

Sprawozdanie z działalności Archiwum UMK za rok 2012

1. Sprawy organizacyjne

24 lutego 2012 roku w lokalu Archiwum UMK przy ul. Mickiewicza 2/4 odbyło się posiedzenie sprawozdawcze Rady Archiwalnej za rok 2011, w którym poza członkami uczestniczyli: prorektor prof. Włodzimierz Karaszewski oraz profesorowie: Janusz Tandecki i Andrzej Tomczak. Rada jednogłośnie przyjęła *Sprawozdanie z działalności Archiwum UMK za rok 2011* oraz plan pracy na 2012 rok.

W ubiegłym roku szczególną wagę przywiązano do realizacji zaleceń pokontrolnych przesłanych w lutym 2012 roku przez Archiwum Państwowe w Toruniu. Po zapoznaniu się z zaleceniami, sporządzono harmonogram prac według którego przystąpiono do wykonania kolejnych zadań. Jedno z nich dotyczyło porządkowania materiałów w magazynach archiwalnych przy ul. Gagarina 13a oraz ich właściwego opracowania. W związku z tym od początku drugiego kwartału ubiegłego roku trwają prace porządkowe we wspomnianych magazynach polegające m. in. na przeglądaniu dokumentacji pod kątem nadania prawidłowego układu akt wewnątrz teczek, wyłączania części metalowych, usunięciu koszulek itd. W czynnościach tych pracowników Archiwum wspomagali studenci-wolontariusze i praktykanci. W końcu 2012 roku do AP w Toruniu wysłano sprawozdanie z informacją o wykonaniu części zaleceń pokontrolnych.

1 września 2012 roku rozpoczęła się kadencja nowej Rady Archiwalnej i władz rektorskich UMK (do 31 sierpnia 2016). W tej kadencji nadzór merytoryczny nad Archiwum sprawuje prof. Danuta Dziawgo – prorektor ds. ekonomicznych i rozwoju UMK. Na prośbę rektora Dziawgo w końcu 2012 roku została opracowana *Strategia rozwoju Archiwum UMK w latach 2013-2020*.

Pracownicy merytoryczni Archiwum brali udział w kilku konferencjach (m. in. w Warszawie i Ciechocinku), na których wygłosili referaty, oraz uroczystościach uniwersyteckich m. in. jubileuszu 90-lecia urodzin nestora polskich archiwistów prof. Andrzeja Tomczaka (14 października). W początkach września 2012 roku uczestniczyli w VI Zjeździe Archiwistów Polskich we Wrocławiu. Kierownik Archiwum UMK przewodniczyła VI Edycji Konkursu im. Ryszarda Mienickiego na najlepszą pracę dyplomową z zakresu archiwistyki i zarządzania dokumentacją za lata 2011/2012.

2. Lokal

Powierzchnia biurowa i magazynowa od 2008 roku nie uległa zmianie. Archiwum funkcjonuje w dwóch miejscach: przy ul. Gagarina 13a (magazyny i mały pokój socjalny) oraz przy ul. Mickiewicza 2/4 (pomieszczenia biurowe, sala ekspozycyjno-dydaktyczna i magazyn).

Taka sytuacja jest niekorzystna dla jednostki. Zasób znajduje się w dwóch oddalonych od siebie miejscach, co utrudnia użytkownikom korzystanie z materiałów archiwalnych. W roku ubiegłym na posiedzeniu Rady Archiwalnej poruszono m. in. kwestie dotyczące zapewnienia Archiwum właściwych warunków lokalowych. Najkorzystniejszym rozwiązaniem byłoby umieszczenie całego zasobu w jednym miejscu w miasteczku uniwersyteckim na Bielanach. Najwłaściwszym rozstrzygnięciem byłoby wybudowanie nowych pomieszczeń w sąsiedztwie Collegium Humanisticum UMK. Pomysł ten popierał rektor prof. Włodzimierz Karaszewski; w związku ze zmianą władz rektorskich projekt zawieszono.

W 2012 roku, pomimo zaleceń Państwowego Inspektoratu Sanitarnego w Toruniu z 2010 roku dotyczących m. in. modernizacji systemów wentylacyjnych w

magazynie przy ul. Mickiewicza 2/4, nie udało się poprawić warunków panujących w tym magazynie, np. przez wymianę starych kaloryferów. Pomieszczenie to jest ustawicznie niedogrzone i wilgotne, a pisma do władz rektorskich i kanclerskich UMK nie przynoszą oczekiwanych rezultatów. Zimą temperatura w magazynie spada do ok. 15^o Celsjusza, co powoduje wzrost wilgotności do ok. 60%. Te warunki nie są dobre ani dla przechowywanych akt, ani dla pracujących tam osób. Potwierdziły to badania mikrobiologiczne przeprowadzone w latach 2011-2012 przez pracowników Zakładu Konserwacji Papieru i Skóry z Instytutu Zabytkoznawstwa i Konserwatorstwa UMK, w których zwrócono uwagę na niestabilność temperatury i wilgotności względnej powietrza oraz zawilgocenia, które w krótkim czasie mogą doprowadzić do rozwoju grzybów pleśniowych. W najbliższym czasie powinien zostać wykonany kompleksowy remont wspomnianego magazynu.

W ubiegłym roku kilkakrotnie składano wnioski do władz rektorskich w sprawie zakupu kolejnej partii regałów przesuwanych do magazynu przy ul. Mickiewicza 2/4. Do tej pory wspomniane regały nie zostały zakupione. W roku 2012 przejęto tylko **79 mb akt** (w tym 7,38 mb kat. A i 71,62 mb kat. BE-50), ale w magazynach pozostało ok. **300 mb** wolnego miejsca na przyjęcie nowej partii dokumentacji.

Ponadto w pomieszczeniach biurowych Archiwum wymienione zostały parapety i uszczelniono okna, odnowiono również pokój socjalny przy ul. Gagarina 13a. We wrześniu 2012 roku dokonano likwidacji majątku trwałego jednostki – utylizowano stary i zepsuty sprzęt komputerowy oraz wybrakowano stare meble.

Sala ekspozycyjno-dydaktyczna Archiwum UMK przy ul. Mickiewicza użyczana była IHiA UMK na zajęcia ze studentami archiwistyki i zarządzania dokumentacją (studia stacjonarne, zaoczne i podyplomowe).

3. Personel

W Archiwum UMK pracuje obecnie osiem osób: sześć na stanowiskach merytorycznych – archiwalnych (pięć i pół etatu), dwie – starsza woźna i porządkowa – pomocniczych. Jednostka dysponuje sześcioma pełnymi etatami, dwoje pracowników pracuje na ½ etatu.

Do 30 czerwca 2012 roku na stanowisku starszego dokumentalisty zatrudniona była mgr Renata Karpiesiuk, która po 38 latach pracy w Archiwum UMK przeszła na emeryturę. Od 1 lipca tego roku jej etat objęła mgr Weronika Krajniak, zatrudniona do 30 czerwca 2014 roku na stanowisku młodszego dokumentalisty. Do jej obowiązków należy m. in. opieka nad dokumentacją nieaktową (fotografie, afisze, nagrania), nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym czterech wydziałów, 23 komórek i jednostek organizacyjnych UMK oraz promocja zasobu Archiwum. Od 1 września 2012 r. jest również sekretarzem Rady Archiwalnej.

Od 1 lipca 2012 na ½ etatu na stanowisku młodszego dokumentalisty, na czas określony do 30 czerwca 2014 roku, zatrudniony został mgr Jacek Waliszewski, absolwent kierunku archiwistyka i zarządzanie dokumentacją na Wydziale Nauk Historycznych UMK. Do jego obowiązków należy m. in. nadzór nad narastającym zasobem archiwalnym trzech wydziałów i dwunastu jednostek organizacyjnymi UMK, opracowanie zespołów archiwalnych, prowadzenie bazy filmów, digitalizacja fotografii i dokumentów.

1 września 2012 roku mgr Paulina Bunkowska otrzymała awans na stanowisko dokumentalisty, pełni także obowiązki zastępcy Kierownika Archiwum UMK.

Przez pierwsze półrocze 2012 roku najpierw na zwolnieniu lekarskim, a następnie na urlopie macierzyńskim przebywała mgr Bożena Kierzkowska. Jej etat podzielony został pomiędzy dwie osoby: mgr Jacka Waliszewskiego i Mateusza Superczyńskiego (licencjat z archiwistyki) zatrudnione w Archiwum UMK od 1 marca do 31 grudnia 2012 roku.

Od 1 grudnia 2011 do 31 sierpnia 2012 roku na ½ etatu jako informatyk współpracował z Archiwum mgr inż. Adam Borowiecki, zatrudniony w UCI UMK. W ramach obowiązków służbowych opracował m. in. moduł pobierania prac dyplomowych oraz na podstawie programu SUMA (System Udostępniania Materiałów Archiwalnych) przygotował BAZĘ UŻYTKOWNIK służącą do rejestracji osób korzystających z materiałów archiwalnych. Ten model współpracy nie spełniał oczekiwań i od 1 września 2012 roku jednostka pozostaje bez opieki informatycznej. W sprawach pilnych korzystamy z pomocy pracowników UCI. W związku z postępującą informatyzacją Archiwum UMK oraz rosnącymi potrzebami jednostki przynajmniej na pół etatu powinien być zatrudniony informatyk, który wykonywałby zadania merytoryczne, w tym m. in. modyfikację i rozbudowę istniejących baz danych, opiekę nad sprzętem komputerowym archiwum, automatyzowanie wewnętrznych procesów, udostępnianie dokumentacji cyfrowej czy codzienną obsługę stacji roboczych pracowników. W niedalekiej przyszłości w związku z powstawaniem coraz większej liczby materiałów w formie elektronicznej, które zaczną regularnie „spływać” do Archiwum należy pomyśleć o zatrudnieniu informatyka na cały etat. Wszystkie materiały cyfrowe trzeba będzie odpowiednio zabezpieczyć i przygotować do udostępnienia.

Pomocy Archiwum UMK w zakresie prac związanych z konserwacją baz archiwalnych i programów komputerowych w dalszym ciągu udzielał mgr Eugeniusz Pazderski.

4. Gromadzenie

Opieka nad narastającym zasobem archiwalnym. Podobnie jak w latach ubiegłych pracownicy Archiwum UMK konsultowali z osobami prowadzącymi dokumentację w poszczególnych jednostkach uczelni sposoby jej właściwego opracowania i przekazywania zgodnie z obowiązującymi przepisami kancelaryjnymi.

W ciągu ubiegłego roku przeprowadzono wizytacje w dziekanatach Wydziałów: Chemii, Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej, Matematyki i Informatyki, Nauk Pedagogicznych, Prawa i Administracji oraz jednostkach: Biurze Karier, Dziale Nauki, Kształcenia, Wydawnictw, UCI, Uczelnianym Centrum Nowoczesnych Technologii Nauczania, Biurze Zarządzania Funduszami Strukturalnymi, AZS, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Klubie Maratońskim – i wydano zalecenia pokontrolne.

W drugiej połowie 2012 roku wprowadzony został nowy podział zakresów obowiązków pracowników Archiwum UMK. Przygotowano listę komórek/jednostek organizacyjnych UMK nadzorowanych przez poszczególnych pracowników. Do wszystkich komórek wystosowano pisma z informacją (pocztą tradycyjną i elektroniczną) oraz z danymi kontaktowymi pracownika Archiwum sprawującego opiekę nad wyznaczonymi jednostkami.

Jedno z zaleceń pokontrolnych AP w Toruniu dotyczyło m. in. wzmocnienia nadzoru nad dokumentacją wytwarzaną w poszczególnych Sekcjach Archiwum UMK: Kwesturze, UCI i Bibliotece Uniwersyteckiej. Szczególną uwagę zwrócono na dokumentację znajdującą się w Kwesturze, która od kilku lat nie była przekazywana do Archiwum. Osoby odpowiedzialne za materiały przechowywane w tej sekcji zostały przeszkolone, sporządzono także harmonogram kolejnych prac, które są obecnie realizowane. Ścisłym nadzorem objęto także kancelarię i

dokumentację cyfrową Sekcji – Uczelniane Centrum Informatyczne UMK. W Bibliotece Uniwersyteckiej pracownik odpowiedzialny za materiały archiwalne pozostające w tej Sekcji został poinformowany o zaleceniach pokontrolnych AP i odpowiednio przeszkolony.

W roku 2012 zasób Archiwum UMK zwiększył się o kilka spuścizn po profesorach i pracownikach UMK, w tym: **Marianie Biskupie (258 j. a.)**, **Elżbiecie Czeżowskiej (9 j. a.)**, **Romanie S. Ingerdenie (174 j. a.)**, **Cecylii Iwaniszewskiej (11 j. a.)**, **Mieczysławie Wojciechowskim (122 j. a.)**, **Andrzeju Woszczyku (322 j. a.)**, **Teresie Friedlównie** (nie spisana), **Bronisławie Nadolskim** (nie spisana). Z profesorami: **Janem Kopcewiczem**, **Danielem Simsonem**, **Gabrielem Wójcikiem**, **Jerzym Łukaszewiczem** (w sprawie przekazania materiałów po rektorze Witoldzie Łukaszewiczu) oraz panią **Hanną Nowak** (wdową po prof. Zenonie H. Nowaku) przeprowadzono rozmowy w sprawie przekazania spuścizn. Odbyło się także spotkanie z Wacławem Górskim dotyczące warunków przekazania Jego cennej dokumentacji fotograficznej. W czerwcu 2012 roku Toruński Oddział Polskiego Towarzystwa Historycznego przekazał do Archiwum UMK, jako depozyt wieczysty, kolejną partię swoich akt – **33 j. a.**

W 2012 r. przejęto – **5417 j. a. akt: w tym 480 j. a. kat. A, 4655 j. a. akt studenckich (kat. BE50) i 282 j. a. kat. B** (bez kwestury); **896 j. a. spuścizn; 21 j. a. fotografii; 45 filmów; 33 j. a. depozytów.**

Wg stanu na **31 grudnia 2012 r.** Archiwum UMK dysponowało: **267378 j. a. (261961 j. a. + 5417 j. a.)**; **733 j. a. depozytów; 63 spuściznami; 4138 pozytywami; 1779 negatywami; 343 nagraniami na taśmach magnetofonowych i kasetowych; 239 filmami wideo i DVD oraz wycinkami prasowymi z lat 1945-2012. Zasób liczył 4409,34 mb.**

Brakowanie akt w komórkach – opiniowano i udzielono pomocy w kwestiach dotyczących m. in. przygotowania spisów dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę z następujących jednostek: Biblioteka Collegium Maius, Dział Aparatury Naukowej, Biblioteka Uniwersytecka, Archiwum UMK, Sekretariat dziekana Wydziału Nauk Pedagogicznych UMK, Wydawnictwo Naukowe UMK. Spisy te przekazane zostały do AP w Toruniu w celu uzyskania zgody na brakowanie. W roku 2012 wybrakowano **ca 33,77 mb.**

5. Opracowanie zasobu, pomoce

W ciągu roku uporządkowano akta:

- Akademickiego Związku Sportowego Klubu Uniwersytetu w Toruniu – **81 j. a.**;
- Komitetu Uczelnianego PZPR – **19 j. a.**;
- Ośrodka Informacji i Promocji UMK – **2 j. a.**;
- Redakcji Głosu Uczelni – **6 j. a.**;
- Spuściznę prof. Bronisława Włodarskiego – **13 j. a.**;
- Spuściznę prof. Leona Witkowskiego – **6 j. a.**;
- Spuściznę prof. Władysława Namysławskiego – **6 j. a.**;
- Studenckiej Agencji Radiowej – **20 j. a.**;
- Studenckiego Stowarzyszenia Przyjaciół ONZ – **3 j. a.**;
- Studenckiego Koła Naukowego Polonistów przy UMK – **6 j. a.**;
- Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UMK – **6 j. a.**;
- Toruńskiego Klubu Książki Nieocenzurowanej przy UMK – **3 j. a.**;
- Towarzystwa Przyjaźni Polsko-Radzieckiej. Koła TPPR na UMK – **8 j. a.**;

- Towarzystwa Literackiego im. Adama Mickiewicza – **8 j. a.**;
- Towarzystwa Przyjaciół Młodzieży Szkół Wyższych – **6 j. a.**;
- Towarzystwa Przyjaciół UMK w Toruniu – **6 j. a.**;
- Wycinki prasowe z lat 1946-2012 – **378 j. a.** (Rektorat, CPII, Archiwum UMK);
- Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania akt ogólnych – **106 j. a.**;
- Zjazdu Pierwszych Absolwentów UMK – **18 j. a.**;
- Zrzeszenia Studentów Polskich - Komisji Zagranicznej – **9 j. a.**;
- Związku Młodzieży Wiejskiej przy UMK – **7 j. a.**;

Wprowadzono i uzupełniono:

- księga nabytków – baza SEZAM (kontynuacja od 2002) – **124 spisy**. Całość liczy **2072 spisy**;
- uzupełniono i dopisano kolejne zespoły do bazy SEZAM (System Ewidencji Zasobu Archiwalnego) – **siedem** zespołów i podzespołów. W końcu 2012 r. w bazie znajdowały się **130** zespoły i podzespoły;
- Baza ABSOLWENT – **810** rekordów. Całość liczy **121425** rekordów (informacje o tematach prac magisterskich, promotorach, recenzentach, zakładach i katedrach, w których powstały);
- Baza PRACOWNICY NAUKI I DYDAKTYKI UMK (w latach 1945-2004) – uzupełniono dane w **119 biogramach**. Całość liczy **3759** rekordów;
- Baza PRACOWNICY ZWOLNIENI – w 2012 roku nie przekazano żadnych rekordów. Całość liczy **1678** rekordów;
- Baza DOKTORATY i HABILITACJE – **80** rekordów. Całość liczy **3554** rekordów;
- Baza NAGRANIA – wprowadzono **66** rekordów;
- Baza ALBUM (fotografie) – wprowadzono **386** rekordów. Całość liczy **1434** rekordy;
- Baza UŻYTKOWNIK – wprowadzono **154** rekordy (informacje o użytkownikach Archiwum oraz materiałach z których korzystali);
- Baza NEKROLOGI – wprowadzono **920** rekordów;
- uporządkowano i spisano nagrania filmowe dotyczące UMK – **229** pozycji;
- uporządkowano i spisano nagrania dźwiękowe dotyczące UMK – **343** pozycji;
- sporządzono **78** kart inwentarzowych do różnych kartotek (doktoratów honorowych, nagrań, nagrodzonych osób, nekrologów, nominacji profesorskich, najlepszych absolwentów);
- sporządzono wykaz emerytowanych pracowników UMK, które w 2013 roku obchodzą jubileusz. Spis przekazano do Biura Rektora – **36 osób**.

Ponadto:

- rozpoczęto opracowanie materiałów przekazanych do Archiwum UMK po zlikwidowaniu Działu Poligrafii UMK – **118 j. a.**;
- spisano negatywy fotografii ze spuścizny Jerzego Serczyka – **434 j. a.**;
- uporządkowano akta personalne (kadrowe, studenckie i własne na potrzeby pracowni naukowej) – **84 j. a.**;
- wstępnie uporządkowano i spisano spuścizny profesorów i pracowników UMK: **A. Woszczyka (322 j. a.); M. Biskupa (258 j. a.); E. Czeżowskiej (9 j. a.), R. S. Ingardena (174 j. a.)** oraz **M. Wojciechowskiego (122 j. a.)**. Ponadto przeprowadzono skontrum, wstępnie uporządkowano i sporządzono kompletny spis spuścizny **prof. Tadeusza Czeżowskiego (260 j. a.)**;
- opracowano kolejną partię fotografii dotyczących UMK – **350 j. a.**;
- spisano akta Obchodów Kopernikowskich z 1973 r. – **45 j. a.**;

- kontynuowano zabezpieczanie nagrań na taśmach szpulowych, kasetowych i kasetach video, które zdigitalizowano na płytach DVD – **50 taśm i kaset**;
- opracowano projekt zarządzenia JM Rektora UMK (**nr 75**) w sprawie udostępniania i korzystania z zasobu Archiwum UMK, które obowiązuje od 30 maja 2012 roku;
- rozpoczęto prace nad opracowaniem procedur postępowania z dokumentacją w poszczególnych Sekcjach Archiwum UMK (Biblioteka UMK, UCI i Kwestura) oraz zaczęto ich realizację;
- przygotowano projekt postępowania z dokumentacją projektów unijnych;
- przygotowano upoważnienia dla osób z komórek/jednostek organizacyjnych wypożyczających akta z Archiwum UMK na zewnątrz;
- utworzono nowe bazy NAGRANIA i FILMY (dla nagrań dźwiękowych i filmów);
- poprawiono bazę NEKROLOGI (dla zmarłych pracowników UMK);
- wprowadzono dane z indeksu alfabetycznego do bazy „ISIS”;
- rozpoczęto opracowanie zbiorów bibliotecznych Archiwum UMK w systemie Horizont. Ponadto sporządzono listy książek i dubletów, które przekazano do zbiorów Biblioteki UMK – **ok. 1000 pozycji**;
- przygotowano i opracowano materiały do nowej strony internetowej Archiwum UMK, na której będą zamieszczone m. in. informacje dotyczące: aktualności, organizacji jednostki, rysu historycznego, kontaktu, zasobu, wydawania dokumentów, ankiet. Specjalnie na nową stronę internetową – w oparciu o przepisy kancelaryjne – opracowano prezentację dotyczącą przygotowania dokumentacji do przekazania Archiwum UMK. Wspomnianą stronę opracowuje pracownik UCI – mgr Artur Sikora.
- w październiku 2012 roku na facebooku założono stronę Archiwum UMK (<https://www.facebook.com/Archiwum.UMK>). Do końca grudnia ubiegłego roku portal polubiło 85 osób. Redaktorem strony jest młodszy dokumentalista – mgr Weronika Krajniak.

6. Udostępnianie akt

W 2012 roku Pracownię Naukową Archiwum UMK odwiedziły **154 osoby** (głównie studenci i pracownicy UMK). Na miejscu udostępniono **172 j. a.** (w tym prace magisterskie, licencjackie, doktorskie, akta własne, spuścizny, fotografie i wycinki prasowe). Skopiowano ok. **98 j. a.** (z prac magisterskich, licencjackich, doktorskich i akt własnych). Dla potrzeb użytkowników wykonano **600 stron skanów i ksero**. Poszczególnym jednostkom i komórkom organizacyjnym UMK wypożyczono – **532 j. a.**

W ciągu 2012 roku odpowiadano na **52 różne kwerendy** (głównie mailowe i listowne) od osób prywatnych i jednostek UMK dotyczące m. in.: pracy na UMK prof. Bożeny Stelmachowskiej; programów studiów filologii germańskiej z lat 1980-1999; dat ukończenia studiów absolwentów Wydziału Sztuk Pięknych UMK z roku 1957; dokumentacji DS-1 i DS-3 (księgi meldunkowe) oraz związanej z zakwaterowaniem studentów; praktyk zerowych i studenckich na UMK w latach 70. XX w.; organizacji i toku studiów w Instytucie Ekonomii UMK w latach 70. XX w.; odsłonięcia tablicy przy ul. Szczytnej 12; doktoratu *honoris causa* UMK dla Ytzaka Arada w 1991 roku; kwestii dotyczących Komisji Egzaminów Państwowych na Nauczycieli Szkół Średnich do roku 1951. Ponadto przygotowano dwie duże kwerendy fotograficzne: jedną dla Instytutu Historii i Archiwistyki UMK do filmu o instytucji; drugą dla Wydziału Sztuk Pięknych UMK do filmu o Pałacu Dąbskich.

Od połowy 2012 roku ewidencja osób odwiedzających Pracownię Archiwum UMK jest prowadzona przy pomocy BAZY UŻYTKOWNIK.

Od początku ubiegłego roku poprawiono również ewidencję prowadzoną w Archiwum UMK. Zaprowadzono wykaz akt spisów zdawczo-odbiorczych i ciągłą numerację spisów zdawczo-odbiorczych. Ponadto uporządkowane i uzupełnione zostały kwestie wypożyczeń akt z Archiwum UMK do celów służbowych. W czerwcu 2012 roku wystosowano pisma do wszystkich kierowników komórek/jednostek organizacyjnych UMK z prośbą o wskazanie osób upoważnionych do wypożyczenia akt z Archiwum. Upoważnienia przysłane przez wszystkie uczelniane komórki ważne są do połowy 2014 roku. Było to jedno z zaleceń pokontrolnych AP w Toruniu.

Ponadto:

- wydawano i wysłano – **159** dokumentów;
- sporządzono – **156** zaświadczeń dla ZUS;
- udzielono **688** informacji telefonicznych i na miejscu w Archiwum UMK;
- przeszkolono **20** nowo przyjętych pracowników UMK w zakresie stosowania przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz wykazu akt;
- praktyki w Archiwum UMK odbyło **13 studentów** archiwistyki i zarządzania dokumentacją WNH UMK (praktyki I i II stopnia) oraz **pracowało pięciu wolontariuszy**;
- od kwietnia do czerwca 2012 roku zajęcia w Archiwum UMK odbyła **19-osobowa grupa studentów** archiwistyki i zarządzania dokumentacją od doktora Wiesława Nowosada z Wydziału Nauk Historycznych, która pod opieką mgr Weroniki Krajniak digitalizowała fotografie z naszego zasobu.

7. Prace naukowo-badawcze, konferencje i zajęcia ze studentami

• Paulina Bunkowska

- *Sprawozdanie z sympozjum pt. „Kancelaria i archiwum cyfrowe” Warszawa, 8 lutego 2012 r., [w:] Archiwa – Kancelarie – Zbiory, pod red. Waldemara Chorażyczewskiego, Roberta Degena, Toruń (przyjęto do druku);*
- *Organizacja kancelarii po 2011 r., [w:] Współczesna biurowość, pod. red. H. Robótki, Toruń, seria: Biblioteczka Zarządcy Dokumentacji, t. 3 (w druku);*
- udział w konferencji *Kancelaria i archiwum cyfrowe*, Warszawa 8 lutego 2012 r. (referat);
- udział w konferencji organizowanej przez firmę KOM-PRO dotyczącej archiwum zakładowego oraz nowych rozwiązań w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją, Ciechocinek 11-12 października 2012 r. (przygotowano i przedstawiono dwie prezentacje);
- udział w VI Powszechnym Zjeździe Archiwistów Polskich, Wrocław 5-7 września 2012 r.;
- pokaz dotyczący zasobu Archiwum UMK dla sześciu doktorantów z Rosji, stypendystów Wydziału Nauk Historycznych UMK (27 stycznia);
- prezentacja materiałów Archiwum UMK dla dziesięciu studentów studiów zaocznych archiwistyki i zarządzania dokumentacją (30 czerwca);
- zajęcia ze studentami II roku archiwistyki i zarządzania dokumentacją pt. „Kancelaria współczesna” w semestrze zimowym 2012/2013 (cztery grupy po 30 godzin);
- zajęcia na studiach podyplomowych w zakresie archiwistyki i zarządzania dokumentacją w semestrze zimowym 2012/2013 (październik 2012 – styczeń 2013 dla dwóch grup po 1,5 godziny).

• **Renata Karpiesiuk**

- zajęcia ze studentami II roku archiwistyki i zarządzania dokumentacją pt. „Rodzaje dokumentacji współczesnej” w semestrze letnim 2011/2012 (dwie grupy po 30 godzin);
- zajęcia z prezentacją na temat zasobu Archiwum UMK oraz sposobów ich udostępniania dla ośmiu doktorantów prof. Władysławy Szulakiewicz (26 kwietnia).

• **Weronika Krajniak**

- *Spuścizna profesora Bronisława Włodarskiego w zasobie Archiwum Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu*, „Archiwista Polski”, nr 3, 2012, s. 57-64;
- *Bronisław Włodarski*, [w:] „Toruński Słownik Biograficzny”, Toruń, t. 7 (w druku);
- *Katalog grudziądzkich afiszy teatralnych z lat 1957–1989 w zbiorach Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej – Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu*, „Folia Toruniensia”, nr 13 (w druku).

• **Anna Supruniuk**

- Wittlin Lipton Elżbieta, *Z dnia na dzień: reportaż z modą w tle czasach zawieruchy*. Toruń: Towarzystwo Przyjaciół Archiwum Emigracji, 350 s., il. (opracowanie redakcyjne i indeks);
- *Bibliografia „Kultury” za lata 1997-2000 i „Zeszytów Historycznych” za lata 1997-2010 oraz działalności wydawniczej Instytutu Literackiego w Paryżu*. Warszawa: Wydawnictwo „Więź”, ok. 400 stron [450 opisów] (wspólnie z Mirosławem A. Supruniukiem, w druku);
- *Cymbarka, księżniczka mazowiecka i księżna austriacka (1393/94-1429) – przyczynek do biografii*, [w:] *Księga pamiątkowa poświęcona prof. Januszowi Kurtyce*. Kraków: Instytut Historii PAN, ok. 30 s. (w druku);
- recenzja książki A. Saliny *Polityka książąt mazowieckich wobec władz Kościoła od początku XIV wieku do 1526 roku*, Poznań: Wydawnictwo Poznańskie, 2011 – dla „Kwartalnika Historycznego” (ok. 12 stron);
- udział w II ogólnopolskim seminarium w ramach projektu „Archiwa Przełomu 1989-1991”, realizowanego wspólnie przez Kancelarię Prezydenta RP i Kancelarię Senatu pod Honorowym Patronatem Prezydenta RP, Warszawa 15 października 2012 r.;
- członek międzynarodowego grantu *Hinc itur ad astra – monografia USB*; wyjazd służbowy – kwerenda archiwalna w Centralnym Archiwum Państwowym Litwy, Wilno 18-24 listopada 2012 r.;
- artykuły/eseje i drobne notatki zamieszczane w miesięczniku „Głos Uczelni”;
- opracowanie kalendarium UMK za lata 1945-2012 na stronę Archiwum.

8. Budżet i zakupy

Limit środków dla Archiwum UMK na wydatki rzeczowe i usługi na rok 2012 wynosił **93.000,00 zł.**, w tym **48.960.00 zł.** na wynajem ośmiu pomieszczeń w DS-1.

Do biblioteki Archiwum UMK zakupiono – **jeden tytuł czasopisma; 73 tytuły** – pochodziły z darów od osób prywatnych i instytucji; **dwa egzemplarze** – otrzymaliśmy w ramach wymiany z Biblioteki UMK.