

Nazwa kwalifikacji: **Opracowywanie materiałów archiwalnych**
Oznaczenie kwalifikacji: **EKA.03**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut.

EKA.03-01-22.01-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2022

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 8 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

W Archiwum Państwowym w Białymstoku (AP nr 4) znajdują się akta Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku z lat 1950-1973. Akta składają się z 10 jednostek archiwalnych co stanowi 0,5 mb. Z dokumentacji wynika, że akta zostały przekazane do AP w Białymstoku w 1993 roku. Zespół otrzymał numer 4/853/0. Zespół jest zespołem zamkniętym, bez dopływu akt. Całość akt jest w stanie dobrym. Z informacji załączonych do akt wynika, że akta nie były mikrofilmowane natomiast w roku 1971 zostały wybrakowane sprawozdania kwartalne i miesięczne.

W 2015 r. AP w Białymstoku wytypował zespół do digitalizacji. W wyniku przeglądu stwierdzono, że akta Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa nie zostały opracowane.

Opracuj akta Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku. Ostateczny układ nadaj według informacji zawartych w piśmie okólnym nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z 9 września 1981 r., zamieszczonym w arkuszu egzaminacyjnym, zaczynając od sygnatury 4/853/0/-/1. W zespole nie występują serie i podserie.

Opracuj kartę tytułową inwentarza oraz fragment wstępu do inwentarza.

Sporządź spis jednostek archiwalnych w zespole.

Za datę wykonania wszystkich czynności przyjmij datę egzaminu.

Fiszki imitujące opisy teczek aktowych oraz formularze zamieszczone są w arkuszu egzaminacyjnym.

Informacje ogólne o *Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku*

PWRN w Białymstoku zostało utworzone na mocy ustawy z 20 III 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej. Prezydium było kolegiальnym organem wybieranym przez radę i jej podległym, nadzorowało wykonanie uchwał rady. Prezydium jako organ wykonawczy i zarządzający sprawowało funkcje wykonawcze władzy państwowej. Organizacja rady nie uległa większym zmianom. Sprawami należącymi do kompetencji rady narodowej zarządzały jej wydziały, podporządkowane prezydium. Rada powoływała komisje stałe i doraźne. Pierwsza sesja nowo utworzonej WRN w Białymstoku odbyła się 24 V 1950 r.

Pierwszą ramową strukturę organizacyjną i podział pracy prezydium ustalono 27 V 1950 r.

**Pismo okólne nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych
z 9 września 1981 r. w sprawie opracowania akt terenowych organów władzy i administracji
państwowej stopni: wojewódzkiego, powiatowego i gromadzkiego
z lat 1950–1973; 1950–1975; 1954–1972 (fragment)
(...)**

Załącznik nr 1 do pisma okólnego nr 5
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych
z 9 września 1981 r.

Wskazówki metodyczne dotyczące opracowania akt terenowych organów władzy i administracji
państwowej stopnia wojewódzkiego z lat 1950-1973
(...)

1. Nazwa i granice zespołu.
- 1.1. Materiały archiwalne wytworzone przez organy wymienione wyżej tworzą zespół prosty pod nazwą:
„Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w ...”
(...)
2. Układ akt.
(...)
- 2.2. W obrębie wydziałów zaleca się nadanie aktom układu według schematu systematyzacji akt o wartości historycznej, wzorowanego na wykazach akt, stosowanych w prezydiach wojewódzkich rad narodowych po roku 1960.
(...)
3. Schemat systematyzacji akt o wartości historycznej.
(...)

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa

1. Sprawozdania z wykonania planów perspektywicznych i wieloletnich.
2. Sprawozdania z wykonania planów rocznych.
3. Sprawozdania z działalności jednostek podległych i nadzorowanych.
4. Końcowe opracowania statystyczne.
5. Analizy sytuacji w rolnictwie i leśnictwie.
6. Bilanse zasobów rolnictwa i leśnictwa.
7. Kontrole zewnętrzne (protokoły, zalecenia).
8. Kontrola jednostek podległych i nadzorowanych (protokoły, zalecenia).
9. Programy w zakresie rozwoju produkcji rolnej.
10. Inwentaryzacja nieużytków.
11. Organizacja produkcji.
12. Ocena stanu produkcji rolnej.
13. Inwentaryzacja i plany urządzenia gospodarstw leśnych.
14. Inwentaryzacja zadrzewień.
15. Inwentaryzacja zwierzyny.

(...)

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- Fiszki imitujące opisy teczek aktowych uzupełnione o sygnaturę archiwalną,
- Strona tytułowa inwentarza archiwalnego,
- Wstęp do inwentarza archiwalnego (fragment) – Dzieje twórcy zespołu,
- Wstęp do inwentarza archiwalnego (fragment) – Dzieje zespołu archiwalnego,
- Wstęp do inwentarza archiwalnego (fragment)) – Charakterystyka archiwalna zespołu,
- Spis jednostek archiwalnych w zespole.

Fiszki imitujące opisy teczek aktowych

<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Ocena stanu produkcji rolnej za 1958</p> <p style="text-align: center;">1959</p> <p>.../.../.../-/...</p>	<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Bilanse zasobów rolnictwa i leśnictwa</p> <p style="text-align: center;">1950-1957</p> <p>.../.../.../-/...</p>
<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Inwentaryzacja zadrzewień</p> <p style="text-align: center;">1952-1958</p> <p>.../.../.../-/...</p>	<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Inwentaryzacja nieużytków</p> <p style="text-align: center;">1959-1965</p> <p>.../.../.../-/...</p>
<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Programy w zakresie produkcji rolnej</p> <p style="text-align: center;">1969-1973</p> <p>.../.../.../-/...</p>	<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Kontrole zewnętrzne (protokoły, zalecenia)</p> <p style="text-align: center;">1955-1965</p> <p>.../.../.../-/...</p>
<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Organizacja produkcji</p> <p style="text-align: center;">1970-1973</p> <p>.../.../.../-/...</p>	<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Sprawozdania z wykonania planów perspektywicznych i wieloletnich</p> <p style="text-align: center;">1951-1956</p> <p>.../.../.../-/...</p>

<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Inwentaryzacja zwierzyny</p> <p>1960-1968</p> <p>.../.../...-/.....</p>	<p>Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej (PWRN) w Białymstoku Wydział Rolnictwa i Leśnictwa</p> <p>Sprawozdania z wykonania planów rocznych</p> <p>1950-1954</p> <p>.../.../...-/.....</p>
--	--

Strona tytułowa inwentarza archiwalnego

.....

.....

(numer i nazwa archiwum)

INWENTARZ

Nazwa zespołu:

Z lat:

Nr zespołu:

Data opracowania zespołu: xxxxxxxxxx

Wstęp do inwentarza archiwalnego (fragment)

I. Dzieje twórcy zespołu

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Dzieje zespołu archiwalnego

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Charakterystyka archiwalna zespołu:

Nazwa zespołu:

Daty skrajne zespołu:

Granice terytorialne:

Liczba jednostek archiwalnych:

Status zespołu archiwalnego:

Stan fizyczny:

Mikrofilmowanie:

Brakowanie:

Zespół opracowano w roku:

Spis jednostek archiwalnych w zespole

Lp.	Sygnatura archiwalna	Tytuł	Daty skrajne
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			