

Marlena Jabłońska

Obraz fotograficzny a obraz filmowy : problem opisu archiwalnego

Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej 5, 63-73

2012

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, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Marlena Jabłońska

OBRAZ FOTOGRAFICZNY A OBRAZ FILMOWY – PROBLEM OPISU ARCHIWALNEGO

Fotografie i filmy to pokaźna część dokumentacji nazywanej w archiwach audiowizualną. Obecnie w archiwach państwowych przechowuje się ponad 16 mln jednostek inwentarzowych fotografii i 10 tys. filmów¹. Patrząc na ogólną wielkość zasobu archiwalnego, który współcześnie szacuje się na blisko 40 mln jednostek inwentarzowych, są to liczby znaczące, szczególnie w odniesieniu do fotografii². Filmy stanowią co prawda, niezmiennie od wielu lat, najmniejszy odsetek zasobu, aczkolwiek ich liczba nieustannie rośnie (przynajmniej w archiwach państwowych, ponieważ dostęp do danych tych placówek jest najprostsz). Jednakże nie chodzi tutaj o analizę struktury zasobu, a o zwrócenie uwagi na fakt występowania dokumentacji audiowizualnej w archiwach (zob. tabele nr 1 i 2).

Fotografie i filmy mogą formować w archiwach samodzielne zbiory, być częścią zespołów archiwalnych, a także – jak wskazuje praktyka – stanowić zespoły składające się z samych obrazów. Tutaj na chwilę chciałabym się zatrzymać. Dokumentacja audiowizualna o nieokreślonej lub różnej proveniencji tworzy zbiory archiwalne, często konstruowane w oparciu o ich treść, przeznaczenie, pochodzenie, charakter czy sposób wykonania. Najczęściej są one oderwane od innej dokumentacji, która powstała w procesie tworzenia owego obrazu i niekiedy tylko połączone informacyjnie z materiałami pokrewnymi treściowo lub chronologicznie.

Fotografie i filmy mogą stanowić część zespołów archiwalnych. Pojęcie „zespołu archiwalnego” w 1841 r. zostało wprowadzone w archiwach francuskich wraz z zasadą poszanowania zespołu i utrwalone dzięki zasadzie proveniencji (przynależności zespołowej), sformułowanej w 1898 r.³ Prawidła te tworzą podwaliny polskiej teorii archiwalnej i uznawane są za normy nadrzędne. W tych archiwach, gdzie zasada proveniencji jest nadal naczelną, a mam nadzieję, że dotyczy to wszystkich archiwów w Polsce, dokłada się wszelkich starań, żeby związki między dokumentacją powstającą na różnych etapach procesu realizowania zadania czy załatwiania określonej sprawy – bez względu na ich typ i rodzaj – były zachowane. Ta nierozzerwalność, przede wszystkim informacyjna, daje poczucie

¹ Dane statystyczne pochodzą ze sprawozdań z działalności archiwów państwowych w 2010 r., http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/KN-1_2010%20r.pdf, 11 X 2011 r.

² W przypadku dokumentacji fotograficznej pojawia się problem różnie interpretowanej definicji pojęcia „fotograficzna jednostka inwentarzowa”. Zob. M. Jabłońska, *Co stanowi fotograficzną jednostkę inwentarzową. Przyczynek do analizy wielkości zasobu fotograficznego w polskich archiwach państwowych*, „Archiwista Polski” 2005, nr 1, s. 31–38.

³ H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *Archiwistyka*, Warszawa 1989, s. 15.

Tab. 1. Zasób archiwów państwowych w 2010 r.

		stan zasobu archiwalnego na koniec roku sprawozdawczego		zinwentaryzowano w roku sprawozdawczym	nabytki w roku sprawozdawczym		ubytki w roku sprawozdawczym					
		ogółem	zewidencjonowany		ogółem	z archiwów zakładowych						
0		1	2	3	4	5	6					
zespoły (zbiory)	01	88 952	88 891	3 437	1 345	847	87					
metry bieżące	02	298 005,39	289 530,12	4 506,76	4 506,76	4 914,77	127,29					
jednostki (03=04+05...do 12)	03	39 973 168	24 201 901	628 079	628 079	633 401	3207					
Tworzącym nasygnujące rodzaje jednostek	aktywne materiały archiwalne	04	21 813 587	21 144 450	421 688	13. dokumenty elektroniczne						
	dokumenty pergaminowe	05	136 533	136 431	2 777	rozmiar → typ ↓		liczba dokumentów	liczba plików	rozmiar w GB		
	dokumentacja techniczna	06	756 667	721 243	4 513	a		b	c			
	kartografia	07	644 573	568 214	8 328	dokumenty	tekstowe	A	137	23730	54,3516	
	fotografia	08	16 323 106	1 340 762	184 497		nieuchome	B	11 622	12 986	221,245	
	filmy	09	10 172	9 376	46		uchome	C	67	405	261,1053	
	nagrania dźwiękowe	10	37 388	37 019	540		dźwiękowe	D	1 601	1 842	393,253	
	pieczęcie	11	25 888	23 258	22	zbiory	oprogramowanie		E	0	0	0
	inne	12	225 254	221 148	5 668		uporządkowane	F	24	24	0,0042	
							nieuporządkowane	G	1439	1439	0,0125	
							razem:	H	14 890	40 426	929,9716	

Źródło: Sprawozdanie z działalności archiwów państwowych w 2010 r., http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/KN-1_2010%20r.pdf, 11 X 2011 r.

Tab. 2. Zasoby fotograficzny i filmowy archiwów państwowych w latach 2002 i 2010

	2002 r.	2010 r.
Fotografie	14 457 548 j.inw.	16 323 106 j.inw.
Filmy	1270 j.inw.	10 172 j.inw.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: Sprawozdanie z działalności archiwów państwowych w 2002 r., <http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/file/pdf/AP2002.pdf>, 11 X 2011 r.; Sprawozdanie z działalności archiwów państwowych w 2010 r., http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/KN-1_2010%20r.pdf, 11 X 2011 r.

prowadzenia opowieści kompletnej, kształtowania określonej historii w sposób całościowy, a nie wrywkowy. Zarówno fotografie, jak i filmy mogą stanowić efekt konkretnych zadań, być ich celem albo też narastać mimowolnie jako produkt uboczny określonej działalności. Dokumentacja audiowizualna w zespołach archiwalnych może być powiązana z innymi materiałami w sposób fizyczny, np. zdjęcia legitymacyjne w aktach osobowych, lub też luźny, np. fotografia w charakterze załącznika będąca dowodem w sprawie. Dokumentacja audiowizualna może także być połączona ze sobą wzajemnie, np. fotosy z filmu czy albumy fotograficzne.

Zachowanie relacji między dokumentacją jest bardzo ważne. Obraz uzupełnia treść zachowanej dokumentacji, dopełnia ją, pokazuje kontekst, a nade wszystko wypełnia luki informacyjne. Zachowanie relacji nie jest jednak tożsame z kwestią wspólnego magazynowania. Fizyczne rozdzielanie materiałów, które wymagają innych warunków przechowywania i konserwacji, nie jest naruszeniem zasady proveniencji i zatarciem relacji, a raczej formą profilaktyki, zapobiegania biologicznym i mechanicznym uszkodzeniom dokumentacji.

Praktyka oraz przepisy archiwalne sprawiają, że w archiwach możemy się spotkać z tzw. zespołami fotografii złożonymi wyłącznie ze zdjęć oraz zespołami składającymi się tylko z dokumentów wizyjnych. Takie podejście do przedmiotu daje metodykowi sporo do myślenia, gdyż rozmija się z definicją zespołu archiwalnego, którą przywołuję za prof. Haliną Robótką: „Przez «zespół archiwalny» rozumie się całość dokumentacji wytworzonej przez jednego, odrębnego ustrojowo, twórcę (osobę prywatną lub osobę fizyczną) w toku wypełniania przez niego funkcji merytorycznych. Do zespołu archiwalnego wchodzi zatem całość dokumentacji wytworzonej przez twórcę zespołu, jak i przez niego otrzymanej, całość uznana za wieczystą i zarchiwizowaną. Często też podkreśla się organiczny charakter zespołu, co oznacza naturalność istniejących w nim związków między aktami, wynikających z integralności ustrojowej ich twórcy”⁴. Profesor Bohdan Ryszewski w przywołanym już podręczniku *Archiwistyka* wymienia cztery podstawowe cechy zespołu:

1. Zespół jest to całość dokumentacji zgromadzona przez jednego, ustrojowo odrębnego twórcę (instytucję) lub osobę fizyczną;

2. Do zespołu zalicza się zarówno dokumenty wytworzone przez twórcę zespołu, jak i przez niego otrzymane zgodnie z kompetencjami w toku wykonywania czynności;

3. Zespół stanowi dokumentacja uznana za wieczystą;

4. Całość dokumentacji danego twórcy zyskuje nazwę zespołu dopiero po archiwizacji⁵. Według profesora zatem „zespół archiwalny jest to zarchiwizowana całość materiałów archiwalnych wytworzonych i zgromadzonych przez ustrojowo odrębnego twórcę – urząd, przedsiębiorstwo lub inną instytucję, albo osobę fizyczną”⁶. Zdarza się jednak, że w skład jednego zespołu wchodzi materiały archiwalne wytworzone przez kilku twórców. Wynika to z sukcesji, która prowadzi w wielu przypadkach do tak silnego zespolenia materiałów, że próba ich wydzielenia nie jest możliwa lub może prowadzić do deformacji zespołu sukcesora. Co więcej, rzeczne związki nie zachodzą tylko między aktami, a raczej całością wytworzonej dokumentacji.

W związku z powyższym pojawia się pytanie, w jakich okolicznościach instytucja w toku swojej działalności może wytworzyć wyłącznie fotografie lub filmy? Wydaje się, że nie ma takiej możliwości. Powstawanie dokumentacji jest bowiem procesem złożonym, wymagającym zaangażowania aktotwórcy. W żaden sposób nie jest on ograniczony typami

⁴ H. Robótką, *Wprowadzenie do archiwistyki*, Toruń 2002, s. 85.

⁵ H. Robótką, B. Ryszewski, A. Tomczak, *op. cit.*, s. 15.

⁶ *Ibidem*. Więcej na temat problemów zespołowości zob. m.in.: B. Ryszewski, *O niektórych podstawowych pojęciach archiwalnych (kancelaria, registratura, zespół archiwalny, archiwum)*, „Zeszyty Naukowe Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu. Nauki Humanistyczno-Społeczne. Historia” 1969, z. 5, s. 93–120; *idem*, *Archiwistyka. Przedmiot, zakres, podział. (Studia nad problemem)*, Warszawa–Toruń 1972; *idem*, *Z zagadnień zespołu archiwalnego*, „Acta Universitatis Nicolai Copernici. Nauki Humanistyczno-Społeczne. Historia” 1973, z. 8, s. 139–150; *idem*, *Problemy i metody badawcze archiwistyki*, Toruń 1985; *idem*, *Problemy komputeryzacji archiwów*, Toruń 1994; *idem*, *Problem zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów [w:] Komputeryzacja archiwów*, t. 3, red. H. Robótką, Toruń 1997; *idem*, *Struktura zasobu archiwalnego ze szczególnym uwzględnieniem kwestii zespołowości w archiwistyce i praktyce archiwów [w:] Komputeryzacja archiwów*, t. 4, red. H. Robótką, Toruń 1998.

i rodzajami dokumentacji, a raczej ma w tej materii pełną swobodę. Co prawda profil jego działalności determinuje przewagę jednego czy drugiego typu, ale to charakter sprawy i sposób jej załatwienia narzucają niejako formę jej udokumentowania. Czy jest zatem możliwe, żeby po instytucji – nawet jeśli jest to agencja fotograficzna albo wytwórnia filmowa – pozostała tylko dokumentacja audiowizualna? Moim zdaniem tak, ale wówczas mamy do czynienia z zespołami archiwalnymi szczątkowymi lub fragmentarycznymi.

Problem zespołowości nie jest jedynym, który ma duże znaczenie w rozważaniach nad kwestią opisu archiwalnego materiałów audiowizualnych. Kolejne z nich sygnalizuję poniżej.

W przypadku dokumentacji audiowizualnej mamy do czynienia z oddzieleniem treści od nośnika. Szczególnie uwidacznia się to przy materiałach filmowych, kiedy z jednej strony na jednym nośniku możemy odnaleźć zapisy stanowiące odrębne całości znaczeniowe, a z drugiej – pojedynczy obraz zapisany na kilku nośnikach. W przypadku fotografii jest to pojęcie negatywu lub źródłowego pliku cyfrowego jako matrycy oraz pozytywu jako obrazu, treści.

Fotografie i filmy są stosunkowo łatwo multiplikowane nawet w swojej analogowej postaci, co może powodować powtarzalność treści i informacji, a także kłopoty z identyfikacją oryginału czy pierwszego egzemplarza.

W przypadku dokumentacji fotograficznej i filmowej mamy do czynienia z ciągle nierozwiązaną kwestią jednostki: przedmiotu opracowania, przechowywania, udostępniania⁷. W archiwach spotkać można fotograficzne i filmowe jednostki inwentarzowe, fizyczne, archiwalne, a także jednostki opisu.

Dokumentacja audiowizualna w archiwach występuje i – jak łatwo zauważyć – generuje określone problemy związane z jej opracowaniem. Czy istnieją zatem regulacje prawne wprowadzające jakąś normalizację? Odpowiedź na to pytanie brzmi: i tak, i nie. Pierwsze wytyczne metodyczne dotyczące fotografii zostały przygotowane już w 1969 r.⁸ Obowiązywały one do 2006 r., kiedy weszła w życie Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych⁹. W przypadku filmów sytuacja jest bardziej skomplikowana, ponieważ do tej pory nie przyszykowano wskazówek niezbędnych do opracowania filmów. Przez wiele lat archiwiści posilkowali się opublikowaną w skrypcie z 1988 r. propozycją prof. Haliny Robótki, która przedstawiła kompilację wytycznych metodycznych do opracowania fotografii (ówcześnie obowiązujących)¹⁰ i wytycznych z 1972 r. do opracowania nagrań¹¹. W 2008 r. natomiast pojawiła się na stronie Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych odważna, lecz zdecydowanie niedopracowana propozycja opracowania dokumentów wizyjnych¹².

⁷ M. Jabłońska, *op. cit.*, s. 31–38.

⁸ Zarządzenie nr 17 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 30 VI 1969 r. w sprawie archiwalnego opracowania zasobu fotografii [w:] *Zbiór przepisów archiwalnych wydanych przez naczelnego dyrektora archiwów państwowych w latach 1952–2000*, wybór i oprac. M. Tarakanowska, E. Rosowska, Warszawa 2001, s. 361–371.

⁹ Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 24 IV 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych, http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/Dec_8_2006.pdf, 11 X 2011 r.

¹⁰ H. Robótka, *Metodyka archiwalna. Opracowanie dokumentacji geodezyjno kartograficznej, technicznej, audiowizualnej (fotografii, filmów i mikrofilmów, nagrań)*, Toruń 1988.

¹¹ Zarządzenie nr 27 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 10 VIII 1972 r. w sprawie opracowania nagrań w archiwach państwowych [w:] *Zbiór przepisów...*, s. 387–395.

¹² Wskazówki metodyczne dotyczące zasad opracowania dokumentów wizyjnych w archiwach państwowych, projekt, wersja z 5 V 2008 r., http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/dok_wizyjne.pdf, 11 X 2011 r.

Podsumowując, fotograficzny zasób archiwalny polskich archiwów państwowych opracowuje się na podstawie obowiązujących wytycznych metodycznych – do 2006 r. były to wytyczne z 1969 r., zastąpione następnie wskazówkami z 24 kwietnia 2006 r. Dla filmowej części zasobu archiwów państwowych wciąż nie przyjęto wytycznych metodycznych. Opracowanie odbywa się w oparciu o praktykę archiwalną. Pewnym zwiastunem zmian w tej materii jest przywołany projekt z 2008 r. dotyczący opracowania dokumentów wizyjnych.

Należy zatem postawić pytanie, jak opracowuje się fotografie i filmy w archiwach? W ujęciu klasycznym wyróżnia się następujące etapy opracowania dokumentacji:

1. Studia wstępne,
2. Wyodrębnianie i/lub scalanie zespołu archiwalnego,
3. Brakowanie,
4. Porządkowanie właściwe,
5. Inwentaryzacja,
6. Pomoce wyższego rzędu (przewodniki, katalogi, skorowidze)¹³.

W 1969 r. zaproponowano siedem etapów opracowania fotografii: a) porządkowanie wstępne, b) klasyfikacja, c) systematyzacja, d) brakowanie, e) inwentaryzacja, f) katalogowanie, które zostało szczególnie wyróżnione wśród pomocy wyższego rzędu, oraz g) tworzenie dodatkowych pomocy archiwalnych. Kolejna regulacja nie przyniosła większych zmian. Liczba etapów opracowania się nie zmieniła, chociaż one same już tak. Wydzielono bowiem ze studiów wstępnych rozpoznanie przynależności zespołowej, zrezygnowano z katalogowania na rzecz indeksowania i całkowicie pominięto etap tworzenia tzw. pomocy wyższego rzędu. Obowiązujące etapy opracowania filmów były powrotem do klasycznych rozwiązań. Nowe propozycje przyniósł dopiero wspomniany projekt z 2008 r. Jego autorzy przewidzieli pięć etapów opracowania:

1. Rozpoznanie przynależności zespołowej,
2. Porządkowanie wstępne,
3. Przegląd zawartości nośników na stanowiskach technicznych i ich selekcja,
4. Inwentaryzacja, która została sprowadzona do poziomu ewidencji,
5. Indeksowanie.

Nie trudno zauważyć, że całkowicie pominięto niezwykle istotny etap z punktu widzenia archiwalnego opracowania zespołu, a mianowicie porządkowanie właściwe. Pewne jego elementy zawierają się w etapie trzecim, ale nie wspomniano o układzie materiałów archiwalnych, ich klasyfikacji i systematyzacji. W jaki sposób przedstawiają się etapy opracowania dla poszczególnych normatywów i praktyki pokazuje tabela nr 3.

Zwieńczeniem procesu opracowania jest sporządzenie podstawowej pomocy archiwalnej – inwentarza. Pierwszym etapem jest inwentaryzacja kartkowa, drugim zaś inwentaryzacja książkowa. Obecnie natomiast mówimy o inwentaryzacji elektronicznej, czyli tworzeniu inwentarza w formie baz danych i sporządzonych z nich wydruków. Proces ten odbywa się w oparciu o standaryzowany, ogólnopolski i dostępny w Internecie Inwentarz Zespołu Archiwalnego. Aplikacja ta obejmuje formularze opisu dokumentacji aktowej, technicznej, kartograficznej oraz materiałów ulotnych. Niestety, jak dotąd nie ma w IZA możliwości opisu dokumentacji audiowizualnej: fotografii, filmów i nagrań.

Opis inwentarzowy tworzony jest na poziomie jednostki inwentarzowej. Co stanowi archiwalną jednostkę inwentarzową dla fotografii i filmów? Jeśli chodzi o zdjęcia, jest to „jedna lub wiele fotografii połączonych ze sobą elementem chronologicznym, tj. wykonanych

¹³ H. Robótka, B. Ryszewski, A. Tomczak, *op. cit.*, s. 52–88.

Tab. 3. Etapy opracowania archiwalnego fotografii i filmów

Metodyka ogólna	FOTOGRAFIE		FILMY	
	1969	2006	Halina Robótka	Projekt
Studia wstępne	Porządkowanie wstępne	Rozpoznanie przynależności zespołowej	Studia wstępne	Rozpoznanie przynależności zespołowej
Wyodrębnianie i/lub scalanie zespołu archiwalnego	Klasyfikacja	Porządkowanie wstępne	Wyodrębnianie i/lub scalanie zespołu archiwalnego	Porządkowanie wstępne
Brakowanie	Systematyzacja	Klasyfikacja	Brakowanie	Przegląd zawartości nośników na stanowiskach technicznych i ich selekcja
Porządkowanie właściwe	Brakowanie	Systematyzacja	Porządkowanie właściwe (rozpoznanie proveniencji, segregacja, systematyzacja, sygn.)	Inwentaryzacja (ewidencja)
Inwentaryzacja	Inwentaryzacja	Brakowanie	Inwentaryzacja	Indeksowanie
Pomoce wyższego rzędu	Katalogowanie	Inwentaryzacja	Pomoce wyższego rzędu	
	Pomoce wyższego rzędu	Indeksowanie		

Źródło: Opracowanie własne na podstawie przedstawionych wytycznych metodycznych i praktyki archiwalnej.

w tym samym lub zbliżonym czasie i połączonych logicznie, gdy utrwalony na nich obraz przedstawia określone wydarzenie, zjawisko, osobę lub przedmiot”¹⁴. W przypadku filmów według przytaczanego już podręcznika prof. Haliny Robótki za jednostkę inwentarzową uznaje się pojedynczy film bez względu na liczbę i rodzaj nośnika, na którym został zapi-

¹⁴ Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 24 IV 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych, http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/Dec_8_2006.pdf, 11 X 2011 r. Przytoczona definicja w znacznej części pokrywa się z tą z 1969 r.

sany¹⁵. W myśl projektu wytycznych „jednostkami podlegającymi opracowaniu są dokumenty wizyjne o nadanym identyfikatorze (pkt 16.2), takie jak:

1. Pojedyncze samodzielnie występujące materiały stanowiące odrębną całość znaczeniową odnoszące się do określonego wydarzenia lub osoby;
2. Zbiory samodzielnych materiałów będących odrębną całością znaczeniową, zestawione według określonych kryteriów i opatrzone wspólnym tytułem, stanowiących wraz z komentarzem np. kronikę, magazyn;
3. Jednolite dzieło filmowe objęte jednym tytułem nadanym przez twórcę.

W przypadku opisanym w ust. 17.2 możliwe jest również opracowanie osobno każdego tematu wchodzącego w skład kroniki, magazynu, dziennika”¹⁶.

Tak zdefiniowane jednostki podlegają opisowi, którego efektem końcowym, jak już wspomniano, jest sporządzenie podstawowej pomocy archiwalnej. Pierwszy opis, który należy poddać analizie, to opis prowadzony na karcie inwentarzowej (zob. rysunki nr 1 i 2).

	1. NAZWA ARCHIWUM	2. NAZWA ZESPOŁU/ZBIORU	3. SYGNATURA	
4. TREŚĆ TEMATU I DATA WYDARZENIA				
5. AUTOR I DATA WYKONANIA			6. NR I ROZMIAR NEGATYWU	7. ILOŚĆ ODBITEK POZYTYWOWYCH
8. PUBLIKACJE			informacje o nośniku	informacje o nośniku
			9. UWAGI	

Rys. 1. Wzór karty inwentarzowej dla fotografii (w myśl wytycznych z 1969 r.)

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: Zarządzenie nr 17 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 30 VI 1969 r. w sprawie archiwalnego opracowania zasobu fotografii [w:] *Zbiór przepisów...*, s. 361–371.

Przytoczone formularze opisu są ze sobą zbieżne, co nie powinno nikogo dziwić. Zostały one bowiem przygotowane na znormalizowanych drukach (NDAP-0-3) i zawierają tożsame elementy opisu, takie jak: nazwa archiwum, nazwa zespołu, sygnatura, tytuł/regest, daty, autorzy i uwagi. Elementami różnymi są natomiast: publikacje, numer i rozmiar negatywu, ilość odbitek pozytywowych w przypadku fotografii oraz dane techniczne, wykonawcy i miejsce kręcenia w odniesieniu do filmów.

¹⁵ H. Robótka, *Metodyka archiwalna...*, s. 107.

¹⁶ Wskazówki metodyczne dotyczące zasad opracowania dokumentów wizyjnych w archiwach państwowych, projekt, wersja z 5 V 2008 r., s. 3, http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/dok_wizyjne.pdf, 11 X 2011 r.

1. NAZWA ARCHIWUM	2. NAZWA ZESPOŁU	3. SYGNATURA
4. TYTUŁ LUB REGEST		
5. DATA POWSTANIA FILMU, MIEJSCE KRĘCENIA, DATA WPROWADZENIA DO ROZPOWSZECHNIANIA I DATA WYCOFANIA	6. AUTORZY	7. WYKONAWCY
8. DANE TECHNICZNE	9. UWAGI	

Rys. 2. Wzór karty inwentarzowej dla filmów (kompilacja wytycznych z 1969 i 1972 r.)

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: H. Robótka, *Metodyka archiwalna...*, s. 107–108.

Elementy opisu:

Opis tematu:

sygnatura
 tytuł tematu
 opis tematu
 miejsce wydarzenia
 daty skrajne wydarzenia
 liczba obrazów w temacie
 hasła indeksu
 autor i data sporządzenia oraz ewentualnej modyfikacji opisu

Rys. 3. Opis fotografii (w myśl wytycznych z 2006 r.)

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 24 IV 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych, http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/Dec_8_2006.pdf, 11 X 2011 r.

Inaczej już wyglądają formularze proponowane przy opisie elektronicznym fotograficznych i filmowych jednostek inwentarzowych (zob. rysunki 3 i 4 oraz rysunki 5 i 6).

Opis obrazu:

informacje o osobach znajdujących się na fotografiach
nazwy własne obiektów znajdujących się na fotografiach
szczegółowe hasła przedmiotowe
opis szczegółowy
data wykonania fotografii
zakład fotograficzny
autor fotografii
autorskie prawa majątkowe
numer i rozmiar negatywu
liczba i rozmiar odbitek pozytywowych obrazu
format zapisu i wielkość pliku komputerowego
sygnatura obrazu
uwagi
autor i data sporządzenia oraz ewentualnej modyfikacji opisu

Rys. 4. Opis fotografii cd. (w myśl wytycznych z 2006 r.)

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: Decyzja nr 8 naczelnego dyrektora archiwów państwowych z 24 IV 2006 r. w sprawie wprowadzenia wskazówek metodycznych dotyczących zasad opracowania fotografii w archiwach państwowych, http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/Dec_8_2006.pdf, 11 X 2011 r.

Elementy przyporządkowane do jednolitego identyfikatora:

tytuł oryginalny lub w razie jego braku tytuł nadany przez archiwistę
jednolity identyfikator
gatunek
ogólny lub sekwencyjny opis treści
miejsce/miejsca wydarzenia
nazwiska twórców występujących wraz z podaniem funkcji i innych istotnych danych
język wykonania
informacje o producencie/koproducencie
czas trwania
dane dotyczące praw
hasła indeksu
dane o dokumentacji towarzyszącej
sygnatury nośników
sygnatury nośników kontynuacji
uwagi
autor i data sporządzenia opisu i jego kolejnych modyfikacji

Rys. 5. Opis filmów (cyt. za: projekt wytycznych z 2008 r.)

Źródło: Opracowanie własne na podstawie: Wskazówki metodyczne dotyczące zasad opracowania dokumentów wizyjnych w archiwach państwowych, projekt, wersja z 5 V 2008 r., http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/dok_wizyjne.pdf, 11 X 2011 r.

Elementy przyporządkowane do jednolitego identyfikatora:

sygnatura nośnika
status nośnika (oryginał, kopia zabezpieczająca, kopia użytkowa, kopia na DVD z...)
informacje o rodzaju nośnika (np. 8 mm, 16 mm, VHS, Beacamp SP, MPG, plik AVI, plik MOV)
dane techniczne dotyczące zapisu na nośniku, a w tym:
informacje dotyczące koloru
technicznego zapisu na nośniku PAL, HDTV, kopia obrazu i tonu, negatyw
sposobu zapisu dźwięku
czasu trwania nagrania na danym nośniku
długości taśmy
wielkości pliku komputerowego
ewentualnie inne informacje niewymienione wyżej i mające znaczenie dla odtworzenia nagrania
informacje o stanie technicznym i dokonanych przeglądach
data wpływu nośnika do archiwum
data nagrania na danym nośniku
uwagi
autor i data sporządzenia opisu i jego kolejnych modyfikacji

Rys. 6. Opis filmów cd. (cyt. za: projekt wytycznych z 2008 r.)

Zródło: Opracowanie własne na podstawie: Wskazówki metodyczne dotyczące zasad opracowania dokumentów wizyjnych w archiwach państwowych, projekt, wersja z 5 V 2008 r., http://20090209.archiwa.gov.pl/repository/decyzje/dok_wizyjne.pdf, 11 X 2011 r.

Przedstawione powyżej zestawienie pozwala wyciągnąć kilka interesujących wniosków. Po pierwsze, współczesna technologia, która na dobre już zagościła w archiwach, wymusiła zmiany w narzędziach inwentaryzacji, a tym samym w sposobie prezentacji formularza opisu jednostki. We wcześniej była to karta inwentarzowa, standaryzowany formularz do odręcznego lub maszynowego uzupełnienia. Dziś jest to lista elementów opisu w komputerowej bazie danych.

Po drugie, opis fotografii i filmów jest dwupoziomowy. Należy jednak pamiętać, że w przypadku fotografii jest to opis na poziomach jednostki inwentarzowej (tematu) oraz dokumentu (obrazu). W tym przypadku linia podziału przebiega niejako w pionie, gdyż opis schodzi z góry na dół¹⁷. Jeśli chodzi o filmy, mamy do czynienia tylko z opisem jednostki inwentarzowej. Opis ten jednak także obejmuje dwa poziomy: treści i nośnika. W tym przypadku linia podziału będzie przebiegała w poziomie. Nie jest to co prawda podział zgodny ze strukturą zasobu archiwów, tak jak ma to miejsce w przypadku fotografii, ale wskazuje on na potrzebę podziału opisu – ze względu na treść informacji i stopień jej szczegółowości.

Ponadto w zaprezentowanych formularzach opisu wyróżnić można dwa rodzaje elementów opisu: merytoryczne i techniczne. W przypadku filmów, z uwagi na linię podziału opisu, o czym była mowa powyżej, to rozróżnienie wydaje się być oczywiste: do opisu treści

¹⁷ B. Ryszewski, *Problemy komputeryzacji...*, s. 51.

przyporządkowano elementy merytoryczne, a do opisu nośnika – elementy techniczne. Przy fotografiach natomiast nie dokonano tak zasadniczego podziału. Jak można zauważyć, opis jednostki – tematu to przede wszystkim elementy merytoryczne odnoszące się do treści fotografii składających się na temat. Natomiast opis poszczególnych obrazów zawiera zarówno elementy merytoryczne, jak i techniczne.

Co więcej, należy zadać sobie pytanie, czym jest proces inwentaryzacji i czym jest dziś inwentarz archiwalny, jaka jest jego rola we współczesnym systemie informacji archiwalnej? Stawianie znaku równości między inwentaryzacją a ewidencją, co ma miejsce w projekcie z 2008 r., wydaje się być dość kontrowersyjnym posunięciem. Mam świadomość praktyki bibliotecznej czy prac działu administracyjnego instytucji, który okresowo dokonuje inwentaryzacji mienia, ale dla archiwów inwentarz zawsze pełnił funkcję ewidencyjno-informacyjną, nie ograniczając się tylko do spisu jednostek. Za pomocą dobrze skonstruowanych formularzy opisu i samych opisów oraz dzięki informacjom publikowanym we wstępie do inwentarza użytkownik otrzymuje podstawowe dane dotyczące zarówno twórcy zespołu, jak i zachowanej dokumentacji.

Warto tutaj wspomnieć o wzroście liczby elementów opisu, rozbudowywaniu formularzy opisu i coraz większym ich uszczegółowieniu. Otóż opis inwentarzowy z kolejnymi wytycznymi staje się coraz bardziej szczegółowy i widać to nie tylko na przykładzie dokumentacji audiowizualnej. Problem ten dotyczy także materiałów kartograficznych czy ulotnych. Pojawia się zatem pytanie, czemu służyć ma takie uszczegółowienie formularza opisu? Czy dzięki temu łatwiej będzie pogodzić interesy trzech podmiotów: dokumentacji, archiwistów i użytkowników? Czy bardziej szczegółowy opis przełoży się na trafniejsze wyszukiwanie i mniejsze szumy informacyjne, a w konsekwencji na szybsze udostępnianie? A może bardziej szczegółowy opis to większe wymagania wobec archiwistów i więcej czasu potrzebnego na opis jednej jednostki, a co za tym idzie wolniejsze opracowanie? A może trzeba dokonać wartościowania elementów opisu i wprowadzić punkty obligatoryjne i opcjonalne? Wreszcie, czy wszystkie te elementy opisu istotne są na etapie inwentaryzacji. Postawione tu pytania mogą stanowić punkt wyjścia do dyskusji i kolejnych rozważań nad problemem opisu archiwalnego.

Na koniec pozwolę sobie przywołać formularz opisu przygotowany przez Adama Wolffa i opublikowany w 1948 r. Na zebraniu Związku Bibliotekarzy i Archiwistów Polskich w Warszawie przedstawił on projekt opisu inwentarzowego. Wolff wyszczególnił cztery grupy danych, które uznał za obligatoryjne: sygnaturę, treść, opis zewnętrzny oraz elementy różne. Propozycja ta odnosiła się do opisu dokumentów, ksiąg i akt, a nie dotyczyła kartografii, która została uznana za odrębny typ materiałów archiwalnych¹⁸. Z biegiem lat wprowadzane były kolejne wytyczne metodyczne, które dzieliły dokumentację na typy i rodzaje, proponując dla każdego z nich coraz ciekawszy sposób postępowania i bardziej skomplikowany formularz opisu, np.: 1952, 1956, 2002 – kartografia; 1966, 2000 – dokumentacja techniczna; 1969, 2006 – fotografie; 1972 – nagrania; 2007 – materiały ulotne. Nasuwa się tutaj zatem kolejne pytanie, czemu to uszczegółowienie naprawdę ma służyć? Dyskusję na ten temat trzeba toczyć, być może w kontekście standaryzacji, ale na pewno przy poszanowaniu zasady, że materiały archiwalne nawzajem się uzupełniają, stanowią informacyjną całość, a wszelkie podziały, zerwania wzajemnych powiązań zdecydowanie im szkodzą.

¹⁸ A. Wolff, *Archiwalne karty inwentarzowe*, „Archeion” 1948, t. 17, s. 151–163.