

ZARZĄDZENIE Nr
NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH
z dnia 2018 r.
**w sprawie zasad porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej
w archiwach państwowych**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 4 i ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Zarządzenie określa zasady porządkowania i inwentaryzacji dokumentacji fotograficznej w archiwach państwowych.

§ 2.

Zarządzenie ma zastosowanie do nieopracowanych:

- 1) zbiorów (zespołów) archiwalnych składających się wyłącznie z dokumentacji fotograficznej;
- 2) dokumentacji fotograficznej wchodzącej w skład zespołów (zbiorów) archiwalnych innych niż określonych w pkt. 1.

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

Zarządzenie ma zastosowanie do nieopracowanej dokumentacji fotograficznej stanowiącej:

- 1) odrębne jednostki archiwalne.
- 2) integralne części jednostek archiwalnych.

§ 3.

1. Pod pojęciem fotografii rozumieć należy wszelkie statyczne formy fotograficznego zapisu obrazu zarejestrowanego za pomocą światła, niezależnie od techniki wykonania oraz nośnika, na którym dany obraz został utrwalony.
2. Dokumentację fotograficzną stanowią zapis aktualnej rzeczywistości (wydarzeń, zjawisk, osób) w formie fotoreportażu, sesji fotograficznej, pojedynczej fotografii.
3. Do dokumentacji fotograficznej nie zalicza się reprodukcji dokumentacji aktowej, kartograficznej i projektowej, w formie mikrofilmu, mikroformy, fotokopii i skanu.

Z komentarzem [KK1]: Kompilacja definicji z 1969 i 2006

Z komentarzem [KK2]: Ale skan skan zniszczonej/nieczytelnej fotografii jako jedyny zachowany dokument – już tak

Sformatowano: Czcionka: Times New Roman

1. Dokumentację fotograficzną stanowią fotografie. Pod pojęciem fotografii należy rozumieć wszelkie statyczne formy zapisu obrazu zarejestrowanego za pomocą światła, niezależnie od techniki wykonania oraz nośnika, na którym dany obraz został utrwalony.
2. Do dokumentacji fotograficznej nie zalicza się reprodukcji dokumentacji innego rodzaju, w szczególności w formie mikroform, fotokopii, skanów.

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

§ 4.

1. Fotografie stanowiące integralną część zespołu (zbioru) archiwalnego, ~~określonego w pkt~~ pozostawia się w zespole (zbiorze), do którego przynależą.
2. W uzasadnionych przypadkach, gdy pozostawienie fotografii we właściwej dla niej jednostce archiwalnej ~~zespołu (zbioru) o którym mowa w pkt 1 powyżej~~ mogłoby spowodować jej uszkodzenie, zniszczenie lub przyspieszenie procesu destrukcji, dopuszcza się jej fizyczne wyłączenie, które nie oznacza wyłączenia fotografii z macierzystego zespołu (zbioru) archiwalnego.
3. **Fotografie** wyłączone fizycznie z poszczególnych jednostek archiwalnych i odpowiednio zabezpieczone należy w **oznakować numerem zespołu, sygnaturą** jednostki archiwalnej, ~~z której zostały wydzielone~~ oraz numerem obiektu ~~w ramach jednostki archiwalnej, jeśli znajduje się w niej więcej niż jeden obiekt.~~
4. ~~W opakowaniu macierzystej jednostki archiwalnej pozostawia się zastawnik ze wskazaniem nowego miejsca przechowywania fotografii.~~
5. W środkach ewidencyjnych ~~sporządza się odsyłacze, informujące~~ **podaje się informacje** o miejscu przechowywania ~~wydzielonej – wyłączonej~~ **(wydzielonych/wyłączonych)** fotografii.

Z komentarzem [KK3]: Czy to aby na pewno w tym miejscu?

Z komentarzem [KK4]: Ale one i tak w sposób trwały są oznaczone. Wg mnie do usunięcia

Z komentarzem [NDAP5]: Rozbudować o identyfikator – jednostki/obiektu

Z komentarzem [KK6R5]: uwzględnić

Rozdział 2

Porządkowanie dokumentacji fotograficznej

§ 6.

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

1. Wyodrębnianie zespołu archiwalnego składającego się z fotografii następuje w oparciu o ogólnie obowiązujące zasady określające przynależność zespołową materiałów archiwalnych.

2. Nazwa zespołu archiwalnego jest zgodna z nazwą lub zawiera nazwę twórcy materiałów archiwalnych, (np.: Centralna Agencja Fotograficzna, Archiwum fotograficzne Zbyszka Siemaszki, Archiwum fotograficzne Eugenii Trzeciakowej).

3. Dopuszcza się tworzenie zbiorów archiwalnych złożonych z fotografii o różnej lub trudnej do ustalenia proveniencji. Zbiór archiwalny otrzymuje nazwę umowną: „Zbiór fotografii...”, którą można dookreślić sformułowaniem wskazującym na jego zakres terytorialny, chronologiczny, treściowy lub inny, np. Zbiór fotografii z Warszawy, Zbiór fotografii Lwowa i okolic, Zbiór fotografii miasta Nysy, Zbiór fotografii z okresu Powstania Wielkopolskiego, Zbiór fotografii z I wojny światowej, Zbiór fotografii dotyczących archiwów państwowych, Zbiór fotografii warszawskich Wandy Szwankowskiej.

§7

1. Jednostkę archiwalną dokumentacji fotograficznej stanowi:

1) pojedyncza fotografia, w szczególności pojedyncza klatka negatywu, odbitka pozytywowa (w tym stykówka), pojedyncza klatka (lub płytka) diapozytywu, tableau, fotografia (zdjęcie) cyfrowa, lub

2) grupa fotografii, w szczególności album, teczka, lub koperta zawierająca diapozytywy, lub odbitki pozytywowe, pasek negatywu, rolka negatywu, folder (katalog) komputerowy zawierający fotografie cyfrowe.

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

2. W przypadku dokumentacji nieuporządkowanej należy uformować jednostki archiwalne, z uwzględnieniem, że w ramach jednej dokumentacji grupuje się fotografie w postaci tradycyjnej lub elektronicznej.

3. Fotografie o tożsamym obrazie na kilku nośnikach (w postaci tradycyjnej np. negatyw i odpowiadająca mu odbitka pozytywowa; w postaci elektronicznej np. negatyw w formacie RAW i odpowiadający mu pozytyw zapisany w formacie JPG, TIFF), formuje się w jedną jednostkę.

25.

Dopuszcza się w ramach jednostki archiwalnej gromadzenie więcej niż jednej odbitki pozytywowej tego samego obrazu.

3. Sygnaturę/identyfikator umieszcza się:

Dopuszcza się nadanie klatkom negatywu numeracji ciągłej w obrębie zespołu (zbioru) archiwalnego, niezależnej od sygnatury archiwalnej.

Zespół (zbiór) archiwalny, który przejęto do archiwum państwowego w formie ukształtowanej przez twórcę, zachowuje swój układ, o ile nie budzi on zastrzeżeń.

W pozostałych przypadkach systematyzacja polega na nadaniu układu według określonego kryterium (układ rzeczowy, chronologiczny, alfabetyczny itp.).

Inwentaryzacja dokumentacji fotograficznej

§ 7.

~~— 1. Inwentaryzacja fotografii dokumentacji fotograficznej polega na sporządzeniu~~

~~1) Identyfikator jednostki,~~

~~4) Tytuł~~

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

3) Język

4) Zawartość (Treść)

~~5) Sygnatura dawna~~

6) Forma zewnętrzna :

a) ~~typ nośnika~~ (postać ~~tradycyjna~~ dokumentacji – należy określić, czy fotografia ma elektroniczną/-

7) b) rodzaj nośnika (negatyw/odbitka pozytywowa/ diapozytyw/ plik pozytywowy (JPG, TIFF, PNG)/ plik negatywowy (np. RAW, DNG itd.),

8) c)

9) d); stan fizyczny

10) Forma wewnętrzna – negatyw/pozytyw

11) format rozmiar/ (podstawaXwysokość) lub MB (ppi) .

12) oprogramowanie graficzne; Software - Adobe Photoshop Lightroom 5.0 (Macintosh)

~~7)13) _____ sygnatura prądowa I znak kancelaryjny~~

~~8)14) _____ Stan digitalizacji~~

~~9)15) _____ Liczba obrazów (1)~~

16) Autor/

17) Zakład fotograficzny / Pracownia fotograficzna

~~4)18) _____ Agencja fotograficzna~~

11) Autorskie prawa majątkowe

~~15)20) _____ Rewers Glossy adnotacje lub dopiski doraźne – odwrociu lub ramce~~

21) Uwagi

~~16)22) _____ - numer negatywu,~~

2. Elementami opisu jednostki archiwalnej dokumentacji fotograficznej są:

3

Z komentarzem [KK7]: Może być kilka nośników, np. Negatyw I odpowiadająca mu odbitka pozytywowa

Z komentarzem [NDAP8]: Nac – ma dać listę nośników

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Palatino
Linotype, Polski

Z komentarzem [KK9]: W ZoSIA: Majątkowe prawa archiwum do utworu I Ograniczenia praw autorskich

Z komentarzem [KK10]: Dodatkowe miejsce na datę śmierci autora lub pierwszego rozpowszechnienia?

Z komentarzem [KK11]: Materiały na papierze, ale mogą być dodatkowe informacje na nśnikach innego rodzaju, np. na ramkach diapozytywów

Z komentarzem [NDAP12]: Zmienić kolejność i podzielić na grupy (jak w inwentaryzacji)

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

4. Elementami opisu jednostki archiwalnej składającej się z wielu fotografii na poziomie jednostki są:

Identyfikator jednostki

Sygnatura(y) dawna

Tytuł

Daty skrajne

Zawartość (treść)

Forma zewnętrzna: postać dokumentacji, rodzaj nośnika(ów)

Stan fizyczny

Forma wewnętrzna – negatyw / pozytyw

Format: rozmiar - (np. 5 fotografii 6x9, 2 negatywy 24x36, pozytyw 10x15; pozytyw od 6x9 do 12x13; 15 jpg 2,45MB 2450x3456 ppi) album – rozmiar – w mm.

Liczba stron

Oprogramowanie graficzne

Stan digitalizacji

Liczba obrazów

1) Autor/rzy

2) Zakład/Pracowni fotograficzny / Agencja fotograficzna obiektu

3) Dane o udostępnianiu (Autorskie prawa majątkowe, rozpowszechnianie, publikacja – należy podać datę najwcześniejszej znanej publikacji)

4) Glossy adnotacje komentarze dopiski dorsalne odwrocie

5) Uwagi –

6) Nr negatywu

na poziomie obiektu są:

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w 8 cm + 16 cm

Obiekt – zastosować paragraf z inwentaryzacji dot. Obiektu - koniecznie numer strony
np. album 4 zdjęcia na stronie

Rozdział 3

~~Przepisy~~ **Napisy** końcowe

§ 8.

Traci moc

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2018 r.

NACZELNY DYREKTOR

ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH

UZASADNIENIE

Sformatowano: Tabulatory: 4,68 cm, Do lewej + Nie w
8 cm + 16 cm