

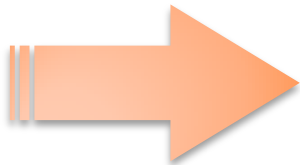
# EDUKACYJNE FORUM KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

## MULTIMEDIALNY KATALOG ZAWODÓW

### ZAWÓD: TECHNIK ARCHIWISTA

Program Operacyjny Kapitał Ludzki  
Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty  
Działanie 3.4 Otwartość systemu edukacji w kontekście uczenia się przez całe życie  
Poddziałanie 3.4.3 Upowszechnianie uczenia się przez całe życie





ZADANIA ZAWODOWE



ŚRODOWISKO PRACY



MASZYNY I NARZĘDZIA

**Sprawdź**  
swoją wiedzę



**Wywiad**  
posłuchaj,  
przeczytaj, zobacz



TECHNIK ARCHIWISTA



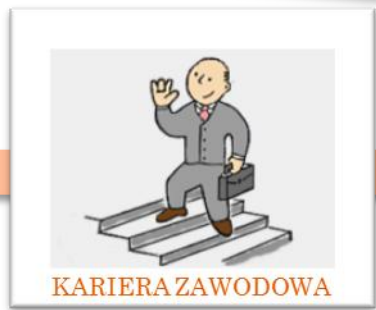
PREDYSPOZYCJE



LITERATURA



CZY WIESZ, ŻE ...?



KARIERA ZAWODOWA



WARUNKI FIZYCZNE

# CZYM ZAJMUJE SIĘ **TECHNIK ARCHIWISTA?**

## ZADANIA ZAWODOWE:



- organizowanie pracy archiwum,
- porządkowanie, ewidencjonowanie oraz zabezpieczanie dokumentacji archiwalnej,
- udostępnianie zgromadzonych w archiwum zbiorów,
- przygotowywanie sprawozdań i informacji na temat pracy archiwum,
- przeprowadzanie szkoleń z zakresu prawidłowego przechowywania dokumentów.



# JAKA JEST SPECYFIKA ŚRODOWISKA PRACY TECHNIKA ARCHIWISTY?

## Miejsce wykonywania pracy

Technik archiwista wykonuje swoją pracę w pomieszczeniach.

## Charakter pracy

Praca technika archiwisty ma głównie charakter indywidualny. Jednak do zadań niektórych pracowników należy również kontakt z klientami archiwum. Czasem archiwiści pracują również w zespole - najczęściej podczas okresowych przeglądów zasobów archiwalnych.



# JAKA JEST SPECYFIKA ŚRODOWISKA PRACY TECHNIKA ARCHIWISTY?

## Możliwości zatrudnienia

Technik archiwista może znaleźć zatrudnienie m.in. w: archiwach państwowych, muzeach, bibliotekach, sądach, instytucjach rządowych i samorządowych, bankach, kancelariach prawnych i notarialnych, szpitalach, składnicach akt, firmach zajmujących się porządkowaniem akt.



## Stanowiska pracy

- archiwista zajmujący się nadzorem archiwalnym,
- archiwista ewidencjonujący dokumenty,
- archiwista popularyzator.



# JAKA JEST SPECYFIKA ŚRODOWISKA PRACY TECHNIKA ARCHIWISTY?

## Czas pracy

Praca technika archiwisty wykonywana jest zazwyczaj w stałych godzinach, w dni robocze, 8 godzin dziennie.



## Zarobki

Zarobki technika archiwisty uzależnione są od stanowiska oraz miejsca zatrudnienia i kształtują się od 2 000 zł brutto do ponad 3 000 zł brutto ([www.wynagrodzenia.pl](http://www.wynagrodzenia.pl)).

## Czynniki zagrażające zdrowiu

Do czynników szkodliwych w zawodzie technika archiwisty zaliczamy m.in. kurz i roztocza nagromadzone na dokumentach, długą pracę przy komputerze oraz często niewłaściwe oświetlenie stanowiska pracy.



# JAKICH MASZYN I NARZĘDZI UŻYWA TECHNIK ARCHIWISTA?



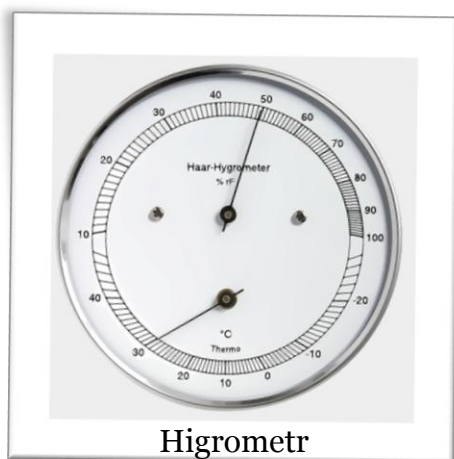
Komputer



Skaner



Kserokopiarka



Higrometr



Wózek na akta



## Komputer

urządzenie elektroniczne służące do przechowywania, przetwarzania i przesyłania informacji.





### Skaner

urządzenie mechaniczno-optyczne, za pomocą którego tekst, zdjęcie lub jakikolwiek inny dokument na papierze możemy przekształcić w plik komputerowy.



## Kserokopiarka

urządzenie umożliwiające tworzenie kopii dokumentów tekstowych i graficznych.



## Higrometr

urządzenie służące do pomiaru wilgotności w pomieszczeniu.



Wózek na akta

wózek, służący do przewożenia akt.



# JAKIE PREDYSPOZYCJE POWINIEN POSIADAĆ TECHNIK ARCHIWISTA?

## Cechami niezbędnymi w tym zawodzie są:

- wytrwałość,
- skrupulatność,
- dokładność,
- umiejętność logicznego myślenia,
- dobra pamięć,
- samodzielność,
- cierpliwość,
- opanowanie,
- gotowość do pracy w monotonnych warunkach,
- zdolność koncentracji uwagi przez dłuższy czas,
- duża kultura osobista,
- łatwość nawiązywania relacji,
- komunikatywność w mowie i piśmie,
- uczciwość i wysokie standardy etyczne.



# JAKIE WARUNKI FIZYCZNE SĄ NIEZBĘDNE W TYM ZAWODZIE?



- Do wykonywania zawodu technika archiwisty niezbędna jest ogólna sprawność ruchowa, sprawność rąk i palców, dobra koordynacja wzrokowo-ruchowa, dobry wzrok, zmysł równowagi.
- Do przeciwwskazań w wykonywaniu zawodu technika archiwisty należą zaburzenia dużego stopnia układu kostno-stawowego, układu oddechowego i układu krążenia, niska wydolność organizmu, skłonność do uczuleń, padaczka i upośledzenie umysłowe.



# INFORMACJE DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

- Istnieje możliwość wykonywania zawodu przez osoby z niepełnosprawnością, o ile pozwalają jej na to warunki zdrowotne. Ostateczną decyzję o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie podejmuje zawsze lekarz medycyny pracy.



# JAK ZOSTAĆ TECHNIKIEM ARCHIWISTĄ?



Kwalifikacje A.63 i A.64 można zdobyć na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym

## JAKIE SĄ MOŻLIWOŚCI ROZWOJU W TYM ZAWODZIE?

Aby podjąć naukę na studiach wyższych należy zdać egzamin maturalny.

1. Studia wyższe zawodowe (licencjat) np. Administracja, Archiwistyka, Prawo, Historia, Filologia Polska.

2. Studia wyższe uzupełniające (magister) np. Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją, Administracja publiczna, Archiwistyka, Analiza danych, Informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, Tradycyjne i elektroniczne zarządzanie dokumentami.

3. Kursy i szkolenia kwalifikacyjne.





# CZY WIESZ, ŻE...?

## CIEKAWOSTKI



- Archiwa pojawiły się w Polsce w końcu XII w. Tworzyły je instytucje kościelne (biskupie i klasztorne), miasta, książęta dzielnicowi i możnowładcy.
- Zasób archiwum Państwowego w Lublinie należy do jednych z najcenniejszych pod względem historycznym i większych ilościowo wśród zasobów znajdujących się w polskich archiwach. W archiwum przechowywane jest ponad 12 kilometrów bieżących akt – ponad 1,2 miliona jednostek aktowych zgrupowanych w ponad 3,5 tysiąca zespołach archiwalnych.
- Archiwistyka jest humanistyczną dyscypliną naukową, która wywodzi się z historii, i jest powiązana również z bibliotekoznawstwem oraz informacją naukową. Przedmiotem badań archiwistyki są archiwa i dokumentacja.



# CO CZYTAĆ?

## LITERATURA FACHOWA



- „Wprowadzenie do archiwistyki”, H. Robótka,
- „Metody pracy archiwalnej”, S. Nawrocki, S. Sierpowski,
- „Archiwa - przepisy prawne ”, J. Góral,
- „Kancelaria i archiwa zakładowe”, Z. Pustuły.



# BIBLIOGRAFIA



- Podstawa programowa kształcenia w zawodzie, opracowana na podstawie dokumentu z dnia 7 lutego 2012 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego z późn. zmianami.
- Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie CKE, <http://www.cke.edu.pl/index.php/informatory-left/egzamin-zawodowy>
- Materiały projektu „Poznaj swoje zainteresowania i świat szkolnictwa zawodowego”, [www.gimnazjum2.lublin.pl/efs/prezentacja](http://www.gimnazjum2.lublin.pl/efs/prezentacja)
- Strony internetowe szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.
- „Podręcznik oceny zawodów z punktu widzenia różnych rodzajów niepełnosprawności. Zeszyty informacyjno-metodyczne doradcy zawodowego” ([http://wupszczecin.home.pl/poradnik\\_gci/5 zeszyty informacyjno metodyczne/zeszyt 14.pdf](http://wupszczecin.home.pl/poradnik_gci/5_zeszyty_informacyjno_metodyczne/zeszyt_14.pdf)).
- [www.wynagrodzenia.pl](http://www.wynagrodzenia.pl) (Raport Sedlak&Sedlak).



# WYWIAD Z TECHNIKIEM ARCHIWISTĄ

## 1. Dlaczego wybrała Pani zawód technika archiwisty?

Jest to pierwsze trudne pytanie związane z rozróżnieniem między technikiem archiwistą, a archiwistą. Przede wszystkim archiwista, który pracuje w archiwach państwowych to jest historyk. Osoby, które trafiają później do archiwów państwowych najczęściej studiują historię, na której można kiedyś było wybrać specjalizację z archiwistyki. Teraz na wielu uczelniach wyodrębniony jest oddzielny kierunek studiów, archiwistyka lub zarządzanie dokumentacją. Na początku wybór takiej specjalizacji, a nie innej, to kwestia przypadku. Odpowiadając na pytanie: to nie była jakaś świadoma decyzja, że zwiążę swoje losy z archiwistyką. W moim przypadku był to przede wszystkim wybór historii. Nie było żadnego doradztwa jak będzie wyglądała dana specjalizacja, archiwistykę można było wybrać na pierwszym roku. Wszyscy to wybierali, chociażby z tego powodu, że nie wiedzieli, jak będą wyglądały inne specjalizacje. Taki wybór otwierał po prostu inne możliwości pracy, oprócz standardowej ścieżki po tym kierunku studiów, czyli uczenia historii w szkole.

## 2. Proszę powiedzieć ile lat pracuje Pani w zawodzie?

Czternaście, piętnaście, jakoś tak. Zawsze wykonywałam ten właśnie zawód. Przechodziłam kolejne stopnie w Archiwum Państwowym. Najpierw byłam młodszym archiwistą, archiwistą. Od 8 lat pracuję jako kierownik oddziału pierwszego, który zajmuje się gromadzeniem i opracowaniem zasobu.

## 3. Czym zajmuje się archiwista?

Osoba pracująca w moim oddziale zajmuje się gromadzeniem i opracowaniem zasobu, jak wskazuje sama nazwa. Przejmujemy materiały archiwalne z archiwów zakładowych, od osób prywatnych i opracowujemy je, czyli tworzymy wstępy, inwentarze. Potem to wszystko jest udostępnione w pracowni naukowej i korzystają z tego zainteresowane osoby, zarówno pracownicy naukowcy, jak i osoby prywatne do poszukiwań genealogicznych, własnościowych. To jest tylko jeden dział. Mamy strukturę organizacyjną funkcjonalną, czyli podział w poszczególnych działach na czynności, jakie związane są z zawodem archiwisty. Jest oddział informacji naukowej, który zajmuje się realizacją kwerend, czyli odpowiedzią na pytania różnych osób. Jest oddział nadzoru, który zajmuje się kontrolowaniem i nadzorowaniem archiwów zakładowych, które nam podlegają. Jest też oddział udostępniania, czyli pracownia naukowa. Do archiwów państwowych trafia specyficzny rodzaj dokumentacji, nie każda, która jest wytworzona przez jakąś organizację, tylko taka o kategorii A, czyli taka, która ma być przechowywana wieczyście. W archiwach państwowych gromadzimy akta od średniowiecza do czasów współczesnych. Dokonujemy selekcji na różnej podstawie. Są wykazy akt, które nam wartościują dokumentację. Mówią, co jest kategorią A, czyli tą, która powinna do nas trafić i będzie przechowywana wieczyście, a co jest kategorią B, czyli taką, którą możemy wybrakować,

czyli zezwolić na zniszczenie ich przez archiwa zakładowe. Nie wszystkie instytucje są pod naszym nadzorem, tylko wybrane. Ale w kwestiach braku powiniemy się do nas zwracać wszystkie. Podlegają nam archiwa zakładowe. Należy jeszcze wyróżnić coś, co nazywa się składnicą akt w instytucjach, które nie są pod naszym nadzorem i tam nie ma tej kategorii A. Zdarza się, że po wielu latach te składnice akt stają się archiwami zakładowymi i materiały tam przechowywane nabierają rangi wieczyście przechowywanych. Opracowujemy też akta rodzinne, uzyskane od osób prywatnych, akta w postaci spuścizn naukowców. Na początku opracowania jest etap, taki w cudzysłowie ręczny, bo materiały należy uporządkować, nadać temu odpowiedni kształt. W momencie, kiedy mamy taki przygotowany, opracowany zasób, to tworzymy inwentarze, czyli wprowadzamy wszystko do bazy danych, z której też tworzymy wydruk zgodnie z normami ustalonymi przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych. Tworzymy też odrębne bazy danych składające się ze specyficznych informacji, w zależności od tego, czy są to dane osobowe, czy jakieś inne. Zasoby są digitalizowane. Musimy to utrwalac w formie elektronicznej, bo potem wszystko musi trafić do naszego użytkownika, który korzysta z pomocy archiwalnych, które my przygotowujemy. Praca w Archiwum Państwowym może się zdecydowanie różnić od pracy archiwisty w archiwum zakładowym. W archiwach przyzakładowych praca archiwisty polega przede wszystkim na tym, że gromadzi się akta. Jeśli jest przymus przekazywania akt do Archiwum Państwowego, to się je porządkuje, przygotowuje odpowiednie spisy i przekazuje do nas. Jeśli nie ma takiego wymogu, to akta sobie zalegają. Jest to inna praca również z tego względu, że tam jest przede wszystkim dokumentacja bieżąca, a nasza jest różna, od wieku XIV po wiek XXI. Kiedyś organizowaliśmy kursy dla archiwistów zakładowych. Były kursy pierwszego stopnia, czyli takie dla osób, które w ogóle nie miały żadnego przygotowania w tym kierunku i zostały na przykład do tej pracy oddelegowane z innego stanowiska. Był to kurs bardzo podstawowy. Był też kurs drugiego stopnia, dla tych, którzy ukończyli to szkolenie podstawowe albo mieli jakieś wykształcenie kierunkowe, na przykład skończyli szkołę średnią o takim kierunku. Kurs ten dotyczył porządkowania różnych rodzajów dokumentacji i była to wiedza bardziej szczegółowa. Teraz takie kursy prowadzi Stowarzyszenie Archiwistów Polskich, czyli instytucja, która grupuje archiwistów z archiwów państwowych oraz archiwistów zakładowych.

#### **4. Czy miała Pani jakieś oczekiwania odnośnie tego zawodu?**

Wiedzę na temat warunków pracy miałam już od czasu studiów z tego względu, że część zajęć odbywała się w budynku Archiwum Państwowego. Mogę powiedzieć, że rzeczywistość okazała się troszeczkę inna, niż jest to przedstawiane na studiach. Jest po prostu ciekawiej. Na zajęciach nie da się przedstawić wszystkiego, a wiem co mówię, bo prowadzę zajęcia na archiwistyce. Nie da się wszystkiego pokazać, na przykład jak różnorodna może być to praca. Nie da się też pokazać funkcji związanej z kwerendami. Nie opracowuje się w pełni zespołów archiwalnych, robi się to na praktykach studenckich, ale też różnie to wygląda. Zaskoczenie było na plus. Zdecydowanie gorzej wyglądało to podczas zajęć.

#### **5. Jakie wymagania stawiane są osobom, które chciałyby się tym zająć?**

Może się kojarzyć z technikiem archiwistą ktoś, kto jest flegmatyczny, nadmiernie spokojny, ale to nie jest tak, bo praca jest różna. Pracując w nadzorze trzeba wykazywać się dużą energią, żeby jeździć po różnych archiwach zakładowych i szybko decydować odnośnie kwestii wątpliwych. W opracowaniu też należy to robić szybko, sprawnie, solidnie. Przede wszystkim trzeba być solidną osobą i skrupulatną, mieć bardzo dobrą pamięć i świetnie kojarzyć fakty. To nie jest tak, jak bywa nawet czasem oddawane w literaturze kryminalnej, że archiwista to taki zapyziały człowiek, który siedzi w magazynie w zakurzonym fartuchu.

#### **6. Jakie wady zawodu może Pani wskazać?**

Przede wszystkim może wystąpić kwestia alergii, o której się nie wie podczas studiów i przez pierwsze wiele lat. Często ona też nie daje oznak. Podobno każdy człowiek ma taką barierę alergenów, które przyjmuje bez konsekwencji. U nas zdarza się, że po kilku latach pracy człowiek raptem zaczyna mieć objawy alergii. Jest to realna wada, która często powoduje potrzebę zmiany tego zawodu. Badania tego nie wykażą. Może pojawić się jakaś jednostajność, jeśli opracowuje się duży zespół dokumentów, czy robi się jedną rzecz przez bardzo długi czas. Pojawiają się wszystkie wady związane z tym, że w dużym stopniu jest to praca siedząca: mogą pojawić się dolegliwości ze strony kręgosłupa. Może szwankować wzrok, bo dużo czasu spędzamy też przed komputerem.

#### **7. Jakie zalety tego zajęcia może Pani wskazać?**

Jest to praca stabilna. W przypadku archiwów państwowych nie boimy się, że ktoś zlikwiduje nasze stanowiska pracy, że nie będzie pieniędzy na pensje. Jeśli się to lubi, jest się pasjonatem, to jest to po prostu ciekawe. Możemy dotknąć źródeł archiwalnych, prowadzić badania naukowe, rozwijać swoje zainteresowania. Możemy gromadzić różne nietypowe materiały. Jeśli dostajemy spuścizny osób prywatnych, to przyjmujemy na przykład kolekcje znaczków, odznaczenia, medale. Wszystkie te przedmioty wchodzą w zakres pojęcia archiwaliów, tylko w bazach opisujemy je jako muzealia.

#### **8. Czy ta praca może wpływać na życie rodzinne?**

Najczęściej nie, bo technik archiwista rzadko kiedy pracuje w nadgodzinach. Pracujemy raczej 8 godzin dziennie. Pod tym względem nie wpływa na życie rodzinne. Archiwiści państwowi mają możliwości wyjazdów w celu zebrania poloników rozsianych po całym świecie. Pomagamy też porządkować archiwa różnych instytucji polonijnych i w Europie, i w różnych innych częściach świata. Mi zdarza się jeździć praktycznie co roku do Muzeum Polskiego w Chicago. To troszeczkę dezorganizuje życie rodzinne.

#### **9. Jak ocenia Pani możliwości rozwoju w tym zawodzie?**

Decydując się na pracę w archiwum zakładowym, absolutnie wystarcza wykształcenie średnie lub kursy, o których wspominałam. Jeśli człowiek decyduje się na zawód technika archiwisty i chcemy się rozwijać w tym zawodzie, piąć się po szczeblach kariery, to warto pomyśleć o studiach wyższych w tym kierunku. W archiwach państwowych można awansować od młodszego archiwisty, aż po starszego kustosa, szczebli możliwego awansu jest kilka. Osoba z takim wykształceniem może znaleźć zatrudnienie we wszelkich archiwach zakładowych, archiwach instytucji wydzielonych, muzeach. W zasadzie wszystkie urzędy potrzebują archiwisty. Taka osoba będzie też poszukiwana przy prowadzeniu biurowości, kancelarii wszelkich instytucji. Pojawia się coraz więcej komercyjnych składnic akt, szczególnie dotyczy to przechowywania akt kadrowo-płacowych. Wszędzie tam archiwista znajdzie zatrudnienie.

Dziękuję za wywiad.

---

# PODZIĘKOWANIA

dla

Pani Edyty Targońskiej - Archiwum Państwowe

Oddział Lublin za pomoc w realizacji projektu.



# SPRAWDŹ SWOJĄ WIEDZĘ - QUIZY

Zapoznałeś się z charakterystyką zawodu. Teraz sprawdź swoją wiedzę i predyspozycje do zawodu rozwiązując quizy interaktywne.

