

MAGDALENA SADZA
(Warszawa, Archiwum Państwowe w Warszawie)

REALIZACJA PROGRAMU RETROKONWERSJI POMOCY ARCHIWALNYCH W ARCHIWUM PAŃSTWOWYM W WARSZAWIE W ROKU 2017

Słowa kluczowe: Archiwum Państwowe w Warszawie, retrokonwersja, Program retrokonwersji pomocy archiwalnych, elektroniczne pomoce archiwalne, szczegółowa ewidencja zasobu, priorytety Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

Celem niniejszego artykułu jest przedstawienie sposobu realizacji Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych w 2017 r. przez Archiwum Państwowe w Warszawie (dalej: APW), omówienie warunków ją determinujących oraz przyjętych założeń i rozwiązań.

Archiwum Państwowe w Warszawie przechowuje zarówno dokumentację historyczną (297 2719 j.a.; 47 546,19 m.b.), jak i niearchiwalną. Ta pierwsza zgromadzona jest w warszawskiej siedzibie archiwum oraz w jego oddziałach zamiejscowych w Grodzisku Mazowieckim, Łowiczu, Mławie, Otwocku i Pułtusk. Ta druga znajduje się tylko w Archiwum Dokumentacji Osobowej i Płacowej w Milanówku (ADOP), stanowiącym również oddział APW. Tylko warszawska siedziba archiwum oraz ADOP posiadają komórki organizacyjne odpowiadające za realizację kluczowych zadań, takich jak np. udostępnianie, opracowanie, kwerendy. W oddziałach zamiejscowych pracownicy realizują je kompleksowo.

Rok 2017 oznaczał dla APW zwiększenie dotychczasowych zadań o priorytety Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, tj. wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informacji Archiwalnej ZoSIA, rozpoczęcie realizacji Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych¹ oraz uruchomienie elektronicznego syste-

¹ Pismem (znak DA.812.1.2016) z dnia 9 listopada 2016 r. Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych zalecił wprowadzenie retrokonwersji do planów pracy archiwów. Pismo to zawierało także normy przepisania pomocy informacyjnych — dla jednej osoby w ciągu jednej godziny. Dla ewidencji sporządzonej w języku polskim przyjęto co najmniej 50 opisów na godzinę (350/dzień pra-

mu obiegu dokumentacji eDok. Dwa pierwsze w znaczącym stopniu oddziaływały na siebie, trzeci nie miał na nie bezpośredniego wpływu, w związku z tym pozostanie na marginesie tego artykułu.

W pierwszej kolejności APW przystąpiło do wdrożenia systemu ZoSIA. Konieczność przygotowania danych spowodowała zamknięcie w październiku 2016 r. bazy IZA oraz z końcem grudnia 2016 r. bazy SEZAM. Jak najszybsze wdrożenie systemu było więc palącą potrzebą. Kumulowały się w tym okresie dane związane ze zmianami w ewidencji zasobu, w tym rejestrowanie nabytków, oraz dane na poziomie jednostki inwentarzowej², pochodzące z nowych przejęć i pozyskane w wyniku akcji³ zbierania rozproszonych spisów roboczych, które należało najszybciej, jak tylko to było możliwe, wprowadzić do systemu informacji archiwalnej.

W związku z procesem wdrażania systemu ZoSIA przyjęto, że Program retrokonwersji pomocy archiwalnych będzie realizowany od drugiego kwartału 2017 r. W pierwszym kwartale następowo stopniowe przechodzenie pracowników z czynności związanych z przygotowaniem danych do migracji do systemu ZoSIA na retrokonwersję.

Początkowo Program retrokonwersji pomocy archiwalnych APW obejmował ewidencję zespołów, które zostały zgłoszone do Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (NDAP)⁴ oraz ewidencję zespołów, które decyzją dyrektora APW nie zostały w nim uwzględnione⁵. Ostatecznie jednak sam program został ograniczony wyłącznie do zespołów wymienionych w zgłoszeniu. Decyzja ta była po-

cy, dla ewidencji sporządzonej w języku obcym natomiast co najmniej 30 opisów na godzinę (210/dzień pracy). Dzień pracy został określony na 7 godzin. Normy te dotyczyły wpisywania manualnego, tzn. przepisywania. Zalecono, aby w miarę możliwości wykorzystywać inne sposoby, np. OCR lub import prawidłowo przygotowanych danych z formatu .csv.

² Od października 2016 r. do momentu wdrożenia systemu ZoSIA z samej centrali Archiwum Państwowego w Warszawie zabezpieczono 16 127 opisów jednostek inwentarzowych z bieżących przejęć oraz 32 791 opisów jednostek inwentarzowych ze spisów roboczych.

³ Zbieranie ewidencji roboczej wykonanej przez pracowników rozpoczęto zgodnie z wewnętrznym planem przygotowawczym, który obejmował m.in. działania zmierzające do pozyskania jak największej liczby opisów jednostek w wersji elektronicznej, weryfikacji ich, a w przypadku braku, wprowadzenia do bazy IZA. Plan ten został przyjęty w czerwcu 2016 r. i miał na celu przygotowanie archiwum do założeń zawartych w „obszarze 1. Udostępnianie, zgodnie z Koncepcją działania na stanowisku Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych oraz metodami jej realizacji” dr. Wojciecha Woźniaka, dotyczących wdrożenia we wszystkich archiwach systemu ZoSIA.

⁴ Zgłoszenie zespołów było odpowiedzią na pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (DA.812.1.2016) z 29 lipca 2016 r. w sprawie sporządzenia spisu wszystkich pomocy archiwalnych w postaci papierowej, a nieposiadających wersji elektronicznej wraz z oszacowaniem spodziewanych kosztów retrokonwersji (usługi i umowy o dzieło, zlecenia).

⁵ Decyzją dyrektor Archiwum Państwowego w Warszawie (APW) część zespołów została wyłączona ze zgłoszenia. Dotyczyło to zespołów liczących mniej niż 40 jednostek opisu (do przepisania). Szacunku liczby jednostek opisu dokonano na podstawie danych o liczbie jednostek archiwalnych (j.a.) oraz liczbie rekordów w bazie IZA. Należało więc szczegółowo wyjaśnić, czy są to brakujące wersje cyfrowe jednostek, czy też różnica wynika z ujęcia jednostek inwentarzowych

dyktowana otrzymanymi z NDAP wyjaśnieniami, zgodnie z którymi „Program retrokonwersji pomocy archiwalnych obejmuje zespoły, które zostały zgłoszone przez archiwa w roku ubiegłym [2016]”⁶. Co ważne, „nowe zespoły i jednostki, nieujęte w ubiegłorocznym zestawieniu, kolejne przejęcia, importowanie spisów zdawczo-odbiorczych”⁷ zostały uznane jako działania jedynie „związane z ideą retrokonwersji, tzn. przenoszeniem opisów do postaci cyfrowej”⁸, która jest rozumiana jako program, a nie jako proces.

W takiej sytuacji APW musiało podjąć decyzję, czy odrzucić ewidencję niezgłoszonych zespołów i skupić się na programie, zwiększając w ten sposób szansę na zakończenie realizacji w określonym czasie⁹, tj. do końca 2018 r., czy też utrzymać dotychczasowy kurs, zwiększając tym samym ryzyko niedotrzymania wyznaczonego terminu.

Ostatecznie zdecydowano nadal przenosić na postać cyfrową wszelką ewidencję, bez względu na to, czy została ujęta w zgłoszeniu, czy też nie. Tylko w takim wypadku będzie możliwy do spełnienia pożądany efekt programu, tj. doprowadzenie do sytuacji, „w której blisko 100 proc. dostępnych w pracowniach naukowych pomocy archiwalnych wszelkiego rodzaju ma postać cyfrową i dostępna jest w Internecie”¹⁰.

Równoległe z realizacją programu prowadzona była retrokonwersja zespołów spoza programu oraz importy ewidencji posiadającej postać cyfrową. Dotyczyło to bieżących¹¹ nabytków, jak i zebranych spisów roboczych.

Zgłoszenie zespołów do programu, przygotowane przez APW, obejmowało 1212 zespołów archiwalnych liczących 891 611 jednostek inwentarzowych (j.i.). Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych określił wielkość wykonania Programu APW w 2017 r. na poziomie 445 805 j.i.¹² Należało więc rozdysponować

i archiwalnych. Czas na przygotowanie zgłoszenia zespołów wykluczył jednak możliwość weryfikacji przed odpowiedzią. W razie konieczności opisy te wprowadzać mieli pracownicy archiwum.

⁶ Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (znak DA.614.1.2017) z 31 października 2017 r.

⁷ Ibidem.

⁸ Ibidem.

⁹ Okres realizacji został określony w programie i zakładał przygotowanie projektu do końca 2016 r., a realizację w zależności od liczby pomocy poddanych cyfryzacji do końca 2017 lub 2018 r., za: „Program retrokonwersji pomocy archiwalnych — cele i założenia” (Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.812.1.2016 z 29 lipca 2016 r.).

¹⁰ „Program retrokonwersji pomocy archiwalnych — cele i założenia”, załącznik do pisma Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.812.1.2016, z 29 lipca 2016 r.

¹¹ W latach 2010–2015 w centrali APW prowadzono akcję przenoszenia elektronicznych spisów zdawczo-odbiorczych, a pozostających dotychczas poza bazą IZA. Do 2015 r. udało się wprowadzić wszystkie spisy pozyskane z jednostek przekazujących akta, tj. ponad 87 tys. jednostek opisu (rekordy). Obecnie, zgodnie z procedurami wewnętrznymi APW, elektroniczne spisy zdawczo-odbiorcze importowane są na bieżąco do systemu ZoSIA.

¹² Początkowo plan APW (wyliczony na podstawie wzoru: iloczyn liczby etatów, z liczbą dni roboczych w roku pomniejszonych o liczbę dni urlopowych, z normą rekordów ustaloną przez

przydzieloną wartość pomiędzy oddziały. Wartość bazowa została podzielona na etaty, których liczbę ustalił dyrektor APW dla poszczególnych oddziałów: Warszawa — 3; oddział w Grodzisku Mazowieckim, Mławie, Pułtusku i Otwocku — po 1; oddział w Łowiczu i Wieloosobowe Stanowisko ds. Działalności Archiwalnej¹³ (WSDA) — po 0,5. Na etat przypadły 6363 jednostki opisu, co dało wykonanie: Warszawa — 167 181; oddziały w Grodzisku Mazowieckim, Mławie i Pułtusku — 55 713; Oddział w Łowiczu i WSDA — 27 864 jednostki opisu.

Realizacja tak dużego programu wymagała podjęcia decyzji dotyczących organizacji, metod realizacji i oczekiwanych rezultatów.

Organizacja projektu została oparta na szeroko pojętej współodpowiedzialności komórek organizacyjnych za całość prac. Trzeba dodać, że program nie dotyczył wszystkich. U progu 2017 r. dwa oddziały, w Łowiczu i Pułtusku, miały już zamkniętą kwestię cyfryzacji pomocy archiwalnych. Jednak decyzją dyrektora APW zostały włączone do programu jako wsparcie dla innych.

Jedynie w warszawskiej siedzibie archiwum rozdział prac nie stanowił problemu. Każdy z pracowników zajął się retrokonwersją w ramach pełnego etatu. W pozostałych komórkach przydział etatu pozostawiono do dyspozycji kierowników. Podjęli oni decyzję o rozdzieleniu przydzielonych wartości planu między kilku pracowników. Wyłączenie całkowite jednego pracownika oznaczałoby bowiem w ich wypadku konieczność przesunięcia zadań tej osoby na innych. W każdej sytuacji nastąpiłoby dociążenie zadaniami większej liczby pracowników. Wprawdzie Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych zawiesił opracowanie zespołów i zbiorów archiwalnych do czasu ukończenia prac nad retrokonwersją¹⁴, to w przypadku APW zadania te stanowiły nikłą część bieżącej pracy¹⁵.

Koordinacja całego programu w ramach APW została powierzona kierownikowi Oddziału opracowania zasobu, który dysponował pełną informacją na temat metod i narzędzi pracy oraz zapewniał wsparcie merytoryczne. Decyzje o przyjętych metodach pracy kierownicy podejmowali we własnym zakresie, ponieważ najlepiej znali realia i możliwości swoich oddziałów.

NDAP dla opisów w języku polskim [350]) był o 50 905 jednostek opisu mniejszy i wynosił 394 900. Zwiększenie planu przez NDAP uplasowało AP w Warszawie na trzeciej pozycji co do liczby jednostek opisu do cyfryzacji w 2017 r., po Archiwum Państwowym we Wrocławiu (657 271) i Archiwum Państwowym w Katowicach (526 928).

¹³ APW centrala, mająca siedzibę w Warszawie, posiada na miejscu niewielkie magazyny. Większość zasobu przechowywana jest w magazynach w Milanówku, gdzie zadania z zakresu udostępniania pośredniego i bezpośredniego oraz przechowywania właśnie tej części zasobu realizuje WSDA.

¹⁴ Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (znak DA.812.1.2016) z 9 listopada 2016 r.

¹⁵ Opracowaniem zasobu zajmowały się jedynie oddziały zamiejscowe i to też nie w pełnym wymiarze etatu. Centrala (Oddział opracowania zasobu) zajmowała się wyłącznie ewidencjonowaniem i na czas realizacji programu to właśnie te czynności, wraz z towarzyszącą im profilaktyką konserwatorską, zostały wstrzymane.

W realizacji programu należało się zmierzyć z komplikacjami i trudnościami o różnym charakterze. Poruszanie na konferencjach problemów pojawiających się w trakcie jego realizacji i dostrzeganie jedynie mechanicznej czynności przepisywania pomocy archiwalnych, a tym samym sprowadzenia archiwistów do roli maszynistek, negatywnie wpływało na ogólną atmosferę wokół programu.

Do głosów zewnętrznych dochodziły obawy wewnętrzne związane ze świadomością stanu ewidencji. Spisy i inwentarze, w większości tworzone w drugiej połowie ubiegłego wieku, standardem opisu wyraźnie różnią się od obowiązującego dziś. Głębia informacyjna, często ograniczona do sygnatury, tytułu, dat krańcowych, czasem uwag, także nie jest na takim poziomie, jakiego oczekiwałby użytkownik archiwum. Obawa przed utożsamieniem przez użytkowników retrokonwersji z tworzeniem ewidencji także powiększała niepokój co do powszechnego odbioru rezultatu prac. Dochodziła do tego też świadomość, iż zgodnie z założeniem „prace retrokonwersyjne mają przybrać tylko i wyłącznie charakter redakcyjny, a nie merytoryczny, tzn. nie należy przy tej okazji prowadzić prac o charakterze melioracyjnym, a ograniczyć się do przeniesienia treści pomocy do systemu ZoSIA lub bazy IZA”¹⁶, co w ogólnej opinii wcale nie poprawi jakości opisów.

Niepokój budziły także zagadnienia dotyczące samej organizacji pracy. Brak doświadczeń w pracy w systemie ZoSIA oraz bezpośredniego dostępu do tego systemu przed wdrożeniem go (umożliwiłoby to zapoznanie się z praktyką importów danych) wymusiło oparcie wstępnych założeń organizacji pracy na niesprawdzonych przez APW mechanizmach. Określając metody oraz przygotowując narzędzia, wykorzystano doświadczenia z przygotowywania danych do migracji do systemu ZoSIA, a podstawę narzędzi stanowiły słowniki ZoSIA przekazane przez Narodowe Archiwum Cyfrowe oraz wzorcowe pliki importów zamieszczone na jego stronie internetowej.

W związku z tym, że w momencie rozpoczynania retrokonwersji nie było już dostępu do bazy IZA, a system ZoSIA jeszcze nie był wdrożony, priorytetowo należało stworzyć odpowiednie narzędzia, dzięki którym możliwe byłoby sprawne wprowadzanie danych. Mając na uwadze to, że pracownicy zaangażowani w retrokonwersję dotychczas pracowali głównie w Accessowej bazie IZA przez formularze oraz w edytorach tekstu, rzadko w arkuszach kalkulacyjnych, zdecydowano się na modyfikację bazy IZA.

Początkowo przygotowano bazę dla dokumentacji aktowej. Dostosowano słownik bazy do słownika systemu oraz nieznacznie zmodyfikowano zawartość pól, aby tabela uwzględniała dane wymagane przez system ZoSIA przy importach, tj. stworzono odrębne pola karty i strony oraz ograniczono daty do jednego pola.

¹⁶ Punkt 4. „Programu pomocy retrokonwersji pomocy archiwalnych — cele i założenia”, Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (znak DA.812.1.2016) z 29 lipca 2016 r.

Wraz z końcem pierwszego kwartału przygotowano bazę dla dokumentacji technicznej. Dane dokumentacji aktowej i technicznej wprowadzane były w jednym formularzu. Wprowadzono wybór rodzaju dokumentacji (aktowa, techniczna) oraz zapisywanie klasyfikacji dokumentacji technicznej z listy w tabeli w pełnym brzmieniu, a nie jak do tej pory za pomocą kodów. Wszystkie dane ujęte zostały w jednej tabeli, aby łatwo można było później przygotować pliki importu csv.

W ten sposób przygotowane bazy stanowiły podstawowe narzędzie do retrokonwersji, a w przyszłości były podstawą do utworzenia plików importu. Przy czym tylko z bazy dla dokumentacji aktowej można przygotowywać pliki importu przy użyciu generatora plików csv¹⁷.

Równolegle zostały zakupione licencje oprogramowania OCR. Każdy z oddziałów uzyskał jedno stanowisko pracy umożliwiające skanowanie spisów. Pracownik skanujący spis czytywał go oprogramowaniem i następnie wysyłał na konto na swoim komputerze, aby móc dokonywać dalszej korekty. W czynnościach OCR warszawska centrala APW uzyskała wsparcie Oddziału reprografii. Wraz z coraz szerszą praktyką OCR następowało naturalne przechodzenie pracowników z baz Accessowych na pliki arkuszy kalkulacyjnych.

Brak możliwości prowadzenia bieżących importów spowodował konieczność stworzenia takiego systemu zbierania danych i plików, aby bez względu na to, kiedy i kto wykonywał retrokonwersję, był bieżący dostęp do danych i wiedzy o spisach. W Warszawie system taki oparto na elektronicznych „teczkach zespołów”. Są to foldery, tworzone w zależności od potrzeby, po jednym dla danego zespołu, o ujednoliconej nazwie: „zesp_[nr zesp]”, w których gromadzone były dotychczas wszystkie pliki dotyczące zespołu, jak wersje cyfrowe notatek historycznych, spisy zdawczo-odbiorcze itp. Teraz zostały one udostępnione wszystkim pracownikom zaangażowanym w realizację programu, którzy retrokonwertując ewidencję danego zespołu, tworzą plik ewidencji, plik struktury zespołu oraz plik informacji o ewentualnych trudnościach, niezgodnościach czy własnych spostrzeżeniach o ewidencji. W plikach tych także zastosowano ujednolicone nazewnictwo z rozszerzeniami dotyczącymi zawartości, np. „zesp_[nr zesp]_struktura”, „zesp_[nr zesp]_trudności”, a w przypadku spisów z dodaniem zakresu sygnatury lub numeru serii, np. „zesp_[nr zesp]_sygn.250–600”, a w plikach przygotowanych do importu dodano jeszcze „_csv”, w ten sposób jednoznacznie wskazując plik importu. Takie rozszerzenie ułatwia bowiem wyszukanie właściwego pliku, zwłaszcza gdy nie ma ustawionego wyświetlania rozszerzeń plików, oraz kontrolę, czy właściwy plik został wybrany do importu.

Dodatkowo wszystkie dane dotyczące zespołów są zbierane w arkuszu stanowiącym bazę wiedzy o zasobie. Arkusz stworzony na bazie spisu zespołów

¹⁷ Generator plików csv. jest narzędziem usprawniającym tworzenie plików importu. Narzędzie to zostało przygotowane przez Michała Kacę, pracownika Narodowego Archiwum Cyfrowego.

z bazy SEZAM został rozbudowany i notowane są w nim dane o zespołach, ich wielkości, liczbie rekordów w bazie IZA, publikacji na stronie NDAP, publikacji w serwisie www.szukajwarchiwach.pl (SwA), a od czasu retrokonwersji odnotowuje się w nim osobę przygotowującą cyfrowe spisy i wprowadza ustaloną strukturę oraz uwagi archiwisty, a także niezbędne do importów informacje o sygnaturach, datę zgłoszenia zmiany parametrów zespołu w systemie ZoSIA oraz datę ich zmiany¹⁸, datę importu do systemu, określenie możliwości publikacji w Internecie, z uwagami do udostępnienia, np. numery proponowanych do wyłączenia serii lub sygnatur, sygnatury j.a. zawierających tytuły wymagające zastanowienia przed publikacją, uwagi odnoszące się do stanu ewidencji i jej zgodności¹⁹. W arkuszu wprowadzana jest także liczba opisów w systemie ZoSIA na poziomie jednostki oraz przeliczana różnica z liczbą j.a. w zespole ogółem. W wypadku różnicy mniejszej od zera wyjaśnia się przyczynę. Jeżeli wynika ona z różnicy między liczbą jednostek inwentarzowych i jednostek archiwalnych, zespół ma uznaną zgodność ewidencyjną na równi ze stanem j.i.=j.a. Gdy rozbieżności wynikają z innych przyczyn, także gdy różnica jest większa od zera, zespół kwalifikowany jest do skontrum.

Praktyczną realizację programu rozpoczęto od wyboru zespołów, które będą pisane w pierwszej kolejności. Zdecydowano się na znaczne uproszczenie kryteriów wyboru wskazanych w programie retrokonwersji pomocy archiwalnych²⁰ i bazowanie głównie na późniejszych wytycznych²¹. Podyktowane to było kilkoma przyczynami. Po pierwsze, retrokonwersja rozpoczynała się poza systemem ZoSIA. Przepisanie pomocy nie oznaczało więc równoczesnego wprowadzenia danych do systemu. Po drugie, APW nie ma możliwości samodzielnej publikacji danych na SwA. W związku z tym określono własne kryteria wyboru.

Na początku przepisywano pomoce archiwalne sporządzone w języku polskim. W pierwszej kolejności tych zespołów, które posiadały je wyłącznie w postaci papierowej, tj. żadna część nie była wprowadzona do bazy IZA. W drugiej

¹⁸ Zmiany parametrów zespołu dokonuje administrator systemu. Do czasu zmiany takich parametrów import danego zespołu musi zostać zawieszony.

¹⁹ Uwagi tu zawarte służą następnie kierownikowi Oddziału Informacji i Udostępniania, który dokonuje ostatecznego przeglądu ewidencji i podejmuje decyzję o publikacji danych na portalu szukajwarchiwach.pl.

²⁰ W programie zawarto wskazówki, którymi należy kierować się przy ustalaniu kolejności zespołów przewidzianych do cyfryzacji ewidencji. Na pierwszym miejscu wskazano zatwierdzone inwentarze książkowe i kartkowe, dalej robocze, spisy zdawczo-odbiorcze, następnie pomoce wyższego rzędu. Ustalając kolejność, archiwa powinny brać także pod uwagę popularność wśród użytkowników oraz szczególną wartość dla historii regionu (za: „Program retrokonwersji pomocy archiwalnych — cele i założenia”).

²¹ Kolejne wytyczne wskazywały, że „przy ustalaniu priorytetów zespołów przeznaczonych do retrokonwersji należy kierować się następującymi zasadami: w pierwszej kolejności [...] pomoce archiwalne sporządzone w języku polskim, natomiast najniższy priorytet otrzymują inwentarze z transliteracją”, cyt. za: Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (znak DA.812.1.2016) z 9 listopada 2016 r.

kolejności te, których jakaś część opisów była już w bazie IZA. Po zakończeniu retrokonwersji tego typu pomocy archiwalnych, rozpoczęto wprowadzanie ewidencji dwujęzycznej — polsko-niemieckiej, a następnie sporządzonej w cyrylicy, na koniec pozostawiono ewidencję w transliteracji.

Metoda przydziału zespołów pracownikom²² była różna. W Warszawie zespoły były brane po kolei, zgodnie z wykazem zespołów, oddziały wspomagające otrzymywały wybraną ewidencję wraz z instrukcjami wpisywania, kierownicy oddziałów zamiejscowych sami decydowali o metodzie przydziału, np. w jednym z oddziałów z wytypowanych przez kierownika na rok 2017 zespołów pracownicy losowali te, które mieli wprowadzać.

Retrokonwersji podlegała, od razu, cała ewidencja danego zespołu, a więc inwentarze, spisy zdawczo-odbiorcze czy też spisy robocze. Na tej podstawie pracownik sporządzał strukturę i przygotowywał pliki ewidencji oraz plik uwag, w którym zapisywał wszystko, co zwróciło jego uwagę, oceniał poziom ewidencji, wskazywał niezgodność ewidencyjną i, o ile było to możliwe, wyjaśniał ją na podstawie przeglądu teczki zespołu, kwalifikował także zespół do skontrum. Podawał informacje o sygnaturach, ich typie (numeryczne, alfanumeryczne) oraz o systemie sygnowania (ciągły w obrębie całego zespołu, zaburzony i w jaki sposób). Przy zespołach posiadających opisy w bazie IZA, a obecnie w systemie ZoSIA, pracownik przygotowujący strukturę musiał uwzględnić także dane cyfrowe. Dodatkowo dokonywał przeglądu opisów w systemie, oceniał prawidłowość ich wprowadzenia i w zależności od liczby poprawek dokonywał zmian i uzupełnień²³ lub określał zakres danych do poprawy. Ostateczna korekta zarówno plików, jak i danych w systemie, była dokonywana podczas importu²⁴. Przyjęto bowiem zasadę, że zespół po retrokonwersji ma „ewidencję zamkniętą”²⁵ i, o ile inne czynniki nie niosą ograniczeń, gotową do udostępnienia w Internecie.

Metoda przygotowania cyfrowej ewidencji pozostawała do decyzji pracownika. Zdarzało się, że ewidencja danego zespołu była w części przepisywana do baz IZA, w części poddana odczytowi OCR, a w części pisana w arkuszu

²² W niektórych oddziałach zamiejscowych do realizacji programu udało się pozyskać praktykantów i stażystów. Niestety, nie wszędzie. W Warszawie odbyło kilka spotkań z wolontariuszami zainteresowanymi pracą w APW, żaden z nich nie był zainteresowany pracą w programie i nie podjął się współpracy w ramach wolontariatu.

²³ Uzupełnienia z różnych przyczyn niekompletnie wprowadzonych wcześniej spisów, np. braki znaków teczek, ale także danych utraconych w wyniku migracji do systemu ZoSIA. Dotyczy to opisów jednostek dokumentacji technicznej, które wymagają uzupełnień o obiekty i podobiekty, stanowiące w bazie IZA odrębne pola, nieprzewidziane w systemie ZoSIA.

²⁴ Ten dwustopniowy system korekty nie daje, niestety, gwarancji uniknięcia np. literówek. Duże tempo prac, lawinowo narastające dane i zmęczenie powodują, że zdarzają się mimo wszystko przeoczenia.

²⁵ Ewidencja zamknięta rozumiana jest jako ewidencja całego zespołu, zweryfikowana, po korekcie, z ustaloną strukturą w obrębie całego zespołu, na tyle pewna co do jakości, że można zrezygnować z korzystania z papierowych pierwowzorów.

kalkulacyjnym. W wypadku inwentarzy książkowych zdarzało się stosowanie mieszanej metody cyfryzacji. Wykonywano OCR lewych stron inwentarza (sygnatury, tytuły i daty) i dopisywano prawe strony (opis zewnętrzny, sygnatury dawne i znak teczki, liczba kart/stron, uwagi).

Przygotowując pliki ewidencji, pracownicy rozwijali skróty, skrótowce uzupełniali o nazwy własne, poprawiali błędy. Zasadą podstawową było jednak zawsze to, że pracownik musiał posiadać 100 proc. przekonania co do prawdziwości rozwinięcia lub konieczności poprawy. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości nie dokonywał żadnych ingerencji.

W APW przyjęto, że głównym celem retrokonwersji, oprócz uzyskania cyfrowej wersji pomocy archiwalnych zespołu, jest otrzymanie jak największej głębi informacyjnej. Pracownicy skupiali się nie tylko na przepisywaniu opisów jednostek, ale także uwzględniali wszelkie dopiski „na marginesach”, które w jakikolwiek sposób wzbogacały informację o materiale archiwalnym. W wypadku zespołów, które posiadały spisy zdawczo-odbiorcze ogólne i dodatkowe spisy szczegółowe²⁶, opisy cyfrowe zawierały kompilację z obu ewidencji.

Tworzenie wersji cyfrowej ewidencji nie zawsze było łatwe. Retrokonwersja ewidencji sporządzonej w końcu ubiegłego wieku i na początku XXI w. nie przysparzała większych trudności. Znacznie więcej problemów było z ewidencją sporządzoną w okresie lat 60. do początku 90., zwłaszcza jeżeli akta danego zespołu rzadko są wykorzystane do kwerend lub udostępniane. W warszawskiej centrali negatywny wpływ na jakość ewidencji miał także fakt, iż jest ona „archiwum wędrującym”²⁷. Brak magazynów w Warszawie umożliwiających stałe przechowywanie i zabezpieczanie zasobu spowodował, że wiele wcześniejszych działań skupionych było na przenoszeniu zasobu. Miało to bezpośredni wpływ na stan ewidencji zasobu. Bieżące korekty okazywały się niemożliwe ze względu na ciągły ruch akt oraz brak bezpośredniego do nich dostępu. Prace ewidencyjne były prowadzone w czasie wyjazdów służbowych ograniczonych możliwościami kadrowymi i czasowymi. Dlatego ewidencja budzi niejednokrotnie wątpliwości. Przy retrokonwersji zdarza się, że trzeba interpretować dane zza biurka, np. poziom, na którym są sporządzone opisy, zwłaszcza jeżeli stan ewidencyjny nie jest zgodny. Bez konfrontacji z aktami zespołu niejednokrotnie nie da się tego jednoznacznie ustalić. A zasób znajduje się 30 km od Warszawy.

²⁶ W praktyce APW ewidencję taką posiadały niektóre zespoły biur projektowych dla dokumentacji technicznej, do których w latach 90. ubiegłego wieku sporządzono uproszczone spisy w edytorach tekstu, przyjęte jako podstawowa ewidencja. W teczkach zespołu znajdują się także oryginalne spisy sporządzone na papierze kancelaryjnym formatu A3, które zawierają komplet danych.

²⁷ Archiwum przechowywało swój zasób w wielu magazynach. W ostatnich latach w: Archiwum Akt Nowych, Archiwum Państwowym w Płocku Oddział w Kutnie, także w magazynach własnych oddziałów zamiejscowych, w ekspozyturze w Nidzicy (zlikwidowanej w 2017 r.). Warunki zewnętrzne wymuszają ciągłe przenosiny akt, w ostatnim czasie do magazynów w Milanówku.

W związku z wieloma wątpliwościami należało podjąć decyzję, czy rzeczywiście każdą ewidencję należy przenosić do wersji cyfrowej, czy nie należy przygotować listy wykluczeń. Ostatecznie zdecydowano, że każdy zespół, bez względu na to, czy posiada zgodność ewidencyjną i czy opisy jednostek są skonstruowane prawidłowo, będzie miał prowadzoną retrokonwersję pomocy archiwalnych, a wyłączeniu będą podlegać jedynie pomoce nieposiadające wartości informacyjnej²⁸. Decyzja ta wynikała z braku szerszych perspektyw co do możliwości poprawy wątpliwej ewidencji w najbliższym czasie. Skoro więc nie najlepsza ewidencja jest jedyną pomocą do zespołu i korzystają z niej zarówno archiwiści, jak i użytkownicy archiwum, to należy ją jako taką utrzymać w programie. Przy takiej ewidencji wszelkie wątpliwości wyjaśnia się, na ile to niezbędne, w magazynach, przy wsparciu pracowników WSDA, których pomoc jest nie do przecenienia. Natomiast informacja od pracowników o zauważonych nieprawidłowościach i zakresach koniecznych weryfikacji opisów, czy też skontrum, wyznacza kierunki dalszych prac.

Prace nad retrokonwersją pomocy archiwalnych w 2017 r. APW zaczęło bardzo dynamicznie. Dzięki temu duża część pomocy archiwalnych została przepisana. Na 2018 r. pozostała jednak bardzo trudna w wielu przypadkach ewidencja. W warszawskiej siedzibie APW w przeważającej większości były to inwentarze w języku polskim i niemieckim, inwentarze transliterowane oraz oryginalna dziewiętnastowieczna ewidencja do akt Rządu Gubernialnego Warszawskiego oraz Kancelarii Gubernatora Warszawskiego, z ponad 50 tys. rękopiśmiennych opisów w cyrylicy. A więc zupełnie inne problemy niż te wcześniejsze.

W 2018 r. trzeba zdecydować, kto może przepisywać tego typu ewidencję, jak cyfryzować inwentarze transliterowane i czy w ogóle należy to robić. A jeżeli wyłączyć, to kiedy możliwe będzie sporządzenie cyfrowej ewidencji zespołów wycofanych. Którą ewidencję da się tłumaczyć z transliteracji, a które opisy muszą w niej pozostać.

Program retrokonwersji stał się idealną okazją do przeprowadzenia skontrum pomocy archiwalnych. Dzięki niemu w zespołach, których dotyczy, dokonany został całościowy przegląd ewidencji i opisano potrzeby dalszych prac. Powstała lista zespołów przeznaczonych do skontrum i poprawy opisów. W dalszej perspektywie należy mieć na uwadze konieczność zweryfikowania opisów zespołów pozostałych poza programem, a więc takich, których cała ewidencja znajduje się w systemie ZoSIA. Tylko wtedy uzyska się kompletną wiedzę o stanie ewidencji całego zasobu. Należy także stale monitorować dane w systemie i dążyć do podnoszenia ich jakości. Ze względu na wielość zadań stojących przed archiwistami, których szeregi nie są zbyt liczne, należy każdą nadarzącą się

²⁸ W całym roku 2017 natrafiono tylko na jeden zespół, który będzie podlegał wyłączeniu z programu. Na razie przesunięto go na koniec listy zespołów, aby po weryfikacji z aktami móc podjąć ostateczną decyzję.

okazję wykorzystywać do poprawy ewidencji, poczynając od tworzenia dobrej jakości nowej, po korektę już istniejącej.

Wydaje się, że system informacji archiwalnej o zasobie powinien być budowany przy różnych czynnościach. To nie tylko archiwiści zajmujący się opracowaniem i ewidencjonowaniem zasobu są odpowiedzialni za jego prawidłowość. Wzbogacenie ewidencji może następować także na innych polach. Przygotowanie akt do digitalizacji, kwerendy czy wreszcie użytkownicy korzystający z zasobu, to niepowtarzalne okazje do wzbogacenia często płytkich opisów dotychczasowej ewidencji. Kwerenda może zwrócić uwagę na informacje pozornie nieistotne. A więc budowa systemu informacji archiwalnej o zasobie wymaga współpracy archiwistów zajmujących się różnymi zadaniami, a także zaangażowania użytkowników. Zwłaszcza archiwiści muszą być uwrażliwieni na to, że każda, choćby najmniejsza, dodatkowa informacja wzbogaca go, dlatego nie powinna pozostawać tylko na marginesach ich notatników.

Bibliografia

- Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.812.1.2016, z 29 lipca 2016 r. w sprawie sporządzenia spisu wszystkich pomocy archiwalnych w postaci papierowej, a nieposiadających wersji elektronicznej.
- Program retrokonwersji pomocy archiwalnych — cele i założenia, pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.812.1.2016, z 29 lipca 2016 r.
- Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.812.1.2016, z 9 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia retrokonwersji do planów pracy archiwów.
- Pismo Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, znak DA.614.1.2017, z 31 października 2017 r. w sprawie realizacji Programu retrokonwersji pomocy archiwalnych.

Keywords: State Archive in Warsaw, retroconversion, finding aid retroconversion programme, electronic finding aids, detailed fonds registry, Head of State Archives priorities

Mots-clés : Archives de l'État de Varsovie, conversion rétroactive, programme de conversion rétroactive des instruments de recherche, outils électroniques d'aide à l'archivage; registre détaillé des fonds, priorités du directeur général des Archives d'État

Ключевые слова: Государственный архив в Варшаве, ретроконверсия, Программа ретроконверсии архивных инструментов, электронные архивные инструменты, подробный учет фонда, приоритеты Генерального директора Государственных архивов

Magdalena Sadza, *Implementation of the Finding Aid Retroconversion Programme in The State Archive in Warsaw In 2017*. The article presents the preparations and implementation of the 2017–2018 retroconversion programme, ordered by the Director of State Archives for implementation

in all archives of the state archive network, in the largest of these archives, i.e. the State Archive in Warsaw. The author of the article is also a Programme coordinator and presents the Programme against the background of the inner workings of the Archive in 2017 and the guidelines of the State Archives Director. She analyses the adopted principles and rules and the multifarious methods of retroconversion employed. The author presents the complications which arose due to the size of the institution, the character of the finding aids used and the incomplete access to fonds. The author also paints a picture of the doubts and questions which accompanied the decisions made regarding the scope of the project in order to present, in addition to the obvious advantages offered by an electronic registry system, other advantages which set the course for further work on the fonds.

Magdalena Sadza, *Réalisation du programme de conversion rétroactive des instrument de recherche dans les Archives d'État de Varsovie en 2017*. L'article présente le processus de préparation et de mise en œuvre du programme de conversion rétroactive destiné à être réalisé dans les années 2017–2018 dans toutes les archives du réseau des archives d'État par le directeur général des Archives d'État dans les plus grandes archives, c'est-à-dire les Archives d'État de Varsovie. L'auteure, qui est en même temps la coordinatrice du Programme, situe le programme dans la situation réelle de fonctionnement des Archives en 2017, dans le contexte des recommandations du directeur. Elle aborde les hypothèses et les principes de travail adoptés ainsi que la variété des méthodes de conversion rétroactive utilisées. Elle montre les complications résultant de la taille de l'institution, de la nature des instruments de recherche et du manque partiel d'accès direct aux fonds. Elle indique les doutes et pose les questions ayant accompagné la prise de décision relative à l'étendue des travaux, pour enfin montrer, parallèlement aux avantages évidents de posséder un registre électronique des fonds, les autres avantages, déterminant les orientations futures des travaux sur la ressource.

Магдалена Садза, *Осуществление программы ретроконверсии архивных инструментов в государственном архиве в Варшаве в 2017 году*. Статья представляет процесс подготовки и способ осуществления Программы ретроконверсии, которая была задана на 2017–2018 года Генеральным директором Государственных архивов во всех архивах государственной архивной сети, в крупнейшем из них, т.е. Государственном архиве в Варшаве. Автор, в то же время координатор Программы, показывает осуществление Программы в реалиях функционирования Архива в 2017 г., с учетом указаний Генерального директора. Описывает принятые основания и принципы работы, а также разнообразие примененных методов ретроконверсии. Показывает проблемы, связанные с размером учреждения, свойствами архивных инструментов и частичным отсутствием прямого доступа к фондам. Указывает сомнения и приводит вопросы, которые возникали при принятии решений об объеме работ, а на завершение демонстрирует, кроме очевидной пользы наличия электронного учета ресурсов, другие преимущества, определяющие последующие направления работ над фондами.