



**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA**

**www.archyvai.lt**

---

# **DOKUMENTŲ VADYBININKŲ IR ARCHYVARŲ VAIDMUO IR KOMPETENCIJOS**

**Dr. Daiva Lukšaitė**

**VU KF Knygotyros ir dokumentotyros instituto lektorė**

**Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja**

[daiva.luksaite@kf.vu.lt](mailto:daiva.luksaite@kf.vu.lt)

[d.luksaite@archyvai.lt](mailto:d.luksaite@archyvai.lt)

---

# ARCHYVARO PROFESIJA IR VAIDMUO

---

- Archyvaro profesija nusakoma aukštojo išsilavinimo reikalavimais, teorinių ir praktinių žinių plačia aprėptimi, pastangomis teikti kokybiškas paslaugas, rasti veiksmingus sprendimus, veiklos ar atskirų jos procesų strategijomis ir etikos kodeksu.
- Profesionalūs archyvarai paprastai pasižymi visais nurodytais bruožais ir yra atsakingi už galutinių sprendimų priėmimą, dokumentų identifikavimą, administravimą ir prieigos prie jų užtikrinimą.

**Tradiciškai archyvarams skiriamas daugiafunkcinis vaidmuo ir jų paskirtis – įamžinti organizaciją.**

---

## **XIX A. ARCHYVARAS – PASYVUS ISTORINIŲ DOKUMENTŲ SAUGOTOJAS**

---

- ❑ XIX amžiaus antroje pusėje pradėta pripažinti archyvaro profesija sieta su archyvų administravimu ir archyvų mokyklų steigimu daugelyje šalių.
  - ❑ Būtinybė perskaityti ir interpretuoti dokumentus, suprasti kalbas, ypač senąsias, kuriomis dokumentuose užfiksuota informacija, skatino rengti profesionalius archyvarus ir steigti specialias mokyklas.
  - ❑ Tokių mokyklų steigimas skatino archyvų veiklos tyrimus, kitų disciplinų dėmesį archyvų veiklai.
  - ❑ Daugelyje Vakarų Europos šalių manyta, kad archyvaru siekiančiam tapti asmeniui pakanka istorijos ir teisės studijų universitete.
  - ❑ Manyta, kad istorijos žinios yra archyvaro įrankis, bet nebuvo įvertinta, kad reikia ir kitų specialių žinių.
-

## **XIX A. ARCHYVARAS – PASYVUS ISTORINIŲ DOKUMENTŲ SAUGOTOJAS**

---

- Tuomet archyvistika suprasta kaip teisės, įstaigų istorijos, paleografijos, filosofijos ir diplomatikos bei heraldikos disciplina.
- Archyvų veikla suprasta kaip istorinių tyrimų veikla, kurios tikslas – kaupti, tvarkyti, aprašyti dokumentus pagal šiuos principus. Archyvų tyrėjų nuomonės šiuo klausimu nėra vienodos.

**Gana bendrai pripažinta, kad archyvaras – dokumentų saugotojas.**

---

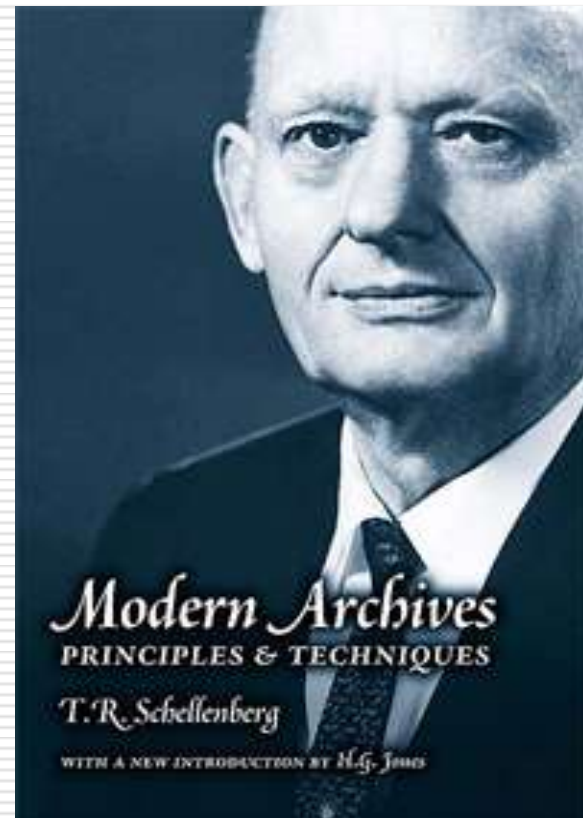
# XX A. – PASYVUS IR NEUTRALUS DOKUMENTŲ SAUGOTOJAS TAMPA AKTYVIU DOKUMENTINIO PAVELDO MODELIUOTOJU

- Jungtinės Karalystės atstovas Sir Charles Hilary Jenkinson archyvarui priskyrė pasyvų vaidmenį, jo pareigas siedamas su archyvų išsaugojimu ir oficialia jų priežiūra.
- Archyvaras turėjo tenkinti naudotojų, pirmiausia istorikų ir kitų tyrėjų, poreikius.
- Archyvarui nepakanka turėti istorinių žinių (ar tiesiog domėtis istorija), archyvaro pareiga – būti bešališkam, vengti bet kokio subjektyvumo.



# XX A. – PASYVUS IR NEUTRALUS DOKUMENTŲ SAUGOTOJAS TAMPA AKTYVIU DOKUMENTINIO PAVELDO MODELIUOTOJU

- Amerikiečio Theodore R. Schellenberg nuomone, **archyvaras – aktyvus, profesionalus, siekdamas atrinkti ir įvertinti archyvais tapsiančius dokumentus, jis tiesiogiai dirba su dokumentų vadybininkais ir dokumentų sudarytojais.**
- Archyvaras suprastas kaip tarpininkas, gebantis sujungti piliečius su valdžios informacija ir kartu atrinkti valdžios sukurtą informaciją, kad būtų geriau pasitarnauta piliečiams.
- Archyvaras gali būti jungtis tarp dokumentų sudarytojų, kuriems atstovauja dokumentų vadybininkai, ir naudotojų, dažniausiai istorikų.



# XX A. – PASYVUS IR NEUTRALUS DOKUMENTŲ SAUGOTOJAS TAMPA AKTYVIU DOKUMENTINIO PAVELDO MODELIUOTOJU

- Anot Terry Cook, archyvaras tvarkydamas organizacijų dokumentus turi sutelkti dėmesį „ne į valdymo dokumentus, bet į valdymą“ – taip įvardijamas procesas, o ne materialios dokumento dalies tyrimo svarba šiuolaikiniam archyvų darbuotojui.
- Esminis dalykas, kuriuo turi vadovautis archyvaras savo veikloje tampa visuomenės poreikis ir procesas, o ne rezultatas, tyrimas.
- 1997 m. archyvų tyrėjas išskyrė 5 esminius per XX amžių įvykusius pokyčius, iš kurių vienas susietas su archyvaro vaidmens pasikeitimu. Tyrėjo manymu, **XX a. – perėjimas nuo supratimo, kad „archyvaras yra pasyvus ir neutralus dokumentų saugotojas“, prie suvokimo, kad „archyvaras – aktyvus dokumentinio paveldo modeliotojas“.**



**Terry Cook: archyvaras,  
istorikas, redaktorius**

# ARCHYVARAI VYKDO DALĮ ARBA VISAS TOLIAU PAMINĖTAS FUNKCIJAS

---

- **Veikia kaip dabarties ir praeities agentai ateičiai.** Svarbiausia archyvarų atsakomybė siejama su sprendimais, kurie dokumentai yra identifikuojami ir saugomi. Jie užtikrina organizacijos dokumentų, reikalingų teisiniais ar kitais tikslais, prieinamumą, taip pat palaiko kultūrinės informacijos perdavimą istoriniams ir kitiems tyrimams.
- **Yra partneriai informacijos srityje.** Archyvarai yra informacijos specialistai, kurių darbas glaudžiai susijęs su dokumentų vadybininkų, žinių vadybininkų, informacijos išteklių ir informacinių technologijų specialistų bei bibliotekininkų darbu.
- **Organizuoja ir valdo įvairias programas.** Archyvarų vadovavimas ir valdymas vykdant programas apima tokius dalykus kaip prioritetų nustatymą, tikslų apibrėžimą, lėšų valdymą, išteklių paskirstymą, personalo valdymą ir kt.
- **Sprendžia, kurie dokumentai turi išliekamąją vertę.** Archyvų institucijų veiklos šerdis – nustatyti išliekamąją vertę turinčius dokumentus. Galutinius nepriklausomus sprendimus archyvarai priima nagrinėdami dokumentų sudarytojų funkcijas, rengdami dokumentacijos planus, analizuodami dokumentus, pagreitindami jų naudojimą.



# ARCHYVARAI VYKDO DALĮ ARBA VISAS TOLIAU PAMINĖTAS FUNKCIJAS

---

- **Užtikrina dokumentų visumos kontrolę.** Archyvarai vertina teisės aktų laikymąsi. Jie sutelkia dėmesį į originalios tvarkos išlaikymą. Kai ši prarandama, dokumentai sutvarkomi tokia tvarka, kuri atskleidžia jų originalų sukūrimą, ypač funkcijas ir dokumentų sudarytojų veiklą, o tai padeda potencialiems dokumentų naudotojams.
- **Saugo dokumentus.** Archyvų institucijų veikla siejama su atsakomybe už dokumentų saugojimą, siekiant užtikrinti jų išlikimą ir naudojimą.
- **Prižiūri priėjimą prie dokumentų ir jų naudojimą.** Archyvarai skatina žmones naudoti archyvų institucijose saugomus dokumentus pasitelkiant paieškos priemones ir tokių institucijų tyrinėtojams teikiamas paslaugas (internetu ir kitais būdais).
- **Plačiau supranta dokumentų informaciją.** Archyvarai, siekdami geresnio jų saugomų dokumentų supratimo ir naudojimo, organizuoja parodas ir viešina juos įvairiais būdais.

# XXI A. ARCHYVARAS – AKTYVUS SOCIALINĖS ATMINTIES FORMUOTOJAS

---

Šiuo metu jau pripažįstama, kad

**archyvarai vaidina aktyvų vaidmenį formuodami socialinę atmintį: dokumentų vertės ekspertizės procesas ir jų aprašymo praktika nustato ribas, kuriose naudotojai interpretuoja archyvų saugomus dokumentus.**

**Išskiriami du esminiai archyvaro vaidmenys:**

- Archyvaras – visuomenės atminties saugotojas;**
  - Archyvaro, kaip autentiškos informacijos teikėjo, vaidmuo ir jo santykis su visuomene.**
-

# VISUOMENĖS ATMINTIES SAUGOTOJAS

---

- Archyvaro, kaip visuomenės atminties saugotojo, vaidmuo apima ne tik jo veiklą kaip viešosios administracijos sudaryto archyvo *patikėtinio*, bet ir *veiklas, susijusias su valdžios institucijų archyvais*.
  - Archyvaras atlieka vieno iš tarpininkų ir kultūrinės atminties bendrakūrėjo (angl. co-designer) vaidmenį.
-

# ARCHYVARO, KAIP AUTENTIŠKOS INFORMACIJOS TEIKĖJO, VAIDMUO IR JO SANTYKIS SU VISUOMENE

---

- Archyvaro, kaip autentiškos informacijos teikėjo, vaidmuo pasireiškia teikiamomis informacijos paslaugomis.
  - Archyvai, bibliotekos, muziejai ir kitos atminties institucijos yra susijusios su žmonių atmintimi ir mintimis.
  - Archyvus nuo kitų atminties institucijų skiria tai, kad individuali, organizacinė ar kolektyvinė atmintis, kurią jie saugo, nėra apibrėžiama kultūros paveldo sąvokomis.
  - Dokumentai ir archyvai įkūnija ryšius tarp įrodomumo, atskaitingumo ir atminties.
-

# ARCHYVARUI REIKALINGOS KOMPETENCIJOS

---

1. Geros dokumentų valdymo visu jų gyvavimo ciklu, įskaitant ir prevencinį saugojimą, esminių reikalavimų žinios;
  2. Gebėjimas pasinaudoti naujausiomis technologijomis kompiuterijos ir komunikacijų srityje;
  3. Administracinės struktūrų, procedūrų, administracinių sistemų ir administracijos sudaromų dokumentų žinios;
  4. Institucijų istorijos ir administracijos raidos žinios;
  5. Tęstinis komunikacinių gebėjimų gerinimas;
  6. Kalbų mokėjimas (dvi ar daugiau ES kalbų žinojimas);
  7. Atvirumas tarpdalykiniam bendradarbiavimui su kitų disciplinų ir profesijų ekspertais europiniu mastu.
-

## PABAIGAI

---

- Informacijos ir žinių visuomenės amžiuje archyvistika tampa globaliniu reiškiniu, kuris kiekvienoje šalyje, prisitaikant prie tradicijų ir poreikių, užima svarbią vietą nacionalinėje mokslo, švietimo ir komunikacijos srityse.
  - Archyvistiką nuolatos įtakoja informatikos, ekonomikos, politikos, socialiniai ir kiti mokslai, tačiau šios įtakos nėra destruktivaus pobūdžio. Atvirkščiai, jos papildo ir skatina kelti naujus klausimus bei juos spręsti.
  - Profesionalūs archyvarai IŠLIEKA yra svarbūs verslui, valdymui, ir visuomenei.
  - Archyvaro vaidmens kaita, kompetencijų įvairovė rodo, kad archyvarų profesija dinamiška, priima laikmečio iššūkius ir į juos reaguoja.
-