

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ARCHIWUM WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO ZA ROK 2008

1. Skontrum zasobu archiwalnego - dokumentacji niearchiwalnej – akt osobowych studentów i pracowników Akademii Medycznej w Warszawie – polegające na zweryfikowaniu dostępnej ewidencji elektronicznej z faktycznym stanem na półkach w magazynach archiwalnych na zbiorach: Działu Personalnego - pracownicy (117 mb, 12602 j.a.), II Wydziału Lekarskiego (24,11 mb, 2704 j.a.) i Oddziału Stomatologicznego - studenci (60,28 mb, 5923 j.a., **1 VI – 31 XII 2008**),
2. Prace zlecone, archiwizacyjno-ewidencyjne na zasobie archiwalnym akt osobowych studentów I Wydziału Lekarskiego (265,1 mb, 21394 j.a.) i doktorantów w ramach zbioru Biura Obsługi Działalności Podstawowej (3,3 mb, 741 j.a, **1 I – 1 V 2008**),
3. Prace archiwizacyjne na przedpolu archiwalnym – oddelegowanie jednego pracownika do Dziekanatu Wydziału Farmacji – współpraca przy archiwizowaniu materiałów archiwalnych po doktorantach, habilitantach i kadrze profesorskiej w obliczu zaległości, jakie poczyniła ta komórka organizacyjna w zakresie przekazywania akt na przestrzeni swej historii (15 mb, 481 j.a, **1 III – 31 XII 2008**),
4. Przeszkolenie dwóch praktykantów ze Szkoły Policealnej Bibliotekarstwa i Archiwistyki oraz dwóch stażystów z uczelni wyższych, studentów archiwistyki i historii (**VI-XII 2008**),
5. Udostępnienie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej komórkom organizacyjnym na potrzeby prac bieżących – 513 j.a. (**1 I – 31 XII 2008**),
6. Przejęcie w stan posiadania nowych nabytków, głównie akt osobowych w ilości 12 mb, 717 j.a (**1 I – 31 XII 2008**),
7. Realizacja zapytań i kwerend archiwalnych – 9 spraw (**1 I – 31 XII 2008**),
8. Wydzielenie i brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, przygotowanie dokumentacji do zniszczenia na przedpolu archiwalnym – 54,5 mb (**1 I – 31 XII 2008**),
9. Szkolenia interdyscyplinarne z zakresu instrukcji kancelaryjno-archiwalnej w komórkach organizacyjnych na potrzeby archiwizacji i brakowania akt na przedpolu archiwalnym – 28 spotkań (**1 I – 31 XII 2008**),
10. Prace zespołowe nad projektowanymi zmianami w instrukcji kancelaryjno-archiwalnej, zwłaszcza w zakresie uproszczenia zapisów w jednolitym rzeczowym wykazie akt (**VI-IX 2008**),
11. Wyposażenie magazynu archiwalnego w siedzibie głównej na ul. Pawińskiego w nowoczesne regały stacjonarne, z przeznaczeniem na dokumentację techniczną i nowe napływy (**XII 2008**),
12. Udział w promocji i prezentacji dorobku naukowo-badawczego pracowników naszej Uczelni, poprzez przygotowywanie teczek i wydzielanie tekstów, aż po obróbkę graficzną ikonografików, na sesje okolicznościowe i celowe, bieżące – 16 przedsięwzięć (**1 I – 31 XII 2008**).