

Nazwa kwalifikacji: **Opracowywanie materiałów archiwalnych**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.64**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem  
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego\*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**A.64-01-17.06**

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

## **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**Rok 2017**

### **CZEŚĆ PRAKTYCZNA**

#### **Instrukcja dla zdającego**

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na **KARCIE OCENY** w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 9 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz **KARTĘ OCENY** na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

***Powodzenia!***

\* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

## Zadanie egzaminacyjne

W Archiwum Państwowym w Lublinie nr 35 znajdują się akta Miejskich Wodociągów i Kanalizacji w Lublinie z lat 1929-1950.

Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie powstały 1 października 1929 r. przez połączenie wodociągów prywatnych, zbudowanych w 1899 r., z nowymi wodociągami miejskimi, wykonanymi w latach 1925-1929 przez amerykańską firmę Ulen and Company i działały do grudnia 1950 r. Siedzibą i terenem działalności przedsiębiorstwa był Lublin. Zadaniem przedsiębiorstwa było „dostarczanie wyborowej wody i utrzymanie kanałów”.

Dokumentacja została przekazana do Archiwum Państwowego w Lublinie w 1953 r. i wpisana do zasobu pod numerem akcesji 268/53. W 1987 r. w trakcie opracowania roboczego zespół otrzymał numer 35/24/0.

W 1990 r. została zmikrofilmowanateczka: *Sprawozdania z działalności 1929-1950*.

Dokumentacja jest zachowana w 100%. Akta nie były brakowane. Całość akt jest w stanie dobrym. Większość dokumentów znajduje się w teczkach, jedynie sprawozdanie z działalności to księga.

Opracuj dokumentację Miejskich Wodociągów i Kanalizacji w Lublinie w oparciu o zamieszczony w arkuszu egzaminacyjnym wykaz fiszek imitujących opisy teczek aktowych. Teczkom nadaj układ chronologiczny, zaczynając od sygnatury 35/24/0/1.

Uzupełnij fiszki imitujące opisy teczek aktowych o sygnaturę archiwalną.

Opracuj kartę tytułową inwentarza oraz fragment wstępu do inwentarza.

Sporządź spis jednostek inwentarzowych, zgodny z nadanymi wcześniej sygnaturami.

Formularze do wypełnienia znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

### **Wytyczne w sprawie sporządzania inwentarzy książkowych dla zespołów (zbiorów) przechowywanych w archiwach państwowych wprowadzone zarządzeniem nr 6 z 19 marca 1960 r. i uzupełnione pismem z 30 lipca 1960 r. (fragment)**

(...)

#### III. SPOSÓB WYPEŁNIANIA FORMULARZA INWENTARZA KSIĄŻKOWEGO

(...)

18. Rubryka i wkładki (karty inwentarza), zatytułowana „Sygnatura archiwalna”, przeznaczona jest na sygnaturę jednostki inwentarzowej, ustaloną po ostatecznym usystematyzowaniu zespołu (zbioru). Może nią być nowa sygnatura, nadana przez porządkującego zespół (zbiór), względnie sygnatura dawna, którą jako nadal aktualną archiwum posługuje się przy korzystaniu z akt.

19. Rubryka 2 zatytułowana „tytuł, treść” przeznaczona jest na tytuł (treść) jednostki inwentarzowej, który należy podać według brzmienia oryginału, względnie w redakcji ustalonej w trakcie porządkowania. W długich i zawitych tytułach oryginalnych można opuszczać części nieistotne, zastępując je trzema kropkami. Wszelkie uzupełnienia w tytule (treści), wprowadzone przez inwentaryzującego, winny być ujęte

w nawiasy kwadratowe. W tej rubryce umieszcza się również numer tomu lub fascykułu, jeżeli jednostka inwentarzowa składa się z kilku tomów lub fascykułów.

(...)

20. Rubryka 3 - karty inwentarza przeznaczona jest na daty krańcowe jednostki inwentarzowej. W zasadzie daty krańcowe sprowadza się do podania dat rocznych. W niektórych przypadkach przewidziane jest podanie dat dziennych i miesięcznych, te ostatnie należy oznaczać cyfrą rzymską. Przy dokumentach poza datą rozwiązana i miejscem wystawienia dokumentu należy podać również datację w brzmieniu oryginału.

21. Rubryka 4 - karty inwentarza przeznaczona jest na opis zewnętrzny jednostki inwentarzowej. Należy podać format, rodzaj oprawy i stan zachowania jednostki inwentarzowej oraz w każdym przypadku liczbę kart lub stron.

(...)

22. W rubryce 5 - karty inwentarza należy wpisać sygnaturę dawną zwłaszcza gdy zespół (zbiór) otrzymał nowe sygnatury wymienione w rubryce 1. Jeżeli jednostka fizyczna nosi parę sygnatur dawnych, należy je wymienić, ustalając w miarę możliwości chronologiczną kolejność ich powstawania. Należy podawać zarówno sygnatury kancelaryjne, jak i archiwalne.

23. W rubryce 6 - karty inwentarza wpisuje się uwagi nie objęte poprzednimi rubrykami, a zasługujące na uwzględnienie, np. adnotacje o aneksach (plany, druki, fotografie itp.), bliższe dane o treści akt danej jednostki inwentarzowej, gdy jej tytuł niedostatecznie informuje o ich zawartości treściowej oraz informacje bibliograficzne o ewentualnym opublikowaniu materiałów jednostki inwentarzowej drukiem, ich reprodukcji itp. Tu wpisuje się zastrzeżenia co do autentyczności (zwłaszcza przy dokumentach). W rubryce tej należy również umieszczać numer mikrofilmu, o ile dane jednostki inwentarzowe są zmikrofilmowane, a także adnotacje o zaginięciu lub wybrakowaniu jednostki.

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.**

**Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:**

- Fiszki imitujące opisy teczek aktowych uzupełnione o aktualną sygnaturę archiwalną;
- Karta tytułowa inwentarza książkowego;
- Wstęp do inwentarza książkowego (fragment) – Dzieje ustrojowe twórcy zespołu i dzieje zespołu;
- Wstęp do inwentarza książkowego (fragment) – Charakterystyka archiwalna zespołu;
- Spis jednostek inwentarzowych.

## Fiszki imitujące opisy teczek aktowych

<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Nabywanie gruntów pod sieć wodociągowo-kanalizacyjną</p> <p>1931-1932</p> <p>Dawna sygnatura: MWK1 Sygn.....</p>	<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Podłączenie posesji do sieci wodociągowo-kanalizacyjnej</p> <p>1932-1935</p> <p>Dawna sygnatura: MWK2 Sygn.....</p>
<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Sprawozdania z działalności</p> <p>1929-1950</p> <p>Dawna sygnatura: MWK3 Sygn.....</p>	<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Sprawa budowy wodociągów i kanalizacji przez firmę Ulen and Company</p> <p>1936-1939</p> <p>Dawna sygnatura: MWK6 Sygn.....</p>
<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Wnioski na posiedzenie władz miasta</p> <p>1945</p> <p>Dawna sygnatura: MWK4 Sygn.....</p>	<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Sprawy organizacyjne. Zarządzenia</p> <p>1930-1950</p> <p>Dawna sygnatura: MWK5 Sygn.....</p>

<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Budowa kanałów</p> <p>1935-1939</p> <p>Dawna sygnatura: MWK7</p> <p>Sygn.....</p>	<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Dostawa wodomierzy</p> <p>1938</p> <p>Dawna sygnatura: MWK8</p> <p>Sygn.....</p>
<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Dostawa wodomierzy</p> <p>1939</p> <p>Dawna sygnatura: MWK9</p> <p>Sygn.....</p>	<p>Archiwum Państwowe w Lublinie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja w Lublinie</p> <p>Sprawy majątkowo-finansowe</p> <p>1946-1950</p> <p>Dawna sygnatura: MWK10</p> <p>Sygn.....</p>

**Karta tytułowa inwentarza książkowego**

.....  
(numer i nazwa archiwum)

**INWENTARZ**

Zespołu akt: .....

Z lat: .....

Numer zespołu: .....

**Wstęp do inwentarza książkowego (fragment)**

I. Dzieje ustrojowe twórcy zespołu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

II. Dzieje zespołu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

III. Charakterystyka archiwalna zespołu:

- 1. Tytuł zespołu:.....
- 2. Granice chronologiczne: .....
- 3. Granice terytorialne: .....
- 4. Rozmiar zespołu: .....
- 5. Procentowy stan zachowania: .....

(...)

- 8. Fizyczny stan zachowania: .....
- 9. Stan zmikrofilmowania akt: .....
- 10. Brakowanie zespołu: .....

**Spis jednostek inwentarzowych**

Sygnatura archiwalna (aktualna)	Tytuł jednostki	Daty skrajne	Opis zewnętrzny	Sygnatura dawna	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.



Sygnatura archiwalna (aktualna)	Tytuł jednostki	Daty skrajne	Opis zewnętrzny	Sygnatura dawna	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.