ANNA BIENIEK, ANNA KRZEMIŃSKA
Archiwum Uniwersytetu Śląskiego Katowice

ARCHIWUM UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO ORGANIZACJA, DZIAŁALNOŚĆ I MIEJSCE W STRUKTURACH UCZELNI

Archiwum Uniwersytetu Śląskiego jest w chwili obecnej „ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności archiwalnej, naukowej, informacyjnej oraz usługowej”[1]. Organizację oraz zakres działania określa Regulamin Archiwum[2]. Archiwum katowickiego Uniwersytetu istnieje od początku funkcjonowania Uczelni, czyli od roku 1968[3]. Ponieważ Uniwersytet Śląski utworzono z dwóch uczelni: Wyższej Szkoły Pedagogicznej i katowickiej Filii Uniwersytetu Jagiellońskiego, już w momencie jego powstania zaistniała potrzeba odpowiedniego zabezpieczenia dokumentacji tych jednostek, których Uczelnia stała się sukcesorem. Zatem już niejako na wstępie Archiwum Uniwersytetu otrzymało pokaźny zasób, na który składały się akta studenckie, dokumentacja poszczególnych wydziałów oraz dokumentacja ogólnoadministracyjna.

Korzystając z dokumentacji zgromadzonej w Archiwum, a w szczególności bazując na protokołach brakowania akt, protokołach wizytacji i aktach osobowych pracowników zwolnionych, udało się odtworzyć obsadę personalną Archiwum i zajmowane przezeń miejsce w ramach struktury organizacyjnej Uczelni na przestrzeni czasokresu jego funkcjonowania, włączając czasy jeszcze katowickiej WSP. Pierwszym znanym archiwistą był Andrzej Styka zatrudniony na stanowisku referenta prowadzącego Archiwum Uczelni od początku 1962 roku (do 1966 roku)[4]. Najprawdopodobniej nie posiadał żadnego przeszkolenia archiwalnego, niemniej można go uznać za pierwszego organizatora Archiwum katowickiej uczelni[5]. Archiwum mieściło się wówczas w budynku przy ul. Tyszki na Koszutce stosunkowo niedawno, bo w roku poprzednim, przekazanym do dyspozycji WSP[6]. Obowiązki Styki kontynuowała Alicja Niemczak (1966-1969)[7], która obok pracy w Archiwum zatrudniona była

[1] Zarządzenie nr 29 z dnia 30.06.1998 r. Rektora UŚ w sprawie utworzenia „Archiwum Uniwersytetu Śląskiego”, § 1.
[2] Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 29 Rektora z dnia 30.06.1998 r.
[3] Uniwersytet Śląski został utworzony na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 8.06.1968 r. z połączenia Wyższej Szkoły Pedagogicznej i Filii Uniwersytetu Jagiellońskiego w Katowicach. Dz. U. RP 1968, Nr 18, poz. 116. Por. Wyrósł z dobrego drzewa... Uniwersytet Śląski 1968-1998. Fakty, dokumenty, relacje, red. A. Barciak, Katowice 1998, s. 19.
[4] Arch. UŚ, Styka Andrzej, sygn. 82/S
[5] Na czasokres jego zatrudnienie (1962-1966) datowane są także najstarsze znajdujące się obecnie w Archiwum spisy zdawczo-odbiorcze.
[6] Wyrósł z dobrego drzewa..., s. 237.
[7] Arch. UŚ, Niemczak Alicja, sygn. 41/N.

także w innych komórkach organizacyjnych. W roku 1967 ukończyła Korespondencyjny Kurs Archiwalny dla archiwistów zakładowych, co zapewne wpłynęło na fakt, iż przyznane jej zostało stanowisko kierownika Archiwum[8].

Rok 1968 przyniósł, jak wspomniano, utworzenie Uniwersytetu, lecz w działalności Archiwum nie nastąpiły zasadnicze zmiany. Archiwum funkcjonujące w ramach struktur uniwersyteckich stało się naturalnym kontynuatorem działalności archiwum WSP-owskiego. Regulamin organizacyjny administracji uniwersytetu z 1968 roku określił zadania archiwum, którymi miało być: „przyjmowanie od poszczególnych komórek organizacyjnych wszelkich akt spraw zakończonych; ewidencjonowanie, przechowywanie i komasowanie posiadanego zasobu archiwalnego; udostępnianie akt dla celów służbowych; przekazywanie do archiwum państwowego materiałów archiwalnych o trwałym znaczeniu; przekazywanie do składnicy makulatury akt nie mających trwałej wartości; oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika sekretariatu”[9]. Pod względem miejsca w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu Archiwum stanowiło część Sekretariatu Uczelni[10].

W roku 1969 została wprowadzona w życie, obok instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt, pierwsza i jedyna do tej pory „Instrukcja dla archiwum zakładowego” normująca sposób postępowania z aktami zbędnymi już w pracy bieżącej poszczególnych komórek organizacyjnych i mająca na celu należyte zabezpieczenie i udostępnianie tych akt[11]. W instrukcji tej zawarte zostały informacje o podziale akt na kategorie, organizacji i zadaniach archiwum zakładowego, przekazywaniu akt do archiwum zakładowego, przechowywaniu i ewidencji akt w archiwum, korzystaniu z akt, przekazywaniu akt do archiwum państwowego, przekazywaniu akt na makulaturę i kontroli archiwum zakładowego.

W końcu roku 1969 lub z początkiem 1970[12] stanowisko kierownika Archiwum objęła Maria Caban (1969-1971)[13]. Podobnie jak poprzedniczka, oprócz obowiązków w Archiwum, była oddelegowywana do innych zajęć w określonych stałych godzinach (nawet pięć godzin dziennie). Kolejną osobą wykonującą pracę archiwisty w Archiwum UŚ

[8] Protokół brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 11.04.1968 r.
[9] Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 5.12.1968 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego administracji Uczelni, [w:] Regulamin organizacyjny administracji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, pod kier. J. Sitarza, Katowice 1968, s. 7.
[10] Ibidem, passim.
[11] Załącznik nr 5 do Zarządzenia Rektora nr 14/69 z dnia 5.04.1969 r., [w:] System obiegu i przechowywania akt służbowych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, Katowice 1969, s. 1-11.
[12] „Protokół zdawczo odbiorczy akt archiwum po WSP Katowice ul. Wita Stwosza sporządzony w dniu 19.01.1970 r. Zdająca: Alicja Niemczak. Przejmujący: Maria Caban”. Dokumentacja Arch. UŚ, bez sygn.
[13] Arch. UŚ, Caban Maria, sygn. 116/C.

była Katarzyna Mondry (1972-1977)[14], zatrudniona na połowę etatu jako kierownik Archiwum. Zachowany w aktach personalnych zakres czynności opierał się na wspomnianym wyżej regulaminie administracji uczelni[15].

Jak powiedziano od początku funkcjonowania Uniwersytetu Archiwum mieściło się w ramach struktury Sekretariatu Uczelni. Zmiana podległości nastąpiła w roku 1973, kiedy to Archiwum weszło w skład Działu Organizacyjno-Prawnego. Stan taki trwał najprawdopodobniej do pierwszej połowy 1978 roku, kiedy to nastąpiło zatrudnienie nowego pracownika, Edyty Kandziory (1978-1979), na stanowisku samodzielnego referenta d/s Archiwum w Kancelarii Ogólnej[16]. Włączenie Archiwum do Kancelarii Ogólnej spowodowane było generalną zmianą struktur organizacyjnych Uczelni, a przede wszystkim jej administracji, i likwidacją Sekretariatu Uczelni oraz wyodrębnieniem Kancelarii, która dotąd, obok zresztą Archiwum, stanowiła część składową Sekretariatu. Kwestie zmiany w strukturach regulował Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13 Rektora Uniwersytetu Śląskiego z dnia 26.06.1979 w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej administracji Uniwersytetu Śląskiego oraz szczegółowych zakresów działania poszczególnych komórek i stanowisk pracy[17]. Zawarte w Zarządzeniu i Załączniku do niego informacje na temat działalności Archiwum nie odbiegają od wcześniej sformułowanych i powyżej omówionych.

Warto także nadmienić, że rok wcześniej została wydana i wprowadzona do użytku kolejna instrukcja kancelaryjna, która obowiązuje do dnia dzisiejszego[18].

Kolejne pracownice Archiwum Beata Sujak (1979-1983)[19], Mariola Budna (1983)[20] i
Małgorzata Urbanke (1983-1988)[21] również zatrudnione były na stanowiskach administracyjnych w charakterze referentów. W 1985 roku po raz kolejny nastąpiła zmiana podległości Archiwum – znalazło się ono w gestii Działu Rektorskiego, który w roku 1998 zyskał miano Biura Rektora. W 1986 roku, oprócz etatowego pracownika Archiwum, zatrudniony został na umowę na czas określony na połowę etatu

[14] Arch. UŚ, Mondry Katarzyna, sygn. 279/M.
[15] Dokładnie zakres czynności, również przedkładany kolejnym pracownikom, został ustalony na podstawie § 19 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 58/71 z dnia 30.05.1971 r. Rektora UŚ i Załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 6/68 z dnia 5.12.1968 r. w sprawie regulaminu organizacji administracji Uczelni.
[16] Arch. UŚ, Kandziora Edyta, sygn. 569/S.
[17] Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 13 z dnia 26.06.1979, [w:] Regulamin organizacyjny administracji Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 1979, s. 57-58.
[18] Zasady obiegu i rozdziału korespondencji w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, Katowice 1978.
[19] Arch. UŚ, Sujak Beata, sygn. 1467/S.
[20] Arch. UŚ, Budna Mariola, sygn. 476/B

[21] Arch. UŚ, Urbanke Małgorzata, sygn. 55/U.

dodatkowy pracownik, studentka historii Renata Gatnar[22]. Najprawdopodobniej wynikało to z długotrwałej nieobecności w pracy osoby zatrudnionej w Archiwum. Taka sytuacja spowodowała również, że do prac w Archiwum delegowana była zatrudniona w Dziale Rektorskim Teresa Zięba, co wynika z protokołów wizytacji dokonanych przez Archiwum Państwowe w Katowicach w 1987 i w 1989 roku. Kolejnym pracownikiem zatrudnionym w Dziale Rektorskim do prowadzenia Archiwum była Jolanta Jurczyk (1988-1989)[23] na stanowisku samodzielnego referenta Archiwum; następnie prowadzenie Archiwum przejęła Halina Wzięch (1989-2002)[24], również zatrudniona na stanowiskach administracyjnych.

1998 rok przyniósł zasadniczą zmianę. Jak zasygnalizowano na wstępie Archiwum stało się wówczas samodzielną w strukturze Uniwersytetu, ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, otrzymało własny Regulamin, a nadzór nad działalnością spoczął w rękach Rektora. Regulamin Archiwum przewidywał powołanie przez Rektora kierownika w drodze konkursu. Z uwagi na niemożność pozytywnego rozstrzygnięcia rozpisanego wówczas konkursu, Rektor powołał z dniem 1 kwietnia 1999 roku Pełnomocnika do spraw Archiwum w osobie prof. UŚ dr hab. Antoniego Barciaka, wówczas kierownika Zakładu Archiwistyki i Nauk Pomocniczych Historii. W czerwcu natomiast nastąpiło oficjalne „pożegnanie" z Biurem Rektora i usamodzielnienie Archiwum.

Wraz ze zmianą miejsca w strukturze organizacyjnej Uczelni poszerzono skład personalny Archiwum – od 1998 roku na pełnym etacie została zatrudniona mgr Anna Bieniek, natomiast Halina Wzięch wykonywała obowiązki służbowe w ramach połowy etatu. Dalszy wzrost liczby personelu następował sukcesywnie – w 2000 roku zatrudniony został dr Marian Dyba, w 2002 pisząca te słowa, a w 2004 Mariusz Matuszewski. Jednocześnie w 2002 roku z pracy w Archiwum zrezygnowała Halina Wzięch, a w 2004 dr Marian Dyba.

Ponadto w 1998 rozpoczęły się starania o pozyskanie nowych pomieszczeń dla Archiwum, zarówno magazynowych jak i biurowych, zakończone oddaniem do dyspozycji Archiwum dwóch pięter jednego skrzydła nowo wyremontowanego budynku w Ośrodku Dydaktycznym Uniwersytetu Śląskiego w Chorzowie. Obecnie trwa wyposażanie pomieszczeń i sukcesywny przewóz dokumentacji z dotychczasowych magazynów.

[22] Arch. UŚ, Gatnar Renata, sygn. 500/G.
[23] Arch. UŚ, Jurczyk Jolanta, sygn. 338/J.
[24] Arch. UŚ, Wzięch Halina, sygn. 911/W.

Ostatnią zmianą było podporządkowanie w 2002 roku działalności Archiwum nadzorowi Prorektora ds. Nauki, Współpracy i Promocji Uniwersytetu[25]. Taka sytuacja ma miejsce do chwili obecnej.

Patrząc na dzieje Archiwum nasuwa się kilka ogólnych wniosków. Pierwszym jest niezaprzeczalny fakt jego istnienia już od momentu powołania Uniwersytetu, a wręcz kontynuowania działalności Archiwum funkcjonującego w ramach katowickiej WSP. Obsługę Archiwum stanowili pracownicy zatrudniani na stanowiskach administracyjnych, co ma miejsce do tej pory, pełniący bardzo często obowiązki w innych komórkach organizacyjnych. Niewątpliwą zaletą był fakt, że każda z zatrudnionych do prowadzenia Archiwum osób posiadała przeszkolenie archiwalne, o co dbała sama Uczelnia, wysyłając pracowników na takowe szkolenia. Poza tym jedna z pracownic, Mariola Budna, była absolwentką historii, specjalizacji archiwalnej. Obecnie zatrudnieni pracownicy mają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu archiwisty – dwie z zatrudnionych osób posiadają wyższe wykształcenie archiwalne, jedna ukończyła kurs archiwalny.

Warunki lokalowe praktycznie nigdy nie były w pełni zadawalające. Chociaż, co zostało wspomniane, w 1962 roku Archiwum WSP mieściło się w nowym budynku, to już kilka lat później mamy wzmianki o innym lokalu, w którym znajdowały się akta – przy ul. Wita Stwosza. W protokołach wizytacji składnicy akt, a później archiwum zakładowego, powtarzają się informacje o nienajkorzystniejszych warunkach przechowywania akt. Nawet jeśli pomieszczenia były określane jako „czyste", to zawsze znajdowały się w suterenach. Wraz z narastaniem dokumentacji rosła liczba magazynów lokalizowanych w różnych miejscach[26], aż do stanu obecnego, gdy dysponujemy 16 pomieszczeniami w 6 różnych budynkach.

Mimo wszystko Archiwum funkcjonowało poprawnie, o czym świadczą regularne brakowania dokumentacji niearchiwalnej[27] oraz kontrole z Archiwum Państwowego przychylnie wyrażające się o stanie zgromadzenia i uporządkowania akt oraz nie wydające rygorystycznych zaleceń pokontrolnych[28].

Kilkakrotne zmiany miejsca w strukturze organizacyjnej Uczelni, od Sekretariatu poprzez Dział Organizacyjno-Prawny, Kancelarię Ogólną, aż

[25] Zarządzenie Nr 60/2002 z dnia 2.09.2002 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie zakresu działania władz rektorskich, § 2, pkt. 2.

[26] 1978 r. – 2 pomieszczenia w budynku głównym; 1983 r. 2 pomieszczenia na WNS; 1985 r. – 3 pomieszczenia na WNS; 1986 r. – 5 pomieszczeń w dwóch budynkach; 1987 r. – 3 pomieszczenia na WNS, 3 pomieszczenia na ul. Bankowej 12a; 1992 r. – dodatkowe 3 pomieszczenia w Sosnowcu KJB; 1994 r. – dodatkowo 1 pomieszczenie na Osiedlu Akademickim na Ligocie; 1996 r. – 16 pomieszczeń.

[27] Do roku 2004 miało miejsce 17 brakowań w Archiwum Uniwersytetu i 3 brakowania w Archiwum WSP.

[28] Z okresu działania Archiwum zachowało się 15 protokołów z kontroli od 1970 r., choć są przesłanki, mówiące o kontroli we wcześniejszym okresie.

do Działu Rektorskiego, powodowały, że Archiwum nie zawsze traktowano z należytą troską. Dopiero uzyskana samodzielność oraz osobiste zaangażowanie zatrudnionych osób pozwoliło na zorganizowanie prężnie działającej komórki organizacyjnej, ciągle się rozwijającej i starającej się o należne zainteresowanie ze strony władz Uczelni oraz o dostrzeżenie sensu istnienia Archiwum wśród współpracowników i potencjalnych użytkowników. Choć sytuacja wciąż daleka jest od ideału, to jednak na pewno na przestrzeni 36 lat funkcjonowania Archiwum wiele się zmieniło, i mamy nadzieję, że zmiany te nadal będą postępowały.

W chwili obecnej funkcjonowanie Archiwum koncentruje się na prowadzeniu działalności archiwalnej, informacyjnej i usługowej[29].

Zasady gromadzenia i przechowywania akt w Archiwum reguluje Instrukcja Kancelaryjna oraz Rzeczowy Wykaz Akt Uniwersytetu Śląskiego. Obecnie obowiązująca pochodzi z 1977 roku[30] i jest w wielu punktach nieaktualna, dlatego przystąpiono do opracowywania nowej instrukcji kancelaryjnej, uwzględniając zmiany w organizacji Uczelni. Powstał już projekt nowej instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt.

Zbiory Archiwum UŚ datują się od 1951 roku. Zasób składa się z dokumentacji odziedziczonej po byłej Wyższej Szkole Pedagogicznej w Katowicach i po byłej Filii Uniwersytetu Jagiellońskiego w Katowicach, dokumentacji Uniwersytetu Śląskiego oraz zlikwidowanych jednostek: Drukarni Uniwersytetu Śląskiego i Zakładu Remontowo-Budowlanego Uniwersytetu Śląskiego.

Zbiory Archiwum obejmują zarówno dokumenty Senatu i jego Komisji, akta spraw osobowych studentów, dokumentacja dotycząca całości studiów, dokumentacja przewodów doktorskich i habilitacyjnych, inne akta powstałe w ramach działalności instytutów, zakładów i katedr poszczególnych wydziałów Uczelni, a także akta pracownicze i administracyjne. Archiwum gromadzi również prace magisterskie, licencjackie, doktorskie i habilitacyjne, które zajmują większą część powierzchni magazynowej. W chwili obecnej[31] w Archiwum znajduje się: 2516 prac licencjackich, 55 800 prac magisterskich, 1802 prac doktorskich, 188 habilitacyjnych. Odrębne archiwa prowadzą Wydział Radia i Telewizji UŚ, Dział Techniczny, Wydział Nauk o Ziemi[32].

Ogółem rozmiar zasobu Archiwum UŚ liczy obecnie ok. 1800 mb akt. Co roku przybywa więcej akt, w związku z wzrastającą liczbę studentów.

---

[29] Zob. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29 Rektora z dnia 30.06.1998 r.

[30] Zarządzenie Nr 10 Dyrektora Administracyjnego Uniwersytetu Śląskiego z dnia 30.11.1977 r. w sprawie obiegu i rozdziału korespondencji w Uniwersytecie Śląskim.

[31] Stan na dzień 1.06.2004 r.

[32] Archiwum UŚ nie przejmuje całej dokumentacji z wymienionych jednostek organizacyjnych Uczelni z uwagi na specyfikę wytwarzanych tam dokumentów (dokumentacja audiowizualna, techniczna oraz geodezyjno-kartograficzna).

Wzrost ilościowy zasobu przestawia się następująco: w roku 1999[33] przyjęto – ok. 50 mb, w tym ok. 40 mb stanowią dokumenty studentów; w 2000 r. – ok.120 mb, w tym 36 mb dokumenty studentów; w 2001 r. – ok. 50 mb, w tym 33 mb to dokumenty studentów; w 2002 –152 mb, w tym 112 mb to dokumenty studentów; w 2003 –298 mb, w tym 230 mb dokumenty studentów. W tym roku przyjęto już 119 mb z tego 79 mb stanowią dokumenty studentów[34]. Tak duży przyrost zasobu związany jest z rozpoczęciem przejmowania przez Archiwum dokumentów z wszystkich komórek organizacyjnych Uczelni[35]. Proces ten wstrzymują problemy lokalowe Archiwum, które znacznie utrudniają pracę.

Niewystarczająca jest powierzchnia magazynowa, brak pracowni naukowej, rozrzucenie magazynów na terenie Uczelni. Z uwagi ma warunki pracy i jej charakter nieliczny personel wykonuje szereg zadań obejmujący wszystkie funkcje archiwum. Pracownicy Archiwum poza bieżącymi obowiązkami, polegającymi na przejmowaniu dokumentów z jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni, ewidencjonowaniu, przechowywaniu, opracowywaniu, porządkowaniu m.in. dokumentacji po byłej WSP w Katowicach oraz Filii UJ w Katowicach z lat 1951–1968, zabezpieczaniu, udostępnianiu, brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej, zajmują się przygotowywaniem akt osobowych i kartotek płacowych pracowników zwolnionych (po przeprowadzeniu kwerend), dla potrzeb naliczania kapitału początkowego.

Ponadto w 2004 roku rozpoczął się proces przenoszenia zbiorów Archiwum do nowej siedziby. W związku z tym ma miejsce porządkowanie i przygotowywanie zbiorów do przeprowadzki i prace związane z układaniem dokumentów w magazynach. Do tej pory udało się przewieźć ok. 350 mb stanowiących całość dokumentacji z Wydziału Prawa i Administracji.

Nadal główną pomocą ewidencyjną są spisy zdawczo-odbiorcze. Jednakże ze względu na wzrastającą liczbę korzystających z usług Archiwum, w celu usprawnienia pracy i przyspieszenia realizacji zamówień, od 1999 roku rozpoczęto proces komputeryzacji Archiwum UŚ. Obecnie posiadamy cztery komputerowe bazy danych powstałe z inicjatywy pracowników Archiwum, których autorami są pracownicy Działu Informatyki i Systemów Zarządzania UŚ.

---

[33] Szczegółowa statystyka przyjmowania i udostępniania dokumentów zgromadzonych w Archiwum prowadzona jest od 1999 r. Na podstawie protokołów wizytacji Archiwum wiadomo, że przyrost zasobu kształtował się następująco: w 1970 r. zasób wynosił ok. 100 mb, w 1971 ok. 128 mb, w 1973 r. ok. 180 mb, w 1974 r. ok. 187 mb, w 1976 r. ok. 212 mb, w 1978 r. ok. 162 mb, 1983 r. bez zmian, w 1985 r. ok. 400 mb, w 1987 r. ok. 480 mb, w 1989 r. ok. 480 mb, w 1992 r. ok. 540 mb, w 1996 r. ok. 1150 mb, w 1995 r. w wyniku zalania pomieszczeń magazynowych przez rzekę Rawę zniszczeniu uległo ok. 160 mb akt.

[34] Do dokumentacji studentów nie wliczono rekrutacji.

[35] Wydział Pedagogiki i Psychologii UŚ nie przekazywał dotąd dokumentów do Archiwum, dopiero od 2003 r. rozpoczęto przejmowanie dokumentów z WPiPs.

Pierwsza baza danych, stanowiąca rejestr akt osobowych pracowników zwolnionych, liczy obecnie 14 650 rekordów. Zawiera minimum informacji potrzebnych do szybkiego wyszukiwania akt i ustalenia, czy konkretna osoba była pracownikiem Uczelni. Każdy rekord składa się z: liczby porządkowej, sygnatury, imienia i nazwiska, stanowiska, wydziału i działu, roku zwolnienia, państwa, wymiaru etatu i pola uwag. Baza zastąpiła rejestr ręczny, który prowadzony był w zeszytach, z zachowaniem tego samego układu tj.: podział na grupy pracownicze (ogólną, pracowników samodzielnych, OHP, obcokrajowców, ZRB, Drukarni i niepełnozatrudnionych), a w ich obrębie układ alfabetyczny. Proces wprowadzania danych, trwający od stycznia 2000 roku do września 2001 roku, był poprzedzony inwentaryzacją wszystkich akt osobowych pracowników zwolnionych znajdujących się w Archiwum. Obecnie dane wprowadza się tylko raz w roku, wraz z przyjęciem do Archiwum kolejnych akt osobowych.

Druga baza danych, która powstała w listopadzie 2001 roku, to katalog prac magisterskich, dyplomowych i doktorskich, obecnie zawiera 31 842 rekordy. W opisie pracy umieszczone są informacje o liczbie porządkowej, sygnaturze, kodzie komórki (słownik wydziałów, instytutów i komórek organizacyjnych) oraz nazwie wydziału i komórki, roku napisania pracy, imieniu i nazwisku autora oraz promotora pracy, występuje również pole uwag.

Następna baza danych powstała na przełomie lutego i marca 2002 roku. Jest to baza kartotek płacowych z lat 1977-1985, która liczy 13 134 rekordów. Uwzględnia pola: liczba porządkowa, sygnatura, imię i nazwisko pracownika, wydział, instytut lub katedrę, nazwę grupy (administracja, dydaktyka i obsługa), daty skrajne (każda kartoteka obejmuje 2 lata) oraz pole uwag. Baza posiada także słownik programu obejmujący grupy pracownicze, wydziały i instytuty.

W lipcu 2002 roku powstała, nie do końca jeszcze dopracowana, baza akt osobowych studentów. W założeniu będzie to baza zarówno absolwentów, jak również studentów skreślonych, czy przeniesionych na inną uczelnię. Karta studenta zawiera imię i nazwisko, datę urodzenia, imię ojca, lata studiów, sygnaturę, numer albumu, wydział i kierunek studiów, formę zakończenia studiów (skreślenie, przeniesienie, absolutorium) i pole uwag.

Wszystkie te programy posiadają opcje umożliwiające modyfikacje wprowadzonych danych, wyszukiwanie według zadanego kryterium oraz drukowanie raportów. W codziennej pracy, w związku z dużym zainteresowaniem zasobem Archiwum, zastosowanie komputerów ułatwia i przyspiesza dostęp do poszukiwanych informacji.

W celu upowszechnienia i ułatwienia dostępu do Archiwum ogólne dane dotyczące jednostki zamieszczono na stronie internetowej Uniwersytetu

Śląskiego[36]. Zawarte tam wiadomości podają adres, godziny urzędowania, zasób, regulamin udostępniania zbiorów i skład osobowy. W niedługim czasie witryna Archiwum zostanie rozbudowana o instrukcję przekazywania materiałów do Archiwum.

Zasady udostępniania zbiorów Archiwum Uniwersytetu Śląskiego określa Regulamin Archiwum[37]. Natomiast korzystanie z niepublikowanych prac licencjackich, dyplomowych, magisterskich i doktorskich precyzuje odrębne Zarządzenie Rektora[38]. Wypożyczanie i udostępnianie zbiorów odbywa się na podstawie rewersu lub karty udostępnienia zbiorów. Ponadto wypożyczenia są rejestrowane w komputerze, w bazie Word. Z powodu braku pracowni naukowej korzystanie z prac dyplomowych odbywa się w Czytelni Ogólnej Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego[39].

Liczba osób korzystających z zbiorów Archiwum z roku na rok wzrasta. Przede wszystkim rośnie liczba udostępnień w celach służbowych (akta osobowe, dokumentacja płacowa), a ponadto coraz więcej osób korzysta z prac, głównie magisterskich i licencjackich, co wiąże się również z przygotowywaniem kwerend tematycznych prac. W 1999 roku ilość udostępnień i przeprowadzonych kwerend wynosiła 639, w 2001 roku 4982, a w 2003 roku już 9769.

Archiwum UŚ współpracuje z Zakładem Archiwistyki Instytutu Historii UŚ oraz z Instytutem Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej UŚ. Zapoznajemy studentów historii specjalizacji archiwalnej oraz bibliotekoznawstwa z działalnością naszego Archiwum. Od 1981 roku w Archiwum odbywają się praktyki studentów historii specjalizacji archiwalnej[40].

Przed Archiwum stoi nowe zadanie – uruchomienie placówki w Chorzowie, z czym wiąże się z tym nowa organizacja pracy, zwiększenie liczby personelu i nowy podział obowiązków. Skomasowanie zbiorów w jednym miejscu, otwarcie pracowni naukowej, sala ćwiczeń dla studentów archiwistyki to pierwszy etap rozwoju Archiwum. Pracowniczy z dużym zaangażowaniem uczestniczą w tych pracach, by Archiwum stało się jak najlepszą wizytówką Uczelni.

---

[36] http://www.us.edu.pl (http://www.us.edu.pl/uniwersytet/jednostki/administracja/archiwum.php).

[37] Załącznik Nr 1do Regulaminu Archiwum UŚ.

[38] Zarządzenie Nr 30/98 z dnia 14.07.1998 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie udostępniania niepublikowanych prac licencjackich, dyplomowych, magisterskich i doktorskich zgromadzonych w Archiwum Uniwersytetu Śląskiego oraz prac doktorskich zgromadzonych w Bibliotece Głównej..

[39] Umowa między Archiwum Uniwersytetu Śląskiego a Biblioteką Uniwersytetu Śląskiego w sprawie udostępniania materiałów archiwalnych w Czytelni Ogólnej Biblioteki zawarta w dniu 6.06.2000 r.

[40] Na podstawie skierowań na praktykę ustalono, że praktykę odbywały: w 1981 r. – 2 osoby, 1983 r. – 2 osoby, 1995 r. – 1 osoba, 1996 r. – 8 osób, 1997 r. – 1 osoba, 1999 r. – 3 osoby, 2001 r. – 1 osoba, 2002 r. – 2 osoby.