

Pismo okólne nr 4

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 29 czerwca 1981 r.

**w sprawie wskazówek metodycznych do oceny wartości archiwalnej materiałów
powstających w jednostkach organizacyjnych publikujących wydawnictwa zwarte**

1. W celu ułatwienia oceny wartości archiwalnej materiałów wytwarzanych w jednostkach organizacyjnych podległych nadzorowi państwowej służby archiwów, w toku publikowania wydawnictw zwartych, wprowadza się wskazówki metodyczne, stanowiące załącznik do niniejszego pisma okólnego.

2. Wskazówki metodyczne mogą być stosowane przy kwalifikowaniu do brakowania materiałów archiwalnych powstających w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt. 1, oraz przejmowaniu tych materiałów do archiwów państwowych.

Załącznik do pisma okólnego nr 4

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

z 29 czerwca 1981 r.

**Wskazówki metodyczne dotyczące oceny wartości archiwalnej materiałów
powstających w związku z publikowaniem wydawnictw zwartych**

1. Wskazówki dotyczą oceny materiałów powstających w związku z publikowaniem wydawnictw zwartych nieperiodycznych (książek, broszur), gromadzonych w instytucjach i innych jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność wydawniczą (zwanymi dalej instytucjami), pozostających pod nadzorem archiwalnym państwowej służby archiwów. Wskazówki mogą być również pomocne przy ocenie tzw. wydawnictw zbiorowych typu: zeszyty ..., prace ..., studia oraz tych publikacji periodycznych, które traktowane są podobnie jak książki (np. roczniki).

2. Materiały, o których mowa w pkt 1, dzielą się na trzy kategorie:

– kat. A – materiały o wartości historycznej, stanowiące dobro kultury, a więc mające trwałe znaczenie dla badań naukowych (historii powstania książki, badań literackich). Materiały te po upływie czasu, określonego przepisami kwalifikują się do przejmowania przez archiwa państwowe;

– kat. B – materiały o wartości praktycznej, które z chwilą utraty przydatności dla instytucji należy (po uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego) przekazać na makulaturę. Okres przechowywania materiałów tej kategorii określają instytucje w wykazach akt;

– kat. BE – materiały, które powinny być poddane indywidualnej ocenie i ekspertyzie archiwalnej po upływie określonego przez instytucję czasu przechowywania (np. pięciu, dziesięciu lat: BE5; BE10).

3. Do kategorii A zalicza się:

– umowę z autorem wraz z aneksami;
– konspekt pracy;
– maszynopisy autorskie (wraz z oryginalnym materiałem ilustracyjnym), jeśli w trakcie cyklu produkcyjnego do tekstu przedłożonego przez autora wprowadzono zasadnicze zmiany merytoryczne;

– maszynopisy autorskie pozycji przyjętych, a nie wydanych;
– recenzje, opinie;
– korespondencję merytoryczną;
– kartę wydawniczą;
– projekty graficzne okładek, wklejek, obwolut, ilustracji artystycznych oraz oryginalnych materiałów fotograficznych o wartości dokumentacyjnej, jeśli zostały nabyte przez wydawnictwo na własność;

– inne materiały, które redakcja uzna za szczególnie ważne dla danej pozycji (np. niektóre korekty autorskie).

4. a. Do kategorii B zalicza się:

– maszynopisy autorskie pozycji nie wymienionych w pkt. 3;
– korekty (z wyjątkiem niektórych korekt autorskich, o których mowa w pkt. 3);
– odbitki kredowe opracowań muzycznych;
– czystodruki czytane do erraty z naniesionymi poprawkami;
– negatywy i diapozytywy tekstu i ilustracji oraz okładek i obwolut wraz ze skalą barw;
– odbitki kredowe bądź matryce form drukarskich.

b. Do kategorii B zalicza się ponadto w całości dokumentację pozycji (tytułów) wznawianych, jeśli kolejne edycje nie różnią się od pierwszej; w przypadku gdy zmiany obejmują 25% tekstu lub polegają na wprowadzeniu nowych elementów treści zmieniających zasadniczo charakter i wymowę pracy, daną pozycję należy traktować jako nową. Ponadto materiały powstałe

w związku z publikacją wydawnictw statystycznych, reklamowych i informacyjnych o czasowej wartości (cenniki, instrukcje itp.).

c. Terminy przechowywania materiałów kat. B (2, 5, 10 czy więcej lub mniej lat) ustala każda z instytucji we własnym wykazie akt, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi (dot. np. prawa autorskiego i innych) oraz w zależności od potrzeb własnych.

5. Do kategorii BE zalicza się:

– materiały dotyczące wydawnictw popularnonaukowych, naukowo-technicznych, naukowo-ekonomicznych, podręczników i wydawnictw informacyjnych o charakterze naukowym (encyklopedie, leksykony). Kwalifikacja materiałów zaliczonych do tej kategorii powinna wynikać z indywidualnej oceny każdej pozycji wydawniczej, uwzględniającej kryteria przydatności dla badań, osobę autora, formę, treść, jak też dokonane w tekście zmiany i ich zakres. Ocena materiałów kat. BE należy do komisji (zespołu) złożonej z redaktora prowadzącego, kierownika redakcji merytorycznej oraz jednego z członków dyrekcji. Ostateczną decyzję w sprawie zachowania (kat. A) lub zniszczenia (kat. B) materiałów podejmuje archiwum państwowe, które sprawuje nadzór nad daną instytucją.

6. Egzemplarze drukowane poszczególnych pozycji wydawniczych nie stanowią materiałów archiwalnych i mogą być – w zależności od potrzeb – przechowywane w instytucji, niezależnie od gromadzenia lub w bibliotekach, zwłaszcza w Bibliotece Narodowej, zgodnie z przepisami o egzemplarzu obowiązkowym.