

Soproni Egyetem Központi Levéltár

Munkaterv, 2019

1. Iratátvételi terv

Az alábbi iratanyagok levéltárba adása várható, előzetes jelzés alapján:

- Rektori Hivatal iratai, tanácsülési jegyzőkönyvek
- Gazdasági Igazgatóság Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály: Személyi anyagok
- EMK Dékáni Hivatal: hallgatói személyi gyűjtők, hallgatói indexek
- EMK Dékáni Hivatal: iktatott iratok
- EMK Dékáni Hivatal: Doktori Iskola iratai
- SKK Dékáni Hivatal: hallgatók személyi iratgyűjtői
- Környezetvédelmi Tanszék/Környezettudományi Intézet iratai
- Faalapú Termékek és Technológiák Intézet iratai
- Geomatikai, Erdőfeltárási és Vízgazdálkodási Intézet iratai
- Informatikai és Gazdasági Intézet iratai
- Személyi hagyatékok

A D, E és P épület kiürítése különös figyelmet igényel a levéltár részéről. Az intézetek és más szervezeti egységek költözése miatt jelentős mennyiségű iratanyag leadása várható. Ezen kívül, ha év közben leadási igény merül fel, akkor átvesszük a Levéltár gyűjtőkörében tartozó szervezeti egységek levéltárért, selejtezett iratanyagát.

2. Rendezés

2.1. Iratanyag rendezése

- Gazdasági Igazgatóság Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály: Személyi anyagok
- EMK Dékáni Hivatal: hallgatói személyi gyűjtők, hallgatói indexek
- Környezetvédelmi Tanszék/Környezettudományi Intézet iratai
- A Tanulmányi és Továbbképzési Osztály iratai
- A Rektori Hivatal 1996-2006 közötti iratainak újrendezése
- Roth Gyula fotónegatívjai: rendezés folytatása
- A Fekete-család hagyatékának felmérése
- Egyéb személyi hagyatékok (többek között: Vörös Ferenc, Alföldy Zoltán, Kolossváry Andor, Moór Artúr)
- Magánszemélyek által átadott, egyetemtörténettel és diákhagyományokkal kapcsolatos gyűjtemények rendezése (többek között: Szemerey Tamás, Szabadhegyi Győző, Winkler András, Petró Dávid)
- 2019. évben leadásra kerülő, további iratanyagok rendezése

2.2. Dokumentációs anyag

- Átdobozolás, jegyzékelés folytatása
- Személyi fondok elkülönítése, kiemelése a Dokumentációs anyagból (a tavaly megkezdett munka folytatása)
- Fotótár: papíralapú fényképek rendezésének folytatása:

- Hosszabb, több éven át tartó munkafolyamat, részfeladatai:
 - papíralapú fényképek, negatívok felmérése, rendezése;
 - nyilvántartó rendszer, adatbázis kialakítása;
 - a meglévő digitális felvételek rendszerbe foglalása, digitális archívum kiépítése;
 - digitalizálás folytatása.

Távlati terv a fotótár kialakításához: a nyilvántartás és az archívum kialakításához - egyetemi pályázati együttműködéssel - tervezzük olyan szoftver beszerzését, amely a digitalizált állomány egy részét az interneten keresztül is böngészhetővé teszi, a levéltár új honlapjához kapcsolódva. A megvalósulás pályázati forrástól függ.

3. Raktári rend és állományvédelem

2019-ben folytatjuk a raktári jegyzékek naprakészségének ellenőrzését, valamint folytatjuk a levéltári szabványdobozok és a kötetek feliratozását nyomtatott címkékkel, az eddig alkalmazott kéziratos feliratozás helyett.

Lecseréljük a 4-6. fond régi tárolódobozait savmentes dobozokra, emellett fémtelenítjük az iratanyagot. Pályázati lehetőségtől függően restauráltatjuk a főiskola iratanyagához tartozó, legrosszabb állapotú segédkönyveket (**ld. 11. pont**). A Központi Digitalizációs Stratégia keretében 1873-1949 közötti tanácsülési jegyzőkönyveket és főiskolai tájékoztatókat digitalizáltatunk. Középtávú terv a hallgatói törzskönyvek digitalizálása: amennyiben pályázati lehetőség adódna rá az év során, élni fogunk vele. (**ld. 6. ill. 11. pont**)

Megfelelő pályázati lehetőség esetén tervezzük, hogy a fotóanyag feldolgozásához, megfelelő elhelyezéséhez szabványos tárolóeszközöket szerzünk be. (**ld. 11. pont**) Levéltári szabványdobozok beszerzését a következő 3 éven belül tervezzük, lehetőség szerint pályázati forrásból.

4. Iratkezelés ellenőrzése, irattárak helyzete

A levéltár feladata a gyűjtőkörébe tartozó szervek **iratkezelésének ellenőrzése**. 2019-ben tervezzük a Gazdasági Igazgatóság, a Simonyi Károly Kar Dékáni Hivatala, az Egyetemi Informatikai Központ és a Központi Könyvtár iratkezelésének ellenőrzését.

Az egyetem új Iratkezelési Szabályzatának megfelelően a levéltár vezetője felelős az **irattári terv tételszámainak** éves felülvizsgálatáért. Emellett a tavalyi év során elkezdtük a szervnyilvántartó adatlapok frissítését: a kiküldött adatlapot nem minden intézetből juttatták vissza. A hiányzó adatlapokat 2019-ben újra bekérjük.

A **Benedek Elek Pedagógiai Karon** 2018-ban folytatott ellenőrzés alapján a következő években egyetemi szinten kell megoldást keresni a Kar irattárának kérdéseire. 2019-ben el kell indítani az egyeztetéseket az egyetem vezetése, a Kar és a levéltár között.

A **Gazdasági Hivatal selejtezett iratanyagának megsemmisítése**: a Hivatal levéltárba adott iratanyagából 2015-ben végeztük selejtezést. Az iratanyag az 1980-as évek során, selejtezés nélkül került a levéltárba, így jelentős mennyiségű, nem megőrzendő tételszámú iratot (számla, számlakivonat) tartalmazott. A lesejtezett iratanyag jelenleg a levéltár GT-beli, kisebb raktárhelyiségében található, szabályos megsemmisítését 2015 óta többször kezdeményeztük, eddig sikertelenül.

5. Értékkataszter

Egyetemünk selmeci múltjának, hagyományainak maradandó értékű megnyilvánulásai a tárgyi emlékek (pl. selmeci műszerek, gyűjtemények, valétatablók), professzori és egyesületi hagyatékok. A hagyatékok egy

része az Erdőmérnöki Kar Erdészeti, Faipari és Földmérés-történeti Gyűjteményében, illetve a Központi Könyvtár és Levéltárban, másik része az Egyetem Intézeteinél található. Az egyetemi közgyűjtemények közös kezdeményezésére az egyetem vezetősége egy értékkataszter létrehozásáról hozott döntést, amely az Alma Materben elszórtan őrzött selmeci, ill. történeti értékű tárgyi emlékek, hagyatékok, dokumentumok számát, jellegét, helyét és állapotát fogja rögzíteni. Az értékkataszter alapján, a jövőben célirányosan tudjuk tervezni az értékmegővőhöz, egyetemi kultúránk megőrzéséhez szükséges lépéseket. Az egyetemi közgyűjtemények (így a levéltár is) koordináló szerepet tölt be a kataszter összeállításában.

6. Digitalizálás

A Központi Digitalizálási Stratégia keretében 2019-ben a felsőoktatási levéltárak számára is rendelkezésre áll egy keret, mely megoszlók az MFLSZ (Magyar Felsőoktatási Levéltári Szövetség) tagjai között. Az idén digitalizálható anyagok összegyűjtését az MFLSZ koordinálja, a digitalizálást az Arcanum végzi. A SoE Központi Levéltár részéről az alábbi iratanyagok digitalizálását tervezzük idén a projekt keretében, a Miskolci Egyetem Levéltárával és a BME OMIKK Levéltárával együttműködésben:

- Tanácsulési jegyzőkönyvek:
 - Selmezbányai Erdészeti Tanintézet, Selmezbányai Bányászati és Erdészeti Akadémia, 1873-1919;
 - Soproni Bánya- és Erdőmérnöki Főiskola, 1919-1934;
 - M. kir. József nádor Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Bánya-, Kohó- és Erdőmérnöki Kar, 1934-1949.
- A m. Kir. Bányászati és Erdészeti Főiskola tájékoztatói, programjai, szabályzatai, 1904-1933 (a SoE Központi Könyvtárral együttműködve).
- Javítás és kiegészítés az 1944-1968 közötti tanácsulési jegyzőkönyvek anyagában, napirendi pontok hozzátöltése (a jegyzőkönyvek elérhetők a Hungaricanán: https://library.hungaricana.hu/hu/collection/egyetemi_jegyzokonyvek_sopron/).

Ezen kívül folytatjuk a korábbi években megkezdett digitalizálásokat:

- Tablóképek digitalizálása (*ld. 8.3. pont*)
- A Főiskola épületeihez kapcsolódó iratok digitalizálása
- Egyetem-történettel kapcsolatos fényképek digitalizálása (eseti)
- A Dokumentációs anyagban található videófelvetelek digitalizálása (az Építéstani Intézettel együttműködésben)
- Pályázati lehetőség esetén: Hallgatói törzskönyvek digitalizálása (*ld. 11. pont*)

7. Adatbázis-építés

- Hallgatói adatbázis fejlesztése, további kutatásokhoz (*ld. 8.2. pont*).
- Tanácsulési jegyzőkönyvek napirendi pontjai, folytatás.
- Elhunytak adatbázisának bővítése, folytatás.
- Tablóképek adatbázis kiépítésének folytatása (*ld. 8.3. pont*).
- egyetem PR: vezetők (rektorok, dékánok, helyetteseik), szenátusi tagok névsora;
 - díszdoktorok, tiszteletbeli doktorok;
 - életrajzok.
- Lehetőségek, eszközök, platformok felmérése a fotó- és dokumentumtár adatbázis-szintű építéséhez. Egyeztetés az EIK-tal a tárhoz szükséges informatikai támogatásról (adatbázisszerver, tárhely). (*ld. 2.2. pont*)

8. Kutatás

A levéltár aktuális kutatási témái:

8.1. A Főiskola Selmechányáról Sopronba települése:

- A 2018-ba megkezdett kutatás folytatása a felettes hatóságok irategyütteseiben (MNL).
- A főiskola költözése és otthonra találása Sopronban, 1918-1922.

8.2. Trianon és a magyar felsőoktatás

2019-től csatlakozunk a Veritas Történetkutató Intézet által koordinált projekthez, melynek célja, hogy Trianon hatását vizsgálja a magyar felsőoktatásra, a hallgatói nyilvántartásokban szereplő tényadatok alapján készített elemzésekkel.

8.3. Tablóképek

Történeti jelentősége és a kutatók által felmerülő igény miatt 2016 végén kezdtünk bele a Selmechányán majd Sopronban végzett évfolyamok tablójának összegyűjtésébe (ld. KL beszámoló 2018. évről). 2019-re tervezzük, hogy a 2017 során kimaradt tablójakat lefotózzuk, és az összegyűjtött tablójából – egyetemtörténeti tanulmányokkal teljessé tett - kiadványt szerkesztünk.

A projekt résztvevői: Szemerey Tamásné Dr., Bende Attila PhD. hallgató, Dr. Sági Éva levéltárvezető, Homor Péter levéltáros.

8.4. 1956

- Az 1956-ban emigrált hallgatók és tanárok visszafogadási ünnepségén (1990. november 4.) készült videófelvétel feldolgozása, Dr. Illyés Benjamin segítségével.
- Oral history: Perlaki Ferencné Karner Éva nénivel megkezdett interjúk folytatása, az elkészült filmanyagok feldolgozása. A Levéltár munkatársain kívül a projektet segíti: Szemerey Tamásné Dr., Szemerey Tamás.

A felsoroltakon kívül számításba jön a Páneurópai Piknik 30. évfordulója, melynek kapcsán levéltári adatszolgáltatás várható.

9. Honlap fejlesztése és e-levéltár

A honlap angol nyelvű összefoglalójának elkészítése a tavalyi évben elmaradt, ezért a 2019-ben ismét felvesszük a teendőik közé. Folyamatosan bővítjük a **tablóképeket** egybegyűjtő oldalt (*ld. 8.3. pont*). Folytatjuk a 2018 során elindított **Sopron & Selmec 100** emlékhonlap tartalmának bővítését. Tervezzük a – 2016-ban Typo3 rendszerben létrehozott – **1956-os emlékkoldal** tartalmának átemelését az uni-sopron.hu alá, külön tematikus oldalon.

Az **UNIVA** felsőoktatási levéltári nyilvántartó adatbázisba feltöltött fond- és állagjegyzék frissítése, bővítése, az aktuális törzskönyvi nyilvántartásnak megfelelően. Az oldal elérhetősége: <http://lweb.bibl.u-szeged.hu/>.

10. Infrastruktúra fejlesztése

A levéltár **gépállománya** előregedett, legfiatalabb asztali számítógépünk is 10 éves. A munkához szükséges programok rendszerigénye meghaladja gépeink adottságait. A probléma már évek óta fennáll, de a tavalyi év során sem sikerült megoldást találni rá. 2019-ben keressük a lehetőséget a gépállomány megújítására a könyvtárral közösen, EU-s egyetemi pályázat keretében.

A 2014-ben kapott, GT-épületben található raktári helyiséget a meglévő polcainkkal csak részben tudtuk bepoliczni. A meglévő polckapacitásunk 2018-ban tovább csökkent, 2019-ben ezért szükséges a

polrendszer mielőbbi bővítése. 2019-ben kevés lehetőség ígérkezik arra, hogy a bővítést pályázatból megoldhassuk, ezért a megoldáshoz a Műszaki Igazgatóság segítségét kértük. Ugyancsak támogatást kértünk a raktári helyiség előírásoknak megfelelő árnyékolásának megoldására.

Az évekkorábban, pályázati forrásból beszerzett fotóállvány-rendszerből a GT alagsorában lévő kisebb helyiségben kisebb levéltári digitalizálásra alkalmas a **fotólabort** alakítunk ki. A levéltár 15 éves, 5 MP felbontású fényképezőgépe helyett, a könyvtárral közösen tervezzük egy korszerű, 16 MP-es fényképezőgép beszerzését, EU-s pályázati forrásból.

11. Tervezett pályázatok

Ha az NKA Közgyűteményi Kollégiuma ír ki pályázatokat az alábbi témákban, akkor azokra tervezünk pályázni:

- Polrendszer bővítése *(ld. 10 pont)*.
- Az 1. fond (Selmecebányai Erdészeti Tanintézet, Selmecebányai Bányászati és Erdészeti Akadémia iratai) és a 2. fond (Soproni Bánya- és Erdőmérnöki Főiskola Rektori Hivatalának iratai) rossz állapotú segédkönyveinek restaurálása *(ld. 3. pont)*.
- Hallgatói törzskönyvek digitalizálása *(ld. 6. pont)*.
- Savmentes levéltári dobozok beszerzése *(ld. 3. pont)*.
- Savmentes fotótárolók beszerzése *(ld. 3. pont)*.
- A GT-épületbeli új raktárhelyiség árnyékolására szalagfüggöny beszerzése *(ld. 10 pont)*.

Emellett keressük a lehetőséget arra, hogy a Központi Könyvtárral együttműködésben, az egyetem EU-s pályázataiban helyet kapjunk.

12. Közművelődési feladatok

- Részvétel a **Sopron & Selmec 100** programsorozat szervezésében
 - **Emlékkonferencia:** a szervezés szakmai támogatása, előadás tartása
 - Tudománytörténeti előadássorozat szervezése: **„Mit adott Selmecbánya a tudományoknak?”**
- Az **MFLSZ 2019. évi, soproni vándorgyűlésének** előkészítése, a helyszíni szervezés lebonyolítása
- Az **MLE 2020. évi, soproni vándorgyűlése** előkészületeinek segítése
- Részvétel programmal a Kutatók Éjszakáján
- Részvétel előadással egyetemi, városi, levéltári rendezvényeken
- Részvétel az MFLSZ keretében az ország levéltárait egybefogó Levéltári Pikniken

13. Tervezett kiadványok

- Tablóképeket egybegyűjtő kiadvány összeállításának folytatása: anyaggyűjtés, háttér tanulmányok írása.
- Gál Péter József Selmec-Soproni Diákélet c. könyvének olvasószerkesztése, ellátása jegyzetekkel
- Egyetem történeti periodika indítása

14. Bizottsági munka

- Sopron & Selmec 100 Emlékbizottság
- MFLSZ elnökségi tagság

- MLE Oktatás- és Tudománytörténeti Szekció
- MLVT (Magyar Levéltárvezetők Tanácsa) tagság
- Soproni Szemle Szerkesztőbizottsági tagság

Sopron, 2019. május 10.