

# Roman Poletyło

---

## Sprawozdanie z seminarium Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją na uczelniach wyższych, instytucjach naukowych i kulturalnych - teoria i praktyka, UAM Poznań 12 listopada 2013

---

Saeculum Christianum : pismo historyczno-społeczne 20, 259-270

---

2013

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.

ROMAN POLETYŁO  
WNHiS UKSW, Warszawa

**SPRAWOZDANIE Z SEMINARIUM  
ELEKTRONICZNE ZARZĄDZANIE  
DOKUMENTACJĄ W UCZELNIACH WYŻSZYCH,  
INSTYTUCJACH NAUKOWYCH  
I KULTURALNYCH – TEORIA I PRAKTYKA,  
UAM POZNAŃ 12 LISTOPADA 2013 R.**

Z inicjatywy Sekcji Archiwów Instytucji Naukowych i Kulturalnych Stowarzyszenia Archiwistów Polskich, Polskiego Towarzystwa Archiwalnego oraz gościnności Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu odbyło się tam 12 listopada 2013 r. seminarium pt. *Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją w uczelniach wyższych, instytucjach naukowych i kulturalnych – teoria i praktyka*.

Otwarcie seminarium w Sali Senatu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w budynku Collegium Minus poświęcone zostało przypadającej na 2013 r. rocznicy 60 – lecia istnienia Archiwum UAM. Przedstawiono historię i charakterystykę i samej Wszechnicy Poznańskiej, i związanego z nią Archiwum. Po uroczystym wystąpieniu władz uczelni, byłych kierowników Archiwum i gratulacjach wyrażonych przez środowisko polskich archiwistów z różnych ośrodków na ręce obecnej Kierownik Archiwum Anny Domanalus przy- stąpiono do wygłaszania odczytów poświęconych tematowi seminarium.

Monika Marcinkowska z Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach podała obecny stan prawny i praktykę odnoszącą się do pracy dyplomowej i jej wersji: papierowej i elektronicznej. Prelegentka podała jakie normatywy prawne regulują potrzebę powstawania, składania na uczelni i przekazywania prac dyplomowych do archiwum. Oprócz ogólnych aktów prawnych, takich jak Ustawa o szkolnictwie wyższym, o prawie autorskim i pokrewnych, są też akty wykonawcze, takie jak przepisy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczące przebiegu studiów, prac doktorskich, habilitacyjnych, profesorskich. Kwestię prac dyplomowych regulują normatywy wewnętrzne na uczelniach – akta senatu, rektora, pisma okólne itp. Działy prawne uczelniane i państwowe wydają też różne rozporządzenia antyplagiatowe. Praca dyplomowa w dwóch wersjach, tj. papierowej i elektronicznej funkcjonuje od 2005 r. Taki jest zapis, który przewiduje ich przechowywanie przez 50 lat. O ile składanie pracy w wersji papierowej nie stwarza problemu („papier wszystko przetrzyma”), to taki zapis dla wersji elektronicznej stanowi problem. Wersję elektroniczną najczęściej stanowi płyta CD/DVD, która, by spełnić wymóg prawny, trafia do teczki osobowej studenta. Nikt się tą płytą nie interesuje, nie sprawdza jej zgodności z wersją papierową.

Płyty takie już po kilku latach „nie otwierają się” i stają się bezużyteczne. Brak szczegółowych wytycznych powoduje, że odpowiedzialnością za taką zgodność próbuje obciążyć się promotorów. Praca na płycie spełnia dotąd tylko wymóg prawny a nie ma funkcji użytkowej. Problemem kolejnym, który to spowodowało, jest konieczność zabezpieczania tych wersji przez repozytoria. Skoro mają je przechowywać przez 50 lat, jak mają postępować, by przez cały ten okres miało to wartość użytkową? W uczelniach polskich brakuje takich procedur dla płyt i dla repozytoriów. Jeśli chodzi o kwestię wprowadzania prac w wersji elektronicznej do repozytoriów, to nie wiadomo, kto to ma robić. Efekt jest taki, że uczelnie nie wiedzą jak zabezpieczać te nośniki przez 50 lat. Jeszcze gorzej jest z pracami podyplomowymi – tu jest zupełna dowolność w postępowaniu. W przypadku pracy doktorskiej nie ma wymogu wersji elektronicznej, należy ją złożyć w 5 egzemplarzach. Niektóre uczelnie decydują się na wersję elektroniczną. W przeciwieństwie do prac dyplomowych nie ma z nią kłopotu jeśli chodzi o publikację i prawa autorskie, bowiem za rozpowszechnienie traktuje się już obronę.

Rok 1999 był przełomowy dla uregulowania udostępniania prac dyplomowych: dotąd autor musiał wyrażać zgodę na skorzystanie z jego pracy, teraz powstała możliwość pobierania zgody autora w postaci licencji na upowszechnianie. Tak więc jest problem z pracami sprzed wejścia w życie tych przepisów – obecnie wszyscy są zgodni co do tego, że zależy to od autora.

Konkludując autorka wspomniała o nowelizacji ustawy o szkolnictwie wyższym, która zakłada istnienie ogólnopolskiego systemu przechowywania prac (w ramach POL-onu). Powstają w związku z tym pytania i problemy: czy uczelnie będą miały obowiązek przechowywania prac w wersji elektronicznej, nieznane są rozwiązania w tej materii, bowiem nie ma dyskusji władz rządowych z zarządem Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, nie uwzględnia się przepisów dotyczących przechowywania prac przez 50 lat.

Tak więc brak jest jasnych i właściwych procedur dla drogi jaką powinna przejść praca dyplomowa w wersji elektronicznej od studenta do archiwum uczelnianego.

Następnie głos oddano dr. Andrzejowi Kurkiewiczowi z Departamentu Strategii Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, który przedstawił wspomniany wyżej POL-on i jego zastosowanie w uczelniach wyższych i instytucjach naukowych. POL-on (wdrażany od dwóch lat) to zintegrowany system informacji o szkolnictwie wyższym w Polsce, którego celem jest stworzenie globalnej bazy danych o jednostkach naukowych i nauce polskiej. Gromadzone dzięki niemu informacje mają wspierać procesy decyzyjne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego odnośnie uczelni wyższych oraz jednostek naukowych. Jego projekt powstał w 2009 r. i jest finansowany w całości z Unii Europejskiej. MNiSW ogłosiło Plan Rozwoju Usług informatycznych dla Nauki Szkolnictwa Wyższego na lata 2013-2020. Planowana jest rozbudowa OSF (Obsługa Strumieni Finansowania) i POL-onu oraz utworzenie platformy integrującej SUN (System Usługi Informacji Nauki i Szkolnictwa Wyższego). Planowane są moduły: statystyczny dla GUS-u, repozytorium prac licencjackich, magisterskich, doktorskich oraz rejestr dyplomów wydawanych przez uczelnie. W trakcie końcowych uzgodnień są propozycje zmian w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, w tym oczekiwana przez uczelnie propozycja przejęcia przez POL-on zadania gromadzenia danych do tej pory przekazywanych do GUS w formularzach S-10, S-11 i S-12. POL-on integruje coraz więcej modułów, z których dane czerpią różne grupy interesariuszy (nie tylko MNiSW). POL-on gromadzi dane od jesieni 2011 roku. Dane dostarczają uczelnie wyższe

i instytuty badawczo-naukowe. Tych danych ma być coraz więcej i będą miały one coraz większe znaczenie przy podejmowaniu decyzji (w tym decyzji finansowych).

Celem systemu jest:

- wspomaganie podziału dotacji dla szkolnictwa wyższego i nauki oraz udostępnianie informacji o ich przyznaniu;
- wspomaganie śledzenia sposobu wydatkowania dotacji;
- wspomaganie oceny jakości kształcenia;
- wspomaganie oceny jakości badań naukowych;
- dostarczanie obiektywnych informacji o szkolnictwie wyższym dla studentów, potencjalnych studentów, pracowników nauki i przedsiębiorców;
- dostarczanie danych statystycznych o szkolnictwie wyższym do GUS.

Do systemu z uczelni są przekazywane:

- dane z rocznych sprawozdań z działalności uczelni (przekazane MNiSW do 15 X roku następującego po roku sprawozdawczym, obsada kadrowa na prowadzonych kierunkach studiów, dane o liczbie studentów aktywnych na dzień 30 IX, dane o absolwentach za poprzedni rok akademicki);
- dane do Centralnego wykazu nauczycieli akademickich i pracowników naukowych (dane przekazywane MNiSW są w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia, zmiany lub uzyskania informacji o zmianie danych pracownika, imię i nazwisko, numer PESEL, tytuł zawodowy, stopień naukowy lub tytuł naukowy, informacje o miejscu zatrudnienia, informacje o zaliczeniu do minimum kadrowego);
- dane do ogólnopolskiego wykazu studentów (przekazane MNiSW w terminie do 15 XI i do 15 III każdego roku, stan na dzień odpowiednio 30 X oraz 1 III każdego roku, imię i nazwisko, numer PESEL, informacje o punktach ECTS, dane o kierunkach studiów, na które student został przyjęty, informacje o rodzaju przyznanej pomocy materialnej).

A. Kurkiewicz podnosił jego wartość dla uczelni, choćby w możliwości szybszego aktualizowania danych na potrzeby statystyki (dla przykładu dotąd dane dla GUS-u szybko dezaktualizowały się). POL-on w kilku modułach już zaczął funkcjonować: gromadząc informacje o studentach system ten pozwala ich zidentyfikować, zbierając dane o stypendiach zapobiega ich pobieraniu przez studentów z kilku źródeł. Zbiera też dane o profesorach (dla ustalenia pierwszego miejsca pracy), badaniach naukowych. Na razie w bazie jest 105 tys. profesorów i 1,5 miliona studentów. Pod system ten ma być też „podjęte” centralne repozytorium prac dyplomowych, którego założeniem jest gromadzenie tych prac a nie działania atyplagiatowe (ma być poszanowanie dla autonomii prac). System będzie „zasysał” prace z uczelni do repozytorium centralnego. Dotąd nie było obowiązku systematyzacji w uzyskiwaniu prac elektronicznych i posiadania baz repozytoryjnych. Teraz do takiego centralnego rejestru będą miały dostęp np. firmy, które będą sprawdzały autentyczność prac poprzez zadawanie pytań. Zadaniem tego systemu ma być bowiem walka z praktyką masowości w pracach: takich samych, dublujących się tematach. Centralne repozytorium ma usystematyzować standard, w jakim wpływają prace do centralnego systemu, ma być kompatybilne z istniejącymi (pracuje nad tym Centrum Modelowania UW). Trwają prace nad takimi normatywami, które by pomagały uzyskiwać przez uczelnie prawa do prac magisterskich, licencjackich. Różne są bowiem zdania, przeważa przekonanie o tym, iż prawa do prac studentów należą do nich samych. Uczelnie miałyby uzyskiwać do nich prawa po uzyskaniu zgody studenta. Wtedy bez przeszkód mogłyby one trafiać do swobodnego obrotu, w tym do

repozytorium. Uczelnie miałyby obowiązek posiadania tych praw, kierowania tych prac do repozytorium bez pytania studenta. Decyzja o przyznaniu stopnia naukowego jest decyzją administracyjną i wymaga potwierdzenia autentyczności. Ustawa nie narzuca tego, kto ma sprawdzać prace na uczelni. Dotąd przenoszenie danych z GUS-u w tej materii stanowiło problem. System POL-on miałby to usprawnić, pozwalałby zbierać tylko te dane o przebiegu studiów, które byłyby niezbędne w przydzielaniu środków finansowych stypendialnych. Centralne repozytorium prac dyplomowych otrzymałoby roczne *vacatio legis* dla wprowadzania ich do systemu. W perspektywie lat 2014-2020 jest konieczność wykorzystania unijnych środków finansowych właśnie na bazy repozytoryjne.

Z punktu widzenia funkcjonowania systemu POL-on istotne by były zmiany dokonane w Ustawie o Szkolnictwie Wyższym, które pozwoliłyby na rozszerzenie istniejącego systemu o informacje dotyczące doktorantów i świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów, na rozszerzenie systemu o informacje dotyczące osób, którym nadano stopień doktora lub doktora habilitowanego oraz osób, którym nadano tytuł naukowy profesora. Do Ustawy zostanie dołączone ogólnopolskie repozytorium prac dyplomowych. W regulacji znajdą się także propozycje prowadzące do zmniejszenia sprawozdawczości uczelni poprzez docelowe przejęcie przez POL-on zadania gromadzenia danych zbieranych corocznie przez GUS w ramach formularzy S-10, S-11 i S-12.

Prace nad informatyzacją MNiSW mają na celu powstanie jednej wspólnej zintegrowanej platformy na potrzeby nauki i szkolnictwa wyższego, interoperabilnej z innymi systemami centralnymi. Użyteczność POL-onu zależy od jakości danych przekazywanych z uczelni i instytutów badawczych. W niedalekiej przyszłości planuje się raportowanie dla GUS poprzez POL-on, stworzenie archiwum prac dyplomowych w ramach PBN (Polskiej Bibliografii Naukowej), stworzenie rejestru dyplomów wydawanych przez uczelnie.

Po wystąpieniu A. Kurkiewicza przystąpiono do dyskusji. Pojawiły się dylematy: wiele uczelni nie ma repozytorium – czy będzie system dla repozytorium i jak ewentualnie ma wyglądać?; czy te bazy będą pełnotekstowe?; czy prace będą mogły być „zgrywane” z teczki?; co ze sprawdzaniem zgodności?

W odpowiedzi usłyszano o tym, iż zapis o 2009 roku jako cezury, od której prace wówczas powstałe będą musiały znaleźć się w systemie, będzie zgodny z prawem. Rządowe Centrum Legislacyjne wycofało się z roku 2005 r., bowiem wówczas powstawało jeszcze wiele prac na dyskietkach, których odzyskanie dziś jest często praktycznie niemożliwe. Prelegent uspokajał też wobec obaw, o zagrożenia płynące z tego dla autonomii uczelni. Uczelnie mają bowiem własne systemy ochrony antyplagiatowej, mają obowiązek weryfikacji takich prac dla własnego dobra: utrzymania prestiżu i poziomu wobec systemu zarządzania jakością. Tak więc taka baza wymuszałyby jedynie by uczelnie nawzajem się sprawdzały. Wobec konieczności przechowywania takich prac na uczelni przez 50 lat, dla bazy repozytoryjnej ustalili się odrębne przepisy. Pracuje nad tym głównie środowisko uczelniane z UW – mimo braku ustawy wersja beta już jest, dopracowuje się format przepływu danych. Dostęp do prac dyplomowych w takiej bazie byłby mocno ograniczony: służyłby tylko celom wynikającym z ustawy. Forma zapytania w takiej bazie będzie tak sformułowana, by prawa pokrewne były nienaruszone. Baza będzie tak „zgrzywać” prace, by dane nie wyciekały. Wdrażanie tego będzie trwać trzy lata i będzie opierać się wyłącznie na polskich uczelnianych bazach repozytoryjnych. Jedyne ok. 70 polskich uczelni ma to uporządkowane (wszystkich jest ok. 400), ale 70% uczelni wytwarza ok. 50 obron prac rocznie. Jeśli chodzi

o termin wprowadzenia danych do repozytoriów to zanoszą się oczywiście na okres przejściowy, który obecnie jest negocjowany. Termin niezwłocznego przekazywania prac do repozytorium ogólnopolskiego przez uczelnie będzie rozumieć się jako przedział 14-30 dni, bez jakiegos szczególnego rygoru, wobec faktu obrotu w okresie przedwakacyjnym. Przepisy te wejdą najprawdopodobniej od X 2014 r. lub od I 2015 r. POL-on będzie wchodzić w życie. W III lub IV 2014 r. będą odbywać się prezentacje, szkolenia odnośnie Centralnego Repozytorium Ogólnouczelnianego. Docelowo jest zamysł by zrezygnować z obrotu papierowego, w tym prac dyplomowych. Będzie to następować stopniowo. Dane elektroniczne, jak przyznano, są bardziej narażone na utratę niż papier, więc tak szybko z tego, zwłaszcza na małych uczelniach, nie zrezygnuje się. Celem jest mieć dobre Centralne Repozytorium Prac Dyplomowych, równoległe do „papierowych” prac dyplomowych. Uczelnie będą w tym wspierane – będą dla tego pozyskiwane środki z programu „Wiedza, Edukacja, Rozwój”.

Henryk Krystek i Tadeusz Grabarz z Archiwum Państwowego w Poznaniu przedstawili *Rolę Instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt w procesie wdrażania EKD na przykładzie administracji rządowej i samorządowej*. H. Krystek poddał analizie kwestię uwierzytelniania dokumentu poprzez podpis, w tej sytuacji poprzez podpis elektroniczny. W Polsce reguluje to ustawa o podpisie elektronicznym z 18 IX 2001 r. i ustawa z 17 II 2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne. Dokument elektroniczny to stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisanych na informatycznych nośnikach danych. W sprawie szczegółowego postępowania z dokumentami elektronicznymi MSWiA 30 X 2001 r. wydało odpowiednie rozporządzenie. W omawianym systemie niczego ono właściwie nie zmieniło, wnosi wymóg dbania o sprawy historyczne.

Następnie prelegent zdefiniował pojęcie istotne dla dokumentu elektronicznego, a mianowicie chodzi o tzw. metadane. Jest to zestaw logicznie powiązanych z dokumentem elektronicznym ustrukturalizowanych informacji, opisujących ten dokument lub umożliwiających wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długoterwale przechowywanie oraz zarządzanie nim. Wśród dokumentów elektronicznych na uwagę zasługują dokumenty ewidencjonowane, świadczące o wykonywaniu działalności podmiotów, o których mowa w § 1 rozporządzenia, w tym o przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw. Wśród dokumentów ewidencjonowanych wyróżniamy z kolei materiały archiwalne, przechowywane w całości i materiały do brakowania. Dzięki klasyfikacji i kwalifikowaniu takich dokumentów wg wykazu akt, stworzonego na potrzeby EKD, łatwiejsze ma być agregowanie spraw, ma być zachowana integralność treści dokumentów, zabezpieczenie ich przed usunięciem z systemu, odpowiednie administrowanie dostępem do informacji. Archiwum zakładowe ma stać się systemem informatycznym. Przejście na EKD ma rozwiązać problem brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Do takiego archiwum materiały archiwalne trafiłyby po 10 latach od ich wytworzenia a jednostką archiwalną będą tam poszczególne sprawy uwzględnione na spisie zdawczo-odbiorczym.

T. Grabarz przedstawił system EKD od strony technicznej. Jest to system, w którym nie ma papieru, służy elektronicznemu przetwarzaniu danych. Dokument, który będzie „wchodził” do urzędów w wersji papierowej, będzie skanowany. W punkcie kancelaryjnym urzędu będzie tzw. skład chronologiczny. Odzworowana elektronicznie wersja papierowa dokumentu zostanie w kancelarii. Zarejestrowany tam dokument „przejdzie” następnie do właściwej registratury do załatwienia. Prowadzący sprawę referent otrzymuje dokument do załatwienia w wersji elektronicznej. Odpowiedź na pismo urząd przygotowuje już w wersji



elektronicznej i tylko na życzenie petenta będzie go mógł wydrukować. Sam dokument będzie zachowany w systemie. Dokumenty jednej sprawy będą w nim połączone, spięte i będą posiadać jeden znak sprawy, załączniki będą do nich podpisane. Pojawia się tu na razie nie rozstrzygnięta kwestia papierowego składu chronologicznego – co z nim robić? Padają propozycje, by dokumenty po odwzorowaniu po prostu niszczyć. Byłoby to rozwiązanie na pewno szokujące dla archiwistów. Czy bezpieczne jest powierzać dokumenty tylko systemowi elektronicznemu, a co będzie gdy z niego znikną?

Następne wystąpienie Małgorzaty Rychlik z Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu poświęcone było Repozytorium prac naukowych UAM-u, tzw. AMUR-owi. Repozytorium to funkcjonuje na Uczelni od 4 lat i ma służyć pracownikom naukowym i ma upowszechniać ich dorobek naukowy, zabezpieczać go na dłużej. Prelegentka podała zasady archiwizowania dorobku, które przyświecają obsługującym repozytorium:

- obligatoryjna – starania, by naukowcy możliwie w całości umieszczali tam cały swój dorobek,
- fakultatywna – deponenci sami archiwizują swoje prace.

Repozytorium posiada kolekcje 15 wydziałów UAM-u, kolekcje czasopism naukowych uczelni, kolekcje doktoratów. Jest najlepszym obecnie repozytorium w kraju.

Krzysztof Pilecki, Dyrektor Archiwum Uniwersytetu Warszawskiego i Grażyna Kurzyna, pracownik tegoż, przedstawili swoje Archiwum od strony elektronicznych baz danych, które na przestrzeni ostatnich dwudziestu lat były i są tworzone na jego użytek. W 1993 r. powstał tam system informatyczny, który pozwolił na utworzenie bazy danych archiwalnych. Informatyzacją zostały objęte teczki studentów, przewodów doktorskich, przewodów habilitacyjnych, dot. nadań profesur. Kilka lat trwało rejestrowanie fizycznych teczek archiwalnych w bazie danych, których obecnie jest ok. 230 tys. Informatyzacja wymusiła uporządkowanie procedur na uczelni: dotąd dla studentów studiów dziennych istniał album z nadawanymi numerami indeksów (w założeniu jednostkowymi), natomiast dla innych form studiów (niestacjonarnych, doktoranckich, podyplomowych) nie było jednolitego systemu numerowania indeksów. Przewody habilitacyjne i postępowania profesorskie jeszcze dziś nie są rejestrowane w sposób jednolity w uczelni i nie mają nadawanych numerów – w systemie przewidziano oddzielne numeracje w każdej kategorii. W związku z tym został opracowany format sygnatury teczek, tak aby uniknąć powtórzeń i ułatwić wyszukiwanie. Ustalony został sposób numerowania dopływów czyli kolejnych przekazywanych partii teczek z jednostek dydaktycznych, z podziałem na kategorie teczek. Ustalono także zakres danych objętych elektroniczną archiwizacją. Utworzono wreszcie słowniki historyczne jednostek dydaktycznych, kierunków, specjalności, dziedzin i dyscyplin, systemów i rodzajów studiów. Zaprojektowano także mechanizm kontroli dla uniknięcia ręcznego wprowadzenia duplikatów osób i teczek. Teczka archiwalna ma tytuł – jest to nazwisko i imię (ostatnio ewentualnie PESEL). Jej sygnatura, w zależności od kategorii teczki przybiera postać:

- dla studenckiej: np. WH-32 12345/S (kod symbolu jednostki, nr dopływu, nr indeksu, /S);
- dla przewodów doktorskich: np. WH-dr 1 345/D (kod symbolu jednostki, -dr, nr dopływu, nr przewodu doktorskiego, /D);
- dla habilitacji: np. WH-hab 1 45/H (kod symbolu jednostki, -hab, nr dopływu, nr przewodu habilitacyjnego, /H);

- dla profesor: np. WH-prof.1 32/P (kod symbolu jednostki, prof, nr dopływu, nr nadania profesury, /P).

W 2008 r. na podstawie doświadczeń pierwszego systemu informatycznego Archiwum UW, powstał w USOS nowy moduł do obsługi Archiwum a cała baza danych została przeniesiona do bazy USOS. Obecnie moduł Archiwum obsługuje dwa zbiory danych:

- Archiwum UW obejmujący dane osób, które nie były rejestrowane w USOS (przed 2002 r.);
- Archiwum USOS dotyczący osób rejestrowanych w USOS (prace są w toku).

Moduł ten pozwala m. in. na rejestrowanie teczek archiwalnych studentów, przewodów doktorskich, habilitacyjnych i profesor spoza USOS, na archiwizowanie programów studentów z USOS-a, archiwizowanie przewodów doktorskich w USOS, na automatyczne wydruki spisu zdawczo-odbiorczego, na wyszukiwanie i prezentację danych wg określonych kryteriów, na zamawianie teczek do wypożyczenia przez wydziały, na rejestrację wypożyczeń, wycofań i zwrotów, na wysyłanie mailowych przypomnień o zwrot teczek.

Archiwizacji podlegają m.in. teczki studenckie studentów stacjonarnych lub niestacjonarnych 1 i 2 stopnia lub studiów jednolitych magisterskich, immatrykulowanych z numerem albumu z puli centralnej lub dawniej lokalnych. Dla studentów studiów 3 stopnia – doktoranckich nr albumu jest obecnie przydzielany z puli centralnej. Jeśli doktorant był wcześniej studentem UW i miał numer albumu z puli centralnej to zachowuje ten numer albumu jako doktorant. Dla słuchaczy studiów podyplomowych numer albumu jest obecnie nadawany z odrębnej puli numerów dla studiów podyplomowych.

Każda partia teczek jednorazowo przekazywana do Archiwum UW jest opatrzona numerem dopływu i udokumentowana „spisem zdawczo-odbiorczym”. Numer dopływu jest nadawany według wytycznych dyrektora Archiwum UW i jest to kolejny numer partii teczek w ramach jednostki archiwizującej.

Na UW obowiązuje zarządzenie Rektora o konieczności rejestrowania w USOS przewodów doktorskich i nostryfikowanych dyplomów i dotyczy wszystkich przewodów otwartych począwszy od X 2013 r. Rejestracji w USOS podlegają:

- rozpoczęte studia doktoranckie – kończą się zaliczeniem przez studenta wszystkich etapów studiów (uzyskaniem absolutorium) lub skreśleniem z listy studentów,
- otwarte przewody doktorskie absolwentów studiów doktoranckich lub osób z zewnątrz – kończą się nadaniem stopnia doktora lub zamknięciem przewodu doktorskiego,
- otwarte przewody nostryfikacyjne dyplomów doktorskich uzyskanych zagranicą – kończą się zaświadczeniem o nostryfikacji lub zamknięciem przewodu nostryfikacyjnego.

Teczki przewodów doktorskich, zakończonych nadaniem stopnia doktora lub zamkniętych w jednostce dydaktycznej UW, są przechowywane w registraturze jednostki. Raz na 3 lata teczki przewodów powinny być przekazane partiami do Archiwum Uniwersytetu. Każda z nich opatrzona jest numerem dopływu i udokumentowana „spisem zdawczo-odbiorczym”. Numer dopływu jest nadawany według wytycznych dyrektora Archiwum UW i jest to kolejny numer w ramach jednostki archiwizującej (tylko dla przewodów doktorskich).

Uniwersytecki System Obsługi Studiów w module Archiwum dla teczek studentów spoza USOS przewidział odpowiedni formularz. W zakresie jego danych znajduje się szereg danych o osobie, o immatrykulacji. Inne formularze w module Archiwum UW to: teczki przewodu doktorskiego, habilitacyjnego i profesorskiego, zestawienie teczek z dyplomami, ar-



chizowanie programów osób, raport: spis zdawczo-odbiorczy, wyszukiwanie teczek wg kryteriów, archiwum danych USOS, raport : karta danych archiwalnych, statystyki.

Jeśli chodzi o wypożyczanie i zwrot te czki to procedura wygląda następująco: pracownik wydziału zamawia te czkę w USOS, pracownik Archiwum sprawdza w USOS listę zamówień i wyjmuje te czki z magazynu, po zawiadomieniu przez pracownika Archiwum, że te czka jest do odbioru pracownik dziekanatu lub osoba upoważniona odbiera te czkę zostawiając wypełniony rewers (jak dotąd). Pracownik Archiwum wprowadza do USOS datę wypożyczenia te czki i planowaną datę zwrotu, ew. uwagi. Kiedy minie planowana data zwrotu te czki, do osoby która wypożyczyła te czkę zostanie skierowany (z USOS) mail przypominający o konieczności zwrotu. Po zwróceniu te czki do Archiwum, w USOS zostaje wpisana faktyczna data zwrotu.

W planach dalszej informatyzacji Archiwum UW jest stworzenie modułu dla akt kadrowych.

Wszystkie te działania zmierzają mają w kierunku stworzenia pełnego systemu elektronicznej ewidencji akt osobowych, umożliwienia elektronicznego archiwizowania akt zarejestrowanych w USOS, automatycznego sporządzania spisów zdawczo-odbiorczych, zautomatyzowania systemu wypożyczeń i wycofań, ograniczenia liczby wypożyczanych teczek przez wydziały (możliwość automatycznego drukowania zaświadczeń z USOS), wyszukiwania potrzebnych danych i sporządzania plików wyników zapytań i raportów.

Następnie głos zabrał Mariusz Czerniak z Uniwersytetu im. Mikołaja Kopernika w Toruniu. Swoje wystąpienie poświęcił *Archiwum prac dyplomowych w USOS*. Okazuje się, że w UMK w tym zakresie funkcjonuje aplikacja stowarzyszona z systemem USOS – APD (skrót od Archiwum Prac Dyplomowych). Stanowi ona publiczny katalog tematów i streszczeń prac dyplomowych i doktorskich w uczelni wyższej. Autorzy prac mają możliwość ich archiwizacji w wersji cyfrowej a opiekunowie i recenzenci mogą elektronicznie recenzować i oceniać. Jest to istotne wsparcie dla dyplomowania i jednocześnie dokumentowania przebiegu egzaminu dyplomowego. Pierwsza wersja aplikacji APD powstała w 2006 r. Obecnie w całym kraju 35 uczelni posiada USOS a 11 uczelni – APD. Funkcjonalność i atrakcyjność tej drugiej polega na bezpośredniej łączności studenta, jego opiekuna, recenzentów z systemem dziekanatowym. Zmiany w tym systemie są dokonywane w czasie rzeczywistym, jest to wspólna baza danych. Ma ona dwie wersje językowe; polską i angielską i zapewnia kontrolę dostępu do danych. Wiadomości mailowe system generuje automatycznie i rozsyła do uczestników procesu dyplomowania. Określone informacje o pracy są publicznie dostępne w internecie po zalogowaniu się a ich sposób wyszukania i prezentacji zapewniają specjalne filtry. Podstawową funkcjonalność tego elektronicznego repozytorium prac, że nie ma tu dowolności – tylko określone typy plików mailowych są „ładowane” przez informatyka do systemu. Jest też zapewnione tzw. wersjonowanie prac za pomocą ich zestawów – na bieżąco dyplomowania. System zapewnia link do pliku z pracą, pasek stanu pracy w archiwum, możliwość recenzowania on-line prac w repozytorium dzięki szablonom recenzji. Proces archiwizacji pracy dyplomowej wygląda następująco: pracownik administracji dziekanatu inicjuje ten proces, autor po zalogowaniu się dodaje pracę, załączniki, opiekun/promotor zatwierdza dane, następnie opiekun/promotor, recenzenci dodają recenzje, elektroniczna wersja recenzji trafia do systemu dziekanatowego, następnie ostatecznie zatwierdza się pracę, która teraz gotowa jest już do obrony. System zapewnia możliwość pobierania dokumentów związanych z pracą.

Anna Wołek z Politechniki Wrocławskiej zaprezentowała z kolei Repozytorium Wiedzy, które jest oparte na Open Access i ma ruszyć w PW w I 2014 r. Ma mieć tzw. drogi: złotą drogę OA – zapewniającą publikowanie naukowcom w otwartych czasopismach (każdy użytkownik internetu może z niego korzystać) i tzw. zieloną drogę OA – pozwalającą na udostępnianie wyników naukowych w otwartych repozytoriach (dorobek naukowy uczelni). Zaletą tego jest, że wyniki badań od razu są dostępne w internecie szerokim rzeszom czytelników. Geneza powstania tego związana jest z problemem podwójnego finansowania – pod koniec XX w. użytkownicy internetu w USA jako płatnicy podatków zanegowali konieczność ponownego płacenia za wgląd w internecie do wyników badań naukowych publikowanych w czasopismach. W związku z wzrostem cen za ten dostęp nastąpił w USA kryzys czasopiśmiennictwa. Polityka OA otwartego mandatu przyniosła rezultaty na poziomie instytucji, krajów. Wielu wydawców dalej broni się przed zapewnieniem swobodnego dostępu użytkownikom internetu do swoich zasobów.

Paweł Gaszyński z Uniwersytetu Jagiellońskiego przedstawił historię repozytorium prac dyplomowych na swojej uczelni. Początki związane z zagadnieniem gromadzenia i postępowania z wersjami elektronicznymi prac dyplomowych, powstającymi na UJ wiąże się z zarządzeniem Rektora w 2004 r. Regulacje te narzucały autorowi pracy dostarczenie na uczelnię oprócz wersji papierowej, wersji na nośniku cyfrowym a także wypełnienie ankiety z odpowiednimi danymi na potrzeby stworzenia bazy prac dyplomowych. Dodatkowo istniała możliwość wyrażenia zgody na zamieszczenie pracy w internecie. Tak to funkcjonowało do 2011 r., kiedy zrozumiano że rozwiązania te nie są precyzyjne. Problemem był stopień zgodności wersji elektronicznej z papierową złożoną w sekretariacie. Nikt za weryfikację tego nie był dotąd odpowiedzialny a próbowano to wyeliminować dla własnej wiarygodności i rzetelności choćby poprzez obciążenie tym promotorów. Ograniczono się ostatecznie do pisemnego oświadczenia studenta o tej zgodności. Problemem istotnym była też zawodność samych nośników, na których rejestrowano prace: płyt CD/DVD, dyskietek. Wpływ na ich użyteczność ma zarówno czas, jak i warunki przechowywania. Sama ściągalskość przez Uczelnię elektronicznych wersji prac była i jest do dziś problemem i dużym wyzwaniem.

Od 2009 do 2011 r. Archiwum rozpoczęło modernizację w celu usunięcia powyższych niedogodności. Efektem tego było wprowadzenie zarządzeniem Rektora regulacji dla przekazywania prac w wersji elektronicznej. System USOS zaczął posiadać specjalny moduł – Archiwum Prac Dyplomowych. Po wejściu zarządzenia w życie znikło przekazywanie prac na płytach CD/DVD, a wszedł obowiązek zamieszczania przez studentów prac do systemu APD. Praca taka musi być w formacie PDF, w jednym pliku. System ten modyfikuje taką pracę nadając na każdej stronie PDF-u dziesięciocyfrową losową sumę kontrolną. Po tym dopiero tak zmodyfikowaną pracę student może wydrukować i złożyć w sekretariacie/dziekanacie. System USOS podczas przyjmowania takiej pracy na potrzeby pracownika danej jednostki losowo wybiera dwie strony z sumami kontrolnymi do weryfikacji. Procedura taka zapewnia całkowitą ściągalskość prac, gdyż praca bez sum kontrolnych nie może być dopuszczona do obrony a także zgodność wersji papierowej z elektroniczną. Każdy student wpisuje też do systemu wszelkie dodatkowe dane na potrzeby bazy prac i określa dostępność dla osób trzecich swojej pracy. Znalezione też rozwiązanie, by przy problemach lokalowych Archiwum, w ramach uczelnianego archiwum funkcjonowała jedynie wersja cyfrowa pracy jako równoważna wersji papierowej. Od strony prawnej umożliwiła to UJ zgoda wyrażona przez MNiSW. Ustawa mówi o konieczności przechowywania jednego egzempla-

rza pracy dyplomowej w teczce akt osobowych. W świetle interpretacji Ministerstwa tego zapisu uczelnia sama może zdecydować w jakiej formie przechowuje prace. Aktualnie funkcjonuje rozwiązanie, w którym Archiwum przechowuje jedynie wersje cyfrowe prac, natomiast wersja papierowa, składana przed obroną, nie jest już przekazywana do Archiwum. W momencie wydania dyplomu jest oddawana studentowi.

Zarządzenie Rektora z 2004 r. dotknęło też kwestii udostępniania prac magisterskich i licencjackich. W świetle wykładni prawa autorskiego dla UJ prace te mogą być udostępniane osobom trzecim wyłącznie po uzyskaniu zgody autora. Obrony tych prac mają charakter niejawni, nie upublicznia się ich. Do autora należy całość praw w dysponowaniu pracą. Stosuje się tu jedynie przepisy prawa autorskiego, które mówią o możliwości takiego upublicznienia po 70 latach od śmierci autora. Tak więc Zarządzenie z 2004 r. dało niewielkie pole manewru uczelni w tej materii. Mimo tego ¼ autorów prac, które znajdują się w Archiwum UJ wyraziło zgodę na ich upublicznienie, zwłaszcza chodzi tu o internet.

Nowe Zarządzenie Rektora z 2011 r. dało możliwość autorom prac na upublicznienie prac w czytelni Archiwum, z wyłączeniem udostępnienia w internecie. Ta opcja poprawia znacznie statystyki w wyrażanych zgodach na upublicznienie przez autorów swoich prac. Tendencje te poprawia też oczywiście wprowadzenie APD.

Dla rozpraw doktorskich kwestie prawne w udostępnianiu nie są tak surowe, ponieważ każda z nich przed obroną jest wystawiona do wglądu w czytelni. Poza tym obrona odbywa się w sposób jawny. To pierwsze upublicznienie pozwala na to, by były one udostępniane w czytelni bez ograniczeń. Autor takiej rozprawy może też wyrazić zgodę na jej dostępność w internecie. Tutaj tendencja w udostępnianiu on-line takich prac też jest rosnąca.

Dariusz Klemantowicz z Uniwersytetu Łódzkiego przeanalizował z kolei funkcjonowanie na jego uczelni Elektronicznego Obiegu Dokumentów. Autorami wprowadzenia tam tego systemu jest Rektor i Kanclerz. Do korespondencji między jednostkami organizacji centralnej wykorzystuje się pocztę mailową na serwerze UŁ, gdzie wcześniej był USOS. EOD jest tam wdrażany przez pewną firmę od 2013 r. Pan Klemantowicz poddał to dość ostrej krytyce: iż jest to powielana sztampana z rozwiązaniami właściwie dla firm prywatnych a nie uczelni, zwłaszcza państwowych, iż w ogóle nie liczy się przy wdrażaniu pewnych istotnych rozwiązań zdanie archiwistów. System z problemami działa od VI 2013 r.: każdy ma tu dostęp po zalogowaniu, hasła są tam zmieniane co miesiąc. Tak naprawdę funkcjonują tam trzy systemy: nowy (EOD), mailowy i tradycyjny z pismem (nie wprowadzanym do systemu).

Ironicznie trochę tu skonstatowano, iż obieg dokumentów w uczelni wychodzi naprzeciw Rektorowi, bo dzięki temu poznaje jakość i wydajność swoich pracowników. Pisma przychodzą tylko w EOD, pismo zeskanowane jest od razu kierowane do załatwienia, na pisma w wersji papierowej czeka się zazwyczaj 2-3 dni. Firma wdrażająca ten obieg nie jest w ogóle przygotowana na to, by wprowadzić tam skład chronologiczny. Nie ma tam synchronizacji z wykazem akt, który nie jest podłączony. Archiwizacja dla tej firmy jest abstrakcją – nie przewidziała ani potrzeby archiwizacji, ani brakowania. Zalecenia Archiwum państwowego dla UŁ mówią o tym, by wejście tego systemu poprzedziło najpierw znowelizowanie i zatwierdzenie przez AP instrukcji kancelaryjnej. Dotąd obieg dokumentów usprawnia pracę uczelni na poziomie finansowym a więc obiegu choćby faktury.

Na koniec Kamila Latocha przedstawiła EZD z perspektywy Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego. Informatyzację w zarządzaniu dokumentami wymusiła tam akcja ZUS-u – zbieranie danych do kapitału początkowego. W 2002 r. w Uniwersytecie Szczecińskim pod-

jęto decyzję o zakupie programu do zarządzania dokumentami w Archiwum. Miało to pomóc w jak najszybszym usystematyzowaniu informacji na temat posiadanych akt absolwentów dla powyższej akcji. Rozpoczęto porządkowanie informacji poprzez wprowadzenie niewielkiej liczby wykazów absolwentów i spisów zdawczo-odbiorczych sprzed 2001 r. do programu AZAK. Obecnie w programie są 4 spisy, w których komórką przekazującą jest archiwum zakładowe i do których dopisuje się akta przyjęte przed 2001 r. W spisie 15 są akta absolwentów z lat 1971-2001, w spisie 99 – akta byłych pracowników, w spisie 100 – akta kat. A, natomiast w spisie 101 akta kat. B. Dla akt studentów skreślonych stworzono podręczne bazy w programie Access z podziałem na kierunki, sygnując te akta tymczasowo - na wypadek, gdyby student wrócił na studia. AZAK umożliwił Archiwum stworzenie tam unikatowej elektronicznej bazy danych o absolwentach US. Zarówno wersja na nośniku tradycyjnym i w wersji elektronicznej znajduje się jedynie w Archiwum US.

Po wyczerpaniu się możliwości AZAK-a Uczelnia korzysta od przeszło trzech lat z sieciowej wersji programu opartej na SQL (ang. Structured Query Language – strukturalny język zapytań). Oprócz zmiany graficznej posiada znacznie rozbudowane funkcje wyszukiwania.

Prelegentka poruszyła też kwestię systematyzacji prac dyplomowych w oparciu o posiadany program. Do 2002 r. nie były w tamtejszym archiwum przechowywane prace dyplomowe. Gromadziły je jedynie biblioteki wydziałowe i instytutowe. Rozporządzenie MEN z 20.09.2000 r. nałożyło na archiwa wyższych uczelni obowiązek przechowywania prac dyplomowych. Determinacja władz uczelni spowodowała, iż przez 10 lat wszystko co można było, przekazano do archiwum. Wraz z przyjmowaniem dokumentacji równolegle wprowadzano akta studentów poszczególnych kierunków do bazy AZAK. Dziś można wyszukiwać tam prace po autorze, promotorze, po hasle i fragmencie tematu. Istnieje możliwość drukowania wykazów prac napisanych np. na danym kierunku w danym roku, u konkretnego promotora lub recenzowane przez właściwą osobę. Do tak zaawansowanych form wyszukiwania informacji dostęp mają jedynie pracownicy archiwum. Brak jest na razie aplikacji programu na stronach archiwum. Na stronie internetowej archiwum znajduje się zakładka z pracami dyplomowymi – są to listy z podziałem na kierunki, lata powstania, tryb studiów. W zakładce „zasób archiwum” zamieszczono natomiast informacje na temat posiadanych akt studenckich. Informacje o dokumentacji kat. A w niedalekiej przyszłości użytkownik znajdzie w systemie ZoSIA, do którego archiwum zamierza przystąpić w 2014 r.

Na US obecnie istnieje program proDziekan służący elektronicznej obsłudze studentów. Tak więc funkcjonują obok siebie dwa zbieżne w identyfikacji studentów systemy nie posiadające wzajemnej korelacji. Oba systemy powinny ze sobą współdziałać w kwestii zasysania danych przy przekazywaniu na spisach akt studenckich z dziekanatu do archiwum. Przekazywanie jednocześnie akt w formie tradycyjnej i elektronicznej pozwalałoby na sprawdzenie poprawności wprowadzanych danych w wersji elektronicznej z tymi jakie znajdują się w tradycyjnej teczce studenta. Po wprowadzeniu akt do bazy archiwum w programie używanym w dziekanatach pojawiałyby się sygnatura archiwalna. Byłby to dowód na to, iż te akta są na pewno w archiwum uczelnianym a nie w składnicy akt zlokalizowanej przy wydziale czy instytucie uczelni.

Elektroniczne zarządzanie dokumentacją dla archiwum może być korzystne o ile jego bazy będą skorelowane w systemie z bazami pozostałych jednostek. Wymusi to na wszystkich jednostkach stosowanie zasad zawartych w przepisach kancelaryjno-archiwalnych.

Powyższe wykłady seminarium pokazały jak informatyzacja w dzisiejszym świecie wymaga zmiany, dość rewolucyjnej, i w sferach dotąd nienaruszalnych. Archiwiści, dla których papier był dotąd świętością pewnie tego nie zatrzymają i będą musieli się z tym zmierzyć. Prezentowane, wprowadzane rozwiązania i innowacje informatyczne na poziomie uczelni oczywiście ułatwią i jej pracę, i kwerendę w archiwach. Nasuwa się tylko pytanie: czy polskie archiwa uczelniane są do tego już właściwie przygotowane merytorycznie i finansowo?