

Załącznik do pisma

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ARCHIWUM WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO ZA 2022 ROK

W roku sprawozdawczym działalność Archiwum Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego obejmowała standardowe czynności związane z przyjmowaniem i udostępnianiem akt oraz ich ewidencjonowaniem i przechowywaniem.

1. NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ				
Warszawski Uniwersytet Medyczny				
2. IMIĘ, NAZWISKO, STANOWISKO SŁUŻBOWE ARCHIWISTY				
1. Edyta Berent – p.o. Kierownika Kancelarii i Archiwum 2. Anna Traczyk – Specjalista 3. Beata Jankowska-Piętka – Starszy referent 4. Małgorzata Nowacka – Samodzielny referent 5. Jakub Kępski – Referent				
3. OPIS LOKALU ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO				
<p>Lokal Archiwum usytuowany jest na drugim piętrze wolnostojącego budynku mieszczącego się przy ul. Pawińskiego 3 (Budynek Logistyki). Składa się z 11 pomieszczeń magazynowych, otrzymaliśmy 3 dodatkowe pomieszczenia w Budynku Logistyki:</p> <p>magazyn 306 pow. 46,28 m², magazyn 313 pow. 36,72 m² magazyn 114 pow. 37,7 m²</p> <p>Obecnie łączna powierzchnia pomieszczeń magazynowych wynosi ok. 570 m². Wyposażenie stanowią: regały stacjonarne metalowe, regały stacjonarne SYSCO, meble biurowe i archiwalne, aparatura do pomiaru wilgotności i temperatury powietrza. Zabezpieczenie przed pożarem, włamaniem, kradzieżą i innymi ujemnymi czynnikami mogącymi mieć wpływ na przechowywanie zbioru dokumentacji stanowi: sprzęt p.poż., gaśnice, ochrona obiektu, okna pomieszczeń magazynowych zabezpieczone przed szkodliwym działaniem promieni słonecznych, zabezpieczone przewody elektryczne. Na lokal archiwum składają się również dwa pomieszczenia biurowe oraz magazyn na materiały biurowe.</p>				
4. DOKUMENTACJA PRZEJĘTA DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO				
NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ PRZEKAZUJĄCEJ DOKUMENTACJĘ:	ILOŚĆ PRZEJĘTEJ DOKUMENTACJI:			
	MATERIAŁY ARCHIWALNE (KAT.A)		DOKUMENTACJA NIEARCHIWALNA (KAT.B)	
	ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych	ilość w mb	ilość w jednostkach archiwalnych
Wydział Nauki o Zdrowiu	0,66	25	84,08	5582

I Wydział Lekarski	2,01	192	34,51	1637
Studium Medycyny Molekularnej	0,86	35	-	-
Centrum Kształcenia Podyplomowego	-	-	1,44	306
Wydział Lekarsko-Dentystyczny	-	-	2,34	75
Dział Zamówień Publicznych	-	-	30,17	597
Dział Obsługi Rady ds. Nauki i Doktorantów Rada Dyscyplin Nauk o Zdrowiu	2,87	82	-	-
Dział Obsługi Rady ds. Nauki i Doktorantów Rada Dyscyplin Nauk Medycznych	4,32	155		
Dział Personalny	-	-	23,37	1727
5. ILOŚĆ WOLNYCH PÓŁEK				
ilość wolnych półek w magazynach w mb				
Ok. 250				
6. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych		liczba osób korzystających z dokumentacji		
385		149		
7. WYPOŻYCZANIE DOKUMENTACJI Z ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych				
221				
8. ILOŚĆ WYBRAKOWANEJ DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ				
ilość w mb		ilość w jednostkach archiwalnych		
43,57		627		
9. UWAGI				

- W wyniku przeprowadzonej konsultacji z Archiwum Państwowym rozpoczęto prace dotyczące przekwalifikowania na kategorię A akt osobowych z lat 1950-1960 (**19 XII 2022-**)

- Weryfikowanie dostępnej ewidencji elektronicznej z faktycznym stanem na półkach w magazynie archiwalnym (nr 204) na zbiorach: I Wydziału Lekarskiego – Profesury i Habilitacje (155,49 mb, 1544 j.a.) **(1 VI-30 IX 2022)**
- Prace dotyczące przygotowania nowego projektu przepisów kancelaryjno-archiwalnych: Instrukcji Kancelaryjnej WUM, Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum WUM oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt WUM. **(1 VI-30 IX 2022)**
- Do Archiwum Państwowego w Warszawie wysłano zaktualizowane: Instrukcję Kancelaryjną WUM, Instrukcję o organizacji i zakresie działania Archiwum WUM oraz Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt WUM w celu zatwierdzenia.
- Udostępnienie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej komórkom organizacyjnych na potrzeby prac bieżących – 385 j.a. **(1 I-30 XII 2022)**
- Przejęcie w stan posiadania nowych nabytków, głównie akt osobowych w ilości 186,63 mb, 10 413 j.a **(1 I-30 XII 2022)**
- Realizacja zapytań i kwerend archiwalnych – 149 spraw **(1 I-30 XII 2022)**
- Prowadzono prace dotyczące przygotowania dokumentacji do wybrakowania. Zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej przez specjalistyczną firmę Eko-Sfera, na podstawie wydanych w 2020 roku zgód Dyrektora Archiwum Państwowego. – 43,57 mb **(1 I-30 VI 2022)**
- Szkolenia interdyscyplinarne z zakresu instrukcji archiwalnej w komórkach organizacyjnych na potrzeby archiwizacji i brakowania akt na przedpolu archiwalnym – 29 spotkań **(1 I-30 XII 2022)**

W załączeniu przedkładam spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji archiwalnej, przyjętej w 2022 roku.

.....
(miejsowość, data)
zakładowego)

.....
(podpis archiwisty)