

*Mateusz Dobosz*

(Polska Akademia Nauk Archiwum w Warszawie)

ORCID: 0009-0002-4061-9724

---

## Dokumenty elektroniczne w spuściznach archiwalnych. Perspektywa PAN Archiwum w Warszawie

**ZARYS TREŚCI:** W artykule poruszone zostało zagadnienie dokumentów elektronicznych w spuściznach archiwalnych. Autor omawia najważniejsze, z punktu widzenia archiwów, problemy związane z materiałami zapisanymi na nośnikach cyfrowych. Proponuje także przygotowanie jednolitych standardów opracowywania dokumentów elektronicznych pochodzenia prywatnego.

**SŁOWA KLUCZOWE:** dokumenty elektroniczne, spuścizny archiwalne, archiwa osobiste.

**ABSTRACT:** The paper discusses the issue of electronic documents in archival legacies. The author discusses, from the standpoint of archives, the most important problems connected with the materials recorded on digital data carriers. He also suggests that uniform standards of preparing electronic documents of private origin should be laid down.

**KEY WORDS:** electronic documents, archival legacies, personal archives.

Większość przechowywanych w Polskiej Akademii Nauk Archiwum w Warszawie materiałów archiwalnych pochodzenia prywatnego ma postać dokumentacji papierowej. Taka prawidłowość nie jest zaskakująca – w zbiorach dominują spuścizny osób urodzonych jeszcze w XIX w. Można się jednak spodziewać, że sytuacja ta zacznie ulegać nieuniknionej i konsekwentnej zmianie. Komputery osobiste i inne popularne urządzenia, umożliwiając

ce zapis danych w postaci cyfrowej, zaczęły upowszechniać się pod koniec ubiegłego stulecia, stopniowo zastępując tradycyjny papier w roli nośnika informacji. W związku ze starzeniem się pierwszych pokoleń korzystających na co dzień z komputerów, w niedalekiej przyszłości należy się spodziewać, że również udział dokumentów elektronicznych w dorobku naukowców będzie systematycznie wzrastał. Instytucje gromadzące spuścizny archiwalne muszą być przygotowane do przejmowania materiałów zapisanych na nośnikach informatycznych. Dotyczy to także zatrudnionych w tych podmiotach archiwistów, którzy często, mimo upływających lat, wciąż myślą głównie w kategoriach dokumentacji papierowej<sup>1</sup>, a więc w sposób nieprzystający do specyfiki materiałów nowego typu. W niniejszym artykule zasygnalizuję najważniejsze problemy związane z dokumentami elektronicznymi w spuściznach archiwalnych. Zagadnienia te zostaną omówione w kontekście czterech klasycznych funkcji archiwów – gromadzenia, przechowywania, opracowywania i udostępniania materiałów archiwalnych. Ponadto, celem tekstu jest sprowokowanie dyskusji nad przygotowaniem jednolitych standardów opracowywania tego rodzaju materiałów, wchodzących w skład archiwów osobistych, oraz zaproponowanie pewnych rozwiązań przydatnych przy sporządzaniu takich wytycznych.

Problem dokumentów elektronicznych w spuściznach archiwalnych nie doczekał się jak dotąd wyczerpującego opracowania. Literatura przedmiotu prezentuje się dość skromnie, a wiele z nowych, stojących przed archiwistyką wyzwań, generowanych przez nieustannie trwający postęp technologiczny, nie zostało należycie zaadresowanych. Wśród najważniejszych tekstów dotyczących tej problematyki należy wymienić przede wszystkim prace Alicji Kuleckiej<sup>2</sup>. Z kolei opublikowany w 1997 r. artykuł Huberta Wajsa<sup>3</sup>, choć nie dotyczy wprost spuścizn archiwalnych, jest jedną z najwcześniejszych prób przybliżenia problemu dokumentów elektronicznych w archiwach wśród pol-

---

<sup>1</sup> H. Wajs, *Problemy archiwalne z dokumentami elektronicznymi na przykładzie doświadczeń Australii, Ameryki Północnej i Europy*, [w:] *Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku. Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich Toruń 2–4 września 1997*, t. 1, red. D. Nałęcz, Radom 1997, s. 203–208.

<sup>2</sup> Zob. A. Kulecka, *Archiwa osobiste w środowisku tradycyjnym i cyfrowym*, [w:] *Archiwum Nauki PAN i PAU z perspektywy 20 lat. Rzeczywistość i wyzwania*, red. P. Krzywda, T. Pudłocki, Kraków 2022, s. 67–95; eadem, *Archiwa osobiste – problemy gromadzenia i opracowywania*, „Biuletyn Archiwum Polskiej Akademii Nauk”, nr 59, 2018, s. 48–58.

<sup>3</sup> Zob. H. Wajs, op. cit., s. 203–208.

skojęzycznych opracowań. Ważny głos w dyskusji stanowi też praca Wojciecha Woźniaka<sup>4</sup>, w której autor zwraca uwagę na wiele praktycznych aspektów związanych z dokumentami elektronicznymi w spuściznach archiwalnych. Niezwykle cenne dla przedmiotowego tematu jest również opracowanie Sebastiana Czerniaka i Jarosława Orszulaka, wydane przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych<sup>5</sup>.

### Czym jest dokument elektroniczny?

Rozważania nad tytułowym zagadnieniem należy rozpocząć od zdefiniowania samego pojęcia dokumentu elektronicznego. W myśl art. 3 pkt 2 Ustawy o informatyzacji jest to „stanowiący odrębną całość znaczeniową zbiór danych uporządkowanych w określonej strukturze wewnętrznej i zapisany na informatycznym nośniku danych”<sup>6</sup>. Tak szerokie rozumienie tego terminu prowadzi do uznania za dokument elektroniczny wszystkich zapisanych w postaci cyfrowej informacji o ustalonej strukturze logicznej, będącej sposobem ułożenia informacji w tym dokumencie, i fizycznej, stanowiącej przeważnie format danych<sup>7</sup>. Chociaż w obowiązującym porządku prawnym funkcjonują również inne definicje omawianego pojęcia<sup>8</sup>, to do przytoczonego rozumienia dokumentu elektronicznego odwołuje się w art. 1 Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, uznając tego rodzaju dokumenty za potencjalne materiały archiwalne<sup>9</sup>. Skłania mnie to do przyjęcia przytoczonej definicji jako najważniejszej dla wszelkich badań prowadzonych nad przedmiotowym zagadnieniem w ramach archiwistyki.

---

<sup>4</sup> Zob. W. Woźniak, *Dokumentacja elektroniczna jako część spuścizny – podstawowe problemy*, [w:] *Archiwa, biblioteki, muzea wobec nowych wyzwań w dobie digitalizacji*, red. T. Filip, Kraków 2011, s. 11–32.

<sup>5</sup> S. Czerniak, J. Orszulak, *Dokument elektroniczny. Przewodnik i katalog dobrych praktyk*, Warszawa 2017.

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024, poz. 307).

<sup>7</sup> W. Woźniak, op. cit., s. 12–13.

<sup>8</sup> Zob. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257/73 z 28.08.2014 r.).

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020, poz. 164).

Warto zastanowić się też nad wzmiankowaną w ustawie „odrębną całością znaczeniową”, którą powinien cechować się dokument elektroniczny. Właściwość ta prowadzi do pytania o jego postać w formie najbliższej użytkownikowi końcowemu. Czy dokument elektroniczny jest po prostu plikiem? Programy komputerowe oraz niektóre typy baz danych przeczą takiemu założeniu. Obiekty te mają odrębną całość znaczeniową w takiej postaci, w jakiej zostały przygotowane przez twórcę, i nie powinny być rozdzielane w toku opracowania archiwalnego. Dokument elektroniczny może zatem składać się tak z jednego, jak wielu plików, a jako podstawowe kryterium jego wyodrębnienia należy postrzegać konieczność zachowania całości znaczeniowej obiektu. W literaturze przedmiotu dość wyczerpująco omówiono też problem (nie)zależności dokumentów elektronicznych od nośnika danych, na którym je zapisano. Kwestia ta została w przekonujący sposób rozstrzygnięta na rzecz odrębności zbiorów danych od miejsc ich przechowywania. Zapisany w systemie binarnym dokument elektroniczny nie traci cech oryginału, gdy zostanie skopiowany na inny nośnik<sup>10</sup>. Oznacza to, że informacja może być z powodzeniem utrwalana na różnych pamięciach masowych, z zachowaniem pełnej autentyczności przenoszonych danych. Ta niezależność bynajmniej nie pozbawia potencjalnej wartości historycznej oryginalnych nośników. Mogą one np. zawierać cenne informacje naniesione fizycznie przez aktotwórcę, w związku z czym powinny być należycie zabezpieczone i przechowywane przez archiwum.

### **Dokumenty elektroniczne w spuściznach archiwalnych – wybrane problemy**

Postępująca cyfryzacja sprawia, że coraz więcej wytworów ludzkiej działalności powstaje poza środowiskiem tradycyjnym. Mimo to, do PAN Archiwum w Warszawie w zasadzie nie trafiają materiały zapisane na informatycznych nośnikach danych<sup>11</sup>. Jest to zjawisko alarmujące, zwłaszcza że w przekazywanych spuściznach znajdują się dowody negujące domniemane wykluczenie cyfrowe aktotwórców, takie jak wydruki wiadomości z poczty elektronicznej lub prac po-

<sup>10</sup> S. Czerniak, J. Orszulak, op. cit., s. 28.

<sup>11</sup> PAN Archiwum w Warszawie nie jest tutaj wyjątkiem. W innych instytucjach przechowujących archiwa osobiste dokumentacja elektroniczna również jedynie sporadycznie wchodzi w skład spuścizn; zob. M. Różyńska, *Dokumentacja elektroniczna w spuściznach archiwalnych na przykładzie spuścizny Stanisława Gorgolewskiego*, „Archiwa – Kancelarie – Zbiory”, nr 7(9), 2016, s. 121–133.

wstałych w edytorach tekstu. Z łatwością można sobie wyobrazić, że zachowane w ten sposób informacje stanowią jedynie drobny wycinek twórczości powstałej w wyniku działalności takiej osoby. Być może pomijanie informatycznych nośników danych w selekcji materiałów przekazywanych do archiwum wynika ze stereotypowego wizerunku tej instytucji jako miejsca pełnego niezliczonych półek uginających się pod ciężarem wypełnionych tysiącami kartek teczek i pudeł. W powszechnej świadomości do archiwum trafia papier, a wszelkie dyski, karty pamięci i pendrive'y w najlepszym razie pozostają w rękach ofiarodawców. Sprawia to, że wiele bezcennych treści wytworzonych przez ludzi polskiej nauki nie trafia do dedykowanego im miejsca, nierzadko bezpowrotnie przepadając. Taka sytuacja częściowo wynika z wciąż niezbyt popularnej praktyki archiwizowania np. własnej korespondencji elektronicznej na informatycznych nośnikach danych. Ponadto, o ile jest dość prawdopodobne, że w materiałach ofiarowanych archiwum przez samego ich wytwórcę znajdują się także dokumenty elektroniczne, to w przypadku przekazywania spuścizny przez rodzinę i bliskich nie jest to już tak pewne. Za taki stan rzeczy odpowiada nie tylko wspomniany stereotypowy obraz archiwów, ale też trudności w dotarciu do wytworzonych w środowisku cyfrowym treści. Uzyskanie dostępu do umieszczonego na półce pudełka z listami czy teczek z wynikami badań wydaje się znacznie prostsze niż odnalezienie nieznannej bazy danych lub poczty elektronicznej w niewiadomej domenie i o nieustalonym loginie.

Oczywiście, o wyborze materiałów przekazywanych archiwum decydują sami ofiarodawcy, jednak rolę archiwistów powinno być uwrażliwianie tych osób na znaczenie informacji zachowywanych na nośnikach informatycznych, takich jak dyski komputerowe<sup>12</sup>. Co interesujące, różnego rodzaju szpule filmowe, płyty winylowe, a od pewnego czasu także dyskietki są postrzegane nieco inaczej i można je znaleźć wśród materiałów otrzymywanych przez PAN Archiwum w Warszawie. Najwyraźniej starsze formy nośników, współcześnie rzadziej już spotykane i wykorzystywane, uznawane są za historycznie wartościowe. Spotykane niemal wszędzie nowoczesne pamięci masowe widocznie nie budzą (jeszcze) takiego sentymentu. Wywołanie go wydaje się jednym z trud-

---

<sup>12</sup> Odrębną kwestią, wymagającą dodatkowych rozważań, jest sprawa selekcji przekazywanych archiwaliów. Być może niektóre z dokumentów elektronicznych powstałych w wyniku działalności twórcy spuścizny, np. dane badawcze, powinny zostać z niej wyłączone i trafić nie do archiwum, lecz do specjalistycznego repozytorium. Problem ten dotyczy jednak w podobnym stopniu materiałów zapisanych na nośnikach tradycyjnych i sam w sobie wykracza poza przyjęty w niniejszym artykule cel badawczy.

niejszych zadań stojących przed archiwami gromadzącymi materiały z historii najnowszej, takie jak spuścizny naukowe. Osobnym, choć zbliżonym zagadnieniem, którego znaczenie wraz z rozwojem technologii będzie najpewniej rosło, jest przekazywanie danych zapisanych na nośnikach innych niż fizyczne, czyli np. w tzw. chmurze.

Kolejnymi zagadnieniami związanymi z dokumentami elektronicznymi są sposoby ich zabezpieczania i przechowywania. W przeciwieństwie do podmiotów prawnie zobowiązanych do przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, spuścizny trafiają do instytucji gromadzących zbiory przede wszystkim dzięki dobrej woli ich dysponentów. Wobec tego, nie można oczekiwać od ofiarodawców, by przekazywane przez nich do archiwów informatyczne nośniki danych spełniały wymagania określone np. w stosownym rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji<sup>13</sup>. Całość obowiązków związanych z zabezpieczeniem dokumentacji elektronicznej spoczywa więc na barkach instytucji przyjmującej archiwalia. Otrzymane dane powinny zostać przekopiowane na trwałe nośniki danych archiwum, np. dyski serwerowe zorganizowane w architekturze RAID<sup>14</sup>. Odznaczają się one, przy zapewnieniu im odpowiednich warunków, najdłuższą żywotnością i bezpieczeństwem spośród popularnych pamięci masowych, dzięki zastosowaniu redundancji. Najlepiej również wykonać kopie cyfrowe zgromadzonych archiwaliów w środowisku sieciowym lub na innych nośnikach informatycznych, w zależności od przyjętego sposobu przechowywania materiałów<sup>15</sup>. Wszystko to oznacza, że archiwum powinno dysponować sprzętem umożliwiającym odczyt starszych lub mniej powszechnie stosowanych nośników, takich jak dyskietki czy różnego rodzaju dyski optyczne.

Pod rozważę należy także wziąć kwestię okresowego przeglądu informatycznych nośników danych. Według wytycznych przyjętych przez Kancelarię Pol-

---

<sup>13</sup> Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1519).

<sup>14</sup> Technologia RAID (ang. *Redundant Array of Independent Disks*) polega na łączeniu co najmniej dwóch dysków twardej w jedną przestrzeń pamięci masowej, w celu zwiększenia wydajności i niezawodności przechowywania danych oraz dostępnej pojemności. Zob. np. R.H. Katz, *RAID: A Personal Recollection of How Storage Became a System*, „IEEE Annals of the History of Computing”, vol. 32, nr 4, 2010, s. 82–86.

<sup>15</sup> W. Woźniak, op. cit., s. 18.

skiej Akademii Nauk<sup>16</sup> taki przegląd, wraz z wykonaniem kopii bezpieczeństwa zapisanych na nośniku danych, powinien być przeprowadzany nie rzadziej niż co 5 lat. Z kolei przepisy wprowadzone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji<sup>17</sup> nakazują państwowym i samorządowym podmiotom coroczny przegląd próbki ewidencjonowanych dokumentów elektronicznych. Regularne kontrolowanie stanu nośników i zapisanych na nich dokumentów pozwoli ograniczyć ryzyko uszkodzenia lub utraty danych przechowywanych w archiwum.

Nie można przy tym zapomnieć o bezpieczeństwie środowiska cyfrowego archiwum. Przekazywane przez ofiarodawców nośniki mogły paść ofiarą ataków hakerskich, a przez to stanowią zagrożenie dla sieci i urządzeń otrzymującej je instytucji. Jako że większość wirusów powstaje z myślą o najpopularniejszym systemie Windows, problem ten można by ograniczyć przez zastosowanie alternatywnego systemu operacyjnego, np. Linux, na stanowisku służącym do wykonywania kopii otrzymanych materiałów. Najlepszą ochroną instytucji przed zagrożeniem hakerskim byłoby jednak wyodrębnienie wykorzystywanego tylko w celu wykonywania kopii cyfrowych archiwaliów stanowiska komputerowego lub maszyny wirtualnej na osobnym serwerze, gdzie pliki mogłyby zostać poddane kwarantannie. Inną kwestią jest wzmiankowany już sposób postępowania z oryginalnym nośnikiem po zabezpieczeniu zapisanych na nim danych. Najwłaściwszym rozwiązaniem wydaje się pozostawienie go w archiwum<sup>18</sup>. Dotyczy to zwłaszcza tych przypadków, gdy został on fizycznie opisany przez aktotwórcę, co samo w sobie czyni taki przedmiot cennym elementem zespołu archiwalnego.

Pewien problem może pojawić się również przy okazji przygotowywania dokumentów elektronicznych do udostępniania. Niektóre formaty zapisu danych wychodzą z użycia i nierzadko przestają być obsługiwane przez dostępne aktualnie programy komputerowe. Sprzęt informatyczny archiwum powinien być oczywiście wyposażony w oprogramowanie umożliwiające odczyt zgromadzonych danych. Należy też w miarę możliwości wykonywać kopie dokumentów elektronicznych do współcześnie obsługiwanych, powszechnych formatów. Za-

---

<sup>16</sup> Zarządzenie nr 8 Kanclerza Polskiej Akademii Nauk z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego oraz Jednolitego rzeczowego wykazu akt Kancelarii Polskiej Akademii Nauk.

<sup>17</sup> Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1518).

<sup>18</sup> W. Woźniak, op. cit., s. 19.

bieg taki nie zawsze gwarantuje wierne odwzorowanie formy konwertowanych danych, stąd oryginalny dokument i tak powinien zostać zachowany.

Wątpliwości może także wzbudzać sam sposób udostępniania danych. Z pewnością najbardziej inkluzywną jego formą byłoby udostępnienie materiałów przez archiwum w Internecie, z wykorzystaniem własnej lub zewnętrznej infrastruktury. W ten sposób do wchodzących w skład spuścizn dokumentów elektronicznych mogłaby łatwo sięgnąć każda zainteresowana osoba. Podobnie jak w przypadku skanów materiałów utrwalonych na nośnikach tradycyjnych, zamieszczenie ich w sieci nie zawsze będzie możliwe. Ofiarodawcy mają wpływ na określenie poziomu dostępu do przekazywanych archiwaliów. Mogą zdecydować o czasowym, całkowitym lub częściowym zastrzeżeniu materiałów, a także wprowadzać inne ograniczenia dotyczące sposobu korzystania z zespołu archiwalnego przez czytelników<sup>19</sup>. Ponadto warto mieć na uwadze problemy natury etycznej. Pojawiają się one szczególnie w przypadku korespondencji, będącej jednocześnie jedną z najchętniej wykorzystywanych przez badaczy części archiwów osobistych. Konieczne jest zachowanie równowagi między postulowaną misją Archiwów Państwowych, polegającą m.in. na zapewnieniu powszechnego dostępu do świadectw przeszłości<sup>20</sup>, a poszanowaniem prywatności autorów i odbiorców listów przekazanych przez ofiarodawców oraz wszelkich innych danych wrażliwych i poufnych. W przypadku braku zdecydowanego oświadczenia woli w kwestii udostępniania korespondencji należy założyć, że przekazane archiwum listy nie powstawały z myślą o ich publikacji<sup>21</sup>. Dotyczy to w takim samym stopniu listów tradycyjnych, jak i wiadomości przesyłanych za pomocą np. poczty elektronicznej. Obecnie, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora PAN Archiwum w Warszawie, w trosce o posiadane zbiory i zabezpieczenie integralnej całości spuścizn preferowanym sposobem udostępniania zawartej w zespołach archiwalnych pochodzenia prywatnego korespondencji jest jej skanowanie i przesyłanie w tej formie osobom zainteresowanym<sup>22</sup>. W przypadku dokumentów elektronicznych w pełni wartościową formą ich udostępniania jest

<sup>19</sup> H. Krajewska, *Opracowywanie spuścizn w Archiwum Polskiej Akademii Nauk*, „Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne”, t. 89, 2008, s. 35–36.

<sup>20</sup> „Misją Archiwów Państwowych jest trwale zachowanie świadectw przeszłości i zapewnienie do nich powszechnego dostępu w celu wspierania rozwoju państwa i społeczeństwa”, *Strategia Archiwów Państwowych na lata 2021–2030*, red. J. Chojecka et al., Warszawa 2021, s. 56.

<sup>21</sup> A. Kulecka, *Archiwa osobiste w środowisku*, s. 88.

<sup>22</sup> Zarządzenie 1/2020 Dyrektora PAN Archiwum w Warszawie z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie bezpiecznego udostępniania spuścizn.



przekazanie czytelnikowi do wglądu kopii oryginalnych danych, dzięki czemu nie występuje zagrożenie dla materiałów. Mniej wrażliwe dane można by zatem przesyłać odbiorcom po akceptacji przez archiwum wniosku o przeprowadzenie kwerendy lub nawet zamieszczać w Internecie w dostępie publicznym. Materiały o charakterze wrażliwym lub poufnym najlepiej udostępniać, w ograniczonym zakresie, na stanowisku komputerowym w pracowni pod nadzorem archiwisty<sup>23</sup>.

## Opracowywanie dokumentów elektronicznych

Obecność dokumentów elektronicznych w archiwach osobistych rodzi wiele problemów natury teoretycznej, ale też praktycznej, związanych z porządkowaniem tych materiałów<sup>24</sup>. Do opracowywania spuścizn zgromadzonych w PAN Archiwum w Warszawie stosuje się *Wytyczne opracowania spuścizn archiwalnych po uczonych*<sup>25</sup>. Zalecenia te zostały opublikowane w 1990 r. jako uzupełnienie pierwotnej wersji instrukcji, przygotowanej w 1958 r., i wykorzystywane są także przez inne instytucje gromadzące materiały archiwalne pochodzenia prywatnego. Chociaż za początek ery komputerów osobistych uznaje się 1981 r., kiedy na rynku pojawił się pierwszy model IBM PC<sup>26</sup>, to rozpowszechnienie tego rodzaju urządzeń w Polsce nie nastąpiło z dnia na dzień. Nie dziwi zatem, że w wydanych 34 lata temu *Wytycznych* brakuje informacji dotyczących opracowania dokumentów elektronicznych. Zważywszy na czas, który upłynął od sporządzenia ostatniej edycji omawianej publikacji, należy rozważyć rewizję *Wytycznych*, najlepiej nie tylko z perspektywy kwestii poruszanych w niniejszym artykule. Aktualizacja instrukcji, wobec faktycznych zmian w praktyce opracowania materiałów archiwalnych względem proponowanych w zaleceniach rozwiązań, wydaje się niezbędną w najbliższych latach. Poniższe uwagi mogą stanowić przyczynek do dyskusji nad uzupełnieniem *Wytycznych* o wskazówki dotyczące postępowania z dokumentami elektronicznymi w archiwach osobistych.

<sup>23</sup> A. Kulecka, *Archiwa osobiste w środowisku*, s. 88.

<sup>24</sup> Zob. A. Chodkowska, *Porządkowanie spuścizn zawierających dokumenty elektroniczne – problemy praktyczne*, „Biuletyn Archiwum Polskiej Akademii Nauk”, nr 58, 2017, s. 70–78.

<sup>25</sup> Zob. *Wytyczne opracowania spuścizn po uczonych*, oprac. H. Dymnicka-Wołoszyńska, Z. Kolankowski, Warszawa 1990.

<sup>26</sup> K. Szubański, *37 lat temu pierwsze komputery osobiste IBM zrewolucjonizowały rynek*, <https://naukawpolsce.pl/aktualnosci/news%2C30583%2C37-lat-temu-pierwsze-komputery-osobiste-ibm-zrewolucjonizowaly-rynek.html> [dostęp: 17.07.2024].

Sporządzenie jednostki archiwalnej, czyli „fizycznie wyodrębnionej części materiałów archiwalnych należących do tego samego zespołu i posiadających samodzielne znaczenie”<sup>27</sup> nie nastręcza większych trudności w przypadku archiwaliów w postaci tradycyjnej, takich jak druki czy rękopisy. W *Wytycznych* zagadnienie to zostało omówione w wyczerpujący sposób<sup>28</sup>. Zawarte w instrukcji szczegółowe zalecenia będą miały jednak tylko ograniczone zastosowanie w stosunku do dokumentów elektronicznych. Jednym z podstawowych problemów jest określenie formy takiej jednostki. Mimo toczącej się dyskusji w środowisku archiwistów<sup>29</sup>, nie wypracowano jeszcze obowiązujących powszechnie ustaleń. Omawiana wcześniej ustawowa „odrębna całość znaczeniowa”, którą powinien spełniać dokument elektroniczny, zbliża go do zapisanej w *Wytycznych* definicji jednostki archiwalnej. Zgodnie z poczynionymi wcześniej uwagami, wskazane by było, żeby za jednostkę uznawać dokument elektroniczny, a więc niekoniecznie tylko jeden plik. W przypadku niektórych grup archiwaliów wchodzących w skład spuścizny możliwe jest łączenie różnych materiałów w ramach jednej jednostki. Podobnie można postąpić z dokumentacją elektroniczną. Warto przy tym zaznaczyć, że wobec archiwaliów zapisanych na nośnikach informatycznych bezzasadne byłoby stosowanie ograniczenia objętości jednostek do 200 kart<sup>30</sup>. Wymóg ten podyktowany jest przede wszystkim bezpieczeństwem przechowywania materiałów oraz wygodą korzystania z jednostki. Problemy te nie występują w tej formie w środowisku cyfrowym. Nie oznacza to bynajmniej, że jednostki zapisane na nośnikach informatycznych mogą rozrastać się w nieskończoność. Materiały takie powinny być porządkowane według ogólnych kryteriów, zawartych w *Wytycznych*.

Dokument elektroniczny lub zbiór dokumentów elektronicznych powinien być przechowywany na nośniku informatycznym w wyodrębnionej formie. Uważam, że najlepszym rozwiązaniem byłoby, żeby funkcję teczki archiwalnej w przestrzeni cyfrowej pełnił folder. Umożliwiłoby to archiwistom nadanie jednostce tytułu dostosowanego do potrzeb tak użytkownika, jak ewidencyjnych, przy jednoczesnym zachowaniu oryginalnych nazw dokumentów i plików. W przypadku niektórych materiałów zmiana nazw plików mogłaby zresztą spo-

<sup>27</sup> *Wytyczne opracowania spuścizn po uczonych*, s. 14.

<sup>28</sup> Zob. *ibidem*, s. 14–20.

<sup>29</sup> Zob. np. A. Chodkowska, *op. cit.*, s. 75–76; A. Kulecka, *Archiwa osobiste – problemy gromadzenia*, s. 57.

<sup>30</sup> Zob. *Wytyczne opracowania spuścizn po uczonych*, s. 14.

wodować uszkodzenie ich funkcjonalności. Utworzenie folderów dla posiadających samodzielne znaczenie dokumentów pozwala także utrzymać wewnętrzną strukturę materiałów nadaną im przez ich twórcę (o ile taka występuje).

Może zdarzyć się, że w toku opracowania archiwista zauważy zbieżność znaczeniową materiałów przechowywanych w różnych formach. Jeśli sytuacja taka dotyczy archiwaliów zapisanych na nośnikach tradycyjnych, nie stanowi to większego problemu. Rękopis i maszynopis tej samej pracy naukowej można z powodzeniem zawrzeć w jednej teczce, o ile pozwala na to objętość tekstów. W przypadku współistnienia w spuściznie wersji elektronicznej i np. rękopiśmiennej byłoby to niemożliwe, tak ze względów praktycznych, jak finansowych. Powstaje zatem pytanie o to, czy dopuszczalne powinno być tworzenie jednostek mieszanych, zawierających zarówno materiały na nośnikach tradycyjnych, jak i cyfrowych, czy może dla dokumentów elektronicznych należałoby tworzyć osobne jednostki, bez względu na ich znaczeniową tożsamość z materiałami powstałymi np. w formie papierowej? Jeszcze bardziej problematyczna byłaby sytuacja, w której np. pierwszy i trzeci rozdział pracy naukowej zostałyby zachowane w postaci wydruku, kolejny zaś istnieje tylko jako plik w pamięci trwałej komputera. Dla zachowania kolejności układu archiwaliów tworzenie jednostek mieszanych wydaje się niezbędne. Z drugiej strony, formowanie takich hybrydowych jednostek generuje problem ich przechowywania. Ochrona papieru wymaga w tej kwestii zupełnie innych warunków niż dla informatycznych nośników danych. Docelowo sprawę tę rozwiązałyby całkowita digitalizacja zespołu i zapisanie zarówno dokumentów elektronicznych, jak i skanów pozostałych materiałów na informatycznym nośniku danych<sup>31</sup>. Wszystkie te zagadnienia powinny jednak zostać poddane szerszej dyskusji, prowadzonej w toku prac nad nową wersją *Wytycznych*.

Zastanowienia wymaga także sposób opracowywania dokumentów elektronicznych. W PAN Archiwum w Warszawie karty w ramach jednej jednostki są układane w sposób logiczny, a następnie paginowane. W przypadku plików nie zawsze będzie to możliwe bez ingerencji w treść pliku lub jego tytułu. Przyjętym standardem jest opisywanie dokumentów elektronicznych za pomocą metadanych. W myśl rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych

<sup>31</sup> Praktyka archiwalna wskazuje, że dostęp do wysokiej jakości skanów materiałów archiwalnych jest wystarczający dla większości użytkowników archiwów i eliminuje potrzebę udostępniania oryginalnych dokumentów.

elementów struktury dokumentów elektronicznych stanowią one „zestaw logicznie powiązanych z dokumentem elektronicznym usystematyzowanych informacji opisujących ten dokument, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowanie oraz zarządzanie”<sup>32</sup>. Wprowadzony rozporządzeniem standard zawiera 14 rodzajów metadanych. Z punktu widzenia archiwów przechowujących spuścizny ministerialne wytyczne raczej nie znajdują zastosowania. Specyfika materiałów archiwalnych pochodzenia prywatnego sprawia, że część z tych metadanych jest nie tylko niemożliwa do ustalenia, ale również po prostu nieprzydatna. W przypadku archiwów osobistych pożądane wydaje się opisywanie dokumentów elektronicznych na poziomie zespołu i jednostki, tak jak ma to miejsce w przypadku materiałów tradycyjnych<sup>33</sup>. Takie informacje spełniałyby funkcję metadanych opisowych. Powinny one przybrać formę stosowaną w inwentarzach archiwalnych publikowanych przez PAN Archiwum w Warszawie<sup>34</sup>, jak również tę znaną ze Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej (ZoSIA). Dobrym rozwiązaniem byłoby też indeksowanie jednostek archiwalnych przez archiwistów, co pozwoliłoby na opisanie dokumentu na poziomie metadanych właściwie nieograniczoną ilością informacji. Stworzenie i wdrożenie takiego narzędzia cyfrowego wymagałoby jednak dość znacznych nakładów finansowych. W ograniczonym stopniu zadanie to spełnia funkcjonalność serwisu „Szukaj w Archiwach”, pozwalająca archiwom i użytkownikom portalu na otagowanie wybranych jednostek.

W *Wytycznych opracowania spuścizn po uczonych* wymieniono listę danych służących do opisywania jednostki i zawieranych w jej podtytule przez opracowującego spuściznę archiwistę (zob. il. 1).

Zalecenia te należy dostosować do specyfiki dokumentów elektronicznych. W przypadku zapisanych na informatycznych nośnikach danych plików często możliwe jest określenie czasu ich powstania w sposób o wiele dokładniejszy niż dla materiałów w postaci tradycyjnej. Wydaje się jednak, że zbyt precyzyjne (np. co do sekundy) podawanie momentu powstania do-

---

<sup>32</sup> Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1517).

<sup>33</sup> A. Kulecka, *Archiwa osobiste w środowisku*, s. 70–71.

<sup>34</sup> Zob. np. Materiały Bogusława Leśnodorskiego (1914–1985), III-269, PAN Archiwum w Warszawie, [https://archiwum.pan.pl/images/zasob/Inwentarze/III\\_-\\_269\\_Bogusaw\\_Lenodorski.pdf](https://archiwum.pan.pl/images/zasob/Inwentarze/III_-_269_Bogusaw_Lenodorski.pdf) [dostęp: 06.08.2024].

- 24 -

- 5.4.5. Datę lub daty końcowe powstania materiałów jednostki: w zasadzie podaje się datę roczną, w uzasadnionych przypadkach również miesięczną i dzienną. Jeśli daty załączników do akt wykraczają poza daty końcowe jednostki, należy podać je w nawiasach - wcześniejsze przed, późniejsze po datach końcowych. Należy unikać określenia B.d. = bez daty i starać się podać dane przybliżone: Ok., Przed r., lub Po r....., czy: Pocz. XIX w.
- 5.4.6. Sposób sporządzenia materiałów: rękopis /rkp/, maszynopis /masz./, druk, fotografie /fot./, fotokopie /fkp./, kserokopie /kkp./.
- 5.4.7. Język lub języki w jakich sporządzone są materiały, podaje się w porządku alfabetycznym pierwszych liter: np. j.franc., j.niem. i pol., co pomija się, jeśli całość napisana jest w języku polskim.
- 5.4.8. Forma zewnętrzna materiałów: luźne /l./, szyte /sz./, oprawne /opr./.
- 5.4.9. Objętość jednostki, wyrażona przez podanie liczby kart /k./, stron /s./ lub kart i stron /k. ... + s. .../.
- 5.5. Informację o druku zawartości jednostki, pełnym lub częściowym, zamieszcza się jeśli porządkujący może te dane ustalić na podstawie materiałów spuścizny.
- 5.6. Opis jednostki złożony z wyżej wymienionych elementów umieszcza się na teczce. W przypadku nazwy archiwum napis można zastąpić stemplem.
- 5.7. Objętość jednostki podaje się cyfrowo i słownie w klauzuli umieszczonej na wewnętrznej stronie tylnej okładki teczki - zaleca się przy tym stosowanie odpowiedniego stempla. Klauzulę podpisuje opracowujący spuściznę skrótem nazwiska /parafą/ i datą.

Il. 1. Wybrane standardy danych zawieranych w podtytule jednostki archiwalnej według *Wytycznych opracowania spuścizn po uczonych*, oprac. H. Dymnicka-Wołoszyńska, Z. Kolankowski, Warszawa 1990, s. 24

kumentów w pomocach archiwalnych jest bezzasadne – inwentarz stałby się mniej czytelny. Ten punkt *Wytycznych* może pozostać w niezmienionym brzmieniu. Z pewnością zaś należy uzupełnić listę sposobów sporządzania materiałów o stosowny skrót oznaczający dokumenty elektroniczne<sup>35</sup> (np. „edok.”). Można zastanowić się, czy nie warto byłoby również zamieszczać w podtytule informacji dotyczącej formatu dokumentu elektronicznego. Dzięki temu zapoznający się z inwentarzem użytkownik mógłby m.in. stwierdzić, czy taki rodzaj materiałów go interesuje, ewentualnie czy będzie w stanie skorzystać z otrzymanej transferem danych przesyłki na własnym komputerze, czy może konieczna będzie osobista wizyta w archiwum, które powinno dysponować w czytelnicy stanowiskami pracy z oprogramowaniem umożliwiającym odczyt wszystkich zgromadzonych w zbiorach formatów plików. Podobnie jak w przypadku określania czasu powstania dokumentów, w przypadku dokumentów składających się z różnych rodzajów plików takie rozbudowane informacje mogą jednak sprawić, że inwentarz archiwalny będzie przeładowany danymi i nieprzejrzysty.

W stosunku do plików zapisanych w formatach .doc czy .pdf zidentyfikowanie języka dokumentów elektronicznych nie powinno sprawiać większych problemów. Warto jednak pamiętać, że w spuściźnie mogą znaleźć się także takie materiały jak projekty stron internetowych czy aplikacje, będące dziełem twórcy archiwum osobistego. Te, oprócz języka treści widocznego użytkownikowi końcowemu, cechują się określonym językiem programowania, w którym powstały. Czy taka informacja również powinna znaleźć się w inwentarzu? Byłaby ona potencjalnie przydatna, jednak jej poprawne ustalenie wymagałoby przygotowania pracowników archiwum do właściwego opracowywania wszelkich dokumentów elektronicznych.

Podanie w inwentarzu formy zewnętrznej materiałów powstałych w środowisku cyfrowym nie wydaje się niezbędne. Gdyby jednak zdecydowano się na jej umieszczenie, należałoby się zastanowić nad tym, co dokładnie miałyby oznaczać w przypadku dokumentów elektronicznych. Czy wystarczające będzie wspomnienie, że jednostka jest zapisana w folderze, czy też właśnie w tym miejscu należałoby podać format, w jakim zapisano pliki? A może powinno się określić rodzaj nośnika informatycznego, na którym przechowywany jest dokument? Jeśli tak, to czy wskazane byłoby podanie typu nośnika wykorzystywanego przez archiwum, czy oryginalnego, na którym materiały zapisał ich twórca?

<sup>35</sup> A. Chodkowska, op. cit., s. 77.

Podobnie problematyczny może być wybór sposobu określania objętości jednostki. Jeśli dokument elektroniczny stanowi np. artykuł naukowy, to wystarczy podać w podtytule liczbę jego stron. Niestety, dla niektórych rodzajów plików takie przedstawienie ich objętości będzie nieosiągalne. Być może należałoby podawać rozmiary dokumentów elektronicznych w bajtach – o ile taka informacja stanowiłaby faktycznie jakąkolwiek wartość dodaną dla zapoznającego się z opisem jednostki czytelnika.

Powyższe informacje, przy opracowywaniu materiałów tradycyjnych, umieszcza się na teźce archiwalnej. Nie wydaje się to zabiegiem właściwym dla nośników informatycznych, na których zapisane byłyby dokumenty elektroniczne. Wykorzystywane w archiwum pamięci masowe muszą oczywiście być stosownie opisane, lecz adnotacja taka nie powinna wykraczać poza odnotowanie numeru identyfikującego nośnik. Taka informacja odpowiadałaby jedynie potrzebom ewidencyjnym archiwum i nie należy zamieszczać jej w udostępnianych czytelnikom informatorach. Opis jednostki archiwalnej zawierającej dokumentację elektroniczną, w postaci wcześniej omawianej, powinien być więc zamieszczony w publikowanych przez archiwum pomocach archiwalnych oraz na stronie „Szukaj w Archiwach”, z wykorzystaniem systemu ZoSIA. Zastanowić można się jeszcze nad zasadnością umieszczenia części opisu odnoszącej się do dokumentacji elektronicznej w przypadku jednostek mieszanych, składających się, oprócz danych zapisanych na nośnikach cyfrowych, także z materiałów w postaci tradycyjnej. Być może wystarczająca byłaby sama tylko wzmianka o przechowywaniu części jednostki poza tezką. Są to jednak sprawy o znaczeniu marginalnym – oznaczenie teźki, przy zapewnieniu pełnego dostępu do pomocy archiwalnych, powinno służyć przede wszystkim jako ułatwienie dla realizującego zamówienia czytelników pracownika archiwum, bardziej niż potrzebom samego zainteresowanego materiałami.

### **Zakończenie**

Pojawienie się dokumentów elektronicznych w spuściznach archiwalnych stawia przed otrzymującymi je instytucjami liczne wyzwania związane z gromadzeniem, opracowywaniem, przechowywaniem i udostępnianiem materiałów zapisanych w formie cyfrowej. W obliczu spodziewanego skokowego przyrostu tego rodzaju archiwaliów konieczne jest jak najszybsze przygotowanie archiwów na przyjmowanie dokumentów elektronicznych pochodzenia

prywatnego. Do najpilniejszych zadań należy zapewnienie odpowiedniej infrastruktury do gromadzenia i upubliczniania danych, przygotowanie archiwistów do pracy z dokumentami elektronicznymi oraz sporządzenie nowych wytycznych opracowywania spuścizn, uwzględniających zasady postępowania z takimi materiałami. Satysfakcjonujące rozwiązanie pierwszych dwóch problemów wymaga poniesienia dodatkowych kosztów finansowych oraz współpracy z ekspertami m.in. z zakresu technologii informacyjnych. Zalecenia dotyczące opracowywania dokumentów elektronicznych powinny zostać przygotowane w środowisku archiwistów. Ze względu na brak obowiązującego spójnego podejścia do opracowywania materiałów zapisanych w formie cyfrowej, niezwykle cenna byłaby wymiana dotychczasowych doświadczeń przez osoby zainteresowane przedmiotowym tematem. Platformą do takiej dyskusji mogłyby stać się konferencje lub seminaria naukowe, poświęcone zagadnieniu dokumentów elektronicznych w spuściznach archiwalnych.

### Summary

#### Electronic Documents in Archival Legacies. The Perspective of the PAN Archive in Warsaw

As a result of progressing digitalization more and more products of human activity come into being outside the traditional environment. In the not so distant future this will change the structure of archival legacies handed over to institutions that collect them. Electronic documents, still seldom encountered in archival materials of private origin, will become an important part of them. In this situation, archives face a number of challenges connected with gathering, preparing, storing and making available the data recorded on information carriers. The present study seeks to formulate the most important problems concerning electronic documents in archival legacies. Based on literature on the subject, legal acts and archival practice, the paper presents the proposed methods of solving them. It also signals the need to prepare uniform guidelines for elaborating electronic documents of private origin. The paper emphasizes as well the need to adjust the existing standards of describing archival units to the materials recorded on electronic data carriers, and suggests specific solutions in the case in question.



## Bibliografia

### Akty prawne

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1517).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1518).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1519).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257/73 z 28.08.2014 r.).
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020, poz. 164).
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2024, poz. 307).
- Zarządzenie 1/2020 Dyrektora PAN Archiwum w Warszawie z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie bezpiecznego udostępniania spuścizn.

### Literatura

- Chodkowska A., *Porządkowanie spuścizn zawierających dokumenty elektroniczne – problemy praktyczne*, „Biuletyn Archiwum Polskiej Akademii Nauk”, nr 58, 2017, s. 70–78.
- Czerniak S., Orszulak J., *Dokument elektroniczny. Przewodnik i katalog dobrych praktyk*, Warszawa 2017.
- Katz R.H., *RAID: A Personal Recollection of How Storage Became a System*, „IEEE Annals of the History of Computing”, vol. 32, nr 4, 2010, s. 82–86.
- Krajewska H., *Opracowywanie spuścizn w Archiwum Polskiej Akademii Nauk*, „Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne”, t. 89, 2008, s. 35–42.
- Kulecka A., *Archiwa osobiste – problemy gromadzenia i opracowywania*, „Biuletyn Archiwum Polskiej Akademii Nauk”, nr 59, 2018, s. 48–58.

- Kulecka A., *Archiwa osobiste w środowisku tradycyjnym i cyfrowym*, [w:] *Archiwum Nauki PAN i PAU z perspektywy 20 lat. Rzeczywistość i wyzwania*, red. P. Krzywdy, T. Pudłocki, Kraków 2022, s. 67–95.
- Różyńska M., *Dokumentacja elektroniczna w spuściznach archiwalnych na przykładzie spuścizny Stanisława Gorgolewskiego*, „Archiwa – Kancelarie – Zbiory”, nr 7(9), 2016, s. 121–133.
- Strategia Archiwów Państwowych na lata 2021–2030*, red. J. Chojecka et al., Warszawa 2021.
- Wajs H., *Problemy archiwalne z dokumentami elektronicznymi na przykładzie doświadczeń Australii, Ameryki Północnej i Europy*, [w:] *Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku. Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich Toruń 2–4 września 1997*, t. 1, red. D. Nałęcz, Radom 1997, s. 203–208.
- Woźniak W., *Dokumentacja elektroniczna jako część spuścizny – podstawowe problemy*, [w:] *Archiwa, biblioteki, muzea wobec nowych wyzwań w dobie digitalizacji*, red. T. Filip, Kraków 2011, s. 11–32.
- Wytyczne opracowania spuścizn po uczonych*, oprac. H. Dymnicka-Wołoszyńska, Z. Kolankowski, Warszawa 1990.

### Netografia

- Materiały Bogusława Leśnodorskiego (1914–1985), III-269, PAN Archiwum w Warszawie, [https://archiwum.pan.pl/images/zasob/Inwentarze/III\\_-\\_269\\_Bogusaw\\_Lenodorski.pdf](https://archiwum.pan.pl/images/zasob/Inwentarze/III_-_269_Bogusaw_Lenodorski.pdf) [dostęp: 06.08.2024].
- Szubański K., *37 lat temu pierwsze komputery osobiste IBM zrewolucjonizowały rynek*, <https://naukawpolsce.pl/aktualnosci/news%2C30583%2C37-lat-temu-pierwsze-komputery-osobiste-ibm-zrewolucjonizowaly-rynek.html> [dostęp: 17.07.2024].