REPUBLICA SOCIALISTĂ ROMÂNIA
DIRECȚIA GENERALĂ A ARHIVELOR STATULUI

BULETIN DE DOCUMENTARE ARHIVISTICA

1980

DIRECTIA GENERALA A ARHIVELOR STATULUI
DIN
REPUBLICA SOCIALISTA ROMANIA

PENTRU UZ INTERN

B U L E T I N
DE
DOCUMENTARE ARHIVISTICA

1(15)

Bucureşti, 198o

Întocmirea Buletinului s-a realizat sub îngrijirea Serviciului publicaţii şi valorificare din Direcţia generală a Arhivelor Statului

Coordonator - Dima Elena - arhivist principal

I N T R O D U C E R E

Documentele cu conţinut tehnic sînt în atenţia Direcţiei generale a Arhivelor Statului care are în vedere microfilmarea şi reducerea termenelor de păstrare în scopul urgentării introducerii în circuitul ştiinţific şi valorificării în scopuri practice a tot ceea ce prezintă importanţă pentru industria naţională.

Aceasta a constituit şi tema consfătuirii pe care o prezentăm în rezumat în introducerea la prezentul Buletin de documentare arhivistică.

În continuarea Buletinului, am inclus unele materiale (comunicări sau referate profesionale) întocmite pe această temă şi traduceri din revistele străine care privesc diferitele aspecte ale documentaţiei tehnice.

Ne-am rezumat la revistele sovietice şi ceho, acestea fiind singurele care publică articole ce privesc problema arhivelor tehnice. În celelalte ţări, arhivele tehnice fac parte din arhivele de întreprinderi avînd acelaşi regim cu al celor economice de care ne vom ocupa într-un număr viitor al Buletinului nostru.

La Direcţia generală a Arhivelor Statului se află şi alte lucrări în limbile cehă, rusă şi germană, în original sau sub formă de traduceri, apărute între anii 1958 şi pînă în prezent care se referă la documentaţia tehnico-ştiinţifică şi care credem că vor da o orientare în ceea ce priveşte evidenţa, prelucrarea şi valorificarea documentelor tehnice:

- Selecţionarea documentelor tehnice, în "Arhivele cehe", nr.1, 1971, p.22-41.

- Despre activitatea în legătură cu documentaţia tehnico-ştiinţifică. Tradus din "Sovietskie arhivi", nr.5, 1972, p.65-74.

- Prelucrarea arhivistică a documentelor tehnice, în "Arhivele cehe", nr.3, 1973, p.139-142.

-//-

- Unele probleme ale expertizei complexe a valorii documentaţiei tehnico-ştiinţifice din institutele de proiectare. Tradus din "Sovietskie arhivi", nr.5, 1973, p.68-75.

- Materialele celei de-a IV-a Conferinţă a Arhivelor de academii din ţările socialiste. Praga-Bratislava - 1975. Praga, 1976, 252 p. (lb.germană).

În încheierea Buletinului, prezentăm Publicaţiile Arhivelor Statului apărute în anul 1979.

ED/DF
27.III.1980

În expunerea sa la lucrările consfătuirii, general-major, Ionel Gal, a prezentat unele probleme privind folosirea microfilmării documentaţiei tehnice pe plan internaţional în vederea păstrării volumului mare de informaţii într-un spaţiu cît mai restrîns în vederea exploatării lor, apoi în scopul de securitate în condiţii moderne, probleme legate de acceptarea microfilmului ca act juridic şi durata peliculei.

În încheierea lucrărilor s-a prezentat filmul privind microfilmarea documentaţiei tehnice la Institutul de cercetări şi proiectări tehnologice din Bucureşti. Participanţii la discuţii au relevat faptul că, în general microfilmarea se efectuează de mai mult timp la unele institute de cercetări şi proiectări, considerîndu-se că microfilmarea ca şi multiplicarea prin xerografiere ar avea unele avantaje legate de păstrarea şi conservarea în cele mai bune condiţii a documentaţiei originale pe timp nelimitat, evitarea deteriorării originalelor ca urmare a deselor manipulări, economia de spaţiu, reducerea timpului afectat pentru regăsirea şi accesul rapid la documentaţia necesară, economie de hîrtie ozalid pentru executarea multiplicării documentaţiei etc.

Delegatul Institutului de cercetări şi proiectări pentru produse plate şi acoperiri metalice Galaţi expunînd o serie de probleme a arătat printre altele condiţiile de păstrare a microfilmelor şi peliculei, aparatura de microfimat şi multiplicat cu care a fost dotat institutul, faptul că prin utilizarea mijloacelor mecanizate de reproducere, productivitatea muncii în activitatea de proiectare creşte cu cca 2o%, că multiplicarea documentaţiei prin microfilmare - copiere este indicată numai după originale şi că în vederea simplificării ordonării desenelor în arhivă s-a introdus un sistem de codificare care oferă posibilitatea identificării lor cu uşurinţă.

-//-

Ceilalţi participanţi au arătat în continuare că la Institutul de studii şi proiectări energetice, originalele au fost microfilmate, rezolvîndu-se problema spaţiului prin desfiinţarea copiilor de ozalid, că aparatura de reprodus existentă, Xerox 1924 nu poate reproduce decît la formatul A2 şi de aceea se întîmpină greutăţi la proiectele de execuţie mai mari, că s-a făcut un pas important pentru realizarea în ţară şi înlocuirea importului pentru unele materiale ca peliculă, chimicalele care se vor realiza începînd cu anul 1980 la Tg.Mureş, că în unele ţări din CAER activitatea de microfilmare este organizată la nivelul centrelor naţionale, apoi la nivel regional, departamental şi chiar la nivelul instituţiilor.

În cursul discuţiilor, participanţii au făcut şi o serie de propuneri privind problema reducerii cantităţii de arhivă tehnică pentru obţinerea de spaţiu disponibil, prin eliminarea şi predarea la topit în primul rînd a exemplarelor-copii ale proiectelor care au o valoare tehnică redusă ne mai fiind cerute de lo ani la consultare, apoi chiar a proiectelor originale aparţinînd unor obiective industriale sau civile dezafectate, demolate, care nu mai au utilitate decît poate istorică şi atunci pot fi preluate de Arhivele Statului, documentaţia originală care este total depăşită din punct de vedere al tehnicii mondiale etc. Unităţile de cercetare şi proiectare ar putea să-şi constituie comisii formate din specialişti care să revizuiască documentaţia tehnică mai veche pentru a se tria documentele la care s-ar putea renunţa.

În ceea ce priveşte organizarea arhivelor tehnice s-a arătat că este necesar să se întocmească o serie de indicatori de funcţionare, ca un regulament-tip de organizare şi funcţionare, indicator de termene de păstrare. În acest sens institutele ar

urma să trimită Direcţiei generale a Arhivelor Statului propuneri de organizare, după care un colectiv să stabilească un normativ. Pentru uniformizarea modului de lucru în arhivele tehnice trebuie să se organizeze un curs special cu personalul care activează în acest domeniu.

Problema microfilmării documentelor tehnice, chiar şi a celor tehnico-ştiinţifice, cărţi, reviste, etc. să fie preluată la nivel central de un organism din care să facă parte specialişti din unităţi cu specific diferit, acest colectiv urmînd să întocmească un studiu de fundamentarea diverselor probleme şi normative obligatorii.

În încheierea discuţiilor, Ionel Gal, director general al Arhivelor Statului a apreciat ca pozitive rezultatele consfătuirii pentru perfecţionarea activităţii arhivelor tehnice.

ED/DF
2 ex.
19.III.1980

UNELE CONCLUZII PRIVIND REDUCEREA TERMENELOR DE PASTRARE LA DOCUMENTATIA TEHNICA.

Ţara noastră a înregistrat în actualul cincinal succese importante în domeniul dezvoltării industriei socialiste. Infăptuirea programului tehnic de industrializare a dus în cursul ultimilor ani la construirea de numeroase obiective industriale înzestrate cu utilaje tot mai moderne şi la mărirea şi reutilarea întreprinderilor existente cu maşini, agregate şi instalaţii de un înalt nivel tehnic.

In vederea realizării programului de dezvoltare a industriei noastre socialiste, pentru studierea şi introducerea celor mai actuale realizări ale ştiinţei şi tehnicii mondiale în toate ramurile industriale a fost reorganizată întreaga reţea de cercetare şi proiectare, mergîndu-se pe linia unei integrări mai strînse între cercetare şi proiectare.

Intreaga reţea de organizaţii de cercetare şi proiectare creează cantităţi însemnate de documentaţie tehnică în care se oglindeşte întreaga activitate de dezvoltare economică a ţării şi care are o deosebită importanţă deoarece în conformitate cu legislaţia în vigoare nu se poate începe elaborarea unui nou proiect fără să se cunoască în prealabil documentele deţinute de arhivele tehnice şi folosirea acestora la maximum. In felul acesta arhivele tehnice pe care le considerăm adevărate centre de documentare au un rol de seamă în activitatea institutelor şi centrelor de cercetări şi proiectări.

Dintre toate categoriile de documente tehnice întîlnite cu o mare frecvenţă în arhivele diverselor institute de cercetare

..//..

şi proiectare şi întreprinderilor, cea mai importantă o constituie proiectele care deţin ponderea formînd peste 75% din cantitatea de documente de acest gen. Proiectele cuprind un întreg complex de documente necesare pentru executarea, reconstrucţia, extinderea, exploatarea şi reparaţia unui produs, a unor instalaţii, construcţii etc. care fac obiectul unei investiţii, ca memoriul general sau justificativ şi memoriile pe specialităţi cu date despre caracteristicile funcţionale, soluţiile tehnice, rezistenţa, indicaţii tehnologice, norme de tehnica şi securitatea muncii, descrierea instalaţiilor electrice, termice, sanitare etc., devizele generale şi parţiale pe obiective sau categorii de lucrări, antemăsurătorile analizele de preţuri, notele de calcule tehnico-economice, listele de utilaje ce necesită montarea sau materiale folosite, diferitele extrase de materiale, fişele de indici tehnico-economici, descrierile tehnice, instrucţiunile de folosire sau de exploatare, procesele-verbale de avizare ale proiectelor, care formează partea cu piesele scrise şi planurile de ansambluri generale cu subansambluri le respective, planurile tehnologice, de situaţie, profilele unitare ale sondajelor de rezistenţă, profilele geotehnice, diversele desene tehnice, schiţele, graficele, diagramele care formează partea cu piesele desenate ale proiectelor.

In afară de proiecte mai întîlnim într-o proporţie mai mică şi alte categorii de documente cu caracter tehnic, unele corespunzînd numai anumitor sectoare de activitate, ca rapoartele geologice care sînt, ca şi proiectele, un complex de documente, apoi studiile de amplasament sau de sistematizare, tehnico-economice şi geotehnice, diversele normative de proiectare şi tipizare, standardele, nomenclatoarele, documentaţia privind brevetarea invenţiilor, brevetele şi certificatele de invenţii şi inovaţii, colecţiile de brevete şi licenţe româneşti şi străine, buletinele

..//..

de analiză, comenzile de proiecte, contractele încheiate în vederea executării de proiecte sau lucrări de investiţii, planuri anuale de proiectare, documentaţia privind evidenţa proiectelor şi planurilor etc.

Avînd în vedere că numărul documentelor de profil tehnic creşte de la an la an, în special la institutele de cercetări şi proiectări, se pune tot mai acut problema spaţiului de depozitare corespunzător, impunîndu-se necesitatea descongestionării depozitelor de arhivă tehnică.

Astfel, în urma unor controale efectuate de Arhivele Statului în cursul anului 1978 s-a constatat că în domeniul proiectării se găseşte o cantitate considerabilă de peste 40.000 m.l. arhivă tehnică din care 21.000 m.l. numai la 23 organizaţii de proiectare din cuprinsul Municipiului Bucureşti. Cantitatea de arhivă tehnică creşte de la an la an, în 1972 creîndu-se numai la institutele din Bucureşti - 1.332 m.l., iar în 1976 - 1.838 m.l. din care 65-70% ar fi documentaţie tehnică permanentă. Semnificativ în acest sens, pe lîngă Institutul de studii şi proiectări energetice, Institutul de cercetări şi proiectări pentru industria lemnului, Institutul de studii şi proiectări hidroenergetice, IPROLAM, Institutul Proiect Bucureşti ş.a., este situaţia de la IPROMET care în afară că deţine cantitatea de 1.900 m.l. dosare planuri şi 32.000 tuburi cu planuri originale, a creat în perioada 1972-1977 cîte 12.000 dosare planuri şi tuburi, cantitatea de arhivă tehnică crescînd mereu.

De asemenea, nici indicatoarele unor organizaţii centrale ca Ministerul Industriei Construcţiilor de Maşini, Ministerul Construcţiilor Industriale, Ministerul Industriei Metalurgice, Ministerul Economiei Forestiere şi Materialelor de Construcţii, Ministerul Minelor, Petrolului şi Geologiei, Ministerul Transpor-

../..

turilor şi Telecomunicaţiilor ş.a. nu precizează la toate categoriile de documente tehnice termenele de păstrare respective, iar la altele sînt prevăzute termene de păstrare care s-ar putea micşora.

In vederea stabilirii mai reale a termenelor de păstrare la toate categoriile de documente tehnice s-au efectuat deplasări la unele unităţi creatoare de documentaţie de acest gen şi care au arhive tehnice organizate purtîndu-se discuţii cu cadre de specialitate în urma cărora s-au desprins o serie de concluzii.

Cea mai importantă concluzie în problema stabilirii cît mai veridice a termenelor de păstrare considerăm că este, după părerea noastră şi a Institutului de cercetări şi proiectări vagoane din Arad, distincţia evidentă pe care trebuie să o facem între importanţa documentelor întocmite pentru hidrocentrale, baraje, diguri, regularizări de ape, sisteme de irigaţii, tunele a căror destinaţie, eventual cu unele rectificări ulterioare, poate fi socotită veşnică şi acele documente întocmite pentru maşini(turbine, motoare electrice, generatoare, transformatoare, strunguri, excavatoare, macarale), diverse tipuri de locomotive, vagoane, autoturisme, autobuze, autocamioane, tractoare, nave maritime şi fluviale etc. a căror durată este numai pentru o perioadă mai mare sau mai mică de ani, adică temporară.

Această părere considerăm că s-ar putea materializa printr-o folosire mai accentuată a legislaţiei actuale. In acest sens menţionăm Legea nr. 62 din 1968 privind amortizarea fondurilor fixe, publicată în Buletinul Oficial nr. 170 din 28 decembrie 1968[1] care ar putea să ne servească în mod orientativ în această problemă.

---

1 Bul.Oficial al RSR, p. I, nr. 6-7 din 19 ianuarie 1977, p. 1-51 (republicarea Legii nr. 62/1968).

..//..

Legea abordînd problema amortizării fondurilor fixe menţionează, printre altele la art. 7 că "amortizarea fondurilor fixe se calculează de la data punerii în funcţiune şi pînă la recuperarea integrală a valorii de inventar a acestora".[2] In baza acestei prevederi, documentele tehnice, s-ar putea păstra ţinîndu-se seama de durata de serviciu normată care după această lege ar fi de exemplu pentru diverse clădiri industriale şi agricole de 10-90 ani, clădiri de depozitare, de locuit şi pentru instituţii ad-tive 10-100 ani, clădiri pentru transporturi şi telecomunicaţii 10-120 ani, diverse construcţii (sonde 10-30 ani, centrale hidroelectrice 120 ani, baraje şi tunele 150 ani, diguri 30-120 ani, silozuri 50-80 ani),[3] diverse maşini şi utilaje (turbine 25-40 ani generatoare 27-35 ani, transformatoare 30 ani, motoare electrice 28 ani, tractoare agricole şi pluguri 12 ani, combine 14-16 ani, strunguri 14-36 ani, excavatoare şi buldozere 10-20 ani),[4] diverse mijloace de transport (locomotive şi vagoane 25-40 ani, nave maritime 25 ani, nave fluviale 21-42 ani, macarale 11-30 ani)[5] etc. La datele menţionate în lege privind durata de serviciu normată s-ar mai putea adăuga şi o perioadă pentru timpul folosit cu punerea în funcţiune a obiectivului şi cu executarea maşinii sau utilajului respectiv şi apoi cu eventualele reparaţii sau modificări efectuate în vederea prelungirii vieţii acestora.

Considerăm totuşi că la stabilirea termenelor de păstrare pentru documentele tehnice trebuie să se ţină seama şi de prevederile art. 19 din aceeaşi lege care specifică că "scoaterea din funcţiune a fondurilor fixe se va aproba o singură dată pe an

---

2 Idem pag. 2
3 Idem pag. 5-13
4 Idem pag. 17-34
5 Idem pag. 39-45

..//..

prin decret al Consiliului de Stat, odată cu aprobarea planului naţional unic de dezvoltare economico-socială". Scoaterea din funcţiune a diverselor obiective economice, maşini şi utilaje nu se va putea efectua decît numai "cu condiţia valorificării la maximum a ansamblelor, subansamblelor şi pieselor componente pentru executarea unor noi fonduri fixe sau piese de schimb".[6]

In concluzie deci este necesar să se ţină seamă de prevederile Legii nr. 62 din 1968 republicată în 1977 în sensul că documentaţia tehnică ar trebui păstrată nu numai pînă la amortizarea fondurilor fixe, dar şi pînă la scoaterea definitivă din funcţiune cu aprobarea Consiliului de Stat a obiectivului, maşinii sau utilajului respectiv.

O altă problemă care prin rezolvarea ei ar aduce descongestionarea spaţiilor de arhivă este şi posibilitatea selecţionării din interiorul proiectelor a anumitor documente cu caracter economico-tehnic, această operaţie după propunerile unor cadre de specialitate putîndu-se în general efectua indiferent de destinaţia acestei documentaţii. Astfel se consideră că dintre documentele care alcătuiesc proiectul trebuie neapărat ca memoriul general, devizul general, planul de ansamblu al respectivei investiţii, planurile de situaţie, rezistenţă, instalaţii etc. să fie păstrate permanent sau să aibe un termen de păstrare mai lung decît alte categorii de documente ca memoriile pe specialităţi, devizele parţiale pe obiective, antemăsurătorile, analizele de preţuri, notele de calcule tehnico-economice, listele de utilaje, extrasele de materiale, avizele, instrucţiunile de folosire sau exploatare, subansamblurile ş.a. care ar putea fi eliminate mai repede, ţinîndu-se seama bineînţeles şi de eventuala lor folosire în activitatea de proiectare sau de importanţa proiectului respectiv pentru

---

6 Idem p.2

a marca anumite etape în dezvoltarea tehnicii şi istoria economiei naţionale.

In acest sens s-au efectuat de către Institutul de cercetări şi proiectări pentru echipamente hidroenergetice din Reşiţa şi unele propuneri de stabilire şi micşorare a unor termene de păstrare de la permanent la 15, 25 şi 50 ani pentru unele categorii de documente din proiectele de executarea lucrărilor de investiţii pentru construcţii şi sistematizări, reparaţii şi modernizări complexe, extinderi, apoi construcţii de maşini şi utilaje specifice ramurii, construcţia de piese şi produse curente.

Problema descongestionării depozitelor de arhivă tehnică şi reducerea termenelor de păstrare pentru documentaţia tehnică în general şi pentru proiecte în special ar putea fi rezolvată în viitor şi prin luarea unor măsuri în vederea microfilmării ei, găsindu-se forma cea mai adecvată nu numai în cadrul organizaţiilor de cercetare şi proiectare, dar şi pe ramuri sau prin organizarea de centre judeţene după sistemul centrelor de calcul.

In domeniul construcţiilor civile şi industriale după microfilmarea documentaţiei aflată la institutele de proiectări specializate, avînd în vedere că proiectele au valoare documentară numai pentru uzul intern al proiectanţilor şi ca atare prin microfilme se înlocuiesc originalele, se poate reduce considerabil termenul de păstrare la acest gen de documente, reuşindu-se prin predarea lor la retopit să se redea în circuitul economic o considerabilă cantitate de maculatură.

Proiectele tehnice după cum se ştie se multiplică de către proiectant în mai multe exemplare fiind trimise la forul tutelar pentru aviz, la beneficiar, constructor, bancă pentru investiţiile necesare etc. In prezent valoare documentar-istorică considerăm că ar prezenta numai proiectele aflate la beneficiar,

..//..

rostul exemplarelor putînd fi date la retopit, bineînţeles după microfilmarea lor, numai acolo unde este necesar. In sprijinul acestei afirmaţii ne bazăm pe prevederile art. 6 din Legea nr. 8 din 1 iulie 1977 privind asigurarea durabilităţii, siguranţei în exploatare, funcţionalităţii şi calităţii construcţiilor, care specifică că "pentru toate construcţiile, indiferent de natura lor, unităţile beneficiare sînt obligate să întocmească, împreună cu unităţile de proiectare şi de execuţie, Cartea tehnică a construcţiei, care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu proiectul de execuţie, orice completări ulterioare ale acestuia, aprobate potrivit legii, precum şi normele tehnice de exploatare şi întreţinere. După recepţia definitivă, Cartea tehnică a construcţiei se păstrează la comitetul sau biroul executiv al consiliului popular comunal, orăşenesc sau municipal al localităţii unde este amplasată construcţia şi la unitatea beneficiară".[7] Deci Cartea tehnică a construcţiei care se întocmeşte de către beneficiar este mai completă decît proiectul iniţial, deoarece ea cuprinde şi toate modificările ulterioare făcute construcţiei respective, modificări care eventual ar putea fi efectuate şi de un alt proiectant

In baza acestei legi, Institutul de proiectare al jud. Braşov trecînd la microfilmarea proiectelor aflate în arhiva tehnică a unităţii a solicitat deja ca proiectelor microfilmate să li se scadă termenul de păstrare şi să fie predate la retopit după 10 ani de la întocmirea lor, deoarece ar urma să se păstreze un exemplar din proiect în Cartea tehnică a construcţiei aflată la beneficiar.

In vederea unei stabiliri mai juste a termenelor de păstrare pentru proiectele produselor industriale considerăm că ar fi

---

7 Bul.Oficial al RSR, nr. 64 din 9 iulie 1977

..//..

necesar să se ţină seama şi de Legea nr.7 din 1 iulie 1977 privind calitatea produselor şi serviciilor. Această lege specifică în art. 2o obligaţia ca pe baza normelor de calitate şi a documentaţiei tehnice aprobate, întreprinderile producătoare să întocmească "Carţea tehnică a produsului" pentru maşini, utilaje, instalaţii etc. care va cuprinde, pe lîngă descrierea, parametrii, domeniile de utilizare, modul de întreţinere şi condiţiile de păstrare a acestuia, alte date privind funcţionarea la parametrii proiectaţi ai produsului şi specificaţia duratei de utilizare normată[8], prevedere care în coroborare cu cele ale Legii nr.62 din 1968 privind amortizarea fondurilor fixe ar putea fi luată în seamă la stabilirea termenelor de păstrare. În orice caz în acest domeniu,credem că cel mai interesat păstrător al documentaţiei originale ar fi proiectantul, care ar putea să ia măsuri şi pentru microfilmarea ei, urmînd ca şi întreprinderile producătoare să facă eventual acelaşi lucru. După efectuarea acestei operaţii proiectele nefolosibile, depăşite s-ar putea elimina în baza noilor termene de păstrare ce vor urma să se stabilească de institutele de proiectare cu acordul organizaţiilor centrale şi a Arhivelor Statului.

Prin expunerea unor constatări şi concluzii ridicate de creşterea considerabilă a documentaţiei tehnice şi de posibilitatea reducerii termenelor de păstrare considerăm că nu am epuizat toate aspectele, care datorită importanţei lor, necesită mobilizarea şi participarea tuturor cadrelor de specialitate din unităţile de cercetare şi proiectare şi întreprinderi la un schimb de păreri în vederea elucidării problemelor expuse.

Neoşa Teodor

---

8 Buletin Oficial al RSR, nr.63 din 9 iulie 1977

CONSIDERATII PRIVIND EVIDENTA SI PASTRAREA DOCUMENTELOR CU CARACTER TEHNIC DE LA ORGANIZATIILE SOCIALISTE DIN JUDETUL CARAS-SEVERIN.

Pe pămîntul fertil al Banatului industria a cunoscut o dezvoltare rapidă la sfîrşitul secolului al XVIII-lea cînd apar primele furnale şi fabrici de prelucrare a metalelor feroase la Reşiţa, Bocşa şi Anina, cît şi la începutul secolului al XIX-lea cînd li se alătură alte noi centre printre care cele mai importante sînt Ferdinand, Ruşca-Montană şi Nădrag. În aceste localităţi au fost prelucrate metalele feroase exploatate în minele din apropierea lor, Banatul şi în special judeţul Caraş-Severin fiind îndeobşte recunoscut ca un judeţ a cărei industrie s-a născut prin utilizarea propriilor resurse ascunse în subsolul său bogat.

Documentele de arhivă,chiar dacă din epocile mai vechi sînt foarte puţine,redau imaginea acestei evoluţii şi oricărui cercetător îi vor reţine atenţia pe lîngă alte documente din secolele al XVIII-lea şi al XIX-lea şi cele cu caracter tehnic: desene, planuri şi hărţi.

Dacă pentru epoca feudală sînt cunoscute foarte puţine asemenea documente pe teritoriul ţării noastre, odată cu apariţia şi dezvoltarea relaţiilor de producţie capitaliste numărul lor a devenit tot mai mare, pentru ca în anii de după actul istoric de la 23 August 1944 acestea să crească în ritm cu revoluţia tehnică şi ştiinţifică, în ritm cu profundele schimbări structurale de ordin

economic şi social. Asemenea documente sînt create astăzi nu numai de întreprinderi economice ci şi de o întreagă reţea de instituţii de cercetare şi proiectare.

Activitatea de îndrumare şi control desfăşurată la organizaţiile socialiste creatoare de arhive tehnice din judeţul Caraş-Severin ne-a dat posibilitatea de a constata că acestea aplică mai multe sisteme de ordonare şi evidenţă a documentelor tehnice, cauzate fie de numărul exagerat de mare de desene create de unele institute cu profil de cercetare şi proiectare, fie de formatul acestora, fie de nevoile practice de regăsire în vederea reutilizării lor.

La Institutul de cercetări şi proiectări pentru echipamente hidroenergetice din Reşiţa, care deţin zeci de mii de desene, sînt utilizate pentru evidenţa acestor desenate şi scrise ca părţi componente ale unui proiect două tipuri de registre:

a) registrul pentru maşini hidraulice în care sub un singur număr se înregistrează toate desenele aparţinînd unui agregat, grupă sau ansamblu independent, indiferent de formatul desenelor. Categoriile de lucrări sînt codificate tot cifric conform nomenclatorului de produse, ansamble, agregate ce urmează să fie proiectate (ex.:dos.11 = turbine; dos.12 = pompe etc.) şi

b) registrele de formate corespunzătoare celor 5 formate uzuale numerotate cu A_0, A_1, A_2, A_3, A_4, în care se înregistrează toate desenele după modul de depozitare în arhivă. Numărul desenului corespunde numărului sub care s-a înregistrat în registrul de formate. Fiecare secţie creatoare de documente cu caracter tehnic a fost obligată să introducă registre pentru fiecare format. Secţiile au fost codificate cu litere majuscule, deoarece într-o secţie se proiectează numai anumite produse, majusculă care este menţionată şi pe desene. Iată cum s-a făcut codificarea:

-//-

A. - desene pentru turboagregate, proiectate de secţia de proiectare a turboagregatelor;

E. - desene pentru motoare, turbogeneratoare şi aparate electrice;

G. - desene pentru maşini cu destinaţie generală şi macarale;

H. - desene pentru hidroagregate (partea mecanică)

S. - desene pentru hidrogeneratoare.

Simbolul A, E.G, H sau S precede numărul de desen dat din registrul de formate ajutînd pe arhivar la ordonarea desenelor în fişete speciale (aşa-zisele "fişete sanie") pe secţii şi în cadrul secţiilor după format în ordinea numerelor date din registrul de formate. Regăsirea desenelor se face cu uşurinţă cu ajutorul acestora.

Discuţiile purtate cu specialiştii de la această importantă instituţie de proiectare şi cercetare duc la concluzia că regruparea desenelor pe proiecte, fie în mape, fie în tuburi, este imposibilă datorită diversităţii formatelor şi numărului mare de desene care constituie un proiect.

Cele două registre amintite şi descrise mai sus constituie instrumente sigure de evidenţă a tuturor părţilor care constituie un proiect (parte scrisă şi parte desenată) dînd posibilitatea ca să se asigure o regăsire rapidă a documentelor necesare la un moment dat.

La Institutul de proiectări al judeţului Caraş-Severin inventarierea se face în ordinea numerică a executării proiectelor tehnice, dîndu-se numere în continuare cînd se începe un nou an. Evidenţa proiectelor se ţine în registre-inventar care au următoarea rubricaţie:

-//-

- numărul de proiect şi anul întocmirii;
- denumirea proiectului şi beneficiarului;
- şeful de proiect.

Sub denumirea proiectului şi beneficiarului se face precizarea dacă proiectul este compus din piese scrise şi piese desenate. Piesele scrise ale proiectului grupate într-unul sau mai multe volume cît şi piesele desenate sînt menţionate în cuprinsul (borderoul sau opisul) ce se află în fiecare volum al proiectului, trecîndu-se şi pagina şi volumul la care se găseşte fiecare categorie de documente cu caracter tehnic, scările la care au fost întocmite planurile şi anumite desene, iar pentru sondaje numărul de profile executate.

Piesele scrise ale proiectului se îndosariază separat, se ordonează în rafturi în ordinea numărului de proiect şi se protejează în mape confecţionate special. Piesele desenate, indiferent de format, se păstrează sub formă de sul în tuburi. Pe fiecare volum al proiectului se trece şi numărul de proiect, număr care apare şi pe tubul de protecţie pentru piesele desenate.

Un sistem oarecum asemănător de evidenţă este utilizat la Atelierul de proiectare tehnologică şi autoutilări de la Centrala Siderurgică Reşiţa, unde se utilizează registre-inventar pentru proiecte în diferite faze, avînd următoarea rubricaţie:

- nr. crt. - care este identic cu numărul proiectului, şi se dă în continuare peste ani;
- felul proiectului (D.F.U., P.E., R.T., S.T.E.)
- denumirea proiectului, cu specificarea că sub denumirea proiectului se trece dacă are piese scrise şi desenate şi beneficiarul.

La acest atelier care creează o cantitate însemnată de documente cu caracter tehnic se păstrează atît desenele originale

cît şi un exemplar de casă. Desenele originale sînt păstrate în mape care cuprind indiferent de format toate desenele care se referă la un proiect dat. Pentru fiecare mapă se completează un borderou de desene a cărei rubricaţie cuprinde:

- denumirea proiectantului: (ex.CSR-APTA)
- denumirea proiectului;
- numărul proiectului; iar pe rîndul următor
- numărul curent
- numărul desenului
- denumirea desenului
- formatul
- numărul de pagini
- observaţii.

Acestea sînt păstrate în fişete metalice sau de lemn, denumite sertare cu rolă.

La acelaşi atelier se mai păstrează cîte un exemplar de casă al întregii documentaţii tehnice pentru un proiect care s-a înmînat beneficiarului. Din discuţiile purtate cu şeful acestui atelier, a rezultat că din punct de vedere juridic exemplarul de casă este mai valoros decît desenul original, acesta fiind singura probă materială şi morală a modului cum s-a întocmit proiectul, singurul care stabileşte o relaţie exactă între proiectant şi beneficiar. Acelaşi specialist făcea remarca că după microfiomare originalele ar putea fi înlăturate, păstrîndu-se însă exemplarele de casă.

La Institutul de proiectare pentru secţii şi uzine de laminare (IPROLAM Bucureşti), filiala Reşiţa, care de asemenea creează o mare cantitate de documente cu caracter tehnic, există registre pentru evidenţa proiectelor întocmite separat pe profile (laminoare şi bluming).

Un asemenea registru-inventar are următoarea rubricaţie:

-//-

a) - numărul raftului din arhivă;

b) - numărul de înregistrare a proiectului (la filială)

c) - numărul proiectului (dat de IPROLAM Bucureşti care a lansat comanda)

d) - data lansării comenzii

e) - denumirea proiectului

Rubrica "denumirea proiectului" este completată cu multă atenţie, cuprinzînd pe lîngă denumire şi numele beneficiarului, volumul, şi dacă cuprinde piese scrise şi desenate.

Trebuie menţionat că un proiect se înregistrează în registru inventar la această filială sub mai multe numere în funcţie de volumele care îl compun, regăsirea în arhivă făcîndu-se după numărul de înregistrare al volumului de proiect dat la filială şi specificul proiectului (laminor sau bluming).

Şi la acest institut se păstrează desenele originale şi cîte un exemplar de casă, pentru desenele originale utilizîndu-se evidenţe separate cînd acestea sînt introduse în tuburi; dacă însă sînt păstrate sub forma mapelor se utilizează sistemul clasic de evidenţă pe bază de borderouri de desene. La acest institut mai există o evidenţă pe bază de fişe ordonate pe beneficiar şi profil.

Oficiul de cadastru şi organizarea teritoriului, judeţul Caraş-Severin întocmeşte proiecte de organizarea teritoriului, proiecte de desecare, de irigaţii, de păşune etc. Evidenţa proiectelor se ţine într-un registru inventar cu următoarele rubrici:

- numărul curent;
- comuna pentru care se întocmeşte proiectul;
- data intrării în arhivă (an, lună zi)
- denumirea proiectului;
- scara planurilor din proiect;
- anul executării proiectului;
- beneficiarul;
- atelierul de proiectare;

- numele şi prenumele executantului (autorului)
- observaţii.

La acest oficiu pentru fiecare proiect se mai întocmeşte cîte o fişă care se ordonează alfabetic pe comunele pentru care s-au întocmit proiectele, indiferent de natura acestora.

Pentru proiectele create de instituţiile de cercetare şi proiectare cît şi de la ateliere de pe lîngă marile întreprinderi creatoare de proiecte, unde ordonarea şi inventarierea se face în funcţie de numărul proiectului, propunem ca inventarele să se întocmească cu respectarea următoarelor rubrici:

- numărul proiectului;
- data întocmirii proiectului sau a lansării comenzii;
- denumirea proiectului;
- autorul sau autorii;
- scara desenului de ansamblu;
- beneficiarul;
- numărul de volume ale proiectului;
- observaţii.

Avînd în vedere că unele organizaţii socialiste specializate în cercetare şi proiectare aplică sistemul ordonării şi inventarierii documentelor cu caracter tehnic după format, chiar dacă componentele acestui proiect tehnic se păstrează în locuri disparate, ar fi foarte greu să se treacă la o reordonare a numărului imens de planuri şi desene tehnice după numărul de proiect.

Din punct de vedere arhivistic registrele de formate pot fi deci considerate drept inventare. Un asemenea registru trebuie să aibă următoarele rubrici:

- data înregistrării,
- numărul desenului (planului)
- numărul de registru după registru de maşini;

-//-

- denumirea desenului (planului)
- scara
- numărul de file
- observaţii.

Pentru a înţelege mai bine rolul registrelor de formate trebuie să precizăm că în practica de proiectare s-a înrădăcinat sistemul desenării doar a ansamblelor şi agregatelor, a utilajelor şi pieselor care au suferit modificări de la un proiect la altul. Cele care au rămas neschimbate nu se vor mai desena, ci se multiplică utilizîndu-se desenele din proiectele mai vechi, economisindu-se timp preţios. Sistemul este avantajos şi pentru faptul că nu se creează dublete şi triplete de planuri şi desene. Astfel de arhive (cum este şi cea de la I.C.P.E.H. Reşiţa) sînt denumite "arhive de desene".

O constatare de ordin general în ceea ce priveşte păstrarea documentelor cu caracter tehnic la organizaţiile socialiste din judeţul Caraş-Severin este grija sporită care li se acordă la fiecare creator.

Creatorii de arhive tehnice din judeţul Caraş-Severin deţin spaţii adecvate pe care le-au utilat cu rafturi de lemn sau metalice în care sînt ordonate mapele în format obişnuit cuprinzînd piesele scrise ale proiectelor şi exemplarelor de casă ale proiectelor în ordinea întocmirii acestora, cît şi în fişete tip sanie prevăzute cu sertare cu rolă în care sînt ordonate mapele cu desene originale fie în ordinea proiectelor executate fie după numărul de desen şi formatul acestuia, fie după alte criterii care ţin de destinaţia desenelor: construirea unor fabrici de laminat, oţelării, sau beneficiar.

A rămas însă nerezolvată problema dotării cu rasteluri

-//-

pentru tuburi în care sînt păstrate desenele şi planurile sub formă de sul, în special cele de format A_0 şi mai mari. La Institutul judeţean de proiectare şi la Oficiul de cadastru al teritoriului tuburile sînt păstrate în rafturi de arhivă obişnuită ocupînd spaţii mari.

Specificul industrial al judeţului Caraş-Severin, în care fiinţează de mai mulţi ani institute de cercetare şi proiectare cît şi numeroase ateliere de proiectare şi concepţie pe lîngă marile uzine metalurgice şi constructoare de maşini, a impus găsirea unor soluţii - chiar dacă unele dintre ele n-au ajuns la forma ideală şi vor suferi corective - de evidenţă şi păstrare a unei categorii de documente, documentele tehnice, pe care le putem socoti fără a greşi inscripţii pe hîrtia de calc a inteligenţei tehnice româneşti mai vechi şi contemporane nouă, căreia sîntem obligaţi să-i acordăm atenţia cuvenită deopotrivă de către arhivişti şi specialişti.

Constantin Brătescu

UNELE ASPECTE REFERITOARE LA ORGANIZAREA ARHIVELOR DIN INDUSTRIA PETROLIERA.

Complexitatea sarcinilor ce revin societăţii noastre prezente în sfera construcţiei socialismului, angajează specialiştii din domeniul cercetării şi proiectării la o muncă de perfecţionare a documentării, de folosire intensă a documentaţiei existente.

Potrivit noilor cerinţe şi acţionînd în concordanţă cu realităţile existente în ţara noastră, Filiala Arhivelor Statului Prahova preocupată de crearea unei baze documentare cît mai valoroasă, desfăşoară o intensă acţiune de îndrumare şi control la toate unităţile creatoare de documente, inclusiv cele care deţin o documentaţie tehnică.

Pe teritoriul judeţului Prahova există în prezent institute de cercetare şi proiectare, grupe şi puncte de proiectare care funcţionează în cadrul unor unităţi centrale sau judeţene şi unităţi productive; toate crează documente tehnice. Mai importante sînt: Institutul de cercetare şi proiectare pentru petrol şi gaze Cîmpina, Institutul de cercetări şi proiectări rafinării şi instalaţii petrochimice Ploieşti, Grupul de proiectare Ploieşti, Trustul de foraj extracţie Ploieşti, Întreprinderea de carotaj Ploieşti, schelele Băicoi şi Boldeşti, rafinăriile din Ploieşti şi Cîmpina.

Gama de documente tehnice variază de la o unitate la alta, după conţinut şi formă, dar, în totalitate sînt de o importanţă covîrşitoare pentru economia ţării.

Principalele categorii de documente tehnice la aceste unităţi sînt:

1. Documentele create în scopul cercetării unui zăcămînt

-//-

petrolifer le întîlnim numai la Institutul de cercetări şi proiectări petrol şi gaze din Cîmpina şi conţin date de producţie şi secţiuni de carotaj electric ale straturilor productive care se actualizează permanent.

În baza studiilor tehnice se întocmesc teme cu rezultatele cercetării, acestea fiind folosite de cercetătorii din ţară şi străinătate.

2. Planurile executate pe calc, sînt documente create de majoritatea instituţiilor şi întreprinderilor din domeniul industriei petroliere. La un plan general de ansamblu care a primit aprobarea forurilor competente se întocmesc planuri de subansamblu, parţiale şi de detaliu. În timpul executării unui obiectiv, toate planurile se reunesc constituind o unitate intrinsecă. Durata de formare a acestei unităţi respectiv a proiectului, poate fi uneori şi de cîţiva ani.

3. Dosarele şi plicurile sondelor create de institutele de cercetare, întreprinderi de foraj, extracţie, carotaj şi schele, cuprind diagrame de măsurători şi de producţie, autorizaţii date sondelor, cercetarea profilelor geografice, mecanice, electrice şi de tubaj, programe de lucru la sonde, buletine de analize, rapoarte privind săpăturile de foraj, de reparaţie şi punere în producţie harta de producţie a unei structuri, etc. De menţionat că în judeţul Prahova există instituţii şi întreprinderi care păstrează informaţii pentru toate sondele petroliere din ţară, în aceste dosare.

4. Dosarele şi mapele cu lucrări "mator" ale proiectelor sînt unităţi arhivistice ce se crează paralel cu proiectarea unui obiectiv. Actele cuprinse în aceste dosare privesc comanda, devizul, condiţiile tehnice de montaj, memoriul tehnic, lista preţurilor, lista pieselor, probleme de protecţia muncii, desene,

-//-

copiile planurilor originale de ansamblu şi de detalii.

Desigur, mai există şi alte categorii de documente tehnice constituite în registre, fişe, dosare, dar nespecifice acestui domeniu de activitate.

Evidenţiind principalele categorii de documente tehnice create în industria petrolieră în trecut şi prezent, încercăm să definim ca fiind "categorii de acte create în decursul istoriei de către instituţiile şi întreprinderile cu activitate de cercetare, proiectare şi execuţie, în scopul realizării unor obiective economice. Acestea au caracter istoric şi fac parte din Fondul Arhivistic Naţional.

X

X X

Criteriile de ordonare, evidenţă şi păstrare este diferit pentru fiecare categorie de document tehnic.

Documentele tehnice preluate de Filiala Arhivelor Statului Prahova sînt,în cele mai multe cazuri, înglobate în fondul creator, cu excepţia unui grup de cca. 5500 planuri de parcelare terenuri petroliere şi planuri generale de instalaţii de adîncime şi suprafaţă la sonde, conducte de ţiţei, apă, gaze, aburi, linii electrice şi telefonice, etc. aparţinînd unui grup de societăţi petrolifere care au funcţionat în judeţul nostru.

Ordonarea şi evidenţa acestor documente constituite în dosare s-a efectuat respectînd în general cronologia celorlalte documente, în cadrul compartimentelor cu specific tehnic (ex.serv. tehnic, geologic, terenuri, etc.). Inventarul conţine rubricile din formularul nr.5 din Decr.472/1971.

Planurile se păstrează rulate în tuburi, în mape sau plane, în sertare special construite şi sînt ordonate conform unui număr

-//-

de inventar, dar fără un criteriu anume. Formularul de inventar pentru documentele preluate pînă la apariţia normelor tehnice (1976) este destul de sumar pentru această categorie de documente. De obicei cuprinde: nr. de inventar, conţinutul pe scurt, scara la care a fost executat, anul, dimensiunea şi observaţii.

Arhivele tehnice păstrate de instituţii şi întreprinderi, în majoritatea cazurilor sînt organizate conform normelor în vigoare, în depozite speciale dotate cu rafturi şi dulapuri pe dimensiuni şi specificul documentelor. Personalul care răspunde de aceste documente este bine instruit.

În ceea ce priveşte ordonarea şi evidenţa, aşa cum s-a mai amintit, aceasta diferă de la o unitate la alta, de la un gen de act la altul.

1. Documentele create în scopul cercetării fiecărui zăcămînt se păstrează în cutii, în ordinea zăcămintelor, iar în cadrul unei cutii, în ordinea numerică a sondelor din zăcămîntul respectiv. Inventarul acestor documente cuprinde: nr.cutiei, zăcămîntul, conţinutul pe scurt şi observaţii. Acestea se păstrează în depozitul de arhivă special amenajat, dotat cu rafturi şi dulapuri metalice. Frecvenţa cercetării acestora este foarte mare. De aceste documente răspunde un specialist - tehnician sau inginer.

Temele întocmite în baza studiilor tehnice pe documentele menţionate sînt rezultatele finale ale cercetării efectuate de specialişti în domeniul petrolului. Aceste lucrări sînt dactilografiate; pentru fiecare temă se întocmesc mai multe exemplare. Întrucît aceste teme prezintă o importanţă deosebită, iar prin continua folosire este posibilă distrugerea, s-a stabilit de comun acord cu conducerea Institutului de cercetări din Cîmpina, unde se creează, ca un exemplar să fie depus la arhivă, asigurîndu-se cele mai bune condiţii de păstrare permanentă şi un exemplar la bibliotecă pentru studiu şi cercetare. Ordonarea temelor se face cronologic. Inventarul cuprinde: nr. curent, titlul temei, numărul de contract, anul şi autorii. Separat, pentru a fi găsite cu uşurinţă informaţiile, există o evidenţă alfabetică a schelelor şi zăcămintelor, cu acelaşi cuprins din inventarul menţionat.

2. Ordonarea şi inventarierea planurilor pe calc, diferă de la o unitate la alta, în funcţie de specificul lucrărilor şi de nevoile practice.

-//-

Cunoaştem unităţi care păstrează planurile originale în ordinea dimensiunilor (rafinăria Cîmpina), în ordinea întocmirii lor (grupul de proiectare Ploieşti) sau grupate toate planurile pe obiectiv (Institutul de cercetări proiectări tehnologice pentru rafinării şi instalaţii petrochimice Ploieşti).

Pentru evidenţa planurilor există registre completate de către specialişti - proiectanţi în atelierele de proiectare, pentru fiecare atelier cîte un registru. La depozitul de arhivă există un inventar general. Formularul din registru conţine detaliile necesare cunoaşterii obiectivului proiectat: nr. crt., data întocmirii, nr.devizului, denumirea documentaţiei, atelierul, documentaţia anexă şi observaţii (Grupul de proiectare Ploieşti). Inventarul general de la arhivă este foarte sumar.

3. Dosarele şi plicurile sondelor create de institutele de cercetare, întreprinderi de foraj, extracţie şi carotaj sînt ordonate după numărul sondei, a zăcămîntului şi trusturilor de care aparţin. Pentru acestea, inventarele sînt uneori sumare, alteori lipsesc cu desăvîrşire. Acolo unde există, cuprind: nr. sondei, stratul (există numere similare la sonde, dar straturile diferă), anul celui mai vechi document din dosar şi o rubrică de observaţii.

În judeţul Prahova există cca. 1000 m.l. de dosare şi plicuri pentru sonde.

4.Dosarele şi mapele "martor" se păstrează în depozite speciale, separat de restul arhivelor. Folosirea lor se face permanent pînă la definitivarea proiectului.

Pentru acestea există o evidenţă într-un registru-inventar în care se includ proiectele în ordinea intrării la arhivă. Pentru fiecare an se întocmeşte un inventar care cuprinde: codul unităţii care a efectuat comanda proiectului, nr.de proiect şi faza în care s-a depus (fază unică, reparaţie capitală, refacere sau proiect de execuţie); cuprinsul proiectului în care se menţionează proiectul, conspectul, mapa comandă şi mapa de planuri - atunci cînd au fost depuse la mapă (Grupul de proiectare Ploieşti şi Institutul de cercetare-proiectare tehnologică pentru rafinării şi instalaţii petrochimice).

Restul categoriilor de documente tehnice create în prezent, sînt ordonate şi inventariate la compartimentele creatoare, cronologic, şi pe termene de păstrare, conform normelor în vigoare.

-//-

În concluzie se poate spune că în depozitele de arhive tehnice sînt documente ordonate în funcţie de conţinut, dimensiune şi termen de păstrare. Datorită specificului, nu se încadrează în totalitate în prevederile normelor tehnice, se impune o linie uniformă pentru toate unităţile creatoare de astfel de documente. Acelaşi lucru este necesar şi pentru evidenţa lor.

X

X X

Criteriile de selecţionare a documentelor tehnice sînt: valoarea istorico-documentară şi valoarea practică. La aprecierea valorii acestor documente se presupune competenţă, cunoaşterea conţinutului actelor normative, depăşirile tehnice, uzura morală a obiectivelor, metodele de lucru, etc. de către membrii comisiilor de selecţionare în care, de regulă, intră şi un specialist din domeniul activităţii tehnice.

Pentru aprecierea valorii documentelor tehnice, unităţile coordonatoare au întocmit indicatoare cu termene de păstrare. În ce priveşte ramura petrolului, aceste indicatoare nu sînt suficient de cuprinzătoare, lucru ce a făcut să se păstreze în depozitele de arhivă o cantitate foarte mare de acte fără valoare. Lipsite de curaj şi iniţiativă, compartimentele de resort nu au făcut propuneri pentru îmbunătăţirea indicatoarelor. Organele noastre de îndrumare şi control nu au acţionat cu hotărîre în acest sens. Totuşi din activitatea curentă a comisiei de selecţionare din cadrul Filialei Arhivelor Statului Prahova, din constatările făcute cu prilejul controalelor, din repetatele discuţii purtate cu specialiştii, am făcut unele aprecieri asupra valorii unor documente tehnice. Sînt documente cu caracter permanent: planurile originale, dosarele sondelor, studii şi documente privind cercetarea zăcămintelor petrolifere, documentaţii referitoare la construirea de noi unităţi industriale şi dezvoltarea celor existente, etc.

Altă categorie de acte ca: rapoarte periodice de foraj, diagrame privind funcţionarea şi mărirea spaţiilor de pompare, fişe periodice de calculaţia gazelor, diagrame zilnice privind producţia de ţiţei a schelei, proiecte de lucrări experimentale ş.a. cu termen de păstrare ce variază între 5 şi 15 ani, sînt prevăzute în indicatoare.

-//-

De acord cu specialiştii am hotărît să facem propuneri de selecţionarea unor acte tehnice care aglomerează inutil depozitele de arhivă, nu prezintă valoare documentară şi valoare practică după un număr apreciabil de ani.

Copia planurilor originale executată pe hîrtie ozalid care se păstrează la unitatea proiectantă împreună cu toată documentaţia unui proiect (celelalte merg la beneficiar şi constructor) să fie distrusă după aproximativ 25 ani, avînd în vedere faptul că planul - document original pe calc se păstrează la această unitate. Din restul exemplarelor copiate se mai păstrează permanent unul la beneficiar la cartea tehnică a obiectivului proiectat iar restul se distrug automat în timpul folosirii de către constructori.

Dintre planurile originale executate pe calc, atît pentru activitatea practică cît şi cea documentară, planurile de ansamblu şi subansamblu merită să fie păstrate permanent.

Propunem selecţionarea planurilor parţiale şi de detaliu pentru obiectivele mici, după aproximativ 10-15 ani, timp în care îşi pierd utilitatea practică.

Eliminarea din arhivele tehnice a planurilor originale care se află într-un grad mare de deteriorare şi fără posibilitate de reconditionare, este foarte necesară la majoritatea unităţilor de proiectare. După repetate folosiri, prin copiere la heliograf, calcul se uzează şi nu mai poate fi folosit.

În categoria mapelor martor sau mape comandă se includ lucrări cu termene de păstrare diferite, asociere determinată de cererea de avizare din partea forurilor tutelare. În aceste lucrări se poate face o selecţionare, şi anume, după 15-20 ani, cînd obiectivul este amortizat să fie distruse: comanda, devizul, mapa de lucrări (copia pe hîrtie ozalid) şi mapa concept şi să se păstreze permanent numai proiectul tehnic care este o concluzie a lucrării.

Tot ce se referă la reparaţii capitale la o unitate de proiectare să se păstreze 10 - 15 ani, considerînd că după o reparaţie capitală orice obiectiv devine aproape nou.

Avînd în vedere importanţa obiectivului proiectat, apreciem că unele din aceste mape pot fi eliminate definitiv după un termen de 5 ani; ne referim în special la documentele care privesc lucrări de consolidări drumuri şi şosele; numai pentru regiunea Moineşti se întocmesc cca. 100 lucrări de consolidare pe trimestru, care nu pot avea termen de amortizare întrucît acestea se deteriorează şi permanent se fac consolidări.

-//-

Documente la mape cu importanţă minoră mai pot fi cele privind montarea unor dispozitive, trepiede, racorduri şi instalaţii de reglare a gazelor, modificarea unor piese la instalaţii de reglare a gazelor, modificarea unor piese la instalaţii etc. Aprecierile la aceste categorii de documente pot fi făcute numai de către specialişti.

Selecţionări se mai pot efectua şi asupra documentelor tehnice ce privesc unele instalaţii ce nu mai sînt în funcţiune.

Celelalte categorii de acte create de compartimentele tehnice au precizate termenele de păstrare în indicatoare. Acestea sînt selecţionate după expirarea termenelor şi cu aprobarea comisiei de selecţionare a filialei Arhivelor Statului se elimină din arhivă devenind materie primă a întreprinderilor de prelucrare a hîrtiei.

Prin selecţionarea arhivelor tehnice, avînd în vedere şi propunerile menţionate mai sus, s-ar produce o descongestionare masivă a depozitelor supraaglomerate în prezent, eliminîndu-se jumătate din cantitatea existentă, ceea ce ar însemna, în acelaşi timpă şi o economie de spaţiu - problemă deficitară la majoritatea instituţiilor şi întreprinderilor.

X

X X

Documentele tehnice se păstrează de obiceiu în depozite de arhivă, separat de arhiva cu caracter administrativ.

În mod curent, la organizaţiile socialiste asemenea documente sînt păstrate în dulapuri de lemn sau metalice cu sertare sau în mape, pachete şi tuburi de carton.

Tendinţa este în prezent la majoritatea insitutelor de proiectare unde se confecţionează planuri pe calc, ca acestea să se păstreze în tuburi; unii specialişti din acest domeniu de activitate nu apreciază ca bun acest "ambalaj", întrucît prin rulare şi derulare, calcul se rupe foarte uşor. Un document pe calc fiind copiat de 3o - 4o ori, se usucă, devine casant, substanţele chimice aplicate - tuşul, se oxidează iar repetatele manipulări îl distrug.

Pentru celelalte documente scrise, aşezate în dosare, plicuri, mape, condiţiile de păstrare sînt cele obişnuite şi recomandate de normele tehnice în vigoare.

-//-

Pentru păstrarea documentelor tehnice se recomandă depozite care să îndeplinească toate condiţiile de rezistenţă, igienă, temperatură şi umiditate. Dotate cu aparate de control hidrometrice şi de reglare a temperaturii, cu rafturi şi dulapuri potrivit cu formatul şi dimensiunile documentelor, ferite de factori chimici şi biologici degradanţi, asigurîndu-se securitatea prin mijloace cunoscute.

Pentru documentele confecţionate din calc, este necesar un microclimat corespunzător cu compoziţia chimică din care este fabricat. Hîrtia de calc simplă sau pînzată, transparentă şi cartografică este fabricată din celuloză, sulfit şi pastă de bumbac, iar hîrtia heliografică - ozalidul - pentru copierea planurilor, conţine substanţe sensibilizatoare şi rezistă pînă la o temperatură de 2o° (catalog comercial, vol.V). Cel mai bun mijloc de păstrare a planurilor desenate pe calc, este aşezarea plană în dulapuri cu sertare şi numai în cazul cînd planul are o lungime ce depăşeşte dimensiunile raftului, acestea să fie pliate sau să se păstreze în tuburi. Trebuie să se renunţe treptat la folosirea tuburilor de carton care ocupă şi spaţiu şi nici nu sînt practice pentru păstrarea planurilor.

Mapele în care se mai aşează uneori planuri pliate trebuie definitiv înlăturate întrucît hîrtia sau calcul se rup uşor în locurile îndoite.

Cea mai modernă şi cea mai eficace soluţie ar putea fi microfilmarea celor mai importante documente tehnice recent constituite; cele mai vechi şi mai uzate nu se mai pot microfilma.

Unele unităţi mari industriale, ca Uzinele "23 August" din Bucureşti, folosesc Ranrox care filmează planul sau alt document, iar după film se pot scoate copii direct pe hîrtie în dimensiunile de 6oo mm lăţime şi o lungime infinită. Deşi folosirea acestui aparat este o soluţie costisitoare, totuşi prezintă avantajul că nu se mai foloseşte hîrtia de calc şi ozalid.

Atît microfilmarea cît şi folosirea Ranroxului asigură păstrarea în condiţii bune a documentelor ferindu-se de factori degradanţi şi totodată vine în sprijinul cercetătorilor.

Pentru o bună păstrare şi folosire a documentelor, este nevoie şi de un personal competent şi bine instruit. Menţionez cu acest prilej că în judeţul Prahova unde există mari cantităţi

-//-

de documente tehnice, am fost solicitaţi să dăm îndrumări practice şi am reuşit în mare măsură, cu experienţa noastră să organizăm arhivele tehnice în conformitate cu cerinţele legale. Dintre acestea se evidenţiază Institutul de cercetări - proiectări petrol şi gaze din Cîmpina, Grupul de proiectare Ploieşti ş.a.

În concluzie trebuie reţinut că documentele tehnice constituie o bază documentară atît în Arhivele Statului cît şi la unităţile cu profil tehnic ce le crează în prezent. În diversitatea actelor de acest gen se reflectă evoluţia tehnicii în ţara noastră progresele obţinute în tehnica extracţiei şi prelucrării petrolului, capacităţile de producţie a diferitelor întreprinderi, sistemul de manipulare şi depozitare a produselor rezultate dn extracţie şi prin rafinare. Se desprind informaţii privind variata activitate a acestor societăţi, terenurile pe care s-au efectuat lucrări de prospecţiuni, foraje şi s-au instalat sondele, etc.

În numeroase documente tehnice se cuprind căutări de mijloace şi metode noi de fabricaţie, efectuarea unor experienţe pentru îmbunătăţirea calităţii produselor petrolifere pe baza cărora s-au întocmit studii de către specialişti români şi străini. Documentele tehnice reprezintă avîntul luat de societăţile petrolifere pentru extracţia şi prelucrarea petrolului în timpul războaielor. De asemenea organizarea exploatării neraţionale a zăcămintelor de petrol de către monopoliştii străini care urmăreau să obţină o producţie sporită pentru a asigura cu cantităţi uriaşe de combustibil lichid, maşina de război. Cunoscînd capacităţile de depozitare şi de transport, se pot calcula şi cantităţile de produse petrolifere jefuite de hitlerişti.

Un număr considerabil de documente tehnice, deosebit de importante prezintă zonele unde erau instalate conducte prin care se transportau din schele şi rafinării ţiţeiul şi gazele, unele din acestea montate special pentru a se trimite benzina de aviaţie Misiunii germane din Bucureşti[1].

Informaţii preţioase sînt consemnate în documentele tehnice create după 23 August 1944. Se reliefează eforturile poporului muncitor pentru refacerea instalaţiilor distruse de bombardamentele aeriene, realizarea de noi produse în vederea sprijinirii frontului antihitlerist, în dorinţa dobîndirii deplinei independenţe naţionale. În acest timp s-au efectuat studii geologice, topografice şi de laborator, în baza unei tehnici noi, s-au modernizat

1 Arh.St.Prahova, fond soc. Astra Română, dosar 22/ 1940, f.2. -//-

rafinăriile, s-au automatizat procedeele de fabricaţie, instalaţiile au fost prevăzute cu aparatură modernă. S-au ridicat noi instalaţii proiectate şi realizate de specialişti români pe baza unei tehnologii avansate, performanţele produselor petroliere realizate au ajuns să corespundă celor mai înaintate cerinţe şi au fost apreciate în întreaga lume.

Întrucît documentele tehnice fac parte din izvoarele istoriei patriei noastre, recomandăm cercetarea lor de către istorici şi specialişti. Generaţiile actuale de ingineri, tehnicieni, cercetători pot valorifica bogata gamă de probleme în scopul accelerării ritmului de dezvoltare a economiei naţionale.

În preocupările Filialei Arhivelor Statului Prahova a stat folosirea acestor documente la organizarea de expoziţii, monografii industriale, în publicaţii pe plan local şi informarea organelor de partid. Este necesar să acordăm mai mare atenţie legăturii cu organizaţiile socialiste interesate, ca: institute de cercetări şi proiectări, întreprinderi de exploatare a resurselor naturale, de construcţii, etc. Studiul documentelor tehnice, folosirea lor, contribuie la întregirea istoriei uneia din cele mai importante ramuri a economiei din ţara noastră, industria petrolieră.

În momentul de faţă se impune imperios o serioasă colaborare cu organele centrale de stat şi ministerele pentru stabilirea unor măsuri uniforme de organizare a arhivelor tehnice la organizaţiile socialiste de pe teritoriu, măsuri care să concorde cu grija şi protecţia pe care o are statul nostru, faţă de toate valorile naţionale.

Eforturile noastre trebuie să se canalizeze pentru îmbunătăţirea activităţii arhivistice şi în acest domeniu pentru a răspunde împreună cu întregul popor, la chemarea făcută de secretarul general al P.C.R., tovarăşul Nicolae Ceauşescu de a contribui la îmbunătăţirea activităţii de cercetare şi prospecţiuni geologice, a industriei extractive. Tovarăşul Nicolae Ceauşescu arăta la Congresul consiliilor oamenilor muncii din industrie, construcţii şi transport că " trebuie intensificate eforturile pentru punerea mai eficientă în valoare a resurselor solului şi subsolului, prin descoperirea de noi rezerve, îndeosebi de ţiţei, gaz metan, minereuri de fier şi minereuri neferoase, pentru lichidarea rămînerii în urmă. În domeniul industriei chimice este necesar să se acţioneze energic pentru punerea

-//-

în funcţiune a capacităţilor destinate asigurării producţiei planificate"[2].

În acest sens, arhiviştii alături de cercetători şi oamenii de ştiinţă, pot aduce o contribuţie însemnată la modernizarea forţelor de producţie, la ridicarea nivelului calitativ al economiei, la întreaga activitate de perfecţionare a organizării şi conducerii societăţii.

Ec. Hanganu

2 "Scînteia", 15 iulie 1977.

UNELE ASPECTE PRIVIND CONSTITUIREA ŞI ORGANIZAREA ARHIVELOR SPECIFICE CENTRELOR DE CALCUL.

Ceea ce se numeşte "munca de îndrumare şi control", sau mai pe scurt "teren", pune în faţa arhivistului o serie de fapte şi date în continuă mişcare, variabilitate şi perspective încă în germinaţie.

Şi dacă nu vrem ca ştiinţa pe care o slujim, indiferent dacă o socotim ştiinţă auxiliară, sau ajutătoare - să nu fie o ştiinţă moartă, trebuie să se profileze cu o deosebită acuitate.

Lumea contemporană, este o lume a informaţiei, a unei informaţii ce se acumulează într-un ritm fantastic. Futurologii consideră azi că la fiecare deceniu cantitatea de date esenţiale se dublează. În asemenea condiţii, istoria viitorului nu se va mai putea scrie pe baza unui număr - x - de cunoştinţe, oricum omenesţe limitat. În asemenea condiţii, marile sinteze vor fi mai mult decît necesare. Ori cel puţin pînă în momentul de faţă, marile sinteze de date ni le oferă sistemul informatic. (SARIAS-ul nostru nu e decît un început, redus însă numai la căutarea şi regăsirea rapidă a informaţiei vechi).

Vrem, sau nu vrem, realitatea ne pretinde să depăşim ideea, întărită de o experienţă seculară, că "documentul" ca unitate arhivistică se reduce la "manuscrisul" pe suport tradiţional de hîrtie, pergament sau, mai puţin la noi, mătase.

Trebuie să lărgim, oricum, această sferă şi să-l deschidem spre noile realităţi, dacă vrem să nu fim depăşiţi de timp. În momentul de afţă, cred, există pe puţin cca. 10.000 de documente pe cap de locuitor. Înmulţind aceasta cu cei peste patru-cinci miliarde de locuitori ai terei şi vom obţine o sumă de-a dreptul astronomică. Ori această cantitate pune probleme deosebite de păstrare - depozite, rafturi, amenajări de siguranţă, etc. - de personal ş.a.m.d. Deci mijloace şi forţă de muncă blocate.

Ori pentru programatorii politico-sociali şi economici ai lumii contemporane se pune deja şi problema deblocării parţiale a acestor forţe şi mijloace, soluţia se pare a fi previzibilă: microfilmare - care permite un stocaj mare de date într-un spaţiu restrîns şi înmagazinarea în memoria de calculator a datelor, ce permite înmagazinare, căutare şi regăsire rapidă a informaţiilor necesare.

-//-

Dacă pentru microfilmare, s-au adoptat deja măsuri şi există o statuatizare a poziţiei lor în sistemul arhivistic, problema documentelor pe suporţi magnetici create de centrele de calcul stă încă în cumpănă.

Şi cu toate acestea, în activitatea noastră de teren, ne ciocnim cu o serie întreagă de probleme privind organizarea aşa numitelor bandoteci şi discoteci de memorii pentru calculator.

Prezentul referat încearcă să propună un sistem care să ţină seama cît de cît şi de problemele informaticii, cît şi a celor arhivistice.

SCURT ISTORIC AL ECHIPAMENTULUI DE CALCUL

În istoria inteligenţei matematice umane, primele calculatoare au fost degetele mîinii, omul primitiv se folosea de ele pentru stabilirea valorilor cantitative într-un ritm rapid şi cu o siguranţă sporită. Frescele mormintelor antice din Egipt ne amintesc apoi de răbojul scribului.

În timp, prin dezvoltarea inteligenţei practice umane, se conturează abacul-numărătoarea, banala numărătoare a copiilor noştri.

Problema care se conturează în cazul acestor rudimente de maşini de calcul, problemă care a determinat persistenţa în căutare a omului, a fost aceea că pe degete, răboj şi abac nu se pot efectua decît două operaţiuni aritmetice simple: adunarea şi scăderea.

De aceea, în secolul XVII, în plină epocă de glorie a fizicii mecanice, John Napier (1614), Blaise Pascal (1642) şi Leibnitz (1672) încearcă să realizeze primele dispozitive mecanice de calcul. În concepţia lor, aceste maşini mecanice - Bastonaşele lui Napier, Calculatorul lui Pascal sau Maşina de calculat a lui Leibnitz - trebuiau să mărească numărul instrucţiunilor de comandă, şi totodată să evite greşelile de neatenţie a operatorului.

Din invenţiile lor, urmaşii au revalorificat numai roata cu cei zece dinţi numerotaţi de la 0 la 9, roată preluată la 1885 de William Seward Burroughs în construcţia maşinilor sale de adunat.

Un predecesor al calculatorului a fost şi Charles Babbage, profesor de matematică la Universitatea din Cambridge care la 1830 încerca să creeze un calculator mecanic. Maşina cunoscută sub numele de "ciudăţenia lui Babbage", nu a funcţionat niciodată, însă el a

-//-

dus o serie de idei noi şi importante: Viteza de calcul, independenţa prin automatizare a maşinii de manevrele operatorului, amîndouă realizabile prin crearea unui dispozitiv cunoscut astăzi sub numele de "memorie", sau magazie. Babbage şi-a imaginat maşina ca avînd trei părţi componente: comandă, moară şi magazie. Operatorul acţiona asupra comenzii. Cererea se transmitea morii care prelucra datele folosind informaţiile aflate în magazie şi le retransmitea la comandă operatorului.

Sistemul merită reţinut pentru că implică şi constituirea memoriei, că el concepuse două asemenea memorii - una pentru date şi alta pentru instrucţiuni - importă mai puţin. Sistemul de principiu rezistă însă.

Dar pînă la apariţia releului electronic şi mai ales a aplicaţiei acestuia, comutatorul în trepte care funcţionează pe impulsuri, este greu de vorbit de adevărate maşini de calcul.

Realizarea în prejma celui de al doilea război mondial a bistabilului, un circuit electronic analog releului, prin încorporarea tuburilor electronice, a dat un nou impuls construcţiei unor calculatoare de mare viteză. Astfel, în 1943 se realizează la Universitatea din Pennsylvania primul calculator electronic propriu-zis, calculatorul ENIAC. Începe seria calculatoarelor de primă generaţie. Baza Eniacului era un numărător în inel cu 10 bistabili, deci în sistem numeric zecimal.

Calculatoarele din această generaţie aveau dimensiuni fizice mari, consum energetic deosebit de intens (sute de kilowaţi), mare parte din acest consum îndreptîndu-se mai mult spre încălzirea filamentelor tuburilor. Rezistenţa şi siguranţa lor era mică. De asemenea viteza se reducea la cca.50 - 100 de operaţii pe secundă. Şi programarea era deosebit de dificilă utilizîndu-se instrucţiunile speciale, codificate, ale calculatorului.

La noi în ţară primele calculatoare de acest fel au fost CIFA-1 şi CIFA 101, create de IFA, MECIPT-1, creat la Institutul Politehnic din Timişoara şi, în fine DACICC - 1, realizat la Institutul de Calcul Cluj.

Calculatoarele din cea de a doua generaţie sînt rezultanta descoperirii şi aplicării în circuitele logice a tranzistoarelor şi diodelor semiconductoare. Un rol tot atît de important a avut şi utilizarea feritelor (utilizarea în regim de comutaţie a materialelor magnetice sinterizate). Circuitele au devenit mai sigure, mai economice şi de dimensiuni mai mici. Viteza a crescut de

la 5o - loo de operaţii pe secundă la mii şi chiar sute de mii de operaţiuni în aceeaşi unitate de timp. Au evoluat, paralel şi echipamentele periferice care şi-au îmbunătăţit şi ele parametrii şi capacităţile. Odată cu îmbunătăţirea performanţelor tehnice, s-a modificat şi sistemul de programare, trecîndu-se de la programarea în limbajul calculatorului la folosirea limbajelor de asamblare simbolică. Se evită astfel codificarea şi decodificarea mesajelor, elemente preluate acum de calculatorul însuşi.

La noi în ţară; tot în cadrul IFA, CET-5oo şi CET 5ol, respectiv MECIPT 2 la Timişoara şi DACICC-2oo la Cluj, au fost creaţiile în domeniul calculatoarelor de generaţia a II-a.

Creşterea vitezei pe circuitele logice şi a capacităţilor memoriilor, externe şi interne a calculatoarelor, a produs modificări de substanţă şi în conceptele de organizare structurală: multiprogramarea şi simultaneitatea în memorie la două sau mai multe programe, paralelism între operaţiile de intrare-ieşire şi cele de calcul, introducerea priorităţilor de calcul, acces între - ţesut la memorie prin blocuri deosebite, etc. În ceea ce priveşte programarea au loc o serie de modificări: compilatoarele cresc în performanţe şi permit traducerea programelor din limbaje de programare în limbaje executabile de către calculator, creşterea complexităţii sistemelor de operare etc.

Prin introducerea circuitelor integrate miniaturizate, fizic proporţiile acestor instrumente scad cu aproape 1:looo. Scad şi proporţiile memoriilor, dar creşte viteza şi încărcătura lor.

Pentru dezvoltarea cibernetici şi tehnicii de calcul, un rol foarte important l-a avut hotărîrea Comitetului Executiv alCC al PCR din 1967 care a dus la crearea unei industrii naţionale de calculatoare. La baza calculatoarelor româneşti s-a aflat tehnologia calculatorului francez IRIS - 5o, în baza căreia s-a creat calculatorul Felix C-256.

După 1968 s-a constituit Institutul de cercetare pentru tehnică de calcul - cu filiale la Iaşi şi Cluj -, o fabrică de calculatoare şi o întreprindere de întreţinere şi depanare.

Pe calculatorul Felix C-256 - de generaţia a III-a, produs în serie din 197o se foloseo două sisteme de operare SIRIS-2 R pentru configuraţii mici şi mijlocii şi SIRIS-3 R. pentru configuraţii mari.

-//-

SITUATIA ACTUALA

În momentul de faţă, în Bucureşti funcţionează 12 centre de calcul departamentale precum şi o serie de centre pe lîngă marile institute de cercetări. (Centrul naţional de fizică, Universitatea, Institutul Central de chimie etc.). Aceste centre sînt dotate cu calculatoare Felix C-256, Felix 512, Felix-32, toate de fabricaţie românească, IRIS-5o, de fabricaţie franceză, IMB şi UNIVAC, de fabricaţie americană, şi ICL - englez.

În general caracteristicile hardware şi sftware (constructive, respectiv de memorie) sînt cele ale generaţiei a III-a de putere medie. Ele sînt utilizate pentru executarea diferitelor programe de informaţii şi decizie care presupun un mare volum de calcule.

În desfăşurarea muncii, la aceste centre de calcul, se creează următoarele categorii de documente specifice:

1. Banda magnetivă.
2. Discul magnetic.
3. Cartele de date perforate.
- Cartele magnetice.
5. Banda perforată.
6. Hîrtia de imprimantă.

Banda magnetică, discul şi cartelele magnetice sînt reutilizabile adică pot servi la realizarea unui nou program, fişier sau bibliotecă, prin ştergerea conţinutului anterior şi reimprimarea unui nou conţinut.

Cartela perforată hîrtia de imprimantă şi banda perforată sînt inutilizabile. Banda magnetică - reprezintă memoria externă a calculatorului. Pe ea sînt încorporate datele şi informaţiile prelucrate, organizate şi rezultate din activitatea de calcul.

Ele sînt de trei feluri, după mărime: mici - de 6oo inch; mijlocii de 12oo inch şi mari de 24oo inch, densitatea informaţiei este de 8oo pînă la 16oo de b.p.i. (octeţi) (în funcţie de viteza de citirea benzii. În totalitate benzile sînt de provenienţă străină - RACAL - englez, MEMOREX IV - olandez, C.I.I. - francez. Importul nostru se ridică anual la cca. 5ooo de benzi, ceea ce implică o creştere anuală echivalentă. În momentul de faţă se lucrează la realizarea unor benzi de producţie românească, ceea ce va determina în viitor o sperire a numărului de unităţi de păstrare.

-//-

Banda magnetică este unitatea de păstrare a datelor. Rezistenţa ei, indicată de firma producătoare este de 6 luni. În condiţiile unei folosiri de durată mai lungă se solicită recopierea ei. Nesolicitată mult în calculator, rezistenţa ei poate să fie şi de doi ani.

În general benzile magnetice se distrug în zona de intrare în unitatea de citire a benzii. E de ajuns un fir de praf să se depună pe ea pentru a o zgîria mecanic şi să devină inutilizabilă.

Acesta e tipul de bandă ordinară. Există şi alte tipuri, mai scumpe, în construcţia cărora peste stratul de substanţe feromagnetice, se aplică un strat protector de material plastic Mylar. Dacă suportul este şi metalic, rezistenţa în funcţiune şi de depozitare este mult prelungită - pînă la 10 - 15 ani.

După numărul de piste pe care se face înregistrarea, există benzi cu 5, 7 şi 8 piste. De asemenea ele pot fi clasificate şi după transferul la înregistrare-înmagazinare, (benzi de 25.000 - 50.000 caractere/secundă; benzi cu înregistrare pe blocuri cu 80 - 200 caractere per bloc, etc.).

În anul 1978, în urma controlului efectuat la 12 centre de calcul departamentale, existau un număr de 16.424 benzi (între 4598 benzi - la Centrul de calcul al Ministerului Construcţiilor Industriale şi 150 benzi la Centrul de calcul al Ministerului Agriculturii).

DISCURILE magnetice sînt şi ele elemente de software. Formate din 6 - 10 discuri, de obicei metalice, uneori însă şi din material plastic. Sînt acoperite cu material feromagnetic şi aşezate pe un fel de tambur. Au calitatea de a permite un acces mult mai rapid la informaţii decît banda care trebuie derulată şi citită segmental. Sînt produse cam de aceleaşi firme ca şi benzile. Unii dintre specialiştii noştri le consideră a fi ideale pentru stocajul de date, alţii ca numai auxiliare de programare. În luna mai a anului trecut la cele 12 centre de calcul se aflau un număr de 1027 discuri.

CARTEIA PERFORATA se utilizează la pregătirea pentru programare şi pentru introducerea datelor în calculator. Ea constituie un suport de mesaj, direct în limbajul calculatorului. Se prezintă ca un carton de 187,4 x 82,5 x 0,15 mm. avînd tipărite 10 rînduri de numere - 0, 1, 2, 3, ...9. Coţul din stînga, sus, al cartelei este tăiat pentru a se aranja în ordine.

-//-

Conţine 4o - 9o de coloane, fiecare reprezentînd în fiecare specific de programare, anumite echivalente (nr.coloane, alfabet, caractere speciale, limbaj, programator etc.).

CARTELA MAGNETICA, mai puţin folosită în ţara noastră, este introdusă într-un aparataj special care magnetizează anumite suprafeţe din ea în zonele semnal.

CARTELA PERFORATA, mai des folosită şi mai economică, are aceleaşi caracteristici cu cea magnetică, numai că în loc să se magnetizeze, se perforează.

O observaţie necesară: aceste cartele se pot folosi numai în condiţii foarte atente de păstrare, orice îndoire, determină refuzul lor de către harware.

BANDA PERFORATA este şi ea un purtător de informaţii într-o formă sensibilă maşinii. Sînt făcute din hîrtie, sau material plastic de tip Mylar. Au între 5 - 8 canale, fiecare avînd un sistem propriu de codificare. În activitate se folosesc în general benzile de tip Friden cu opt canale.

HIRTIA DE IMPRIMANTA - este practic categoria cu care ne întîlnim cel mai des.

Este rezultanta concretă a activităţii calculatorului, transcrise în clar pe o hîrtie de un anume tip cu caractere deosebite. Ea poate fi citită uşor chiar şi pentru un neiniţiat. Hîrtia de imprimantă se creează în cantităţi foarte mari şi ocupă foarte mult loc.

PROBLEMELE DOCUMENTELOR DE INFORMATICA IN STRAINATATE

Creşterea deosebită a cantităţii documentelor specifice create de Centrele de calcul a început să se pună cu acuitate în cercurile arhivistice internaţionale.

Începînd din 1964, de la Congresul Internaţional al Arhivelor de la Bruxelles şi pînă la Seminarul Internaţional al Arhivelor de la Londra - 1975 - în discuţiile purtate de diferitele delagţii arhivistice naţionale, au început să apară problemele acestor noi categorii de documente.

În 1971, la cea de a XIII-a Conferinţă a Mesei rotunde a Arhivelor, care a avut loc la Bonn, R.H.Boutier a prezentat raportul "Arhivele şi Informatica".

Era o primă luare de poziţie ce depăşea faza folosirii

-//-

informaticii în arhivele naţionale. Dată fiind aceasta, voi prezenta mai jos concluziile arhivistului francez:

- Documentele de gestiune vor avea regimul normal al a arhivisticii clasice.

- Documentele de tranzit (de încărcare cu informaţii a calculatorului) vor fi eliminate prin selecţionare dacă se folosesc într-o singură etapă şi aceea deja consumată.

- Datele prelucrate cu valoare documentară permanentă vor fi selectate şi transferate pe suporţi corespunzători.

- Documentele organizate se vor păstra în forma şi ordinea lor iniţială pînă la asigurarea juridică a valorii lor probatorii.

În cursul discuţiilor s-au pus problemele specifice: standardizarea suporţilor şi asigurarea compatibilităţii limbajelor, dar şi problema rezistenţei suporţilor magnetici.

Ultima problemă a fost cea mai disputată: arhiviştii americani au subliniat, în baza raportului de la NARS, că banda magnetică nu constituie un mediu arhivistic de conservare corespunzptor; se necesită recopieri frecvente, iar în condiţiile actuale, rentabilitatea este scăzută. Arhiviştii germani considerau că recopierile permit o păstrare îndelungată, care în timp poate deveni rentabilă prin descoperirea unor benzi cu rezistenţă superioară. Canadienii, la rîndul lor, au supus dezbaterii experienţa proprie, de reconversie pe microfilm a benzii magnetice.

Dar, în condiţiile legislaţiei dreptului de proprietate privată - sacră şi inviolabilă - care domină în occident, unde, în acelaşi timp, problemele informaticii au o vechime mai mare, deci şi o cantitate mai mare, deci şi o cantitate mai mare de documente informatice, în lipsa dreptului de control al Arhivelor naţionale, discuţiile au fost axate mai mult tot pe folosirea informaticii asupra documentului istoric şi mai puţin asupra celui de creaţie contemporană.

PROBLEMELE ACTUALE ALE PASTRARII DOCUMENTELOR SPECIFICE LA CENTRELE DE CALCUL.

Vom începe prin a schiţa valoarea documentară a acestor documente, valoare documentară din care rezidă interesul nostru pentru ele.

Documentele informatice conţin în general o mare cantitate de informaţii cu un specific mai ales statistic, De exemplu

-//-

C.I.N.R.-ul. Centrul de calcul al Consiliului popular al Municipiului Bucureşti are programe referitoare la dezvoltarea demografică - programul recensămîntului populaţiei - dezvoltarea economică - programul capacităţilor industriale, fondului de rulment, fondului de dezvoltare etc. - programul dezvoltării spaţiului locuibil al oraşului Bucureşti, etc.

Aceste programe sînt mereu îmbogăţite cu noi date pentru a fi la zi. În atare condiţii, pentru o viitoare valorificare istoriografică - esenţa muncii de îndrumare şi control - este necesară o prevedere legală care să ceară conservarea unei benzi cu datele existente la un moment dat. De exemplu: situaţia demografică la sfîrşitul cincinalului. O asemenea bandă ar urma să devină intangibilă - exceptînd recopierea şi să formeze baza unui viitor tezaur de date cibernetice.

Nu numai reactualizarea este un pericol pentru pierderea unor informaţii, ci şi încheierea unui program, cînd banda este ştearsă pentru a se trece la execuţia altei lucrări.

Se poate replica aici, şi pe bună dreptate, că există hîrtia de imprimantă. Replica este relativ justă în sensul că aceasta e un document în clar, însă spaţiul de depozitare necesar imprimantei este imens în comparaţie cu cel necesar păstrării unei benzi. Să nu uităm că pe o bandă datele sînt foarte dens concentrate. În al doilea rînd, pe bandă sînt trecute nu numai rezultatele calculelor, ci şi datele iniţiale, care la rîndul lor reprezintă valori documentare.

De aceea pledăm pentru considerarea benzii ca unitate de păstrare arhivistică.

<u>Situaţia actuală de ordonare, inventariere şi păstrare în centrele de calcul departamentale</u>. Ordonarea se face, în general pe unităţi, în funcţie de programe (Centrul de calcul al Ministerului Petrolului, Minelor şi Geologiei), sau pe formate de benzi (CINOR) - în condiţiile în care benzile de format au fost folosite pe program..

Numărul încă relativ mic de benzi păstrate la acest din urmă centru - 1631 benzi - a permis stabilirea unui număr de format. De exemplu banda nr.1o32, reprezintă banda numărul 32 din cadrul formatului 1 - benzi mici; banda 2o32, reprezintă banda nr.32 din cele de format mijlociu - 2, etc. Adoptarea unui asemenea sistem permite inventarierea benzilor pe calculator, cunoscîndu-se în orice moment numărul, programul, programatorul, limbajul de programare.

Un sistem asemănător de ordonare şi inventariere există şi pentru discuri.

Cartelele perforate se păstrează într-un sistem de fişiere, ordonate logic şi pe programe. Avînd o valoare numai de transport a informaţiei, îndată după trecerea pe bandă a conţinutului, ele nu mai au valoare practică şi nici documentară fiind selecţionabile.

În aceeaşi situaţie se află şi benzile perforate.

O lipsă de unitate există în inventariere. Unele centre folosesc şi un fel de inventar de gestiune cu următoarele rubricaţii: nr.crt.programatorul, programul, nr.benzii, observaţii.Creatorii acestui tip de registru îl consideră un act de gestiune a bandotecii. Folosirea lui ne duce cu gîndul mai mult spre un fel de registru de evidenţă curentă a bandotecii întrucît operatorul semnează la observaţii de preluarea benzii şi la înapoierea ei.

Mai multă unitate există în organizarea bandotecilor-depozitele de păstrare a benzilor. Anumite prevederi de ordin tehnologic, le-a impus.

În general benzile se păstrează în rafturi metalice, în cutiile lor originale din plastic în poziţie verticală. Sînt necesare pentru o bună funcţionare o serie de amenajări - temperatură constantă 22°, umiditate 48%, sisteme de alarmare şi intervenţie rapidă. La CINOR, de exemplu, în caz de creştere a temperaturii se declanşează întîi alarma, apoi, dacă nu se acţionează, un sistem cu bioxid de carbon - la numai o creştere de 5-7 grade C.

Experienţa cutremurului din 1977 care a produs distrugeri foarte importante şi a documentelor informatice - Central de calcul al Ministerului Transporturilor şi Telecomunicaţiilor - spre exemplificare - a născut în mintea cîtorva programatori problema unor depozite de siguranţă.

La CINOR se propunea un schimb între Centrele de calcul a unor benzi cu date esenţiale pentru a fi păstrate în custodie, urmînd ca recopierea lor să se facă ori de către custode, ori de către creator.

Propunerea transmisă altor centre, a primit fie avizul, fie opoziţie. Astfel la Centrul de calcul al Ministerului Finanţelor, se motiva refuzul unei atare acţiuni prin nesiguranţa accesului la anumite informaţii.

-//-

Din cele prezentate se poate constata diversitatea de opinii de moduri în tratarea problemelor.

Din discuţiile purtate cu programatorii, analiştii şi ceilalţi informaticieni, subliniindu-se valoarea pentru istoria viitorului a documentelor prezentului pe care le creează ei, a reieşit un prim germene de normă:

- Se pot crea în cadrul bandotecilor două sectoare separate: sectorul de tezaur şi sectorul de uz curent.

- În cadrul sectorului de tezaur, se vor păstra benzile cu fişiere şi biblioteci ce au valoare istorico-documentară - în copie, stabilizate temporal. Preferabilă ar fi banda cu rezistenţă mare care, deşi e mai scumpă, devine economică prin resistenţa ei sporită şi recopierea mai rară.

În sectorul de tezaur se vor îngloba numai benzi. Acestea vor avea caracter permanent.

Pentru asigurare, gestiune şi prelucrare, s-ar putea înfiinţa un depozit interdepartamental. (Bandoteca de tezaur).

În acest depozit interdepartamental s-ar putea păstra şi un număr fix de benzi de siguranţă pentru fiecare centru de calcul. Benzile de siguranţă sînt perfectabile de către fiecare centru.

În bandoteca de tezaur, ordonarea, inventarierea şi folosirea s-ar face pe fonduri (Centrele de calcul), în cadrul fondurilor pe probleme şi în cadrul problemelor cronologic.

Pentru siguranţa accesului la date, fiecare bandă va fi "dotată" cu un număr de chei de acces - cuvînt parolă, de ex. la diverse nivele. Spre exemplificare, benzile de tezaur vor putea fi citite numai de creator, de forul tutelar şi de depozitar.

Inventarierea se va face tot pe bandă - bandă la care ar avea acces numai depozitarul - şi va avea caracter deschis, în sensul că se va putea completa în continuare.

Valorificarea datelor - pe perioada cît au caracter secret, strict secret, sau chiar strict secret de importanţă deosebită - o va putea face practic numai creatorul - dacă va fi necesar. (În mod normal el are un exemplar ţinut la zi în sectorul uzual, dar pot interveni situaţii de genul reluării unui program). După pierderea caracterului de secret, inventarul se poate trece în clar, iar cercetarea istorică propriu-zisă pe baza imprimantei ce s-ar putea elibera la cerere.

-//-

Ar exista posibilitatea tehnică a reconversiei pe microfişe şi microfilm, mult economică din punctul de vedere al spaţiului dar extrem de scumpă la ora actuală.

Bandoteca de uz s-ar putea ordona pe programe. (În ultima partea a referatului am folosit termenul de programe cu sensul de programe de cercetare pe calculator) şi operatori. Inventarierea lor se poate face tot pe bandă - ceea ce asigură siguranţa de acces. Selecţionarea lor e preferabil a se face în funcţie de refolosirea benzii şi rezistenţa ei în activitate.

Bandoteca conţine şi discuri, sau tambururi, care vor avea acelaşi regim de ordonare, inventariere şi folosire ca şi benzile.

În afara bandotecilor care conţin documente de memorie externă, centrele de calcul mai crează şi documente purtătoare - cartelele şi benzile perforate. Acestea au funcţionalitate atît informatică cît şi documentară pînă la trecerea în memorie a datelor.

Prin însăşi constituirea lor, ele sînt ordonate pe programe. Nu credem necesară inventarierea lor. Ca termen de păstrarea - s-ar putea propune o săptămînă de la încheierea transpunerii datelor în memoria calculatorului.

În fine, Imprimanta este un document rezultant. Regimul ei poate fi - fie al unei copii atunci cînd documentul de memorie este trecut în bandoteca de tezaur, fie să aibă regimul normal al arhivisticii clasice, după conţinut-subliniem - la beneficiar şi tot de copie la Centrul de calcul.

În concluzie, ca urmare a sondării acestui domeniu în vederea rezolvării problemelor ridicate în practică,propunem:

1. Statuarea documentelor de informatică ca documente arhivistice supuse legislaţiei arhivistice.

2. Normarea lor tehnică ţinîndu-se seama de valoarea lor documentar-istorică şi de specificul de constituire şi de suporţii lor.

3. Normarea termenelor de păstrare a documentelor de informatică în indicatoarele termenelor de păstrare a ministerelor.

4. Organizarea în cadrul Arhivelor Statului a unui sector dotat cu depozite speciale, care să preia şi să dezvolte

-//-

fonduri formate din copii ale benzilor ce conţin informaţii de importanţă istorice-documentară. (Bandoteca de tezaur).

5. Organizarea de către Arhivele Statului a unor mese rotunde în care să se caute găsirea celor mai bune măsuri şi normări a problemelor ridicate de aceste noi tipuri de documente.

Adrian Adamache.

Referat profesional prezentat în sesiunea - 1979.

BIBLIOGRAFIA FOLOSITA

1. Bazele informaticii documentare, manual didactic, vol.I., Bucureşti, 1976.

2. C.Ciochină - Unele probleme privind documentele create în procesul de prelucrare automată a datelor, în Revista Arhivelor, anul LV, nr.2/1979.

3. Bogdan R.C. - Memoriile calculatoarelor electronice - Buc., 1975.

4. V.Baltac şi alţii - Felix C.256, Structura şi programarea calculatorului, Buc., 1974.

5. H.Georgescu, P.Preoteasa - Introducere în sistemul de operare SIRIS, Buc., 1978.

6. R.H.Boutier - Les archives et l'informatique. In Actes de la 13-e Conference Internationale de la Table Ronde des Archives (Bonn, 1971, Paris, 1974).

7. C.Ciochină - Noi genuri de documente rezultate din introducerea informaticii în arhive - lucrare în manuscris conţînd pentru Tratatul de arhivistică.

8. John Murphy - iniţiere în calculatoarele numerice. Buc., 1968.

Probleme teoretice şi practice ale constituirii fondurilor în cadrul arhivelor Academiilor de ştiinţe.

Referat de JOSEF KLAČKA, de la Academia slovacă de ştiinţe, Praga, 1976.

În prima parte a acestui referat ne vom ocupa cu problemele teoretice ale constituirii şi delimitării fondurilor arhivistice în cadrul arhivelor Academiilor, iar în partea a doua vom prezenta unele din rezultatele noastre obişnuite în acest domeniu.

Înainte de toate, se impun însă cîteva cuvinte introductive.

Sarcina primordială a arhivelor este de a prelucra toate bunurile arhivistice şi de a pune bogăţiile cuprinse în bunurile scrise la dispoziţia nu numai a unui cerc restrîns de specialişti, ci a maselor largi, de a prezenta şi sublinia capitolele glorioase ale istoriei şi de a oferi învăţăminte din trecutul trist şi greu. Faţă de vechea semnificaţie a cuvîntului arhivist, prin care se înţelege doar cel care păstra documente, această noţiune s-a dezvoltat paralel cu activitatea desfăşurată în cadrul arhivelor, arhivistul fiind considerat în prezent un specialist care, prin munca sa, nu numai că păstrează dar şi contribuie activ, prin publicarea de documente, la formarea conştiinţei de clasă şi naţionale, influenţînd activitatea de edificare a societăţii socialiste.

Prin strădaniile de a face documentele cît mai accesibile şi de a le păstra în condiţii şi medii cît mai corespunzătoare, arhivistul rezolvă probleme de bază ale teoriei arhivistice ale arhivonomiei.

Începuturile şi dezvoltarea teoriei arhivistice ne sînt cunoscute. Permiteţi-mi totuşi, să menţionez cîţiva factori ai dezvoltării teoriei arhivistice la noi. Chiar dacă principiul "respectă fondul" a fost enunţat oficial în Franţa în 1841, deja în anul 192o PALACKY, în Instrucţiuni pentru ordonarea arhivei LOBKOWITZ din ROUDNICE a precizat că arhivele de orice fel "trebuie să fie ordonate după caracterul documentării pe

pe care o fac". Într-un decret din 1897 se preciza că documentele unei arhive trebuie astfel ordonate încît să satisfacă interesele deţinătorului respectiv dar în acelaşi timp să constituie o dovadă/mărturie despre organizarea administraţiei publice. La începutul secolului XX se impunea deja clar necesitatea de a respecta principiul provenienţei, chiar dacă printre istorici predomina punctul de vedere că ar fi mai avantajos de a manipula bunurile arhivistice după regulile cronologice, teritoriale, personalităţii şi specificului lor. Este un merit al şcolii arhivistice de stat şi al arhivei Ministerului de Interne că la noi s-a impus principiul potrivit căruia, arhiva ordonată după principiul provenienţei foloseşte nu numai cunoaşterii trecutului şi satisfacerii cerinţelor culturale ale societăţii, dar şi administraţiei publice, prin aceea că îi împrumută puterea de lege, care rezultă/derivă din unitatea istorică şi succesiunea de drept. În acest context, trebuie subliniat marele merit al valorosului nostru teoretician din domeniul arhivisticii, academicianul VOJTIŠEK, fost director al arhivei centrale a Academiei cehoslovace de ştiinţe.

Principiul provenienţei, aşa cum a fost el elaborat pentru condiţiile noastre, ţinîndu-se cont de particularităţile naţionale, a dobîndit o valabilitate generală pentru activitatea practică din cadrul arhivelor şi a devenit în acelaşi timp o condiţie teoretică pentru accesul calificat/ştiinţific la activitatea arhivistică. Este un principiu care defineşte modalitatea şi formele de rezolvare ale problemelor teoretice şi practice ale arhivisticii şi criteriile de apreciere a rezultatelor teoriei şi metodologiei arhivistice, stabileşte deci principiile arhivonomiei ca disciplină ştiinţifică. În acelaşi timp el îi permite arhivistului să îmbunătăţească sistemul de ordonare a documentelor, dacă acesta nu reflectă în mod satisfăcător structura organizatorică, sarcinile şi competenţele autorilor/emiţătorilor, îi permite aşadar să acţioneze în mod eficient asupra structurii bunurilor arhivistice.

Am ţinut ca să subliniem această scurtă constatare despre principiile teoriei arhivistice, /considerînd-o ca minimum necesar cînd se face referire la acest lucru/ şi să arătăm cum se reflectă în activitatea de ordonare a arhivelor, în structura internă a acestora.

-//-

Plecînd de la principiul provenienţei, bunurile arhivistice sînt împărţite pe fonduri. Prin noţiunea de fond arhivistic se înţelege un complex de acte şi alte documente înrudite, reunite în scopuri administrative sau ştiinţifice, cuprinzînd rezultatul activităţii unei instituţii, a părţilor ei componente sau a unor persoane fizice.

În Ungaria termenul "fond arhivistic" nu este folosit în acelaşi sens ca şi la noi. Prin ceea ce numim noi"fond arhivistic" acolo se înţelege "arhivă", cuprinzînd informaţii despre o anumită instituţie sau persoană fizică. Prin expresia "fond" se înţelege la ei o parte a unei arhive/ la noi fond arhivistic/ dar totuşi această semnificaţie nu este generală deoarece întrebuinţează şi cuvîntul "állag" = fond
Un asemenea sens noi nu avem dar în locul lui folosim cuvintele "grupă" ori "secţie". Din definiţia fondului arhivistic rezultă că la aranjarea/ordonarea materialului arhivistic în fonduri se ţine cont de autor/creator. Stabilirea autorului materialelor unui fond arhivistic este una dintre sarcinile cele mai importante şi de mare răspundere a arhivistului, prin aceasta el influenţînd ordonarea istorică corectă a documentelor, volumul lor pe perioade şi cantitativ Aceasta presupune cunoaşterea genezei, dezvoltării, structurii organizatorice şi limitei sarcinilor autorului documentelor precum şi relaţiile lui de subordonare. Cunoaşterea joacă un rol hotărîtor în luarea deciziei/hotărîrii arhivistului în legătură cu un material, mai ales dacă documentul este rezultatul activităţii unei instituţii cu o structură organizatorică complexă. El hotărăşte dacă un material poate fi considerat ca fond independent sau ca parte a unui fond. Ca fond independent poate fi socotit numai acel material care este unitar din punct de vedere organizatoric, juridic şi ştiinţific. Aceste criterii valabile pentru toate tipurile de arhive, sînt respectate şi în cadrul arhivelor academiilor de ştiinţe, care îşi au totuşi particularităţile lor. Aşa cum a arătat dr.MLYNEK, aceste arhive reprezintă o parte componentă a sistemului informaţional al academiilor şi, în acest context, au datoria de a satisface nevoile curente ale acestor instituţii. Aceasta este sarcina principală dar se poate că întreaga lor activitate să fie subordonată acestui scop. Arhiva Academiei de ştiinţe trebuie să contribuie în mod activ la realizarea fluxului de informaţii,

-//-

nu poate să rămînă pasivă şi nici să-şi aducă aportul doar ulterior. Cea mai directă şi esenţială formă a influenţei arhivei asupra calităţii mai bune a sistemului de informaţii al academiei este realizarea statornică a planului de registratură, urmărirea şi îmbunătăţirea consecventă a circuitului documentelor. În această direcţie, arhiva academiei poate contribui în mod activ la alcătuirea fondurilor arhivistice, tipizarea materialului pentru păstrare îndelungată, manevrarea tematică a producţiei scrise, casarea periodică şi predarea către arhivă a documentelor care nu mai sînt necesare pentru activitatea curentă a instituţiei. N-am vorbit despre alcătuirea fondurilor dar am folosit totuşi forma de plural. Aceasta poate fi obiect al unei discuţii. Academia slovacă de ştiinţe este o instituţie relativ mică, relativ mici fiind şi secţiile ei de activitate iar volumul fondurilor arhivistice fiind pe măsură. Aceasta nu ne poate împiedica totuşi să ne apropiem de punctul de vedere conform căruia materialul care provine din activitatea academiei să formeze un tot arhivistic unitar, chiar şi un fond de-sine-stătător. Definiţia fondului arhivistic, la care am făcut referire mai sus, nu stabileşte dimensiunea independenţei/ autonomiei organizatorice şi ştiinţifice a autorului/creatorului de documente, de care să depindă dreptul de a-şi considera materialul arhivistic ca fond de-sine-stătător. Părerea noastră nu este aşadar exprimată unitar. Dimpotrivă, din poziţia juridică, ştiinţifică şi administrativă a centrelor ştiinţifice de cercetare /în cazul societăţilor ştiinţifice problema este încă fără echivoc/ rezultă o anumită independenţă (răspunderea multilaterală a directorilor, buget propriu, competenţă cu privire la cadre şi salarii, încheierea de convenţii cu alte organizaţii etc).

În sprijinul afirmaţiei noastre stau bunurile arhivistice rezultate din activitatea acelor institute care au fost subordonate academiei (anterior ele au funcţionat ca centre independente de cercetare). Dacă am vrea să considerăm bunurile arhivistice ale academiei ca un fond unitar, ar trebui ca documentele institutelor comasate, rezultate anterior înfiinţării academiei să fie incluse în fonduri independente, după principiul provenienţei şi atunci nu ar mai exista nici un temei pentru depozitarea lor în arhiva academiei. În cazuri extreme ar putea fi păstrate lîngă documentele institutului. În arhiva centrală - Arhivei Academiei slovace de şti-

-//-

inţe, documentele rezultate din activitatea organelor de conducere ale acestei academii sînt structurate pe fonduri. Documentele rezultate din activitatea organelor conducătoare ale aparatului economic şi administrativ precum şi ale administraţiei centrale ale secţiilor academiei alcătuiesc fonduri independente, corespunzător structurii organizatorice. În fonduri de-sine-stătătoare sînt grupate şi documentele rezultate din activitatea prezidiului Academiei slovace de ştiinţe. Această alcătuire a fondurilor rezultă chiar din statutul academiei. Prezidiul academiei este un organ ales, cu sarcini specifice (reprezintă academii peste hotare, conduce întreaga ei activitate, hotărăşte în problemele planificării şi valorificării etc.) Administraţia centrală este un organ administrativ executiv.

Dacă concluzionăm, în problema alcătuirii fondurilor academiilor de ştiinţe, putem constata că lipseşte influenţa asupra formării fondurilor, în cazul păstrării prearhivistice şi în scopul informării, numai acolo unde arhivele academiilor au obţinut o poziţie decisivă în raport cu registraturile.

După primirea bunurilor arhivistice în cadrul arhivei, nu mai putem vorbi despre constituirea fondurilor arhivistice ci numai despre delimitarea/definirea lor, eventual despre ordonarea materialelor în cadrul fondurilor. Bunurile arhivistice pot fi considerate din mai multe puncte de vedere:

- al autorului/emitentului cînd fondurile arhivistice pot fi împărţite în fonduri de provenienţă oficială/de la oficialităţi (printre ele pot fi fonduri de la instituţii şi de la diferite asociaţii afiliate academiilor), de la particulari de provenienţă privată precum şi colecţii;
- al structurii organizatorice, făcînd deosebire între fonduri simple şi complicate, grupe şi subgrupe de fonduri;
- al structurii interne, cînd pot fi fonduri aranjate în totalitate, numai parţial aranjate şi nearanjate.
- al importanţei cînd fondurile se împart pe categorii, în funcţie de rezultatele, cîteodată extraordinare, obţinute în ce priveşte depozitarea materialelor (pe care sînt emise documentele);

-//-

- al complexităţii, fondurile fiind considerate ca încheiate/definitivate sau nedefinitivate.

Din punctul de vedere al autorului/emitentului, în cadrul arhivelor academiilor de ştiinţe se află fonduri de provenienţă oficială/ de la oficialităţi, în care sînt incluse fondurile de documente ce provin de la organele de conducere, secţiile academiilor, instituţii şi societăţi ştiinţifice, precum şi fonduri ale asociaţiilor afiliate academiilor. În fondurile de provenienţă privată intră documentele personale ale oamenilor de ştiinţă, tehnicienilor, membrilor academiilor, politicienilor, ale oamenilor de artă şi cultură.

Colecţiile existente în arhivele academiilor sînt rezultatul activităţii de colecţionare desfăşurată de arhivele respective sau de predecesorii acesteia.

Tipuri de fonduri arhivistice după structura lor organizatorică: a) Fonduri simple, provenite din activitatea unei instituţii cu un secretariat central, serviciu de protocol şi registratură. În arhivele academiilor se află fondurile provenite de la unităţi ce au fost încorporate în structura academiilor, de la instituţiile şi institutele academiilor, societăţilor ştiinţifice precum şi fondurile rezultate din activitatea proprie; b) Fondurile complexe provin în special din documentele organelor de conducere ale academiilor, ale unor societăţi ştiinţifice vechi, existînd în acelaşi timp şi unele fonduri aşa-zise de familie; c) Grupele de fonduri sînt alcătuite din documentele organelor de conducere ale secţiilor academiilor, (cum sînt la noi Secţiile de ştiinţe) precum şi ale colegiilor lor ştiinţifice; d) Subgrupele de fonduri rezultă din documentele instituţiilor lichidate, documente ce sînt păstrate pentru a dovedi existenţa anterioară acestor instituţii.

Ca structură internă, fondurile existente în arhivele academiilor pot fi ordonate după structura organizatorică a autorului/emitentului, după un nomenclator al dosarelor, sau cel puţin în ordinea cronologică în care au fost predate/preluate, dar pot fi lăsate întocmai cum au fost primite şi aceasta numai în situaţia cînd au fost deja prelucrate din punct de vedere arhivistic. Vorbim despre fonduri parţial ordonate cînd cel puţin jumătate din material este ordonat iar pentru cealaltă jumătate a fost întîcmit un inventar amănunţit (cu ocazia preluării documentelor). Dacă după legare se ata-

şează la material un inventar întocmit la preluare sau dacă structura iniţială nu este menţinută ori auxiliarele întocmite la secretariat nu pot fi folosite în forma respectivă, vorbim despre acte în vraf.

Din punct de vedere al depozitării de către stat a fondurilor arhivistice ale oficialităţilor (în care sînt incluse la noi şi documentele arhivelor academiilor de ştiinţe) bunurile arhivistice sînt incluse în categorii care să reflecte/redea competenţa şi locul autorilor/emitenţilor de documente în sistemul organelor administraţiei sau a altei forme de organe, precum şi valoarea istorică a acestor documente.

Din punct de vedere al complexităţii, în cadrul arhivelor academiilor pot exista fonduri definitivate/încheiate - care cuprind documentele instituţiilor, uniunilor şi asociaţiilor care au fost desfiinţate, precum şi fonduri nedefinitivate, adică fonduri care sînt completate de către arhivă pe măsură ce expiră termenul de păstrare a lor la registratură şi sînt preluate.

În cadrul activităţii practice desfăşurate în arhiva academiei, trebuie luate în considerare toate aspectele legate de stabilirea fondurilor arhivistice. Bunurile arhivistice pot fi incluse în fonduri numai atunci cînd a expirat termenul de păstrare a lor la registraturi, au fost îndeplinite procedurile de casare, nu mai sînt necesare activităţii curente şi au devenit proprietatea arhivei ori au fost încredinţate acesteia pentru depozitare îndelungată.

Problema ordonării bunurilor arhivistice provenite din activitatea instituţiilor care prin comasare au devenit academia de astăzi precum şi a societăţilor ştiinţifice care au fost desfiinţate este relativ simplă şi clară din punct de vedere teoretic. Aceste documente sînt de regulă deja constituite în fonduri definitivate sau în curs de definitivare. Vom face referire doar la situaţiile cînd ordonarea nu este corespunzătoare şi cînd materialele pe care sînt elaborate documentele nu sînt bine prelucrate în vederea păstrării şi manipulării lor de durată. În principiu, structura fondurilor trebuie să reflecte structura organizatorică a autorului/emitentului de acte/documente.

În fonduri mai trebuie incluse înscrisuri şi grupe de materiale arhivistice care alcătuiesc colecţii de artă. Acest principiu nu trebuie aplicat automat, ci trebuie avut în vedere

-//-

şi luat în considerare în funcţie de posibilităţile şi finalitatea apreciată pentru fiecare caz în parte.

În cazul în care din motive tehnice (format deosebit, material mai sensibil un document trebuie păstrat în condiţii speciale, în locul lui în cadrul fondului să se pună un bilet în care să se precizeze unde se află exact documentul respectiv, pentru ca, cel puţin în acest mod, să se respecte structura organizatorică a fondului.

Teoretic asemănătoare dar practic examinată din mai multe puncte de vedere este şi problematica ordonării în fonduri a documentelor persoanelor fizice, documente care sînt preluate de arhivele academiilor de ştiinţe. Diferitele inventare apărute în buletinele periodice ale arhivelor oferă o imagine cuprinzătoare despre variatele posibile în care se pot găsi în arhive documentele provenite de la persoane fizice precum şi despre activitatea ce se desfăşoară în arhive pentru completarea acelor fonduri care au fost distruse parţial cu ocazia unor evenimente/întîmplări deosebite. Un prim aspect esenţial ce trebuie avut în vedere la constituirea acestor fonduri arhivistice îl reprezintă criteriile juridice (modul de achiziţionare, perioada după care pot fi puse la dispoziţia publicului).

Problematica fondurilor arhivistice constituite în colecţii îşi găseşte rezolvarea în fiecare caz concret în parte. Trebuie bine cunoscute temeiurile pentru care o colecţie a fost alcătuită într-un anume mod (perioade care a trecut de la alcătuirea colecţiei respective, dacă a fost citată în lucrări literare etc.), precum şi ceea ce se poate cîştiga prin manevrarea acestei colecţii cu ocazia exploatării ei. Sîntem de părere că este mult mai avantajos ca aceste colecţii să fie menţionate cu structura lor originară.

În cadrul arhivelor academiilor de ştiinţe predomină sau vor predomina în viitorul apropiat materialele/documentele rezultate din activitatea academiei, a organelor ei de conducere, a instituţiilor, secţiilor şi societăţiilor ştiinţifice subordonate acesteia. După opinia lui H.O.MEISNER, aceste documente formează un tot unitar, avînd o provenienţă unică, aparţinînd unei singure persoane juridice. Punctul nostru de vedere în legătură cu acest aspect a fost prezentat mai sus. Afirmaţia lui MEISNER ar trebui să constituie o realitate foarte pozitivă pentru stabilirea apartenenţei materialelor care alcătuiesc fondurile arhivei. Totuşi, situaţia nu este atît de clară, dimpotrivă, aceasta reprezintă una din particularităţile arhivei

-//-

academiei.

În arhivele administrate în mod oficial sînt primite în principal documentele instituţiilor care au fost desfiinţate sau reorganizate. Este vorba de materiale cu însemnătate în timp/de durată şi alcătuiesc de regulă un fond unitar, doar cele mai recente documente fiind lăsate uneori moştenire instituţiilor care au preluat sarcinile unităţilor care au fost desfiinţate. Academiile de ştiinţe sînt unităţi relativ tinere iar documentele organelor de conducere, secţiilor şi societăţilor ştiinţifice ale acestora sînt preluate relativ recent de către arhivele academiilor. Din acest punct de vedere, arhivele academiilor de ştiinţe pot fi comparate cu arhivele de întreprindere. În afară de aceasta, este vorba de unităţi cu activitate progresivă/care se dezvoltă mereu, astfel că arhivele academiilor nu au fonduri definitivate. Metodica ordonării unor astfel de fonduri este relativ complicată şi încă nu este pe deplin elaborată. Arhivistul se orientează relativ uşor în documentele fondurilor nedefinitivate, provenite de la institutele, instituţiile şi societăţile ştiinţifice ale academiei. Aici pot fi întîlnite şi documente ale persoanelor juridice care au activat înainte de înfiinţarea academiei, precum şi ale celor care au fost reorganizate şi incluse în structura organizatorică a academiei. Se ridică însă problema nomenclaturii fondurilor. Nomenclatura fondului trebuie să includă şi originea sa, de aceea se suprapune de regulă cu nomenclatura autorului/emitentului documentelor. La noi s-a încetăţenit practica potrivit căreia, în situaţia că nomenclatura autorului/emitentului s-a schimbat de mai multe ori, fondul să aibă ultimul nume al autorului/emitentului, modificările din nomenclatură nemaifiind luate în considerare. În intervalul de timp care delimitează fondul se face precizarea cu privire la datele înfiinţării şi desfiinţării/reorganizării autorului/emitentului de documente. În realitate, fondul poate fi uneori limitat/restrîns, din cauza că nu au fost obţinute toate documentele şi atunci fondul nu poate fi definitivat/încheiat. La început un astfel de fond poate fi considerat ca un fond simplu şi ulterior, după completare, să fie menţionat ca un fond complex.

Mult mai complicată este problema ordonării documen-

-//-

telor care formează fondurile organelor de conducere ale Academiei. În treacăt, ne-am referit deja la acest aspect. Încă de la începutul activităţii lor în 1962, organele de conducere ale muncii de cercetare ştiinţifică din cadrul Academiei slovace de ştiinţe au fost structurate conform secţiilor de cercetare existente (ştiinţe sociale, matematică, ştiinţe naturale, biologie, medicină, agricultură şi tehnică). Toate documentele arhivabile rezultate din activitatea lor formează o grupă de fonduri. Asemănătoare este situaţia şi în privinţa documentelor rezultate din activitatea colegiilor ştiinţifice afiliate academiei (numărul lor crescînd de la 9 la 18), adică formează o grupă de fonduri. Încă nu am unit documentele organelor de conducere ale muncii de cercetare ştiinţifică cu cele ale conducerii Academiei, şi cu cele rezultate de la secretariatele fiecărei secţii ştiinţifice, de care răspunde cîte un vicepreşedinte.

Am vorbit deja despre ordonarea documentelor conducerii Academiei slovace de ştiinţe. În alcătuirea fondurilor am avut în vedere statutul acestei academii precum şi structura sa organizatorică. Fără a lua în considerare nomenclaturile concrete, încă de la înfiinţarea Academiei slovace de ştiinţe, prezidiul acesteia (organul conducerii ştiinţifice) a acţionat împreună cu secretariatele/cabinetele, cu conducerea economică şi administrativă precum şi cu secţiile. Reorganizările frecvente au dus la depăşirea competenţei nu numai la nivelul unităţilor subordonate ci şi la nivelul conducerilor celor două organe superioare, ceea ce a complicat activitatea de ordonare a materialului arhivabil provenit de la organele de conducere. Uneori a funcţionat o registratură centrală cu înregistrare unică pentru ambele organe (în prima perioadă), alteori avea fiecare organ propriu sau registratură, iar în prezent există o registratură centrală unică însă aceasta înregistrează numai documentele administraţiei centrale a secţiilor academiei, deci numai ale organului economic administrativ de conducere al Academiei slovace de ştiinţe. Cerinţe urgente ale activităţii practice ne obligă ca pe viitor să segmentăm aceste documente şi să le ordonăm pe secţii de fonduri. Din păcate ne confruntăm cu o problemă care a devenit tipică pentru noi. Materialel arhivistice ne sînt ordonate după vreo metodă anume ci sînt legate între ele

numai după principiul aranjării formale, numerică şi cronologică a documentelor. Au fost păstrate procesele-verbale, de ordonare a lor (în modul arătat mai sus) dar nu există nici un alt mijloc auxiliar de registratură. Din punctul de vedere al funcţionării unei arhive precum şi al economiei muncii arhivistice acest sistem este foarte dezavantajos. Conform cerinţelor teoriei arhivistice noi trebuie să respectăm sistemul cel mai corespunzător manipulării documentelor. Aceasta ar impune să prelucrăm totuşi auxiliarele arhivistice primitive existente, însă nu ar fi suficient, nu ar uşura prea mult orientarea asupra documentelor nici pentru arhivă şi nici pentru cercetători. În ce priveşte conţinutul, auxiliarul astfel întocmit nu ar depăşi sarcinile unei fişe de evidenţă. În luarea hotărîrii cu privire la ceea ce avem de făcut, trebuie să avem în vedere două posibilităţi:

1. Să păstrăm forma iniţială de manipulare şi să întocmim un indice al fondului.

2. să reprelucrăm în mod esenţial întregul material arhivistic.

Prima posibilitate este extraordinar de avantajoasă din punctul de vedere al beneficiarului, însă ar dura foarte mult. Ne rămîne aşadar cea de a doua posibilitate: reprelucrarea. După examinarea amănunţită a materialului existent, am ales 18 grupe de specialitate care reprezintă domeniile de bază ale administraţiei centrale a secţiilor academiei şi am inclus în acestea toate documentele arhivabile. În fiecare grupă se păstrează parţial sistemul iniţial de manipulare a documentelor, care sînt ordonate cronologic însă au fost renumerotate. Reprelucrarea s-a dovedit a fi corespunzătoare pentru noi, deoarece am putut să ordonăm întregul material arhivistic. S-a demonstrat de asemenea că, buna cunoaştere a materialului, a sarcinilor şi structurii organizatorice a autorului/emitentului documentelor constituie o condiţie esenţială pentru reprelucrarea corespunzătoare a fondurilor arhivistice.

Majoritatea dintre academiile noastre au fost reorganizate. Sarcina ordonării fondurilor de documente ale organelor de conducere ne împovărează pe toţi. La unele dintre aceste fonduri s-a început deja prelucrarea documentelor, ceea ce constituie o uşurare pentru noi. Ne străduim să apli-

-//-

căm toate cunoştinţele pe care le posedăm în acest domeniu.

În acest scurt referat, ne-am străduit să prezentăm problemele teoretice ale arhivonomiei, cu care ne-am confruntat în activitatea noastră practică. Nu a fost în intenţia noastră să enumerăm toate variantele problematicii cu care se confruntă colaboratorii noştri ce îşi desfăşoară activitatea în cadrul arhivelor academiilor de ştiinţe, cu ocazia formării şi delimitării fondurilor de documente. Aceasta trebuie să o facă fiecare, atunci cînd prelucrează documentele respective, adică să aplice soluţia cea mai corespunzătoare. Am vrut doar să subliniem/ să scoatem în evidenţă faptul că şi în acest domeniu munca arhivistică este interesantă şi îi oferă arhivistului posibilitatea să-şi îmbogăţească cunoştinţele profesionale. De asemenea, am dorit să redăm cît mai fidel posibil, activitatea individuală şi colectivă care se desfăşoară în domeniul cercetării ştiinţice. Pentru completarea acestei imagini, trebuie ca să fie refăcută, prin intermediul documentelor, atmosfera corespunzătoare fiecărei perioade, în scopul evidenţierii limbajului care însufleţeşte agendele oficiale.

Tradus din: IV Konferenz der Akademie- Archive sozialistischer Länder Praha-Bratislava - 1976, Materialien, p.225-241.

ARHIVISTICA, DOCUMENTAREA SI PRODUCTIA
raportate la dezvoltarea gîndirii ştiinţifice despre prelucrarea documentaţiei tehnico-ştiinţifice aflate în păstrarea statului (după materialele de la sfîrşitul anilor 2o' jumătatea anilor '5o).

de V.M.Jigunov, T.M.Muratova

Elaborarea metodologiei de selecţionare a documentaţiei tehnico-ştiinţifice (DTS) aflată în păstrarea statului reprezintă una dintre cele mai complexe probleme ale arhivisticii. Primele încercări ale arhivişti lor sovietici de a argumenta ştiinţific şi a rezolva în practică această problemă datează din anii 192o-3o.

Totuşi din literatura arhivistică naţională lipsesc cercetările speciale care să facă o analiză sistematică a principalelor direcţii de dezvoltare a problemei selecţionării MTD în perioada de pînă în anii 1956. Unele probleme au fost doar atinse în lucrarea lui F.I.Şaronov. dar ilustrarea lor nu a constituit scopul principal şi, evident, nu au fost epuizate.

Studierea materialelor în care este generalizată experienţa activităţii arhivişti lor sovietici în domeniul DTS, nu mai că prezintă interes sub aspect pur istoric, dar poate să ajute la aprofundarea problemelor de expertiză a valorii şi primirii în păstrarea statului a documentaţiei de cercetare ştiinţifică, de construcţii, tehnologice şi de proiectare.

Într-un articol întocmit pe baza materialelor republicate din fondul Direcţiei generale a arhivelor, a documentelor normative, precum şi a articolelor publicate în anii 193o în legătură cu selecţionarea şi păstrarea documentaţiei tehnice şi generale se face încercarea de a se ilustra principalele direcţii ale activităţii în domeniul teoriei şi practicii de selecţionare a DTS în anii 192o-195o. Ritmul înalt de dezvoltare a ştiinţei naţionale, a tehnicii şi producţiei în această perioadă de dezvoltare a socialismului a depins, în particular de măsura în care s-a folosit DTS, care să ilustreze atît valizările gîndirii tehnico-ştiinţifice sovietice şi străine, cît li nivelul real, al cercetărilor, producţiei şi construcţiei într-un anumit domeni servind drept punct de plecare pentru lucrările viitoare.

-//-

Problema folosirii operative şi eficiente a DTS poate, într-o mare măsură, să fie rezolvată cu ajutorul concentrării acesteia fie în arhiva tehnică centrală, fie în centrele de ramură. În anii 1920, începutul anilor 1930, nu existau astfel de centre, totuşi specialiştii din diferite domenii ale ştiinţei şi tehnicii emiteau idei despre necesitatea concentrării DTS cu valoare practică. Încă din anii 1920 a început activitatea de strîngere şi ordonare a cîtorva fonduri speciale: cartografice, topografo-geologice şi altele. Rezultatele preliminare ale acestei activităţi au stat la baza hotărîrilor SNK URSS din 17 noiembrie 1932 "Privind concentrarea şi folosirea în scopuri de stat a materialelor cu caracter topografic, cartografice şi gravimetrice.

Totodată a început o largă dezbatere a problemei concentrării materialelor de proiectare. Primul plan cincinal de dezvoltare a economiei naţionale a URSS tinde spre creşterea volumului de lucrări în domeniul construcţiei capitale. În legătură cu ceasta, s-a ridicat problema reducerii valorii proiectării şi folosirii raţionale a documentaţiei de proiectare în noile lucrări. Rolul de centru de strîngere şi organizare a folosirii materialelor de proiectare trebuie să-l joace Biblioteca centrală de schiţe şi literatură în domeniul construcţiilor de pe lîngă Trustul de construcţii al Ministerului Economiei Naţionale al URSS, hotărîre confirmată prin ordinul Ministerului Economiei Naţionale al URSS nr.256 din 30 aprilie 1931. Crearea bibliotecii a constituit primul pas în concentrarea MTD. Totuşi în bibliotecă se concentra numai documentaţia de proiectare iar ea era abordată numai din punct de vedere practic, fără să se ţină seamă de importanţa ei ştiinţifico-istorică, ca tip de MTD. Necesitatea luării în considerare a acestui aspect a fost confirmată în prima jumătate a anilor '20 de savanţii sovietici şi de specialişti după exemplul DTS de dinainte de revoluţie, subliniindu-se importanţa ei deosebită pentru cercetarea istorică şi practică.

Concomitent cu încercările de a rezolva în principiu problema privind concentrarea MTD, la începutul anilor 1930, arhiviştii au trecut la generalizarea observaţiilor asupra activităţii arhivelor tehnice. Unul din scopurile principale ce îl considerăm a fi strîngerea de date pentru pregătirea tezelor tip privind organizarea şi completarea arhivelor

-//-

tehnice. Prima dată rezultatele au fost generalizate în articolul colaboratorului ŢAU, I.S.Chislov "Organizarea, păstrarea şi prelucrarea arhivelor tehnice (proiecte, schite, planuri, scheme) care se află în depozitele Arhivelor Centrale ale URSS şi RSFSR. În prefaţa cabinetului ştiinţifico-metodic al ŢAU la articolul lui Chislov, se menţiona, în special, că arhivistica sovietică a deschis, nu de mult, un nou şi important capitol al ştiinţei arhivistice - arhivele tehnice, în care se arată participarea reală a arhivelor sovietice în construcţia socialistă.

I.S.Chislov, analizînd componenţa materialelor documentare tehnice (în principal, de proiectare) care se află în arhivele tehnice ale întreprinderilor de construcţii, de proiectare şi tehnico-inginereşti şi altele, se referea la metodologia de selecţionare a DTS numai în planul completării arhivei tehnice. Astfel el propune predarea în arhivele tehnice a proiectelor cu toate părţile lor componente. Odată cu aceasta, după părerea autorului, cea mai comodă folosire a materialelor tehnice în scopuri practice este posibilă numai în cazul în care ele au fost predate la arhivele tehnice împreună cu întreg materialul de producţie. Adică, alături de propunerile juste, să se ia în considerare în selecţionarea DTS, particularităţile specifice (selecţionarea obiectivă în vederea păstrării), autorul admite posibilitatea extinderii asupra DTS a metodelor de lucru cu documentaţia în general (cererea tradiţională de respectare a principiului "plinătăţii fondului".

Ideile, exprimate de I.S.Chislov în articol au fost dezvoltate de el în proiectul "Conducerea pentru depozitele de arhivă cuprinzînd materiale tehnice şi documente privind organizarea, prelucrarea şi păstrarea", realizat în 1932-1934. În primul rînd în proiect se face încercarea de a argumenta ştiinţific problema selecţionării MTD în vederea păstrării de către stat şi completării cu ajutorul ei a arhivelor tehnice speciale,precum şi au fost determinate categoriile de materiale ce urmează a fi supuse păstrării de către stat. Pentru organizarea activităţii s-a propus în cadrul centrelor, republicane şi ale marilor regiuni industriale, unde aceasta este raţional să se realizeze, să se organizeze centre speciale ale arhivelor tehnice. În proiect, un întreg capitol a fost închi-

-//-

iat caracteristicii materialelor documentare tehnice şi felurilor lor. Totuşi, problema selecţionării MTD şi completarea cu ajutorul ei a reţelei de arhive nu şi-a găsit în cadrul proiectului o dezvoltare tehnică neeficientă. Acesta a fost o încercare curajoasă, dar ineficient pregătită, a arhiviştilor de a-şi asuma conducerea metodologică a arhivelor tehnice pe scara naţională, deşi astfel de măsuri a fost necesar să se ia, întrucît în cadrul organizaţiilor s-a strîns o cantitate importantă de DTS (de exemplu, la GHIPROMAŞ, peste looooo de schiţe, la GMIPROMEZ - aproximativ looooo de schiţe,etc.).

Aproape concomitent cu I.S.Chislov, despre necesitatea concentrării DTS în arhivele tehnice centrale şi organizaţiile locale (filiale) a vorbit şi inspectorul principal al Direcţiei arhivelor regionale din Leningrad, B.M.Sosmov. În referatul din 8 ianuarie 1935, apoi într-un articol trimis la Direcţia Arhivelor Centrale în decembrie, acelaşi an, el a formulat o serie de propuneri privind crearea şi completarea Arhivelor Centrale tehnice unionale (VŢTA). Această arhivă, după părerea autorului trebuie să fie o colecţionare preţioasă de materiale privind istoria progresului tehnic în epoca socialistă în ţara noastră. Mai mult, VŢTA trebuia să fie, în acelaşi timp şi depozit de arhivă şi centru informaţional. B.M. Sosmov a propus organizarea arhivei la Moscova pe lîngă Direcţia Arhivelor Centrale a URSS cu filiale în marile centre industriale. El considera, că sursele de completare a VŢTA trebuie să fie toate fabricile, uzinele, organizaţiile de proiectare, care vor preda DTS după toate prelucrările, în 2-3 ani, după terminarea construcţiei.

Este adevărat, autorului nu-i era încă clar în ce fel (pe ce bază) va ajunge această documentaţie la VŢTA - sub formă de manuscris sau de exemplar de arhivă. B.M.Sosmov a emis în articol ideea, că nu întreaga documentaţie tehnică care ajunge în arhivă, prezintă un interes practic sau ştiinţifico-istoric, de aceea una dintre sarcinile care revin arhivelor centrale tehnice el o considera efectuarea expertizei şi determinarea valorii proiectelor şi schiţelor. Greşala lui B.M. Sosmov consta în aceea că el, supraapreciind forţele arhivistului, a acordat specialiştilor în domeniul ştiinţei şi tehnicii un rol pusiv în efectuarea expertizelor şi selecţionării documentaţiei tehnice.

-//-

Discutarea articolului lui B.M. Sosmov a arătat necesitatea creării pe lîngă Direcţia Arhivelor Centrale a unui organ special de prelucrare a aspectelor tehnice şi metodologice de predare şi folosire a DTS în arhivele tehnice de stat. Astfel s-a creat în ianuarie 1936 pe lîngă Direcţia Arhivelor Centrale Comisia pentru studierea problemelor de organizare a Arhivelor Tehnice Centrale (ŞTA) şi reglementarea activităţii arhivelor tehnice actuale. Activitatea comisiei a fost îndreptată, pe de o parte către reglementarea generală a arhivelor tehnice şi, în legătură cu aceasta - asupra creării de documente metodice (instrucţiuni şi reguli) privind organizarea Arhivelor tehnice şi conducerea lor; pe de altă parte, asupra elaborării proiectului de instituire a ŢTA. Elaborarea proiectului a fost încredinţată colaboratorilor B.I.Anfilov şi V.D. Limarev. Controlul asupra arhivelor tehnice actuale a revenit sectorului industrial al Direcţiei arhivelor centrale.

Activitatea comisiei a întîmpinat unele greutăţi, în primul rînd de ordin teoretic general. Discutînd problemele DTS, cîţiva membri ai ei au încercat să transpună în DTS unele noţiuni tradiţionale, în activitatea cu documentaţia: "fondare"; "plinătatea componenţei fondului", "unitatea fondului". În particular, I.S.Chislov a continuat să insiste ca "materialele arhivelor tehnice să nu fie privite ca avînd însuşiri deosebite. Şi de aceea nu trebuie separată arhiva tehnică de cea productivă. În acelaşi timp, V.D. Limarev, inspector al Arhivelor Centrale în probleme tehnice, subliniind specificitatea DTS, considera în principiu posibilă şi necesară păstrarea documentaţiei generale şi tehnice în diferite arhive. În "Proiectul de reguli privind organizarea arhivelor tehnice" întocmit de el în ianuarie 1936 pentru arhivele tehnice ale organizaţiilor de proiectare. Limarev a menţionat îndeosebi că "materialele, ce urmează să fie păstrate în arhivele tehnice, sînt considerate toate părţile componente ale unui proiect, precum şi proiectele definitivate.

Evidenţierea şi studierea particularităţilor specifice ale DTS a permis elaborarea şi a unor metode deosebite de lucru cu DTS.

La începutul lui februarie 1936, comisia a propus spre dezbatere "Proiectul (esquise) de hotărîri privind arhivele

-//-

tehnice centrale ale URSS", întocmit de B.I.Anfilov şi V.D. Limarev. În el se indică, că Arhiva tehnică centrală se organizează în scopul păstrării raţionale, a deplinei siguranţe şi folosirii la maximum a materialului de proiectare tuturor tipurilor de construcţii. În proiect se emitea ideea că cel mai raţional principiu de completare a arhivelor tehnice centrale - este cel teritorial. În legătură cu aceasta ATC (arhivele tehnice centrale) trebuie organizate la Moscova şi să aibă filiale în centrele industriale, dacă este necesar.

Întocmirea proiectului de hotărîri a constituit o mare realizare. Totodată el conţinea o serie de neajunsuri principale. Astfel, asupra formei de organizare şi sarcinilor pe care trebuia să le îndeplinească, a avut o influenţă deosebită practica de proiectare în această perioadă. După ideile autorilor, ATC trebuia să devină, pe de o parte, un centru ştiinţific şi organizatorico-metodologic pentru munca cu toate arhivele tehnice ale întreprinderilor, organizaţiilor şi instituţiilor, iar pe de alta - un centru de informare şi coordonare în domeniul proiectării. El putea interzice orice proiectare în cazul în care în ATC exista un proiect analog sau asemănător. În legătură cu aceasta în proiectul de hotărîri se arăta că în ATC se vor păstra materialele de proiectare atît cele elaborate în URSS, cît şi peste graniţă, precum şi cele rămase la întreprinderi dinainte de revoluţie.

Astfel, ATC nu era concepută ca o arhivă a istoriei gîndirii tehnico-ştiinţifice în totalitate, şi în consecinţă. nu era prevăzută concentrarea elaborărilor ştiinţifice şi a documentaţiei de construcţii, ceea ce a determinat proiectul Bibliotecii centrale de schiţe şi proiecte de construcţie. În proiect nu se dădeau recomandări precise pentru ce materiale era valabilă predarea spre păstrarea statului a documentaţiei tehnice. În el se vorbea numai de prezentarea obligatorie la ATC a unei cantităţi condiţionate de exemplare într-o formă acceptată. Exemplarul autentic se propunea să fie în păstrare a autorului.

Proiectul prevedea posibilitatea organizării unui consiliu tehnico-ştiinţific pe lîngă secţia de informatică a ATC în vederea efectuării selecţionării celor mai bune rezolvări pentru toate tipurile de proiectări, doar cu scopul unei folosiri cît mai largi şi mai raţionale. Deşi în totalitate proiec-

-//-

tul de hotărîri necesită serioase îmbunătăţiri, numai ideea creerii ATC a constituit un pas înainte pe drumul reglementării generale a arhivelor tehnice.

Direcţia viitoare a muncii cu DTS a fost stabilită de hotărîrea ŢIK şi SNR ale URSS din 5 februarie 1936 "Privind reglementarea arhivisticii în comisariatele populare şi întreprinderile centrale ale URSS". Problemele atinse de hotărîre s-au extins şi asupra arhivelor tehnice. În legătură cu această activitate, ATC după reglementarea lor se dezvoltă în două direcţii - teoretică şi metodico-organizatorică. Începînd cu luna aprilie 1936, activitatea arhivelor tehnice a devenit obiectul atenţiei nu numai a Comisiei pentru arhivele tehnice, dar în mare măsură a arhivelor departamentale ale Direcţiei Arhivelor Centrale. În planul de activitate al secţiei este inclusă crearea de reguli de desfăşurare a muncii în arhivele tehnice şi instrucţiuni pentru urmărirea lor. Colaboratorii Direcţiei Arhivelor Centrale au studiat activitatea arhivelor tehnice ale comisariatelor naţionale, ale diferitelor departamente şi au acordat un ajutor metodic. Secţia arhivelor departamentale a desfăşurat o activitate intensă pentru pregătirea proiectului. Regulile de organizare şi hotărîrile arhivelor tehnice în întreprinderi, organizaţii şi instituţiile URSS, în care s-au atins aproape toate problemele principale ale muncii cu DTS. Printre acestea un loc important s-a acordat expertizei şi selecţionării DTS. În special, s-a arătat, că termenele de păstrare a originalelor proiectelor se elaborează de comisariatele poporului pentru sistemul propriu şi se pun de acord cu Direcţia Arhivelor Centrale a URSS. S-a recomandat să se organizeze arhive tehnice pe grupe şi comune sau biblioteci centrale de proiecte cu scopul unei folosiri mai largi a materialelor tuturor arhivelor tehnice, care intră în sistemul comisariatelor naţionale.

În proiectul de reguli încă nu s-a acordat o atenţie suficientă problemelor expertizei şi selecţionării MTD pentru a fi date spre păstrarea statului. Aceste probleme puteau fi hotărîte numai în procesul pregătirii şi creării listei DTS cu termene de păstrare. Totuşi din cauza lipsei de experienţă arhiviştii nu au riscat să înceapă întocmirea ei. În afară de aceasta, pînă nu s-a clarificat cum trebuie să fie ATC - o arhivă a istoriei ştiinţei şi tehnicii sau un centru de

-//-

de lucru în arhivele tehnice ale organizaţiei active.

Aşa, de exemplu, în anul 1939, după patru ani de activitate a Direcţiei Arhivelor Centrale în conformitate cu reglementările arhivelor tehnice, au fost elaborate două proiecte de regulamente privind organizarea activităţii arhivistice, dar inutilizabile. Una din cauze a constituit-o faptul, după părerea lui A.I.Fadeev, şeful serviciului de metodică şi organizare din cadrul Direcţiei Arhivelor Centrale, că la elaborarea regulamentelor au lucrat doar lucrătorii D.A.C. fără a fi cooptaţi şi lucrătorii practicieni ai arhivelor tehnice, departamentale.

S-a resimţit, într-o măsură considerabilă, lipsa unei definiri clare a documentării tehnico-ştiinţifice de importanţă istorico ştiinţifică.

La Direcţia Arhivelor Centrale soseau informaţii din partea tuturor Comisariatelor populare industriale privind cantitatea considerabilă de materiale adunate. Ţinîndu-se seama de dorinţele lor şi de experienţa în urma controlului în arhivele tehnice, în anul 1940 au fost elaborată şi în luna octombrie a aceluiaşi an au intrat în vigoare, din ordinul Direcţiei Generale a Arhivelor (G.A.U.), instrucţiunile provizorii privind activitatea arhivelor tehnice.

Conform acestor instrucţiuni, în obligativitatea arhivelor tehnice au intrat nu numai evidenţa, controlul, păstrarea şi alte aspecte ale activităţii privind documentarea tehnico-ştiinţifică, ci şi separarea materialelor, care nu sînt destinate păstrării, selectarea D.T.Ş. în vederea predării la arhivele de stat. S-a recomandat să se acţioneze conform listei materialelor arhivelor tehnice cu termenele de păstrare, întocmite de către comisariatul popular respectiv şi de comun acord cu D.G.A. al NKVD. În afară de aceasta, în instrucţiuni s-a dat definirea noţiunilor de original şi copie. Instrucţiunile, la fel ca toate materialele metodice elaborate anterior de DGA, nu dădeau criterii de expertiză şi selecţie ale D.T.Ş., iar termenele de păstrare le stabileau individual, pentru fiecare caz concret în parte.

Marele război pentru apărarea patriei a produs schimbări fundamentale în activitatea cu materialele arhivelor tehnice. Prin circulara DGA (din iulie 1942) privind interzicerea

-//-

distrugerii active a documentelor a luat sfîrşit "campania împotriva maculaturii". Prin circulara conducerii arhivelor de stat ale URSS (august 1942) a fost interzisă distrugerea materialelor documentare din perioada războiului de apărare.

În 1942, a fost stabilită o listă tip a materialelor documentare ale cărei lucrări fuseseră începute încă în perioada antebelică. Introducerea în ea a materialelor cu caracter tehnico-ştiinţific din domeniul lucrărilor de cercetare ştiinţifică şi proiectare a umplut într-o oarecare măsură golurile din lista tip a D.T.Ş. Conform listei erau supuse păstrării permanente toate aspectele fundamentale ale documentării de cercetare şi proiectare, iar schiţele de lucru pentru proiecte se recomandă să fie păstrate 5 ani. În acest fel, lista tip rezolva în bună măsură problema selecţiei D.T.Ş. pentru a fi păstrate de stat. Ea stabilea termene pentru păstrarea documentelor, ceea ce şi-a găsit o expresie în listele informative publicate după 1943. Însemnătatea ei fundamentală a constat în relevarea sferei cercului documentelor (mai cu seamă în domeniul tehnologiei), specifice pentru o ramură dată.

Problema privind rolul şi locul aspectelor speciale ale documentării, inclusiv D.T.Ş., a fost ridicată din nou în 1943, la Conferinţa istoricilor-arhivişti din URSS, dedicată celei de-a 25-a aniversări a decretului lui Lenin în legătură cu construcţia arhivistică în URSS. În referatul lui K.G.Mitiaev se făcea observaţia că "documentaţia specială, indiferent de ponderea ei separată, mereu crescîndă, în componenţa generală a materialelor documentare păstrate în arhive reprezintă un domeniu vitregit al arhivisticii şi se sublinia că apariţia unor noi aspecte privind materialele documentare necesită crearea de arhive speciale sau de secţii speciale în cadrul arhivelor generale.

În acelaşi an, serviciul metodico-organizatoric al direcţiei i s-a cerut să-şi prezinte punctul de vedere privind oportunitatea creării Arhivei Centrale de Stat de documentare tehnico-ştiinţifică şi să întocmească pe baza experienţei practice a arhivelor tehnice de informare noi instrucţiuni privind activitatea arhivelor tehnice. Problema reglementării lor i-a fost consacrată o consfătuire a cadrelor de conducere ale arhivelor comisariatelor populare şi

-//-

altor instituţii centrale din ţară, care s-a desfăşurat în vara anului 1944. În referatul lui D.S.Boburin s-a subliniat că este absolut nepermisă transferarea mecanică a practicii şi metodelor de lucru din documentaţia generală în arhivele tehnice. Insistînd pentru crearea unei Arhive centrale de stat de documentare tehnico-ştiinţifică (A.C.S.D.T.S.), D.S.Baburin făcea în acelaşi timp observaţia că arhiviştii nu au încheiat munca la alcătuirea listei D.T.Ş. cu termenele de păstrare, conform căreia va trebui să se procedeze în cadrul ACSDTŞ.

O nouă etapă în elaborarea problemei privind selecţia DTŞ spre păstrare de către stat şi care s-a încheiat cu publicarea "Indicaţiilor metodice privind expertiza valorii ştiinţifice şi practice a materialelor tehnice documentare" şi a "listei model de materiale tehnice documentare" cu indicarea termenelor şi locurilor de păstrare (Moscova, 1956), a început în prima jumătate a deceniului al VI-lea în legătură cu activizarea activităţii DGA şi M.G.I.A.I.

În 1951, A.A.Kuzin (M.G.I.A.I.) a prezentat în cadrul DGA un prospect de instrucţiuni elaborat de el pentru arhivele tehnice. Analizînd instrucţiunile provizorii din anul 1940, autorul propunea ca toată documentarea tehnico-ştiinţifică să fie reclasificată în funcţie de conţinut, în categorii de materiale documentare tehnice de proiectare, care se referă la o temă; rapoarte pe tema NIR grupe de materiale geodezico-cadastrale şi cartografice, care apar ca rezultat al muncii geodezice de un anumit tip şi se referă la un anumit teritoriu. A.A.Kuzin scria că materialele documentare tehnice care au pierdut pentru instituţia dată importanţa practică nemijlocită, dar care prezintă interes istorico-ştiinţific, se vor preda spre păstrare permanentă la arhivele de stat. Urmează a fi predate la arhivele de stat copiile, fotocopiile şi exemplarele originale ale materialelor contabil-administrative şi de cercetare ştiinţifică. În felul acesta problema originalelor din nou nu a fost rezolvată. Autorul şi-a motivat refuzul de a o rezolva prin aceea că durabilitatea materialelor şi regimul de păstrare al copiilor şi al fotocopiilor este un domeniu care necesită cercetări speciale. Aproape în acelaşi timp A.A.Kuzin a trimis la DGA lucrarea metodică "Probleme privind organizarea păstrării, expertiza ştiinţifică şi folosirea materialelor tehnice documentare ca izviare pentru istoria tehnică a patriei", în care

-//-

făcea observaţia că materialele documentare tehnice după terminarea obiectivelor de construcţie şi organizarea proceselor de producţie trebuie să fie predate spre păstrare permanentă. Nici în această lucrare autorul nu a stabilit criteriile de expertiză şi selecţie a documentării tehnico-ştiinţifice ce urmează a fi păstrată de către stat. În 1951, A.A.Kuzin a încheiat elaborarea primei variante a indicaţiilor metodice privind expertiza valorică a D.T.Ş.

Greutăţile considerabile legate de rezolvarea problemelor teoretico-metodice şi practice ridicate de documentarea tehnico-ştiinţifică au constituit cauza unor serii de neajunsuri ale îndrumătoarelor metodice din aceşti ani. În particular, în prima variantă a indicaţiilor metodice din nou nu era limpede problema stabilirii originalului, a copiei, a exemplarului dublu şi în această privinţă reprezentanţii diferitelor secţii aveau opinii net opuse. Astfel, directorul Arhivei Centrale din Ministerul Energiei Electrice al URSS considera că la ~~copiile~~ arhivele de stat trebuie predate numai copiile heliograf argumentînd prin faptul că în complexul documentării de proiectare pentru obiective intră în general materialele copiate, iar practica utilizării materialelor tehnice a demonstrat că copiile sînt mai rezistente la uzură. În acelaşi timp specialiştii în domeniile aeronauticii arătau că copiile heliograf se decolorează repede ceea ce impune predarea decalcurilor.

S-au făcut observaţii şi în legătură cu proiectul de listă tip al D.T.Ş. care a fost prezentat împreună cu indicaţiile metodice. Unanimă a fost părerea privind introducerea unei secţiuni "materiale ale construcţiei de maşini", adică a unei categorii de materiale de construcţii. S-a propus să fie revizuite termenele de păstrare ale cîtorva tipuri de documente de proiectare şi, de asemenea, să se concretizeze termenele de păstrare ale altei serii de materiale, eliminînd termenele condiţionate: "E.K", "se separă "( ). S-a recomandat, totodată, ca lista să fie considerată orientativă, dat fiind că în ea nu era inclusă D.T.Ş. specifică pentru anumite ramuri. În varianta finală a documentului metodic, aprobată în 1955, a fost schimbată structura, au fost introduse articole suplimentare, au fost marcate trăsăturile specifice ale efectuării expertizei de documentare tehnică,

-//-

au fost precizate termenele de păstrare ale D.T.Ş. În acelaşi timp, s-a lucrat la noile instrucţiuni privind arhivele tehnice, care trebuiau nu atît să stabilească formele de activitate cu D.T.Ş. ci să indice şi participarea arhivelor tehnice la selecţionarea D.T.Ş. pentru păstrarea de către stat. În proiectul instrucţiunilor se făcea observaţia că separarea materialelor documentare tehnice pentru a fi distruse avea loc pe baza listelor informative de materiale cu termenele de păstrate. După epuizarea termenelor de păstrare în cadrul instituţiei date, materialel tehnice trebuiau să fie predate spre păstrare permanentă la arhivele de stat. Comitetul de stat în problemele construcţiilor şi M.P.S. au arătat că în proiectul de instrucţiuni este inclusă experienţa practică a 12 ani de muncă a arhivelor tehnice şi că aceasta permite să se treacă la stabilirea unor modalităţi unice de muncă în cadrul lor.

Odată cu publicarea indicaţiilor metodice şi a listei orientative şi, de asemenea a "Regulilor de muncă în arhivele tehnice" (Moscova, 1957), la baza cărora se afla proiectul de instrucţiuni pentru arhivele tehnice, a început o etapă calitativ nouă de muncă în ceea ce priveşte expertiza şi selecţionarea D.T.Ş. pentru păstrare de către stat.

În felul acesta, evoluţia problemei privind expertiza şi selecţionarea D.T.Ş. spre păstrare a parcurs cîteva etape între sfîrşitul deceniului al III-lea şi mijlocul deceniului a VI-lea, condiţionate de sarcinile care au stat în faţa arhivisticii în aceşti ani şi de experienţa activităţii practice. Pînă la emiterea decretului ŢIK şi SNK ale URSS din 5 februari 1936,,Despre reglementarea activităţii de arhivă în cadrul comisariatelor populare şi instituţiilor centrale din URSS", transpunerea în practică a selecţionării şi păstrării de către stat a unor tipuri speciale de documente, inclusiv DTŞ, a avut un caracter epizodic. Doar problemele teoretice şi metodice ale selecţionării DTŞ au constituit încă din anii aceştia obiectul atenţiei unor arhivişti. A fost elaborată o serie de liste informative, de proiecte de îndrumătoare metodice, în particular variante de instrucţiuni privind activitatea arhivelor tehnice, ceea ce a îmbogăţit considerabil arhivistica.

După anul 1936, elaborarea problemelor legate de expertiză şi selecţionare a DTŞ a căpătat un caracter planifi-

-//-

cat. Rezolvarea lor a mers în două direcţii: prin forţele arhiviştilor DGA şi MGIAI şi prin forţele specialiştilor în domeniul informării. În afară de crearea unor îndrumătoare metodice unice privind DTŞ, în al IV-lea deceniu a fost stabilită sfera DTŞ care urma să fie predată spre păstrare de către stat. În legătură cu această a fost examinată problema oportunităţii primirii împreună cu DTŞ a documentelor de registratură.

Experienţa acumulată în privinţa selecţionării DTŞ a permis să se treacă nemijlocit la rezolvarea unor astfel de probleme ca unificarea termenelor de păstrare a DTŞ. procedură diferenţiată faţă de DTŞ la diferite stadii de proiectare,la stabilirea originalului. În legătură cu aceasta, tot mai acut s-a pus problema concentrării DTŞ într-o singură arhivă tehnică. Crearea acestei arhive şi predarea către ea a DTŞ din domenii diferite cerea o conducere metodică unică.

Elaborarea proiectului de listă tip a DTŞ cu termene de păstrare în timp îndelungat pînă la apariţia "Listei materialelor documentare tipice, care se crează în activitatea comisariatelor populare şi a altor instituţii, organizaţii şi întreprinderi din URSS cu indicarea termenelor de păstrare a materialelor", în 1943, şi aproape în răstimpul a 2o de ani pînă la stabilirea primei liste a DTŞ în 1956, a constituit un succes al arhivisticii sovietice. Autorul listei tip cu termenele de păstrare, I.G.POVARNIN, nu a elaborat DTŞ numai din punctul de vedere al însemnătăţii ei practice ci a încercat şi să-i determine valoarea istorico-ştiinţifică să rezolve problema expertizei şi a selecţionării DTŞ pentru păstrare de către stat. În acelaşi timp, dezacordul arhiviştilor şi specialiştilor în domeniul informaţiei, precum şi războiul de apărare nu au permis ca aceste idei să fie dezvoltate pînă la capăt. Perioada activităţii privind reglementarea DTŞ poate fi socotită încheiată în 1942, adică în anul stabilirii primei "Liste tip de materiale documentare...". Includerea în ea a categoriilor diferite de documentaţie ştiinţifică şi de proiectare a rezolvat, într-o anumită măsură, problema DTŞ.

Problemele teoretice ale expertizei şi selecţionării DTŞ, cărora în perioada de război şi în perioada refacerii economiei naţionale nu le-a fost acordată o atenţie deosebită, în deceniul al VI-lea au cunoscut o dezvoltare considerabilă

-//-

în studiile VGA MAI al URSS şi M.G.I.A.I.

Prin editarea în 1956 a "Indicaţiilor metodice privind expertiza valorii ştiinţifice şi practice a materialelor documentare tehnice de arhivă" şi a "Listei orientative (model) de materiale documentare tehnice", care au apărut ca un fruct al experienţei de 25 de ani a arhiviştilor sovietici în domeniul reglementării DTŞ, concepută critic, se încheie perioada cel mai puţin reprezentată în literatură a evoluţiei concepţiei ştiinţifice privind selecţionarea DTŞ în scopul păstrării de către stat. Activitatea teoretico-metodică şi practică a istoricilor-arhivişti din anii trecuţi, legată de DTŞ a constituit o bază indispensabilă pentru rezolvarea problemelor ridicate de crearea Arhivei Centrale de Stat a documentării tehnico-ştiinţifice a URSS.

Tradus din : Lucrările Institutului central de cercetare ştiinţifică şi activitate arhivistică, vol.III, Moscova, p.8-34.

PREGATIREA CADRELOR PENTRU ARHIVELE TEHNICO-STIINTIFICE

de I.G.Filippov

ISIAM pînă nu demult s-a ocupat în principal cu pregătirea cercetătorilor ştiinţifici pentru arhivele de stat. A rămas însă în afara preocupărilor acestuia o vastă reţea de arhive specializate: arhivele tehnice ale birourilor de construcţii, uzinelor, institutelor de proiectări şi cercetări ştiinţifice, ale atelierelor de arhitectură şi proiectare. Specificul documentaţiei tehnico-ştiinţifice nu permite să se folosească integral materialul (broşurile) institutului pentru munca în arhivele tehnice, fără specializarea lui paralelă. Iar în condiţiile progresului tehnico-ştiinţific a crescut în mod deosebit rolul informaţiei tehnice şi a arhivelor tehnice. Materialele documentare tehnice, care se păstrează în arhivele institutului de proiectări şi ale institutului de cercetări ştiinţifice, ale întreprinderilor industriale şi în arhivele de stat se folosesc în construcţii, în procesul de producţie şi lucrări de proiectări şi în cercetarea ştiinţifică, pentru propaganda tehnică, pentru stabilirea priorităţilor şi în multe alte cazuri.

Ţinînd seama de importanţa mereu crescîndă a documentaţiei tehnice şi de necesitatea unor cadre cu alt profil în arhive, conducerea ISIAM încă din 1953 a introdus predarea unui obiect special: "arhivele tehnice". Cu studierea experienţei în munca arhivelor tehnice, cu elaborarea de instrucţiuni tehnice generale pentru ordonarea şi păstrarea documentaţiei tehnice în anii 5o s-a ocupat docentul institutului A.A.Kuzin. În 1956 s-a tipărit cartea acestuia "Arhivele tehnice", care şi în prezent este principalul manual de referinţă pentru pregătirea studenţilor la această disciplină.

Direcţia Arhivelor Centrale şi catedra de teorie şi practică a activităţii arhivistice din ISIAM au pregătit în 1956 "Lista concretă a materialului tehnico-documentar cu indicarea termenelor de păstrare şi a locului lor de păstrare" care a jucat un rol pozitiv determinant în păstrarea materialului tehnico-documentar, cu valoare istorico-ştiinţifică. În anul următor pe baza generalizării experienţei activităţii din arhivele tehnice ale URSS, GLAVCOM (Comi-

tetul Principal), a editat "Instrucţiuni de lucru, pentru arhivele tehnice", 1959 - "Exemplu tipic (structura) de arhivă tehnică a unui institut de proiectare de stat", iar în 196o "Exemplu tipic al arhivei tehnico-ştiinţifică a unui institut de cercetare ştiinţifică". Nu demult a văzut lumina tiparului "Lista documentaţiei tehnico-ştiinţifice care se preia de către arhivele de stat ale URSS". Editarea acestor instrumente de lucru şi a altora a avut o mare însemnătate pentru clarificarea structurii şi pentru organizarea activităţii în arhivele tehnice.

Necesitatea unor asemenea cadre a crescut mai ales din cauza dezvoltării activităţii de informare tehnico-ştiinţifică în ţara noastră şi din cauza creării fondurilor de informare şi de asemenea în legătură cu formarea arhivei centrale de stat pentru documentare tehnico-ştiinţifică a URSS.

În perezent pentru studenţii ISIAM se predă un curs "Arhivele tehnice" - 24 de ore, se fac lucrări de laborator - 2o de ore. Şi totuşi este insuficient. Experienţa ultimilor ani a demonstrat că în Institut există reale posibilităţi pentru o activitate complexă şi mai serioasă pentru pregătirea cadrelor pentru arhivele tehnico-ştiinţifice.

În legătură cu aceasta, facultatea de arhivistică a ISIAM a alcătuit un plan de învăţămînt privind specialitatea N:2oo9 - "Arhivistica (Arhivele tehnico-ştiinţifice)". Studenţii care vor fi instruiţi după acest plan vor primi calificarea de "documentarist-organizator al arhivei şi informaţiei tehnico-ştiinţifice". Planul a fost întocmit ţinîndu-se seama de utilizarea cadrelor deja existente în institut şi de necesitatea lărgirii orizontului de pregătire al noilor specialişti. Pentru studierea ştiinţelor sociale (Istoria PCUS, filosofia marxist-leninistă, economia politică, bazele comunismului ştiinţific, istoria universală, istoria economiei naţionale a URSS, istoria ştiinţei şi tehnicii), sînt afectate în plan 5oo de ore - lecţii în 39o de ore pentru seminar. În plan au fost introduse următoarele discipline:

Denumirea disciplinei	Numărul de ore				
	Total	Cursuri	Laborator	Practică	Seminarii
1	2	3	4	5	6
Matematică superioară	222	12o	-	-	1o2
Fizică	136	1o2	34	-	-
Bazele dreptului sovietic	1o2	68	-	-	34

1	2	3	4	5	6
Sistemul în organizarea întreprinderilor sovietice de stat	156	1o4	-	-	-
Documentaristică	168	84	84	-	-
Standardizarea documentaţiei tehnico-ştiinţifice	36	36	-	-	-
Tehnica de organizare şi mijloacele de multiplicare ale documentaţiei tehnice	24o	12o	-	12o	-
Bazele cercetării ştiinţifice	14o	8o	6o	-	-
Tehnologia păstrării materialelor de informare tehnico-ştiinţifică	72	36	36	-	-
Informaţia tehnico-ştiinţifică (istorie şi organizare)	126	72	-	-	54
Programarea în tehnica de calcul	72	36	-	36	-
Sisteme de informatică-cercetare	18o	114	-	66	-
Bibliografie tehnică	1oo	68	-	32	-
Arhivele şi documentele tehnico-ştiinţifice	156	96	6o	-	-
Arhive şi documente fotografice şi audio-vizuale	1oo	54	46	-	-
Arhivistică	118	68	5o	-	-
Organizarea păstrării şi folosirii materialelor tehnice documentare în arhivele de stat ale URSS.	84	42	-	42	-
Arheologia documentelor tehnico-ştiinţifice	72	36	36	-	-
Limba străină (principală şi secundară)	534	-	-	534	-
Educaţie fizică	136	-	-	136	-

Seminariilor facultative li se afectează 254 de ore. Dacă, se compară noul plan de învăţământ cucel vechi (din 1959), el apare mai bogat în obiecte de specialitate şi este prevăzut pentru activitatea intensivă, individuală a studenţilor.

-//-

Pentru lărgirea în continuare a specializării, pentru elucidarea problemelor teoretice de arhivistică, cu referire concretă la documentaţia tehnico-ştiinţifică, la ISIAM în aprilie 1969 a luat fiinţă o catedră specială a arhivelor tehnico-ştiinţifice.

Una dintre cele mai importante probleme, care aşteaptă rezolvarea este problema informaţiei referitoare la documentaţia tehnică, păstrată în arhivele instituţiilor. Principalul izvor de informaţii privind cuceririle ştiinţei şi tehnicii în URSS îl reprezintă arhivele în care sînt concentrate lucrări ştiinţifice şi documente tehnice din toate domeniile economiei naţionale. Slaba orhanizare a serviciilor de informare din arhivele tehnice duce la paralelism în activitatea instituţiilor de proiectare şi cercetare ştiinţifică şi ca urmare şi la cheltuieli nejustificate din fondurile statului.

Sînt multe probleme nerezolvate în organizarea păstrării şi folosirii documentaţiei tehnice. Apare necesitatea stabilirii în mod ştiinţific a unor forme şi metode de îndrumare ştiinţifică, care ar putea fi preluate şi de instituţiile de profil şi de arhivele de stat. Este necesar de exemplu să se elaboreze: "Instrucţiuni de păstrare , evidenţă şi folosire a documentaţiei tehnice în arhivele de stat", să se revizuiască "Instrucţiunile privind activitatea arhivelor tehnice" (1957), să se introducă în activitatea practică a arhivelor sistemul de evidenţă pe cartele perforate a documentaţiei tehnice, care va uşura simţitor activitatea de informare a institutelor de proiectare şi cercetare ştiinţifică.

Consiliul ştiinţific al institutului consideră de asemenea că este necesar să organizeze un schimb sistematic de informaţii ştiinţifice, literatură, manuale şi lucrări de referinţă între Direcţia generală a arhivelor, VNIIDAD[1], Arhiva Centrală de Stat pentru documentare tehnico-ştiinţifică a URSS şi ISIAM. Institutul are nevoie de ajutorul Direcţiei Generale a Arhivelor pentru consolidarea bazelor practicii în producţie a studenţilor care se specializează în activitatea arhivelor tehnice. Pentru a conduce acţiunea de pregătire a specialiştilor pentru arhivele tehnico-ştiinţifice, pe baze largi şi în mod planificat, trebuie să se rezolve în mod centralizat problema practicii în producţie a studenţilor, problema repartiţiei viitorilor specialişti, să se stabilească numărul de tineri specialişti necesari activităţii în arhivele tehnico-ştiinţifice. Numai pe o asemenea bază institutul poate avea un plan exact de pregătire a cadrelor.

PUBLICATIILE ARHIVELOR STATULUI (1978-1979)

1. Aspecte militare privind revoluţia de la 1848 în Oltenia. Documente inedite. Ediţie întocmită de: Corneliu Tamaş; Petre Bardaşu; Sergiu Purece. Studiu introductiv de general-maior dr.Constantin Olteanu. Craiova, Scrisul românesc, 1979, 256 p.

2. Barbu,M.; Glück, E.; Caciora, A.; Ivanof, E., Studii cu privire la istoria Aradului în perioada feudalismului timpuriu, Arad, 1978, 15o p. (Universitatea cultural ştiinţifică Arad).

3. Comitetul judeţean de cultură şi educaţie socialistă - Filiala judeţeană a Arhivelor Statului - Centrul judeţean de îndrumare a creaţiei populare şi a mişcării artistice de masă Mehedinţi. Mehedinţi - istorie şi cultură I. Drobeta Turnu-Severin, 1978, 393 p.

4. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România, Documente străine despre români. Culegere de documente întocmită de Manole Neagoe, Ioana Burlacu, Ştefan Hurmuzache şi Tahsin Gemil. Coordonator Ionel Gal, directorul general al Arhivelor Statului, Bucureşti, 1979, 341 p. cu facs.

5. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România, Ghidul microfilmelor. Documente din arhivele străine. Volumul I. Întocmit de: Sanda Bădărău, Elena Moisuc,

-//-

Sabina Spermezan, Emilia Poştăriţă, Sanda Racoviceanu, Valeria Şindelaru, Valeriu Veliman. Coordonator Ionel Gal, Redactor responsabil Vasile Arimia. Bucureşti, 1978, 239 p. (Uz intern).

6. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România, Ghidul microfilmelor. Documente din arhivele străine.Vol.II întocmit de: Eugenia Ciocan, Elena Moisuc, Emilia Poştăriţă, Eleonora Rădulescu, Sabina Spermezan, Constanţa Tatomir. Coordonator Ionel Gal. Redactor responsabil Vasile Arimia, Bucureşti, 1979, 215 p. (Uz intern).

7. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România, Ghidul microfilmelor. Documente din arhivele străine. Volumul III întocmit de: Ieliţa Gămulescu, Tahsin Gemil, Vasile Matei, Cornelia Moraru, Emilia Poştăriţă, Sabina Spermezan, Margareta Szabó, Valeriu Veliman, Mircea Voiculescu. Coordonator Ionel Gal. Redactor responsabil Vasile Arimia. Bucureşti, 1979, 251 p. (Uz intern).

8. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România. Îndrumător în Arhivele Statului judeţul Bacău, Autori: Dumitru Zaharia şi Emilia Chiriacescu, Bucureşti, 1979, 327 p. + 38 f. ilustr. (Îndrumătoare arhivistice 15).

9. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România. Îndrumător în Arhivele Statului judeţul Brăila. Autori: Nicolae Mocioiu; Gheorghe Iavorschi; Stanca Bounegru; Gabriela Vidis. Bucureşti, 1979, 347 p. cu ilustr. (Îndrumătoare arhivistice 14).

-//-

10. Direcţia generală a Arhivelor Statului din R.S.România. Îndrumător în Arhivele Statului judeţul Cluj, vol.I. Coordonator Al.Matei. Autori: Radu Ardevan, Ion Dordea, Lia Dragomir ş.a., Bucureşti, 1979, 435 p. (Îndrumătoare arhivistice 16).

11. Mateescu, Tudor, Permanenţa şi continuitatea românilor în Dobrogea, Bucureşti, 1979, 128 p. + 4 f.ilustr.

12. Ştefan Meteş la 85 de ani. Cluj-Napoca, 1977. /Apărut 1978/, 580 p. cu ilustr.+ 1 f.portr. (Din Publicaţiile Arhivelor Statului Cluj-Napoca, nr.2(8). Serie nouă îngrijită de Al.Matei. Studii şi documente arhivistice).

13. Tudor, Constantin, Istoria învăţămîntului din judeţul Ialomiţa. vol.II (1918-1978). Slobozia, 1979, 354 p. (Inspectoratul şcolar al judeţului Ialomiţa - Casa corpului didactic).

14. Tudor, Constantin; Dinu, Gheorghe; Cotenescu, Mihai, Spitalul Călăraşi 1829 - 1979. File de monografie. Călăraşi, 1979, 47 p. cu ilustr. (P.C.R. Comitetul Municipal Călăraşi).

15. Tudor, Constantin; Vlădureanu, Alexandru. Judeţul Ialomiţa - File de istorie. Slobozia, 1979, 125 p. cu ilustr. (U.T.C. Comitetul judeţean Ialomiţa - Secţia de propagandă).

C U P R I N S U L

- Introducere. . . p. 1
- Consfătuirea cu privire la documentele tehnice. . . . p. 3
- Teodor Necşa, Unele concluzii privind reducerea termenelor de păstrare la documentaţia tehnică. . . . p. 7
- Constantin Brătescu, Consideraţii privind evidenţa şi păstrarea documentelor cu caracter tehnic de la organizaţiile socialiste din judeţul Caraş-Severin. . . p.16
- Ecaterina Hanganu, Unele aspecte referitoare la organizarea arhivelor tehnice din industria petrolieră. . . p.25
- Adrian Adamache, Unele aspecte privind constituirea şi organizarea arhivelor specifice Centrelor de calcul. . . p.37
- Josef Klăcka, Probleme teoretice şi practice ale constituirii fondurilor în cadrul Academiilor de ştiinţe. Tradus din lb. germană de I.Alexan. . . p.51
- V.M.Jigunov; T.M.Muratova, Arhivistica, documentarea şi producţia. Tradus din limba rusă de M.Voiculescu. . . . p.63
- I.G.Filippov, Pregătirea cadrelor pentru arhivele tehnico-ştiinţifice. Tradus din limba rusă de Natalia Trandafirescu. . . p.81
- Publicaţiile Arhivelor Statului apărute în cursul anului 1979. . . p.85