

SYMPOZJUM „KANCELARIA I ARCHIWUM CYFROWE”,**WARSZAWA, 8 LUTEGO 2012 R.**

Instytut Historyczny Uniwersytetu Warszawskiego i Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie zorganizowali dnia 8 lutego 2012 roku w siedzibie Instytutu Historycznego Uniwersytetu Warszawskiego sympozjum „Kancelaria i archiwum cyfrowe”. Celem spotkania było przedstawienie aktualnej problematyki obiegu i archiwizacji dokumentacji elektronicznej w świetle rozwiązań stosowanych przez instytucje administracji samorządowej i instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk. Planowane są cykliczne spotkania o podobnym charakterze. Ze względu na otwartość spotkania, sympozjum cieszyło się dużym zainteresowaniem i frekwencja zaskoczyła samych organizatorów. Przebieg sympozjum nadzorowała i koordynowała dr hab. Alicja Kulecka z UW.

Program spotkania obejmował dziesięć wystąpień. Pierwszym prelegentem był dr Andrzej Klubiński, reprezentujący Archiwum Państwowej Akademii Nauk w Warszawie. Przedstawił zagadnienie pt. *Archiwizacja dokumentacji elektronicznej (w instytucjach nauki). Stan prawny i praktyka*. Słuchacze zostali zapoznani z głównymi aktami prawnymi, regulującymi sposób postępowania z dokumentacją elektroniczną; przedstawiono także ogólny zarys praktycznego postępowania z powyższą dokumentacją.

Kolejnymi prelegentami byli reprezentanci Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: Mariusz Madejczyk, i Magdalena Sawicka. Wystąpienie pierwszego z nich pt. *Nowe wyzwania, nowe przepisy prawa – elektroniczny urząd* miało charakter teoretyczno-organizacyjny systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (EZD PUW). Przeprowadzono uczestników przez gąszcz aktów prawnych, regulujących informatyzację w podmiotach administracji publicznej i będących podstawą działania systemu. Analizowano zmiany wprowadzone w ustawodawstwie, począwszy od ustawy o informatyzacji z dnia 17 lutego 2005 r., kodeks postępowania administracyjnego po akty wykonawcze. Przedstawiono trzy wymiary działalności systemu EZD: wewnętrzny – komunikacja w ramach struktury organizacyjnej podmiotu administracji publicznej, interoperacyjność – dążenie do automatycznej komunikacji pomiędzy podmiotami, bez

zbędnego zaangażowania człowieka oraz zewnętrzny – komunikacja między podmiotami administracji publicznej i innymi poprzez świadczenie klientom administracji e-usług. Historia systemu EZD PUW zaczęła się w 2006 r. w momencie uruchomienia komercyjnego programu elektronicznego obiegu dokumentów w punktach kancelaryjnych urzędu. Dwa lata później wprowadzono go na wszystkie stanowiska pracy, wykonując czynności kancelaryjne w podwójnej formie, elektronicznej i papierowej. W 2010 r. rozpoczęto pilotaż Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, w wyniku którego w następnym roku powstał EZD PUW w Białymstoku i stał się podstawowym sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych. System, według prelegenta, został „szyty na miarę” przez urzędników dla urzędników, jest własnością skarbu państwa i pod pełną kontrolą Wojewody Podlaskiego. Wdrażanie tego systemu w innych urzędach odbywa się na zasadach niekomercyjnych. Obecnie system wdrożono w ośmiu województwach: podlaskim, pomorskim, warmińsko-mazurskim, mazurskim, lubelskim, świętokrzyskim, małopolskim, opolskim oraz łódzkim. Planowane jest wdrożenie systemu nie tylko w innych urzędach wojewódzkich, ale także w urzędach administracji zespolonej. Ponadto w planach jest stworzenie nowych modułów i rozwój w kierunku systemów ERP (Enterprise Resource Planning), czyli Planowania Zasobów Przedsiębiorstwa. Przedstawiono odrobinę statystyki. W okresie pilotażowym wysłano trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt przesyłek za pośrednictwem platformy e-PUAP, co dało ok. dwunastu tysięcy oszczędności.

Magdalena Sawicka kontynuowała prezentację, przedstawiając *Elektroniczne zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej, rola systemów EZD, teoria i praktyka*. Przedstawiła system EZD w PUW na podstawie przepisów kancelaryjnych z 2011 roku. Zwróciła uwagę, że wspomniana instrukcja kancelaryjna jest zbyt ogólna i musi być uszczegółowiona w podmiotach. Przedstawiła walory systemu oraz łatwość jego obsługi. Po wystąpieniu skierowano pytania do prelegentów m.in. dotyczące sposobu archiwizacji czy też postępowania np. ze składem chronologicznym, który nie został sprecyzowany i szczegółowo uregulowany w przepisach. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie postępowania z dokumentami elektronicznymi, Dz. U. 2006, nr 206, poz. 1518, §7. system teleinformatyczny ma spełniać funkcje archiwum zakładowego lub składnicy akt. Brak pełnego obrazu od momentu wpływu/powstania dokumentacji do momentu jej archiwiza-

cji oraz sposobu przekazania do archiwum państwowego wprowadza obawę i nieufność co do systemu EZD.

Kolejne wystąpienie, Krzysztofa Pileckiego, Dyrektora Archiwum Uniwersytetu Warszawskiego poruszało zagadnienie *Archiwizacji dokumentacji w systemie USOS*. Autor przybliżył pierwsze prace w 1993 r. nad systemem informatycznym w Archiwum UW. Informatyzacją objęto teczki studentów, przewodów doktorskich, habilitacji, nadań profesur. Przedstawiono sposób sygnowania powyższych jednostek archiwalnych, który nieco odbiega od powszechnie nam znanego i przedstawia się następująco:

- dla jednostki studenckiej: < kod symb. jednostki> – <Nr doływu><Nr indeksu>/Snp. WH-32 123456/S,
- dla przewodów doktorskich: <kod symb. jednostki> –dr <Nr doływu><Nr przewodu dr>/D, np. WH-dr 1345/D,
- dla habilitacji: <kod symb. jednostki> –hab <Nr doływu><Nr przew. hab>/H, np. WH-hab. 145/H,
- dla profesur: <kod symb. jednostki> –prof <Nr doływu><Nr nadania prof>/P,np. WH-prof. 132/P.

Następnym krokiem informatyzacji było stworzenie w 2008 r. kolejnego modułu do obsługi Archiwum w systemie USOS (Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów).Dane z poprzedniej bazy wciągnięto do systemu. Obecnie moduł archiwum zawiera dwa zbiory danych: Archiwum UW z danymi osób przed 2002 r., które nie były rejestrowane w systemie USOS, i Archiwum USOS z danymi osób rejestrowanymi w systemie. Zaprezentowano funkcjonalność tego systemu, który usprawnia pracę m.in. poprzez tworzenie automatycznie wydruków, wyszukiwania informacji według określonych kryteriów, tworzenie raportów, statystyk, a także możliwość składania zamówień jednostek archiwalnych do wypożyczenia przez wydziały, rejestracji wypożyczeń i zwrotów oraz wysyłanie mailowych powiadomień o zwrocie wypożyczonych jednostek. Prace nad powyższym modułem wciąż trwają. Kolejnym krokiem informatyzacji będzie stworzenie modułu dla akt kadrowych.

Paulina Bunkowska z Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu przedstawiła temat *Nowe rozwiązania – czy nowe problemy, czyli obraz kancelarii według nowych przepisów z 2011 r. na przykładzie starostw powiatowych*. Autorka zajmuje się problematyką kancelarii starostw powiatowych województwa kujawsko-pomorskiego. Wykorzystując swoje wyniki badań, przedstawiła organizację kancelarii na podstawie nowych przepisów, wprowadzonych Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. 2011, nr 14, poz. 67. Wykorzystując podejście naukowe i przedstawiając wzorcową instrukcję kancelaryjną, zwróciła uwagę na braki w nowej regulacji. Dokonała procentowego zestawienia dokumentacji kat. A i B, wskazując wzrost o 13,7 % materiałów przeznaczonych do wieczystego przechowywania w starostwach powiatowych. Sporządziła listę znanych czynności kancelaryjnych, ich podział między komórki organizacyjne i urzędników oraz wskazała czynniki kontrolne, uwzględniając podejście naukowe i weryfikując je z nowymi przepisami. Zwróciła uwagę na brak regulacji na temat niektórych czynności biurowych zarówno w systemie tradycyjnym, jak i EZD, oraz wskazała nowe czynności kancelaryjne, tj. odwzorowanie cyfrowe czy uzupełnianie metadanych. Ponadto zwróciła uwagę na nowe elementy wprowadzone w instrukcji kancelaryjnej np. wprowadzenie funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych. Starostwa powiatowe województwa kujawsko-pomorskiego pracują w systemie tradycyjnym, wykorzystując jedynie narzędzia informatyczne, przedstawiono przykład Starostwa Powiatowego w Toruniu i oprogramowania firmy KOM-PRO Asystent i Resak.

Kolejną referentką była dr Anna Krzemińska z Instytutu Farmakologii PAN w Krakowie, która przedstawiła *Dokumentację elektroniczną badań naukowych*. Autorka wtajemniczyła uczestników sympozjum z dokumentacją, która powstaje na podstawie specjalistycznego oprogramowania. Ciekawostką były zdjęcia sprzętu wykorzystywanego do badań naukowych i postaci dokumentacji: skanu szczura. Zwrócono uwagę na liczne problemy związane z gromadzeniem, ewidencjonowaniem, przechowywaniem oraz wartościowaniem dokumentacji elektronicznej dotyczącej badań naukowych.

Agata Jaroszewicz z Instytutu Biologii Ssaków PAN przedstawiła *Archiwizację dokumentacji działalności wydawniczej w systemie informatycznym*. Swoje rozważania oparła na przykładzie kwartalnika naukowego „Acta Theriologica”. Uczestnicy sympozjum zapoznali się z etapami powstawania kwartalnika i powstającą dokumentacją, tj.: organizacją pracy redakcji (m.in. dokumentacją dotyczącą warunków i okresu pracy redaktorów, bazą danych autorów, recenzentów, maszynopisów, zeszytów kwartalnika, dokumentacją dotyczącą praw autorskich), przygotowanie merytoryczne kwartalnika (maszynopis autora, korekta autorska, korespondencja redaktora z autorem i recenzentami), przygotowanie techniczne kwartalnika (złożenie numeru kwartalnika, korespondencja z drukarnią, makieta numeru), dystrybucja kwartalnika (umo-

wy, cenniki, karty magazynowe kwartalnika, bazy danych kontrahentów, korespondencja z kontrahentami, faktury) oraz archiwizacja dokumentacji na podstawie programów: Access – do bazy danych autorów, recenzentów, kontrahentów, maszynopisów, kart magazynowych kwartalnika, Ventura – do przygotowania graficznego numeru kwartalnika, Eudora, Mozilla Thunderbird – do korespondencji. Kolejnym krokiem było podjęcie współpracy z zewnętrznym wydawcą Springer-Verlag oraz praca w nowym systemie Editorial Manager.

Tematem wystąpienia dr. Huberta Wajsa, dyrektora Archiwum Głównego Akt Dawnych, była *Specyfikacja MoReq2. Wzorcowe wymagania dotyczące zarządzania dokumentami elektronicznymi*. Pokrótce słuchacze zostali zapoznani z historią wspomnianej specyfikacji, jej układem i przede wszystkim przeznaczeniem. Prezentacja opierała się na tłumaczeniu wersji angielskiej, dostępnej na stronie: <http://www.archiwa.gov.pl/pl/component/content/article/63-aktualnosci/2822-tumaczenie-moreq2-wersja-beta-.html>⁴². Autorem powyższego tłumaczenia jest prelegent, warto zapoznać się z tym 431 stronicowym opisem specyfikacji. Należy podkreślić, że MoReq2 (Model Requirements for the management of electronic records) jest „modelem” wymagań, standardem do zarządzania dokumentacją w postaci zarówno tradycyjnej (papierowej), jak i elektronicznej.

Dr Wojciech Woźniak z Narodowego Archiwum Cyfrowego przedstawił *Elektroniczne zarządzanie dokumentacją w programie przygotowania do zawodu archiwisty i zarządcy dokumentacji*. Wychodząc naprzeciw problematyce i nowym wymaganiom wprowadzono w programie studiów stacjonarnych (14 h), niestacjonarnych (16 h) i podyplomowych (14 h) przedmiot: elektroniczne zarządzanie dokumentacją. W zakresie problematyki powyższego przedmiotu znajduje się:

- terminologia (m.in.: definicja dokumentu elektronicznego, dokument a plik, dokument a nośnik, naturalne dokumenty elektroniczne a odwzorowania cyfrowe, zarządzanie dokumentacją i elektronicznego zarządzania dokumentacją),
- rola i funkcja metadanych,
- wiarygodność i autentyczność dokumentu elektronicznego,
- dokumentacja elektroniczna w kancelarii,

⁴² <http://www.archiwa.gov.pl/pl/component/content/article/63-aktualnosci/2822-tumaczenie-moreq2-wersja-beta-.html/>, Dostęp: 19.09.2012 r.

- charakterystyka współczesnego systemu uwzględniającego dokumentację tradycyjną i elektroniczną,
- systemy teleinformatyczne do zarządzania dokumentacją (EZD) – definicja i wymogi, prawne systemów teleinformatycznych, budowa i funkcje systemów EZD, standard MoReq,
- postępowanie z dokumentacją elektroniczną w jednostkach administracji rządowej – cykl życiowy dokumentu (instrukcja kancelaryjna), zadania i funkcje archiwum zakładowego, składy chronologiczne a archiwum zakładowe, brakowanie dokumentacji elektronicznej,
- przechowywanie dokumentacji elektronicznej (trwałość nośnika, trwałość dokumentu, przekazywanie dokumentacji elektronicznej do archiwum państwowego),
- dokumentacja elektroniczna w archiwum państwowym (przekazywanie, udostępnianie, prototyp ADE).

Powyższa oferta dydaktyczna ma wychodzić naprzeciw współczesnym problemom. Planowane jest zwiększenie liczby godzin oraz współpraca z Podlaskim Urzędem Wojewódzkim i jego systemem EZD.

Ostatnią prelegentką była Wioletta Lipińska z Instytutu Badań Literackich PAN, która przedstawiła problem *Dokumentacji elektronicznej i jej archiwizacji w świetle praktyki i projektu nowelizowanych przepisów kancelaryjno-archiwalnych IBL PAN*. Dokumentacja elektroniczna w IBL PAN przechowywana jest na nośnikach zewnętrznych, tj. CD, DVD, USB oraz zdalnie na serwerze. IBL PAN, wychodząc naprzeciw problematyce, związanej z dokumentacją elektroniczną, stworzył projekt zmian w obowiązujących przepisach kancelaryjno-archiwalnych. Uzupełniono w nich terminologię, wprowadzono nowe zapisy dotyczące sposobu wykonywania czynności kancelaryjnych, uwzględniając postać elektroniczną dokumentacji. Wprowadzono dodatkową pomoc ewidencyjną w postaci spisów dla dokumentacji występującej w postaci elektronicznej. Formularz w postaci tabelki składa się z następujących rubryk: liczby porządkowej, znaku sprawy, tytułu dokumentów, formatu dokumentów, dat skrajnych dokumentów i rozmiaru. Przedstawiono także propozycję zmian w jednolitym rzeczowym wykazie akt i instrukcji archiwalnej. Autorka przedstawiła również kwestie problemowe, nad którymi należy jeszcze się pochylić, tj. postępowanie z pocztą elektroniczną, kwestia archiwizacji baz po przeniesieniu danych na nowe oprogramowanie, sposób archiwizacji strony internetowej, problem występowania w wielu miej-

scach tej samej dokumentacji (np. materiały dotyczące konferencji na stronie internetowej, na płycie CD i na dysku komputera).

Problematyka postępowania z dokumentacją elektroniczną, sposobem jej gromadzenia, przechowywania, zabezpieczania budzi i będzie budzić jeszcze przez jakiś czas dyskusję, którą wzmacnia każdy nowy akt prawny, tak jak np. *przepisy kancelaryjno-archiwalne z 2011 roku*. Nie wystarczy, aby podstawy prawne w zakresie obiegu i archiwizacji dokumentacji elektronicznej tworzyli urzędnicy dla urzędników, jak stwierdził jeden z prelegentów, projekty takie należy oprzeć o podejście naukowe i obowiązujące standardy, o dyskusje ze środowiskiem naukowych i ustalenie konsensusu, dopiero takie podejście gwarantuje oczekiwane rezultaty. Z „owocem” powstałych regulacji niedługo zmierzają się archiwa zakładowe, a w dalszym etapie archiwa państwowe.

Symposium z całą pewnością osiągnęło zamierzony cel. Pozostaje czekać na kolejne spotkania praktyków i teoretyków. Warto podkreślić, że większość prezentacji dostępna jest na stronie internetowej Uniwersytetu Warszawskiego: <http://www.ihuw.pl/content/view/1036/189/lang,pl/>⁴³.

Paulina Bunkowska

Archiwum Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

**WYSTAWA *LUX IN ARCANA. L'ARCHIVIO SEGRETO VATICANO SI RIVELA*,
MUZEUM KAPITOLIŃSKIE W RZYMIE, 29 LUTEGO – 9 WRZEŚNIA 2012 R.**

Archiwum Watykańskie, posiadające niezwykle bogaty zasób, budzi zrozumiałe zainteresowanie badaczy. Chociaż zasady udostępniania i korzystania z jego zbiorów są rygorystyczne, corocznie prowadzi tu kwerendę ok. 1500 naukowców z kilkudziesięciu krajów świata. W medialnym przekazie, a co za tym idzie w opinii społecznej, Archiwum Watykańskie owiane jest aurą tajemniczości, pojawia się często w kontekście sensacyjnych historii, rzadko mających cokolwiek wspólnego z rzeczywistością. Ze względu na tę legendę watykańskiej placówki naukowej, bezprecedensowym wydarzeniem kulturalnym i medialnym zarazem stała się wystawa *Lux in Arcana. L'archivio*

⁴³ <http://www.ihuw.pl/content/view/1036/189/lang,pl/>, dostęp: 19.09.2012 r.