**Archiwistyka i zarządzanie dokumentacją.**

**Studia licencjackie.**

**Zarządca dokumentacji.**

**Egzamin 2025**

**Planowany termin egzaminu pisemnego 24 czerwca 2025 godz.10.00-13.00.**

**W trakcie egzaminu pisemnego postawione zostanie do 10 pytań otwartych, w tym dwóch zadań praktycznych.**

**Wykaz problemów egzaminacyjnych.**

1. Podstawowe pojęcia archiwalne i kancelarii współczesnej.
2. Kompetencje archiwum zakładowego.
3. Ewidencja archiwum zakładowego.
4. Standardy opisu dokumentów.
5. Metadane.
6. Modele i standardy kancelarii cyfrowej. System ezd Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.
7. Wartościowanie dokumentacji. Teoria i procedury.
8. Jednolite rzeczowe wykazy akt. Rzeczowe wykazy akt. Rola wykazów w systemie kancelaryjnym.
9. Standardy przechowywania dokumentacji.
10. Instrukcja kancelaryjna i archiwalna.

Podstawą pytań i odpowiedzi będą nadesłane materiały dydaktyczne – notatnik zarządcy dokumentacji.

 Wykaz lektur uzupełniających:

**Archiwum zakładowe:**

[www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) archiwa państwowe Archiwum Narodowe w Krakowie nadzór formularze

**Wartościowanie dokumentacji:**

[www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) archiwa państwowe Archiwum Narodowe w Krakowie nadzór

**Akty prawne:**

Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ze zmianami [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl) ISAP archiwa państwowe

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 20 października 2015 r. /publikacja 29 października 2015/ w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowaniu dokumentacji niearchiwalnej [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl) ISAP archiwa państwowe tekst znowelizowany i ujednolicony Dz.U. 2019 poz.246 [ tylko s.12-14 Standardy ]

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, par. 1-8, Instrukcja kancelaryjna, s.749-773, Instrukcja archiwalna, s.1031-1043 [www.sejm.gov.pl](http://www.sejm.gov.pl) ISAP archiwa państwowe [ tylko wybrane wymienione fragmenty]

Dokument elektroniczny standard metadanych

[www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) Zarządzanie dokumentacją Dokument elektroniczny standard metadanych

**Opracowanie i porządkowanie dokumentacji technicznej**:

Zarządzenie nr 9 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 12 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad porządkowania oraz trybu przekazywania dokumentacji technicznej stanowiącej materiały archiwalne do archiwów państwowych \*

[www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl)

Literatura uzupełniająca nieobowiązkowa:

Chmielewski Zdzisław, *Archiwistyka wobec masowości akt współczesnych*, „Archeion” t.100, 1999, s.51-69 [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) Archeion

*Dokumentacja masowa. Z problematyki kształtowania zasobu archiwalnego*, red. I.Mamczak – Gadkowska, K.Stryjkowski, Poznań 2012

*Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji*, red. G.Abgarowicz, E.Perłakowska, A.Prasal, Warszawa 2018

Radtke Irena, *Jednolite rzeczowe wykazy akt*, „Archeion” t.44, 1966, s.31-49 [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) Archeion

Radtke Irena, *Kancelaria współczesna,* „Archeion” t.100, 1999, s.28-50 [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) Archeion

Tucholski Zbigniew, *Problematyka ochrony archiwaliów technicznych*, „Archeion” t.114, 2013, s.61-76 [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) Archeion

Woźniak Wojciech, *Dokument elektroniczny w podmiocie publicznym: definicja, zasady postępowania, długotrwałe przechowywanie,* „Archeion” t.111. 2009-2010, s.37-52

Nadesłane materiały dydaktyczne.

Wiadomości uzupełniające:

Zarządzanie dokumentacją postępowanie z dokumentacją [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl)

 Prof. dr hab. Alicja Kulecka