

# Ślady stóp na piasku czasu

Kwiaty na pustyni... są kwestią czasu. W końcu to co nazywamy społeczeństwem zachodu jest wysoko zorganizowane i wciąż rządy starają się je organizować, kontrolować i poprawiać. Większość owej społecznej kontroli i organizacji odbywa się poprzez instytucje zarówno rządowe jak pozarządowe. W istocie, nasze społeczeństwo stało się rekultywowaną pustynią, kompleksem krajobrazów złożonych z ogrodów instytucji, w których jednostki są przedmiotami w procesie rządzenia, który wyznacza co robić a czego zaniechać. Dlatego pierwsze miejsce w obrazie (zachodniego) społeczeństwa zajmują instytucje i trwanie przy tym stanie oznacza zachowanie obrazu zróżnicowanych instytucjonalnych ogrodów i ich pozycji na mapie społeczeństwa.

Tak w kilku słowach wygląda podstawa tego co Kanadyjczyk **Terry Eastwood określił jako społeczną teorię kwalifikacji** [social theory of appraisal]. Kwalifikacja materiałów archiwalnych oznacza dokonywanie wyboru, który obraz zachować jak i [ocenę] tego jak ów obraz odzwierciedla minioną rzeczywistość.



Jakkolwiek celem dokumentowania [aim to document] przeszłości – czy raczej kierując się troską o zachowanie danych dla potomności – archiwiści w pierwszym rzędzie patrzą na dokumenty wytworzone przez organizacje. Obraz społeczeństwa poprzez archiwalne szkiełko jest więc obrazem organizacji. Na ile pozwala na to ich mandat, archiwiści wybierają organizacje, które – ich zdaniem – najlepiej reprezentują społeczeństwo, a z tych organizacji selekcjonują te dokumenty, które najlepiej odzwierciedlają sprawy organizacji.

Przez ostatnie dekady archiwalna teoria kwalifikacji wzbogaciła się o nowe koncepty jak strategia dokumentacji i strategia nabytków. Tekst ten nie jest o strategii nabytków, regulującej zagadnienie, które organizacje reprezentują poszczególne społeczeństwa najlepiej, ani nie jest próba odpowiedzi na bardziej radykalne pytania o to jakie funkcje społeczne powinny być dokumentowane. Tekst ogranicza się do kwestii archiwizowania dokumentacji organizacji stanowiących podstawy dla poszczególnych części społeczeństwa.

Organizacje zostawiają ślady tego co zrobiły – bezpośrednio w swoich wytworach, budynkach, sytuacjach, prawach, nawet we wspomnieniach jednostek; pośrednio zaś w swojej dokumentacji. Nawet kiedy wytwory organizacji przybiorą postać akt, jak to jest zazwyczaj w przypadku organizacji rządowych, dokument jest ciągle pośrednim świadkiem, w najlepszy sposób opowiada część tego co się stało, ale często nie więcej niż powinno było się stać.

**Dokument jest wyjściową sprawą organizacji a nie wynikiem.** Ważną jest rzeczą rozpoznać pośrednią rolę dokumentów. Z jednej strony to relatywizuje ich znaczenie: dokumenty są niedoskonałym obrazem zachowania organizacyjnego i poprzez selekcję archiwiszczy czynią ten obraz jeszcze bardziej niedoskonałym. Z drugiej strony odkąd dokumenty są coraz częściej głównym śladem działania organizacji, nakłada to na archiwistów dużą odpowiedzialność by dokonać jak najlepszej selekcji. Niektóre podejścia do strategicznej teorii kwalifikacji rozpoznają ten mankament archiwistyki, poprzez branie pod uwagę [by taking into account] wszystkich rodzajów wytworów ludzkich włączając dokumenty, zebrane materiały jak książki, gazety, mapy, obrazy, dokumenty audiowizualne a nawet dokumenty nieaktowe.

Postaram się wskazać kilka ograniczeń tej teorii przez skupienie się na selekcji dokumentów, tych dokumentów które są wytwarzane podczas działalności i są funkcjonalnie ograniczone do procesu pracy, w którym spełniają swoje funkcje, to są te ślady, co do których archiwiszczy mają być specjalistami, pozostawiając pozostałe ślady naszej wyobraźni i innym specjalistom. Pielenie ogrodu biurokracji Większość pojawiających się strategii kwalifikacji [appraisal strategies] bazują na rozbudowanym systemie władz [large government] albo rządzie takim jak organizacje [government like organizations]. Jest to zrozumiałe, gdyż korzenie archiwalnej strategii kwalifikacji są oparte na zarządzaniu masą dokumentów wytworzonych przez takie organizacje.

Ocena jest zasadniczo masową redukcją, ta aktywność nawet jako wielkie wyzwanie archiwistów, jest – paradoksalnie – przeciwstawna archiwistycznemu obiektywizmowi obligującemu do zachowania dokumentalnego dziedzictwa. Argument masowej redukcji jest negatywnym podejściem kwalifikacji: jest selekcją dokumentów do zniszczenia. Pozytywne podejście to po prostu opozycja, wybór tych dokumentów, które najlepiej reprezentują aktywność organizacji: to wybór dokumentów do zachowania. Ale zarówno negatywna jak pozytywna, kwalifikacja ocena wyplenia zbędne materiały [redundancy – sth. Is not used because something similar or the same already exists], wyplenia bezużyteczne dokumenty, sprawia, że ogród dokumentacji wygląda lepiej. Przez udawanie śladów, również się je niszczy. Zespoły [fonds], ostrożnie ocenione, opisane i umieszczone w bezkwasowych pudełkach, nie są zdecydowanie obrazem tego jak działała organizacja: prawdopodobnie ze stertami papierów rozrzuconych na biurkach, ukrytych w szufladach, trzymany w miejscowych szafkach do segregowania albo na pół zapomniane w suterrenach lub na strychach. Główną kwestią nie jest jednak czy oceniać czy nie, ale raczej jak oceniać: jaką strategię przyjąć, jakiej użyć metodologii i jakie kryteria zastosować. Albo, by posłużyć się metaforą: które ślady zniszczyć, które zachować, i dla kogo zachowujemy ślady pozostawione przez aktotwórcę. Pozytywnie myślący o kwalifikacji archiwiszczy zaznaczają, że poprzez zniszczenie chwastów, pozostałe archiwalia stają się bardziej klarowne [lucid], to pomaga poszukiwaczom łatwiej znaleźć dokument, którego szukają.

Użytkownicy powinni po prostu zaufać decyzjom archiwisty: uwierzyć, że to, co on zachował jest najlepszym dziedzictwem dokumentalnym, choć czasem jest to idealny zespół [fonds], starannie przeczesane ścieżki poprzez przeszłość, miło przycięty trawnik pokazujący krajobraz idealnej biurokracji. Idealny

obiekt archiwalnej kwalifikacji przypomina idealny przedmiot archiwalnego układu: zespół [fonds] taki jak powinien być zgodnie z archiwalną teorią. W rzeczywistości ani biurokraci nie są idealni, ani zespoły, które produkują takie nie są. Uprawianie ogrodu dokumentowego to nie tylko ukrywanie tego co się stało pomiędzy wersami [between the lines] – jak zobaczymy w ostatniej części – to także pewien rodzaj kurateli i patronatu nad [tutelage] poszukiwaczami.

## **Old Shatterhand w Krainie Dokumentów Elektronicznych**

W młodości bawiliśmy się w grę na świeżym powietrzu: podchody. Jedna drużyna zostawiała ślady – strzałki na piasku albo ścianach. Po pewnym czasie drużyna przestawała zostawiać znaki i pisała: "szukaj" i chowała się nieopodal. Druga drużyna podążała za śladami a na końcu zaczynała szukać. Niepisanym prawem zabawy dla pierwszej drużyny by zalecenie by nie ukrywać się zbyt daleko od ostatniego znaku. Czy to jest gra, w którą archiwiści grają z użytkownikami? Zostawianie śladów, ale w końcu porzucenie bez wskazówek? Jeśli tak, to jak jasne są reguły dla drugiej strony – poszukiwaczy? Inne, ale powiązane pytanie to: jak wiarygodne są pisane ślady pozostawione przez organizacje, i jak dobrze tropiciel jest w stanie je zinterpretować.

Metodologia i kryteria archiwalnej kwalifikacji bazują na archiwistycznej wizji biurokracji, takiej jak wyglądała w pierwszej połowie XX w. Schellenberg, bez wątpliwości jeden z ojców teorii kwalifikacji, napisał swój podręcznik w stosunku do [against] podstaw agencji federalnych US lat czterdziestych. Ale obecna biurokracja nie jest tym czym była, podlega całościowym zmianom, z powodu ewolucji koncepcji organizacyjnych i współczesnego powszechnego zasięgu stosowania informatyki i technik komunikacyjnych.

Czy archiwiści wiedzą co składa się na rozszerzone [extend] dokumentalne dziedzictwo organizacji zmienianej z powodu tych organizacyjnych i technologicznych przekształceń? Co może dla przykładu ujawnić elektroniczny dokument o organizacji i jej aktywności czego papier nie potrafi? Główny bohater Karola Maya i jego alter ego Old Shatterhand był wielkim tropicielem. Szukając zatartych niemal śladów w trawie prerii był w stanie ustalić rodzaj człowieka, który je zostawił, jego wagę, markę jego butów, czy kolor jego konia. Jakkolwiek sprytny mógł być, musiał polegać na pozostawionych śladach, nie mógł czytać śladów, których nie było, i w związku z tym można go było oszukać [and even he could be tricked]. Jego wrogowie robili mylące ślady, próbując celowo usunąć tropy. Ślady mogły też zostać wypłukane przez deszcz.

Oto co dzieje się w organizacjach. Czasem przez cele indywidualne lub grupowe niszczy się ślady, które wytworzyły. Czasem ślady są niszczone przez wypadki losowe, jak pożar, uszkodzenie komputera, albo zaniedbanie. Największy lęk archiwistów w epoce elektroniki to ten, że nie będzie nic do oceny i kwalifikacji archiwalnej. Na drugim krańcu spektrum problemy leży stwierdzenie, że technologia umożliwia ludziom stworzenie więcej pisanych śladów niż kiedykolwiek, i ludzie używają tej możliwości. Poczta elektroniczna zastępuje częściowo rozmowy telefoniczne i żółte karteczki

(sic! – komentarz tłumacza), poczta głosowa nagrywa [records] mówione wiadomości, przebieg spotkań jest nagrywany na taśmach, a na wielu konferencjach kamera video jest tak samo obecna jak ludzie odczytujący referaty. Krok po kroczku, każdy ruch ludzi w organizacji zaczyna być rejestrowany tworząc ślady jak tysiące bizonów na prerii i tym samym niszczących te tropy, które mogły być mieć zasadnicze znaczenie. Dlatego archiwiści naciskają na rozwój niezawodnego systemu do przechowywania dokumentów [recordkeeping system], który byłby w stanie przechowywać ślady. Archiwiści wychodzą w teren: współpracują z zarządzającymi dokumentacją [records managers].

W niektórych krajach stare granice pomiędzy archiwistą i zarządzającym dokumentacją zanikają. Ich pierwszym wyzwaniem, staje się już nie zachowywanie śladów dla przeszłości, ale zatrzymywanie dokumentów, które są potrzebne administracji, która je wytworzyła. Siedem twarzy Janusa 1 Kwalifikacja i selekcja nie jest kwestią przeszłości i teraźniejszości. W środowisku elektronicznym ocena jest ciągłym procesem, integralną częścią przechowywania dokumentacji. Pojawiająca się literatura nt oceny elektronicznych dokumentów zaleca implementację kwalifikacji w etapie kreowania dokumentu a nie w momencie przesyłania go do archiwum. Kwalifikacja więc nie oznacza natychmiastowego zniszczenia, ale jest decyzją o okresie przechowywania. Uprzednia [Up front] ocena służy przede wszystkim organizacji, implikuje decyzje o przechowywaniu [subset] śladów dla celów bieżącej administracji, dla odpowiedzialności, i w końcu dla przyszłych poszukiwaczy. Niektórzy teoretycy archiwistyki zalecają podejmowanie decyzji kwalifikacyjnych [appraisal decisions] nawet przed stworzeniem dokumentu, definiując przyszły obraz dokumentalny organizacji zanim w rzeczywistości on zaistnieje. Ale czy archiwalna teoria kwalifikacji zaopatruje nas w solidną metodologię aby przybliżyć decyzje kwalifikacyjne dokumentów [to make appraisal decisions about records to come]?

Oczywiste jest, że żaden rodzaj tradycyjnej metodologii nie może być zastosowany dopóki dokument nie istnieje. W rzeczywistości uprzednia [up-front] kwalifikacja sugeruje metodę funkcjonalnej kwalifikacji, kwalifikacji wytwarzanej dokumentacji przez pryzmat funkcji organizacji, jest więc oceną funkcji organizacji bardziej niż samych dokumentów. Obok pytania o metodologię, wyrasta pytanie o kryteria, których użyć by oddzielić ziarna od plew [the sheep from the goats]. Które ślady zostawić. Czy możemy ciągle stosować kryteria ze świata papierowego do dokumentów elektronicznych? Zdaje się, że istnieje tendencja, by patrzeć szczególnie na wpływ funkcjonowania organizacji na społeczeństwo i do zachowywania tych dokumentów, które odzwierciedlają aktywność organizacji w głównych sferach działania: roczne sprawozdania, opisy procedur, plany – ale nie codzienne transakcje, działania. Te ślady pozwalają [tend to] ujawniać obraz organizacji jaka być powinna, idealnej biurokracji. Janus spoglądający w przyszłość elektronicznej dokumentacji, tak jak zawsze spogląda również w przeszłość na dokumenty papierowe, używając Weberowskiego modelu biurokracji. Ale model Webera jest idealną symplifikacją rzeczywistości.

Obecne teorie socjologiczne dostrzegają wiele twarzy organizacji. Papierowy świat nie pozostawia zbyt wiele śladów z tych innych twarzy, oprócz

weberowskiej – elektroniczny świat – i owszem. Potencjalnie komunikacja elektroniczna, która zastępuje zarówno papierową jak ustną komunikację zostawia ślady również innych aspektów organizacyjnych. W swojej książce *image s of Organizations* Gareth Morgan używa serii metafor by opisać organizację. Te metafory mogą dostarczyć nam możliwy przyszły szkielet dla polityki kwalifikacji dokumentacji elektronicznej. Morgan wyróżnia osiem takich metafor, sposobów patrzenia na organizację i środków ich analizy. Żaden z nich nie jest niezależny; wszystkie są odpowiednie do każdej organizacji, chociaż niektóre są bardziej prawdziwe dla poszczególnych organizacji. Organizacje jako maszyny Organizacje jako organizmy Organizacje jako mózgi Organizacje jako kultury Organizacje jako systemy polityczne Organizacje jako psychiczne więzienia Organizacje jako przepływy i zmiany Organizacje jako instrumenty dominacji Poza pierwszym podejściem obrazy te są przeważnie twarzami nieformalnych organizacji. Nie mówią nam Co organizacja robi, ale raczej Jak działa. Odkrywają, że organizacje są grupami indywidualności ze swoimi własnymi zachowaniami, myślami, ideałami i ewentualnie swoimi porządkami. Kilka z tych obrazów jest udokumentowanych wyraźnie w polityce dokumentalnej, są czytane pomiędzy wierszami w codziennych transakcjach, na żółtych notesach, i ponad wszystko w poczcie elektronicznej. W rzeczywistości komunikacja elektroniczna może być bogatym źródłem dla dokumentowania nieformalnej aktywności organizacji. Nikt nie może czytać między wierszami dokumentów, które jeszcze nie są na miejscu. Być może, że tradycyjny Weberowski obraz organizacji jako biurokratycznej maszyny będzie odnaleziony w tych dokumentach, które z pewnością powstaną, i może być ustanowiony przez funkcje bazujące na uprzedniej metodologii kwalifikacji. Pozostałe obrazy nie mogą być dokumentowane poprzez zastosowanie funkcjonalnej kwalifikacji, ponadto ponieważ sporo komunikacji elektronicznej nie może być nawet połączona z poszczególnymi funkcjami.

Dokumenty elektroniczne wzywają do rewizji naszych metodologii kwalifikacji, kryteriów i podmiotów. Zachowanie organizacyjne zmienia się przez komunikację elektroniczną, organizacja dokumentacji się zmienia. Rozwijająca się metodologia archiwalnej kwalifikacji musi uwzględniać pojęcie ciągłej kwalifikacji, i opierać się na wszelkich możliwych użyciach – dla administracji, odpowiedzialności i poszukiwań historycznych. I to jest częścią odpowiedzialności zarówno dla archiwistów jak zarządzających informacją.

---

**Peter J. Horsman, Footprints on the Sand of Time [w:] Digitale Archive – Ein neues Paradigma?, Marburg 2000, s. 275-282.**

**Tłum. Wojciech Woźniak, Opole 2005**