

Precyzja i szybkość w pracy archiwisty

Coraz szybszy rozwój techniki i dostępu do informacji sprawia, że człowiek oczekuje, że – w każdym przypadku – otrzyma produkt zgodny z oczekiwaniami i praktycznie bezzwłocznie. A jeśli nie, poszuka tego lub podobnego produktu u konkurencji. Dlatego też praca archiwisty jest tak samo ważna, jak każda inna. Pod warunkiem, że jej wynikiem jest bardzo dobrze opracowany zespół archiwalny, znakomicie zabezpieczony materiał archiwalny – aby każdy: student, pracownik naukowy, genealog lub emeryt mógł szybko i efektywnie produkt pracy archiwisty wykorzystać.



Nowoczesna archiwistyka również musi być szybka i precyzyjna. Jeśli korzystający, klient, naukowiec, student, genealog... nie otrzyma żądanej informacji (i to dokładnej) w miarę szybko, pójdzie szukać gdzie indziej, rezygnując całkowicie ze źródeł archiwalnych. Same archiwa zaś przestaną być dla kogokolwiek potrzebne i jako instytucja – skazane, jako relikwiny przeszłości, na wymarcie. Takich instytucji, w przeciwieństwie do bibliotek, lub muzeów nie opłaca się dotować, a ich pracowników opłacać. Jeśli instytucje te nie zaoferują klientowi dobrego towaru, zlikwiduje się je, jako bezużyteczne.

Toczenie długich dyskusji nad wytycznymi opracowania fotografii, pieczęci, włączania kopii do zasobu i innymi przez wiele lat, powoływanie zespołów, które przygotowują przykładowo wskazówki opracowania pieczęci bardziej szczegółowe, niż ich ewentualny opis, akademickie dysputy nad poszczególnymi elementami opisu dokumentu itd. nie mają nic wspólnego z nowoczesną archiwistyką – archiwistyką otwartą na korzystającego (klienta urzędu, a nie jak dawniej – petenta), gdzie praca nie jest oceniana liczbą i długością debat w różnych gremiach, mnogością referatów i opracowań naukowych, ale jakością przygotowanego opisu archiwalnego, precyzyjnego – tak, aby korzystający mógł odnaleźć to, czego potrzebuje.

Szukając materiałów do pracy magisterskiej, dostawałem czasem jednostki o sygnaturze, którą wprawdzie wypisałem na rewersie, ale tytule już nieco lub zupełnie innym. Zwalałem to na karb własnego braku doświadczenia. W końcu na trzecim, czy czwartym roku studiów mogłem jeszcze nie wiedzieć, jak należy prawidłowo korzystać z zasobu archiwum. Gdy jednak podczas kwerendy do pracy doktorskiej zamawiając kilka następujących po sobie w inwentarzu jednostek (bo wydawało mi się, że są ze sobą powiązane), dostając jeden poszyt w trzech

częściach, każda pod inną sygnaturą (niekoniecznie w kolejności odpowiadającej tej z inwentarza), wówczas nabrałem uzasadnionych podejrzeń co do jakości pracy archiwistów.



Dotychczasowe metody pracy okazują się nieskuteczne (a może metody były dobre, tylko archiwista wykonywał swoją pracę tak niekoniecznie dokładnie?). Niemniej dzielenie włosa na czworo i zastanawianie się, czy np. dany element pieczęci, albo inny znak własnościowy powinien zostać zakwalifikowany do tej, lub innej grupy, zamiast przygotowania fachowego narzędzia za pomocą którego można dany element sprawnie opisać, jest najzwyczajniej w świecie okradaniem podatnika, który te jałowe dyskusje dotuje. Jaki jest bowiem sens opisu, który nie pozostawia miejsca na interpretację historykowi? Może działania takie wynikają z tego, że wielu archiwistów minęło się z powołaniem, albo nadal uważają, że ich praca polega na naukowym opracowaniu źródeł?

Widziałem zespoły archiwalne zawierające kilkadziesiąt jednostek, nad którymi prace trwały wiele miesięcy. Pamiętam zespół liczący kilka tysięcy jednostek, który wielokrotnie przedstawiany na komisjach metodycznych, opracowywany był przez kilkadziesiąt lat! W efekcie powstało kilka układów jego systematyzacji, a po latach, gdy dokonano skontrum okazało się, że w inwentarzu kartkowym były błędy wynikające z prostych pomyłek przy liczeniu. Przez kilkadziesiąt lat nikt nie zadał sobie trudu precyzyjnego zinwentaryzowania jednostek. Zamiast tego toczono zażarte dyskusje, jaki układ akt będzie właściwy. Ostatecznie w ciągu kilku miesięcy wykonano skontrum, naniesiono poprawki i zatwierdzono najbardziej logiczny układ. W tym wypadku wystarczyło podjąć decyzję (właściwie każdy z proponowanych układów miał swoje zalety) i wziąć za to odpowiedzialność.

W przypadku opracowania zasobu archiwalnego lub – gdy ewidencja już jest gotowa, ale istnieje w wersji papierowej i zamierzamy poddać ją retrokonwersji, należy działać precyzyjnie, a przede wszystkim odpowiedzieć sobie na pytanie, czy nasze pomoce archiwalne są bezbłędne? W tym wypadku nie ma miejsca na dyskusje, rozważania, czy interpretacje. Albo coś jest zrobione dobrze, albo nie jest zrobione wcale.