

Załącznik do pisma

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
ARCHIWUM WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO ZA 2024 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				
Lokal Archiwum usytuowany jest na drugim piętrze wolnostojącego budynku mieszczącego się przy ul. Pawińskiego 3 (Budynek Logistyki). Składa się z 11 pomieszczeń magazynowych. 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. W dwóch pomieszczeniach magazynowych, w których przechowywane są materiały archiwalne została zamontowana klimatyzacja. Na lokal archiwum składają się również dwa pomieszczenia biurowe oraz magazyn na materiały biurowe.				
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	-	-	10,43	720

Dział Ewidencji Kosztów i Gospodarki Materiałowej	0,02	1	-	-
Oddział Dziekanatu Wydziału Lekarskiego ds. nauczania w języku angielskim	-	-	4,16	344
II Wydział Lekarski Oddział Fizjoterapii	-	-	12,56	696
Dział Księgowości	0,26	15	-	-
Dział Logistyki	-	-	0,10	8
5. ILOŚĆ WOLNYCH PÓŁEK				
ilość wolnych półek w magazynach w mb				
Ok. 190				
6. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych		liczba osób korzystających z dokumentacji		
483		454		
7. WYPOŻYCZANIE DOKUMENTACJI Z ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO				
ilość udostępnionych jednostek archiwalnych				
354				
8. ILOŚĆ WYBRAKOWANEJ DOKUMENTACJI NIEARCHIWALNEJ				
ilość w mb		ilość w jednostkach archiwalnych		
-		-		
9. UWAGI				

- Udostępnienie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej komórkom organizacyjnych na potrzeby prac bieżących – 483 j.a. ,(1 I-30 XII 2024);
- Przejęcie w stan posiadania nowych nabytków, głównie akt osobowych w liczbie 27,53 mb, 1784 j.a., (1 I-30 XII 2024);
- Realizacja zapytań i kwerend archiwalnych – 454 sprawy, (1 I-30 XII 2024);
- Prowadzono prace dotyczące przygotowania dokumentacji do wybrakowania;
- Szkolenia interdyscyplinarne z zakresu instrukcji archiwalnej w komórkach organizacyjnych na potrzeby archiwizacji i brakowania – 63 spotkania, (1 I-30 XII 2024);

- W porozumieniu z Archiwum Państwowym w Warszawie dokonano uporządkowania, a następnie przekwalifikowania akt osobowych z lat 1950-1960 do kat. A (9,90 mb).

Rozpoczęto też prace nad uporządkowaniem, a następnie przekwalifikowaniem akt studenckich Wydziału Farmaceutycznego, kierunku Farmacji z lat 1947-1954 (wybór akt nie był przypadkowy, - nastąpił podczas kontroli przez pracownika Archiwum Państwowego - teczki zostały źle uporządkowane przez firmę zewnętrzną; uporządkowanie tych teczek jest jednym z zaleceń pokontrolnych).

W załączeniu przedkładam spisy zdawczo-odbiorcze dokumentacji archiwalnej, przyjętej w 2024 roku.

.....
(miejscowość, data)
zakładowego)

.....
(podpis archiwisty)