

## **VIII. AKADÉMIAI LEVÉLTÁR**

A Levéltár 2009-ben tovább gyarapította állományát, folytatta a begyűjtött anyag feldolgozását és ellátta az MTA Titkárság és a Doktori Tanács irattári feladatait és a levéltári kutatószolgálatot.

Az iratállomány növekedése 50,64 ifm volt. Az év végére az iratállomány mennyisége elérte a 3158,77 ifm-t. Az átvett jelentősebb irategyüttesek: OTKA Iroda 20,52 ifm, TMB (régí minősítési dossziék) 10,08 ifm, és Visszaminősített iratok (régí TÜK iratok) 4,08 ifm. Ezeknek az iratoknak a jegyzékeit számítógépes változatban (részben Excel táblázatban) is megkapta a levéltár, ami az anyagban való kutatást jelentősen könnyíti. A hang- és fotógyűjteményünk az elmúlt évben nem gyarapodott.

Az intézetek iratkezelésének folyamatos ellenőrzésére nincs lehetőségünk, de alkalmanként tanácsot adunk, ill. ellenőrziünk, és többször adunk ki selejtezési engedélyt (OTKA Iroda). Az MTA Titkárságán több helyen (Pénzügyi Főosztály, Jogi és Igazgatási Főosztály, tudományos osztályok) adtunk előzetes rendezésre tanácsot és segítettünk a rendezésben.

Az iratredezés az elmúlt években kialakult gyakorlat szerint folyt, elsősorban az újonnan beérkezett és a kutatószolgálat számára elővett anyagokban végeztünk közép- és darabszintű rendezést. Így ebben az évben rendeztük a Társadalomtudományi Bizottság (1986-1992) és az I. Nyelv- és Irodalomtudományok Osztálya és a VII. Kémiai Tudományok Osztálya újonnan beérkezett iratait ill. 1240 TMB személyi dossziét ellenőriztük és rendeztünk, és ha kellett javítottuk a kiemelt dossziék katalóguscéduláját. Folytattuk az előző években megkezdett segédletek, adatbázisok készítését, amelyek a kutató- és ügyfélszolgálati munkát segítik. Így folytattuk a régí gazdasági és személyzeti anyagokban előforduló neveket bevitelét egy Excel táblázatba (amely a munkaviszony-igazolás kérés gyorsabb teljesítését teszi lehetővé) és az akadémikusokra és az intézetekre vonatkozó anyagok kigyűjtését a megfelelő adatbázisokba.

2009-ben 24 kutató kért és kapott kutatási engedélyt. A kutatók 170 alkalommal 1405 raktári egységnyi anyagot kaptak kézhez és 1991 másolatot készítettünk számukra, 23 esetben pedig írásban adtunk választ a kutatóknak. Az

MTA Titkárságának 105 esetben adtunk felvilágosítást, vagy kerestünk elő iratot és készítettünk másolatot. Munkaviszony-igazoláshoz 9 esetben kerestünk anyagot.

Az ősz folyamán a levéltár elkészítette a szakmai-ellenőrzési nyomvonalat. (Az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv (egység) működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja be, felsorolja a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését.)

2009-ben is járt a Levéltárban a szakfelügyelő, az idei ellenőrzés témája az 1999-2007 közötti szakfelügyeleti jelentések által feltárt hiányosságok kijavítására tett intézkedések megvizsgálása volt.