

Robótka, Halina

Po co absolwentowi archiwistyki i zarządzania dokumentacją wiedza o zasadzie proveniencji : kilka refleksji na temat uniwersyteckiego kształcenia

Res Historica 28, 49-59

2009

Artykuł został zdigitalizowany i 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, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Halina Robótka

*Po co absolwentowi archiwistyki i zarządzania
dokumentacją wiedza o zasadzie proveniencji.*

Kilka refleksji na temat uniwersyteckiego kształcenia

Dyskusja nad kształceniem archiwistów trwa od bardzo dawna, a nieco starsi wiekiem mogą mieć wrażenie, że to dyskusja permanentna, podejmowana zawsze przy okazji kolejnej wymiany pokoleniowej nauczycieli akademickich. Dotyczy bardzo szerokiego spektrum: od powiązań z konkretnymi kierunkami studiów, poprzez krytyczną analizę zawartości programowych, aż do określenia potrzeb rynku pracy i nauki.

Na temat kierunków, w ramach których powinno się odbywać kształcenie archiwistów czy zarządców dokumentacją (*records manager*), mam zdanie wyrobione. Uważam, i potwierdziła to wieloletnia polska praktyka, że studenci zdobywający wiedzę archiwistyczną na historii lub w inny sposób z nią związani, są najlepiej przygotowani do zawodu, sprawdzają się i w pracy z archiwaliami, i w nadzorze archiwalnym, i jako nauczyciele. Nie wiem, ilu badaczy, gdyby ich o to spytać, zgodziłoby się na kształtowanie ich przyszłego warsztatu naukowego na przykład przez prawnika, geografa, biologa, informatyka czy nawet polonistę. Nie bardzo też wiem, jak absolwentów kierunków niehistorycznych można przygotować do śledzenia rozwoju nauk historycznych, ścisłego współdziałania z historykami i humanistami, by zachowywać źródła, na których im zależy. Ale mimo to całkiem spora grupa dyskutantów domaga się zatrudniania w archiwach większej liczby informatyków tylko dlatego, że wykorzystują one komputery w codziennej pracy. Mam nadzieję, że ten postulat nigdy nie będzie zrealizowany, bo trudno sobie wyobrazić w archiwum absolwenta informatyki, który zna ze swojego dziedzinowego słownika termin „archiwum” jako pojęcie rzadko występujące, i raczej ograniczone do elektronicznych kopii zabezpieczających¹. Pewne wyobrażenie o archiwalnych umiejętnościach informatyków może dawać USOS, program do obsługi studenta, opracowany przez zespół złożony wyłącznie z informatyków. Oczywiście oceniam tylko stronę kancelaryjno-archiwalną. Dokumentacja powstająca w programie USOS pozbawiona jest wszelkich

¹ P. Adamczewski, *Słownik informatyczny dla ekonomistów*, Poznań 1992. Na podstawie edycji z 2005 opracowano terminologię na <http://portalwiedzyw.onet.pl>

kancelaryjnych cech: nie ma symboli komórek organizacyjnych, nie ma sygnatur, powiązań z innymi pismami w tej samej sprawie, nie ma klasyfikacji rzeczowej, bo ignoruje się wykaz akt i z tych samych powodów nie ma kwalifikacji archiwalnej. W takiej sytuacji stawiam pytania ważne dla narastającego zasobu: kiedy ta dokumentacja będzie podlegać brakowaniu (usuwaniu z pamięci), jaka komórka to będzie czynić (informatyk czy urzędnik), jak będzie wyglądać przejmowanie do archiwum uczelnianego (na jakich zasadach, kiedy i kto przekaze) itd., itp. To oczywiście pytania skierowane m. in. do archiwów państwowych, nadzorujących uniwersytety, a nie do zespołu opracowującego USOS, bo ich nieznamość sztuki archiwalnej jest usprawiedliwiona. Podobne niedostatki wykazuje projekt programu Archiwum Dokumentów Elektronicznych (ADE), dostępny na stronie WWW.archiwa.gov.pl oraz inne programy do obsługi kancelarii i archiwów bieżących, wystarczy postudiować je w Internecie. W programie ADE spotykamy m. in. „paczkę archiwalną”, rozumianą jako zbiór plików i metadanych go opisujących, oraz „archiwum techniczne” jako termin, który ma być stosowany w praktyce; „znak sprawy” jako „kod identyfikujący jednoznacznie...” (czy chodzi o sygnaturę kancelaryjną?); ze struktury zespołu archiwalnego pojawiły się tylko: grupa, zespół i seria. Ta różnorodność norm wprowadzanych przez władze archiwalne nie jest zgodna z podstawowymi wymogami sprawnego zarządzania dokumentacją, rekomendowanymi ostatnio przez Międzynarodową Radę Archiwów – jednolitości norm na każdym etapie zarządzania. Owa „jednolitość norm” czy „stałe reguły”, jak to wcześniej nazwali Holendrzy, to nic innego jak reguły rządzące powstawaniem zespołów archiwalnych, do rekonstrukcji których obowiązuje zasada proveniencji.

Od 1975 roku program nauczania archiwistyki zyskał status obowiązującej normy i w takiej formie musiał być realizowany na wszystkich specjalnościach, a tam gdzie z jakichś powodów nie można go było realizować, przyjmował postać specjalizacji o dosyć dowolnym zakresie programowym. Oczywiście, że treści programowe zawsze były uzależnione, i chyba być powinny, od zespołu naukowo-dydaktycznego i od realiów pracy w archiwach. I to w archiwach dwojako rodzaju: archiwach zakładowych, które do 1989 roku istniały u wszystkich wyselekcjonowanych aktotwórców, czyli twórcach państwowego (czyt. narodowego) zasobu archiwalnego, oraz w archiwach historycznych, też głównie państwowych. Można nawet powiedzieć, że autorzy programów edukacyjnych w trosce o jak najlepsze przygotowanie absolwenta ulegali w dużym stopniu dyktatowi praktycznych potrzeb.

Co wykładano w ramach archiwistyki i co musiał student poznawać? Przede wszystkim zgłębiał archiwistykę, a więc, mówiąc pokrótce i bardzo ogólnie, jej wymiar teoretyczny, historyczny i metodyczny, ten ostatni segment wspomagany był przez dłuższe lub krótsze praktyki w archiwach. Ale swoje miejsce w programie miało też nauczanie zachowań i postępowania na tzw. przedpolu archi-

walnym, gdzie realizuje się kształtowanie narastającego zasobu archiwalnego, czyli działalność określaną często mianem „zarządzania dokumentacją” (*records management*)². Temu niebłahemu zadaniu poświęcano sporo uwagi, przynajmniej na UMK w Toruniu, mając na względzie profesjonalne przygotowanie do odpowiedzialnej funkcji, jaką jest dbanie o dziedzictwo archiwalne i o przyszły warsztat naukowy. „Przyszły” to ważne określenie, bowiem „archiwa jutra powstają dzisiaj”³, co znaczy, że od jakości pracy dzisiejszego archiwisty na „przedpolu archiwalnym” będzie zależeć dobór, kompletność i kondycja fizyczna źródeł archiwalnych. Ale o tym przekonamy się dopiero po 25 latach, a w przypadkach niektórych archiwaliów nawet później. To odsunięcie na czas nieokreślony skutków dzisiejszego działania obliguje do starannego przygotowania obecnych absolwentów, a wszystkich, także władz archiwalnych, do przewidywania następstw swojej działalności.

Nie chcę przez to powiedzieć, że obstatę przy niezmienności programów, wprost przeciwnie powinny one ulegać modyfikacjom dostosowawczym do aktualnych potrzeb tego zawodu. A więc w momencie, gdy rozwinęła się informacja naukowa i na przykład biblioteki zaczęły chętnie korzystać z jej osiągnięć, wprowadzono do archiwalnego programu nauczania taki przedmiot, a gdy na horyzoncie pojawiły się nowe technologie – program wzbogacił się o praktyczne zajęcia oswajające z komputerem (ok. 1989 r.), by potem zająć ilościowo spore miejsce w ogólnej grupie ćwiczeń.

Dzisiaj słyszy się i czyta postulaty zmierzające do zmiany nomenklatury z archiwisty na zarządcę dokumentacji⁴, różnie zresztą rozumianego, ze względu na inne potrzeby środowiska, w którym dzisiejszemu absolwentowi archiwistyki przyjdzie działać. Specjalnie mocno upierać się przy zachowaniu dawnego nazewnictwa nie będę, bo wiem, że wszędybylskie zapożyczenia zwłaszcza z języka angielskiego same przez się nobilitują i jeżeli są w stanie uczynić to z archiwistą, z pożytkiem dla zawodu, kariery i akt, to niech to czynią z powodzeniem.

Ale oprócz nowości programowych, powinien być stały kanon nienaruszalnej wiedzy archiwistycznej i z zakresu zarządzania dokumentacją. Jednym z najważniejszych punktów tego kanonu jest zasada proveniencji. Ale zanim do tego doszło, a nawet zanim pierwsze propozycje sformułowali Leon Gadebled i Natalis de Wailly, stosowano ją w archiwach saksońskich (1777), duńskich (1791),

² Tłumaczenie *records management* jako „zarządzanie wiedzą” lub „zarządzanie informacją” nie przekonuje mnie. Istotą dokumentacji, jak wiadomo, jest utrwalanie w niej informacji i nie jest istotne, na czym i w jaki sposób owo utrwalenie następuje. Dlatego wydaje mi się, że polski odpowiednik *records management* to raczej „zarządzanie dokumentacją”.

³ Bardzo trafnie to ujął K. Wojsyk, *Czy możliwe jest obecnie przygotowanie instrukcji kancelaryjnej uwzględniającej istnienie dokumentu elektronicznego*, „Archeion”, t. 107, 2004, s. 314.

⁴ Ostatnio K. Skupieński, *Dyskusja nad perspektywami kształcenia archiwistów na polskich uniwersytetach – studium pytań czy odpowiedzi?*, „Archeion”, t. 105, 2003, s. 29 i dalsze.

włoskich (Neapol, 1812), holenderskich (1826)⁵. Jednak dopiero próby jej sformalizowania przez wspomnianych wyżej L. Gadebleda i N. de Wailly, przyspieszyły jej upowszechnienie, aczkolwiek zajęło to długie lata. Szersze opracowanie i komentarz w znanym holenderskim podręczniku zapewniły zasadzie proveniencji supremację nad wcześniej rozpowszechnioną zasadą pertynencji rzeczowej.

Przypomnijmy, że rzeczowa struktura zasobu przedkładała treść archiwaliów nad ich pochodzenie. W nowo powołanym pod koniec XVIII wieku francuskim Archiwum Narodowym akta podzielono na 4 grupy rzeczowe, zwane kolekcjami lub sekcjami: administracji, historyczną, dominialną i sądową, i ten układ kontynuowano później. Tak więc zasada przynależności zespołowej powstała jako konkurencyjna dla układu rzeczowego, a jej istotą miał być aktotwórca, nie treść akt. Może warto tu dodać, że w jakiś sposób na tę zmianę wpłynęli też historycy, którzy zaczęli wykorzystywać archiwalia do badań naukowych.

Ostateczny kształt zasada proveniencji otrzymała we wspomnianym holenderskim podręczniku *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven* (Groningen 1898), autorstwa Samuela Mullera, Johana A. Feitha i Roberta Fruina. Poświęcili jej 3 paragrafy, odnoszące się kolejno do: pojęcia zespołu archiwalnego, jego integralności (niepodzielności) oraz pierwotnej struktury wewnętrznej. To ważne wydarzenie dla ówczesnej archiwistyki, bowiem precyzowało termin „zespół archiwalny”, zakazywało jakiegokolwiek ingerencji w ukształtowaną całość. Właściwie w ten sposób podręcznik stawał się rodzajem instrukcji metodycznej.

Trudno dzisiaj przewidzieć, jak potoczyłyby się dalej losy zasady proveniencji, gdyby nie przedyskutowano jej na międzynarodowej konferencji bibliotekarzy i archiwistów w Brukseli w 1910 roku i nie zaopatrzone w specjalną rekomendację. Odtąd, także dzięki tłumaczeniu holenderskiego podręcznika na wiele języków⁶, zasada proveniencji weszła do stosowania w archiwach europejskich, poza Francją, która nie zgodziła się z tym nowym trendem.

Trzeba zadać pytanie o rolę, jaką zasada proveniencji pełniła w archiwach dawniej i jaką pełni dzisiaj.

Wspomniano już wcześniej o jej konkurencyjnej funkcji w stosunku do zasady pertynencji rzeczowej. Ale tę konkurencję spowodował m. in. rozwój nauki opartej na źródłach archiwalnych, do których musiał być prosty dostęp. Tego warunku nie spełniały układy rzeczowe.

W Polsce było podobnie jak gdzie indziej. Po rzeczowym sortowaniu zasobu przyszedł czas na zmiany. Nastąpiły one dopiero po odzyskaniu niepodległości. W 1925 roku, na zjeździe historyków w Poznaniu zapadły decyzje ważne dla

⁵ Za K. Strykowski, *Francuska praca o archiwalnych pomocach informacyjnych*, „Archeion”, t. 105, 2003, s. 159.

⁶ M. in. w 1940 roku przetłumaczono go na język angielski – Za: E. Shepherd, G. Leo, *Managing records a handbook of principle and practice*, Londyn 2005.

polskiej archiwistyki. Polscy archiwiści dołączyli do grona uznających zasadę proveniencji jako naczelną, posługujących się pojęciem „zespół archiwalny” w teorii i metodyce archiwalnej oraz wykorzystujących metodę rekonstrukcji układu pierwotnego w procedurach opracowania. I aczkolwiek wiele było dyskusji nad modyfikacjami, których ta zasada i metoda wymaga, to obie zostały w klasycznej postaci. Nie był wzięty pod uwagę głos Ryszarda Przelaskowskiego o wprowadzenie w życie zasady dziedziczenia, która proponowała zachowanie w niezmiennym stanie registratur zrosniętych, co miało być panaceum na kłopoty powstające przy porządkowaniu zespołów złożonych, zespołów powstających w wyniku działalności więcej niż jednego aktotwórcy, a co stało w opozycji do klasycznej definicji zespołu archiwalnego. Tak naprawdę, to R. Przelaskowski wzmacniał zasadę proveniencji, rozciągając jej funkcję na nowy typ zespołów.

Dzisiaj już wiemy, że postępowanie z zespołami złożonymi, czy jak niektórzy twierdzą – obciążonymi sukcesjami, może być całkowicie zgodne z zasadą proveniencji, jeżeli odpowiednio zinterpretuje się jej znaczenie. Dlatego trzeba studentom zaproponować zaktualizowane brzmienie pojęcia „zespół archiwalny”, uwzględniające złożony charakter dzisiejszych zespołów oraz rolę naukowej selekcji. Po tych zmianach termin „zespół archiwalny” może brzmieć następująco: „zespołem archiwalnym nazywamy wyselekcjonowaną część materiałów [przedtem – całość] wytworzonych przez jednego lub więcej aktotwórców [przedtem – pojedynczego twórcy] w toku wypełniania funkcji merytorycznych i terytorialnych, które już się zarchiwizowały lub jeszcze narastają u aktotwórcy”. Oczywiście ta definicja musi być zaopatrzona komentarzem o sukcesjach rozległych i płytkich, wyjaśniającym najczęstsze przypadki, w jakich odrębni ustrojowo aktotwórcy stać się mogą twórcami wspólnego zespołu archiwalnego.

Jak każde zagadnienie teoretyczne, zespół archiwalny wymaga innych jeszcze komentarzy. Jednym z nich jest technika narastania. Zwrócić trzeba uwagę na fakt, że każdy aktotwórca funkcjonując w jakimś systemie, utrzymuje z tym systemem stałą komunikację. Ona generuje zewnętrzny obieg informacji i obieg dokumentacji, która trafia w formie korespondencji od innych podmiotów prawnych i fizycznych. Drugi rodzaj dokumentacji, nazwijmy ją „wewnętrzną”, wytwarzaną przez poszczególne komórki strukturalne, przy niewielkim udziale instytucji zewnętrznych, to na przykład sprawozdania, plany, protokoły posiedzeń, promocja, marketing. Oba rodzaje dokumentacji w trakcie działalności aktotwórcy zrastają się w integralną całość firmowaną przez aktotwórcę i to te dwa rodzaje dokumentacji przeistaczają się później w zespół archiwalny. Niezależnie od obu wymienionych typów, aktotwórca może gromadzić dla własnych potrzeb informacyjnych inne rodzaje zbiorów, na przykład przepisy prawne resortowe, zbiory biblioteczne lub kartograficzne, nieco luźniej związane z zespołem, ale też do niego zaliczane. Niektóre z nich mogą wzbogacać zespół lub zbiory biblioteki podręcznej. Ta dosyć oczywista sytuacja nie zawsze bywa uświadamiana, o czym przekonali mnie

niektórzy referenci grudniowych Konfrontacji Archiwalnych w Toruniu w 2007 roku.

Wracając do tematu artykułu, trzeba powiedzieć, że wynikające z zasady proveniencji definicja zespołu archiwalnego i metoda opracowania zespołu archiwalnego, powinny być bardzo ważnym drogowskazem dla archiwistów sprawujących nadzór archiwalny oraz archiwistów porządkujących zespoły.

Jak wiadomo, nadzór archiwalny w sektorze państwowym i samorządowym, niestety – tylko państwowym i samorządowym, ma bardzo szeroki zasięg. Najdalej wysuniętymi przyczółkami tzw. przedpola archiwalnego jest kancelaria oraz archiwa bieżące, w których powstaje i krzepnie zespół archiwalny w zasadniczym kształcie.

Zapytajmy zatem: od kto zależy owo kształtowanie się zespołu na etapie kancelaryjnym? Odpowiedź jest prosta – przede wszystkim od archiwów państwowych, oczywiście wyłącznie w sektorze państwowym i samorządowym a tylko w stopniu nieznacznym od aktotwórcy. To odwrócenie proporcji odpowiedzialności nastąpiło wskutek upoważnienia archiwów do ingerowania w wewnętrzne sprawy jednostek organizacyjnych poprzez konieczność uzgadniania z nimi instrukcji kancelaryjnych, wykazów akt i instrukcji o organizacji i postępowaniu z aktami w archiwach zakładowych. Tak duże uprawnienia otrzymały archiwa już w latach pięćdziesiątych ubiegłego wieku wraz z opublikowaniem pierwszej wzorcowej instrukcji kancelaryjnej⁷, a po 1963 roku uległy rozszerzeniu i objęły wykazy akt i archiwa zakładowe.

Skoro archiwa państwowe biorą na siebie odpowiedzialność za kształt, formę i procedury rządzące narastającymi zespołami archiwalnymi, to powinny mieć świadomość doniosłości tych działań i świadomość, że jakość zespołu jest skutkiem jakości nadzoru, sprawowanego przez archiwistów i władze archiwalne! Ale o poziomie i jakości tego nadzoru będzie się można przekonać dopiero po przejściu zespołu do archiwów państwowych, co stanie się nie wcześniej niż po 25 latach, a w niektórych przypadkach jeszcze później. To powinno obligować władze archiwalne do intensywnego i codziennego monitorowania prac podległych mu pracowników, by w przyszłości nie być niemile zaskakiwanym.

Nie chcę tu szeroko rozwijać wątku niskiego poziomu obecnych instrukcji kancelaryjnych ani przytaczać na to argumenty, ale trzeba mocno podkreślić, że taki stan dla przyszłych zespołów archiwalnych obojętny nie pozostanie. Najgroźniejsze dla zespołów narastających może się okazać kilka uchybień.

Najważniejsze z punktu widzenia kompletności zespołu jest ograniczanie zakresu instrukcji kancelaryjnej do dokumentacji papierowej, podczas gdy standardem powinna być zasada, iż instrukcja kancelaryjna obejmuje całość wytwarzanej dokumentacji, niezależnie od nośnika, na którym powstała, czy sposobu

⁷ *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych w latach 1952–2000*, Warszawa 2001, s. 671–680.

utrwalania informacji. Tymczasem, za wiedzą i zgodą archiwów państwowych, które przecież zatwierdzają lub uzgadniają instrukcje, realia są zupełnie inne. Na przykład w urzędach skarbowych instrukcja kancelaryjna traktuje wyłącznie o dokumentacji aktowej, a o dokumentacji elektronicznej mówi całkiem inne opracowanie, w żaden sposób z nią niepowiązane. To wcale nieodosobniony przypadek, wprost przeciwnie praktyką się staje wydzielanie dokumentacji nieaktywnej do innego postępowania, najczęściej niczym nieuregulowanego. Jako usprawiedliwienie takiego podejścia często słyzy się mało wiarygodną odpowiedź, iż chodzi o zredukowanie objętości instrukcji. A przecież można skorzystać ze znanych rozwiązań – opracowań odrębnych, na przykład kolejnych części, ale połączonych ze sobą systemem odsyłaczy. To wygodne rozwiązanie jest w stanie opanować wszystkie procedury kancelaryjne dla wszystkich typów dokumentacji, w tym także najważniejszej – materiałów archiwalnych.

Zamiast doszukiwania się przyczyn takiego postępowania postawię kilka pytań, które być może zainteresują obecnych decydentów i zmuszą ich do refleksji, a być może do rewizji całego systemu nadzoru. Po pierwsze – czy archiwa państwowe zgadzając się na rozproszenie wskazówek o postępowaniu z dokumentacją różnych typów, wiedzą, że umożliwiają w ten sposób rozproszenie zespołu albo, że zgadzają się na jego dekompletowanie? Po drugie – czy archiwa państwowe tolerując komputerowe systemy obsługi kancelaryjnej ignorujące cechy kancelaryjne dokumentacji elektronicznej, m. in. klasyfikację rzeczową z wykazu akt czy kwalifikację archiwalną, wiedzą, że akceptują przy okazji, niekontrolowane brakowanie i bezpowrotne niszczenie dokumentacji elektronicznej? Po trzecie – czy archiwa państwowe akceptując, a nawet zalecając częste zmiany instrukcji, są świadome, że są współautorami bałaganu, z którym przyjdzie się zmagać następnym pokoleniom archiwistów w archiwach historycznych? Z tego, co wyżej powiedziano, wynika, że kontrola władz archiwalnych nad archiwistami nadzorującymi przedpole archiwalne nie jest skuteczna, a świadomość zagrożeń niska.

Tymczasem przedpole archiwalne jest tym miejscem, gdzie wykorzystując zasadę proveniencji, można zmienić najwięcej. Od 1963 roku począwszy, to jest od momentu wydania pierwszego przykładowego wykazu akt typowych⁸, archiwa państwowe zdecydowały raz na zawsze o wewnętrznej strukturze zespołów archiwalnych. A więc od 1963 roku wszystkie jednostki organizacyjne, przynajmniej te zaliczone do puli twórców państwowego zasobu archiwalnego (wtedy równoznaczne z narodowym zasobem), miały budować ową strukturę na podstawie własnych jednolitych rzeczowych wykazów akt, które zastąpiły dawne strukturalne wykazy. Powstała dla archiwów bardzo komfortowa sytuacja: zręby oryginalnego

⁸ Zarządzenie Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 kwietnia 1963 r. w sprawie podziału materiałów archiwalnych na kategorie i ustalania terminów ich przechowywania, [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych w l. 1952–2000 przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych*, Warszawa 2001, s. 690–725.

układu (porządku wewnętrznego) powstają w kancelarii, są one kontynuowane w archiwach zakładowych, a po przejściu do archiwum państwowego, zgodnie z zasadą proveniencji, wymagają jedynie sprawdzenia zgodności z wykazem akt. I na czynności sprawdzania mogłyby się rozpoczynać i kończyć procedury opracowania zespołów archiwalnych. Nawet gdyby pozostać przy minimalistycznym sposobie opracowania, to spisy zdawczo-odbiorcze, które w takich przypadkach są jedynym przejawem opracowania, mogłyby dobrze pełnić funkcje pomocy archiwalnych, a wsparte dołączonym wykazem jako formą skróconą do wyszukiwania, spełniałyby w jakimś stopniu oczekiwania badaczy.

Niestety, od samego początku wykazom akt przydzielono rolę ograniczoną do podstawy rejestracji i gromadzenia dokumentacji w akta spraw⁹ i mimo upływu czasu nic się w tym zakresie nie zmieniło. A jest to pomoc kancelaryjna, której możliwości trzeba wykorzystać w stu procentach. O tych niewykorzystanych możliwościach uczymy studentów na zajęciach z zarządzania. Na zajęciach przekazujemy studentom definicję wykazu akt, która dobrze te możliwości określa: „wykaz akt to usystematyzowany zbiór haseł, według których dokumentację się rejestruje, łączy w sprawy i teczki, układa w fazy akt podręcznych i archiwum zakładowym (bieżącym) oraz opracowuje w archiwum historycznym”¹⁰.

W definicji zasady proveniencji bardzo mocno podkreślono respekt dla pierwotnego układu (dzisiaj częściej trzeba używać liczby mnogiej), celowo przecież wytworzonego przez twórcę, a dzisiaj opartego na jednolitych rzeczowych wykazach akt. Ten szacunek sprowadza się przede wszystkim do zachowania układu pierwotnego, czyli nadanego przez aktotwórcę, lub do obowiązku jego rekonstrukcji. Ten szacunek dla wewnętrznej struktury zespołu archiwistom państwowych opłaca się sownie, bowiem przy starannym i fachowym nadzorze materiałów narastających, do archiwów historycznych będą trafiać zespoły o ustalonym układzie, zgodnym z obowiązującym wykazem akt. Jeżeli, oczywiście, jak to deklarują archiwiści, nadal przy opracowaniu obowiązuje zasada proveniencji ze wszystkimi jej konsekwencjami, czyli także z obowiązkami odtwarzania układu pierwotnego.

Aby jednak wykaz akt mógł być schematem układu akt, powinien spełniać wysokie wymagania, a przede wszystkim musi być stabilny, obejmować całość tworzonej dokumentacji oraz rządzić się logiką. Obawiam się, że dzisiejsze wykazy akt, modyfikowane co kilka lat, takich oczekiwań nie spełniają, wprost przeciwnie, wprowadzają duży chaos, z którym archiwiści będą się męczyć.

⁹ Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, Dz. U. nr 167, poz. 1375, § 3.2.

¹⁰ Widzę jeszcze jedną pomoc, aczkolwiek niezwiązaną z omawianym tutaj tematem, a mianowicie – wykorzystanie haseł klasyfikacyjnych na niższych poziomach do indeksowania zespołów archiwalnych, co znacznie przyspieszyło, a przy okazji także ujednoliciło, wyszukiwanie w bazach danych.

Wykazano już korzyści, jakie mogą mieć archiwa, kształtując zespoły na przedpolu archiwalnym nie tylko zgodnie z postanowieniami zasady proveniencji, ale także z normami naukowej organizacji i zarządzania i takiego zmodernizowanego podejścia uczymy naszych studentów. Czy wiedza wyniesiona ze studiów, przynajmniej w zakresie stosowania zasady proveniencji, będzie im pomocna, czy wprost przeciwnie, będzie im przeszkadzać jako niezgodna z przepisami prawnymi, regulującymi teraz w dużym stopniu prace archiwisty-urzędnika? To pytanie z kategorii retorycznych.

Przyjrzyjmy się zatem podstawowym normom prawnym w zakresie nadzoru nad narastającym zasobem archiwalnym. Jak już powiedziano, gdyby zespół powstawał według instrukcji kancelaryjnej i wykazu akt, to do archiwów państwowych wpływałyby gotowe do udostępniania zespoły archiwalne, z gotowym układem wewnętrznym, i spisami zdawczo-odbiorczymi jako pomocami informacyjnymi. Czy ta szansa jest należycie wykorzystywana przez archiwistów z nadzoru archiwalnego i archiwistów z działu opracowania? Nie, nie jest, bowiem z przepisów prawnych wynika całkiem co innego. Paragraf 14. 4 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002 roku w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych (Dz. U. nr 167, poz. 1375) ustanawia: „Nadanie materiałom archiwalnym właściwego układu polega na ułożeniu teczek **zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki organizacyjnej, obowiązującą w czasie, w którym materiały te powstawały**, w ramach poszczególnych komórek organizacyjnych według kolejności symboli klasyfikacyjnych wykazu akt jednostki organizacyjnej”. Czyli narastający zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt zespół przed przekazaniem do archiwum państwowego ma zburzony układ oryginalny i nadany inny, strukturalno-rzeczowy. To stanowisko pozostaje w jawnej sprzeczności z proponowanym na kolejnej stronie wspomnianego Rozporządzenia „Przykładowym wykazem akt typowych”, który jest przecież propozycją kontynuacji struktury rzeczowej, a nie strukturalno-rzeczowej. Ta niekonsekwencja niepotrzebnie wydłuża procedury opracowania, o ile oczywiście, przyjmie się za obowiązującą nadal zasadę proveniencji.

Dodać trzeba, że w całym tekście wspomnianego Rozporządzenia nie pojawia się ani razu pojęcie „zasada proveniencji”, ani też wynikające z niej wskazania. To poważne uchybienie ma swoje konsekwencje – w archiwach zasada proveniencji jest pojęciem jeżeli nie pustym, to mało mówiącym i mało znaczącym.

Wspomniane przepisy prawne pozostają w sporze nie tylko z szeroko tu omawianą zasadą proveniencji, ale także z ostatnio często artykułowanym stanowiskiem właściwym sztuce zarządzania dokumentacją: jednorodności i ciągłości systemu zarządzania dokumentacją (każdym rodzajem) w całym procesie archiwotwórczym, czyli na wszystkich etapach jej powstawania i przechowywania. Zostało ono sformułowane przed kilkunastu latami w australijskiej normie

krajowej (*AS 4390 Records Management*), a za jej sprawą przedostało się na międzynarodowe forum, gdzie stało się bazą do opracowania normy międzynarodowej i skąd przeniknęło do przygotowanej w 2001 roku NM ISO 15489. Notabene, w Komitecie Technicznym MRA zajmującym się tymi kwestiami, Polski Komitet Normalizacyjny ma status obserwatora¹¹. To stanowisko wyraźnie nawiązuje do zasady proveniencji w jej klasycznym brzmieniu i rozumieniu, chociaż nie wszyscy tak uważają¹². Wprowadzenie omawianej normy do praktyki polskich archiwów powinno poprawić funkcjonowanie zasady proveniencji na każdym etapie „życia dokumentacji”¹³. Należy z tym wiązać duże nadzieje.

Sformułujmy teraz pytanie: jak powstają zespoły poza sektorem państwowym? We wspomnianym Rozporządzeniu (§ 3.6) jest rekomendacja stosowania przykładowego wykazu akt w jednostkach organizacyjnych spoza państwowego sektora zarządzania, ale nie ma rozwinięcia tego wątku. Mimo to trzeba podkreślić wysiłek prawodawcy, by we wszystkich jednostkach organizacyjnych wprowadzić podobne systemy zarządzania.

Zasada proveniencji przeżywała kolejny proces rewizji w momencie komputeryzacji. Przeciwnicy zasady cieszyli się, że nadszedł jej kres, że komputery sobie z nią poradzą, że pozbędą się zmuśnych czynności segregacji i systematyzacji (? Przecież to powinno się dziać w kancelarii i archiwum bieżącym) i przekażą je komputerom, że unikną sygnowania, inwentaryzacji i sporządzania innych pomocy archiwalnych. Szybko się okazało, że owszem, komputer pomaga, ale nie jest w stanie zastąpić człowieka i że, jak wykazała praktyka archiwalna innych krajów, nie tylko nie można porzucić zasady proveniencji, ale nastąpił jej renesans. Warto w tym miejscu przytoczyć cytaty z bardziej znanych na świecie podręczników archiwistyki. Praca M. Cooka i M. Procter *Manual of Archival Description*, w wydaniu z 1989 roku, o zasadzie proveniencji w pracy archiwalnej mówi tak: *The archival materiale may then be arranged, as far as possible, so as to preserve the original system* (s. 6). Fragment z drugiego wydania australijskiego podręcznika Judith Ellis, wydanego w Melbourne w 1999 roku – „*Keeping Archives*”, podręcznika uznanego przez wiele anglojęzycznych krajów za wzorcowy, brzmi następująco: *Two basic principles of arrangement are followed worldwide and have developed over a long period: the principle of provenance and the principle of original order* (s. 224).

Przykłady można by mnożyć. Ogólnie trzeba stwierdzić, że współczesne podręczniki archiwalne deklarują kontynuowanie postępowania zgodnego z głównymi zasadami archiwalnymi, w tym z zasadą proveniencji. Informacja ta jest

¹¹ E. Rosowska, *Norma Międzynarodowa ISO 15489 zarządzanie Dokumentami*, „Archeion”, t. 107, 2004, s. 23.

¹² *Ibidem*, s. 238. Autorka uważa niesłusznie, że norma międzynarodowa jest daleka od australijskich sformułowań.

¹³ *Ibidem*, s. 243.

umieszczana zwykle w rozdziałach wprowadzających, czyli ważnych dla wszystkich następujących części podręczników.

Reasumując, trzeba jeszcze raz podkreślić istotną rolę zasady proveniencji w porządkowaniu działalności archiwalnej na różnych jej etapach, i w fazie zarządzania materiałami archiwalnymi, i na etapie archiwalnego opracowywania zespołów archiwalnych. Zasada proveniencji pomyślana jako podstawowe narzędzie porządkujące strukturę zasobu i sterujące opracowaniem zespołów, stała się podstawową normą kierującą tradycyjnym i komputerowym opracowaniem archiwalnym, o czym świadczą cytaty z najnowszych edycji podręczników. Dzisiaj można ją wykorzystać także w kształtowaniu narastającego zasobu archiwalnego, jako zasadniczą wytyczną przy prowadzeniu nadzoru archiwalnego, w szerokim znaczeniu tego pojęcia.

Dzięki zasadzie proveniencji, świadomie stosowanej na przedpolu archiwalnym, archiwiści w archiwach historycznych zostaną uwolnieni od wielu czynności korygujących prace kancelarii aktotwórcy, a czas w ten sposób zaoszczędzony będą mogli przeznaczyć na jedną z podstawowych czynności archiwalnych – tj. opracowywanie dobrego aparatu informacyjno-wyszukiwawczego. Sprawa, jak się wydaje, jest aktualna, bowiem władze archiwalne pracują nad wprowadzeniem projektu Archiwum Dokumentów Elektronicznych, który powinien stawiać na maksymalnie ujednoczenie norm, zgodnie zresztą z nieodległą perspektywą wprowadzenia norm międzynarodowych, wyrastających z dobrej archiwalnej praktyki, także zasady proveniencji. Normy te, przypomnijmy, nakładają obowiązek ścisłego wskazywania osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie systemu zarządzania i kontrolowania ich działalności. Można mieć nadzieję na skuteczne jej stosowanie z pożytkiem dla samych archiwów i dla użytkownika.

Jestem w wielkim kłopotcie, chcąc odpowiedzieć na pytanie zawarte w tytule artykułu: po co nauczać zasady proveniencji? Gdybym była nauczycielem akademickim we Francji czy w Australii, gdzie zasada proveniencji ma nadal rangę kardynalnej i o której mówią archiwiści i władze archiwalne, to czułabym satysfakcję, że uczę moich studentów rzetelnej archiwistyki, która przyda się im w pracy zawodowej. A ponieważ przygotowuję studentów do pracy w polskich archiwach, które stały się urzędami administracji, w których nie ma obowiązku korzystania z osiągnięć naukowych, o ile te nie zostaną wprowadzone odpowiednimi przepisami, a nie są, to muszę, niestety, odpowiedzieć: nie wiem. Nie wiem, bo archiwiści nie muszą stosować metod naukowych, bo archiwiści nie muszą korzystać z podręczników akademickich, ale muszą za to wykonywać polecenia przełożonych, nie chcąc wchodzić w spory merytoryczne z szefostwem. Jeżeli przepisy prawne nie będą stanowiły o obowiązku respektowania zasady proveniencji i płynących z niej ustaleń, to uczenie zasady proveniencji może przeszkadzać, a nawet być sprzeczne z urzędniczą praktyką.