdej z aplikacji. Część różnic wynika wyłącznie z użycia odmiennej terminologii w odniesieniu do nagłówków pól, ponieważ sama treść, którą należy w nie wpisać, jest zbliżona, np. w aplikacji OSA terminem określającym zespół/zbiór jest „Tytuł” zespołu, a w systemie ZoSIA – „Nazwa zespołu (zbioru)”. Różne nazewnictwo nagłówków pól w obydwu aplikacjach, które – co istotne – występuje także na innych poziomach, może stanowić pewien problem w przypadku prób agregacji danych z obu systemów. W tym celu należałoby wykonać szczegółowe mapowanie i dokładną analizę zawartości poszczególnych pól. Tym bardziej że brak spójności między obiema aplikacjami może się pojawić również w odniesieniu do pól dotyczących tych samych kategorii, ale z różnie zapisanymi danymi.

Sytuacja taka dotyczy np. zakresu dat dla zbioru/zespołu. W systemie ZoSIA zbiór/zespół można opisać zarówno za pomocą dat (lat) skrajnych, jak i wewnętrznych przedziałów czasowych, w przypadku gdy dokumentacja zbioru/zespołu zawiera luki w poszczególnych latach. Taki zapis (tzn. obejmujący przedziały czasowe) jest zresztą zgodny ze standardem ISAD(G). Z kolei w aplikacji OSA zbiór/zespół można opisać – ze względu na ograniczenia techniczne samej aplikacji – wyłącznie za pomocą lat skrajnych.

Innym problemem jest odmienny sposób rozmieszczenia danych. Zdarza się, że dane traktowane przez aplikację OSA jako podstawowe (mieszczą się w zakładce „Dane podstawowe”) w systemie ZoSIA są informacjami dodatkowymi i na odwrót. Np. pole „Język” należy w OSA do danych podstawowych, natomiast w ZoSIA – do informacji dodatkowych, natomiast dane na temat opracowania zespołu (m.in. liczba jednostek archiwalnych, metrów bieżących) w aplikacji OSA zostały przypisane do zakładki „Archiwizacja”, a w ZoSIA – do informacji podstawowych. W przypadku systemu OSA rozdzielenie pól na większą liczbę zakładek wynika częściowo z ograniczeń samej aplikacji, której desktopowa wersja nie pozwala na swobodne przewijanie ekranu. W związku z tym konieczne są dodatkowe okna-zakładki. Niemniej to, w jaki sposób w aplikacji OSA konkretne pola zostały przypisane poszczególnym zakładkom, stanowi

jednocześnie formę porządkowania informacji według określonych zagadnień (dla zbioru/zespołu są to: „Dane podstawowe”, „Archiwizacja”, „Udostępnianie”, „Prawa do zbioru/zespołu”, „Indeksy”, „Dane dodatkowe”, „Inne”).

Jeszcze większym problemem przy ewentualnej agregacji danych jest pojawiająca się czasem całkowita niekompatybilność zastosowanych pól (co jeszcze bardziej ujawnia się na niższych poziomach). Np. w aplikacji OSA występują pola takie jak „Obszar historyczny” oraz „Obszar współczesny”, które nie mają swoich odpowiedników w systemie ZoSIA. Podobnie jest z polami zawierającymi informacje odnoszące się do udostępniania lub praw do zbioru/zespołu, które częściowo również występują tylko w systemie OSA. Wprowadzenie ich do systemu wynika ze specyfiki archiwów społecznych i ich zasobów (np. „Dostępność archiwaliów: na miejscu w siedzibie / w Internecie” itd.). W przypadku systemu ZoSIA informacje na temat praw autorskich pojawiają się dopiero na poziomie jednostki archiwalnej. Z kolei w systemie ZoSIA został wprowadzony podział (stosowany przez archiwistykę państwową) na dokumentację archiwalną i niearchiwalną, a także została wyróżniona dokumentacja niezewidencjonowana. W aplikacji OSA brak w ogóle takiego rozróżnienia.

Seria (podseria)

Kolejny poziom opisu archiwalnego, czyli seria (i podseria), jeszcze bardziej jest zróżnicowany w obu aplikacjach, co wynika z odmiennego podejścia do tego, jaką ma pełnić funkcję. W systemie ZoSIA opis serii lub podserii składa się wyłącznie z nazwy nowego poziomu oraz określenia jego położenia w hierarchii poziomów (co jest równoznaczne z nadaniem sygnatury), a jego celem jest tylko nadanie porządku jednostkom archiwalnym pod względem logicznym lub chronologicznym. Z kolei w aplikacji OSA poziom serii został potraktowany jak inne poziomy, czyli otrzymał podobny zestaw różnorodnych pól do wypełnienia, np. „Sygnatura”, „Daty”, „Rozmiar”, „Zawartość”, „Język”, „Stopień opracowania”, „Stopień digitalizacji”, „Stan fizyczny” itd. Są wśród nich zarówno wszystkie pola obligatoryjnie zapisane w standardzie ISAD(G), jak i pola dodatkowe. Podobnie jak w przypadku zbioru/zespołu, pola w serii zostały rozdzielone między zakładki, których jest jednak znacznie mniej: „Dane podstawowe”, „Dane dodatkowe”, „Inne”.

Jednostka archiwalna

Podstawowa różnica między systemami widoczna jest już na etapie dodawania jednostki archiwalnej. W systemie ZoSIA, chcąc dodać do konkretnego zbioru/zespołu jednostkę archiwalną, należy od razu wybrać jej rodzaj spośród następujących opcji: dokumentacja aktowa, materiały ulotne, dokumentacja fotograficzna, dokumentacja kartograficzna, dokumentacja techniczna, nagrania, muzealia, filmy. Wówczas otwiera się podstrona poświęcona danemu typowi dokumentacji, zawierająca oprócz pól o charakterze podstawowym, które

powtarzają się we wszystkich rodzajach dokumentacji (np. „Nazwa”, „Sygnatura”, „Daty”, „Stan fizyczny” itd.), także pola dostosowane do konkretnego typu materiałów archiwalnych (np. „Branża” i „Stadium tworzenia projektu” w przypadku dokumentacji technicznej lub „Kraj siedziby producenta” w przypadku nagrań). W aplikacji OSA pola występujące w opisie jednostki archiwalnej są wystandaryzowane bez względu na jej charakter; jedyne rozróżnienie pojawia się w polu „Rozmiar i nośnik”, gdzie można wybrać rodzaj dokumentacji (dokumentacja aktowa, fotografie, nagrania audio, nagrania wideo, dokumentacja elektroniczna) i właściwy dla niego sposób opisu rozmiaru i nośnika. Zakres i liczba pól opisujących jednostkę archiwalną są znacznie większe w systemie ZoSIA, co poniekąd wynika z przyjętej zasady wydzielania poszczególnych rodzajów dokumentacji. Z kolei celem twórców aplikacji OSA było uproszczenie opisu dzięki wprowadzeniu bardziej ogólnych pól, jak np. „Format”, „Technika wykonania”, które mogą mieć zastosowanie w przypadku różnych rodzajów dokumentacji.

Dokument/obiekt

Obie aplikacje pozwalają opisać zasób na poziomie poniżej jednostki archiwalnej. W systemie ZoSIA materiały archiwalne z tego poziomu określane są jako obiekt, natomiast w OSA – jako dokument.

Poziom poniżej jednostki archiwalnej zgodnie z wytycznymi ISAD(G) nie jest obligatoryjny, jednak ze względu na charakter zasobów archiwistyki społecznej jest niezmiernie ważny i potrzebny. Różnice między obiema aplikacjami dotyczą szczegółowości opisu.

W systemie ZoSIA elementy opisu obiektu zależne są od rodzaju opisywanego dokumentu archiwalnego. W związku z tym użytkownik najpierw musi wybrać w oddzielnej zakładce obiekt, w którym sposób opisu będzie dostosowany do określonego typu dokumentu. Do wyboru są następujące rodzaje obiektów: aktowy, fotograficzny, kartograficzny, nagraniowy, muzealny, ogólny, techniczny, ulotny i filmowy. W zależności od tego, jaki typ materiału archiwalnego jest opisywany, różne będą pola tego opisu, np. w przypadku obiektu ulotnego pojawią się pola „Powód powstania”, „Sprawca”, „Autor”, „Wydawca” czy „Drukarnia”. Z kolei w opisie obiektu kartograficznego użytkownik spotka się z prośbą o podanie informacji takich jak np. „Skala liczbowa”, „Skala oryginalna”, „Układ współrzędnych”, „Godło mapy”, „Rodzaj mapy według skal”, „Rodzaj mapy według przeznaczenia” itd. Choć oczywiście, podobnie jak w przypadku poziomu jednostki archiwalnej, istnieje część pól wspólna, które powtarzają się w każdym lub niemal każdym typie obiektu, jak np. „Tytuł”, „Daty”, „Język”, „Stan fizyczny”, „Zawartość”. Duży zakres szczegółowości informacji, jaki może zostać wprowadzony do opisu poziomu w systemie ZoSIA, wynika z norm wypracowanych przez polską archiwistykę państwową.

W systemie OSA poziom dokumentu ma wystandaryzowane pola opisu, obejmujące głównie pola obligatoryjne według ISAD(G) oraz kilkanaście pól

nieobowiązkowych pogrupowanych łącznie w pięć zakładki („Dane podstawowe”: oprócz danych obligatoryjnych m.in. „Język” i „Miejsce wytworzenia”; „Zawartość”: m.in. „Typ dokumentu” i „Technika wykonania”; „Udostępnianie”: m.in. „Możliwe pola eksploatacji”, „Posiadacz praw do dysponowania”; „Indeksy”; „Inne”), które mogą być wykorzystane przy opisie materiałów archiwalnych różnych kategorii. Jedyne rozróżnienie ze względu na rodzaj dokumentu dotyczy pola „Rozmiar i nośnik”, w którym użytkownik może wybrać jedną z następujących opcji: dokument tekstowy, dokument obrazowy, dokument dźwiękowy, dokument filmowy, dokument elektroniczny. Pola w okienku „Rozmiar i nośnik” będą dostosowane do wybranego rodzaju dokumentu, czyli w przypadku dokumentu dźwiękowego rozmiarem będzie czas nagrania, a nośnikiem – np. taśma magnetofonowa, płyta CD lub karta pamięci. Z kolei rozmiar dokumentu tekstowego będzie podany w liczbie stron, a nośnikiem może być np. papier, tektura lub kalka.

Pewna odmienność między systemami OSA i ZoSIA dotyczy również sygnatury. Dokument w aplikacji OSA ma swoją sygnaturę, natomiast w systemie ZoSIA zamiast końcówki sygnatury zostaje mu nadany numer strony/karty i numer obiektu lub dla obiektu fotograficznego – sygnatura tematu i sygnatura obrazu.

Nie opisano wszystkich różnic i podobieństw między aplikacjami OSA i ZoSIA na poszczególnych poziomach, raczej zostały zasygnalizowane te najważniejsze. Różnorodność typów pól, które tworzą opis archiwalny poszczególnych poziomów, wynika częściowo z założeń obu systemów, jak również z praktyki i zarazem specyfiki archiwistyki państwowej i archiwistyki społecznej oraz odmiennie kształtujących się ich zasobów. W metodyce opisu poszczególnych rodzajów dokumentacji w systemie ZoSIA zastosowanie mają normatywy NDAP, dzięki czemu system ten umożliwia budowanie wielopoziomowego opisu archiwalnego różnorodnych rodzajów materiałów archiwalnych: dokumentacji aktowej, kartograficznej, technicznej, fotograficznej, materiałów ulotnych, nagrań oraz muzealiów. W systemie OSA, który jest przeznaczony dla archiwów społecznych, prowadzonych częściej przez pasjonatów niż profesjonalnych archiwistów, opis został uproszczony, a specyfikę poszczególnych typów materiałów archiwalnych uwzględniła w nielicznych miejscach, jak np. w polu „Rozmiar i nośnik”. Nie oznacza to jednak, że aplikacja OSA nie może służyć różnym rodzajom dokumentacji archiwalnej. Zgodnie z założeniami twórców systemu OSA jest przeznaczona do opracowania zasobu archiwalnego, w skład którego wchodzi następujące rodzaje dokumentacji: aktowa, fotograficzna, ulotna, dźwiękowa i audiowizualna.

Podsumowując kwestie związane z opisem archiwalnym, warto jeszcze zwrócić uwagę na niektóre rozwiązania zastosowane tylko w systemie ZoSIA, które wydają się interesujące (np. oddzielne pola na tytuł oraz tytuł tłumaczony, użyteczne w odniesieniu do archiwaliów w języku obcym) lub które próbowano

wprowadzić w aplikacji OSA (np. automatyczne pobieranie kolejnej wolnej sygnatury), ale się nie udało. Udogodnieniem, którego również nie ma w aplikacji OSA, jest występująca w systemie ZoSIA funkcja operacji masowych, które pozwalają edytować (lub przeglądać) wiele jednostek (lub zespołów) jednocześnie.

Niektóre funkcjonalności występują w obu aplikacjach, ale zostały w nich zastosowane różne rozwiązania. Ważną funkcjonalnością, przyspieszającą pracę w obu systemach, jest możliwość kopiowania danych. W aplikacji OSA polega ona na duplikowaniu obiektu z danego poziomu (każdego) wraz ze wszystkimi danymi, a w przypadku systemu ZoSIA – na kopiowaniu wartości wyłącznie w odniesieniu do poziomu jednostki archiwalnej.

W obu systemach można także dodawać skany: w aplikacji OSA wyłącznie w postaci miniatur i tylko na poziomie dokumentu, a w systemie ZoSIA – w trzech rozmiarach, zarówno do jednostki archiwalnej, jak i do obiektu. Obydwa systemy pozwalają również na zapisanie poziomu w postaci niepełnej: w aplikacji OSA niedokończony opis nazywa się szkicem, a w systemie ZoSIA – kopia roboczą.

2.2.4. Twórca

Twórca to ciało zbiorowe, rodzina lub osoba, która w trakcie swoich zbiorowych albo indywidualnych działań wytworzyła dokumenty, zgromadziła je albo sprawowała nad nimi kontrolę. Pole „Twórca”, jedno z obowiązkowych według wytycznych ISAD(G), w aplikacji OSA pojawia się na każdym poziomie opisu archiwalnego (w zakładce „Dane podstawowe”).

W aplikacji OSA pole „Twórca” jest osobną kategorią informacji, która została wydzielona jako oddzielna baza danych (zgodnie ze standardem ISAAR(CPF)). W bazie danych twórcy w aplikacji OSA pojawia się kilka pól, które go charakteryzują. Są to: „Nazwa twórcy” (obligatoryjne), „Typ twórcy” (obligatoryjne), „Dziedzina działalności twórcy”, „Historia twórcy”, „Daty istnienia” (obligatoryjne), „Identyfikator twórcy” (obligatoryjne).

W systemie ZoSIA brak wydzielonej bazy danych zawierającej twórców. Ponadto w tym systemie pole „Twórca” nie występuje na każdym poziomie, a przynajmniej nie jako pole obowiązkowe. Za to na poziomie zbioru/zespołu pojawia się kilka pól odwołujących się do twórcy. Są to pola „Nazwa twórcy” oraz „Klasyfikacja”, w których występują hasła zaliczające twórcę danego zespołu do konkretnej grupy, podanej według dwustopniowego podziału (podział pierwszy obejmuje m.in. instytucje ochrony prawa i wymiaru sprawiedliwości, które dzielą się w drugim stopniu m.in. na następujące podgrupy: sądy i trybunały, urzędy i sędziowie śledczy, prokuratury, więzienia, adwokaci itd.). Pole „Klasyfikacja” w systemie ZoSIA uwzględnia też stowarzyszenia, rodziny i osoby prywatne, co oznacza, że aplikacja jest przystosowana również do potrzeb archiwów społecznych. W dodatkowej zakładce na poziomie zbioru/zespołu znajduje się także pole „Dzieje aktotwórcy/biografia”. Są to pewne elementy wynikające z wytycznych ISAD(G), które jednak nie zostały zastosowane w pełni. Natomiast

na poziomie serii (podserii), jednostki archiwalnej i obiektu w ogóle nie pojawia się twórca lub odnoszące się do niego informacje są podzielone pomiędzy pola typu: autor, wytwórca, wydawca, drukarnie itd., w zależności od rodzaju dokumentacji lub obiektu.

2.2.5. Indeksy

Zarówno system OSA, jak i ZoSIA daje możliwość przypisania słów kluczowych (haseł indeksowych: rzeczowych, osobowych i geograficznych) do wybranych poziomów opisu archiwalnego. W aplikacji OSA każde archiwum może utworzyć swoją własną zamkniętą listę haseł indeksowych (w postaci wydzielonej bazy danych), opisujących dany zbiór/zespół, jednostkę archiwalną lub dokument. W systemie ZoSIA hasła indeksowe można dodać tylko do poziomu jednostki archiwalnej oraz obiektu i są one za każdym razem dodawane na nowo – w przeciwieństwie do systemu OSA, archiwum nie może wcześniej stworzyć swojej listy haseł, a następnie ich dodawać do określonych jednostek lub obiektów.

2.2.6. Raporty, inwentarze, wyszukiwarki

Ważnym elementem systemu jest zestaw narzędzi służących do budowania środków ewidencyjnych. Funkcjonalność ta jest znacznie lepiej stworzona w systemie ZoSIA, który oferuje przygotowywanie raportów, a w konsekwencji wydruków właściwych środków ewidencyjnych. Środki ewidencji w postaci raportów w formie papierowej (wydruki raportów) są dostępne w systemie ZoSIA dla ksiąg nabytków, ubytków, przesunięć, kart zespołu/zbioru, spisów zespołu/zbioru itd. W aplikacji OSA raport ma tylko jedną formę i obejmuje ona wszystkie dane wprowadzone do systemu. W systemie OSA można natomiast eksportować dane do plików w formacie .xls lub .xml. Jest to możliwe w odniesieniu do danych opisujących zasób (poszczególne poziomy całego zasobu: zbiór/zespół, serię, jednostkę archiwalną, dokument, jak również konkretny zbiór/zespół, serię, jednostkę archiwalną lub dokument) oraz oddzielnie również twórców. Ponadto można wyeksportować do obu formatów także wyniki wyszukiwania. Użytkownik może indywidualnie określić zestaw danych, które jego zdaniem powinny się pojawić w generowanym pliku. Wyboru pól, które zostaną wyeksportowane, dokonuje się w oknie „Widok”.

Odrębnym zagadnieniem jest sam inwentarz. W obu systemach istnieje możliwość jego wygenerowania, także w kształcie odpowiadającym normom wypracowanym i określonym przez archiwistykę państwową, co stanowi olbrzymią zaletę obu systemów.

Podsumowując kwestie związane z zasobem archiwalnym, należy jeszcze zadać pytanie o możliwości przeszukiwania wprowadzonych danych. W tym przypadku w obu aplikacjach zostały zastosowane podobne rozwiązania. Centralnym składnikiem każdego z systemów jest wyszukiwarka zapisanych informacji,

dająca możliwość przeszukiwania danych zarówno we wszystkich poziomach jednocześnie, jak i wybiórczo, również w wybranych polach.

2.2.7. Opis instytucji (archiwum)

Zarówno system OSA, jak i ZoSIA oprócz informacji o zasobie archiwalnym zawierają dane dotyczące archiwum jako instytucji. Moduł ten należy wypełnić na samym początku pracy w każdym z systemów. Pola do opisu instytucji znajdują się w obu aplikacjach w wydzielonych zakładkach. Zakres informacji, które można tam zapisać, nieco się różni w zależności od aplikacji. Obydwie jednak za podstawę opisu przyjęły Międzynarodowy Standard Opisu Instytucji z Zasobem Archiwalnym ISDIAH, przynajmniej w zakresie danych obowiązkowych, czyli takich jak nazwa instytucji, identyfikator/kod instytucji oraz adres instytucji. Jeśli chodzi o informacje nieobowiązkowe określone przez ISDIAH, to bliższa standardowi jest ZoSIA, ponieważ zawiera więcej pól szczegółowych, które zostały wymienione w wytycznych ISDIAH (np. „Dzieje instytucji”, „Założone na mocy”, „Wielkość zasobu”, „Struktura wewnętrzna”, „Liczba miejsc w pracowni naukowej”). Wprowadzenie podobnych informacji można zawrzeć również w opisie instytucji w systemie OSA, np. w polach „Informacje o instytucji”, „Zasób archiwalny i inne zbiory”, „Sposoby gromadzenia i kształtowania zasobu”, jednak takie otwarte pytania stanowią pewne niebezpieczeństwo. Z jednej strony pozwalają bardziej lub mniej twórczo podzielić się informacjami na temat archiwum i jego zasobu, ale z drugiej strony osoba wypełniająca pola może nie mieć świadomości, że pewne informacje są przydatne i warto byłoby je podać. Większa szczegółowość pytań, jaka została zastosowana w systemie ZoSIA, stanowi pewne ułatwienie dla osoby pracującej w tym systemie. Z kolei w aplikacji OSA, aby ograniczyć ryzyko dodawania zbyt lakonicznych opisów, zostały wprowadzone podpowiedzi do poszczególnych pól.

Podsumowując porównanie systemów OSA oraz ZoSIA, należy podkreślić, że zastosowane mechanizmy oraz sposób pracy w każdym z nich są w znacznym stopniu konsekwencją przyjętych założeń, odwołujących się do pierwotnej grupy docelowej (archiwa społeczne lub archiwa państwowe). Twórcy aplikacji OSA, przeznaczonej dla archiwów społecznych, starali się, bazując na międzynarodowych standardach archiwalnych (ISAD(G), ISDIAH, ISAAR(CPF)), stworzyć system do opisu archiwalnego, który będzie przyjazny i prosty w obsłudze, przede wszystkim dlatego, że większość archiwistów społecznych to pasjonaci, a nie zawodowi archiwiści. System ZoSIA, przeznaczony głównie dla archiwów państwowych oraz ewentualnie innych instytucji (głównie większych), siłą rzeczy musi odpowiadać aktom normatywnym Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, opartym m.in. na wieloletniej tradycji polskiej archiwistyki. Jak się jednak okazuje, system ZoSIA nie w pełni odzwierciedla wytyczne standardów międzynarodowych (kwestia pól obligatoryjnych oraz twórcy).

Drugim zagadnieniem, które wydaje się niezmiernie ważne, jest możliwość agregacji danych, która pozwoliłaby na ich wymianę między obu systemami lub łączenie. Z przeprowadzonej analizy wynika, że podstawowym problemem jest brak kompatybilności wynikający z różnego nazewnictwa i liczby pól oraz ich zawartości. Inne pola są obligatoryjne w OSA i w ZoSIA – w OSA wynikają one z międzynarodowych standardów, w ZoSIA – z przepisów archiwistyki polskiej.

W aktualnie tworzonej webowej wersji programu Otwarty System Archiwizacji zastosowane zostaną nowe rozwiązania i funkcjonalności. Program będzie kompatybilny z wersją desktopową programu OSA, dlatego pola opisu (zwłaszcza te obligatoryjne) nie zostaną zasadniczo zmienione. Tworzenie nowego oprogramowania w środowisku webowym pozwoli na większą elastyczność wprowadzania zmian, w tym takich, które dotyczą eksportu danych do innych systemów.

[E.K.]

ZAKOŃCZENIE

W Polsce notuje się obecnie wzrost zainteresowania historią i działaniami obywatelskimi skupionymi wokół historii. Również archiwistyka społeczna staje się coraz bardziej popularna. Niewątpliwie konkurs dotacyjny „Wspieranie działań archiwalnych” przyczyni się do rozwoju archiwistyki społecznej: profesjonalizacji już istniejących archiwów i powstawania nowych. Polityka państwa wobec AS-ów nie powinna jednak ograniczać się tylko do wsparcia finansowego. Po pierwsze, tylko część archiwów skorzysta z dotacji, po drugie, konkurs powinien być punktem wyjścia do szerokich działań wspierających oddolny ruch dokumentowania historii.

Oprócz kwestii standardów opracowania materiałów AS-ów, omówionych szeroko w II części ekspertyzy, należy przyjrzeć się temu, jakie materiały są opracowywane i digitalizowane, i dogłębnie zbadać problem. Z powodu wielości inicjatyw, które działają zgodnie z ideą AS-ów, oraz braku koordynacji ich działań zdarza się, że archiwa te opracowują i digitalizują materiały, które zostały opracowane lub zdigitalizowane przez inną instytucję lub organizację. Jest to szerszy problem, dotyczący również podmiotów takich jak biblioteki czy inne instytucje kultury. Badanie unikatowości materiałów, które są archiwizowane w ramach różnych grantów, powinno należeć do grantodawcy. Do kwestii unikatowości materiałów w AS-ach nie należy jednak podchodzić zbyt restrykcyjnie. Obecnie koszty digitalizacji są niewielkie, a zdigitalizowany i opracowany materiał (nawet jeśli jest już udostępniony gdzie indziej) zyskuje czasem kontekst i nowych odbiorców dzięki opisaniu go przez archiwistę społecznego zaangażowanego w dany temat i udostępnieniu na stronie internetowej, która jest popularna w danej społeczności czy środowisku. Niemniej warto się zastanowić, czy digitalizacja jest zawsze konieczna czy też czasem wystarczy jedynie opis archiwalny.

Ten przykład pokazuje, że nie należy dążyć do pełnej standaryzacji archiwistyki społecznej i kontroli. To, co nadaje ruchowi archiwistów społecznych impet, to autorskość zarówno opisów zbiorów, jak i tworzonych narzędzi, które służą ich udostępnianiu. Warto promować zestandaryzowane narzędzia, ale nie warto dążyć do ograniczania udostępniania zbiorów w bibliotekach cyfrowych czy na własnych stronach internetowych. Archiwiści społeczni włożyli znaczny wysiłek i nakłady w skonstruowanie swoich stron internetowych, przeważnie bardzo dobrze się prezentujących. Istotna jest więc dbałość nie tylko o zbiory archiwalne, lecz także o sam ruch społeczny – ponieważ bez aktywnych, pracujących z pasją archiwistów społecznych nie zostałyby zebrane unikatowe zbiory, do których udaje im się dotrzeć dzięki determinacji.

Konkurs dotacyjny „Wspieranie działań archiwalnych” prowadzony przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych to szansa na podjęcie pionierskich działań w zakresie wspierania wytwórców niepaństwowego zasobu archiwalnego w Polsce. Według badań Ośrodka KARTA nie istnieje obecnie podobny konkurs

dotacyjny w innych krajach europejskich¹¹⁸. Konkurs powinien stanowić element szerszych działań służących rozwojowi niepaństwowego zasobu archiwalnego.

Z punktu widzenia archiwów społecznych kluczowe jest wytworzenie wskazówek towarzyszących konkursowi dotacyjnemu „Wspieranie działań archiwalnych”, postulowanych w części II niniejszej ekspertyzy. Wskazówki te powinny być dostosowane do czytelnika, któremu nie są znane terminologia i metodyka archiwalna. Wytyczne te powinny uwzględniać specyfikę AS-ów nie tylko pod kątem ich zbiorów, lecz także sposobu funkcjonowania, wiedzy i umiejętności personelu, infrastruktury itd. Wypracowane standardy powinny być zastosowane także w wymogach innych konkursów – archiwiści społeczni ubiegają się bowiem o środki w konkursach ministerialnych, samorządowych czy z funduszy europejskich.

Polityka prowadzona wobec archiwów społecznych powinna polegać na wsparciu oddolnych inicjatyw. Doświadczenie Ośrodka KARTA pokazuje, że odpowiednio skonstruowane narzędzia czy materiały edukacyjne zyskują ogromną popularność wśród AS-ów i inspirują je do profesjonalizowania swoich działań. Doświadczenie archiwistyki państwowej, także zdobyte w trakcie kontaktów z organizacjami pozarządowymi, mogłoby być przełożone na stworzenie przystępnych pomocy i systemu wsparcia metodycznego dla archiwów społecznych. Współpraca ta zawsze musi być oparta na partnerstwie i dobrowolności. Archiwa społeczne są bowiem tworzone oddolnie i do swojej niezależności przykładają dużą wagę. Jednocześnie potrzebują i chcą współpracować z państwem.

[K.Z.]

¹¹⁸ *Archiwa społeczne. Modele współpracy z państwem / Community Archives. Models of cooperation with the state*, Warszawa 2015:
http://archiwa.org/as/as_img/uploaded/Archiwa%20spoleczne.%20Modele%20wspolpracy%20z%20panstwem.pdf.

Redakcja merytoryczna:
Katarzyna Ziętał

Zespół redakcyjny:
dr Tomasz Czarnota, dr Artur Jóźwik,
Ewa Kołodziejska, dr Marek Konstankiewicz,
Małgorzata Kudosz, dr Anna Sobczak,
Katarzyna Ziętał

Opracowanie redakcyjne:
Katarzyna Bizacka

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

Ośrodek **K**arta

Warszawa, 2016

Tekst publikacji dostępny jest na licencji Creative Commons. Uznanie autorstwa – na tych samych warunkach 4.0. 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 na podstawie treści 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/4.0/deed.pl>.



www.archiwa.org

Ekspertyza jest częścią projektu „Archiwa społeczne w Polsce – stan obecny i perspektywy”. Projekt jest współfinansowany ze środków otrzymanych od Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w ramach konkursu „Wspieranie działań archiwalnych 2016”.

