

ARCHIWUM

Obok działalności naukowo-dydaktycznej ważny odcinek pracy Uczelni stanowi kompleksowa działalność dokumentacyjno-źródłowa obrazująca jej codzienne życie. Prowadzi ją w Uczelni – działające od 1967 r.¹ – Archiwum, na podstawie materiałów archiwalnych przekazywanych przez wszystkie jednostki organizacyjne WSP.

Archiwum Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie – jak każde archiwum zakładowe² – pełni dwojaką rolę; z jednej strony odciąża poszczególne jednostki organizacyjne od akt, które nie są już potrzebne do bieżącego urzędowania, ale zgodnie z obowiązującymi przepisami muszą jeszcze przez pewien okres pozostawać w zakładzie pracy, z drugiej zaś – przechowuje i zabezpiecza tę część akt, które po określonym czasie zostaną przekazane do archiwum państwowego.

¹ Wtedy bowiem zatrudniono pierwszego etatowego pracownika w Archiwum i ten fakt należy uznać za początek działalności Archiwum WSP w Krakowie, co zostało przedstawione w poprzednim wydaniu jubileuszowym: *Wyższa Szkoła Pedagogiczna im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w latach 1946-1981*, Kraków 1981, pod red. Z. Ruty, s. 74-75.

² Cele i zadania archiwum zakładowego określa w szczególności R. Szczepaniak, *Archiwum zakładowe*, Warszawa 1976, wyd. IV, s. 7-11.

Z uwagi na odmienne uregulowania organizacyjne w działalności naszego Archiwum w latach 1982-1996 można wyróżnić trzy okresy charakteryzujące się jego stopniowym wyodrębnieniem ze struktury Biblioteki Głównej aż do uzyskania statusu samodzielnej, ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej; i tak w szczególności:

1. W latach 1982-1984 i w pierwszej połowie roku 1985 Archiwum pozostawało nadal pod opieką Biblioteki Głównej, która sprawowała nad nim patronat od roku 1968, jednak bez bliższego sprecyzowania jego zakresu³. Dopiero nowa Dyrekcja Biblioteki Głównej – powołana przez Rektora WSP od 1 grudnia 1984 r. – jako jedno z najważniejszych zadań postawiła sobie uregulowanie statusu prawnego całego systemu biblioteczno-informacyjnego WSP, a w jego ramach także i Archiwum. I tak na początku 1985 r. przygotowany został projekt Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego WSP im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, który po przedyskutowaniu go przez Radę Biblioteczną został przedstawiony do akceptacji Senatu Uczelni, co nastąpiło w dniu 25 marca 1985 r., zaś sam Regulamin wszedł w życie 10 czerwca 1985 r.

2. Okres działalności Archiwum, od 10 czerwca 1985 r. do 30 września 1994 r. charakteryzował się już wyraźnym schematem organizacyjnym. Uzyskało ono bowiem na podstawie powołanego wyżej Regulaminu status jednego z oddziałów Biblioteki Głównej⁴, zaś kierownik Archiwum podlegał bezpośrednio dyrektorowi Biblioteki Głównej. Pod względem merytorycznym działalność Archiwum opierała się na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach⁵ oraz rozporządzeniu Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r. w sprawie zasad kwalifikowania i klasyfikowania dokumentacji oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych⁶.

Zgodnie z przepisami powyższych aktów prawnych zadaniem Archiwum WSP jest gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, przechowywanie, zabezpieczenie oraz udostępnianie materiałów archiwalnych, na które w przypadku Uczelni składają się:

- a) dokumenty mające charakter aktów prawnych i normatywnych (statuty, regulaminy, rozporządzenia i zarządzenia władz Uczelni),
- b) protokoły z posiedzeń organów kolegialnych Uczelni (Senatu, Rad Wydziałów, Rad Instytutów, Katedr, Samodzielnych Zakładów),
- c) nie publikowane prace habilitacyjne, doktorskie, magisterskie, dyplomowe,
- d) inne akta Uczelni oraz dokumentacja jej jednostek organizacyjnych⁷.

³ Na uwagę zasługuje fakt, iż o tym patronacie, sprawowanym przez Bibliotekę Główną, zdecydowało po prostu sąsiedztwo lokalowe (Por. *Wyższa Szkoła Pedagogiczna...*, w przypisie 1, s. 75).

⁴ Zob. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, WSP, Kraków 1985, por. Rozdz. II § 3, pkt 1.

⁵ Zob. tekst ustawy w Dz.U., 1983, nr 38, poz. 173.

⁶ Por. tekst w Dz.U., 1984, nr 41, poz. 216.

⁷ Zob. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego..., Rozdz. VII § 18, s. 14.

W omawianym okresie działalności Archiwum WSP nadal kierowała nim Irena Młot, która pracowała aż do przejścia na emeryturę do 1 października 1988 r., a z dniem 10 października 1988 r. do pracy w Archiwum została skierowana przez Dyрекcję BG mgr Monika Pawełek, absolwentka kierunku bibliotekoznawstwa i informacji naukowej WSP. Niestety, po zaledwie półrocznym okresie pracy uległa ona wypadkowi, w następstwie którego przebywała na trwającym kilka miesięcy zwolnieniu lekarskim i ostatecznie odeszła z Uczelni 10 lipca 1989 r. Wtedy też dyrektor BG skierował do pracy w Archiwum Monikę Bełzę, która już wcześniej, bo od 2 stycznia 1989 r., pracowała w Oddziale Opracowania Zbiorów BG. Z kolei z początkiem roku 1990 do pracy w Archiwum została przyjeta Grażyna Czaban, wobec likwidacji b. KU PZPR z dniem 31 stycznia 1990 r. Ale i ta pracownica po niespełna trzech miesiącach pracy w Archiwum, do którego przeszła z dniem 1 lutego 1989 r. rozchorowała się i pozostawała na zwolnieniu lekarskim, a następnie zasiłku chorobowym aż do 13 października 1990 r., zaś po jego wygaśnięciu przeszła na rentę inwalidzką. Na jej miejsce dyrektor BG skierował mgr Marię Garbień, przesuniętą do pracy w Archiwum ze zlikwidowanej Biblioteki Studium Wojskowego WSP.

3. Zasadnicza zmiana w usytuowaniu Archiwum w strukturze organizacyjnej WSP w Krakowie nastąpiła 1 października 1994 r., na mocy zarządzenia Rektora (Nr 14/94) dotyczącego zmian organizacyjnych w Uczelni. Stosownie do powołanych w nim przepisów art. 15 i 35 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach⁸ – Archiwum stanowi ogólnouczelnianą jednostkę organizacyjną o zadaniach usługowych, informacyjnych oraz naukowych, z uwagi na gromadzone zasoby archiwalne o znaczeniu historycznym.

Należy podkreślić, iż w przypadku wyższych uczelni wytwarzane w nich materiały archiwalne w swej przeważającej części mają kategorię „A”, dlatego powinny być przechowywane wieczyście. Nakłada to na pracowników Archiwum obowiązek szczególnej troski o takie właśnie materiały o historycznym znaczeniu, gdyż nie powinny one być rozproszone lecz skomasowane i należyście zabezpieczone. Gdy idzie natomiast o nie publikowane prace magisterskie, to w celu łatwiejszego ich udostępniania w Pracowni Archiwum opracowuje się katalogi alfabetyczne wedle autorów prac z poszczególnych kierunków studiów w naszej Uczelni. Są one niezmiernie przydatne i cenione przez pracowników naukowych prowadzących seminaria magisterskie, jak i studentów IV i V roku studiów, przede wszystkim kierunków pedagogicznych, których w ewidencji użytkowników korzystających z Archiwum spotyka się najczęściej. Toteż Archiwum – oprócz szeroko pojętych zadań usługowych wobec wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni – wypełnia również zadania dydaktyczno-naukowe w procesie kształcenia szerokich rzesz studentów WSP zarówno studiów stacjonarnych, jak również kierunków zaocznych.

⁸ Por. tekst ustawy cyt. w przypisie 5.

Zaznaczyć przy tym należy, iż z uwagi na dość zróżnicowany poziom naukowy i wartość poznawczą prac magisterskich i dyplomowych, których przybywa do naszego Archiwum corocznie około 1300 egzemplarzy – konieczne jest dokonywanie ich selekcji, w wyniku której jedynie najlepsze z nich mogą być zaliczone do kategorii „A”, tj. przechowywanych wieczyście. Wytyczne do ich oceny dało Ministerstwo Edukacji Narodowej w piśmie z dnia 14 października 1994 r.⁹, w którym zaleca stosowanie – ustalonych na wniosek Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych – zasad oceny archiwalnej, miejsca i sposobu przechowywania prac magisterskich i dyplomowych w uczelniach. I tak, stosownie do zarządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej, jedynie część prac magisterskich i dyplomowych może odtąd być kwalifikowana do kategorii materiałów archiwalnych, a w szczególności:

- a) prace o znaczeniu nowatorskim, prekursorskim na danym etapie rozwoju nauki, napisane na podstawie źródeł archiwalnych oraz literatury zagranicznej, a także badań doświadczalnych, wnoszących nowe wartości poznawcze,
- b) prace, które uzyskały ocenę bardzo dobrą,
- c) prace, które uczestniczyły w konkursach, zostały nagrodzone lub wyróżnione,
- d) prace wnoszące wkład do historii regionu, na danym etapie jej rozwoju i mające wartość popularyzatorską,
- e) prace napisane do 1945 r. (w całości).

Mając zatem na uwadze fakt dość dużego przyrostu omawianych prac przekazywanych corocznie do naszego Archiwum przez Dziekanaty czterech Wydziałów – kierownik Archiwum zwrócił się w tej sprawie do Dziekanów poszczególnych Wydziałów¹⁰ – z prośbą o powołanie Komisji Wydziałowych ds. oceny archiwalnej prac magisterskich. Zadaniem ich miało być wyselekcjonowanie najlepszych prac magisterskich i dyplomowych i zakwalifikowanie ich do kategorii „A” materiałów archiwalnych, zaś pozostałym pracom nadanie kategorii B-50, zgodnie z przedstawionymi wyżej wymogami (pkt. a-e). Warto podkreślić, iż po rozpoczęciu działalności przez wspomniane komisje wydziałowe Uczelni, przekazywane obecnie do Archiwum akta osobowe studentów zawierają już adnotacje o zakwalifikowaniu ich prac magisterskich, ewentualnie dyplomowych, do powyższych kategorii materiałów archiwalnych.

Zakwalifikowane w ten sposób prace magisterskie i dyplomowe stanowią niewątpliwie podstawową część zasobów Archiwum Uczelni i mają swój znaczący udział w jego kształtowaniu się w latach 1982-1996. Ponadto Archiwum gromadziło pełną dokumentację obrazującą funkcjonowanie Uczelni w omawianym okresie. Składają na nią akta Rektoratu, poszczególnych Dziekanatów, a także prawnie

⁹ Archiwum WSP w Krakowie, Pismo Ministra Edukacji Narodowej, znak DNS-3-0141-74-2/AM/94.

¹⁰ Zob. Pismo kierownika Archiwum z 27 marca 1995 r. (Arch. 28/95) w sprawie nowych zasad oceny archiwalnej prac magisterskich i dyplomowych w uczelniach.

wszystkich komórek administracyjnych podlegających dyrektorowi administracyjnemu Uczelni. Spośród nich najwięcej dokumentów przekazuje do Archiwum Dział Spraw Pracowniczych (akta pracowników po przejściu na emeryturę lub renty czy też ustaniu stosunku pracy z innych przyczyn), a także Kwestura, w tym szczególnie Samodzielna Sekcja Płac, która posiada w Archiwum kompletną dokumentację finansową dotyczącą przede wszystkim b.pracowników Uczelni za lata 1955-1985.

Stale narastająca ilość materiałów archiwalnych przyczyniła się do niemal zupełnego zagospodarowania wszystkich regałów w dwóch użytkowanych na poddaszu pomieszczeniach magazynowych. Toteż po objęciu z dniem 1 XI 1994 r. stanowiska kierownika Archiwum dr Marian Niziołek postawił sobie za główne zadanie pozyskanie nowych pomieszczeń, aby nie dopuścić do składowania materiałów archiwalnych poza regałami. Doprowadził także do wykonania niezbędnych zabezpieczeń w obu magazynach (ścianki ogniodporne, instalacje ppoż. i wentylacyjne), zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi Archiwum Państwowego w Krakowie. Opracował również projekt instrukcji kancelaryjnej wraz z rzeczowym wykazem akt i instrukcją archiwalną, które winny przyczynić się do usprawnienia pracy biurowej wszystkich jednostek organizacyjnych WSP i ich współpracy z Archiwum.