

Znak

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

**§ 2**

Zarządzenie ma zastosowanie do nieopracowanych dokumentów dźwiękowych i filmowych stanowiących:

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

**§ 3**

1. Jednostkę archiwalną dla dokumentów dźwiękowych stanowi:

- 1) pojedyncze nagranie, np. piosenka, wywiad, audycja radiowa, reportaży...
- 2) grupa nagrań, stanowiąca logiczną całość, np. kilka wywiadów, audycji radiowych, reportaży, album muzyczny...

2. Jednostką archiwalną dla dokumentów filmowych stanowi:

1) pojedyncze nagranie, np. teledysk, wywiad, audycja telewizyjna, reportaż, film---

2) grupa nagrań, stanowiąca logiczną całość, np. kronika, kilka wywiadów, audycji telewizyjnych---

#### § 4

1. Dokumenty dźwiękowe i filmowe- stanowiące integralną część zespołu (zbioru) archiwalnego pozostawia się w zespole (zbiorze), do którego przynależą.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy pozostawienie dokumentów dźwiękowych i filmowych we właściwychej dla nich jednostkach archiwalnych mogłoby spowodować ich uszkodzenie, zniszczenie lub przyspieszenie procesu destrukcji, dopuszcza się ich fizyczne wyłączenie, które nie oznacza ewidencyjnego wyłączenia dokumentów dźwiękowych i filmowych z macierzystej jednostki archiwalnej oraz zespołu (zbioru) archiwalnego.

3. W środkach ewidencyjnych podaje się informacje o miejscu przechowywania wyłączonej (wyłączonych) dokumentów dźwiękowych i filmowych.

4. W celu zapoznania się z treścią dokumentu dźwiękowego lub filmowego zaleca się sporządzenie kopii oryginalnego nośnika, jeżeli jego użytkowanie mogłoby spowodować jego uszkodzenie, zniszczenie lub przyspieszenie procesu destrukcji.

Z komentarzem [NDAP1]: Zamiennie z par. 5?

#### § 5

1. Wszelkie czynności, do których niezbędne jest zapoznanie się z treścią dokumentu dźwiękowego lub filmowego prowadzi się w oparciu o sporządzoną kopię.

2. Do czasu sporządzenia kopii inwentaryzacji podlega nośnik.

**Sformatowano:** Normalny, Wyrównany do środka, Nie dopasowuj odstępu między łacińskim i azjatyckim tekstem, Nie dopasowuj odstępu między azjatyckim tekstem i liczbami

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Akapit z listą, Numerowanie + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

**Sformatowano:** Czcionka: Palatino Linotype, 12 pkt, Kolor czcionki: Czerwony

## Rozdział 2

### Porządkowanie dokumentów dźwiękowych i filmowych

## § 56

1. Wyodrębnianie zespołu archiwalnego składającego się z dokumentów dźwiękowych lub filmowych 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.: Przedsiębiorstwo Państwowe Polskie Nagrania „Muza”, „Wytwórnia Filmów Dokumentalnych i Fabularnych w Warszawie”, „Archiwum audiowizualne Remigiusza Skrabelińskiego”.
3. Dopuszcza się tworzenie zbiorów archiwalnych złożonych z dokumentów dźwiękowych ~~lub~~ filmowych o różnej lub trudnej do ustalenia proveniencji. Zbiór archiwalny otrzymuje nazwę umowną: „Zbiór nagrań dźwiękowych” lub „Zbiór filmów”, którą można dookreślić sformułowaniem wskazującym na jego zakres terytorialny, chronologiczny, treściowy lub inny, np. „Zbiór filmów dotyczących Krakowa”, „Zbiór pieśni kurpiowskich – nagrania dźwiękowe”, „Zbiór nagrań dźwiękowych i filmów dotyczących Powstania Warszawskiego”.

## § 6

- ~~1. Wszelkie czynności, do których niezbędne jest zapoznanie się z treścią dokumentu dźwiękowego lub filmowego prowadzi się w oparciu o sporządzoną kopię. Oryginalny nośnik analogowy zabezpiecza się poprzez sporządzenie kopii cyfrowej, z zachowaniem odpowiednich parametrów.~~
- ~~2. W przypadku braku możliwości sporządzenia kopii cyfrowej dopuszcza się sporządzenie kopii analogowej.~~
- ~~3.~~
- ~~4. Do czasu sporządzenia kopii inwentaryzacji podlega nośnik.~~

## § 7

21. W przypadku dokumentacji nieuporządkowanej należy uformować jednostki archiwalne, z uwzględnieniem zasady, że w ramach jednej jednostki grupuje się dokumenty dźwiękowe i dokumenty filmowe w postaci tradycyjnej lub elektronicznej.

12. Formowanie jednostek archiwalnych obejmuje kompletowanie i porządkowanie nośników lub plików oraz zapoznanie się z ich zawartością, w celu ustalenia ich zawartości, liczby i kolejności w ramach jednostki archiwalnej oraz wskazanie nośników i plików, na których zapisane są te same dokumenty dźwiękowe lub filmowe.

## § 8

1. Nośniki analogowe z dokumentami dźwiękowymi i filmowymi należy oznaczyć identyfikatorem nośnika, składającego się z numerem zespołu, sygnaturą archiwalną oraz numerem kolejnym nośnika, w sposób, który nie wpłynie na jego stan fizyczny.
2. ~~D~~opuszcza się nadanie nośnikom identyfikatora składającego się z numeru zespołu, sygnatury archiwalnej i numeru kolejnego nośnika ~~acji w obrębie zespołu (zbioru) archiwalnego, niezależnej od sygnatury archiwalnej.~~
3. Nośniki, o których mowa w § 4 ust. 2, oznacza się zgodnie z ust. 1 i 2.

## Rozdział 3

### Inwentaryzacja dokumentów dźwiękowych i filmowych

## § 9

1. Elementami opisu jednostki archiwalnej dokumentu dźwiękowego są:

- 1) identyfikator jednostki;
- 2) tytuł;
- 3) data/daty skrajne rejestracji;
- 4) data/daty skrajne produkcji;
- 5) język;

**Z komentarzem [NDAP2]:** Propozycja, aby opis jednostki i nośnika dźwiękowego był w jednym paragrafie, a filmowego w następnym.

- 6) zawartość (treść);
- 7) rodzaj dokumentu dźwiękowego:
  - a) słowny
  - b) muzyczny
  - c) słowno-muzyczny
  - d) efekt dźwiękowy
  - e) inny
- 8) postać dokumentacji: tradycyjna, elektroniczna;
- 9) forma wewnętrzna:
  - a) technika zapisu: mono, stereo, kwadrofonia, inne;
  - b) format zapisu (tylko dla postaci elektronicznej), np.: mp3, wav, flac;
- 10) rozmiar:
  - a) czas trwania w formacie GG:MM:SS;
  - b) rozmiar w megabajtach (tylko dla postaci elektronicznej);
- 11) sygnatura dawna;
- 12) znak kancelaryjny;
- 13) stan digitalizacji;
- 14) liczba nośników;
- 15) producent - nazwisko i imię osoby/osób odpowiedzialnych za produkcję lub nazwa instytucji;
- 16) kraj siedziby producenta, zgodnie z normą ISO 3166;
- 17) twórca/współtwórca - nazwisko i imię osoby/osób mających twórczy wkład w powstanie nagrania wraz z podaniem funkcji np. reżyser dźwięku, autor scenariusza, kompozytor;
- 18) artysta wykonawca;
- 19) stan ~~fizyczny~~ techniczny zapisu: dobry, dostateczny lub destruktywny;
- 20) dane o udostępnianiu: tak, nie lub warunkowo;
- 21) majątkowe prawa archiwum państwowego do utworu: pełne, brak, ograniczone, nie dotyczy; w przypadku ograniczeń lub braku praw należy podać przyczyny wraz z określeniem roku, w którym ograniczenia wygasną; w przypadku, gdy archiwum posiada wiedzę o właścicielu praw należy to podać;

Z komentarzem [NDAP3]: Do spr.

Sformatowano: Wyróżnienie

Z komentarzem [NDAP4]: Ujednolicić z ostatnią propozycją

22) rozpowszechnianie, przy czym w przypadku braku majątkowych praw do utworu należy podać datę najwcześniejszego znanego rozpowszechnienia (o ile uda się ja ustalić), w pozostałych przypadkach – podać istotne dane o rozpowszechnianiu;

23) uwagi np. miejsce przechowywanie oryginału.

2. Elementami opisu nośnika dokumentu dźwiękowego są:

- 1) identyfikator nośnika (~~jeśli jest inny niż sygnatura~~);
- 2) identyfikator dawny nośnika;
- 3) zawartość nośnika;
- 4) rodzaj nośnika: analogowy, cyfrowy;
- 5) typ nośnika (~~tylko dla nośnika analogowego~~):

a. płyta gramofonowa – szelak, żelatyna, metal, winyl, pyral, thorens,

b. taśma magnetyczna – szpulowa, szpulowa radiowa, kasetowa, mikrokasetowa,

c. rolka pianolowa,

d. wałek fonograficzny,

e. taśma magnetyczna z zapisem cyfrowym – DAT, Digital Betacam, U-matic,

f. inne;

6) podłoże (~~tylko dla nośnika analogowego~~):.....

7) ~~technika zapisu: stereo, mono, kwadrofonia, inne;~~

8) ~~technika nagrania: mechaniczna, magnetyczna, optyczna, mieszana, inne;~~

9) liczba ścieżek/śladów zapisu dla taśmy magnetycznej: 1, 2, 4, 8;

10) prędkość przesuwu taśmy w cm/s dla taśmy magnetycznej: 2.40, 4.75, 9.50, 19.50, 38.10, 75.20;

11) liczba obrotów na minutę dla płyty gramofonowej: 33, 45, 78, brak danych;

Z komentarzem [NDAP5]: Ania Seweryn ma rozstrzygnąć, jakie rodzaje płyt tutaj wpisać

Sformatowano: Wyróżnienie

Sformatowano: Wyróżnienie

Sformatowano: Wyróżnienie

Sformatowano

Z komentarzem [NDAP6]: Ania Seweryn ma rozstrzygnąć, czy jest to potrzebne dla nośnika dźwiękowego

Sformatowano: Wyróżnienie

Sformatowano: Wyróżnienie

Sformatowano: Wyróżnienie

12)10) format pliku (tylko dla nośnika cyfrowego): np. WAV, MP3, WMA, Ogg, flac, AAC, AIFF, mpc, M4a, au, mid, inne mp4, avi,...

Z komentarzem [NDAP7]: Niby do usunięcia, bo jest wyżej

13)11) rozmiar:

a) łączny czas zapisu na nośniku w formacie: GG:MM:SS;

b) metraż taśmy (tylko dla nośnika analogowego), podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

e) rozmiar pliku (tylko dla nośnika cyfrowego) w megabajtach;

c) średnica nośnika (tylko dla nośnika analogowego) w cm.

14)12) stan fizyczny: dobry, dostateczny lub destrukcyjny;

15)13) informacje o stanie technicznym i dokonywanych przeglądach;

16)14) uwagi.

3. Elementami opisu jednostki archiwalnej dokumentu filmowego są:

1) identyfikator jednostki;

2) tytuł;

3) data/daty skrajne rejestracji;

4) data/daty skrajne produkcji;

5) język;

6) zawartość (treść);

7) rodzaj dokumentu filmowego:

a) film, przy czym należy podać odpowiednio: film dokumentalny, film oświatowy (dydaktyczno-instruktażowy/naukowo-dydaktyczny), film fabularny, film animowany, film amatorski, film paradokumentalny, film reklamowy;

b) rejestracja audiowizualna, przez co należy rozumieć zapis ruchomych obrazów z dźwiękiem lub bez nie będący utworem w rozumieniu prawa autorskiego, np. np. zapis konferencji, .....zapis meczu piłkarskiego.

c) audycja, np.;

Z komentarzem [NDAP8]: Nieostre, do zastanowienia, jeśli ma zostać muszą być dobre, rozłączne przykłady

d) inne;

8) postać dokumentacji: tradycyjna, elektroniczna;

9) forma wewnętrzna:

a) kolor: czarno-biały, barwny;

b) dźwięk: tak, nie;

10) rozmiar:

a) czas trwania: w formacie GG:MM:SS;

c) rozmiar w megabajtach (tylko dla postaci elektronicznej);

11) sygnatura dawna;

12) znak kancelaryjny;

13) stan digitalizacji;

14) liczba nośników;

15) producent - nazwisko i imię osoby/osób odpowiedzialnych za produkcję lub nazwa instytucji;

16) kraj siedziby producenta, zgodnie z normą ISO 3166;

17) twórca/współtwórca - nazwisko i imię osoby/osób mających twórczy wkład w powstanie nagrania wraz z podaniem funkcji np. reżyser, autor scenariusza, scenograf, kompozytor;

18) artysta wykonawca;

19) stan fizyczny/techniczny zapisu: dobry, dostateczny lub destrukcyjny;

20) dane o udostępnianiu: tak, nie lub warunkowo;

21) majątkowe prawa archiwum państwowego do utworu: pełne, brak, ograniczone, nie dotyczy; w przypadku ograniczeń lub braku praw należy podać przyczyny wraz z określeniem roku, w którym ograniczenia wygasną; w przypadku, gdy archiwum posiada wiedzę o właścicielu praw należy to podać;

22) rozpowszechnianie, przy czym w przypadku braku majątkowych praw do utworu należy podać datę najwcześniejszego znanego rozpowszechnienia (o ile uda się ją ustalić), w pozostałych przypadkach – podać istotne dane o rozpowszechnianiu;

24) uwagi np. miejsce przechowywanie oryginału.

4. Elementami opisu nośnika dokumentu filmowego są:

Z komentarzem [NDAP9]: j.w.



1) identyfikator nośnika ~~(jeśli jest inny niż sygnatura);~~

2) identyfikator dawny nośnika;

3) rodzaj nośnika: analogowy, cyfrowy;

4) typ nośnika:

5) podłoże (tylko dla nośnika analogowego):.....

Z komentarzem [NDAP10]: A. Seweryn poda przykłady

6) zawartość nośnika;

7) łączny czas zapisu na nośniku w formacie: GG:MM:SS;

a) metraż taśmy (tylko dla ~~taśmy światłoczułej, dla~~ nośnika analogowego) w metrach, podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

b) rozmiar pliku (tylko dla nośnika cyfrowego) w megabajtach;

8) stan fizyczny: dobry, dostateczny lub destrukcyjny;

9) informacje ~~o o~~ ~~stanie technicznym i~~ dokonywanych przeglądach;

10) system zapisu TV na taśmie magnetycznej: PAL, SECAM, NTSC;

11) oznaczenia techniczne dla taśmy filmowej, np. ~~KO, NO, NT,~~...

Z komentarzem [NDAP11]: Uzupelnić na wzór ZoSIA

12) format pliku (tylko dla nośnika cyfrowego): ~~WAV, MP3, WMA, Ogg, flac, AAC, AIF, mpc, M4a, au, mid, mp4, DVD, flv, avi, wmv, 3gp i; inne;~~

Z komentarzem [NDAP12]: Por. z opisem nośnika dźwiękowego, ew.uzupelnić w opisie jednostki

13) uwagi.

## § 10

W uzasadnionych przypadkach przy opisie jednostki archiwalnej można podać opis dokumentu dźwiękowego i filmowego (obiektu), z wykorzystaniem elementów, o których mowa w § 9.

Z komentarzem [NDAP13]: Może trzeba dodać ust. 1 i 3.

## Rozdział 4

## **Przepisy końcowe**

### **§ 11**

Traci moc Zarządzenie nr 27 z 10 sierpnia 1972 r. w sprawie opracowywania nagrań w archiwach państwowych.

### **§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem.....

UZASADNIENIE