

# Renata Matuszak

---

## Etyka a zawód archiwisty

---

Piotrkowskie Zeszyty Historyczne 11, 207-222

---

2010

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej [bazhum.muzhp.pl](http://bazhum.muzhp.pl), gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Renata Matuszak  
(Piotrków Trybunalski)

### ETYKA A ZAWÓD ARCHIWISTY

Wiele ośrodków akademickich w Polsce kształci studentów w zakresie archiwistyki. Najczęściej jest to specjalność realizowana w ramach kierunków humanistycznych (zazwyczaj historii), rzadziej samodzielny kierunek studiów. Jednym z tego typu ośrodków jest Filia Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Piotrkowie Trybunalskim, w której kształcą się przyszłych archiwistów od kilku lat<sup>1</sup>. Pomimo upływu czasu mało kto, a szczególnie studenci, zadaje sobie pytanie – czym jest archiwistyka lub archiwum? Jeszcze mniej osób zwraca uwagę na kwestie związane z etyką zawodu archiwisty. Problem wydaje się dosyć istotny, gdyż w wyniku przeprowadzonych w roku akademickim 2006/2007 badań ankietowych wśród studentów wyżej wymienionej Uczelni, większość z nich wybiera kierunek studiów i specjalność świadomie<sup>2</sup>. Przyszły zawód archiwisty uważają oni za ciekawy i prestiżowy. Niestety wielu spośród nich nie bardzo potrafi zdefiniować dlaczego tak uważają lub nie wiedzą czym tak naprawdę archiwista się zajmuje. Największym problemem jest kwestia etyki zawodowej. Wydaje się, że na ten aspekt zawodu, nikt praktycznie nie zwraca uwagi w toku realizacji procesu kształcenia. Niniejszy materiał ma za zadanie choć w przybliżeniu naświetlić powyższą kwestię.

Szeroko rozumiana archiwistyka jest to dziedzina działalności ludzkiej, której przedmiotem jest dokumentacja archiwalna, a jej celem gromadzenie, opracowanie i udostępnianie tej dokumentacji na podstawie ustaleń nauki, praktyki,

---

<sup>1</sup> Szerzej o początkach specjalności archiwalnej w Filii UJK, *vide*: W.K. Roman, *Cel, zakres i sposoby oraz pierwsze doświadczenia z realizacji programu specjalności archiwalnej w Instytucie Historii WSP*, [w:] *Wstęp do badań historycznych, nauki pomocnicze historii i archiwistyka w systemie kształcenia studentów historii szkoły wyższej*, pod red. M. Szczurowskiego, Toruń 2000, s. 164-170.

<sup>2</sup> R. Matuszak, *Zawód archiwisty na współczesnym rynku pracy*, Piotrków Trybunalski 2008. Maszynopis pracy magisterskiej przygotowanej pod kierunkiem prof. dr hab. Marii Leszczenko w Filii UJK w Piotrkowie Trybunalskim. Szerzej na temat motywów wyboru kierunku studiów, a specjalności archiwalnej w szczególności, *vide*: M. Dobrowolska, *Czego oczekujemy podejmując studia z archiwistyki?*, [w:] *Wstęp do badań...*, s. 177-179; M. Sienkiewicz, *Dlaczego wybieramy specjalność archiwalną i czego oczekujemy podejmując studia w tym kierunku?*, [w:] *Archiwistyka na studiach historycznych*, pod red. W.K. Roman, Toruń 2003, s. 141-143.

organizacji oraz zarządzania<sup>3</sup>. Inaczej można również powiedzieć, że archiwistyka to całokształt działalności, której przedmiotem są archiwa oraz materiały archiwalne. Archiwistyka to także obecnie samodzielna dyscyplina naukowa, której przedmiotem są archiwa oraz materiały archiwalne rozpatrywane z punktu widzenia zachodzących pomiędzy nimi związków, powstających w trakcie procesów archiwotwórczych<sup>4</sup>. Archiwistyka jako nauka ma oczywiście swój przedmiot i zakres badań<sup>5</sup>.

W ramach tej definicji należy zwrócić szczególną uwagę na definicję archiwum, gdyż z tym terminem jest związana bezpośrednio etyka grupy zawodowej, jaką stanowią archiwiści. Wobec powyższego, czym jest więc archiwum? Archiwum jest terminem wieloznacznym, w zależności pod jakim kątem będzie rozpatrywane. Sam termin wywodzi się z języka greckiego *archeion*, którym oznaczano budynek będący siedzibą władzy. W średniowieczu nazwą tą określano skrzynię lub inne zabezpieczone miejsce (np. skarbiec, ratusz), w którym składano i przechowywano akta publiczne<sup>6</sup>. Obecnie jest to przede wszystkim instytucja o charakterze urzędu administracyjnego, inaczej urzędu wiary publicznej oraz placówki naukowej powołanej do kształtowania, zabezpieczania, gromadzenia, opracowywania oraz trwałego przechowywania i udostępniania materiałów archiwalnych. Jest to instytucja uprawniona do wydawania na podstawie zgromadzonych dokumentów uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i kopii, a także do publikowania źródeł i pomocy archiwalnych oraz prowadzenia badań w dziedzinie archiwistyki<sup>7</sup>. Archiwum, to także komórka organizacyjna instytucji powołana do przejmowania, przechowywania, porządkowania i zabezpieczania materiałów archiwalnych tej instytucji. Komórka organizacyjna, jaką obok wielu innych jest archiwum zakładowe, również nazywane jest archiwum przejściowym, archiwum wielozakładowym lub wyodrębnionym o powierzonym zasobie archiwalnym. Archiwum to także, po prostu gmach lub lokal stanowiący pomieszczenie archiwum oraz zespół, grupa zespołów lub zbiór archiwalny powstały na skutek działalności urzędu, instytucji, organizacji

---

<sup>3</sup> *Archiwistyka praktyczna dla archiwistów zakładowych*, pod red. S. Kłysa, Poznań 1986, s. 19.

<sup>4</sup> *Polski słownik archiwalny*, pod red. W. Maciejewskiej, Warszawa 1974, s. 19.

<sup>5</sup> B. R y s z e w s k i, *Archiwistyka. Przedmiot, zakres, podział (Studia nad problemem)*, Warszawa-Poznań 1972; Idem, *problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń 1985. Zob. również przewodniki metodyczne, np.: A. T o m c z a k, *Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje materiałów archiwalnych. Przewodnik metodyczny*, Poznań 1978; B. R y s z e w s k i, *Archiwistyka. Przewodnik metodyczny*, Poznań 1979.

<sup>6</sup> *Archiwistyka praktyczna...*, s. 18.

<sup>7</sup> *Polski słownik...*, s. 19. Por.: Cz. K o l a r z, *Archiwa zakładowe i składnice akt. Poradnik*, Bydgoszcz 2002, s. 12.

a zwłaszcza rodu, rodziny lub osoby fizycznej (zob.: archiwum podworskie, prywatne lub spuścizna)<sup>8</sup>. Mówiąc o archiwach, mamy najczęściej na myśli archiwa państwowe, które wypełniają zadania zdefiniowane powyżej i tworzą zarazem zorganizowaną, scentralizowaną sieć państwowej służby archiwalnej. Obok nich mamy na uwadze również archiwa zakładowe państwowych jednostek organizacyjnych, organów samorządu terytorialnego, czy m.in. spółek Skarbu Państwa.

Od początku funkcjonowania archiwów, na personelu w nim zatrudnionym spoczywały specyficzne obowiązki i zadania. Z czasem następowała ewolucja i tego zawodu od skryby czy pisarza począwszy, do dzisiejszego wysoko wykwalifikowanego pracownika. Jeden z archiwistów – Waldemar Chorążyczewski<sup>9</sup> w swoim referacie wygłoszonym na V Powszechnym Zjeździe Archiwistów Polskich w Olsztynie, we wrześniu 2007 roku, postawił tezę, cyt.: *Kto to jest archiwista generalnie wiadomo*<sup>10</sup>. Warto jednak zauważyć, że nie zawsze było to takie oczywiste. Zastanawiamy się czasem nad tym, że nasi poprzednicy – archiwiści, już w dwudziestoleciu międzywojennym wprowadzili do słownika terminów archiwalnych pojęcie „składnica akt”. Uważana ona była za coś gorszego niż archiwum, prawie równoznaczna była ze składem surowców wtórnych. Do dziś w pewnym sensie borykamy się z tym problemem, gdyż z punktu widzenia zarządzania dokumentacją w instytucji, nie ma różnicy pomiędzy archiwum zakładowym i składnicą akt. Wynika to z tego, że rozróżnienie pomiędzy materiałami archiwalnymi a dokumentacją niearchiwalną, jest bez znaczenia na tym etapie życia dokumentacji. Nasi poprzednicy nie popełnili jednak błędu, gdyż ich działanie było celowe i przemyślane, a od tamtego czasu wiele się zmieniło<sup>11</sup>.

Tworzenie pod koniec XIX i na początku XX wieku, na ziemiach byłego państwa polskiego nowych urzędów administracyjnych oraz zakładów pracy, wymusiło na dotychczas funkcjonującym korpusie urzędniczym, wykształcenie nowej grupy zawodowej – archiwistów. Co prawda zawód ten ewoluował już od

---

<sup>8</sup> *Polski słownik...*, s. 19-20. W literaturze przedmiotu można znaleźć kilkanaście definicji archiwum.

<sup>9</sup> Dr hab. Waldemar Chorążyczewski jest pracownikiem Instytutu Historii i Archiwistyki UMK oraz członkiem Oddziału w Toruniu i władz Stowarzyszenia Archiwistów Polskich. Zob. publikowany tekst wystąpienia: W. C h o r a ż y c z e w s k i, *Archiwista przyszłości – edukator i autopromotor w społeczeństwie informacyjnym*, [w:] *Archiwa w nowoczesnym społeczeństwie. Pamiętnik V Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, Olsztyn, 6-8 września 2007 r.*, pod red. J. Porazińskiego i K. Strykowski, Warszawa 2008, s. 45-53.

<sup>10</sup> W. C h o r a ż y c z e w s k i, *Archiwista przyszłości – vide:*  
<http://www.olsztyn.ap.gov.pl/zjazd/w4.html>, 3.04.2008 r.

<sup>11</sup> *Ibidem*.

wieków średnich, ale wydaje się, że jego rozwój przypada na ten właśnie okres. Krzysztof Skupieński w jednym ze swoich artykułów napisał, że należy wyjść od twierdzenia, że (...) *początki wyodrębniania się zawodu archiwisty należy wiązać z wyodrębnieniem się archiwów jako osobnych jednostek (...)*<sup>12</sup>. Pozwoliłoby to na szukanie danych o pracy pierwszych archiwistów już w starożytności, oraz w wiekach średnich. Wraz z rozwojem państwa, a co za tym idzie struktur administracyjnych, pojawiły się nowe formy zarządzania całym krajem i poszczególnymi dziedzinami życia. Powoływano odpowiednie urzędy i instytucje do bezpośredniego wykonywania tych zadań. Celem sprawnego zarządzania tworzono kancelarie, jako komórki urzędów zajmujących się załatwianiem spraw oraz ich dokumentowaniem. Wiek XIX i początek XX, to okres wielkich przemian społecznych i gospodarczych, a co za tym idzie wzrostu liczby powstających nowych urzędów, instytucji oraz wszelkiego rodzaju organizacji społecznych i stowarzyszeń. Był to przede wszystkim okres intensywnego rozwoju licznie powstających przedsiębiorstw i zakładów przemysłowych. Wraz z uruchamianiem nowych gałęzi przemysłu, tworzone były jednocześnie urzędy związane z ich funkcjonowaniem. Niezależnie od rodzaju produkcji tworzone były komórki zabezpieczające pracę zakładu również od strony dokumentacji przez nią wytwarzanej. Ich organizacja i zadania oparte były na nowoczesnych strukturach, których wzorem były urzędy administracji państwowej. Zaliczyć do nich należy, przede wszystkim kancelarię, która czuwała nad całokształtem spraw związanych z powstającą dokumentacją oraz archiwa zakładowe (wówczas registry). Bujny rozkwit nowych urzędów administracji państwowej i gospodarczej stanowił szansę na znalezienie zatrudnienia i zdobycia wymaganego wykształcenia dla wielu ludzi, którzy stanowili nową warstwę społeczną, jaką tworzyła inteligencja<sup>13</sup>.

Ewolucja archiwów spowodowała zapotrzebowanie na personel posiadający wysokie kwalifikacje naukowe. O ile w pierwszej połowie XIX wieku w archiwach przeważał personel urzędniczy, bez wyższego wykształcenia, to u schyłku XIX w. archiwami często kierowali wybitni naukowcy, często profesorowie uniwersytetów, a pracownikami pozostawali ich najzdolniejsi uczniowie. Zasadniczo jednak pozycję ówczesnego archiwisty można uznać za dość wysoką. Autorytet w społeczeństwie zdobywali oni swoją działalnością naukową, przejawiającą się w opracowywaniu archiwalnych pomocy informacyjnych, publikacjach źródłowych oraz opracowaniach z zakresu dyscyplin stanowiących

---

<sup>12</sup> K. S k u p i e ń s k i, *Od archiwariusza do zarządcy dokumentacji. Ewolucja zawodu archiwisty na przestrzeni wieków*, „Archiwista Polski” (dalej: „AP”), 2001, nr 3-4, s. 81.

<sup>13</sup> T. M a t u s z a k, *Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim 1919-1951*, Piotrków Trybunalski-Radzyń Podlaski 2009, s. 129-130.

przedmiot ich zainteresowań badawczych, głównie historii i jej nauk pomocniczych i prawa. Także i sytuację finansową ówczesnych archiwistów można zaliczyć do korzystnych. Ówczesny pracownik archiwum przygotowywał materiały tam zgromadzone do udostępniania dla celów urzędowych, potrzeb obywateli oraz badań naukowych. Zarazem chronił je i był ich opiekunem. Troszczył się o właściwe warunki przechowywania. Sam był też często, równocześnie badaczem i użytkownikiem zgromadzonych zasobów.

Otrzymanie stałej posady w archiwach było uzależnione od udokumentowania posiadanego wykształcenia, odbyciem rocznej praktyki oraz zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym<sup>14</sup>. Pomimo wszystko liczba pracowników w placówkach archiwalnych była skromna, gdyż istniały również archiwa z jednoosobową obsadą. Trudna sytuacja kadrowa wpływała niekorzystnie na realizację zadań statutowych archiwów, zwłaszcza na odcinku naukowego opracowywania zasobu archiwalnego i prowadzeniu prac badawczych.

O tym, że wykonywanie zawodu archiwisty wymaga odpowiednich kwalifikacji naukowych i zawodowych, zdawano sobie sprawę już u schyłku XIX wieku, stawiając kandydatowi na archiwistę wysokie wymagania w zakresie wykształcenia i przygotowania zawodowego. Pomimo tego, że zawód archiwisty stawał się przez to elitarnym, także i w tej grupie zawodowej pojawiały się głosy niezadowolenia co do jego rangi i prestiżu<sup>15</sup>. Okres drugiej wojny światowej i lata powojenne przyniosły dalszy ogólny wzrost biurokracji na całym świecie, a w konsekwencji i pogłębienie zarysowującego się już wcześniej zjawiska określanego mianem „masowości akt”. Toteż przemiany zachodzące w organizacji służb archiwalnych przede wszystkim wiązały się z próbami dostosowywania działania tych służb dla sprostania nowej sytuacji. Zmieniony po zakończeniu wojny obraz polityczny świata nie pozostawał bez wpływu na dziedzinę archiwalną.

Zmiany zachodzące na świecie, rozwój nauki i techniki, wzrost zadań archiwów – wszystko to spowodowało po drugiej wojnie światowej, a także i współcześnie burzliwy rozwój archiwistyki, któremu towarzyszył stały rozwój międzynarodowej współpracy w dziedzinie archiwalnej<sup>16</sup>. Zmiany ustrojowe zachodzące w latach 1944-1945 i następnych, a także fakt, że lata te poprzedziła niszcząca wojna i okupacja, czyniły pracę archiwów w pierwszym okresie powojennym

---

<sup>14</sup> *Przepisy dotyczące Komisji Kwalifikacyjnej z 1919 r.*, [w:] R. Piechota, B. Jagiełło, M. Motas, *Regulaminy archiwalne*, cz. II, „Teki Archiwalne” 1971, t. 13, poz. 1, s. 169-171.

<sup>15</sup> O tym, że w latach dwudziestych XX wieku zawód archiwisty wzbudzał nawet w samym środowisku duże emocje świadczą echa dyskusji, jaka rozgorzała na łamach prasy fachowej. Zob. A.A. Kryński, *Archiwista i archiwariusz*, „Archeion” 1928, t. 4, s. 36-43.

<sup>16</sup> A. Tomczak, *Zarys dziejów archiwów polskich*, wyd. 2, Toruń 1982, s. 245-246.

szczególnie odpowiedzialną. Upaństwowienie przemysłu i wielkiej własności ziemskiej spowodowało, że pilne stało się zabezpieczenie (a później opracowanie) wielkich ilości akt dotychczas mało znanych archiwom państwowym.

W momencie, gdy wzrosła świadomość odrębności zawodu archiwisty, w roku 1945 doszło do powołania Związku Bibliotekarzy i Archiwistów Polskich. Szeroką działalność rozwinęła jego sekcja archiwalna w Warszawie w latach 1946-1950. W 1965 r. powstało odrębne Stowarzyszenie Archiwistów Polskich (SAP)<sup>17</sup>, grupujące pracowników różnych służb archiwalnych, (także archiwistów zakładowych) wydające własny biuletyn o nazwie „Archiwista” (od 1996 r. „Archiwista Polski”).

W 1989 r. dokonały się w Polsce przeobrażenia społeczno-polityczne, które zmieniły w zasadniczy sposób ustrój i warunki życia. Kancelarie organizowane są na sprawdzonych już zasadach w zależności od wielkości zakładów pracy. Pracownicy biurowi z końca XX wieku byli już dobrze przygotowani do swojego zawodu. Dzisiaj sytuacja archiwistów zatrudnianych w archiwach państwowych jest właściwie podobna do sytuacji tych zatrudnianych w archiwach II Rzeczypospolitej. Nadal są oni niezbyt sownie wynagradzani za swoją pracę, choć stawia się im coraz większe wymagania. Wyjątkiem jest Instytut Pamięci Narodowej. Dochodzi do swoistych paradoksów, że na etatach tzw. merytorycznych zatrudnieni są nadal ludzie ze średnim wykształceniem, przyjęci do pracy w latach 80- XX wieku, z ukończonym jedynie kursem kancelaryjno-archiwalnym pierwszego stopnia. Niestety nie zawsze jest to dobre, bowiem staż pracy nie niweluje braków w wykształceniu nie tylko specjalistycznym, ale także ogólnohistorycznym. Na etatach tzw. obsługi (personel pomocniczy: magazynierzy, sprzątaczkę) zatrudniani są dla odmiany pracownicy z ukończonymi specjalistycznymi studiami wyższymi lub nawet doktoratem. Sytuacja taka będzie miała miejsce aż do momentu przejścia osób zatrudnionych na etatach merytorycznych na emeryturę, co dopiero umożliwi awans młodszych, lepiej wykształconych pracowników. Szacuje się, że dzisiaj państwową służbę archiwalną stanowi około 1500 pracowników, z czego archiwiści to około 880 osób. Również dzisiaj, tak jak i od 1922 roku archiwiści są urzędnikami służby cywilnej<sup>18</sup>. Należy jednak podkreślić, że o jakości funkcjonowania archiwum i efektywności wykonywanych prac decydował i decyduje po dzień dzisiejszy zatrudniony w nim personel, który w toku wykonywania codziennych obowiązków służbowych winien kierować się określonymi zasadami etycznymi.

---

<sup>17</sup> O działalności SAP, zob.: *Stowarzyszenie Archiwistów Polskich 1965-2005. Tradycje i współczesność*, red. J. Poraziński, Warszawa 2005.

<sup>18</sup> *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej*, Dz. U. 2008, nr 227, poz. 1505.

Każdy człowiek funkcjonujący w ramach określonego społeczeństwa, pełni przez całe swoje życie szereg różnych ról społecznych. Pojęcie roli społecznej według Barbary Szackiej związane jest z pojęciem pozycji społecznej, która stanowi sposób usytuowania człowieka w zbiorowości. Stając się członkiem określonej zbiorowości zdobywa określoną pozycję, z której posiadaniem wiąże się przestrzeganie pewnych praw i obowiązków do niej przypisanych, czyli wypełnianie określonej roli<sup>19</sup>. Ważnym wyznacznikiem miejsca jednostki w społeczeństwie jest zawód, a trwałe jego wykonywanie kształtuje osobowość pracownika, jego nawyki i sposób zachowania. Przedstawiciele różnych zawodów różnią się między sobą warunkami wykonywanej pracy zawodowej oraz jej specyfiką. Dzieli ich również poziom wykształcenia, sytuacja materialna, zainteresowania, praca i obowiązki oraz rola i pozycja w społeczeństwie<sup>20</sup>.

Praca jest jedną z tych dziedzin ludzkiego działania, która wyróżnia człowieka na tle innych gatunków. Ta specyficzna ludzka aktywność, jaką jest praca ma dwa wymiary – jeden to materialny, który dostarcza człowiekowi możliwości zaspakajania swoich potrzeb, a drugi to wartość psychologiczna. Już w starożytności podkreślano, że wśród relacji międzyludzkich są takie, które stawiają człowieka wobec specyficznego wyzwania etycznego. Chodziło zwłaszcza o te zawody, w których człowiek zdaje się na drugiego człowieka, czyli lekarze, prawnicy i duchowni, którzy składali publiczne wyznanie i zobowiązanie. W niedługim czasie jednak doceniono również społeczną rolę innych zawodów. Wiele z nich obdarzonych zostało zaufaniem społecznym.

Jak wiadomo z każdym zawodem wiążą się charakterystyczne obowiązki i praca pracownika, które określają jego specyfikę. W tym zakresie istnieje pojęcie etyki zawodowej, które jest charakterystyczne dla każdej grupy zawodowej. Jak wspomniano powyżej, etyka zawodowa w odniesieniu do niektórych zawodów w swoich tradycjach sięga epoki starożytnej. Mówiąc współcześnie o problematyce etyki zawodowej należy zauważyć, że uległa ona znacznemu poszerzeniu. Zyskała ogromną rangę społeczną, bowiem problematyka ta obejmuje i dotyczy już nie tylko grup zawodowych uchodzących pod względem etycznym za wyróżnione, lecz wszelkich grup zawodowych o szerszym znaczeniu społecznym. Czym jest, więc etyka zawodowa?

Termin etyka pochodzi od greckiego *ethikos*, co z kolei wywodzi się od słowa *ethos* oznaczającego charakter, ale także zwyczaj, obyczaj. Postępowanie etyczne powinno być zatem rozumiane, jako postępowanie odpowiadające akceptowanym w społeczeństwie wzorom i normom. Obecnie termin etyka używany

---

<sup>19</sup> B. Szacka, *Wprowadzenie do socjologii*, Warszawa 2003, s. 144.

<sup>20</sup> A. Sarapata, *Zawód jako wyznacznik miejsca w społeczeństwie*, [w:] *Socjologia zawodów*, pod red. A. Sarapaty, Warszawa 1965, s. 144-145.



jest w wielu znaczeniach. Po pierwsze, jako synonim terminu moralność. Po drugie, przez pojęcie etyka rozumieć możemy usystematyzowaną refleksję na temat moralności. Po trzecie, wyraz etyka (etyczny) bywa używany jako termin wartościujący w wypowiedziach typu: „Twoje postępowanie jest nieetyczne”. Po czwarte wreszcie, pod pojęciem „etyka” rozumieć można także uporządkowany zespół zasad postępowania akceptowany przez jakąś osobę lub grupę. Właśnie to ostatnie czwarte znaczenie interesuje nas najbardziej w kontekście rozważań na temat etyki zawodowej<sup>21</sup>.

W literaturze przedmiotu brak jest jednak precyzyjnej i jednoznacznej definicji etyki zawodowej, gdyż można spotkać się z wieloma określeniami tego pojęcia. Za Wincentym Okoniem przyjmuje się, że *etyka zawodowa to nauka o moralności, na ogół traktowana jako dyscyplina filozoficzna, której przedmiotem jest teoria dobra, a więc ustalenie, co jest dobre, a co złe z moralnego punktu widzenia*<sup>22</sup>. Zdaniem tego autora etyka zawodowa to ogół ocen i norm moralnych. Według Jana Szczepańskiego „etyka zawodowa” należy do kultury pracy i stanowi zespół norm i dyrektyw wynikających z tradycji zawodu, z „ducha” kultury narodowej, z podstawowych wskazań etycznych przyjętych w danym społeczeństwie<sup>23</sup>. Reguły etyki zawodowej dotyczą również wewnętrznych kwalifikacji człowieka i określają jego postępowanie zawodowe z punktu widzenia dobra i zła moralnego, krzywdy i sprawiedliwości<sup>24</sup>.

Etyka zawodowa tworzy, pewien zbiór ocen i zasad moralnych, który jest charakterystyczny i obowiązujący dla członków danej grupy zawodowej. Inaczej etyka zawodowa to zespół zasad i norm określających jak z moralnego punktu widzenia powinni zachowywać się przedstawiciele danego zawodu<sup>25</sup>. Zygmunt Ziemiński przez „etykę zawodową jakiejś grupy” rozumie z kolei doktrynę moralną systematyzującą oceny i normy moralne związane z wykonywaniem określonego zawodu, względnie formułującą normy moralne postulowane do przyjęcia przez przedstawicieli danego zawodu<sup>26</sup>.

---

<sup>21</sup> [http://www.student.lex.pl/materialy/o\\_uo030406.doc](http://www.student.lex.pl/materialy/o_uo030406.doc), 4.06.2008 r.; M. Ossowska, *Podstawy nauki o moralności*, Warszawa 1947, s. 1-10.

<sup>22</sup> W. Okoń, *Nowy słownik pedagogiczny*, Warszawa 1996, s. 72.

<sup>23</sup> J. Szczepański, *Socjologiczne zagadnienia wyższego wykształcenia*, Warszawa 1963, s. 361.

<sup>24</sup> D.A. Rybaczynska, B. Olszak-Krzyżanowska, *Aksjologia pracy socjalnej – wybrane zagadnienia*, Katowice 1999, s. 78; A. Sarapata, *Etyka zawodowa*, Warszawa 1971, s. 17.

<sup>25</sup> *Słownik etyczny*, pod red. S. Jedyńska, Lublin 1990, s. 71.

<sup>26</sup> Z. Ziemiński, *Podstawy nauki o moralności*, Poznań 1981, s. 106; R. Sarkowicz, *Amerykańska etyka prawnicza*, Zakamycze 2004, s. 25.

Etykę zawodową można nazwać również swoistym kodeksem etycznym charakterystycznym dla danego zawodu, który jest katalogiem konieczności moralnych, regulujących zachowania pracowników klasyfikujących zachowania jako dozwolone i niedozwolone oraz mówiących co wolno, a czego nie w odniesieniu do wykonywanych czynności zawodowych, a także wobec przedmiotu działania. Etyka zawodowa umożliwia, więc regulację moralną wewnętrznych stosunków w danej grupie zawodowej. Często etykę zawodową zawęża się do norm zapisanych i można ją traktować, jako spisane normy odpowiadające na pytanie, jak ze względów moralnych przedstawiciele danego zawodu powinni, a jak nie powinni postępować. Może ona występować w postaci norm zinstytucjonalizowanych (kodeksy, przysięgi, ślubowania) oraz norm formułowanych jako indywidualne propozycje luźne lub stanowiące uporządkowany zespół postulatów<sup>27</sup>. Najbardziej przydatne mogą okazać się kodeksy etyki zawodowej, zawierające szereg norm, które traktowane są jako obowiązujące bezwzględnie, niezależnie od okoliczności.

Ogólnie można stwierdzić, że termin „etyka zawodowa” występuje w trzech znaczeniach, a mianowicie:

- 1) norm określających, jak przedstawiciele danego zawodu winni się zachowywać;
- 2) przekonań moralnych przedstawicieli danego zawodu;
- 3) ocen etycznych zachowań przedstawicieli danego zawodu.

Normy etyki zawodowej nie różnią się w istocie od przyjętych powszechnie norm postępowania, obowiązujących w danym społeczeństwie, cechujących tzw. porządnego – przyzwoitego – człowieka. Są natomiast dokładniejszym sprecyzowaniem pożądanego zachowań w szczególnych okolicznościach, jakie mogą występować podczas wykonywanego zawodu<sup>28</sup>.

Jak wiadomo każdego pracującego człowieka obowiązuje przestrzeganie pewnych, ustalonych norm etycznych. Również archiwiści od stuleci kierowali i kierują się zbiorem zasad, szeroko rozumianych jako normy etyczne moralne. Wynika stąd, m.in., że zawód ten nosi znamiona zawodu szczególnego zaufania, tzw. wiary publicznej. Jest to związane z kilkoma kwestiami charakterystycznymi w wykonywaniu tego zawodu. Po pierwsze, archiwista ma stać na straży powierzonego jego pieczy zasobu archiwalnego. Następnie, nie powinien podlegać presji opinii publicznej i naciskom politycznym, w wyniku których zasób ten mógłby być wykorzystywany w celach niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. I po trzecie, archiwista jest jednocześnie, a szczególnie współcześnie

---

<sup>27</sup> J. L a z a r i - P a w ł o w s k a, *Etyki zawodowe jako role społeczne*, [w:] *Etyka zawodowa*, pod red. A. Sarapaty, Warszawa 1971, s. 17.

<sup>28</sup> M. M i c h a l i k, *Od etyki zawodowej do etyki biznesu*, Warszawa 2003, s. 65.

urzędnikiem. W przypadku archiwów państwowych urzędnikiem lub pracownikiem korpusu służby cywilnej. Ma on być sprawnym „narzędziem” aparatu administracji publicznej państwa, apolitycznym urzędnikiem o wysokich kwalifikacjach i kompetencjach, które pozwolą mu efektywnie działać w interesie państwa i obywateli. Jako pracownik „urzędu wiary publicznej” ma on obowiązek sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów, wypisów i wyciągów. Sporządzane one są na podstawie zgromadzonej w zasobie archiwum dokumentacji. Tak sporządzony przez archiwistę dokument ma wartość prawną, także dowodową jako akt prawny w sprawie sądowej. Z tego też tytułu archiwista nie może dokonywać samodzielnej interpretacji czy zmian w treści dokumentu. Jako urzędnik, potwierdza on własnoręcznym podpisem zgodność takiego odpisu oraz uwierzytelnia go stosownymi formułami i pieczęciami (w tym z godłem państwowym). W związku z wykonywaniem zawodu zaufania społecznego musi kierować się on wyraźnymi zasadami etycznymi.

Zagadnienie etyki zawodowej w przypadku zawodu archiwisty jest szczególnie skomplikowane. Złożyło się na to szereg przyczyn, z których najistotniejszą jest chyba podstawowy dualizm charakteru pracy archiwisty: z jednej strony przedstawiciela „władzy”, osoby urzędowej obdarzonej wysokim stopniem zaufania społecznego, z drugiej zaś strony pracownika naukowego pragnącego brać osobisty, bezpośredni udział w życiu i rozwoju nauki. Dlatego też Stowarzyszenie Archiwistów Polskich (SAP) do zagadnienia etyki zawodu archiwisty przywiązywało i przywiązuje szczególną wagę. Mówi o tym statut SAP formułując jego zadania<sup>29</sup>. SAP już w latach siedemdziesiątych XX wieku, podjęło prace nad opracowaniem własnego kodeksu etycznego. Na łamach fachowego periodyku zawodowego, opublikowano przekład „Kodeksu Archiwisty” z czasopisma „American Archivist”<sup>30</sup>. Warto w tym miejscu przytoczyć wszystkie jego siedem punktów w całości:

1. Archiwista ma wobec społeczeństwa moralny obowiązek przechowywania dowodów rzeczywistego rozwoju wydarzeń i podjęcia wszelkich wysiłków dla fizycznego zabezpieczenia wartościowych dokumentów. Z drugiej jednak strony archiwista ma obowiązek nie marnowania funduszy ani przestrzeni na przechowywanie dokumentacji nie posiadającej trwałej wartości i na opiekowanie się nią.

2. Archiwista musi pamiętać o tym, że przeprowadzając selekcję dokumentów na kwalifikowane do przechowywania lub przeznaczone na zniszczenie, działa jako przedstawiciel przyszłych pokoleń i określa dziedzictwo, które

---

<sup>29</sup> Z. K o l a n k o w s k i, *Kilka uwag wstępnych w sprawie etyki zawodu archiwisty*, „Archiwista” 1972, nr 2, s. 19-20.

<sup>30</sup> *Kodeks Archiwisty (opracowany dla szkolenia wewnętrznego pracowników Archiwum Narodowego USA)*, „American Archivist” 1955, nr 18, s. 307-308.

przejmą one od przeszłości. Dlatego, na ile tylko pozwalają na to jego siły intelektualne, doświadczenie i zdrowy rozsądek, musi mieć zawsze na oku potrzeby przyszłości, podejmując bezstronne decyzje nie zabarwione żadnym rodzajem spojrzenia ideologicznego, politycznego lub osobistego.

3. Archiwista musi pilnie baczyć, by zachować całość dokumentów powierzonych jego pieczy. Jest obowiązany zabezpieczać je przed zniekształceniem, zmianą tekstu i kradzieżą; musi ochraniać je przed zniszczeniem przez ogień, nadmierne oświetlenie, wilgoć i przesuszenie; musi dbać przy tym o to, by ich wartość dowodowa nie poniosła szwanku w toku normalnych zabiegów konserwacji, porządkowania archiwalnego i udostępniania.

4. Archiwista ma obowiązek aktywnego udostępniania dokumentów w najpełniejszym stopniu, zgodnym z interesem społecznym, ale równocześnie powinien starannie przestrzegać wszelkich zarządzeń ograniczających dostęp do dokumentów. W granicach swego budżetu i możliwości powinien pracować usilnie nad powiększaniem i rozpowszechnianiem wiedzy, udostępniając zasoby swego archiwum przyszłym badaczom na drodze ogłaszania drukiem inwentarzy i innych pomocy archiwalnych, jak również na drodze osobistych konsultacji.

5. Archiwista powinien grzecznie i w duchu pełnej gotowości do usług odpowiadać na wszystkie sensowne i uzasadnione kwerendy, nie powinien jednak marnować czasu na szczegółowe odpowiadanie na pytania lekkomyślne lub nierozsądne. Nie powinien on piętrzyć niepotrzebnych przeszkód przed tymi, którzy chcieliby korzystać z dokumentów ale powinien czynić wszystko by oszczędzić ich czas i ułatwić ich pracę. Oczywiście, że nie powinien w formie czezej plotki informować jednego badacza o pracy i znaleziskach innego, ale gdyby stało się oczywiste, że ich wysiłki dublują się, może w rzeczowy sposób poinformować jednego o pracy i wynikach drugiego.

6. Archiwista nie powinien ciągnąć żadnych korzyści materialnych z wyzyskiwania dokumentów powierzonych jego pieczy, ani nie powinien zatajać żadnych informacji, które zdobył w ramach swej pracy archiwalnej w celu odniesienia z tego zysków prywatnych. Natomiast powinien on wyzyskać każdą uzasadnioną okazję jakiej dostarcza mu jego uprzywilejowana sytuacja do rozwijania swych zawodowych zainteresowań na polu badania historycznego lub innego.

7. Archiwista obowiązany jest szczerze przekazywać swym kolegom w zawodzie wyniki swych własnych poszukiwań lub badań prowadzonych w jego instytucji, które mogą wnieść wkład do całości wiedzy archiwalnej. Podobnie

obowiązany jest przekazać swym następcom dokładne dane o dokumentach powierzonych jego opiece, o ich właściwej organizacji i uporządkowaniu<sup>31</sup>.

Również współcześnie archiwiści mają swój „Kodeks Etyczny”, który został uchwalony na XIII Międzynarodowym Kongresie Archiwistów w Pekinie<sup>32</sup>. Prace nad tym kodeksem sfinalizowane zostały w trakcie obrad Zgromadzenia Ogólnego Międzynarodowej Rady Archiwistów, którego spotkania odbywały się w dniach 4-7 września 1996 r. w ramach XIII Międzynarodowego Kongresu Archiwistów w Pekinie. Z inicjatywą jego opracowania wystąpiła Sekcja Profesjonalnych Stowarzyszeń Archiwalnych.

Kodeks archiwisty uznano za dokument, którego treść może ulegać pewnym zmianom i udoskonaleniom. Przyjęty dokument zawiera krótką preambułę i 10 zasad etycznych, którymi powinien kierować się archiwista. Poniżej przedstawiono kodeks etyczny archiwisty.

**KODEKS ETYCZNY ARCHIWISTY<sup>33</sup>:**

**1) Archiwiści powinni bronić nienaruszalności materiału archiwalnego, gwarantując w ten sposób, iż pozostanie on godnym zaufania świadectwem przeszłości.**

Ta zasada etyczna polega na utrzymaniu nienaruszalności archiwaliów znajdujących się pod ich ochroną i opieką.

**2) Archiwiści powinni oceniać, selekcjonować i utrzymywać materiał archiwalny w jego historycznym, prawnym i administracyjnym kontekście przestrzegając tym samym zasadę pochodzenia oraz zabezpieczając i uwiadczniając pierwotne powiązania między dokumentami.**

Zasada ta mówi, o tym, że archiwiści powinni działać zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami i praktyką, że powinni wykonywać swoje obowiązki i funkcje zgodnie z zasadami swego zawodu przy tworzeniu, utrzymywaniu i dysponowaniu bieżącymi materiałami.

**3) Archiwiści powinni chronić autentyczność dokumentów podczas ich opracowywania, zabezpieczania i użytkowania.**

Zasada ta podkreśla, że archiwiści powinni dbać o to, żeby archiwalna wartość dokumentów nie została naruszona.

**4) Archiwiści powinni zapewniać stały dostęp do materiałów archiwalnych i ich zrozumiałość.**

---

<sup>31</sup> Z. Kolankowski, *dz. cyt.*, s. 20-22.

<sup>32</sup> H. Natorf (tłum.), *Kodeks Etyczny Archiwisty uchwalony na XIII Międzynarodowym Kongresie Archiwistów w Pekinie*, „AP”, 1997, nr 1, s. 10.

<sup>33</sup> *Ibidem*, s. 11-14.

Według tej zasady archiwiści powinni tak selekcjonować dokumenty do przechowywania lub zniszczenia, aby zachować podstawowe świadectwo działalności osób lub instytucji, które wytworzyły i zgromadziły dokumenty.

**5) Archiwiści powinni ewidencjonować materiał archiwalny i móc uzasadniać swoje działania jego dotyczące.**

Ta zasada etyczna mówi, że archiwiści powinni prowadzić stałą ewidencję dostępu do dokumentów, ich konserwacji, a także całokształtu wykonywanej pracy archiwalnej.

**6) Archiwiści powinni popierać jak najszerszy dostęp do materiałów archiwalnych i zapewniać bezstronne obsługiwane wszystkich użytkowników.**

Archiwiści zgodnie z tą zasadą powinni zapewnić pomoc w znajdowaniu dokumentów znajdujących się pod ich opieką oraz służyć radą dla wszystkich korzystających z archiwum.

**7) Archiwiści powinni szanować zasadę dostępu, a zarazem tajemnicy oraz działać w granicach określonych norm prawnych.**

Zgodnie z tą zasadą archiwiści powinni dbać o zachowanie tajemnicy instytucji i osób prywatnych, a także bezpieczeństwo narodowe.

**8) Archiwiści powinni wykorzystywać okazane im szczególne zaufanie w interesach ogółu i unikać czerpania korzyści dla siebie lub innych z tytułu swego stanowiska.**

Według tej zasady archiwiści nie mogą czerpać osobistych korzyści finansowych lub innych ze szkodą dla instytucji, użytkowników lub współpracowników.

**9) Archiwiści powinni dążyć do doskonalenia swych umiejętności zawodowych poprzez systematyczne i konsekwentne pogłębianie wiedzy archiwalnej i dzielenie się wynikami swoich badań i doświadczeniami.**

Archiwiści powinni doskonalić swoją zawodową percepcję i doświadczenie, aby przyczynić się do rozwoju profesjonalnej wiedzy.

**10) Archiwiści powinni działać na rzecz zabezpieczenia i wykorzystania światowej spuścizny archiwalnej poprzez współpracę z ludźmi swojego własnego zawodu i innych zawodów.**

Archiwiści powinni dążyć do umacniania współpracy, unikać konfliktów ze swoimi kolegami i rozwiązywać trudne problemy poprzez zachęcanie do przestrzegania norm i etyki zawodowej<sup>34</sup>.

W postępowaniu etycznym archiwisty, podobnie jak w wielu innych zawodach, bardzo ważną rolę odgrywa zachowanie tajemnicy zawodowej, gdyż każda

---

<sup>34</sup> Ibidem.

osoba korzystająca z usług archiwum musi mieć pewność, że jej sprawy osobiste pozostaną ukryte przed osobami niepowołanymi. Każda osoba korzystająca ma również prawo do ochrony danych osobowych<sup>35</sup>. Ogólnie rzecz biorąc działanie zawodowe archiwisty powinno być ukierunkowane na dobro zarówno materiałów archiwalnych jak i korzystającego z tych materiałów. Z tej zasady formułuje się zasada ukierunkowana na działanie, aby rzetelnie i wszechstronnie udzielać informacji oraz stworzyć wizerunek godny zaufania.

Dyskusja dotycząca kodeksu etycznego archiwisty nie może dzisiaj ograniczać się tylko do podstaw prawnych i zasad organizacyjnych, gdyż równie ważne jak funkcjonowanie całych struktur organizacyjnych, jest także postępowanie każdego archiwisty w trakcie przygotowania do podjęcia pracy, a następnie jej wykonywania. Wszelkie rozważania na temat etyki zawodowej muszą być poprzedzone ścisłym określeniem poziomu wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Ta sytuacja skłania do skoncentrowania uwagi na najbardziej podstawowych aspektach etycznych zawodu archiwisty – na misji, którą zawód ten ma do wypełnienia. Jest nią całkowita gotowość do podporządkowania się wymogom bezpieczeństwa zbiorów wraz z ponoszeniem osobistych ofiar oraz świadczenie usług wszystkim uprawnionym do korzystania z nich. Misja archiwisty jest misją służebną wobec zbiorów i ich czytelników. Właśnie wykonywanie zawodu archiwisty, wymaga etycznego poczucia odpowiedzialności za stan fizyczny zbiorów, ich naukowe opracowanie i służyć możliwie najlepszą informacją o nich wszystkim uprawnionym osobom, na równych prawach. Duży takt i kultura osobista archiwisty, w kontakcie z często zagubionymi użytkownikami, zaliczone być powinno do ważnych aspektów etycznych jego aktywności zawodowej<sup>36</sup>.

Zdaniem Władysława Stępniaaka, archiwista jako „sługa ołtarza naukowego”, podobnie jak historyk, dążyć musi do obiektywnego, odpowiadającego jego najlepszej wiedzy przedstawiania prawdy o będących w jego pieczy materiałach archiwalnych i zawartych w nich informacjach. Ukrywanie, utrudnianie dostępu do akt czy też uczestnictwo w manipulowaniu nim, dla celów politycznych, ideologicznych czy religijnych, ich zawartością treściową jest sprzeczne z elementarnymi zasadami etycznymi zawodu archiwisty, stanowi wręcz zaprzeczenie sensu uprawiania tego zawodu. W określeniu norm etycznych nie należy dążyć do wylizania dziesiątków działań i czynności, a skoncentrować uwagę na

---

<sup>35</sup> Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 1997, nr 133, poz. 883 z późn. zm.

<sup>36</sup> W. Stępniaak, *Etyczne aspekty zawodu archiwisty*, „AP”, 1997, nr 1, s. 16.

sprawach generalnych, takich jak kompetencje zawodowe, rzetelność, zaangażowanie, obiektywizm i uczciwość w wykonywaniu zawodu<sup>37</sup>.

Podsumowując należy zauważyć, że praca zawodowa oraz zespół sytuacji i stosunków w środowisku pracy nie tylko wyzwalają wpojone już człowiekowi zasady i poglądy moralne, ale wpływają również na postawy ludzi, modyfikują je i przekształcają. Dlatego kwestie kwalifikacji moralnych ludzi wykonujących określony zawód powinny zyskać rangę, co najmniej równą kwestii kwalifikacji zawodowych. Już sam wymóg fachowości i rzetelności zawodowej ma zabarwienie moralne<sup>38</sup>.

Mówiąc o etyce zawodowej należy zaznaczyć, że jej istota uwzględnia następujące fakty:

1) W obrębie określonych grup zawodowych zwiększone roszczenia moralne i wrażliwość mają pewne wartości moralne.

2) Nowe, nieobowiązujące wymagania moralne, wyrosły na gruncie swoich zadań społecznych danej grupy zawodowej<sup>39</sup>.

Według autorów – Mirosława Sułka i Janusza Świniarskiego, etyczny sens pracy polega na podmiotowej i twórczej aktywności człowieka, która przede wszystkim urzeczywistnia swe potrzeby, pragnienia i zamiary oraz tworzy i buduje dzięki swojemu wysiłkowi świat według siebie i dla siebie, a tym samym i dla innych ludzi. W ujęciu etycznym praca według wymienionych autorów jest umiarkowanym, racjonalnym i słusznym przedsięwzięciem. Praca etyczna to takie działanie, które urzeczywistnia pragnienia, potrzeby i naturę ludzką. Sens tego urzeczywistniania polega na wytwarzaniu dóbr materialnych i duchowych – czynieniu rzeczy, które są wartościowe<sup>40</sup>. W przypadku archiwistów tworzenie dokumentów i ich ochrona.

Pomimo istnienia pewnych norm i reguł działalności zarówno zawodowej, jak i moralnej, każdemu zdarza się popełniać błędy. Dlatego w każdej etyce obowiązuje zasada odpowiedzialności moralnej, która zobowiązuje do przyznania się do popełnionych błędów, nie zatajania ich, a także nawołuje do poniesienia konsekwencji tych pomyłek i w miarę możliwości, do naprawienia ich. Zawód archiwisty, z racji swojej specyfiki nie zawsze umożliwia naprawę popełnionego błędu (mowa tu o jednoegzemplarowości dokumentu, który w przypadku omyłkowego zniszczenia nie może być odtworzony). Każdy, kto

---

<sup>37</sup> Ibidem, s. 17.

<sup>38</sup> A. Molesztak, A. Tchorzewski, W. Wołoszyn, *W kręgu powinności moralnych nauczyciela*, Bydgoszcz 1994, s. 18.

<sup>39</sup> Ibidem, s. 23.

<sup>40</sup> M. Sułek, J. Świniarski, *Etyczne i ekonomiczne ujęcie pracy*, [w:] *Praca a bezczynność zawodowa*, pod red. Z. Stachowskiego, Tyczyn 2004, s. 67-68.



wykonuje jakikolwiek zawód, także archiwista, zobowiązany jest do przestrzegania jego zasad etycznych. Nic nie zwalnia człowieka z etycznego postępowania, gdyż każdy z nas dysponuje umiejętnością rozróżniania dobra i zła<sup>41</sup>. W kontekście kształcenia archiwistów, powinno się zwracać szczególną uwagę na zaszczepianie w młodych adeptach tego zawodu, także zagadnień etyki zawodowej.

---

<sup>41</sup> <http://www.bryk.pl/teksty/studiapozosta%C5%82e/etyka/14729-etyka>, 3.06.2008 r.