

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА (ВНИИДАД)

Отраслевой центр научно-технической информации
(ОЦНТИ)

Документоведение и архивное дело
за рубежом

и н ф о р м а ц и о н н ы й
сборник статей, справок, рефератов,
сокращенных переводов и аннотаций

2008, №2(25)

Москва, 2008

Информационный сборник № 2 (25), 2008

Информационный сборник «Документоведение и архивное дело за рубежом» (Сборник статей, рефератов, сокращенных переводов, справок и аннотаций) № 2 (25), 2008.

Информационный сборник готовится Сектором зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД.

Ответственный редактор: профессор, доктор исторических наук М.В. Ларин

Ответственные за выпуск: Н.Е. Зверева, В.Н. Гармаш

В сборник включены материалы, подготовленные сотрудниками сектора зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД

Обращаем внимание наших читателей на то, что перевод с иностранных языков на русский статей, вызвавших наибольший интерес, можно заказать в ОЦНТИ ВНИИДАД (оплата по договору).

Тел для справок: (495) 334-48-52

Адрес: 117393, Москва, Профсоюзная ул., 82

E-mail: mail@vniidad.ru

Факс: (495) 718-78-74

СОДЕРЖАНИЕ

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

1. Иан Е. Уилсон. Архивы и библиотеки в век социальных преобразований.....4
2. Принципы и функциональные требования, разработанные Международным советом архивов для документов в электронных офисах 14
3. Макс Дж. Эванс. Архивы созданы людьми, о людях, для людей.....22
4. Кристоф Попп, Гарольд Штокерт, Михаэль Ветенгель. Архивные требования при внедрении системы управления документами35
5. Эльке Ланг. Банки данных и системы управления банками данных43

III. Аннотации57

IV. Сигнальная информация.....66

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Архивы и библиотеки в век социальных преобразований

Иан Е. Уилсон

В век быстрого развития информации, технологий и коммуникаций меняется мышление людей, а также способ обеспечения доступа – электронного и физического - к огромному спектру информации, услуг и технологий, предлагаемых коммерческими, правительственными и местными организациями.

Процесс «переформирования» или «перераспределения» доступа к информации и знаниям с помощью технологии создает не только новые связи, но также способствует открытию и закрытию новых форм личных, социальных и экономических возможностей, отношений и полномочий. Особенно это касается демократических процессов, использующих новые формы взаимодействия для преобразования отношений между правительством и его гражданами. Кроме того, этот процесс ведет к глобальному возникновению новой экономики, основанной на знаниях, где информационные ресурсы принимают статус делового капитала и природы, сущность и мера их деловой ценности или полезности становятся важными аспектами. В результате многие организации в настоящее время начали менять свою деятельность и культуру с целью приспособления к новой окружающей среде деловой цифровой администрации, информационной коммерческой деятельности и новых или соответствующих ожиданий граждан.

В основном, мы находимся в середине процесса глубокого социально-технологических преобразований, которые имеют сильное влияние на социальную и организационную деятельность, что только начинает и требует аналитического подхода. В самом деле, многое прояснилось с тех пор, как американский социолог Дэниел Белл сформулировал первое видение нового «информационного общества» в начале 1970-ых годов, в котором он идентифицировал информацию как некий ресурс новой «постиндустриальной» стадии глобального экономического развития. Архивист и Библиотекарь Канады считает, что следует признать то, что произошло в пределах этого господствующего информационного общества, было удивительно и предсказуемо. Фактически, хотя не без некоторых элементов предсказания на основе социально-экономического и технологического прогноза, на постиндустриальное социально-экономическое развитие, основанное на капитализации информационных ресурсов,

сильно повлияли результаты использования информации и технологии коммуникаций, сформированных непредсказуемыми социальными, экономическими, организационными, культурными и политическими силами. Согласно прогнозу, как заявляет автор, учреждения уже могли бы сейчас существовать в «безбумажном виде». На основании состояния дел в офисе автора доклада в Оттаве, дело обстоит совсем не так. На самом деле, большинство служащих сегодня все еще работают с множеством бумажных документов ежедневно притом, что большинство деловых и социальных процессов зафиксированы электронным способом. В то время как люди обмениваются информацией с помощью переносных цифровых устройств, большинство из них предпочитает накапливать знания и опыт, читая бумажную продукцию. Вероятно, специалисты забыли о существовании элемента социального выбора и принятии решения при создании прогнозов на будущее.

Упомянув в 1994 году о ранней стадии нового постиндустриального века, который он назвал «появляющимся обществом знаний», выдающийся экономист и социолог Питер Дракер привел некоторые интересные выводы о конвергенции технологии, экономики, информации, организаций и людей. Со знанием в качестве ключевого ресурса в новом, разворачивающемся экономическом порядке, он охарактеризовал условия и проявления этого слияния как социальное преобразование в эволюционном масштабе:

«Этот процесс есть нечто гораздо большее, чем социальное изменение. Это - изменение состояния человека. Мы не знаем, что это означает, т.е. что является ценностями, обязательствами, проблемами нового общества. Но мы знаем, что многое изменится».

Ранее Уильям Даттон, директор Интернет Института в Оксфордском Университете, писал о социальном преобразовании в отношении продолжающегося расширения информации и возможностей технологий коммуникаций. Он отмечал, что концепция «информационное общество» использовалась довольно разнообразными способами и больше не может быть использовано в качестве обобщенного понятия расширяющегося центра информации и технологии коммуникаций для социально-экономического развития. Однако это понятие остается отправной точкой для выделения тенденций в постиндустриальном обществе. Среди таких «тенденций» автор доклада выделяет три темы, выделенные в работах профессора Питера Дракера, а, именно, постоянное соединение людей, услуг и технологий в сложные социально-экономические сети; технические и инженерные действия сами по себе не переходят в успешные нововведения в реальной социальной окружающей среде без их реальной социальной полезности (например, возможный кризис компьютерных систем в начале 2000 года); и, по мнению

автора доклада, самое важное, что фактически «социальное формирование» информации и коммуникационных технологий с помощью нововведений, адаптации и использования людьми и организациями является решающим фактором в постиндустриальном социально-экономическом развитии и имеет огромное значение для будущего. По словам Даттона, «социальное формирование» информации и коммуникационных технологий с помощью людей и организаций широко отражает желание общества в области реформирования доступа к информации и знаниям с целью социальных преобразований.

Автор считает, что любой архивист или библиотекарь сегодня, или специалист в другой области, не может игнорировать социально-экономический комплекс связей и отношений, установленных в пределах совместимости между людьми, услугами и технологиями, идентифицированными Дракером и Даттоном. Невозможно избежать ни реформирование и перераспределение доступа людей к информации и знаниям с помощью информационных и коммуникационных технологий, ни его (доступа) «социального формирования» отдельными лицами, группами и организациями через инновационное использование и адаптацию, ни различных связей, которые они могут (или не могут) иметь с непрерывными социальными преобразованиями. Автор утверждает, что специалистам в архивной области этого не избежать по той причине, что архивы и библиотеки, в силу огромного количества информации и знаний, которые в них хранятся, являются основными «организаторами» будущего экономического и социального развития.

Фактически, это - не вопрос выбора, а вопрос эффективного обслуживания граждан с использованием новых совместных действий, подвергая сомнению старые привычки, и внедряясь на новую информационную территорию знаний; это вопрос адаптации к новым ролям и обязанностям, внедрения новшеств и нового понимания и использования информации и знаний, поскольку общество продолжает развиваться в глобальном масштабе. Как отмечают Дракер и Даттон в ходе своих размышлений в области социальных преобразований, а также и многие другие ученые абсолютно критическое центральное положение научных учреждений и учебных центров (университеты, архивы, библиотеки, музеи и т.д.) по отношению к будущему социально-экономическому развитию общества. Такая ситуация имеет место и в Канаде, когда в 2004 году Парламент принял новый закон о Библиотеке и Архиве Канады, который не только объединил бывшую самостоятельную Национальную Библиотеку и Национальный Архив в одно новое учреждение, но указал и сформулировал необходимость того, что «Канада будет обслуживаться учреждением, которое является источником прочных знаний, доступных

всем и способствующих культурному, социально-экономическому развитию населения Канады, как свободного и демократического общества». На основе этого утверждения автор доклада делает вывод о том, что информация, знания, история и память являются существенной частью социально-экономического развития и мультикультурного сообщества по имени Канада. Таким образом, канадское общество будет «обществом знаний».

Как будет решаться такая задача в Библиотеке и Архиве Канады сегодня? Как обеспечить участие граждан в формировании будущего информационного общества знаний?

Как отмечал профессор Дракер, что существует большая доля неуверенности, что касается такой глобальной задачи как участие в социально-экономическом развитии, не говоря уже о социальных преобразованиях, что станет одной из важных ролей научных учреждений в будущем. Автор надеется, что в Библиотеке и Архиве Канады скоро произойдут некоторые свои собственные социальные преобразования. Эти социальные изменения, иногда в неизвестных информационных, например, Web пространствах, а иногда в более знакомой, но сложной окружающей среде, например, в области развития и управления информационными ресурсами в правительстве с целью облегчения ведения деловых операций, начинают изменять способы, с помощью которых сотрудники определяют и организуют свою работу; преобразовывать характер своего назначения и обязанностей; а также изменять свое отношение к организации. Автор доклада останавливается на этих двух примерах для иллюстрации некоторых новых направлений.

Как Библиотекарь и Архивист Канады, г-н Уилсон имеет множество обязанностей в области управления, размещения, хранения и обеспечения доступа к правительственным информационным ресурсам. Сюда входят обязанности, касающиеся размещения информации правительственными учреждениями, и требований к обеспечению сохранности или защиты документов правительства, которые имеют историческую ценность. Автор доклада очень серьезно относится к своим обязанностям, поскольку официальные правительственные документы формируют основу общества и обеспечивают документальную «совесть» демократического управления, а также касаются национальной истории, коллективной памяти и способности помнить.

Осенью 2005 года автор доклада начал поднимать вопросы среди своих сотрудников о широком применении правил в области размещения документов; прибыли ли официальные документы, отобранные г-ном Уилсоном для передачи в библиотеки и архивы, в соответствии с графиком хранения и передачи документов, или был ли исторический захват официальных документов, рекомендованных в этих правилах,

полностью исчерпывающим в свете роста использования новой информации и коммуникационных технологий в учреждениях, особенно на рабочем месте. Точно так же автор задавался вопросом о размещении другой информации учреждениями, делалось ли это на основе соответствующего разрешения и с должным усердием, так как размещение правительственных информационных ресурсов, включая их уничтожение, контролируется главным архивистом Канады, т.е. г-ном И.Е.Вильсоном. В то же время он выразил свое недовольство менеджерам основных программ и услуг по поводу неэффективного ведения делопроизводства в правительстве, а, именно, на уровне Клерка Тайного Совета, вышестоящих государственных служащих правительства Канады, поскольку отсутствие эффективного делопроизводства препятствовало обеспечению сохранности корпоративной памяти в Библиотеке и Архиве Канады. Это явление совпадало с рядом инцидентов, имевших место в государственной администрации страны, где неэффективное делопроизводство упоминалось как один из факторов, препятствующих пониманию того, как делались определенные и мешали проведению оценки результатов деловых операций с течением времени. Вмешательство автора доклада было своевременным, учитывая тот факт, что такого рода проблемы прозрачности работы правительства стояли на повестке дня и обсуждались в Парламенте при подготовке нового законодательства (Федеральный Закон об Отчетности), обеспечивающий механизмы определения ответственности в рамках канадского государственного аппарата. В конце концов, автору удалось убедить Клерка в том, что правительство должно провести ряд дискуссий за круглым столом об информационном управлении на самом высоком уровне (с заместителями министров) в 2006 году, которые впоследствии приведут к дальнейшему ряду переговоров со старшими менеджерами программ (помощники заместителей министров) в 2006-2007 году об отчетности правительственного аппарата, прозрачности, оценке выполнения работ, что касается проблем делопроизводства. Характер этих обсуждений был очень открытым и откровенным и достаточным для того, чтобы настоятельно рекомендовать правительству вмешиваться в административный процесс с помощью создания регулирующего режима для установленного делопроизводства под контролем Библиотеки и Архива Канады, основанного на стандартах для всей программ и услуг, формально идентифицированных в соответствии с деятельностью в рамках программы и услуг в отделах. Это означает, что правительство Канады будет обеспечивать процесс делопроизводства для государственной администрации, основанный на определении и развитии информационных ресурсов, имеющих деловую ценность, и систематическом устранении всей другой информации посредством соответствующих и зафиксированных процессов размещения информации.

Инициатива создания регулирующего режима для правительственного делопроизводства способствует тому, что Библиотека и Архив Канады будут заниматься новыми и важными направлениями, включая планирование систем для решения коммерческих задач, оценка и секретность работы системы безопасности, готовность к судебным разбирательствам и система электронного поиска, а также определение ценности информации с точки зрения коммерции совместно с соответствующими организациями. Но, во-первых, сначала наблюдалось небольшое опасение со стороны менеджеров правительства, но затем была обеспечена огромная поддержка этой инициативы, особенно после того, как каждый из них начал понимать, что это облегчит процесс принятия решений, обеспечит более эффективную программу и сферу услуг, а также защиту на случай ревизии, проведения расследований и судебных разбирательств. И, во-вторых, из перспективы информационных ресурсов стали известны серьезные нарушения со стороны правительственных учреждений, что касается управления деловыми операциями в настоящее время. Автор считает, что не следует перечислять множество средств и способов информационного обмена и коммуникаций, используемых в офисах сегодня, всем они хорошо известны, и большинство учреждений имеют представление о значении делопроизводства для обслуживания, хранения и размещения информационных ресурсов, по-разному связанных с проблемами ответственности и прозрачности работы правительства. Но автор доклада считает, что нельзя не упомянуть о том, что эта новая информационная ресурсная среда также расширяет и новые цифровые рабочие места, например, организационные сети или Интернет, содержащие разделенные области (а, именно, государственные папки, базы данных о дискуссиях и папки разделенных сетей), которые не принадлежат отдельному лицу, а также коллективные области работы и социальные сети (например, сетевые журналы и Интернет сайты), где нет отдельного владельца, ответственного за данные. Кто бы мог подумать раньше, что правительственные обсуждения, касающиеся деловых операций, будут проводиться через социальные сети на Web-страницах, включая социальная сеть подобно Facebook? По общему признанию, это было удивительно и неожиданно.

Возможно, по мнению автора, и не следовало бы удивляться. Как только в начале 1990-х годов на рабочих столах правительственных служащих появились персональный компьютер и управляемый мышью графический интерфейс пользователя, впоследствии поддерживаемых многократными информационными сетями и коммуникациями, включая Интернет и информацию "genie". В деловой окружающей среде правительства, где ответственность за решения и прозрачность деловых операций является решающей и ожидаемой гражданами, очень важно, чтобы эта новая информационная культура имела

некоторую форму дисциплины. Автор полагает, что выполнение стандартов по документации для выполнения деловых операций - это первый шаг к установлению и внедрению определенного вида информационной дисциплины и ответственности, необходимой для эффективной деятельности государственной службы в новый век информации.

Также известно, что в дополнение к составлению новых документов, в будущем включая правила, для осуществления этой инициативы потребуются существенные элементы национализации и ориентации на объединение культуры делопроизводства с коммерческой деятельностью. Для успешного практического выполнения стандартов по документации необходим процесс социального преобразования, поддерживаемого Библиотекой и Архивом Канады совместно с отделами. Автор доклада считает, что процесс объединения форм информационной дисциплины и ответственности в рамках коммерческой деятельности федерального государственного аппарата, в конечном счете, потерпит неудачу, независимо от предпринятых регулирующих усилий, без социального преобразования на рабочих местах.

В ходе исследований и обсуждений с работниками отделов Библиотеки и Архива Канады было выявлено, что правительственные агентства создают огромное количество информации, вызывающее сомнение. Стало известно, что в некоторых случаях существенная часть этой информации является избыточной и в электронной, и бумажной формах, а также, что огромная часть информации, созданной правительством, фактически не контролируется и не хранится в рамках корпоративной структуры и управления. По некоторым оценкам около 85 % полного информационного ресурса потенциально доступно для пользователей. Кроме того, многие пользователи имеют трудности, связанные с понятием деловой полезности, и вынуждены хранить большое количество информации, а не принимать решение о статусе своих информационных ресурсов, что характерно для тех мест, находящихся вне своей непосредственной сети, касающейся деловых операций.

Автор делает вывод о том, что в информационном обществе, некоторые члены которого в настоящее время работают в правительстве, еще не развилась культура знаний, основанных на понимании деловой полезности. Информационная культура находится на уровне младенческого возраста. Эта культура научилась создавать, производить, обменивать и хранить информацию на беспрецедентной уровне, она дала отдельным лицам, группам и организациям огромные технические возможности, но не научилась еще систематически дифференцировать и различать ценную информацию, преобразовывая ее в знания, поддерживаемые инвестициями и технологией. Основываясь на опыте Канады,

автор считает, что правительства не достигнут желаемых результатов ведения деловых государственных операций, опираясь на управление знаниями, пока они не начнут понимать и принимать решения о деловой ценности своих информационных ресурсов. Архивисты и библиотекари, которые за эти годы создавали целые профессиональные теории о ценности, понимании и доступности информации и знаний, смогут сделать огромный вклад в работу администрации правительства. Они смогут обучить менеджеров, как управлять своими информационными ресурсами дифференцированным способом, основанным на контекстах ценности, а также облегчить социальные преобразования на рабочих местах.

Для институтов знаний и общества в целом концептуальная ценность информации и знаний становится чрезвычайно важной. Совместно в глобальном масштабе - это то, что связано с Web - сетью и другими технологически богатыми средствами коммуникационной информации – нами создается большое количество информации. Фактически, люди живут в мире сильного информационного шума и излишних социально-экономических сигналов. Согласно некоторым источникам начала создаваться и воспроизводиться информация в таких количествах, которые выходят за рамки нашего воображения. Автор предлагает начать с электронной почты. Глобально в настоящее время посылается около 35 миллиардов электронных сообщений в день. В соответствии с последними исследованиями, проводимыми в 2006 году, в мире было добавлено новых 40 экзабайтов и 161 экзабайт всей цифровой информации, включая копии, хранящиеся в глобальном информационном хранилище ежегодно. Например, 40 экзабайтов составляют 1,896,000 материалов Американской Библиотеки Конгресса; 161 экзабайт – это около 12 стеллажей книг, простирающихся от Земли до Солнца. Некоторые ученые в настоящее время считают, что голосовая цифровая информация, которая позволит перевести беседу в цифровую форму, удвоит или утроит эти показатели за очень короткий срок. Более того согласно самым последним исследованиям Международной организации International Data Group (IDG) « существует недостаточное количество хранилищ для всей производимой цифровой информации», фактически производство цифровой информации уже вышло за рамки возможностей сервера фактором 4, и на сегодняшний день мы имеем перенасыщенную инфраструктуру технологий (оптоволокно, беспроводная связь). Один ученый в области информатики недавно отметил, что « следует больше заниматься развитием более эффективных подходов в плане отбора той информации, которая является наиболее важной в цифровой среде перед тем, как размещать ее там». Автор доклада полностью согласен с этим мнением. По мнению автора, даже если бы было возможно хранить всю цифровую информацию - даже излишнюю – с течением времени с

помощью расширенной способности сервера, что могло бы оправдывать такое решение? Какая выгода обществу от этого?

В Библиотеке и Архиве Канады с огромным хранилищем опубликованного и неопубликованного материала на каждом возможном носителе автор и его сотрудники часто задумывались о создании контекстной ценности информации и знаний совместно с или с помощью реорганизованного и опосредованного доступа. В пределах информационной окружающей среды, наполненной информационным шумом, возникает вопрос о том, каким образом институты знаний, отвечающие за обеспечение сохранности информации, смогут помочь людям в ее управлении и оценке с целью удовлетворения своих социальных, экономических, исторических или других интересов. Часть этой инициативы, касающейся доступа к информации, потребует от людей отказа от некоторых устаревших и устоявшихся убеждений о знаниях и их структуре, значении, намерениях и целях, даже их археологии в некоторых случаях, принципах и понимании на которых они выросли или узнали при получении официального образования. Автор доклада не имеет в виду то, что эти принципы или убеждения о знаниях больше не имеют никакой ценности или перспективы. Они останутся жизнеутверждающими для тех, кто принадлежит к поколению, родившемуся в период роста рождаемости, которые появились сразу после Второй Мировой войны. Развитие информации и коммуникационных технологий, где Web-система является движущей силой, существенно изменило правила, касающиеся связи информации и знаний, и создало совершенно новый тип социально-рожденных ожиданий, особенно среди поколений, родившихся в период демографического бума.

Автор преднамеренно использует здесь термин «социально-рожденный». Это не сама Web-технология, которая делает возможным социальные преобразования, что касается личного или коллективного опыта в области знаний. По мнению автора, это возможности и способности, предоставленные Web-технологией отдельным лицам или группам для определения, изменения и переформирования способа получения доступа и использования информации вместе с технологией, определяющей характер опыта их знаний, на который все больше оказывается социальное влияние.

Что касается молодого поколения, наших детей, то они теперь наслаждается легко интегрируемым типом информационной среды, где границы между работой, игрой и обучением фактически отсутствуют. Поколение автора доклада росли в то время, когда суть архивной и библиотечной работы заключалась в распределении, упаковке и описании всех материалов для различных форм определенного использования. Однако, когда «легко интегрируемое поколение» входит в мир архивов и библиотек в системе on-line, они ожидают диалоговый опыт знаний в соответствии со своими интересами, а не

разделений или различий между информационными ресурсами, которые для них не имеют значения. Таким образом, когда обеспечивается доступ к информации, тщательно отобранной и хранящейся для общественного пользования для будущих поколений, архивистам и библиотекарям следует быть уверенным в том, что границы и практический опыт, который был создан для устаревшего физического мира информации, не создаются заново, не повторяется и не увековечивается.

Автор считает, что в настоящее время следует создать новый, легко интегрируемый и социально зависимый тип института знаний. Это не означает, что формы посредничества не являются больше важными. Наоборот, развитие контекстуальной ценности для преобразования информации в знания остается очень важным, поскольку это расширяет возможности открытия, понимания и значения, касающихся самоформирующихся интересов в области доступа. Однако, автор доклада считает, что промежуточное значение и устаревший опыт знаний, установленный ранее в контролируемых информационных хранилищах в значительной степени отмирает. Они не будут иметь место в виртуальном мире Web-системы, в котором не признается никакая форма посреднической интерпретации.

Поскольку люди думают о будущем и ищут свой путь к «обществу знаний», архивы и библиотеки должны стать более инновационными, в значительной степени систематически участвующими в работе над качеством и производительностью знаний, а, именно, их целями, их содержанием и, прежде всего, их социально-экономической ценностью, что не было рационально определено или действовало ранее. Если это удастся сделать, если создать новую окружающую среду знаний для соответственной и динамической поддержки появляющегося общества знаний, тогда будет обеспечено эффективное социальное и коммунальное обслуживание.

Источник: Ian E. Wilson. Archives and Libraries in the Age of Social Transformation.// Inaugural Conference of the Nara Repository and 2008 EASTICA Seminar. 23-25 April, 2008. Nara Repository, Seongnam-City, Korea. – P. 21-30.

Реферат Зверевой Н.Е.

Принципы и функциональные требования, разработанные Международным советом архивов для документов в электронных офисах

В различных странах мира было разработано большое количество функциональных спецификаций для программного обеспечения по управлению документацией.

. В 2006 Международный Совет Архивов принял решение составить согласованные, генерированные функциональные требования по ведению делопроизводства, основанные на существующих определенных юридических спецификациях и сделать все это таким образом, чтобы совместить эти требования с Международным Стандартом по Управлению Документацией ИСО 15489. Рекомендации и функциональные требования должны будут помогать при составлении и разработке юридических норм, которые принимаются, модернизируются или пересматриваются на основе существующих стандартов. Применение набора функциональных требований предназначено не только для развития электронного программного обеспечения по управлению документами, но также и для того, чтобы способствовать созданию внутри корпорации функционального делопроизводства и его внедрению в групповую информационную систему программных продуктов, а также в системы особой специализации. Эти спецификации могут также использоваться частным сектором (например, в многонациональных корпорациях) в качестве автономного инструментария.

Разработка *Принципов и Функциональных Требований для Документов в Электронных Учреждениях* проводилась при поддержке Международного совета архивов под руководством Джорджа Маккензи, директора Национального архива Шотландии и Адриана Каннинэма (Национальный архив Австралии), координатора проекта. Ниже перечислены страны, участвовавшие в проекте: Великобритания - Англия и Уэльс (Ричард Блэйк), Германия (Андреа Хэнгер и Франк Бишофф), Малайзия (Махфаза Юзуф и Азима Мохд Али), Нидерланды (Ханс Хофман), Шотландия (Роб Милдрен и Стив Бордвелл), Южная Африка (Луиза Вентер), Швеция (Геран Кристианссон), Франция (Оливер де Солан) и Соединенные Штаты (Марк Джигуер). Проект также получил поддержку от Австралийской организации по цифровому делопроизводству и Совета архивов Австралии.

Цель проекта по созданию *Принципов и Функциональных Требований для Документов в Электронных Учреждениях* заключалась в разработке глобально согласованных принципов и функциональных требований для программного обеспечения, используемого при создании и управлении электронными документами в электронных офисах. В настоящее время в этой области существует великое множество определенных

функциональных юридических требований и спецификаций, поэтому целью проекта было - синтезировать существующую работу для удовлетворения потребностей международного архивного сообщества и позволить сообществу кооперироваться с глобальной промышленностью, производящей программное обеспечение.

Цели проекта:

- создать более совершенное (улучшенное) делопроизводство в правительственных организациях всех уровней независимо от юридического права на собственность;
- поддерживать деловые потребности организации путем повышения производительности труда и эффективности выполняемой работы;
- обеспечить функциональную работу автоматизированного делопроизводства и расширить возможности по поддержке аудиторской деятельности;
- улучшить возможности исполнения установленных законом правил и мандатов, указанных в различных юридических актах, касающихся информационного обслуживания (например, защита данных и соблюдение секретности);
- создать должное управление документами (например, ответственность, прозрачность и увеличение сферы обслуживания) путем внедрения более совершенного делопроизводства;
- активизировать признание и понимание возможностей автоматизированного делопроизводства путем распространения ключевых принципов данного нововведения;
- максимизировать последовательность применения функциональных требований делопроизводства и дать возможность глобальному архивному сообществу говорить на одном языке с продавцами программного обеспечения.

Основное внимание данных рекомендаций и требований направлено на создание и управление электронных документов.

Процессы по созданию модулей для долгосрочного хранения цифровых документов лежат за гранью возможностей проекта. Ожидается, что применение требований будет осуществляться в глобальном масштабе. Поэтому, невозможно, учитывая широкий юридический диапазон потенциального применения требований, включить детальные рекомендации по внедрению. Кроме того, до сих пор не завершено тестирование окружающей среды для обоснования этих модулей, а включение программного обеспечения или подлинников (сценариев) остались за пределами масштаба модулей.

Сфера применения

Существует четыре сферы применения этих модулей:

- разработчики и продавцы программного обеспечения, поэтому этот документ

может служить универсальным эталоном для ведения делопроизводства;

- стандартные юридические механизмы – так как эти модули могут служить не только основанием для развития стандартов, но и основанием для оценки уже существующих стандартов по управлению электронными документами;

- правительственные ведомства - все деловые функции учреждения можно оценить и облегчить с помощью объединения усилий по автоматизированному управлению документацией;

- организации частного сектора – имеют возможность внедрить автоматизированное управление электронными документами в свои деловые действия.

Смежные стандарты

Требования согласованы с принципами управления документами в международном Стандарте по Информации и Документации – Управление документацией - Часть 1 – (Международная Организация по Стандартизации 15489), где изложены требования по управлению документацией, касающиеся также систем управления электронными документами.

Эти требования также упоминаются в стандарте, касающемся справочных метаданных (Международная Организация по Стандартизации, ISO,) 23081 - 1: 2006, Информация и Документация, Процессы Управления Документами - Метаданные для документов, Часть 1 - Принципы. Набор элементов для метаданных можно найти в ISO/TS 23081 - 2: 2007, Информация и Документация - Процессы Управления Документами – Метаданные для документов, Часть 2 – Концептуальные вопросы внедрения.

Требования к документам должны быть эффективными и общепринятыми, требования – это ядро, суть и самый высокий уровень для обработки документов. Читатели, которые ищут рекомендации в других областях функционального программного обеспечения, могут обратиться также к другим, более детальным спецификациям, таким, как US DoD 5015.2 и MoReq2. Читатели должны также принять во внимание и другие, относящиеся к теме стандарты, содержащие требования и спецификации.

Структура и использование

Набор руководящих принципов и функциональных требований состоит из трех модулей:

- Модуль 1: Краткий обзор и изложение принципов: историческая информация, организация, фундаментальные принципы и дополнительный контекст;

- Модуль 2: Рекомендации (руководящие принципы) и функциональные требования для документов в электронных офисах: глобальное изложение основных и дополнительных

требований, включая прикладные руководящие принципы и согласованный контрольный список;

- Модуль 3: Рекомендации (руководящие принципы) и функциональные требования для документов в деловых системах: рекомендации, характерные черты и функциональные оптимальные требования для документов в деловых системах.

Модуль 2 предназначен для использования организациями, стремящимися внедрить электронные системы управления документами. Модуль 2 следует согласовать с Модулем 1.

Модуль 3 предназначен для использования организациями, стремящимися включить функциональность документов в деловые системы. Модуль 3 необходимо согласовать с Модулем 1.

Несколько сценариев по использованию приводятся ниже, чтобы проиллюстрировать, как эти модули можно использовать:

- Рассмотрение функциональности делопроизводства в существующем программном обеспечении - организация может использовать эти модули в качестве контрольного списка, чтобы установить, какие функции делопроизводства требуются и желательны для развернутой программы обеспечения, не касающейся делопроизводства.

- Интегрирование электронного программного обеспечения по управлению документами в деловую систему - организация может использовать Модуль 3, чтобы выборочно включить определенные функциональные возможности управления документами в существующие деловые системы.

- Использование проектной спецификации для разработки внутреннего программного обеспечения – сотрудники организации могут использовать Модуль 3 при создании собственного проекта программного обеспечения и тестирования документации при создании программного обеспечения.

- Оценка программного обеспечения, которое используется при проведении закупки. Организация может использовать Модуль 2 в качестве основания для оценки и сравнения возможностей коммерческого, имеющегося в наличии электронного программного обеспечения по управлению документами.

- Обеспечение, развертывание и конфигурирование электронного программного обеспечения по управлению документами. Организация может использовать Модуль 2 для формирования основы функциональных требований для внедрения и применения электронного программного обеспечения по управлению документами. Требования, представленные в этих модулях могут быть «скроены» так, чтобы удовлетворить индивидуальные требования организаций в зависимости от их деловых потребностей.

- Проектировка и перепроектировка продуктов программного обеспечения может проводиться в течение циклов развертывания программного обеспечения. Разработчики программного обеспечения могут использовать Модули 2 и/или 3 в качестве контрольного списка по определению функциональных потенциальных возможностей.

- Развитие определенных законных спецификаций и стандартов. Организация может использовать эти модули не только в качестве основы для ее собственной электронной программы по управлению документами, но и для проведения сравнительного анализа при пересмотре существующих локальных (местных) стандартов управления электронными документами. Определенные юридические требования могут быть добавлены к основным требованиям, изложенным этих модулях.

ПРАКТИКА РАБОТЫ, УДОВЛЕТВОРЯЮЩАЯ ТРЕБОВАНИЯМ: ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ И РОЛЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Поскольку организации применяют и вводят более новые технологии и новые методики выполнения работы, то старые методы и процедуры по управлению и контролю над документами становятся менее эффективными. Во многих организациях, ценные документы сохраняются в централизованных базах данных или распространяемых справочниках. Часто они широко распространяются и сохраняются на децентрализованных жестких дисках компьютеров, принадлежащих отдельным сотрудникам. Другая сложность состоит в том, что не вся записанная и сохраненная информация является документами.

В другом случае меры, необходимые для целостности и аутентичности (подлинности) документов должны пересматриваться, особенно, если электронные документы не доступны, не понятны и не пригодны для использования в организации и в соответствующем архивном учреждении.

Организации, которые уже перешли на электронные документы при ведении своих деловых операций или те, которые заинтересованы в переходе на безбумажную документацию, ищут решения для вопросов, касающихся аутентичности (подлинности), управления и хранения электронных документов. Решения, которые организации принимают сегодня при рассмотрении вопросов о способностях и возможностях своих информационных систем, своей политики и практики ведения делопроизводства в цифровом учреждении, будут иметь существенное воздействие на те типы стратегий и методов, которые архивные учреждения могут использовать для гарантии долгосрочного хранения документов, имеющих архивную ценность.

Поскольку проблемы архивного управления, особенно управления электронными документами, тесно связаны с проектированием систем и созданием новой

информационной политики, архивисты в настоящее время исследуют самый широкий круг вопросов, связанных с управлением электронных документов, чтобы должным образом исполнять свою архивную работу в новое цифровое время. Программное обеспечение предлагает людям бизнеса, управляющим документацией и архивистам новые средства для практического применения при создании современного электронного делопроизводства.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ

Успешные организации нуждаются в информационных системах для создания, хранения и использования подлинных свидетельств событий (то есть документов) во время выполнения своей работы и осуществления сделок, деловых потребностей и юридических (законных) обязательств. В электронной среде, развитие и применение таких систем должно отвечать деловым потребностям организации и следующим принципам:

Принципы, относящиеся к документам

Деловая электронная информация, являясь подлинным свидетельством деловой деятельности организации, подлежит активному управлению и надежному хранению в качестве доказательства деловой активности.

Деловая информация должна быть связана с ее деловым контекстом с помощью использования метаданных.

Деловая информация должна храниться и быть доступной для авторизованных пользователей до тех пор, пока она востребована.

Деловая информация должна систематически проверяться.

Принципы, относящиеся к системам

Системы должны поддерживать хорошее управление информацией, являющейся органической частью делового процесса.

Системы по хранению и управлению деловой информацией должны базироваться на стандартизированных метаданных, которые представляют собой активную, динамичную и неотъемлемую часть делопроизводственного процесса.

Системы должны гарантировать взаимодействие платформ и поля деятельности даже с течением времени.

Системы должны полагаться в максимально возможной степени на открытые стандарты и технологический нейтралитет.

Системы должны иметь востребованность для объемного импорта и экспорта, используя открытые форматы.

Системы должны хранить деловую информацию в безопасной окружающей среде.

Система должна производить как можно больше метаданных.

Следует максимально облегчить для пользователей возможность создавать и сохранять документы деловой деятельности.

Необходимо проектировать системы или программное обеспечение по автоматизации делопроизводства, таким образом, чтобы весь процесс ведения записей был бы в основном «невидимым» для конечных пользователей.

ВОПРОСЫ ПРИМЕНЕНИЯ

Компоненты успешного управления электронной информацией

Хорошее программное обеспечение - только один из компонентов успешного управления электронной информацией в организациях. Другими компонентами являются:

- Масштаб политики
- Анализ бизнес-процесса
- Проект управления
- Изменение управления
- Управление рисков
- Устойчивость
- Развитие возможностей
- Управление качеством
- Управление конфигурацией
- Корпоративная культура

Риски и потери

Риски, связанные обычно с развертыванием программного обеспечения для документации распадаются на многие категории.

Вот некоторые из них:

- риски, связанные с выбором программного обеспечения;
- риски, касающиеся разработки программного обеспечения;
- коммуникативные риски (или риски связи);
- документационные риски;
- риски, связанные с руководством проекта;
- риски, возникающие при обучении;
- риски, связанные со снижением производительности;
- риски при текучести штата служащих;
- риски в связи с изменением масштаба;
- риска в связи с организационным изменением.

Любая организация, развертывающая программное обеспечение, должна знать, что некоторый благоразумный риск необходим, когда происходит принятие новой технологии

и изменение деловых процессов. Смягчение рисков, связанных с таким развертыванием, должно происходить с помощью экспериментального внедрения новшеств в одной из секций организации, прежде чем распространить новое программное обеспечение на все предприятие.

Чтобы минимизировать риски, связанные с экспериментальным запуском, команда, занимающаяся проектом, должна:

- определить ясные цели работы и критерии оценки;
- привлекать и непрерывно поощрять участников пилотного проекта, чтобы использовать систему;
- выполнять рабочие прототипы с программным обеспечением перед его внедрением;
- завершить проектировку системы;
- развивать качественную приемную методологию;
- расширять рамки проекта путем распространения его на другие сферы организации и включения других форматов документов;
- убедиться, что требования проекта являются соизмеримыми и понятными для всех его участников.

Перечисление проблем, с которыми команда, работающая над проектом, вероятно, столкнется, и определение возможных путей решения этих проблем, минимизируют потери в течение работы над пилотным проектом. Однако, к такой ситуации лучше подготовиться заранее:

- проведение обзора подобных проектов поможет идентифицировать потенциальные проблемы, с которыми можно столкнуться в течение работы над проектом по электронному управлению документацией;
- проведение предварительного планирования по решению внезапных рисков, совместно с командой, работающей над проектом, поможет избежать целого ряда проблем.

Финансовая и организационная поддержка электронных систем

С юридической точки зрения необходимо предусмотреть процессы, предназначенные для обеспечения или гарантии финансовой и организационной стабильности любых денежных инвестиций. Несмотря на то, что многое потенциально и концептуально упрощено, большая часть анализов, охватывающих деловую сферу, является коллективным средством (творчеством), с помощью которого учреждение обеспечивает стабильность инвестиций на технологические новшества, например, на программное обеспечение делопроизводства.

В своей самой простой форме, деловая сфера четко и ясно соединила

разнообразные результаты исследований, которые делают реальными предложения о комплектовании, о расширении денежных средств организации в соответствии со стратегией основного капитала и контролем над инвестициями. В случае приобретения программного обеспечения по ведению делопроизводства, деловая сфера должна включать:

- стратегию комплектования
- управление программой
- архитектуру предприятия
- анализ альтернатив
- управление рисками
- цели исполнения работы
- руководство проектом
- управление изменением.

В приложениях к данной работе приводятся стандарты ряда стран, касающиеся рассматриваемых вопросов, а также термины и их толкование.

Источник: Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments. 2008. 21 pp.

Реферат В.Н. Гармаш

Архивы созданы людьми, о людях, для людей

Макс Дж. Эванс

Американские архивисты в настоящее время оказались перед фундаментальными проблемами, связанными с основными теоретическими положениями архивного дела и понятиями о выполнении своей главной практической работы, поскольку они заняты управлением огромного и постоянно растущего объема документов.

По данным за 2006 год американские архивы хранят свыше 11 миллионов кубических футов документов и исторических рукописей, что составляет приблизительно 33 миллиарда страниц. Из этого объема документов на долю Национального архива США приходится 3.3 миллиона кубических футов "традиционных документов" (согласно отчету о работе Национального архива за 2006 год).

Архивные методы работы должны соответствовать повышенным требованиям информационно-голодного населения, на которое оказал сильное влияние Интернет, изменил или даже преобразовал людей и убедил в мысли, что историю необходимо так же быстро адаптировать к современной технологии.

Проблема выглядит следующим образом: архивные учреждения, хранилища рукописных коллекций, особые коллекции документов, библиотеки и музеи, хранящие частные документы, имеют лишь ресурсы, чтобы управлять существующими коллекциями документов, новыми поступлениями, и новыми изменяющимися формами документов, включая те из них, которые "рождены цифровыми". Сокращение бюджета и подлинный цунами документов означают, во-первых, что у архивистов повышается задолженность и возрастает количество невыполненной работы, а во-вторых, уменьшается уровень знаний о хранящихся документах. Век информации показал архивистам, что предстоит создать огромное число описей документов, оценить их, получить и обработать. Век информации всем потребителям информации в мировом масштабе вселил надежду, что вся информация будет легко и быстро доступна. Интернет способен увеличить знания об архивных документах и повысить использование архивов и исторических документов. Но реальность не такова. Если новый мир доступа к архивам с помощью Web зависит от уровня описания документов, архивисты обречены не справиться с той массой документов, которая ожидает своей очереди на обработку в хранилищах. Цена обработки коллекции, создания извлечений из документов и создания подробных метаданных (по пунктам) увеличивается во много раз, принимая во внимание огромные затраты, связанные с просмотром полных собраний документов.

Это – головоломка, не имеющая очевидного решения. Но решение необходимо обязательно найти, иначе архивная профессия будет связана только с хранением документов, как это было в античном мире, где архивисты считались гильдией, берегающей информацию, и не занимающейся поиском и раскрытием ее содержания.

В этой связи встает вопрос о «перепроектировке», переустройстве архивов. Какова должна быть новая модель архивной работы, которая систематически регулировала бы возникающие крайности. Некоторые архивисты рассматривают эту модель как изменение парадигмы, но это - не больше, чем переартикуляция архивных принципов, обновленных для того, чтобы встретить реалии информационной экономики, технологического и социального климата двадцать первого столетия. Модель выстраивается на полностью рациональных принципах, состоящих в том, что архивисты должны установить приоритеты и выстроить альянсы, чтобы быть эффективными в сегодняшнем информационном мире. Архивисты не могут собирать все, и они не могут обрабатывать все коллекции документов на одном и том же уровне. И при всем при этом они не могут работать в изоляции от общества.

Начальная обработка

После проведения оценки документов, следующая задача любого архива должна состоять в том, чтобы установить начальный юридический, интеллектуальный, и физический контроль над новым поступлением документов (новым приобретением) и основной обработкой. Для каждой коллекции документов, каждый архив обязан следовать модели, которую предложили в 2005 году американские архивисты Марк Грин и Деннис Мейсснер по первоначальной обработке, созданию и публикации в режиме он-лайн набора основных описательных инструментариев с учетом каталога документов MARC (название формата машиночитаемой записи библиографической информации, разработанного в США), который суммирует контекст, содержание, и физическое местонахождение каждой коллекции. Перечень документов или "список контейнера" в качестве минимального справочного средства записывается в EAD, который раскрывает систематизацию и показывает иерархию документов. Такое описание создает хорошие точки доступа, а справочные средства, найденные в онлайн-каталогах хранилища в государственных, региональных, национальных и даже международных базах данных, эффективно передают гласности существование собраний, создавая метаданные для внесения в Web. Если бы такой стандарт был принят, и если бы ему следовали, то архивисты смогли бы эффективно открыть спрятанные (или сокрытые) коллекции. Но эта модель требует изменения и пересмотра ценностей. Вместо полной обработки лишь нескольких коллекций документов, архивисты смогут обработать огромное их число и таким образом справиться с "отставанием", утверждая принцип, что о каждой коллекции документов должны существовать сведения. Архивы будущего зависят от перепроектировки систем, которые объединяют слабые и эффективные методы обработки и описания архивных документов, устраняют отставание (задолженность) и создают инструменты поиска для пользователей. Значит, будет обработано больше документов на минимально приемлемом уровне, что, в свою очередь, улучшит доступ, особенно если архивы публикуют в режиме он-лайн описания на уровне фонда документов и создают соответствующие совместные справочные архивные средства поиска. Основное описание готовит почву для того, чтобы установить дополнительные приоритеты.

Детальная Обработка

Понятно, что некоторые коллекции документов требуют другой, большей, нежели минимальная обработка, которую предложили Марк Грин и Деннис Мейсснер. Что это за коллекции документов, и в какой обработке они нуждаются? Это вопросы первостепенной важности, требующие скорейшего решения. Хотя архивисты, знающие свои фонды, должны участвовать в процессах по принятию решений и по подготовке собраний документов к открытости и использованию, все же интересы и требования исследователей

создают те *рыночные силы*, которые в основном влияют на решения о дополнительной обработке документов.

Предложенная модель не требует участия в работе организации, проводящей архивную обработку, она более ориентирована на рынок. Такая ситуация вынуждает архивистов приглашать исследователей к процессу принятия решений. Что может быть более справедливым и демократичным? - считает автор статьи.

Чтобы понять требования пользователей, архивисты должны тщательно следить за использованием коллекций, но не только для того, чтобы выдать совокупные статистические сведения для годового отчета. Суммируя данные, как об использовании документов, так и о комментариях и запросах исследователей, архивисты могут подготовить решения о том, какие коллекции документов должны получить более подробную обработку.

Первичная или начальная обработка заканчивается, когда коллекции документов систематизированы и описаны поверхностно (не глубоко), обычно на уровне серий (в русск. варианте – группа документов внутри архивного фонда документов) документов, реже - на уровне подсерий. Детальная обработка заканчивается тогда, когда коллекции документов систематизированы и описаны на уровне серий и единиц хранения архивных документов, иногда, но редко, - на уровне отдельных пунктов документа. Результатом описания должен стать научно-справочный аппарат (включенный в EAD – кодированное архивное описание), опубликованный в он-лайн и связанный с документным каталогом на уровне архивной коллекции документов. Все научно-справочные средства внутри архивохранилища должны быть также открытыми, то есть доступными для поиска во всех других коллекциях документов. Они должны быть доступными в государственных, региональных и национальных базах данных (типа RLG ArchiveGrid). Они могли бы стать частью межархивных предметно-ориентированных вебсайтов.

Такие детализированные справочные средства, опубликованные в режиме онлайн, содействуют использованию документов. Исследователи, которые обнаруживают коллекции документов, хотели бы иметь также адрес электронной почты или номер телефона, чтобы войти в контакт с архивистом и узнать больше; узнать способ посещения и наметить визит; или узнать время работы и местонахождение, чтобы посетить архив без предварительных договоренностей.

Архивная оцифровка и системы

Архивная оцифровка, или другими словами, массовая оцифровка, является средством перевода в цифровую форму *всех архивных компонентов* и их легкого и быстрого распространения в режиме онлайн, без дорогостоящего создания объемных

метаданных, связанных с каждым изображением. Эта модель контрастирует с оцифрованием отобранных отдельных документов из разнообразных собраний, чтобы произвести цифровые выставки или перевод в цифровую форму образцов документов, чтобы проиллюстрировать справочные средства. Архивная инженерия должна привести к созданию систем на основе Web, в которых детализированный научно-справочный архивный аппарат на базе EAD становится онлайн-бланком заявки (заказа). Описание каждого архивного компонента - серий, дел (файлов), или единиц описания - становится прямой связью с бланком заявки. Пользователю остается лишь заполнить форму на заказ информации.

После этого служащие архивов приступают к обработке поступивших заказов. В зависимости от характера запроса и политики архива, все компоненты или их часть могут быть переведены в цифровую форму. Запрос может быть поставлен в очередь на более позднюю обработку, или, если проситель выражает желание предоставить кредитную карточку, заказ может быть выполнен быстро. Первый пользователь, заплативший деньги, подаст пример, которому последуют другие. Все пользователи становятся частью архивного сообщества, каждый в отдельности оказывает помощь и содействие расширенному доступу к историческим документам. Многие архивы таким же образом работают с запросами на получение фотографии: первый пользователь, пославший заказ, выплачивает стоимость создания негатива, все последующие просители заплатят лишь за стоимость создания печатных снимков.

Когда исследователи впоследствии просто щелкают кнопкой мыши, то вместо бланка заявки, они видят цифровое изображение компонента. Например, щелкая кнопкой мыши на вход в справочные средства для обнаружения единицы хранения дела, пользователь откроет виртуальную папку документов, начиная с первой страницы первой единицы хранения. Навигационные кнопки и меню позволяют двигаться далее среди страниц и единиц хранения архивных документов. Там нет никакого описания каждой единицы хранения, это похоже на исследование оригиналов в читальном зале. Однако, все вышесказанное в несколько раз превышает показатели работы читального зала. Исследователь, обратившийся в режим онлайн, избегает поездки в архив, может работать вне читального зала, может проводить свое исследование в пижаме в ранние утренние часы, если пожелает. При этом и архив также имеет преимущества: пользователи не будут обращаться к оригиналам, папки не будут расшиваться, не возникнет воровства. Виртуальный доступ избавляет от поисков архивных коробок, уменьшает справочные запросы и консультации.

Для того чтобы достичь всего этого, необходимо тщательно проектировать и выстраивать архивную политику и архитектуру. Сначала необходимо точно определить, что следует перевести в цифровую форму, если требуется только часть от целого компонента. Эти части позже смогут стать новыми компонентами, которые будут включены назад в справочные средства. Начальные процессы помогут определить стоимость работы по переводу компонента в цифровую форму, особенно если пользователь согласен заплатить за все или за часть.

Переведение в цифровую форму должно быть выполнено в соответствии со стандартами качества. Процесс должен проектироваться для того, чтобы извлечь данные компонента, наряду со всеми другими его данными, находящимися в EAD – кодированном архивном описании. Все это, наряду с технической информацией, позже станет метаданными, связанными со всеми изображениями, переведенными в цифровую форму для компонента. Другие элементы, требуемые для облегчения навигации и поддержания сохранности оцифрованных материалов, будут добавлены к этим метаданным.

Ограниченное число метаданных не сможет гарантировать точное нахождение каждого изображения или документа, хотя слова и фразы в справочных средствах, описывающих компонент, могут помочь обнаружить совокупные части документов и их изображения в режиме онлайн. Все выше сказанное – это архивный подход или архивный метод; архивы редко проводят описание документов на уровне единицы хранения из-за высокой стоимости выполнения такой работы. Более того, этот метод не обеспечивает описание единиц хранения, но он приводит к самому документу непосредственно. Стоит ли изображение документа того, чтобы затратить тысячу слов на его описание? Да, поскольку оцифровка с минимальным количеством метаданных стоит намного дешевле, чем оцифровка метаданных на уровне единицы хранения. Вот почему запрос о переводе в цифровую форму части компонента архивисты приветствуют более чем перевод в цифровую форму полного компонента.

Перевод документов в цифровую форму по требованию исследователей, использующих архивный научно-справочный аппарат в качестве электронного меню – это лишь один из многих способов установить приоритеты по оцифровке документов. Другой способ перевода документов в цифровую форму связан с внутренними потребностями. Архивы должны проектировать системы, которые смогут переводить в цифровую форму любой документ, подобно копированию, для любой цели - для исследователя в читальном зале, для архивной выставки, для создания страхового микрофильма или в ответ на право пользователя иметь доступ к информации в соответствии с Законом о Свободе

Информации. Цифровые фотокопировальные машины и системы микрофильмирования помогут сохранить оригиналы документов, помогут отслеживать все то, что уже было сделано.

Архивные хранилища документов или внешние учреждения могут начать крупномасштабные проекты по переводу документов в цифровую форму для своих собственных целей. Одни архивы могут получить поддержку от различных фондов, другие - от коммерческих внешних организаций (типа Google или Ancestry.com) или некоммерческих организаций (типа Генеалогического Общества Штата Юта). В любом случае, все процессы по переводу документов в цифровую форму должны соблюдать нормы, указанные в стандартах, соответствовать EAD, чтобы создавать минимум метаданных и систематически обновлять и соединять изображения с компонентом описаний в научно-справочном аппарате.

Разработка этих новых систем ставит задачи, которые потребуют коллективной мудрости и понимания архивного дела. Их следует создавать почти таким же способом, каким создается Набор Инструментариев Архивиста (the Archivist Toolkit) или как архивисты создали MARC-AMC – (машиночитаемую каталогизацию) и EAD (кодированные архивные данные). Данная работа касается не только программного обеспечения и стандартов, но промышленных процессов и технологических изменений внутри учреждений. Эти изменения можно провести, опираясь на лучшие профессиональные методы работы, но с учетом и привлечением местных вариаций - персонал, ресурсы и политику.

Описание на уровне единицы хранения документов

Архивная модель обработки документов состоит из минимального описания всех коллекций; более детального описания - но не постраничного - для отдельных коллекций (определяемых в значительной степени требованиями рынка), и оцифровки небольших данных об этих коллекциях. Перевод в цифровой вариант должен рассматриваться как тщательно подготовленный ответ на внешние и внутренние потребности. Кроме того, оцифровка без обширных метаданных помогает избежать дорогостоящих описаний на уровне единицы хранения. С помощью минимальных метаданных, коллекцию документов и ее компоненты можно расположить в системе архивного поиска, расширяя стандартный иерархический метод на основе принципа происхождения. Системы поиска, основываясь на принципе происхождения документов, выстраиваются на знании истории учреждения, его функций и действий. Исследователи используют эти знания при *просмотривании* архивных каталогов, чтобы определить местонахождение требуемых источников.

Подготовка содержания этих иерархически представленных предметных данных для поиска, повышает (увеличивает) значение принципа происхождения документов.

Описание на уровне единицы хранения документов имеет большое значение, потому что позволяет добавить более подробные поисковые термины, нежели те, которые содержатся в научно-справочном аппарате. Хотя описание на уровне единицы хранения имеет небольшую ценность в том случае, если исследователь сразу же находит определенный документ, все же бывает очень трудно определить точное местонахождение документов в коллекциях, даже если они переведены цифровую форму и изданы в системе онлайн. Многие исследователи хотели бы искать нужный документ, используя описательную информацию, связанную со сканированным (просмотренным) документом. Здесь встает вопрос не о том, что является приоритетом, а скорее об обязанностях и обязательствах. Что же касается приоритетов, то только очень богатые (что редко) архивные учреждения могут позволить себе провести описание и индексирование каждого документа в своих коллекциях, не игнорируя другие коллекции и не избегая обработки новых поступлений.

На практике архивисты в одиночку не могут создать наиболее систематические коллекции метаданных на уровне единицы хранения. Действительно, ведь это не их обязанность. Вместо этого архивисты должны продолжать работу с архивными фондами – «с лесом, а не с деревьями». Они должны, однако, организовать описание на уровне единицы хранения документа и облегчить проекты по индексации. И если они этого не сделают, за них это сделают другие, и создадут свои собственные индексы, а архивы в этом случае потеряют контроль (управление) над улучшенным доступом к их собственным фондам. Архивисты могут нанять на работу, обучить, и управлять группой добровольцев, которая поможет индексировать архивные фонды. Это не новая идея; архивы, как большие, так и небольшие, часто привлекают к работе добровольцев: например, индексирование документов «Фридмэн Бюро» в Национальном архиве США и индексирование большого собрания стеклянных негативов в Государственном Историческом Обществе Штата Юта проводилось с помощью большой группы добровольцев.

Однако новшеством здесь является та стратегическая модель по организации архивной работы, функции которой вписываются в рамки традиционных архивных методов, включая распространение изображений документа без обширных метаданных. Но эта модель требует дополнительного измерения.

Третье сословие (простой народ) и архивы

Подчеркивая новую модель для архивной работы, следует сразу же отметить, что она в первую очередь связана с представлением об архивах как о хорошем общественном или государственном учреждении, а не как о собственности определенного учреждения, хранящего и защищающего свои документы. Уровни интеллектуального доступа к архивным документам определялись архивистом (или менеджерами учреждения) и базировались, как правило, на ресурсах, которые выделялись для этой работы, без учета общественных потребностей. Но в системе, основанной на запросах простых людей, уровень интеллектуального доступа определяют *пользователи*.

Концепция, основанная на нуждах простых людей, возникла и развивалась столетия назад, но появилась в современной социальной теории открытости как способ объяснения эволюции новых способов связи – в первую очередь, Интернет, а также сотрудничество многих заинтересованных сторон. В 2002 году появилась статья, изданная в *Йельском Правовом Журнале*, в которой нью-йоркский университетский профессор права Иочэй Бенклер написал о развитии социально-экономического явления (феномена) в области разработки программного обеспечения в течение пятнадцатилетнего периода наблюдения. Этот феномен (явление), названный свободным программным обеспечением или открытым исходным программным обеспечением, привлек к себе тысячи или даже десятки тысяч программистов, потому что центральным организационным принципом являлось то, что программное обеспечение остается свободным от большинства ограничений на копирование и использование материала, не зависимо от его вида собственности. Никто "не имеет права владеть" программным обеспечением в традиционном смысле слова... В результате этого появилось яркое, инновационное и производительное сотрудничество, участники которого не работали на фирмах и не выбирали себе проекты в зависимости от их цены.

Свободное программное обеспечение, - пишет И. Бенклер, - «является лишь одним из примеров широкого социально-экономического развития... широкого и глубокого появления нового, третьего способа производства, связанного с оцифрованием и новой формой сетевой среды». Он называет этот способ «производством на основе совместных договоренностей, в отличие от способов, связанных с формой собственности, контрактами фирм и рынков. Основная характеристика третьего способа состоит в том, что *группы индивидуумов успешно сотрудничают в крупномасштабных проектах, основываясь на разнообразных мотивационных и социальных сигналах, а не на рыночных ценах или приказах начальников*».

Исторически сложилось так, что архивы имеют тенденцию работать как иерархические учреждения, выстраивающие свою деятельность на основе внутренних

требований, устанавливаемых администрацией. Решения по всем вопросам от комплектования до доступа базируются частично на миссии учреждения, ее политике, а частично на архивистах, которые учитывают как относительную ценность видов документов, так и концепцию интересов пользователей. Архивы могут изменить и уйти от этого традиционного метода управления производством, открыто приглашая архивных пользователей к процессам работы, используя рыночные силы, чтобы решить, что же следует обрабатывать детально (подробно). "Архивы Людей" являются продуктами клиентов или пользователей, определяющих в соответствии с их интересами, какие документы следует переводить в цифровую форму.

Те, кто возражает против модели минимальных метаданных, должны знать, что создание и публикация цифровых изображений с минимумом метаданных совершают нечто большее, чем подготовку документов для доступа исследователей. Происходит размещение изображений перед тысячами потенциальных добровольцев, которые будут использовать новые инструментарии для коллекции метаданных в режиме онлайн. Это не просто минимальные метаданные; это – *расширяемые метаданные*. Данные, которые собирают добровольцы, могут включать любую комбинацию комментариев, контролируемых или свободно индексируемых текстов, аннотаций или транскрипции полного текста. Каждый архив определяет свою собственную политику в отношении диапазона и методов подбора добровольцев и управлению ими.

Архивы созданы людьми

В одной из своих статей г-н Бенклер подчеркивает: десятки тысяч добровольцев участвуют в работе по нанесению на карту кратеров Марса, которую должны выполнять дипломированные астрономы; четверть миллиона людей создают важные новости и комментарии по проблемам современных технологий; 25 тыс. человек совместно готовят книгу комментариев по технологиям и культуре; 40 тыс. человек, сотрудничают над подготовкой более эффективного, чем Yahoo, справочника для пользователей Web. Бенклер И. обсуждает создание равноценной энциклопедии в режиме онлайн, носящей название *Wikipedia*, которая будет более доступной, нежели *Энциклопедия Britannica*. Он пишет о культуре игр, которыми заняты тысячи игроков, являющихся также разработчиками своего собственного продолжающегося и постоянно меняющегося виртуального мира.

Бенклер И. подробно исследует экономику, социальную психологию, право и принципы промышленного производства, которые свидетельствуют о новом феномене (явлении). Некоторые из проблем подчеркивают то обстоятельство, что архивы созданы людьми. Бенклер И. обсуждает вопросы культуры, в частности - нравы и социальные

нормы, - которые формируются очень демократичными способами, чтобы регулировать участие и поведение людей. Он утверждает, что информация - "не конкурирующий" товар, то есть "потребление этого товара одним человеком не уменьшает его пригодность для использования любым другим человеком". Как подчеркнул другой архивист Шалини Вентурелли, информационные продукты, в отличие от других предметов потребления, не используются одновременно. Скорее, каждая единица продукта предназначена для использования многими, таким образом, становясь более ценной, благодаря именно использованию. Архивный документ подтверждает это заключение: это – не конкурирующий товар, который становится тем ценнее, чем больше число людей используют его.

Каждый из примеров Бенклера И. относительно равноценно выполняемой работы, воздействует по-разному, но при этом одни и те же принципы и факторы руководят всеми, кто выполняет работу. Бенклер И. рассматривает сетевую цифровую окружающую среду как возможность для интеллектуальных людей удовлетворить свое любопытство и внести вклад в общество.

Архивная система во всем мире использует интеллект тысяч добровольцев, клиентов, историков, специалистов по генеалогии, студентов, и многих других людей. Пользователи, действуя в качестве партнеров архивистов, могут сделать то, чего архивисты никогда не добьются в одиночку. Архивы не имеют ресурсов, чтобы сделать описание и индексирование документов на уровне единицы хранения. Но архивисты могут выступить в роли учителей для тех людей, которые хотят выполнять архивную работу и создать минимальное количество метаданных. "Аннотации на основе Web являются средством, с помощью которого члены группы добровольцев создают и распространяют комментарии о документах. Конечно, все эти данные должны быть полностью доступны для поиска, утверждая принцип происхождения документов для организации доступа. В целом, эта функция помогает объединить данные по описанию коллекций документов и их частей в пределах одного архива, а, возможно, и нескольких архивов.

Такая архивная система фокусирует работу профессиональных архивистов на том, что они умеют делать лучше всего, учитывая недостаток ресурсов: на организации и описании фондов документов как совокупности, а не их разрозненных частей. Кроме того, этот новый порядок требует, чтобы архивисты приглашали других людей для участия в решении архивных вопросов, над которыми до сих пор трудились лишь архивисты и архивные пользователи.

Почему в работе может участвовать каждый человек

Размышляя о мотивациях, Бенклер выдвинул несколько теорий о том, почему люди добровольно соглашаются на работу такого рода. Он предположил, что здесь действуют три основных стимула: денежное вознаграждение, врожденное чувство, что целью жизни является оказание помощи или получение наслаждения (гедонизм) и социально-психологическое удовлетворение. Уровень, показывающий, насколько сильно влияют деньги, определяет, важны ли другие два фактора. Деньги, как косвенный фактор, могут играть свою роль, но оказывают влияние репутация и статус человека, возможность общаться, продвигаться по службе и др. Однако, большая часть потенциальных добровольцев, сами выбирают, смотреть ли телевидение или быть занятым в интеллектуальной и социально важной деятельности, полезной для общества. Не столь трудно представить, какая большая армия специалистов по генеалогии трудится в архивах, выстраивающая генеалогические древа по Интернету с помощью именных указателей и данных о жизненно важных коллекциях документов.

Способность добровольца выбрать те проекты, в которых ему или ей хочется участвовать и определить, сколько времени придется потратить на получение результата, отличает эту работу в цифровой окружающей среде от другой добровольной работы. На этом трудовом микро-рынке, каждый индивидуум выбирает свою работу, выбирает собственное время или часы и тем самым зарабатывает свое собственное психологическое вознаграждение. Растущий феномен народного движения, социальных задач и целей демонстрирует, что заинтересованные отдельные лица (индивидуумы) посвятит свое время и энергию, чтобы найти здравый смысл в использовании Мировой Паутины (Интернета). Работа архивистов состоит в том, чтобы удостовериться, что эта задача поддерживает архивные системы доступа.

Архивисты имеют в своем окружении большое число добровольцев, которые, благодаря сильным побудительным стимулам, хотят создавать детальные данные об архивных фондах. Бенклер доказывает, что, волонтер, индексирующий документы, заинтересован в том, чтобы добровольно принести пользу и внести свой вклад в социальное развитие общества. Еще более важно, что трудные проблемы можно решить с помощью тех многочисленных добровольцев, которые индексируют и просматривают архивные документы.

Если сначала для каждого человека на первый план становится стоимость проводимой им работы, то на втором плане денежное вознаграждение принимает как бы тривиальное значение. Один человек, работающий в течение тысячи часов, обычно требует денежного вознаграждения, чтобы таким образом оправдать затраченное на работу большое количество времени. Так как индексы не могут быть защищены

авторским правом и не имеют большой рыночной ценности, то и вознаграждение не велико.

Добровольцы, работающие над генеалогическими документами, получают большее моральное удовлетворение, потому, что могут распространять свои исследования, однако стоимость работы каждого из тысячи добровольцев является низкой.

Но если проектами, связанными с работой добровольцев не управлять, то преимущества системы могут превратиться в препятствия. В этой связи, Питер Хиртл, являясь президентом Общества Американских Архивистов в 2003 году, в своем президентском обращении, озаглавленном "Архивы или активы?", указывал, что главный "актив", который есть у архивов, это - ценные архивные описания документов. Но, если заинтересованные добровольцы создают эти ценности, а не архивы, то они и являются коллективным владельцем. Предотвращая попытки перевести работу добровольцев на коммерческую основу, можно нанять агентов в архиве, которые будут следить за соблюдением прав пользования.

Общество убеждено в том, что национальные архивы должны оставаться открытыми, доступными и бесплатными для всех граждан. Это не просто провозглашение принципа, это - необходимый элемент системы производства. В результате - фонды архивов намного легче найти, получить к ним доступ и использовать. В результате – появится общество высоко интеллектуальных людей, которые придут к пониманию ценности архивов. Таким образом, архивы о людях (какими они всегда и были, но только абстрактно) будут создаваться людьми и для людей, которые будут фактически их использовать. Значит, архивы станут частью не только информационной экономики, но экономики знаний и творчества. В этой связи архивные учреждения должны повторно пересмотреть свою деятельность или изобрести себя заново, в сотрудничестве с другими архивами и с другими типами организаций, чтобы систематически побуждать и поддерживать совместное производство. Архивы, созданные людьми, созданные о людях и для людей, требуют всего этого.

Источник: Max J.Evans. Archives of the People, by the People, for the People // The American Archivist. – Fall-Winter 2007. - Vol.70. – P. 387 – 400.

Реферат В.Н.Гармаш

Архивные требования при внедрении системы управления документами

Кристоф Попп, Гарольд Штокерт, Михаэль Ветенгель

В предлагаемой читателю статье сотрудник городского архива Маннгейма доктор Кристоф Попп поэтапно рассматривает современные архивные требования и методические рекомендации по управлению документами на ранних стадиях обработки документов для архивного хранения и системы технологического процесса. Данные автором рекомендации и методические указания одобрены на федеральном конгрессе окружных и муниципальных архивов. Все рабочие методики и рекомендации автора базируются на законодательных требованиях, содержащих в своей основе правила делопроизводства федеральных министерств, одобренные и рекомендованные для процесса делопроизводства и отбора документов на архивное хранение. Все эти условия необходимы для стандартизации процесса управления документами и поддержки систем технологического процесса в муниципальных учреждениях и архивах. Автор предлагает своего рода руководство для внедрения таких систем в муниципальных архивах, которые, по его мнению, облегчают научно-техническую экспертизу и архивирование электронных записей уже на самых ранних стадиях делопроизводства. В этом контексте обсуждаются важные аспекты типовых оценок размещения метаданных, их подлинность, а так же проблемы доступа и возможности долговременного хранения цифровых форматов данных. Автор статьи подчеркивает настоятельную необходимость добросовестного, профессионального ведения записей и особенно рекомендуют непосредственное участие архивных учреждений на самой ранней стадии обработки документов для архивного хранения, для оперативного внедрения данного проекта новой электронной системы. В заключительном разделе статьи представлены практические примеры управления документами на стадии отбора на хранение и краткий словарь терминов делопроизводства который был в октябре 2004 году переработан на основе требований новой концепции делопроизводства и управления документами DOMEA-Organisationskonzept 2.0 и DIN ISO 15489-1.

Законодательными основами для управления документов являются федеральные и земельные архивные законы, которые твердо устанавливают, что все документы, которые появились в результате процесса деятельности государственных и

общественных учреждений, и которые больше не используются в рабочем процессе и не будут в дальнейшем необходимы для поддержания рабочего процесса учреждения, должны быть соответствующим образом подготовлены и переданы в надлежащий коммунальный или муниципальный архив. Соответствующие критерии оценки и отбора документов на архивное хранение в муниципальные и коммунальные архивы были разработаны и одобрены на федеральной конференции коммунальных архивов в сентябре 2007 года. В их разработке активное участие принимали представители городского архива города Мангейма доктор Гаральд Штокерт, доктор Кристоф Попп и представитель городского архива города Ульма доктор Михаэль Веттэнгель, которые в качестве соавторов принимали участие в работе над этими материалами. Все эти методические указания и рекомендации в полной мере также относятся к документам и актам в цифровом электронном формате. Процесс выделения цифровых электронных документов для ликвидации, как правило, аналогичен процессу ликвидации бумажных документов, который регламентирован ранее разработанными инструкциями. В качестве примера автор упоминает рекомендации по управлению процессом делопроизводства актов и документов, установленные директивой федеральных министерств (RegR) (GMB. 2001, S. 469), § 21 приложение 8.

Как образец и пример более подробного регулирования по выделению на ликвидацию цифровых документов служит концепция Domea. Совещательные функции архивов относительно документов делопроизводства, принимаемых от соответствующих учреждений, отражены в архивных законах, общественных и коммунальных уставах и служебных инструкциях для городских и коммунальных архивов. Участие архива уже на самых ранних стадиях системы отбора документов на уничтожение или на архивное хранение необходимо для поддержания длительного хранения и использования электронных документов в определенном формате, а также для подготовки их систематической ликвидации. Это предварительное участие архива в вышеуказанном процессе является кроме всего прочего выполнением законных требований относительно надежности ревизии и долговечности документов. По мнению автора, не участие архива в таком процессе, и нарушение законодательных требований, как правило, ведет к большим финансовым затратам и не дает возможность полной реализации новой системы отбора документов на хранение.

Последовательно рассматриваются организационные предпосылки необходимые для успешного внедрения новой системы делопроизводства в коммунальных архивах. Предлагаемые в настоящее время электронные системы отличаются, как правило, по своей специфике: это система управления документами (Dokumenten-

Management-Systeme, DMS) и система предварительной обработки документов (Workflow-Management-Systeme, VBS). В основе системы управления документами (DMS) заложен принцип обработки документов и управление документами. Поэтому эта система, прежде всего, поддерживает целенаправленный доступ и поиск документов, и эффективно и высокопроизводительно управляет всеми компонентами в системе регистратуры. Слабой стороной системы, с точки зрения архивистов, является, прежде всего, слишком частое и неудовлетворительное подтверждение каждой стадии поэтапной обработки документов. Предметом классической предварительной системы обработки документов (VBS) являются с одной стороны отрегулированные процессы начальной стадии поэтапной обработки данных, с другой стороны они связаны с возникающим разнообразием проблем, зависящих от типа документа.

Все вспомогательные средства системы нацелены на автоматизацию отдельных частичных функций и управление потоком информации при ее обработке. Поэтому в центре классической системы предварительной обработки документов стоит «двигатель технологического процесса», основная идея которого состоит в том, чтобы моделировать и стимулировать рабочие процессы, прежде чем они смогут затем быть выстроены в определенной последовательности. С точки зрения архивов, такие классические системы моделирования предварительной стадии обработки документов имеют значительные недостатки на первичной стадии регистрации документов на бумаге, и часто на этой стадии почти полностью отсутствуют многочисленные компоненты необходимые для работы регистратур.

Компоненты этих систем зачастую объединяются производителями программного обеспечения и специалистами по обработке информации. Целый ряд представленных на рынке систем объединяют функции этих системных продуктов с целью перспективной реализации, ускорения и объединения в единый процесс стадию предварительной обработки документов и стадию управления документами.

Анализ конкретной системы после ее использования настоятельно требует, непосредственного обсуждения таких специфических проблем конкретных электронных систем для последующего вынесения решения об их дальнейшем целенаправленном использовании. Выполнение требований архивов необходимо подтверждать всегда в каждом отдельном случае. Применение проекта DOMEA для сертификации электронных систем, представляет собой только гарантию того, что архивные требования будут в достаточной мере реализованы.

Автор считает, что основой для успешного внедрения универсальной системы управления документами в архивах (DMS/VBS) является упорядочение процесса

делопроизводства. И успех применения DMS/VBS системы в значительной степени зависит от организации самого процесса делопроизводства на всех его стадиях и уровнях.

Необходимые качественные параметры для управления процессом делопроизводства изложены в международных нормах DIN ISO 15489-в разделе «Информация и документация: управление процессом делопроизводства». Эти нормы подчеркивают ответственность руководства ведущего учреждения или организации за процесс делопроизводства на всех его стадиях. Основными инструментами для наведения порядка в процессе делопроизводства являются: служебные инструкции, номенклатура документов и дел, сроки хранения документов, порядок регистрации документов и процесс ведения дел. Для ведения дел в электронном формате предполагается обучение персонала учреждений практическому применению системы электронного делопроизводства.

В разделе «Архивные требования» автор детально разбирает все стадии работы с документами перед их поступлением в архив. Все основные действия для рационального ведения процесса делопроизводства перед передачей документов на архивное хранение учитывают особенности внедрения новейших систем управления документами в электронном формате. Они соответствующим образом учитывают все особенности работы с электронными документами на стадии отбора на архивное хранение или на уничтожение. Все это составляет необходимые условия для профессионального ведения процесса сотрудничества организаций и учреждений с архивами.

Далее автор рассматривает последовательность самого процесса, начиная со стадии выделения электронных документов на уничтожение или на передачу в архив. Этот процесс важен еще и с точки зрения финансовых затрат.

В отличие от бумажных документов, электронные документы не имеют физического срока ограничения своего существования; теоретически срок их жизненного цикла может быть неограничен, однако, это не имеет никакого отношения к сроку действия документа. Поэтому в данном случае и важен регулярный отбор документов на уничтожение, поскольку они легко могут затеряться в необозримой массе постоянно увеличивающегося числа новых электронных актов и документов.

Как правило, процесс ликвидации должен происходить в электронной регистратуре архива, которая должна быть в идеальном случае централизованной и доступной для всех учреждений и служебных инстанций. Уничтожать документы

следует лишь после истечения установленного для каждой категории документов срока хранения.

Необходимо фиксировать все случаи уничтожения электронных документов в электронном протоколе, который составляет для архива передающее учреждение. Особый случай представляет промежуточный электронный архив, который должен иметь возможность предварительного знакомства с документами передающего учреждения еще на стадии их использования в процессе делопроизводства. Проведение процесса оценки документов происходит в самом учреждении независимо от архива. После оценки документов обязательно составляется их перечень в электронном формате.

Далее автор обращает внимание читателя на значение метаданных, поскольку при выделении документов на ликвидацию необходимо составить каталог метаданных. Это должны быть метаданные по составу документов и актов, административных и личных документов. Метаданные должны содержать сведения о первоначальном составе документов: при этом следует принимать во внимание данные регистратуры, где наряду с обычными сведениями о происхождении документов, имеются указания на место их возникновения и порядок последующей обработке в системе DMS/VBS, они также учитывают первоначальный состав документов и технические характеристики первоначальной структуры данных. В этой ситуации рекомендуется знакомство с правилом составления каталога метаданных и соблюдения норм на основе рекомендаций разработанных в каталоге метаданных проекта DOMEA, где необходимо внимательно просмотреть главу об отборе документов на уничтожение и архивное хранение. По убеждению автора, это будет гарантией правильного отбора данных для архивного хранения.

Следующим этапом является определение подлинности или аутентичности электронных документов. Подлинность электронных документов текущего делопроизводства определяется с помощью цифровой подписи. В процессе передачи электронных документов в архив должна быть всегда подтверждена подлинность электронного документа. Такая надежность проверки документа достигается строгим контролем за соблюдением всех формальностей процесса создания документа при прохождении его через различные организационные инстанции и протоколирование этих процессов.

Как известно, цифровая подпись теряет после определенного отрезка времени (как правило, после пяти лет) свою подлинность. Поэтому необходимо за текущий срок хранения документа в промежуточном архиве, отметить в регистратуре срок

действия подписи, а при необходимости передачи документа в постоянный архив, подтвердить таковую и сделать новую.

Просмотр и ознакомление пользователя с документами является неотъемлемой частью процесса архивного хранения. Как внешнее, так и внутреннее использование документов не может происходить лишь в текущей системе. Необходимым условием работы с документами является свободный доступ пользователя к интересующим его электронным документам. При этом необходимо всегда учитывать законодательные архивные положения о защите данных, а также законы о свободе доступа к информации. Автор рекомендует в определенной ситуации предоставление электронной копии документов для пользователя в отдельном персональном компьютере; такие временные данные будут после использования стерты. При необходимости, пользователю могут быть переданы данные в качестве распечатки или файла.

Важным этапом является долговременное архивное хранение документов, где значительную роль играет профессиональный опыт и инфраструктура. Долговременное архивное хранение преследует цель сохранять как можно дольше целостность и подлинность электронных документов, их читабельность и возможность использования. Соответствующим образом необходимо всегда создавать условия проверки качества хранения электронных документов и периодическую проверку их сохранности для дальнейшего использования. Без соответствующего разрешения не может быть произведено изменения в содержании электронных данных или стирание. Следует поощрять все действия направленные на обеспечение и улучшение качества длительного хранения и использования электронных документов. Таковые действия должны быть подробно изложены в служебной инструкции и доведены до сведения всех сотрудников, принимающих участие в этом процессе.

Для физического хранения электронных документов требуется определенная инфраструктура. Данные к серверам, сетям, средствам передачи данных и форматы данных, а также средства их накопления и хранения не могут быть однозначно рекомендованы в связи с быстрыми темпами постоянных изменений в сфере новых программных продуктов и технических средств. Каждый план архивного хранения и обеспечения сохранности электронных документов должен быть ориентирован на эти постоянные изменения, и уметь оперативно реагировать на корректирование рабочего процесса в тесном контакте с действующими в этой области организациями.

Автор полагает, что все электронные архивные документы должны самым принципиальным образом иметь соответствующие страховые копии в формате

основной памяти и храниться в отдельном помещении, что, по меньшей мере, удваивает гарантию сохранности. Все на сегодняшний день без исключения носители электронных данных не долговечны, срок хранения составляет лишь несколько лет, поэтому они должны после определенного срока хранения обновляться. Поэтому рекомендуется, через каждые несколько лет копирование архивных электронных документов на новые, более совершенные носители данных.

Интервалы копирования электронных документов на новые носители, должны строго соблюдаться и производиться не позднее срока минимальной сохранности носителя. Процесс копирования должен быть запротоколирован: следует отметить дату копирования, имя файла, наименование носителя, объем данных, допущенные ошибки. Следует проконтролировать, соответствует ли процесс копирования необходимым техническим стандартам. Представители архивной службы должны наблюдать за соблюдением правил процесса копирования и оказывать необходимую помощь и поддержку. В тех случаях, когда сам архив не обладает необходимой технической инфраструктурой для копирования, следует прибегать к помощи другого архива или обратиться за содействием в ближайший вычислительный центр или соответствующее научно-исследовательское учреждение.

Установление единого формата хранения документов задача чрезвычайно трудная и в наше время практически не выполнимая. Она в высшей степени зависит от постоянного технического усовершенствования программных продуктов и технических средств.

Следует использовать лишь те стандартные форматы и технические средства поддержки, которые уже получили широкое распространение и зарекомендовали себя с качественной стороны. Во всяком случае, архив должен ориентироваться на формат электронных документов, которые он получает от передающего электронные документы учреждения.

При копировании на новые носители необходимо строго выполнять следующие требования: обеспечение сохранности первичной информации электронных документов, обеспечение сохранности сведений контекста: место и время возникновения документа, обстоятельства, связанные с дальнейшей обработкой документа, внесенные изменения и дополнения. Все используемые архивные форматы данных необходимо регулярно контролировать и перепроверять с точки зрения достоверности и читабельности, а при необходимости переводить в более совершенный, новый формат.

Далее автор предлагает читателям краткий словарь терминов делопроизводства, который был в октябре 2004 году переработан на основе требований новой концепции делопроизводства и управления документами DOMEA-ORGANISATIONSKONZEPT 2.0 и DIN ISO 15489-1.

В этом случае следует подчеркнуть, что термины немецкого делопроизводства и управления документами в большинстве случаев не всегда соответствуют понятиям российского делопроизводства, управления документами и архивного дела.

В конце статьи дается список использованной литературы, где в разделе «Стандарты и нормы» перечислены:

a) Standards und Normen:

- DOMEA-Konzept - Organisationskonzept 2.1. Dokumentenmanagement und elektronische Archivierung im IT-gestützten Geschäftsgang (Schriftenreihe der KBSt. Bd. 61), November 2005.
- DOMEA-Konzept - Organisationskonzept 2.0 - Erweiterungsmodul Aussonderung und Archivierung elektronischer Akten (Schriftenreihe der KBSt. Bd. 66), Oktober 2004.
- DIN ISO 15489-1, Information und Dokumentation-Schriftgutverwaltung - Teil 1: Allgemeines, Berlin 2002.
- DIN ISO/TR15489-2, Information und Dokumentation-Schriftgutverwaltung-Teil 2: Richtlinien, Berlin 2004.
- ISO/TS 23081, Information and Documentation - Records Management Processes - Metadata for Records - Part 1: Principles 2006.
- ISO/TS 23081, Information and Documentation - Records Management Processes - Metadata for records - Part 2: Conceptual and Implementation Issues 2007.

В качестве наглядного примера внедрения новой системы управления документами на основе концепции DOMEA и системы DMS/VBS доктор Кристоф Попп рассматривает начальный этап работы и современное состояние дел в городском архиве г. Мангейма. В 2006 году 20 сотрудников городского архива приступили к безбумажной обработке архивных документов. В их распоряжении находились необходимые программные продукты и технические средства, соответствующие нормам и стандартам делопроизводства и управления электронными документами. В настоящее время (01.09.2007) активный фонд документов системы управления документами городского архива составляет 210 000 единиц документов административного делопроизводства и 400 000 обычных документов. 80% из них находятся в промежуточном электронном архиве. Объем компьютерной памяти на сегодняшний день составляет 50 GB.

Источник: Christoph Popp, Harold Stockert, Michael Wettengel. Archivische Anforderungen bei der Einführung eines Dokumenten-Management- Systems Bzw. eines Vorgabenbearbeitungssystems. // Der Archivar № 2, 2008, SS. 138-144.

Реферат Сидорова Ю.П.

Банки данных и системы управления банками данных

Эльке Ланг

Автор статьи профессор, доктор наук Эльке Ланг работает на кафедре Информации и документации высшей школы Дармштадта, она специализируется на системах управления банками данных. Эта статья специально написана для двухтомного справочника. Она дает представление о развитии процесса управления банками данных и о его современном состоянии.

Банки данных (БД) имеют традицию, которая охватывает период почти в столетия, при этом следует учитывать, что они зачастую значительно старше, чем бумажные коллекции данных. Само понятие системы управления банками данных (СУБД) появилось значительно позднее, и оно применимо далеко не для каждой программной системы, которая осуществляет управление и поиск банков данных. В дальнейшем отмечается взаимовлияние БД и СУБД на их последовательное развитие, которое позволяет оценить актуальность ситуации и намечающийся процесс развития.

Согласно интуитивной интерпретации понятия СУБД, такой системой является — система, которая управляет каким-либо банком данных. Таким образом, понятие «банк данных» будет выглядеть однозначно, т.е. точно так же. В действительности же, в различных сферах, которые занимаются банками данных, имеются совершенно отчетливые различия, в понимании этого термина. Если в области информации и документации в качестве основного и первичного понятия «банк данных» подразумевается коллекция личных документов, форма организации которых не обязательно должна иметь определенно спецификацию, то в информатике системы банка данных рассматривается только как определенная архитектурно выстроенная система программ и система состава данных, которые должны отвечать определенным формальным требованиям. Содержание состава таких данных имеет с этой точки зрения второстепенное значение; его физическая организация определяется и управляется всей совокупной системой. Это значит в экстремальном случае, что информационный практик рассматривает систему файлов в качестве банк данных, в то время как специалист-

Информатик не делает этого. При этом специалист-Информатик рассматривает такую систему и в качестве системы банка данных, хотя таковая ещё не имеет никаких данных, но даже такого формального определения согласно информатике совершенно достаточно. По существу между «банком данных» и «базой данных» имеется различие: в то время как в основе «базы данных» имеются определенные данные, лежащие в её основе, тогда как «банк данных», напротив, рассматривает эти данные в качестве определенной физической организационной структуры. Тем не менее, эти понятия часто используются в качестве синонимов.

Традиционный опыт архивного хранения коллекций бумажных документов и данных явился своеобразной основой для проекта первого электронного банка данных примерно около 50 лет назад. В последствии развитие банков данных шло отдельно от пути развития своей «каталожно-карточной аналогии» и потребовало дополнительных форм, которые в своей совокупности средств, методов и возможностей далеко превзошли первоначальную модель. При значительном упрощении можно различать следующие периоды:

- **системы управления файлами**
- **дореляционная СУБД (сеть, иерархический - CODASYL)**
- **реляционный DBMS**
- **послереляционный (non-стандартный) СУБД (объектно-реляционный и объектно-ориентированный СУБД, прочие).**

В номенклатуре этого распределения отчетливо видно, что актуальным периодом является время реляционного СУБД ставшего стандартом.

Relational Database (RDB) — реляционная база данных. База данных, логически организованная в виде отношений её компонентов.

Далее автор рассматривает системы управления файлами, где файл как последовательные повторения одинаково структурированных записей данных явился цифровым аналогом бумажной каталожной картотеки. В их практическом использовании имеются далеко идущие аналогии: обе формы организации имеют физическую последовательность, которая может использоваться для доступа к отдельным записям данных.

Системы управления файлами характеризуется тесным переплетением системы файлов и программ доступа: оба компонента проектировались и разрабатывались для определенного совместного применения и были согласованы один с другим. Изменения в одном компоненте требовали соответствующих приспособлений к этим изменениям другого компонента. Только после нескольких лет возникали программные пакеты для

использования файлов, как готовых алгоритмов, основными задачами которых являлись: вставка, изменение или стирание отдельных записей данных, сортировка файлов, создание указателей. Уровень логики применения не стал от подобных программ более устойчивым, поэтому он должен был обслуживаться соответствующими программными приложениями.

Хотя системы управления файлами успешно применялись также для управления очень больших по составу данных, постепенно всплывали недостатки, которые приводили к тому, что разрабатывались программные системы, которые загружались большим количеством заданий по управлению составом данных и к тому же не обладали определенным уровнем программного приложения. Особенно была невыгодна необходимость, неоднократно вносить определенные элементы данных одновременно в разные файлы, чтобы осуществить достаточно быстрый поиск определенных записей данных. Это усложняло внесение изменений в состав записей и несло с собой большую опасность противоречивости записей. В основном это касается коллекции данных, которые редко требуют изменения отдельных записей, которые ещё и сегодня при случае реализуются как системы управления файлами.

Опыт по борьбе с недостатками систем управления файлами показывал, что уровень физического хранения данных должен быть отделен от уровня логики применения. Вследствие этого, изменения могут быть проведены на обоих уровнях, без того, чтобы один смог повлиять на другой. В 60-е годы разрабатывались две модели, которые нашли широкое применение на практике: иерархическая модель и сетевая модель, обе они получили своё название по связям, которые они делают возможными между отдельными элементами данных.

Обе модели в своей структуре полностью комплексные. Основным принципом иерархической модели является то, что каждый узел (каждый элемент данных) может иметь только точно такой же предшествующий элемент в структуре модели, при наличии многих других похожих элементов. В сетевой модели, однако, допускается сколько угодно элементов участников процесса. Эти качества делают навигацию в подобном банке данных очень затратной. Физическое хранение может происходить только последовательным образом; логическое древо или сетевая структура должна создаваться соответствующей структурой ссылки (указания) на логическом уровне. Особенно затратной и подверженной опасности является вставка и удаление элементов данных при соответствующем приспособлении всех ссылок. При обеих моделях не имеется никакого полного отделения физического уровня от логического уровня: способы указаний, а также предыдущие и последующие связи между элементами данных, могли быть известны

только в навигационной системе банка данных, а также на уровне применения. Соответственно сложными были программы доступа и программы управления самим процессом. Преимуществом иерархической и сетевой модели перед позднее применяемой реляционной моделью было очень быстрое время доступа при запланированном и осуществляемом критерии доступа, а также компактное, эффективное хранение данных. Поэтому обе системы быстро распространились в практической сфере, и еще сегодня находят свое применение в некоторых областях. Разумеется, недостатки этих систем вскоре после своего практического применения стали очевидными. Все еще тесная связь между физическим уровнем хранения данных и логическим уровнем применения данных вели к тому, что изменения на уровне применения, например, дополнение к новым поисковым запросам, обширные изменения в структуре указателей и, вместе с тем, частое сохранение нового состава данных, требовали изменений в соответствующих программах доступа.

Существуют также примеры большого состава данных, например, банки данных профессиональной информации, для которых был разработан специальный язык поиска данных, который с помощью синтаксического анализатора (**Parser**) переводился в соответствующие физические команды доступа.

Концепция Реляционные системы управления БД (РСУБД) была представлена в 1970 году Е.Ф. Коддом, ко времени, когда дореляционные системы постепенно становились на рынке конкурентно способным товаром. Характерной для реляционной модели была её непротиворечивая, последовательная теоретическая основа, которая покоилась на реляционной алгебре. РСУБД имеют разделенную на три слоя архитектуру, которая ещё последовательнее, чем дореляционная система делает возможным полное разделение между применением и управлением данных.

Популярной реляционная СУБД стала только благодаря корректному языку структурированных запросов, использующийся для работы с базами данных структурированный язык запроса **SQL (Structured Query Language)**, который по сравнению с предшествующими концепциями легко поддавался изучению и был очень могущественным. Структурированный язык запроса (SQL) был первоначально представлен как язык полностью независимый от определенных контекстов применения, который был в состоянии моментально формулировать поисковые запросы. Пользователям не нужно было вводить все необходимые поисковые запросы во время фазы формирования и развития системы банка данных; вместо того у них был шанс усовершенствовать и расширить саму систему, с точки зрения её дальнейшего применения. Все остальное делал базирующийся на реляционной модели персональный

компьютер, содержащий системы банков данных 80-х годов, как, например, однопользовательские базы данных, которые первоначально совсем не содержали теоретические требования характеризующие «настоящую» систему банка данных, но сделавшие, однако в самое короткое время реляционную модель популярной и способствовали её дальнейшему применению и распространению.

Непосредственный доступ к собранным данным не является возможным с помощью обыкновенных программных приложений. Вместо этого реляционная модель содержит специальные языки, которые применяются в определенных целях:

- язык описания данных (**DDL — Data Definition Language**)
- язык манипулирования данными (**DML — D Manipulation L**)
- язык контроля данных (**DCL — D Control L**).

На практике эти языки являются составной частью языка SQL. Типичной командой языка описания данных (DDL) является, например, команда «создайте таблицу», после которой появляются таблицы и затем специфицируются. Самой важной командой языка манипулирования данными (DML) является команда «выберите столбец из состава таблицы, где содержится условие». Язык контроля данных (DCL) занимается управлением рабочего процесса сохранения содержимого банка данных, например, показом промежуточных результатов при помощи команды «продолжайте работу». Логическая организация данных происходит во взаимоотношениях между ними, а именно, в математическом множестве отличающихся друг от друга информационных объектов и их свойствах, а также зависит от их взаимосвязей. Изображение результата происходит в реляционных системах чаще всего в форме таблицы, поэтому указываются отношения между частями как «таблицами», соответственно кортеж их элементов называется «строки», а их свойства «столбцы». Создание, изменение и поиск данных происходит при помощи реляционной алгебры, которая остается, тем не менее, скрытой в упомянутых языках и появляется наружу только как легко заметная команда приказа.

В продолжение 70-х годов первоначальная реляционная концепция и содержащаяся в созданных банках данных ключевая схема, были ограничены некоторыми правилами моделирования, с которыми они должны были поддерживать корректные взаимоотношения. Исходным пунктом была необходимость, вместо физической связи между данными, которые были разработаны в прежних системах, идентифицировать их логическую связь и использовать её для моделирования. При этом решающим моментом в реляционной модели стала концепция, основной отличительной особенностью или комбинацией основных отличительных особенностей которой, должен стать один кортеж (сопровождающие элементы) однозначно отличающийся (идентифицирующийся) от всех

других кортежей, чтобы сделать возможным доступ к точно такому же кортежу. Позиция одного такого кортежа в чисто физической последовательности больше не имеет при этом, как этого и требует разделение уровней, никакого значения. Это положение содержит в себе также несколько условий, которые должны быть представлены в структуре данных. Эти условия указываются как нормальные формы. Из всех пяти нормальные форм лишь три имеют практическое значение:

- Первая нормальная форма требует плоскую организацию элементов данных, они не имеют права владеть никакой внутренней структурой как, например, список или состав из нескольких свойств.

- Вторая нормальная форма требует, чтобы все свойства кортежа постоянно определялись ценностью ключевых атрибутов и не являлись самостоятельными ключевыми атрибутами.

- Третья нормальная форма требует между тем, чтобы не имелось никакой косвенной зависимости от ключевых элементов (атрибутов), т.е. такой зависимости, которая может быть напрямую не явной, но опосредована через цепочку зависимых друг от друга нескольких элементов непосредственно связанных между собой.

Идентификация и нормализация сходных ключевых элементов могут быть достаточно трудным делом. В принципе они могут быть проверены и гарантированы только для определенного кортежа состава данных. Реальной ситуацией при проекте банка данных является то, что известны лишь некоторые конкретные примеры кортежа, и присоединение большого количество последующих потенциальных дубликатов должно быть заранее учтено и отслежено. Это обязывает проект банка данных быть осмотрительным в определенных ситуациях и требует глубоких знаний семантики области применения.

В качестве следующего условия при моделировании нужно обращать внимание на некоторые правила интеграции. Они гарантируют, например, что свойства могут изменяться только при определенных допустимых обстоятельствах или же при определенных условиях может изменяться сама ценность этих свойств.

Последовательная интеграция требует, чтобы при изменении ценности определенных свойств элементов, они оказывали непосредственное влияние на все необходимые ценностные изменения, зависящих от них атрибутов этих элементов. В современной реляционной системе УБД эти правила интеграции могут влиять как на динамику проекта банка данных, так и на динамику развития готового банка данных, когда все процедуры записываются, так что их применение становится автоматизированным, и они не могут быть пропущены или обойдены.

Достаточно прочно, начиная с 80-х годов, консолидировалась и теория РСУБД. С конца 80-х годов эта модель достигла широкого распространения на рынке, и в данный момент имеет значение стандарта. За последние десять лет границы реляционной модели стали ощутимо разрастаться. Комплексно структурированные данные нельзя адекватно моделировать из-за требований предъявляемых к их первой нормальной форме. Такие данные должны либо разбираться на составные части согласно нормализации, причем их связи должны быть законсервированы применительно к метаданным, либо же они должны быть сохранены при намеренном нарушении первичной формы, сохраняемой в неструктурированных полях данных, где они не могут быть непосредственно обнаружены. Поэтому реляционные СУБД плохо подходят для хранения объектно-ориентированных и иерархических моделей данных, что является, например, типичным для XML (extensible Markup Language — расширяемый язык ссылок). В этих областях возможно хранение данных при помощи вышеуказанных вспомогательных средств: дополнительное сохранение посредством утерянной связи или физического сохранения без соблюдения особенностей внутренней структуры, которые, однако, нарушают и полностью разделяют физический и логический уровни и сокращают при этом влияние мощности языка SQL на законсервированные составы и структуры данных.

Сегодня едва ли можно встретить в коммерческой области «чисто реляционные» системы. Конкурентно способные системы имеют сегодня многочисленные расширения, которые дают возможность более качественного использования, чем вышеупомянутый проблемный случай. На практике наиболее широкое распространение получили объектно-ориентированные системы, которые благодаря интеграции концепций объектно-ориентированного моделирования компенсируют недостатки реляционной модели.

В начале 90-х годов, в связи с ощутимыми недостатками, обнаруженными при практическом применении реляционной модели, все большее развитие постепенно получают альтернативные концепции.

С одной стороны обнаружилось стремление расширять возможности объектно-ориентированной модели в плане длительного хранения данных и таким образом избежать провала концептуального плана между процессом объектно-ориентированного программирования и реляционным хранением данных. С другой стороны, во многих областях применения комплексно структурированных данных, интенсивно развиваются специальные системы, которые содержат в себе устаревшие черты дореляционных систем и систем управления файлами. Эти специальные, зачастую специфические доменные системы отличаются не только в плане унифицированного моделирования или хранения, они к тому же показывают некоторые общие черты, которые определяют их характерные

особенности. Объектно-ориентированные банки данных, и, прежде всего вышеупомянутые, не относящиеся к какой-либо унифицированной концепции соподчиненной банкам данных, могут быть отнесены к нестандартным БД — «**Non-Standard-Datenbanken**», так как не имеется никаких точных характеристик, которые могли бы описывать их особенности.

Судьба объектно-ориентированных банков данных некоторым образом повторяет судьбу РСУБД. Их теоретическая концепция, бесспорно, обоснована и оптимально приспособлена для объектно-ориентированного программирования, тем не менее, долгое время им, совершенно справедливо, было отказано в праве на практическое применение, из-за высокого потребления ресурсов и плохих скоростей доступа. До сих пор объектно-ориентированные банки данных не получили широкого распространения на рынке. Однако на рынке имеются некоторые системы, которые последовательно осуществляют этот принцип и не являются реляционными системами с объектно-ориентированным расширением.

Объектно-ориентированные системы управления БД возникли из объектно-ориентированного языка программирования. Типичными структурами в объектно-ориентированной модели являются иерархические конструкции («наследование» и соответственно генерализация - специализация) и определенные разновидности связей (ассоциация с подчиненным типом агрегации и композиции). При этом объектно-ориентированные системы банков данных могут содержать составные типы данных как, например, списки, которые будут размещены в реляционной модели, сохраняя при этом все свои особенности. Такие типы связей в аналогичной форме присутствуют также и в реляционной модели, и, кажется, что они унаследовали черты этой структуры данных. Вместе с тем это показывает значительное сходство с моделированием данных в дореляционной системе - с решающим различием: объектно-ориентированная модель требует строгой корпусировки, т.е. строгой совокупности текстов данных.

Перечисленные примеры доступа, которые являются свободными в таких программных приложениях и позволяют непосредственный физический доступ к элементам данных, не допускаются в объектно-ориентированной модели.

Недостатком этого удобства является большой разрыв между логической и физической организацией данных. Поскольку последовательность запросов также составляет основное требование при использовании объектно-ориентированной системы управления БД, то никакие определенные пути доступа не могут быть применимы к оптимизированным физическим структурам накопленных данных. Практические проблемы с чисто объектно-ориентированными системами управления БД ведут сверх

этого к тому, что в настоящее время преимущественно объектно-реляционные системы управления БД находят своё коммерческое применение.

В современных условиях, считает автор, необходима разработка гибридной модели, которая сможет преодолеть ограничения реляционной модели, и одновременно будет достигнута её сравнительно высокая пригодность для повседневной работы. Отчетливые различия, которые должны быть преодолены при объектно-ориентированном расширении реляционной модели, нужно находить при объектно-ориентированном конструировании методов и при использовании структурированных данных, например, списки и векторы. Динамичный аспект, который будет фиксироваться в объектно-ориентированной модели и методах, будет скорее последовательно реализован непосредственно в реляционной модели и слабее будет реализован во многих других моделях. Опыт стандартизации как сумма всей совокупности данных и промежуточных результатов занесены в диапазон языка SQL. Другие функции могут быть реализованы согласно диалектам языка SQL в сохраненных процедурах; если этого будет не достаточно, то пошаговая обработка должна проходить в соответственно вызванном приложении. Языковые расширения, способствующие усовершенствованию реляционной модели, были, прежде всего, необходимы именно в этих проблемных областях. Соответственно производительные объектно-реляционные модели особенно отличаются своей способностью управления и использования комплексно структурированных данных. Это подразумевает значительное сокращение затрат труда при моделировании. В то время как объектно-ориентированное программирование и использование чисто реляционной системы УБД требует повышения затрат для анализа и развития в двух различных мыслительных процессах, а их применение часто сложнее и содержит ошибки при воспроизведении изображений, проектно-конструкторские работы в контексте **ООР** (объектно-ориентированного программирования и **ОРСУБД** (объектно-реляционной системы управления банками данных) являются в значительной степени гомогенными (однородными) и прямолинейными.

Общими признаками **non-стандартных систем управления** банков данных (**Non-стандартных СУБД**) являются комплексные структурированные данные с тесными взаимными связями данных. Как примеры были упомянуты мультимедийные банки данных, временные банки данных, банки данных с расширяемым языком ссылок (**XML-Datenbanken**), географические информационные системы и молекулярно-биологические банки данных. Эти особенные разновидности банков данных обнаруживают качества и требования, которые не могут быть выполнены действующими независимо друг от друга используемыми системами управления БД. Дилеммой этих специфических

взаимоотношений как раз и является их тесное переплетение в области применения. Для отдельных типов проблем были в дальнейшем разработаны необходимые для их функционирования решения, которые, однако, могут быть приведены в исполнение только в тесном контексте всех проблем и не могут быть перенесены в какую-либо другую сферу.

Примеры таких особых требований и контекстов являются:

- **Мультимодальные данные.** Изображения, движущиеся изображения, аудиоданные имеют зачастую различные форматы хранения. В банках данных необходимо достаточно часто поддерживать и консервировать взаимосвязь между этими данными, например, временную синхронизацию между изображением и звуком. Кроме того желательна еще и возможность поиска посредством содержательных критериев. Явная репрезентация взаимосвязей и дифференцирование соответствующих для проблемно-ориентированного поиска являются призывом для конструирования мультимедийных банков данных.

- **Временные данные.** Многие формы использования данных требуют архивирования известных форм состояния данных в различных временных рамках: это могут быть квартальные отчеты за определенный финансовый период или измерение величины и диагнозы истории болезни пациента. Сюда также же могут относиться очень незначительные отрезки времени как, например, молекулярно-динамическая синхронизация с отрезками времени до немногих долей секунд. Собранные данные обязательно должны быть всегда зафиксированы относительно момента своего возникновения, также следует строго обращать внимание на дату учета, это дает возможность владеть логической последовательностью, которая должна реконструироваться соответствующим ключевым методом, что гарантирует последовательность данных при их обработке и реконструкции.

- **XML-документы.** (Документы с расширяемым языком ссылок). Внутренняя структура XML-документов позволяет сопоставить и унифицировать их обработку. Эти преимущества должны получать также приложения к XML-документам, находящихся в банках данных. Для выполнения этого важного задания имеется несколько вариантов решений, которое либо предназначены для соответствующих расширений и соответственно указывают на способ отображения, как, например, XML-расширения для реляционной модели, или своего собственного решения, которые составляют особенности права доступа и обработки. Оба этих пути решения проблемы является единими, потому что они предлагают с точки зрения пользователя комфортабельные возможности поиска,

которые в своей синтаксической основе более всего имеют основой известные языки программирования, например, **XQL**.

Графики. При нескольких применениях данные могут быть отмечены графической структурой. Они имеют соседствующие связи (предшественник, наследника, сосед) и определенные качества графических изображений: например, пространственные координаты. Поскольку речь идет о пространственном изображении, то следует различать между связями на уровне графика **2D-Graph-Ebene** (указание расстояния как на количество лежащих между двумя узлами узлов и кантов) и на **3D-Ebene** (указание расстояния как разницы между величиной координационной тройки). В зависимости от применения, следует учитывать определенные системы координат, например, географические пункты, как контрольные точки; внутренняя система координат движения молекул, базирующаяся на координатах центра тяжести. Алгоритмы для обработки графиков являются разнообразными и требуют больших затрат. Уже только для сравнения частей двух сходных между собой графиков или для поиска больших совместных частей графиков или содержания одного графика заявленного в другом графике известны многочисленные алгоритмы, которые очень эффективны при определенных особенностях графиков, но при других условиях они могут не иметь высокую разрешительную способность. Подобные системы банка данных еще и сегодня создаются как широко распространенные системы управления файлами с очень узко специализированными программами управления. Эти последние почти никогда не выполняют все теоретические требования относительно СУБД, особенно на стадии отделения физического от логического и концептуального уровня, поэтому они в самом строгом смысле слова также не могут быть названы системами УБД.

Не считая семантических аспектов организации данных, имеются ещё и особые технические аспекты, значение и требования которых за последнее десятилетие значительно выросли. Едва ли какая-либо система банка данных используется в настоящее время как закрытая система, наоборот стали намного важнее такие аспекты как стандартизация интерфейсов, например, **ODBC (Open Database Connectivity)** — программный интерфейс для доступа к базам данных из прикладных Windows-программ, и переход к последующим системам программного обеспечения и стратегиям интеграции в цепочке клиент-сервер-система, например, **CORBA, (Common Object Request Broker Architecture)** — обобщенная архитектура построения брокеров объектных запросов. Данная архитектура позволяет частям программы взаимодействовать между собой вне зависимости от языка программирования, на котором они написаны, и операционной системы, на которой они выполняются. В настоящее время есть несколько реализаций

CORBA, но наиболее часто используются реализации **SOM** и **DSOM** от **IBM**. Конкуренты **CORBA** — это модели **COM/DCOM** от **Microsoft** и модель **RMI** от **Sun Microsystems**.

Всегда существовал спрос на полноценную систему УБД, которая давала возможность распределенного доступа (чтение и написание) посредством особых механизмов защиты. Между тем осуществляется также и распределение в другом направлении, доступ к распределенному составу данных, который является одним из важных требований. Также изменилось и развитие статистических **HTML-страниц (Hyper-Text Markup Language)** — гипертекстовый язык описания документов, язык разметки **Web-страниц**.

Все это с середины 90-х годов всесторонне изменило динамику развития и технические требования разработки оболочки для базирующихся на **Web-технологиях** банков данных, что было техническим вызовом, который кардинально изменил спрос и ассортимент банков данных в их финансовом и логическом аспектах.

Обе инновации стали существенным фактором бурного развития в области информатики, и, прежде всего, в области систем банков данных, что сделало возможным формирование цепочки человек-машина-интерфейс при управлении БД.

За последние десять лет произошло стремительное распространение сетевых БД. Благодаря возможностям всемирной сети, посредством веб-браузеров (**Web-Browsers** — Программа, предназначенная для просмотра **WWW-ресурсов**) осуществляется удаленный интерактивный доступ с помощью **HTML-страниц** в любой банк данных. Технической предпосылкой для этого явилось создание шифрованных языков, команды которых могут быть вставлены в **HTML-страницы** и могут быть динамично генерированы с помощью **HTML-кода**. Тем самым стало возможно с помощью **HTML-страниц** генерировать интерактивные вводы данных для поисковых запросов и посылать их серверу банка данных, а результат поиска вновь демонстрировать на динамично генерированной **HTML-странице**. Дальше должен действовать в качестве посредника сервер приложений (**application server** — **сервер приложений**), чтобы обслуживать сервер банка данных с задачами ввода данных для подготовки их преобразования на язык банка данных и фиксирования результатов. Необходимые компоненты: веб-серверы, язык преобразования, и в качестве реляционной системы УБД сервер банка данных, используется бесплатно, например, в распространенной конфигурации **LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP)**.

Возможность использования, базирующейся на сетевых технологиях техники, позволяет ощутить всю полноту возможностей от предоставляемых банков данных. И, прежде всего, это касается научной области, где выбор банков данных, среди которых

следует упомянуть «Deep Web», очень разнообразен. Почти всегда бесплатные банки данных составляют в некоторых областях все растущую серьезную конкуренцию для коммерческих сетевых продуктов, так как многие из этих предлагаемых банков данных более высококачественны и гарантируют в рамках соглашений, например, с журнальными издательствами или научно-исследовательскими учреждениями полноту и точность, содержащихся в них данных.

Подводя итог, автор констатирует, что последние годы показали многостороннее, сильно расходящееся развитие в области СУБД. В традиции тех СУБД, которые содержат непротиворечивую теорию, стоят объектно-реляционные и объектно-ориентированные СУБД. Они являются полностью независимыми от определенных областей применения; доход их применения зависит, прежде всего, от проекта и направления банков данных в определенные области применения. Недостатком подобных СУБД, является медлительность относительно выполнения требований многочисленных узкоспециальных областей информации.

Комплексность и особые требования некоторых областей применения, которые стремительно развивались в течение восьмидесятых годов, позволяют в течение определенного времени расширить возникающие для этих целей СУБД, которые могут применяться только в конкретных случаях и точно приспособляться к нему. Разнообразие обычных систем возникло из-за того, что они соответственно обслуживают только очень узкоспециализированную область. Преимуществом их является оптимальная направленность и приспособленность к удовлетворению определенных потребностей. При этом недостатками этих систем СУБД являются, узость рынка сбыта и зачастую недостаточная прозрачность деталей приложения.

Вопреки 40 летним стремлениям, создать универсальные, широко применяемые и конкурентно способные системы СУБД, существуют успешно применяемые во все времена банки данных, которые не отвечают стандартам этих архитектурных построений - не только как традиционный способ применения, но и коренным образом, по-новому оснащенным специально разработанным системам СУБД. Представители обоих принципов в прошлом очень часто вступали в единоборство. Это представляется всегда спорным, является ли азарт в этом случае лучшим средством. В настоящее время вероятнее всего представляется развитие скорее напоминающее морскую гладь: обширный ассортимент предложений в большей или меньшей степени пользующихся спросом систем СУБД может удовлетворить между тем, в зависимости от цены и объема требований большинство пользователей. Вместе с тем это является для большинства таких требований вполне

реальным делом: создавать с наименьшими затратами работоспособные системы управления базами данных.

Будущее, несомненно, готовит несколько сюрпризов: одним из них могут стать ассоциативные накопители данных, которые помогут решить давно назревшие проблемы долговременного хранения электронных данных. Совершенно очевидно, однако, что будет иметь место как органическое совершенствование и консолидация сегодняшней стандарт СУБД, так и многочисленные и многогранные открытия в области нестандартных баз данных.

Источник: Rainer Kuhlen, Thomas Seeger und Dietmar Strauch (Hrsg.)

Grundlagen der praktischen Information und Dokumentation

Begründet von Klaus Laisiepen, Ernst Lutterbek und Karl-Heinrich Mayer-Uhlenried

5., völlig neu gefasste Ausgabe

Band 1: Handbuch zur Einführung in die Informationswissenschaft und-praxis

K.G. Saur München 2004

Band 1, C 4, Datenbanken und Datenbank-Management-Systeme.

Elke Lang. SS. 409-417.

Реферат Сидорова Ю.П.

II. АННОТАЦИИ

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (The Information Management Journal) 2008, январь-февраль, том 42, № 1

Важная роль архитектуры при выборе программного обеспечения в области управления электронной информацией

Julie Gable. The Importance of Architecture in ERM Software Selection // The Information Management Journal. – 2008. - January/February. – Vol. 42. – No 1. – P. 28-34.

В этой статье дается определение концепции архитектуры программного обеспечения, а также описание и анализ архитектурных моделей в области общепринятого управления электронными документами. Автор предлагает пять элементов, которые помогут организациям обеспечить эффективное и соответствующее управление всеми материалами.

Источники изменений в области управления документами и информацией

Bruce W. Dearstyne. Wellsprings of Change for RIM // The Information Management Journal. – 2008. - January/February. – Vol. 42. – No 1. – P. 43-50.

Специалисты в области управления информацией и документацией работают с программами, которые постоянно подвергаются изменениям, а, именно, что касается демографической ситуации в области рабочих ресурсов; технологии; законодательной среды; использования информации; а также ожиданий работников от вклада управления документацией и информацией в осуществление целей и задач организаций. Автор предлагает специалистам в этой области решения вопроса о том, как адаптироваться к этим изменениям.

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (The Information Management Journal) 2008, май-июнь, том 42, № 3

Стратегия составления международных требований по созданию перечней со сроками хранения документов

Thomas Jones, Matthew D. Taylor, David Stephens, Roderick Wallace. Going global: Mapping an International Records Retention Strategy // *The Information Management Journal*. - 2008. – May/June. – Vol.42. – N 3. – P. 30 – 36.

Для того, чтобы в будущем можно было успешно разрешать споры в судебном порядке, международные организации должны сформулировать политику создания перечней со сроками хранения документов. В настоящее время необходимо приступить к проведению консультаций, изучению законодательства и нормативных актов. Статья содержит некоторые рекомендации по обозначенным вопросам.

Рамки измерения и минимизации информационных рисков

Soon-Jae Lee, Hye-Kyung Chung. Building a Framework to Measure and Minimize Information Risks // *The Information Management Journal*. - 2008. – May/June. – Vol.42. – N 3. – P. 39 – 44.

В центре внимания статьи – описание информационных рисков, особенно электронных документов, а также - новая методика оценки рисков. Предлагается несколько рекомендаций по минимизации ошибок, создаваемых так называемым «человеческим фактором» в процессе управления информацией и документацией.

Восемь шагов на пути к управлению информацией и поиску электронных данных

Randolph Kahn, Diane Silverberg. Eight steps for keeping Information Management and E-Discovery on Target. // *The Information Management Journal*. - 2008. – May/June. – Vol.42. – N 3. – P. 48 – 54.

Рассматривая процессы, связанные с поиском электронной информации, авторы статьи подчеркивают важность самооценки человека, работающего с документацией и информацией в цифровой форме. Предлагается осуществить 8 шагов на пути установления контроля над электронной информацией, чтобы избежать ее потерь.

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Американский архивист» (The American Archivist), Чикаго, 2008. – Том 71. - № 1

Мэри Джо Пью. Коротко о содержании данного номера: Диверсификация и журнал *Американский архивист*

Mary Jo Pugh. Diversity and the American Archivist: A Call for Papers // The American Archivist. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P.15 – 17

Являясь редактором журнала «Американский архивист», Мэри Джо Пью дает краткий обзор статей, опубликованных в данном номере и выделяет статью Элизабет Адкинс, написанную ею по случаю вступления в должность президента Общества американских архивистов.

Э. Адкинс. Наше движение по пути диверсификации профессии и призыв к действиям

Elizabeth W.Adkins. Our Journey toward Diversity – and a Call to (More) Action // The American Archivist. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P.21 – 49.

Общество американских архивистов (ОАА) работает над проблемами разностороннего развития архивного дела последние тридцать пять лет. В докладе, написанном автором по случаю вступления в должность президента Общества американских архивистов, рассматриваются следующие моменты: как ОАА определяет проблемы диверсификации, где находится ОАА и архивная профессия в настоящее время на пути диверсификации, как профессия архивистов проникает и влияет на другие сферы услуг.

«Для будущих поколений»: персональная коллекция аудиозаписей Луи Армстронга

Ben Alexander. “For Posterity”: The Personal Audio Recordings of Louis Armstrong // The American Archivist. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 50 – 86.

Луис Армстронг, по мнению автора статьи, является американской «музыкальной иконой», потому что в течение более 50 лет он оказывал огромное влияние на развитие джаза в США и оставил после себя огромную коллекцию аудио записей. Л. Армстронг собирал уникальную коллекцию аудио записей, как он сам выражался, - «для будущих поколений, для потомства». Коллекция включает: 1600 пластинок и дисков с магнитными лентами, 86 альбомов, 5 тыс. фотографий, 12 линейных футов частных документов, включая переписку и биографические рукописные материалы, 5 духовых труб, 14 микрофонов, 120 наград, а также несколько магнитофонов, металлических тарелок и саксофонов. Луис Армстронг, родившийся 4 июля 1900 года в Новом Орлеане, в конце

своей жизни, находясь в госпитале, написал биографические заметки, по которым можно изучать историю жизни и музыки цветного населения США.

Многообразие архивного образования в тихоокеанском регионе

A.Gilliland, S.McKemmish, K.White, Yang Lu, A.Lau. Pluralizing the Archival Paradigm: Can Archival Education in Pacific Rim Communities Address the Challenge? // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 87 – 111.

Разнообразие наций, народностей и их географических мест проживания в тихоокеанском регионе представляют определенные трудности для организации архивного обучения и распространения архивных программ. Статья начинается с краткого обзора различных стран, культур, национальных образований и туземных общин, который проводил Университет Калифорнии, а затем дает характеристику организации архивного образования в тихоокеанском регионе, а также прошлое, настоящее и будущее данного процесса.

Концепции документа (2): прототипы и «пограничные предметы»

Geoffrey Yeo. Concepts of Record (2): Prototypes and Boudary Objects // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 118 – 143.

Архивисты, занимающиеся делопроизводственной и архивной работой, по разному рассматривают концепции документа и считают, что некоторые документы имеют свои прототипы, в то время, как другая часть документов – очень далека от их умственных прототипов. Наряду с отдельным документом или подшивками документов, существуют «пограничные предметы», которые вызывают сомнения по поводу того, можно ли их называть документами. Психологи утверждают, что, несмотря на наступление 21 века, многие люди считают, что документ по-прежнему имеет бумажную основу, что он написан, а не создан в компьютере. Архивисты и управляющие документацией употребляют слово «документ» в отношении отдельного физического или цифрового объекта.

Об оценке архивных документов с точки зрения пользователей

Wendy M.Duff, Jean Dryden, Carrie Limkilde, Joan Cherry and Ellie Bogomazova. Archivist's Views of User-based Evaluation: Benefits, Barriers, and Requirements // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 144 – 166.

О разработке стандартных вопросников для архивов по поводу проведения оценки документов с точки зрения пользователей. В основу данной статьи положены данные, полученные с помощью обратной связи.

Об управлении электронными документами

Susan E. Davis. Electronic Records Planning in “Collecting” Repositories. // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 167 – 189

Архивная профессия уделяет большое внимание вопросам управления электронными документами. Архивисты никогда не собирали информацию, касающуюся политики архивных учреждений в отношении приема цифровых документов, созданных вне зоны их контроля, сохранности этих документов и подготовки их к использованию. В статье приведены результаты изучения работы академических библиотек и библиотек исторических обществ за период с июля по август 2006 года. Автор определяет тот уровень, который был достигнут при работе с такими цифровыми документами, которые изначально созданы с помощью компьютеров, а не получены извне, обработаны и предоставлены для доступа.

Наши архивы: документационная стратегия и переоценка профессиональной идентичности

Elizabeth Snowden Johnson. Our Archives, Our Selves: Documentation Strategy and the Re-Appraisal of Professional Identity. // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 190 – 202.

Документационная стратегия все чаще привлекает внимание архивистов, потому что она представляет практические изменения, происходящие внутри архивной профессии.

Бизнес, этика и архивная профессия

Andrew V. Abela. Digesting the Raisins of Wrath: Business, Ethics, and the Archival Profession. // *The American Archivist*. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 203 – 209.

Может ли архивист работать в корпоративной организации – это первый вопрос, на который автор статьи ищет ответ. Вторым вопросом, рассматриваемым в статье, связан с улучшением этического климата и развитием архивной профессии. Рассматривая поставленные вопросы, приводятся мнения известных архивистов, которые ссылаются на Этический Кодекс Архивиста, принятый Обществом американских архивистов.

Применение стандарта DACS к описанию архивных справочных средств

Michael Rush, Lynn Holdzkom, Prudence Backman, Daniel A.Santamaria, and Andrea Leigh. Applying DACS to Finding Aids: Case Studies from Three Diverse Repositories. // The American Archivist. – Chicago. – Spring/Summer 2008. - Vol.71. – N 1. – P. 210 – 227.

Describing Archives: A Content Standard, (DACS) – первый стандарт по описанию архивных документов, принятый в США и применяемый ко всем формам архивного описания, включая справочные средства. Рассматривается применение стандарта в трех различных архивохранилищах и его влияние на практику описания с сохранением различных традиций описания.

Аннотации статей, опубликованных в Архивариа, Журнале Ассоциации Канадских архивистов (Канада) (Archivaria), осень 2007, № 64

Оценка архивных документов в Канаде. Результаты практических исследований

Barbara L.Craig. Doing Archival Appraisal in Canada. Results from a Postal Survey of Practitioners' Experiences, Practices and Opinions // Archivaria – Fall 2007. - № 64. – P. 1-45.

В статье приведены результаты опроса 450 канадских архивистов, проводимого с 2003 по 2005 гг. Вопросы касались процесса оценки документов: каким образом осуществляется этот процесс в хранилищах; какие ресурсы используются; с какими проблемами сталкиваются канадские архивисты; а также исходя из накопленного опыта какие средства, умения и навыки необходимы архивным работникам для решения этих проблем.

Профессиональная этика в области делопроизводства и ее использование

Mary Neazor. Recordkeeping Professional Ethics and their Application // Archivaria. – Fall 2007. - № 64. – P. 47-87.

Автор рассматривает концепцию этического кодекса для архивистов и управляющих документацией. Вначале он представляет краткий обзор важных теоретических и практических предпосылок, связь между этическим делопроизводством и правами человека, особенно на международном уровне. Далее

дается подробный анализ архивных этических кодексов, существующих в англо- и франкоговорящих странах, а также о кодексе МСА.

Проект InterPARES 2 (2002-2007): обзор

Luciana Duranti. The InterPARES 2 Project (2002-2007): An Overview // *Archivaria*. – Fall 2007. - № 64. – P. 113-122.

Вторая фаза проекта InterPARES проводится на базе исследований первой фазы (1999-2001), что касается проблемы обеспечения постоянной сохранности подлинных цифровых документов, созданных и хранящихся в интерактивных и динамичных системах в различных областях человеческой деятельности. В этой статье говорится о целях и методах этого проекта.

Обеспечение сохранности научных данных

Tracey P. Lauriault, Barbara L. Craig, D.R. Fraser Taylor and Peter L. Pulsifer. Today's Data are Part of Tomorrow's Research: Archival Issues in the Sciences // *Archivaria*. – Fall 2007. - № 64. – P.123-179.

Научные данные являются важными для обучения и принятия решений, что касается здравоохранения, окружающей среды и экономики. Сбор данных способствует формированию базы данных, на основании которой можно делать соответствующие прогнозы. В этой работе говорится о сохранении научных данных и порталов с научными данными из различных областей. Автор статьи акцентирует внимание на качестве такого рода данных, особенно на их подлинности, надежности и как происходит их объединение в метаданные. Эти концепции рассматриваются с научной и архивной точек зрения.

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

Аннотации статей из журнала “Information. Wissenschaft und Praxis“ 2008 № 1-3

Концепция трех составляющих (К-3) (сотрудничество, коммуникация и компетенция) и технологии для научного управления системой высшего образования, основанной на сетевых технологиях

Kollaboration. Universität Konstanz. FB Informatik und Informationswissenschaft. Von Prof. Dr. Rainer Kuhlen // «Information. Wissenschaft und Praxis», Deutsche Gesellschaft für Informationswissenschaft und Informationspraxis e.V. — 2008. - № 1-3. SS. 3 -6.

В большой вступительной статье первого номера журнала «Информация. Наука и практика» зав. кафедрой научной информации университета г. Констанца проф. Райнер Кулен рассказывает о новых рабочих программах, разработанных руководимой им кафедрой на основе новых информационных технологий, в последние годы активно вводимых в процесс обучения. Речь идет о так называемой программе КЗ (Kollaboration, Kommunikation, Kompetenz) сотрудничество, коммуникация, компетенция. Автор достаточно подробно рассматривает каждый аспект этой программы, делая при этом основной акцент на взаимозависимость каждого из трех аспектов. Профессор Р. Кулен указывает на человеческий фактор, являющийся основным регулирующим фактором процесса развития научной и практической информации. С большим интересом автор рассказывает о работе сотрудников кафедры и студенческих работах. Большой интерес представляет перспективный план развития дальнейшего сотрудничества кафедры с другими научно-исследовательскими учреждениями и центрами научно-технической информации.

Аннотации статей из журнала «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008.- № 3

Архивный фонд в качестве товара? К вопросу оценки культурного архивного наследия в качестве начального баланса

Archivgut als Vermögen? Zur Frage der Bewertung von Kulturgut in der Eröffnungsbilanz. Von Melanie Bücker // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008.- № 3, SS. 248-254.

Сотрудник государственного архива г. Мангейма Мелани Бюкер поднимает очень важную проблему финансирования архивной службы в условиях реализации новой системы бюджетного учета архивных фондов. С 2005 года архив земли Северный Рейн - Вестфалия является ведущим учреждением проекта EPOS.NRW. «Введение учета бюджетных продуктов для проведения ориентировочного регулирования/Новый учет». — Подробная информация на сайте www.epos.nrw.de. Этот проект имеет своей целью модернизацию бюджета и учета и связан с обширными инновациями. С учетом предварительной сметы расходов и доходов, архив земли Северный Рейн - Вестфалия накопил уже первый опыт введение учета архивного имущества.

В архивах ФРГ постоянное финансирование из государственного бюджета предусмотрено исключительно для камералистики. (Камеральные науки — цикл административных и экономических дисциплин, преподававшихся в 17 – 18 вв. в

университетах Германии и других европейских странах. В России со 2-й половины 19-го века). Но при этом размер наличествующей выплаты не может быть заранее известен.

В настоящее время, отмечает автор статьи, среди архивистов, существуют различные мнения относительно оценки редких архивных документов, так как это может привести к распродаже архивных коллекций в случае недостаточного финансирования архивной службы со стороны государства. Мелани Бюкер приводит пример попытки такой продажи рукописных коллекций документов из Баденской библиотеки г. Карлсруэ за 70 млн. евро правительством земли Баден-Вюртемберг. Лишь после серии настойчивых протестов представителей науки и культуры со всего мира правительство земли отказалось от своих планов пополнения земельного бюджета таким способом. При этом автор статьи отмечает, что теоретически существует возможность продажи редких архивных документов частным коллекционерам, с правом доступа к ним исследователей и архивистов.

Многие земельные архивы делают попытку твердой оценки своего архивного фонда. Так коммунальные архивы г. Мюнстера ввели твердую цену за каждый архивный документ делопроизводства в размере 1 евро.

Такой же значительный опыт относительно оценки архивных фондов реализован в архиве города Нюрнберга. Уже с 01.01.2005 они ввели фиксированные цены на различные архивные документы:

служебные книги до 1800 г. 2.500 евро;

учетные книги, карты, планы до 1800 г. 250 евро;

фильмы, видео и др. аудиовизуальные материалы 25 евро;

плакаты 25 евро;

фотографии 20 евро;

почтовые открытки 10 евро.

Служебная архивная библиотека в 40 000 томов была оценена в 400 000 евро. Таким образом, они провели оценку всех наличных архивных документов, что составило сумму 90 млн. евро.

Подводя итоги, автор статьи отмечает желательность введения единой системы оценки архивных документов в масштабах всей Федеративной республики Германии.

IV. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СЛОВЕНИЯ

Словенская архивистика («Slovenska Archivistika»). – том XLIII. -

№ 1.

Мрижова Мария. Архивы в процессе информатизации общества	3
Липтакова Елена. Губернаторские учреждения в области Спиша в 1850-1860 гг. и их регистратура	14
Фукасова Даниела. Земледельческий архив и его место в организации Словацкой архивистики	36
Маловцова Бажена. Евангелическая церковь и церковное управление в области Спиша с 1918-го года до половины 20-го века	46
Гаутова Юлия. Фамилия Платы в областях Липтов, Туриец и Орава в средневековье	64
Шедивы Юрай. Терминология палеографической дескрипции и анализа	74
Вртел Ладислав. Сказочные существа в геральдике. Статья по терминологии герба	103
Рецензии и рефераты	135
Библиографический обзор зарубежных архивных журналов	161
Сообщения	190
Хроника	215

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

Журнал по управлению информацией, издаваемый Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA). («The Information Management Journal», ARMA International). — Январь/Февраль 2008. — Том 42. — № 1.

Заметки авторов	4
Новости, тенденции и анализ	6
Шварц Никки. Государственные документы: это – сообщения, а не промежуточное средство связи	22
Гейбл Джули. Важная роль архитектуры при выборе программного обеспечения в области управления электронной информацией	28
Исаза Джон Дж. Распознавание сигналов с целью размещения документов при судебных разбирательствах	36
Дирстайн Брюс У. Источники изменений в области управления документами и информацией	43
Аббаси Сэми М., Хольман Кеннет У., Хейс Роберт Д. Плохие руководители и как не стать такими	52
Майлер Элли. Минимизация рисков с помощью программ по управлению корпоративной информацией	58

«Американский архивист» (The American Archivist), Чикаго, 2008. – Том 71. - № 1

М. Джо Пью. Коротко о содержании данного номера. Диверсификация и журнал «Американский архивист»	15
Б. Браеммер. О вступлении в должность президента Общества американских архивистов	
Элизабет Адкинс	18
Э. Адкинс. Наше путешествие к диверсификации (разностороннему развитию) профессии и призыв к действиям.	21
Б. Александер. «Для будущих поколений»: персональная коллекция аудиозаписей Луи Амстронга	50
А. Гиллиланд, С. МакКемиш и др. Многообразие архивного образования в тихоокеанском регионе	87
Дж. Йеу. Концепции документа (2): Прототипы и «пограничные предметы»	118

В. Дафф, Дж. Драйден, К. Лимкилд и др. Об оценке архивных документов с точки зрения пользователей	144
С. Дэвис. Об управлении электронными документами	167
Э. Сновден Джонсон. Наши архивы: документационная стратегия и переоценка профессиональной идентичности	190
Э. Абела. Бизнес, этика и архивная профессия	203
М. Раш, Л.Холдзком и др.Применение стандарта по описанию архива (Describing Archives: A Content Standard, (DACS) к архивным справочным средствам	210
Т.Иствуд.Обзор публикаций, издаваемых Обществом американских архивистов	228
Обзор новых книг: «Строительство архивов в Англии. 1993 – 2005»; «Планирование нового и переделка старого архивного оборудования»; «Вода в зданиях: влажность и плесень. Пособие для архитекторов» и др.	246

Журнал по управлению информацией, издаваемый американской ассоциацией по управлению документацией (ARMA). («The Information Management Journal», ARMA International). — Май/Июнь 2008. — Том 42. — № 3.

Томас М. Джонс, Мэтью Тейлор, Дэвид Стефенс, Родерик Уоллас. Стратегия составления международных требований по созданию перечней со сроками хранения документов	30
Сунн Дже Ли, Хай-Куинг Чунг. Рамки измерения и минимизации информационных рисков	39
Рандолф Канн, Диана Силверберг. Восемь шагов на пути к управлению информацией и поиску электронных данных	48
Брайан Диркинг, Раду Кодали. Стратегии по созданию поиска электронных данных	56
Тимоти Спрех. Об исследовании требований к управлению информацией и документацией	62

КАНАДА

Архивариа. Журнал Ассоциации Канадских Архивистов. («Archivaria». The Journal of the Association of Canadian Archivists). – Осень 2007. - № 64.

Крейг Барбара Л. Оценка архивных документов в Канаде. Результаты практических исследований	1
Низор Мари. Профессиональная этика в области делопроизводства и ее использование	47
Литтл Хэннах. Вопросы генеалогии. Архивы Шотландии	89
Дуранти Люсиана. Проект InterPARES 2 (2002-2007): обзор	113
Лауриолт Трейси П., Крейг Барбара Л., Тейлор Фрейзер Д.Р., Пульсифер Питер Л. Обеспечение сохранности научных данных	123
Дингуэлл Гленн, Марчиано Ричард, Мор Рейган, Маклеллан Эвелин П. От данных к документам: хранение системы географической информации города Ванкувер	181
Шварц Джон М. Средневековый архив встречается с Постмодернистским миром: Инаугурационная выставка архива Короны Арагона, Барселона, Испания	199
Обзор книг	211
Обзор выставок	221
Премии журнала	225
Наши авторы	227

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008.- № 2

Вступительное слово	115
Статьи	116
Ирмгард Мумментай «Защита и сохранение культурного наследия в Германии. Новый стимул после ратификации соглашений ЮНЕСКО 1970 года?»	116

Стефан Дузель «Между правом использования и запретом использования. Размышления о правах использования и защите прав владельцев личных и частных архивных фотоколлекций»	124
Энни Котте «Опыт управления документами при сокращения срока запрета на право использования документов»	133
Кристов Попп, Гаральд Штоккер, Михаэль Веттэнгель «Архивные требования при внедрении новой системы управления документами: новая система предварительной обработки документов перед передачей их на постоянное архивное хранение»	138
Мария Магдалена Рюккерт, Зигрид Шибер и Петер Рюккерт «Сетевая книга собрания древних актов Вюртемберга»	145
Архивная теория и практика	
Биргит Кэне «Поставить архив с головы на ноги: Перестройка государственного архива земли Нижняя Саксония и городского архива в Оснабрюке	152
Ульрих Хэльбах «Расширение строительства исторического архива Кёльнского Епископата»	155
Конрад Кримм, Карлсруэ «Между эпохой Просвещения, революцией и реставрацией: личные архивы семьи баронов фон Тюркхайм»	157
Георг Экк, Франкфурт на Майне «Киноархивы в сети»	158
Андреа Хенгер, Кобленц «Временные рамки соглашения со статистическими службами»	160
Томас Фриц «Новая программа для ускоренной и свободной передачи в Интернет сетевых поисковых средств»	162
Хуберт Хёйнг, Бюкебург «Опыт архивистов Бюкебурга по сохранности бумажных архивных фондов от окисления: результаты многолетних наблюдений и контроля за архивными документами	163
Беттина Вишхёфер «Опыт поддержания естественных климатических условий в архивах Касселя»	167
Анна Хабердитцель «Закон об охране труда в архивах и библиотеках: грибковая плесень и пыль — риск для здоровья»	167
Кармен Кэрберг, Нильс Линденберг и Даниэль Мэтье, Гёттинген «Долговременное архивное хранение электронных документов: профессиональный подход и постоянное усовершенствование процесса работы	168

Томас Фрике, Штутгарт «Быстрый и целенаправленный поиск: новая поисковая машина внутри сетевых архивных справочников в архивах земли Баден-Вюртемберг	170
Курт Хохштуль «Обмен профессиональным опытом немецких и румынских архивистов: симпозиум «Фотоархивы — консервация, научно-техническая экспертиза и доступ для пользователей»	171
Катарина Тиманн Обзор событий с Международной конференции архивистов в Канаде 2007 года (Квебек)	173
Карстен Едличка Посещение делегации немецких архивистов из Берлина в ноябре 2007 года «Институт национальной памяти» в Варшаве	176
Обзор литературы	177 — 190
Сообщения архивной службы земли Северный Рейн — Вестфалия	191
Кристоф Шмидт, Дюссельдорф «Насущные задачи: передача на хранение документов юридических лиц государственной службы в архивы земли Северный Рейн — Вестфалия»	191
Иенс Хекль, Мюнстер «Поиск малоизвестных документов 20-го века»	200
Роберт Кречманн «Сообщения с международного съезда архивистов в Мадриде 18-20 октября 2007 г.	201
Тило Бауэр Рабочая программа 78 съезда немецких архивистов в Эрфурте, 16-18 сентября 2008 года	203
Новый Устав Союза немецких архивистов от 26 сентября 2007 года	205
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	209
Краткая информация. Разное	212

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2008. - № 3

Предисловие	227
Статьи	228
Рудольф Бенл Городской архив Эрфурта	228
Гаральд Миттельсдорф Развитие архива Ландтага земли Тюрингия в рамках парламентской информационной службы	230
Михаэль Людшайт Архив и библиотека евангелистской церкви в Эрфурте	232
Кристин Зайферт Архив отдела федеральных уполномоченных по делам службы безопасности бывшей Германской Демократической Республики в Эрфурте	233

Михаэль Мача Епископский архив Эрфурта: новый Епископат, старый архив	235
Бургхард Нольте, Саксонский государственный архив. Процесс контроля и регулирования финансовых средств в архиве	237
Мелани Бюкер Архивный фонд в качестве материального имущества: к вопросу об оценке финансовой стоимости архивных фондов как культурного наследия	248
Герхард Детер Документы прессы Немецкого Бундестага. Процесс развития и перспективы	254
Архивная теория и практика	262
Клаус Граф Сорокалетие Высшей архивной школы в Аахене	262
Фридрих Баттенберг Обновление архивных законов в земле Гессен	263
Эдгар Куцнер Изменение парадигмы: от Паприца к ISAD (G) и до EAD. Международный стандарт метаданных, как основа архивного процесса научно-технической экспертизы документов. Теория и практика	268
Альбрехт Эрнст, Кристиан Кейтель, Эльке Кох и др. Проблемы отбора персональных документов на архивное хранение: рабочий процесс и цели	275
Клаус Швабе Окружные архивы Социалистической Единой партии Германии (СЕД) в Шверине и Нойбранденбурге. Выводы, сделанные после архивной обработки архивных фондов	279
Уве Грандке, Михаэль Лорцер, Бернхард Пост Совместный проект шести государственных архивов Тюрингии: «Электронный архив Тюрингии»	282
Тило Вютерих Актуализация информационной системы по географии в Федеральном архиве земли Баден-Вюртемберг	287
Кармен Партес Архив земли Баден-Вюртемберг — партнер совместного общеевропейского проекта Бернштайна. «Историческая память в документах на бумаге»	289
Франческо Роберг Проект электронного архива фотографий средневековых манускриптов в Историческом архиве Марбурга	290
Зигрид Даукс Неугодные граждане, высланные из Бремена в 20-е годы 20 века. Обнародование решений сената города Бремена о высылке неугодных граждан	291
Мартина Вик Симпозиум «Архивные журналы»	292
Вольфганг Мюллер 65 Съезд архивистов федеральных земель Рейнланд-Пфальц и Саарланд. Краткий обзор докладов	296
Йенс Блехер Симпозиум архивистов центральной Германии в университетском архиве Лейпцига	297

Мартин Цирер, Констанца «Национальный архив Японии. Впечатления о поездке в апреле 2007 года»	298
Обзор литературы	300 — 309
Сообщения и доклады архивистов земли Северный Рейн — Вестфалия	310
Анке Хёниг, Иоганнес Буркард, Мехтильд Блак-Фельдтруп Внедрение новой модульной системы научно-технической экспертизы, оформления архивных материалов и процесса управления архивными фондами. Опыт работы архивистов земли Северный Рейн-Вестфалия	310
Коордула Аттермайер Модернизация структуры управления архивной службы в земле Северный Рейн — Вестфалия за период 2004 — 2008 гг.	318
Вольфганг Мюллер Обзор заседаний на весенних съездах предметной комиссии 8: архивы высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов за 2005 — 2008 гг.	326
Ульрике Гуцман Сообщение подготовительной комиссии о программе 79 Съезда немецких архивистов 22 — 25 сентября 2009 года в Регенсбурге	329
Роберт Кречмар Актуальные сообщения Союза Немецких архивистов	331
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	332
Некрологи	335
Краткая информация. Разное	336

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

INFORMATION WISSENSCHAFT & PRAXIS

№ 1 JANUAR/FEBRUAR 2008

Габриэле Бергер Приветственное слово. Юбилейный 2008 год — 60-летие Немецкого общества научной и практической информации	1
Райнер Кулен Вступительное слово. Сотрудничество	3
Йоахим Грисбаум, Вольфганг Семар, Тао Яйанг и Райнер Кулен Концепция трех составляющих (К-3) (сотрудничество, коммуникация и компетенция) и технологии для научного управления системой высшего образования, основанной на сетевых технологиях	7
Йоахим Грисбаум Анализ процесса интеграции при обучении в высшей школе на основе концепции трех составляющих (К-3) (сотрудничество, коммуникация и	

компетенция) и технологии для научного управления системой высшего образования	13
Семар Вольфганг Вспомогательные визуальные средства, используемые при обучении управлению информационными технологиями с помощью системы трех составляющих (К-3)	21
Янг Тао Архитектура и применение системы обучения, основанной на сотрудничестве, коммуникации и компетенции	32
Ральф Кёлле Комплексное обучение в виртуальном времени и пространстве	37
Маргарет Боос Научное сотрудничество в группах компьютерного обучения	41
Габи Райнманн Научная работа и персональное управление процессами научных исследований в высшей школе	49
Кристоф Шиндлер Управление процессами научных исследований в университете Франкфурта на Майне	58
Вера Мюнх Международная книжная ярмарка и съезд представителей Немецкого общества научной и практической информации во Франкфурте на Майне 10-12 октября 2007 г.	61
Карстен Вендт Рабочие темы съезда представителей федеральных и земельных научно-технических библиотек	65
Новинки научно-информационной и научно-технической литературы	68
Краткие сообщения	69
Календарь мероприятий Немецкого общества научной и практической информации на 2008 г.	72

**Информационный сборник подготовлен сектором зарубежной информации
ОЦНТИ ВНИИДАД**

Объем сборника — 135904 знаков = 4 а. л.

