

Damian Sitkiewicz

Uniwersytet Przyrodniczo-Humanistyczny w Siedlcach
Wydział Nauk Humanistycznych

Czy (i komu) potrzebne są wstępy do inwentarzy archiwalnych?¹

Każdy absolwent studiów archiwistycznych (kierunku lub specjalności historycznej) pracujący w swoim zawodzie powinien umieć stworzyć inwentarz archiwalny do zespołu tudzież zbioru, który porządkuje w archiwum. Zarówno opracowanie inwentarza, jak i wstępu do niego, powinno stanowić immanentną część pracy archiwisty, szczególnie w archiwach państwowej sieci archiwalnej lub w innych jednostkach przechowujących dokumenty o wartości historycznej.

Zgodnie z podręcznikową definicją inwentarz archiwalny to pomoc archiwalna mająca na celu zabezpieczenie całości oraz ułatwienie dotarcia do dokumentów w obrębie jednego zespołu (zbioru) archiwalnego. Wedle propozycji H. Robótki, inwentarz archiwalny powinien składać się z następujących części:

- a) Wstępu, w którym powinno się opisać dzieje i organizację aktotwórcy, dzieje akt, a także informację o ich ewentualnym brakowaniu, mikrofilmowaniu, skanowaniu oraz o sposobie uporządkowania i stanie zachowania.
- b) Zasadniczego inwentarza, złożonego z ciągu opisów poszczególnych jednostek archiwalnych, najczęściej zgodnie z fizycznym ich układem w zespole (zbiorze)².

¹ Artykuł jest rozszerzoną wersją referatu wygłoszonego na konferencji naukowej pt. „Oblicza archiwów – wyzwania archiwistyki”, Siedlce 15.11.2018 r.

Opracowanie inwentarza archiwalnego wydaje się być najbardziej twórczą częścią pracy archiwisty. Zanim jednak archiwista przystąpi do pracy nad inwentarzem, jego praca powinna polegać na zapoznaniu się z materiałem archiwalnym, uważnej lekturze dokumentów, będącej *de facto* quasi-studiami nad podlegającą opracowaniu dokumentacji. Praca ta, mająca na celu m.in. odtworzenie pierwotnej struktury – układu poszczególnych jednostek archiwalnych w obrębie całego zespołu czy zbioru, powinna również pozwolić archiwście wyłuskać dane mogące posłużyć do napisania wstępu do inwentarza.

Należy przyjąć, że umiejętność samodzielnego napisania inwentarza, w tym również wstępu do niego, to nie tylko immanentna część pracy archiwisty, lecz także rozwijające jego kompetencje ćwiczenie, dzięki któremu pracownik „pracujący nad określoną dokumentacją” staje się specjalistą znającym najlepiej (lub niemal najlepiej) dane akta, tudzież inne materiały.

Wydaje się, że praca nad wstępem do inwentarza archiwalnego obrazuje, wbrew nazwie, aktywność archiwisty w końcowej, a nie w początkowej fazie pracy nad opracowaniem archiwaliów. Ten rodzaj wysiłku włożony przez archiwistę w opracowanie zespołu archiwalnego powinno się więc traktować jako zwieńczenie czy też ukoronowanie procesu twórczego pracowników archiwów. Stworzenie opracowania, będącego wstępem do inwentarza, może podjąć jedynie osoba mogąca wykazać się znajomością archiwaliów danego wytwórcy. W przeciwnym razie napisanie wstępu może nie tylko narażać archiwście wielu kłopotów, lecz także narażać opracowanie na błędy oraz niepotrzebne niedociągnięcia.

Zaleca się, aby wstępy do inwentarza rządziły się pewnymi zasadami, z pomocą których istnieje możliwość stworzenia sprawnie i ciekawie napisanego tekstu, mogącego stanowić cenne źródło wiedzy nie

² H. Robótka, *Opracowanie i opis archiwaliów. Podręcznik akademicki*, Toruń 2010, s. 141, *Polski Słownik Archiwalny*, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 38.

tylko dla archiwistów, lecz także dla badaczy bądź innych użytkowników pracowni naukowych³.

Idąc tropem Kazimierza Konarskiego (1886-1972) historyka i archiwisty, odwołajmy się do struktury wstępu – struktury będącej propozycją tego słynnego badacza. I tak za pierwszą część składową wstępu uznał on fragment noszący tytuł „Dzieje ustrojowe urzędu”⁴. Wydaje się, że jest to dział najbardziej ogólny w zestawieniu z innymi częściami wstępu. Aby zgłębić dzieje ustrojowe danego urzędu, (wyłączając inny rodzaj dokumentacji, np. spuścizn lub wszelkiego typu zbiorów), archiwista winien zgłębić się zarówno w treść dokumentów, które opracowuje, jak i odwołać się do wiedzy pozaźródłowej, o ile taka istnieje, np. w postaci opublikowanych już książek czy artykułów naukowych.

Wzornik tworzenia wstępu zakłada umieszczenie w następnej kolejności ustępu dotyczącego „Dziejów zespołu archiwalnego”. Pisanie historii danego zespołu jest charakterystyczne tylko dla archiwistyki. A oto, co na ten temat pisał K. Konarski:

Dziejów zespołu nie zna, nie notuje poza archivistą nikt. Jeśli on ich nie wydobędzie z akt i nie utrwali, będą stracone na zawsze. A przecież znajomość przeszłości zespołu jest niezbędna dla zrozumienia jego teraźniejszości. Trudno sobie wyobrazić archiwistę, który ma podjąć rekonstrukcję zespołu, a który nie wie i nie chce wiedzieć nic o jego losach, przeżyciach, wstrząsach, przekształceniach, podziałach, sukcesjach martwych czy żywych, odstąpieniach akt, rewindykacjach i ekstradycjach, dopływach, zrostach, brakowaniach, itd⁵.

Dzięki tej części opracowania możemy poznać wiele informacji o dziejach dokumentów, w tym m.in. dotyczących sukcesji danych archiwaliów, szczególnie wytworzonych przez urzędy, lecz niekiedy także przez osoby prywatne. Lektura tego fragmentu wstępu pozwoli zorien-

³ J. Łosowski, *Wspomnienia legionowe Kazimierza Konarskiego*, [w:] *Zarządzanie dokumentacją. Archiwistyka i koty. Księga jubileuszowa Profesor Haliny Robótki*, red. R. Degen, M. Jabłońska, W.K. Roman, Warszawa 2016, s. 219.

⁴ K. Konarski, *Wstęp do inwentarza zespołu archiwalnego. Zasady opracowania*, „Archeion”, t. XXI, 1952, s. 194.

⁵ Tamże, s. 195.

tować się, jak i gdzie dokumentację wytworzono, gdzie ją przechowywano oraz, nieco upraszczając, kto ją od kogo przejmował lub też gdzie i od kogo do kogo dokumenty trafiały, a także jak przebiegał proces przekazywania dokumentów z jednej instytucji do drugiej.

Kolejna część składowa wstępu to „Charakterystyka archiwalna zespołu”, grupująca takie zagadnienia jak: tytuł zespołu, granice chronologiczne, granice terytorialne, rozmiar zespołu i procentowy stan zachowania. Wszystkie te zagadnienia powinny być dla archiwisty zrozumiałe. Dodajmy jedynie, iż w wypadku rozmiaru zespołu mamy na myśli dokumentację ustawioną na półce, ewentualnie nośnik, na przykład płytę CD lub DVD. Dane w tym zakresie podajemy zazwyczaj w metrach bieżących i w jednostkach archiwalnych. O procentowym stanie zachowania możemy mówić wówczas, jeśli wiemy, ile dokumentacji danego zespołu archiwalnego się zachowało w zestawieniu z tym, ile tej dokumentacji faktycznie wytworzono. Jeśli takimi danymi dysponujemy, możemy wówczas taką informację zamieścić we wstępie do inwentarza.

Następny fragment mieszczący się we wstępie do każdego inwentarza archiwalnego powinien dotyczyć „Struktury archiwalnej zespołu”, w którym należy zawrzeć co najmniej kilka zagadnień, zwłaszcza takich jak: informacja o typie kancelarii, która wyprodukowała (zgromadziła) omawiane dokumenty, komplikacje własne zespołu archiwalnego, jego części składowe. W części tej umieszcza się także dane odnośnie do serii dokumentów, pomocy archiwalnych i informacje na temat sygnatur.

Charakterystyka techniczna materiału aktowego wraz z fragmentem tekstu dotyczącym fizycznego stanu zachowania akt to dwie kolejne, jakże ważne dla czytelnika informacje. Obok nich, równie istotne wydaje się poinformowanie czytelnika o brakowaniu dokumentów danego zespołu (zbioru). W tej części podejmuje się także problem analizy metod porządkowania i inwentaryzacji zespołu.

Pod koniec wstępu zamieszcza się zestawienie bibliograficzne zawierające informacje o dokumentach, do których odwołuje się w opracowaniu, oraz cytowaną w nim literaturę.

Zastanówmy się, skąd w ogóle bierze się postawione w tytule pytanie: „czy potrzebne i komu są wstępy do inwentarzy archiwalnych”?

Sformułowanie pytania o wspomnianej wyżej treści bierze się z faktu, iż inwentarze, a tym samym także wstępy do nich, przygotowuje się coraz rzadziej w ramach prac personelu placówek państwowej sieci archiwalnej. Podczas kwerend prowadzonych w kilkudziesięciu archiwach państwowych i ich oddziałach zauważyłem, że w okresie PRL, w latach 90. XX w. oraz w pierwszej dekadzie XXI w. powstawało znacznie więcej inwentarzy archiwalnych niż po 2010 r. Częstokroć osoba wizytująca pracownię naukową spotka się li tylko ze spisem zdawczo-odbiorczym przygotowanym przez archiwa zakładowe istniejące w ramach struktury danego wytwórcy. Rezygnacja z przygotowania inwentarza, w tym również ze wstępu do niego, może wynikać z wielu czynników. Należy do nich bez wątpienia zaliczyć nawał pracy w zakresie przejmowania dokumentacji z archiwów zakładowych podległych placówek. Wynika stąd problem narastającego zasobu archiwalnego, którego obecnie nie uznaje się za nowość, lecz jako immanentne, nie w pełni rozwiązane zagadnienie zarządzania archiwami od kilkunastu co najmniej lat. Ostatnimi czasy zarządzenia NDAP zalecały archiwom zintensyfikowanie prac w zakresie digitalizacji oraz retrokonwersji. W wielu przypadkach więc archiwistom przydziela się zupełnie inne zadania niż przygotowanie inwentarzy oraz wstępu do nich. W tym miejscu należy podkreślić, iż z powyżej zarysowanych przyczyn jednostki archiwalne w nowo przejmowanych zespołach często nie są paginowane i ogólnie rzecz biorąc nie są przygotowane do udostępniania dla użytkowników z zewnątrz. Powróćmy jednak do kwestii inwentarzy. Ich przygotowanie nie jest traktowane jako priorytet w archiwach państwowych, a liczba przejmowanych dokumentów przekracza możliwości wykonania wszelkich czynności związanych z opracowaniem danego zespołu archiwalnego, w tym także sporządzenie inwentarzy i wstępu do nich⁶.

Należałoby zatem zapytać: „komu w dzisiejszych czasach zależy na pisaniu wstępów lub ich czytaniu, komu są one potrzebne, itp.?” Takie pytanie najpierw należy zadać użytkownikom pracowni nauko-

⁶ C. Biernat, *Prace zespołu naukowo-badawczego na temat kształtowania narastającego zasobu archiwalnego w roku 1974*, „Archeion”, t. 63, 1975, s. 313-315.

wych i osobom korzystającym z archiwaliów. Czy są im one potrzebne, niezbędne?

Zastanówmy się zatem czego badacz, będący naukowcem lub fascynatem-amatorem szuka w inwentarzu archiwalnym? Bez wątpienia spisu jednostek, na których podstawie może wytypować interesujące go dokumenty. Jest to oczywiście możliwe jedynie wówczas, gdy spis jednostek w inwentarzu lub w ramach spisu zdawczo-odbiorczego jest przygotowany na tyle przejrzysty, że zamawiający będzie wiedział co zamawia. Często bowiem spotykamy się ze spisami zawierającymi dane, które na nic bliżej nie wskazują – na przykład spisy nazwisk. W takich przypadkach prowadzenie przez badaczy kwerend archiwalnych mija się z celem lub, ze względu na nieopracowaną ewidencję, jest bardzo utrudnione.

Czy w związku z tym jakieś znaczenie dla historyków korzystających z materiałów archiwalnych mają wstępy do inwentarzy. Spróbujmy wyjaśnić to zagadnienie. Dla czytelników (użytkowników pracowni naukowych) wstępy do inwentarzy mogą stanowić w pewnym sensie przewodnik po zespole (zbiorze). Za sprawą ich lektury istnieje możliwość uzyskania wielu cennych dla historyków informacji, których poznanie niekiedy byłoby bardzo trudne lub wręcz niemożliwe. Wstęp do inwentarza to swoiste opracowanie o charakterze naukowym, odzwierciedlające stan wiedzy o zespole widziany oczami historyka-archiwisty. I choć nie każdy z korzystających zagłębia się w treść inwentarzowego wstępu, może być on źródłem wielu przydatnych w badaniach informacji. Na przykład przed przystąpieniem do działalności badawczej nad leżącą w sferze naszych zainteresowań problematyką warto skorzystać ze wstępu, przy którego pomocy możemy ustalić, czy dany zespół, o ile on sam nie jest przedmiotem naszych badań, stanowi cenne dla nas źródło. Szczególnie istotne w tym miejscu mogą okazać się informacje o rozmiarze zespołu oraz procentowym stanie zachowania akt. Dane te mogą być niezwykle przydatne dla badacza, bowiem na ich podstawie można ocenić, czy w ogóle istnieje sens czytania dokumentów, które zamierzamy poddać przeglądowi w poszukiwaniu interesujących nas treści. Być może

zachowana dokumentacja nie będzie pozwalała na przeprowadzenie badań naukowych lub charakter istniejących dokumentów pozwoli jedynie na odtworzenie niewielkiego wycinka wydarzeń lub faktów w ramach prowadzonej narracji⁷.

W przypadku dużych zespołów, szczególnie tych o rozbudowanej strukturze, dzięki „dobrze ułożonemu” inwentarzowi, możemy w prosty i szybki sposób zapoznać się z układem j.a., co ułatwia zaplanowanie i realizację kwerendy archiwalnej.

Jeśli prowadzone badania naukowe dotyczą dziejów danego urzędu, jego struktury bądź typu kancelarii i obiegu pism wstęp inwentarzowy stanowi wprost nieocenioną pomoc dla badającego, będąc jak gdyby gotową podbudową do dalszych badań i dociekań. Zarysowanie przez archiwistę ww. zagadnień, o których pisze on we wstępie, nie są zazwyczaj wyczerpującymi opracowaniami naukowymi, lecz ustaleniami wstępnymi, które warto kontynuować i zgłębiać. Tak więc dla badaczy materiał ze wstępu może stanowić pewną wskazówkę lub też poszlakę sygnalizującą istnienie pewnych cennych materiałów, które archiwista zacytował w przygotowanym przez siebie opracowaniu. O podobnej wartości poznawczej możemy mówić w przypadku fragmentów wstępu poświęconych zarówno „Zawartości zespołu”, jak i „Analizie metod porządkowania”.

Panujący obecnie postęp w dziedzinie upowszechniania wiedzy i informacji przy pomocy Internetu powinien także przyczynić się do rozpowszechniania szeregu danych, takich jak choćby opisy jednostek archiwalnych – retrokonwersja i in., mogących służyć do ułatwienia korzystania z zasobów archiwalnych „bez wychodzenia z domu”. Równie przydatne wydaje się także zamieszczanie w Internecie wstępów do inwentarzy. Pomijając kwestię praw autorskich, działanie takie wydaje się zasadne nie tylko z punktu widzenia potrzeb badaczy, lecz także ze względu na potrzebę upowszechniania nauk archiwistycznych. Zamiesz-

⁷ W. Kwiatkowska, *Wpływ zasady proveniencji na metodykę opracowania zasobu archiwalnego w Polsce*, [w:] *Toruński Konfrontacje Archiwalne. Teoria Archiwalna. Wczoraj – Dziś – Jutro*, red. W. Chorańczewski, A. Rosa, T. 2, Toruń 2011, s. 145.

czenie tego typu treści powinno mieć na celu właśnie takie zadanie. Oprócz tego, najciekawsze i najistotniejsze wstępy do inwentarzy warto publikować w czasopismach i na stronach internetowych poświęconych problematyce szeroko rozumianej archiwistyki⁸.

Postępująca era komputeryzacji, związana z nią digitalizacja, a także przeprowadzanie nieustannej wręcz retrokonwersji to bez wątpienia ogromna pomoc dla zawodowych historyków i archiwistów, a także dla innych osób zajmujących się z różnych względów naukami historycznymi. Pomimo wielu tych i innych zdobyczy w dziedzinie unowocześniania, warto jednak pamiętać, że działania archiwisty to nie tylko „ślepe wklepywanie rekordów” do sytemu czy układanie na półkach przywiezionej z urzędów lub od osób prywatnych dokumentów, ale przede wszystkim badanie archiwaliów, ich rozpoznawanie, archiwizowanie oraz przede wszystkim szczegółowa analiza.

Innymi słowy, w dzisiejszych czasach odnosi się wrażenie, że z zawodu historyka-archiwista „zrobiono” technika-archiwistę, czyli ktoś na kształt pracownika archiwum zakładowego, w którego pracy nie jest potrzebna znajomość dokumentów, lecz wystarczy przyjmowanie materiałów do archiwum, ich ewidencjonowanie, itp. Archiwista, którego nie zachęca się do pracy intelektualnej, ma zdecydowanie inny ogład archiwum oraz jego zawartości⁹. Pracownik ten nie jest przeznaczany do pracy nad dokumentacją jednego wytwórcy lub do materiałów z jednej epoki (na przykład z okresu carskiego zaboru), dlatego więc nie może być on również przewodnikiem po niej. Taka sytuacja prowadzi do niekorzystnej sytuacji, gdy archiwa państwowej sieci archiwalnej zatrudniają osoby nieposiadające nie tylko orientacji w przechowywanym w danym archiwum zasobie, ale również niezainteresowanych materia, w której się poruszają – dokumentacją. Warto dodać, że archiwistyka, będąc nauką pomocniczą historii, pozostaje na jej usługach – dlatego warto, aby archiwista był również historykiem.

⁸ Tamże, s. 155.

⁹ I. Gass, *Pożegnanie PSIAK-a*, „Archeion”, t. CXIII, 2012, s. 384-387.

Humanistyczny charakter historii, a tym samym archiwistyki, sprawia, że pomiędzy czytającym dokumentację, a treścią tekstu zawartą w dokumentach tworzy się pewnego rodzaju więź, za której sprawą możliwa jest aktywna lektura dokumentów. Czynniki ten zaś sprawia, że praca archiwisty, choć wydawać się może nudna i monotonna, staje się atrakcyjniejsza i o wiele ciekawsza. Dzięki niej archiwista „przestaje być” urzędnikiem, a „staje się” znawcą i specjalistą w zakresie poznania określonych archiwaliów. Za sprawą tworzenia części opisowej inwentarza „staje się” także twórcą – pisząc wstęp, korzysta z umiejętności nabytych na studiach jako historyk. *De facto* przygotowywanie inwentarza stanowi najbardziej twórczą część pracy archiwisty, o ile osoba zatrudniona na tym stanowisku nie przygotowuje artykułów naukowych lub książek o tematyce historycznej. Działalność jednak o charakterze wydawniczym często nie mieści się w oficjalnie przewidzianych obowiązkach pracowników archiwów. Zazwyczaj więc tego rodzaju aktywność jest prywatną inicjatywą danego pracownika, mającego skonkretyzowane zainteresowania w zakresie archiwistyki, tudzież historii. Takie działania należą jednak do rzadkości, pracownicy zaś nie mają obowiązku ich wykonywania. Swoje zainteresowania rozwijają zazwyczaj po pracy.

Wróćmy jednak do wstępu, do inwentarza. Warto zwrócić uwagę na charakter jego przygotowywania – naukowy lub quasi-naukowy. Płyń stąd wniosek, że zachęcenie pracowników do przygotowywania wstępów stanowi preludium do stworzenia systemu, dzięki któremu wzrosną kompetencje kadry, a tym samym poprawi się także jakość opracowania dokumentacji archiwalnej. Bowiem obecnie archiwa państwowe zmagają się z problemem narastającego zasobu archiwalnego, w związku z czym kadra jest kierowana do innych zadań, takich jak przejmowanie dokumentacji itp. Wiele czasu poświęcają archiwiści na wdrażanie programu retrokonwersji.

Tymczasem stworzenie systemu, będącego *de facto* powrotem do starych wypróbowanych wzorców klasycznej archiwistyki, może przynieść korzyści wszystkim zainteresowanym stronom. Są nimi nie tylko sami archiwiści i przychodzący do archiwum goście, lecz także kadra

zarządzająca – kierownicy i dyrektorzy sieci archiwów oraz innych placówek kultury. Z uwagi na twórczy i aktywny charakter pracy nad inwentarzem oraz wstępem do niego, kadrze zarządzającej powinno zależeć na ich przygotowaniu przez pracowników, zwłaszcza jeśli zależy im na wysokim poziomie pracy merytorycznej w miejscu pracy. Rzecz jasna, przygotowanie wstępu stanowi jeden z elementów „podtrzymywania” wysokiego poziomu pracy merytorycznej.

Argumentem mogącym przemawiać za koniecznością położenia nacisku na przygotowanie wstępów i zasadniczych części inwentarzy jest także brak orientacji archiwistów w zasobie archiwum, co przekłada się na problemy zarówno ze znalezieniem dokumentacji oraz niekiedy nawet z jej rozpoznaniem na półce regału w magazynie archiwalnym¹⁰.

Ważne jest również to, aby konkretny pracownik był odpowiedzialny za opracowanie, w tym także za przygotowanie inwentarza archiwalnego i wstępu do niego w obrębie dokumentów z jednej epoki lub określonego rodzaju. Warto więc, aby archiwista specjalizował się w opracowaniu na przykład dokumentów z epoki nowożytnej, inny zaś materiałów archiwalnych z okresu PRL. Wiąże się to nie tylko z wyrobieniem pewnych umiejętności, na przykład czytania określonych dokumentów, lecz także z postawieniem na specjalizację pracowników, a poprzez to pogłębienie ich kompetencji oraz stworzenie sprawnej organizacji pracy. Dzięki temu uniknie się także chaosu mogącego wynikać z opracowania za każdym razem dokumentów innego gatunku (wytwórcy) przez różnych, często dobranych przypadkowo, pracowników.

Być może jednym z powodów niechęci do opracowania wstępów inwentarzowych jest brak tego rodzaju aktywności podczas toku studiów – w czasie wykładów i na ćwiczeniach, a także przy odbywaniu praktyk studenckich w archiwach. W przypadku tych ostatnich częstokroć ważniejsze wydają się inne sprawy, takie jak „wklepywanie” danych do komputera lub też podobne czynności, które w żaden sposób nie stanowią,

¹⁰ Na potrzebę tworzenia wstępów do inwentarzy wskazywała również Międzynarodowa Rada Archiwów. Zob.: A. Laszuk, *Standardy Międzynarodowej Rady Archiwów – od praktyki do teorii?*, [w:] *Toruński Konfrontacje Archiwalne...*, dz. cyt., s. 229.

a przynajmniej nie powinny stanowić jakiegokolwiek elementu praktyki studenckiej. Zamiast wprowadzenia praktyk, z których *de facto* absolwent historii niczego nowego się nie dowie, warto poddać planowanie tego rodzaju działań analizie i zastanowić się na wprowadzeniem jej w życie¹¹.

Podsumowując, warto pamiętać, że archiwista to humanista, a w jego pracy mogą być przydatne nie tylko lektura dokumentów, lecz także literatury zarówno specjalistycznej, jak i pięknej. W gestii dyrektorów archiwów i kadry zarządzającej jest stworzenie warunków, w których archiwista stanie się nie tylko urzędnikiem, ale także twórcą, mogącym rozwijać umiejętności lub nabywać je w toku pracy.

Summary

Are (and by whom) entries to archival inventories required?

The author of this article ponders over the usefulness of archival inventories for users of archive scientific laboratories. These discussions concentrate on two groups of inventory users – on the one hand archivists, i.e. potential authors of inventories and their entries, and on the other users of the latter, i.e. scientists or other people interested in their content. Additionally, this article includes principles that must be followed in order to make a correct entry to an inventory, considering all its ‘components’. The question raised by the author in the title of this work implies that inventories, and at the same time their entries, are made less and less frequently by state archives employees. The author, however, concentrates his analysis mainly on the rationale for creating inventories and their usefulness for users of scientific laboratories and the Internet. For that reason he attempts to analyse the job characteristics and tasks of a historian and archivist, taking into account, in particular, the most creative nature of the latter’s activity as well as the needs of researchers and other users of scientific laboratories and archives. Finally, the author tries to justify the rationale behind creating entries to inventories in contemporary archives from the archivists and historians’ point of view.

Słowa kluczowe: archiwista, archiwistyka, archiwum, inwentarz archiwalny, wstęp do inwentarza archiwalnego, archiwista, funkcja archiwum

Keywords: archivist, archive, archival science, archival inventory, entry do the archival inventory

¹¹ Zob. A. Łosowska, *Studenckie wolontariackie staże archiwalne. Z doświadczeń Archiwum Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie*, [w:] *Zarządzanie dokumentacją. Archiwistyka i koty...*, s. 250.