

Zał. do pisma

## **SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI ARCHIWUM WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO ZA 2023 ROK**

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

<b>1. NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ</b>				
Warszawski Uniwersytet Medyczny				
<b>2. IMIĘ, NAZWISKO, STANOWISKO SŁUŻBOWE ARCHIWISTY</b>				
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				
<b>3. OPIS LOKALU ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO</b>				
<p>Lokal Archiwum usytuowany jest na drugim piętrze wolnostojącego budynku mieszczącego się przy ul. Pawińskiego 3 (Budynek Logistyki).</p> <p>Składa się z 11 pomieszczeń magazynowych. Łączna powierzchnia pomieszczeń magazynowych wynosi ok. 570 m<sup>2</sup>. 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.</p> <p>Na lokal archiwum składają się również dwa pomieszczenia biurowe oraz magazyn na materiały biurowe.</p>				
<b>4. DOKUMENTACJA PRZEJĘTA DO ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO</b>				
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	-	-	5,27	797
I Wydział Lekarski	1,38	132	-	-

Oddział Dziekanatu Wydziału Lekarskiego ds. nauczania w języku angielskim			2,15	217
Dział Zamówień Publicznych	-	-	40,16	697
Dział Personalny	-	-	6,8	364
<b>5. ILOŚĆ WOLNYCH PÓLEK</b>				
ilość wolnych pól w magazynach w mb				
Ok. 230				
<b>6. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI</b>				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych		liczba osób korzystających z dokumentacji		
294		224		
<b>7. WYPOŻYCZANIE DOKUMENTACJI Z ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO</b>				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych				
306				
<b>8. ILOŚĆ WYBRAKOWANEJ DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ</b>				
ilość w mb		ilość w jednostkach archiwalnych		
43,86		855		
<b>9. UWAGI</b>				

- Udostępnienie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej komórkom organizacyjnych na potrzeby prac bieżących – 294 j.a. ,(1 I-30 XII 2023);
- Przejęcie w stan posiadania nowych nabytków, głównie akt osobowych w ilości 55,76 mb, 2207 j.a., (1 I-30 XII 2023);
- Realizacja zapytań i kwerend archiwalnych – 224 spraw, (1 I-30 XII 2023);
- Prowadzono prace dotyczące przygotowania dokumentacji do wybrakowania. Zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej nastąpiło przez specjalistyczną firmę Rhenus, na podstawie wydanych w 2023 roku zgód Dyrektora Archiwum Państwowego. – 43,86 mb, (1 IX-30 XII 2023);

- Szkolenia interdyscyplinarne z zakresu instrukcji archiwalnej w komórkach organizacyjnych na potrzeby archiwizacji i brakowania – 47 spotkań, (1 I-30 XII 2023);
- 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;

W załączeniu przedkładam spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji archiwalnej, przyjętej w 2023 roku.

.....  
(podpis archiwisty )