

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

2010, №1 (28)

Москва, 2010

Информационный сборник № 1 (28), 2010

Информационный сборник «Документоведение и архивное дело за рубежом» (Сборник статей, рефератов, сокращенных переводов, справок и аннотаций) № 1 (28), 2010.

Информационный сборник готовится Сектором зарубежной научно-технической информации по архивоведению и документоведению 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 научно-технической информации по архивоведению и документоведению 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. Нэнси Кунд. Сотрудничество в области развития стандарта по преобразованию цифровых документов	4
2. Т. Алдред, Г. Берр, У. Парк. Объединение библиотекаря с историком дает архивиста	27
3. Ежегодная конференция Федерации пользователей программного обеспечения для библиотек на тему «Я вспоминаю...Интернет. След и память в цифровых технологиях»	35
4. Клэр Сибиль. Публикация схемы электронного кодирования XML EAC-CPF	38
5. Клэр Сибиль. Недоработки в стандарте EAD и в новых стандартах MCA – ISDF и ISDIAN	40
6. Новости Национального архива и управления документации США	43
7. Кристиан Кайтель. Архивное хранение электронных документов в архиве земли Баден-Вюртемберг	49

III. Аннотации 62

IV. Сигнальная информация 77

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Сотрудничество в области развития стандарта по преобразованию цифровых документов

Нэнси Кунд

Архивисты и управляющие документацией признали необходимость введения требований к делопроизводству и стратегии в области хранения документов в информационных системных процессах. Наиболее эффективным является объединение и размещение этих требований в стандартах, служащих в качестве руководящих указаний для практикующих специалистов в области управления информацией. *Стандарт по Преобразованию Цифровых Документов, ANSI-ARMA 16-2007 (DRCP)* обеспечивает специалистам в области управления документами четкое планирование своей работы, разработку требований и процедур, гарантирующих подлинность документов.

В этой статье обсуждается развитие стандартов, их роль и важность в области управления информацией и документами (RIM). Здесь используется понятие «стандарт» как «национальное, международное или производственное соглашение, устанавливающее качественные характеристики практических методов для достижения общих целей»¹.

Стандарты и эффективные практические методы обеспечивают выполнение важных функций и идентифицируются как необходимые ресурсы в области управления цифровыми материалами. В век значительных технологических изменений стандарты и эффективные практические методы предусматривают общую основу и понимание концепций и методов, поскольку они оказывают влияние на разные задачи, касающиеся управления информацией и технологиями. Стандарты играют жизненно важную роль в обеспечении подлинности, доступности и сохранности цифровых документов, а также и информационных ресурсов. Кроме того, по словам автора статьи, они предусматривают образовательные ресурсы для тех управляющих документацией, которым необходимо осваивать новые знания или навыки. Программы по управлению документацией, как в правительстве, так и в частном секторе, часто имеют ссылки на стандарты и эффективные практические методы, поскольку они являются надежными ресурсами для установления эталонных тестов и коммуникативных программ с целью финансирования агентств и организаций – партнеров. Наконец, стандарты и эффективные методы – это в какой-то степени, по мнению автора статьи, современные взгляды на насущные проблемы. Они обеспечивают практическое руководство для тех профессионалов, которые не имеют необходимых навыков в этой области или времени для разработки своих собственных

стандартов и методов.

Развитие стандартов не является широко осознанным направлением в рамках сообщества, занимающегося управлением информацией и документацией (RIM). Профессионалы в области управления документацией не участвуют в разработке большого количества стандартов. По словам автора, это весьма трудоемкое дело и требует большой затраты времени. Для разработки стандартов должны быть составлены четкие правила и процедуры, а затем одобрены Американским Национальным Институтом Стандартов (American National Standards Institute (ANSI)) или Международной Организацией по Стандартизации (ISO). Даже для разработки неофициальных профессиональных практических методов необходимо прийти к общему соглашению и обеспечить право вето для получения возможного решения. Хотя профессионалы – управляющие документацией признают важную роль стандартов в управлении документами и информацией, лишь немногие хотят тратить свое время и ресурсы на участие в процессе разработки стандартов. Увеличивающаяся потребность управляющих документацией сотрудничать с другими профессионалами в области информатики, особенно специалистами по информационным технологиям, вынуждает их затрачивать свое время и ресурсы на создание жизнеспособных стандартов.

Какова же роль стандартов и эффективных практических методов в управлении информацией и документацией? Если стандарты имеют решающее значение для управления электронными документами, каким образом архивисты и управляющие документацией могут участвовать в процессе их создания? Можно ли совместно разрабатывать стандарты? Как объединить имеющиеся навыки и технические приемы для совершенствования стандарта, отражающего современную теорию и практику? В этой статье автор рассматривает развитие *Стандарта по Конверсии Цифровых Документов, ANSI-ARMA 16-2007 (DRCP)*.

Электронные документы создаются на разнообразных форматах и программах. Цифровое преобразование – это один из процессов, который необходим управляющим документацией для решения задач в области хранения и обеспечения доступа к подлинным цифровым документам. Цифровое преобразование – это перспективная возможность хранилищ размещать широкое разнообразие форматов документов и программных пакетов. С точки зрения миграции в области преобразования цифровых документов явно потребуется:

- 1) программное обеспечение, используемое для создания, поддержки и обеспечения доступа к электронным документам;
- 2) применение программного обеспечения, в рамках которого свободно вложены

электронные документы;

3) целевое применение программного обеспечения².

В то время, как существует связь между преобразованием и перемещением, миграция включает системы наследия, которые зачастую не имеют экспортных функциональных возможностей. Единственный способ перемещения электронных документов возможен на основе создания специальной целевой программы или кода³. Кроме того, по мнению автора статьи, цифро-цифровое (digital-to-digital) преобразование - это обычный процесс в информационных технологиях, поэтому обеспечение поддержки подлинных документов в конверсионном процессе непосредственно влияет на существование документа в течение всего его жизненного цикла.

Проект по разработке стандартов в области цифрового преобразования и окончательное подтверждение стандарта ANSI-ARMA 16-2007 являются важными по многим причинам.

- Преобразование цифровых документов, являясь фундаментальным процессом в рамках операций по информационным технологиям, затрагивает работу многих профессионалов в области управления документацией: архивистов, управляющих документами, библиотекарей и специалистов по информатике. Преобразование данных необходимо для модернизированных систем или при замене старых программ новыми. Профессионалы в области управления документацией должны быть хорошо информированы о таких процессах, если им необходимо гарантировать подлинность документов своей организации.

- В проекте признается необходимость сотрудничества нескольких профессий, касающихся информационного управления. Как во многих аспектах управления цифровыми документами, различные навыки необходимы для совершенствования рабочих процессов и методов. Поскольку управление цифровыми документами – это совместное предприятие, процесс разработки стандартов должен быть также совместным.

- В результате осуществления проекта по преобразованию цифровых документов (DRCP) выявлены задачи в области разработки стандартов с точки зрения общепринятых документов и архивных концепций, касающихся технических требований. Как специалистам по управлению документами объединить основные концепции в технологическом процессе? По мнению автора статьи, это будет одной из основных проблем в области управления цифровыми документами по многим направлениям. Будут ли специалисты разрабатывать свои собственные стандарты или использовать стандарты, созданные профессионалами родственных областей? В этом случае им необходимо уметь эффективно объединять основополагающие концепции, касающиеся управления

электронными документами, такими, как подлинность, надежность, подотчетность и поиск в делопроизводстве.

Далее автор останавливается на двух важных темах: роль, развитие и значение стандартов для профессионалов в области управления цифровыми документами; сотрудничество в процессе разработки стандартов.

В начале 1990-х годов специалисты в области управления документацией и информацией признали важность и необходимость разработки стандартов в управлении цифровыми документами. В 1993 году американский ученый Фредерик Стилоу заявил, что «ключи к успешному хранению электронных документов стали появляться в форме более экономных покупок, целесообразных процедур, спроса на стандарты и понимания незнакомых аббревиатур....» Далее он пишет, что архивисты в своей работе должны опираться на стандарты и иметь представление об управлении процессом обеспечения сохранности документов в свете последних технологических изменений. Ф. Стилоу сожалеет о том, что архивисты начинают слишком поздно принимать участие в процессе разработки стандартов⁴.

Спустя десятилетие другие профессионалы в области управления документацией, а именно, англичанин Ханс Хофман написал о большом разнообразии стандартов и их значении для управления электронными документами. Он убежден, что специалисты в области управления документацией должны хорошо знать содержание стандартов и их источники с целью оказания помощи своим организациям при отборе необходимых стандартов для их использования в работе. Х. Хофман полагает, что организации будут применять «набор стандартов», что касается таких разных тем, как система конвертирования информационных ресурсов, данные о пространстве, хранение цифровых документов, взаимодействие и информационная безопасность⁵. Международный Совет Архивов – Комитет по текущим документам в электронной среде подтверждает, что «для осуществления любой стратегии необходимо иметь набор инструментов и методов. В контексте электронных документов это - руководящие указания, типовые требования и стандарты»⁶. При разработке своих руководящих указаний Совет берет за основу стандарт ISO 15489, Информация и Документация – Управление документами, Международный Стандарт по Управлению Документами⁷.

При разработке проектов исследований в области управления документацией, осуществляемых учеными всего мира, таких, как InterPARES, разработка стандартов считается главным компонентом управления электронными документами. Например, в Домене IV из проекта InterPARES обращается внимание на развитие «структуры для формулировки стратегий, политики и стандартов с помощью выявления принципов, на

основе которых следует определять международную политику, стратегии и стандарты, связанные с долгосрочным хранением подлинных электронных документов»⁸.

Стандарты играют жизненно важную роль в обучении специалистов управлению документами, что касается общепринятой практики, технологий, эффективных стратегиях и теоретических концепциях; преподаватели – архивисты стараются включить стандарты в содержание учебного плана по управлению электронными документами. Преподаватель архивного дела в США Маргарет Хедстрём, подводя итоги образовательной ценности стандартов, заявила: «С более сложными структурными данными и широкой поддержкой обмена данными и перемещения стандартов в рамках сообщества, занимающегося обработкой данных, знание стандартов по информационным технологиям, которые поддерживают архивные функции, станет более существенным элементом учебного плана по управлению электронными документами»⁹. Комитет по Автоматизированным Документам и Техническим Средствам Общества Американских Архивистов подтверждает важность стандартов при подготовке архивистов в области технологий. Члены комитета разделили информацию о стандартах на две группы и включили в свое сообщение, сделанное в 1993 году: Применение Автоматизированных Документов и Электронные Документы¹⁰. В 2006 году проводился colloquium под названием «Современные знания, умения и навыки в век цифровых документов», финансируемый Национальным Архивом и Управлением Документацией, Обществом Американских Архивистов и Государственной Библиотекой, Архивом и Общественными Документами штата Аризона. Среди обсуждаемых тем на этом мероприятии были стандарты, которые необходимо разрабатывать с целью расширения знаний, необходимых специалистам в области информатики, занимающимся информационными экосистемами¹¹.

Для профессионалов – управляющих документацией, по мнению автора статьи, очень важно знать, как разрабатываются стандарты, связанные с информацией и управлением документацией. С одной стороны, они понимают, что им необходимы стандарты в работе, но, с другой, зачастую такие специалисты не имеют достаточной квалификации в области современных технологий для обсуждения всех аспектов данного направления. Кроме того, проекты стандартов составляются на основе совместных разработок, добровольных действий с учетом управления соответствующими ресурсами.

Разработка стандарта Z39.50¹², который является протоколом, используемым организациями для поиска библиографических данных, демонстрирует некоторые проблемы, с которыми сталкиваются специалисты в области развития стандартов в последнее время. Этот процесс продемонстрировал неразрешенные задачи и разногласия, похожие на те, которые возникали в процессе разработки проекта DRCP (Проект по

Конверсии Цифровых Документов). Американский Национальный Институт Стандартов (ANSI) поручил Подкомитету D (SC D) Z39 разработку протокола и признал необходимость увеличения количества представителей от всех заинтересованных сторон для обеспечения достаточной компетентности, включая разработчиков программного обеспечения и производителей, которые будут выполнять разработку стандарта. Международное участие в проекте Z39.50, как и в проекте DRCP, обеспечит дополнительное заключение о стандартах со стороны экспертов, а также изменит перспективы, что касается целей проекта. Работа Подкомитета D (SC D) продемонстрировала изменчивость технического развития стандартов. Была ли необходимость в создании протокола как технического стандарта или достаточно было заключения стабильного соглашения по рабочему проекту?¹³

В отличие от инициативы Z39.50 проект DRCP не разрабатывался в качестве особой технологии, которая в дальнейшем будет широко использоваться. Это была первая инициатива, предпринятая Международным Комитетом по Разработке Стандартов ассоциации ARMA, сосредоточенная на решении технических вопросов. Подобно проекту Z39.50 целевой группе, занимающейся проектом DRCP, необходимо более широкое представительство и компетенция для представления общей проблемы, связанной с преобразованием цифровых документов. Для успешного выполнения проекта было очень важно определить совместных партнеров, которые обеспечат необходимые знания в этой области.

Создание документов не происходит в вакууме, и при разработке стандартов должны учитываться реалии создания и поддержки цифровых документов. В результате процессов ведения деловых операций, процедур и политики организаций образуются документы. Стандарты, предусмотренные для процесса делопроизводства цифровых документов, должны отражать действительность, в которой ответственность за цифровые документы возлагается на разные группы профессионалов и объектов в рамках организации. Совместный процесс разработки стандартов объединяет различных профессионалов, имеющих опыт и соответствующую квалификацию, касающуюся эффективной практической работы, связанной с разработкой и развитием стандартов. Стандарты, затрагивающие делопроизводство, должны не только включать теорию управления архивами и документами, использование технологических инструментов, а также рассматривать организационные вопросы окружающей среды, в которой они будут использоваться. Эти стандарты должны касаться ведения деловых процессов, персонала и документов, а также отношений между этими компонентами¹⁴.

В существующей литературе нет достаточной информации о сотрудничестве в

области разработки стандартов. Совместные подходы к разработке стандартов не являются широко распространенными. Американский специалист Джон Макдональд пишет:

«... Стандарты и наиболее эффективное их использование в таких дисциплинах как издательское дело и передача информации (особенно с помощью web-сети), библиотечное дело и управление документацией объединены одной целью. Потребность развивать широкие, мульти-дисциплинарные подходы к моделям метаданных и структуре их организации - это один из многих примеров, которые подчеркивают факт существования многоплановых границ, которые необходимо упорядочить. Однако связь информационных дисциплин остается слабой. В настоящее время продолжается развитие стандартов в области управления документами и практических методов их использования. Эти факторы препятствуют прогрессивному развитию стандартов и практических методов, которые необходимы для использования во все более и более сложной окружающей среде»¹⁵.

Разработка Модели OAIS (Открытая Архивная Информационная Система, ISO 14721) также демонстрирует процесс совместной разработки стандартов. Перед созданием Модели OAIS ряд организаций и заинтересованных лиц разработали различные руководящие принципы и модели для обеспечения сохранности цифровых документов. Деятельность по разработке Модели OAIS объединяет то, что американский специалист Кол Ли назвал «потоками деятельности». Ученые, архивисты, библиотекари, хранители музеев и другие специалисты руководствуются общими интересами в решении проблем, связанных с хранением цифровых документов и обеспечением долгосрочного доступа к важным научно-исследовательским данным¹⁶. Разработка Модели OAIS, по мнению автора статьи, является примером успешной совместной работы по развитию стандартов¹⁷.

Как отметил Кол Ли при обсуждении разработки Модели стандарта OAIS: «Разработка стандартов является как техническим, так и социальным процессом». Участники этого процесса действуют на основе разных причин: одни специалисты – из личного любопытства, другие желают ознакомиться с новым технологическим процессом, третьи хотят получить заключительную копию стандарта¹⁸. По мнению автора, к разработке стандартов очень важно привлечь внимание не только организации, но и отдельных лиц. Кроме того, в связи с возрастающим интересом к стандартам, следует оценить те силы и возможности, которые задействованы в этом процессе. Быстро изменяющаяся окружающая информационная среда вызывает активную деятельность в этом направлении. Электронные документы, Интернет и новые технологические средства

меняют методы работы организаций, ведущих деловые операции; и, поэтому, по словам автора, профессиональные стандарты должны включать информацию о том, как эти средства объединить с практическими методами работы с документами. Следует учитывать такие факторы:

- **Изменение роли и обязанностей.** Изменились роли управляющих документацией в рамках их организаций. Электронные документы и электронное делопроизводство ведет к тому, что архивисты и управляющие документацией пересматривают вопрос о том, кем они являются и чем занимаются. Функции, ранее выполняемые представителями одной профессии, теперь являются частью автоматизированной информационной системы, которая не различает профессий. Работа с электронными информационными системами означает то, что профессионалы в области управления документами должны взаимодействовать с разными программами и техническим персоналом.

- **Пересмотр практических методов.** Следует пересмотреть основные практические методы, касающиеся идентификации, классификации, хранения документов и т.д. в рамках все более и более сложной технической окружающей среды.

- **Больше средств и больше правил.** Последнее законодательство на федеральном и государственном уровнях разрешило использование разных электронных технологий и процессов. Например, Министерство образования США выпустило стандарты для использования электронных подписей, что касается дел по займам¹⁹, и еще раньше опубликовало заявление, связанное с использованием электронных подписей для некоторых типов студенческих учебных документов. Многие законодательные органы установили законы и административные правила в области управления электронными документами²⁰. В них часто звучит фраза: «и обнародовать правила и стандарты» или «необходимо выполнять требования к делопроизводству электронных документов», и имеется очень мало руководящих указаний или определений. Учебные колледжи и университеты так же разрабатывают программы по управлению электронными документами, которые включают развитие стандартов и эффективные практические методы²¹. От профессионалов в области управления документами ожидается разработка руководящих указаний и разъяснение соответствующих требований к делопроизводству.

- **Применение знаний и навыков.** По мнению автора статьи, архивисты и управляющие документами понимают, что управление электронными документами требует сотрудничества с другими партнерами. Здесь необходимо объединение опыта всех специалистов в области управления документами и информацией в рамках организации для выполнения целей программы. Подобным же образом в области

стандартов следует использовать знания профессионалов с целью полного понимания насущных проблем в области документации в рамках разнообразных профессиональных сообществ.

- **Установление соответствующей профессиональной окружающей среды.**

Поскольку организации начинают развивать и претворять в жизнь политику управления электронными документами, уделяется больше внимания применению программ, касающихся проверки документов и отчетности. Представители сообщества по управлению документами давно уже заинтересованы в разработке стандартов, поскольку они поддерживают эффективность и качество работы, сокращают затраты и риски. Все больше и больше стандартов используется для создания «эффективной профессиональной окружающей среды». Такая среда минимизирует риски, обеспечивая успешную структуру для создания и поддержки программ по делопроизводству. Кроме того, стандарты контролируют деятельность организации²².

Разработка стандартов в области управления документацией и информацией в целом происходит двумя путями: во-первых, неофициально, с помощью профессиональных ассоциаций, во-вторых, с помощью групп заинтересованных лиц и организаций с официальными механизмами и процедурами для развития стандартов, уполномоченных такими органами, как ANSI или ISO.

Вопрос о стандарте часто возникает в любой профессии, когда идентифицируются спорные вопросы, проблемы или потребность разъяснения и формирования официальной профессиональной позиции на базе основной концепции. Разработка стандарта Кодированное Архивное Описание (EAD), например, началась в Университетской библиотеке в Калифорнии-Беркли в 1993 году как проект исследований возможности реального использования непатентованного стандарта, касающегося машиночитаемых справочных средств. К 1999 году он стал рассматриваться как зарождающийся стандарт, поскольку архивные программы все больше стали использовать компьютерную технологию, и доступ к Интернету стал более распространенным. Хотя архивное сообщество не соблюдало никаких формальностей при разработке стандартов, EAD является стандартом. В настоящее время Рабочая Группа Общества Американских Архивистов (SAA), занимающаяся разработкой стандарта EAD, входящая в состав Подкомитета по Техническим Стандартам общества SAA, отвечает за его поддержку и развитие²³.

Формальный процесс разработки стандартов, требуемый институтом ANSI или организацией ISO, предусматривает, что некоторые процедуры и практические методы должны проводиться с самого начала разработки стандартов до его окончательного

одобрения и публикации. Основные пункты этого процесса включают:

- **Открытость.** Участие в разработке открыто для всех заинтересованных сторон, непосредственно или фактически связанных с этой деятельностью. Группе специалистов, занимающихся созданием стандартов, необходимо идентифицировать и выявлять все профессиональные сообщества, имеющие заинтересованность в применении потенциального стандарта.

- **Сбалансированность.** При разработке стандартов необходимо создать сбалансированную группу специалистов - представителей от публики, частных секторов и правительства, а также от поставщиков и профессиональных сообществ.

- **Согласованность.** Действия при разработке стандартов должны быть согласованными в течение всего процесса. По мнению автора статьи, следует добиваться не единодушия, а мнения большинства голосов.

- **Соответствующие действия процесса.** Стандарты должны быть доступными для комментариев и обсуждения всех членов общества. Кроме того, следует рассмотреть все замечания, поступившие со стороны публики.

В сфере управления цифровыми документами формальное развитие модели стандарта OAIS (Открытая Архивная Информационная Система) является особо значимым примером. Проблема обеспечения сохранности цифровых документов в архивах, музеях, отраслях промышленности и правительстве привела к созданию групп, желающих разработать структуры, модели и, в конечном счете, стандарты, которые урегулируют термины, концепции, технические требования и организационные элементы, необходимые для успешного хранения цифровых документов. В начале 1990-х годов одна из групп - Консультативный Комитет по Космическим Информационным Системам (CCSDS) - заключила договор с Международной Организацией по Стандартизации (ISO) по разработке стандартов. Работа группы CCSDS привела к созданию модели OAIS, которая стала официальным стандартом ISO в 2002 году. Хотя это произошло в сообществе, занимающемся космическими системами, разработка модели была открыта для всех заинтересованных сторон. Открытость подхода, используемого группой CCSDS, позволила большому количеству организаций в правительстве, отраслях промышленности и научных кругах вести совместную работу и добиться общего понимания проблем, отраженных в модели OAIS²⁴.

Такое сотрудничество не является обязательным. Требования открытости и согласованности в официальном процессе разработки стандартов эффективно поддерживают сотрудничество и междисциплинарные подходы, являющиеся фундаментальными для успешного управления цифровыми документами.

В 2001 году Комитет по Разработке Стандартов Американской Ассоциации Управляющих Документами (ARMA SDC) одобрил создание критериев преобразования/перемещения для Целевой группы, занимающейся системами делопроизводства, и начал работу по созданию потенциального стандарта. В соответствии с процедурами разработки стандартов, ассоциация ARMA пригласила все заинтересованные стороны для участия в этом процессе. Проект вызвал большой интерес, и тридцать три отдельных лица завершили процесс созыва участников. В группу по разработке стандартов входили представители общественных и частных организаций, среди которых большинство составляли управляющие документами, а также консультанты, архивисты и поставщики.

Спустя два года эта первая попытка создания стандарта провалилась по двум причинам. Во-первых, проект не имел определенной конкретной задачи. Объем работы был слишком большой, поэтому возникли трудности для членов целевой группы в плане определения логических частей основного направления работы. Первоначальный проект включал процессы преобразования и перемещения документов. Хотя они и связаны между собой, технические процедуры для обоих процессов в контексте единого проекта по разработке стандартов оказался слишком сложной задачей. Во-вторых, разработка стандартов, касающаяся проблем управления электронными документами, является очень сложной и, по мнению автора, здесь необходим ведущий квалифицированный специалист в этой области, который постоянно и последовательно работает в этом направлении. Не желая отказываться от разработки процесса по конверсии документов, в 2003 году комитет ассоциации ARMA SDC определил Научно-исследовательскую программу по электронным документам Комиссии по Национальным историческим документам и публикациям (NHPRC Electronic Records Research Fellowship Program) как потенциальный источник финансирования. Автора статьи включили в работу над разработкой стандартов на 2004-2005 год в качестве управляющего целевой группой.

С помощью финансирования комиссии NHPRC, автор взял в помощники аспиранта с целью управления работой проекта. В своей работе целевая группа (TF) в основном активно работала с сервером подписки, электронной почтой, перечнем служб и запросами на конференцию. Деятельность, касающаяся конверсионного проекта, проводилась в течение двенадцати – пятнадцати месяцев и, к концу 2005 года был создан рабочий проект стандарта. После завершения и редактирования стандарта рабочий проект был разослан всем членам TF, а также членам Комитета по Разработке Стандартов Службы по Управлению Архивами и Документами (ARMS SDC) для представления их комментариев. В конце 2006 года проект стандарта был представлен публике на рассмотрение.

Сотрудники Международного штаба ассоциации ARMA собрали все полученные рекомендации, и управляющий целевой группой представил ответы на все комментарии. В марте 2007 года институт ANSI одобрил проект как официальный стандарт.

В 2004 году в работе над стандартами принимали участие квалифицированные архивисты, специалисты в области новых технологий (в значительной степени представители от поставщиков и сообщества консультантов), а также управляющие документами. С целью развития и расширения сотрудничества по проекту разработки стандартов совместно с архивным сообществом менеджер TF написал краткую статью в информационный бюллетень *Перспективы Архивного Дела (Archival Outlook)* и распространил эту информацию по серверу отправки для привлечения профессиональных архивистов в этот проект. В январе 2005 года целевая группа состояла из девятнадцати человек. Из этих девятнадцати специалистов пять-шесть отдельных лиц стали руководителями секции и разработчиками текстовой части проекта. Эта группа отвечала за большую часть содержания стандарта.

Для участия в проекте ассоциации ARMA SDC, кандидаты в члены целевой группы заполняют специальную анкету. В этой анкете запрашивается тип организации, которую представляет кандидат, соответствующий опыт работы, опыт работы в области управления проектами и какую роль кандидат хотел бы выполнять в проекте, но в анкете не требуется указания профессии²⁵. Поскольку ассоциация ARMA поддерживает развитие стандартов, большая часть членов TF составили управляющие документацией. Тем не менее, по словам автора, невозможно было определить точное количество представителей разных профессий, потому что некоторые кандидаты считали себя архивистами и управляющими документацией. Важно отметить, что число представителей от консультантов и поставщиков оставалось постоянным в течение всего проекта. Действительно ли консультантам и поставщикам легче участвовать в таких проектах? Выгодно ли такое участие для их методов ведения деловых операций? По мнению автора статьи, интересным был и тот факт, что преподаватели не входили в состав целевой группы, возможно из-за нехватки времени или несоответствия проекта с обучением или исследуемой целью.

Как управляющий целевой группой, так и некоторые ее члены выразили сожаление о недостатке технологического опыта, поэтому управляющий TF пригласил бывшего коллегу из Висконсинского Государственного Исторического Общества, который раньше занимал должность архивиста – специалиста в области электронных документов, а затем стал ведущим сотрудником, занимающимся информатикой. Один из членов TF также пригласил участвовать в работе проекта специалиста по информационным технологиям из

Онлайнового Библиотечного Центра (OCLC) для обеспечения технологической поддержки. В конечном счете, TF состояла из двадцати трех членов, включая управляющего.

Члены TF, особенно руководители секции, имели не только профессиональный опыт, но и свои собственные интересы в осуществлении этого проекта. Эта заинтересованность сильно повлияла на содержание стандарта. Например, два члена целевой группы с большим опытом работы в деловой сфере частного сектора отвечали за размещение конверсионного процесса в рамках делового контекста организации. Архивисты провели широкомасштабное обсуждение вопросов, связанных с хранением метаданных.

В целевую группу входило большое число специалистов из Великобритании и Канады. Международное сотрудничество членов группы способствовало правильному пониманию сути проблемы, касающейся преобразования документов. Члены TF осознавали необходимость разработки более остро, чем их американские коллеги, и внесли соответственно значительный вклад в развитие проекта.

Важной частью установления совместного подхода к разработке стандартов является связь. Информационно - поисковая система Yahoo стала основным средством связи и рабочим местом проекта. Члены TF проводили регулярные телеконференции для успешного выполнения проекта. На ежегодных встречах международной ассоциации ARMA International и Общества Американских Архивистов (SAA) члены TF собирались для непосредственного общения. Эти сессии были решающими не только для целевой группы, но и для участников конференции, которые имели возможность присутствовать на встрече и участвовать на открытых форумах по насущным вопросам, связанным с проектом по разработке стандартов ARMA SDC.

Даже с помощью электронных средств связи, таких, как электронная почта, сервер подписки и система Yahoo, по словам автора, было трудно создать деловую атмосферу и поддерживать связь между всеми членами целевой группы без непосредственных встреч. Например, некоторые члены TF не могли получить доступ к системе Yahoo, поскольку их организациям не разрешается связь с такими системами. Кроме того, возникали трудности с сообщениями, пересылаемыми по электронной почте, которые часто создавали недоразумения из-за недостатка голосового контакта или выражения лица. Тем не менее, работа над проектом укладывалась в намеченные сроки, а именно, в течение двенадцати месяцев, что для многих специалистов, по их предположениям, было невозможно.

Возникла необходимость по созданию структуры проекта для объединения сложных тем в реально-осуществимый процесс, касающийся преобразования цифровых

документов. Члены рабочей целевой группы, куда входил и автор статьи, построили диаграмму для визуального изображения процесса. В диаграмме размещался процесс преобразования документов в рамках контекста деятельности организации, и обеспечивалась структура для обсуждения проблем, связанных с преобразованием цифровых документов.

Некоторые члены рабочей группы отмечали, что, по всей вероятности, не все организации станут применять процессы конверсии одинаково ко всем своим документам. Оценка рисков и понимание ценности документов для организации являются, по мнению автора, основными частями методологии, на основе которой можно определить, какие документы следует полностью конвертировать, а какие - нет. В конечном итоге, выбор соответствующих конверсионных процедур и требований должен также быть основан на экспертизе ценности документов.

Термины и определения являются очень важными для любого проекта по разработке стандартов. Принятие решений о терминологии было столь же сложно, как и создание структуры, облегчающей развитие стандартов. Участникам необходимо общее понимание терминов для определения границ проекта, т. е. рабочее определение понятия преобразование документов. Международное сотрудничество членов TF привело к возникновению дополнительной проблемы. Разработчики проекта просмотрели несколько различных словарей и стали опираться, в основном, на словарь, созданный обществом SAA, *Словарь Архивной и Документальной Терминологии*, изданный в 2005 году и на Стандарт OAIIS (Модель Системы Открытой Архивной Информации). Кроме того, было решено, что представители проекта InterPARES создадут рабочие определения основных терминов. Члены TF создали таблицу, где сравнивались определения ключевых терминов с рабочей версией целевой группы с целью разработки общепринятого языка.

Для решения проблемы создания требований к процедурам, связанным с конверсией цифровых документов, результатом которой являются подлинные документы, целевой группе пришлось объединить некоторые существующие понятия в области управления документами с техническим конверсионным процессом. Создание шаблона было важным моментом совместной работы. Сюда вошли несколько элементов:

- источник специального понятия или термина;
- средство управления особым процессом или понятием;
- процедурный элемент защиты понятия;
- место термина в процессе преобразования документов.

Стандарт ANSI-ARMA 16-2007 является результатом совместного, трудоемкого, формального процесса разработки стандартов. Он состоит из 42 страниц и включает

множество тем. Некоторые наиболее важные темы предусматривают:

- процесс планирования, куда входит выявление причин конвертирования документов, вопросы управления рисками, запланированные действия, включая описание программы по преобразованию цифровых документов (роли и обязанности, руководства по проведению процедур);
- обсуждение требований к делопроизводству, включая вопросы обеспечения сохранности метаданных;
- планирование технологии для преобразования цифровых документов, включая деловые и административные требования (руководство проектом, планирование системных тестов, поддержка системы, обучение, выполнение требования к ведению цикла деловых операций, контроль качества, обзор выполнения почтовых операций и т.д.);
- детальное обсуждение конверсионного процесса, включая процедуры, план проекта по конверсии документов, тестирование, преобразование и утверждение.

Стандарт также предусматривает необходимые определения общих терминов, перечней и предложенной документации. Здесь нет описания каждой технической детали, необходимой для осуществления преобразования цифровых документов, но этот стандарт является необходимым ресурсом для понимания процесса преобразования цифровых документов; и, по мнению автора, наиболее важен для профессионалов в области управления документацией, поскольку он объединяет все общепринятые принципы, касающиеся делопроизводства электронных документов, в один процесс.

Некоторые специалисты считают, что разработка стандартов является направлением деятельности технического сообщества. Стандарты, касающиеся долговечности бумаги, обработки, хранения микрофильмов и условий хранения и окружающей среды, хорошо известны профессионалам в области управления документами. Появление электронных документов и делопроизводства электронных документов обеспечивает возможность для специалистов в области управления документами создавать свои собственные стандарты. Организации любого типа продолжают преобразовывать большое количество документов в цифровые форматы, и здесь очень важно включить требования к делопроизводству в этот конверсионный процесс. Информация и документы – это стратегические ресурсы любого предприятия. При обеспечении их жизнеспособности потребуются внимание не только к техническим вопросам, но также и к персоналу, политике и проблемам окружающей среды. Такие стандарты, как *Процесс Конверсии Цифровых Документов: Планирование, Требования и Процедуры Программы* могут играть существенную роль в объединении этих

компонентов и обеспечении основного руководящего документа для специалистов в области управления документацией.

Если стандарты и их разработка являются важными для профессионалов в области управления информацией и документацией, то, что надо предпринять для улучшения процесса создания необходимых стандартов, отражающих текущие концепции и методы, касающиеся общих дисциплин по управлению информацией?

Как правило, в начале осуществления проектов по разработке стандартов предпринимаются действия по поиску существующих стандартов, которые уже включают предложенную тему или связаны с ней в той или иной степени. Это, по мнению автора статьи, не легкая задача. Стандарты являются специальными информационными ресурсами. Даже основные научно-исследовательские библиотеки не всегда приобретают их. Веб-сайты организаций, создающих стандарты, иногда непонятно их идентифицируют, и здесь специалисту необходимо знать кодекс члена организации для получения доступа к ним. Стандарты, формально одобренные такими организациями, как институт ANSI или организация ISO, являются дорогостоящими. Для профессионалов в области управления документами и информацией поиск стандартов, используемых в некоторых аспектах своей работы, может оказаться бесполезным. В идеале для такого рода стандартов должны существовать веб-сайты, порталы или другие диалоговые средства для обеспечения более легкого поиска и доступа к существующим стандартам и эффективным практическим методам²⁶. По мнению автора, интересным примером сбора информации по стандартам является система MetaMap, созданная Университетом в Монреале. Она создана для обеспечения научного сообщества кратким обзором стандартов, связанных с метаданными²⁷.

Члены целевой группы, занимающиеся процессом конверсии цифровых документов (DRCP TF), хорошо осведомлены и имеют опыт работы с существующими стандартами, научно-исследовательскими проектами, как, например, проект InterPARES и концепции электронных документов. По мнению автора статьи, эти знания и опыт совсем необязательны для выполнения проектов по разработке других стандартов. Эффективный метод получения информации, касающейся стандартов, очень полезен для выполнения процесса разработки стандартов.

Термин *Сотрудничество (collaboration)* очень часто используется в области управления информацией и документацией, но создание рабочей структуры для сотрудничества остается проблематичным. Сотрудничество считается фундаментальной стратегией для эффективного управления электронными документами. Поскольку новые проекты, касающиеся разработки стандартов, будут связаны с управлением электронными

документами, наиболее эффективным станет совместный подход к их разработке. Кроме того, включение опыта и разработок из других родственных областей, а именно, информационной технологии и управления библиотеками, будет содействовать увеличению популярности стандартов, и способствовать распространению правильного понимания информации о концепциях и требованиях различных аспектов управления информацией и документацией среди специалистов других направлений.

Сотрудничество различных специалистов оказалось очень эффективным при осуществлении проекта по конверсии цифровых документов; были предприняты большие усилия в сфере привлечения архивистов, управляющих документацией, профессионалов в области информационных технологий из других стран, помимо США, к участию в проекте. Управляющему целевой группой необходимо было обеспечить совместную работу всех участвующих специалистов. Созданию рабочей структуры для коллективной разработки стандартов способствовало проведение согласованной стратегии или соглашений между организациями о разделении соответствующей информации. Установление официальных каналов связи между комитетами профессиональных организаций по разработке стандартов и совместное создание и использование веб-сайтов является чрезвычайно полезным. Ассоциация ARMA и общество SAA неофициально признали важность сотрудничества. Председатели комитетов по разработке стандартов обеих организаций составили проект «Меморандум Понимания» (Memo of Understanding), касающийся развития стандартов. Он содержит некоторые предложения, отмеченные в этой статье, а также наиболее важные вопросы. Цель этого проекта - представление сотрудничества в виде официальной управляющей структуры организаций. В начале 2008 года общество SAA и ассоциация ARMA подписали меморандум²⁸, где признается важность разработки стандартов для обеих организаций и предусматривается создание управляющей структуры для поддержки совместного развития стандартов. Возможно, по мнению автора статьи, в ближайшем будущем ARMA и SAA, две профессиональные ассоциации со своими знаниями, навыками, концепциями и практическими методами, основными для управления документацией, будут работать в рамках общепринятой структуры для сотрудничества.

В отличие от «поточков деятельности», объединенных для создания стандарта OAIIS (Модель Системы Открытой Архивной Информации), разработчики проекта DRCP (Процесс Конверсии Цифровых Документов) попытались объединить некоторые потоки деятельности в начале своей работы. Ассоциация ARMA и общество SAA одобрили деятельность специалистов ассоциации ARMA, занимающихся разработкой стандарта по преобразованию документов. Членами первоначальной целевой группы стали большое

число архивистов и управляющих документацией, а также отдельные заинтересованные лица. Это дало возможность архивистам и управляющим документацией решить вопросы, связанные с совместной работой по конверсии документов. Автор статьи надеется, что большое количество таких совместных инициатив по разработке и развитию стандартов будет предпринято и в будущем.

С развитием сотрудничества тесно связаны методы поиска путей объединения вопросов, касающихся информационных технологий, с вопросами о требованиях к проектам по разработке стандартов. Управление электронными документами ставит сложные задачи перед профессионалами в этой области, которые признают необходимость привлечения в эту работу большего количества специалистов в области информационных технологий. Что касается проекта по конверсии стандартов, периодически возникают следующие вопросы:

- Насколько технически сложным должен быть окончательный проект стандарта?
- Является ли предлагаемый проект технически выполнимым?

Среди членов целевой группы по проекту DRCP были высококвалифицированные специалисты в области технических направлений, а также у управляющего целевой группой была возможность иногда обращаться к прежнему архивному коллеге за консультацией. Поскольку новые специалисты в области управления документами приходят на работу с хорошими знаниями по информационным технологиям, часть проблемы по техническим вопросам была решена. Однако, по мнению автора, важным остается вопрос, связанный с выявлением и объединением концепций по управлению информацией и документацией с новыми технологиями. Стандарты следует разрабатывать с перспективой (с учетом того, что период их использования будет довольно длительным). Будут ли средства, представленные на рынке совместимы со стандартами по управлению информацией и документацией и наиболее эффективными практическими методами управления документацией? Будут ли работать эти средства в вышеупомянутой области?

Стандарты, касающиеся важнейших процессов управления информацией, а, именно, ее преобразованием, являются важным компонентом практических методов применения полезных ресурсов и руководящих указаний профессионалов. Но специалистам в области управления информацией, документацией и архивами необходимо больше средств для осуществления своей деятельности. Разработка руководящих принципов, эффективных практических методов и стандартов требует времени; особенно в области электронных документов, где возникают сложные проблемы. Решение этих проблем и разработка проекта документа требуют значительного периода

времени и ресурсов, что не могут обеспечить добровольные работники. Для архивистов и управляющих документацией, выполняющих небольшие программы с многочисленными задачами, активное участие в проекте разработки стандартов является главной обязанностью. Кроме того, работа по разработке стандартов продолжается в течение длительного времени, поскольку у участников проекта существуют другие дела и обязанности.

Во время осуществления проекта DRCP члены целевой группы (TF), работающие добровольно, подготовили первоначальные проекты документа. Многие члены TF также участвовали в регулярных конференциях и переписке по электронной почте. Автор статьи глубоко благодарен им за потраченное время, усилия и их вклад в разработку стандартов.

Для успешной работы над проектами необходимы добровольцы. Они обеспечивают беспристрастность, исключают незаконное влияние на выполнение проекта любой организации или отрасли промышленности. Но, по словам автора статьи, для такого рода проектов необходимы основные ресурсы, как для поддержки обязанностей профессионалов, так и для специалистов, работающих добровольно. Для работы группы над проектом DRCP были выделены фонды от NHPRC (Национальная Комиссия по Историческим Документам и Публикациям) по Программе Исследований Электронных Документов (Electronic Records Research Fellowship Program) для поддержки управления целевой группой. Часть финансов использовалась для найма аспиранта с целью проведения дополнительного исследования и редактирования окончательного текста документа. С такой поддержкой стало реальным выполнение проекта в пределах года.

Международная ассоциация ARMA International также очень помогла осуществлению проекта DRCP, в частности, обеспечила поддержку для запросов конференции, переписку по электронной почте и другие административные средства. Для выделения времени с целью работы над проектом члены TF пользовались благосклонностью своих наблюдателей или организаций-нанимателей. Если профессиональные организации, занимающиеся управлением документами и информацией, хотят создать большое количество стандартов и эффективные практические методы, они должны популярно и доступно представлять процессы разработки стандартов и процедур с реально осуществимыми стратегиями, инвестируя финансы в технологические средства, способствующие совместному использованию документов, обеспечению регулярных связей, регистрацию текстовых изменений и поддержку этих стратегий соответствующими профессиональными ассоциациями. По мнению автора статьи, регулярная поддержка деятельности по разработке стандартов содействует активизации позиции специалистов в области управления архивами и документами, что

касается развития новых информационных технологий. Глобальные изменения новых информационных технологий в настоящее время происходят каждые восемнадцать месяцев за три года. Если члены сообщества управляющих информацией хотят успешно выполнить насущные задачи, им следует своевременно создавать и новые стандарты, и разрабатывать эффективные практические методы современным способом.

У профессиональной ассоциации существует множество задач, которые требуют финансовых вложений, поэтому необходимо выявлять другие ресурсы для поддержки развития стандартов на постоянной основе. По мнению автора, следует оказывать поддержку таким агентствам, как NHRPC, предоставляющим гранты, в области финансирования разработки стандартов как одного из приоритетных направлений.

Главным препятствием в работе над проектом было недостаточное развитие методологии, касающейся объединения компонентов технического процесса конверсии цифровых документов с концептуальными проблемами делопроизводства. Члены целевой группы составили расширенный шаблон в помощь для работы. Поскольку, по словам автора статьи, трудно предусмотреть эффективность применения такого инструмента к другим проектам, связанным с разработкой стандартов, шаблон оказался очень ценным как с точки зрения понимания насущных проблем, так и в смысле создания проекта стандарта. Таким образом, при разработке других стандартов, касающихся цифровых документов, можно составить соответствующие шаблоны и методологии, способствующие развитию стандартов.

Для тех специалистов, которые не связаны с управлением информацией, изучение и использование стандартов также приводит к расширению знаний о концепциях и методах управления информацией и документацией, особенно при общении со специалистами в области информационных технологий. Члены сообщества специалистов в области новых информационных технологий ценят и уважают стандарты. Профессионалы в этой области обычно делают ссылки на них в своей работе и признают фундаментальную ценность и пользу стандартов при обработке и передаче информации. Привлечение работников в области информационных технологий к работе или тестированию проектов по разработке стандартов в области управления информацией и документацией помогает им понять суть требований, предъявляемых к управлению документами и архивами. Таким образом, по словам автора, стандарты являются полезным инструментом для установления совместной стратегии с информационными технологиями, общепризнанным компонентом создания успешных программ по управлению электронными документами.

Решающее слово о том, успешной или неудачной является разработка Стандарта по

Конверсии Цифровых Документов (DRCP) остается за теми, кто будет использовать стандарт на своих рабочих местах. Только тогда будут известны его истинные достоинства. Деятельность по разработке стандартов – это процесс, который зачастую является несовершенным и кажется бесконечным, но чувство долга членов целевой группы способствует его успешному выполнению. Стандарты и их разработка зависят от работы профессионалов в области управления документацией, которые проявляют инициативу и активно участвуют в таких проектах, или применяют данный стандарт на рабочем месте и сообщают коллегам о результатах. Специалистам в области управления документацией следует участвовать не только в процессе разработки стандартов, но и в обсуждении технических проблем. Они могут не быть специалистами в области информационных технологий, но должны обладать достаточными техническими знаниями для выявления методов решения технических вопросов в рамках задач делопроизводства.

Проторенных путей к сотрудничеству в этой области не существуют, и этот факт важно осознать в начале разработки любых проектов, связанных со стандартами. Стандарты, соединяющие теорию и практику управления информацией и документацией, и одновременно включающие технические задачи, обеспечивают веские и качественные руководящие указания для архивистов, управляющих документацией и специалистов в области информационных технологий. Развитие стандартов – это метод формирования фундаментальной профессиональной литературы, влияющей на будущую деятельность архивистов, управляющих документацией и представителей других профессий. Обязательное соблюдение временных рамок в данном случае является существенным, но участие в инициативах по разработке стандартов предполагает получение важных знаний и накопление опыта, а также реальную возможность работы различных специалистов с профессионалами в области управления документами по основным проблемам.

Сноски:

1 Ричард Пиарс-Мосес (Richard Pearce-Moses), *Терминологический Словарь по Архивоведению и Документоведению* (Чикаго: Общество Американских Архивистов, 2005), 369 стр. *Стандарт* может также быть эталонным тестом или ссылкой, определяющей качество или практическую ценность продукта.

2 Чарльз Доллар (Charles Dollar), *Подлинные Электронные Документы: Стратегии для Долгосрочного Доступа* (Чикаго: Cohasset и Партнеры, 2000), стр. 65-67.

3 Доллар, *Подлинные Электронные Документы*, стр. 31.

4 Фредерик Дж. Стилоу (Frederick J. Stielow), «Архивная Теория и Хранение

Электронных Средств Информации: Возможности и Стандарты на Рубеже Веков», *Американский Архивист*, том 55 (Весна 1992): стр. 332-43.

5 Ханс Хофман (Hans Hofman), «Использование Стандартов и Моделей», в публикации «*Управление Электронными Документами*» под редакцией Джули Маклеод и Кэтрин Хеа (Лондон: Издательство Facet, 2005), стр. 18-33.

6 Международный Совет по Архивам - Комитет по Текущим Документам в Электронной Окружающей Среде, *Электронные Документы: Учебник для Архивистов* (Париж: апрель 2005), стр. 5.

7 ISO 15489 Информация и Документация - Управление Документами. Стандарт ISO 15489-1:2001 (E) был разработан в международном масштабе для упорядочения самых эффективных практических методов в области управления документами. Австралийский Стандарт А 4390 явился отправной точкой для стандарта ISO 15489. Стандарт ISO 15489 можно приобрести у организации ISO или у ассоциации ARMA International в качестве загрузки файлов PDF из Интернета.

8 Люсиана Дуранти и Кеннет Тибодо (Luciana Duranti and Kenneth Thibodeau), «Международный исследовательский проект InterPARES», *Журнал по Управлению Информацией* (январь 2001): стр. 45.

9 Маргарет Хедстром (Margaret Hedstrom), «Обучение архивистов в области управления электронными документами и автоматизированными технологиями», *Американский Архивист*, том 56 (лето 1993): стр. 430.

10 Виктория Айронс Уэлч (Victoria Irons Walch), «Проект по Развитию Автоматизированных Документов и Программы Разработки Технических Методов», *Американский Архивист*, том 56 (лето 1993): стр. 485-90.

11 Ричард Пиарс-Мосес и Сьюзен Е. Дэвис, *Новые Умения и Навыки для Эры Цифровых Документов*, сайт: <http://www.archivists.org/publications/proceedings>

12 Документ Z39.50 – это протокол, позволяющий осуществлять на компьютере поиск информации относительно системы, находящейся в отдаленных районах, создавать наборы результатов для их дальнейшего использования и восстанавливать эту информацию. Этот документ очень важен и касается библиографических услуг.

13 Уильям Е. Моэн (William E. Moen), «Разработка документа ANSI/ISO Z39.50: Социологическое Исследование Развития Стандартов», диссертация, Университет в Сиракузах, август 1998, 4-1-4-85. В этом разделе диссертации подробно описывается разработка документа Z39.50.

14 Ханс Хофман, «Стандарты ISO по Управлению Документацией», документ был представлен на DLM-Форуме в 2005 году: Электронные Документы, обеспечивающие

Правительство и Цифровые Архивы, Будапешт, Венгрия, 6 октября 2005 год.

15 Джон Макдональд (John McDonald), «На Дикой границе в течение десяти лет», в публикации *Управление Электронными Документами*, стр. 1-15.

16 Кристофер Р. Ли (Christopher R. Lee), «Обеспечение Сохранности Цифровых Документов: Социологическое Исследование по Разработке Модели Ссылки для Открытых Архивных Информационных Систем (OAIS)», диссертация, Университет Мичигана, 2005, стр. 4-7.

17 Ли, «Обеспечение Сохранности Цифровых Документов», стр. 33-34. В этой работе содержатся приложения, где подробно описывается деятельность участников по проекту, связанному с системой OAIS и сроками ее разработки.

18 Ли, «Обеспечение Сохранности Цифровых Документов», стр. 46-47.

19 Департамент США по Образованию, «Предложенные Правила по Использованию Электронных Подписей», *Федеральный Перечень* 68, № 144 (28 июля 2003 года), 444419-22.

20 Законодательный орган штата Висконсин подтвердил Административное Правило 12 штата Висконсин в 2001 году. В нем говорится о том, что государственные агентства, хранящие свои официальные документы только в электронном формате, должны выполнять некоторые требования, касающиеся делопроизводства электронных документов, для обеспечения жизнеспособности и подлинности общественных документов в течение их срока хранения.

См. сайт: <http://www.legis.state.wi.us/rsb/code/adm/adm012.pdf>

21 На основании системы Висконсинского Университета установлены руководящие принципы и эффективные практические методы, одобренные политикой по управлению документами Совета членов правления Висконсинского Университета. См. сайт: <http://wwiv.uwsa.edu/gc-off/records/guidelines/>

22 М. Пембер (M. Pember), «Сортируя Стандарты: Что Должен Знать Каждый Профессионал в Области Управления Документацией и Информацией», *Журнал по Управлению Документами*, том 16, № 1 (2006), стр. 21-33.

23 Дэниель В. Питти (Daniel V. Pitti), «Кодируемое Архивное Описание: Представление и Краткий обзор», *Журнал D-Lib*, том 5, № 11 (ноябрь 1999 г.).

24 Брайен Ф. Лавои (Brien F. Lavoie), «Модель Системы Открытой Архивной Информации: Предварительные Руководящие принципы», *Office of Research-OCLC Inc. DPC Technology Watch Reports 04-01* (январь 2004 г.), стр. 1-3.

25 См. диалоговое приложение Целевой группы ARMA SDC на сайте: <http://www.arma.org/standards/development/taskforce/taskforceapp.cfm>

26 Комитет по Разработке Стандартов SAA имеет активно действующий проект по созданию диалоговой базы данных о стандартах и эффективных практических методах, одобренный в сентябре 2007 года. Цель комитета - обеспечение доступа к проекту с помощью веб-сайта общества SAA.

27 См. сайт: <http://mapageweb.umontreal.ca/turner/meta/english/index.html>

28 Меморандум о Договоренности (MOU) между ассоциацией ARMA International и обществом SAA выполнен руководителями обеих организаций в апреле 2008 года. Этот меморандум появился как приложение к отчету Президента общества SAA перед Советом в феврале 2008 года.

Источник: Nancy Kunde. Getting It Done – Collaboration and Development of the Digital Records Conversion Standard // The American Archivist. – Spring/Summer 2009.- Vol. 72.- № 1.- P. 146-169.

Реферат Н.Е. Зверевой

Объединение библиотекаря с историком дает архивиста

Т. Алдред, Г. Берр, У. Парк

Образ и стереотипы архивистов в художественной литературе и кино - тема, волнующая всех работников архивов. Что люди думают об архивной профессии, об архивной работе и о том, чем архивисты занимаются? Кажется, все люди искренне считают, что архивисты работают, окруженные бумажной пылью, что они немолоды и несчастны.

В данной статье проанализирован образ архивиста в девятнадцати американских кинофильмах, чтобы рассказать о том, как архивисты изображены физически и нравственно. Результаты изучения показывают, что почти во всех фильмах образ и работа архивиста представлены общепринятыми стереотипами.

Изображение на экране архивистов и библиотекарей всегда занимало умы работников этих профессий, так как они интересовались тем, как люди видят их со стороны, как они сами видят себя и как общество относится к их профессии и воздействует на их профессию. Большую роль в стереотипном изображении архивистов и библиотекарей сыграли сценарии Голливудских фильмов, а вслед за ними и американское телевидение, на основе которых публика составила себе мнение о работе архивистов и библиотекарей.

Стереотипы работников архивов, особенно те, которые созданы Голливудом, сохранились в сознании публики, начиная с первых фильмов компании. Поскольку СМИ имеют глубокое влияние на мнение людей, на их идеи и суждения, то, кажется, что не существует никакой другой формы, способной более мощно, чем фильмы и СМИ, повлиять на общественное мнение. Стереотипы *принижают человека, упрощают его* и, неоднократно повторяясь, надолго *устанавливают ложное изображение* представителей архивной и библиотечной профессий. Стереотипное изображение архивистов почти не исследовано, но архивисты должны знать, как СМИ изображают их и как публика относится к их профессии. Существуют ли архивисты и библиотекари только для того, чтобы обеспечить главного героя информацией, или они сами изображены в главных ролях и являются героями историй, рассказываемых на экране.

Проводя исследование собственной профессии, важно «за деревьями видеть лес». Учитывая, как изображены в кинофильмах представители именно архивной профессии, архивисты смогут противодействовать любым отрицательным стереотипам и создавать новый образ, более положительный, с которым профессия должна войти в будущее. Все это необходимо для того, чтобы архивная профессия получила большее признание в обществе, которое эта профессия обслуживает.

Популярная культура - огромная сила в современном мире и кинофильмы являются одной из его наиболее влиятельных форм воздействия на граждан.

В кинофильмах архивисты, как и библиотекари, чаще всего изображались с одинаковыми физическими признаками, одинаковым поведением и одинаковой профессиональной работой. Стереотипное изображение библиотекаря – это, прежде всего, «женщина среднего возраста, непривлекательная, в очках и старомодно одетая».

Просмотр кинофильмов «Мумия» (1999) и «Национальное Сокровище» (2004) в очередной раз показывает, что самое обычное изображение библиотекаря - это женщина, которая носит серую, душную, консервативную одежду - длинные юбки, большой свитер или жакет, ее волосы с сединой связаны «в пучок», она носит очки и она скорее пожилого, чем среднего возраста. Ее характер строг, тих, застенчив, и чопорен; она - старая дева, живущая скучной одинокой жизнью, а ее профессиональная карьера состоит в том, что она читает книги весь день, регистрирует книги, пьет кофе и утихомиривает людей, которые разговаривают в читальном зале слишком громко.

Стереотипное изображение архивистов и библиотекарей происходит от недостаточного количества знаний о том, чем эти люди занимаются. Обыватели не будут ломать себе голову, насколько правдиво и точно представители этих профессий показаны;

вместо этого, они примут к сведению только то, что они прочитали в книге и посмотрели в кино.

В 1990 году Уильям Кинг проанализировал 17 кинофильмов, в которых изображались библиотекари, и выяснил, что работники этой профессии в основном женщины среднего возраста, непривлекательные, одинокие, играющие в жизни второстепенную роль.

В 1999 году аналогичное изучение тринадцати кинофильмов проделал Бет Йигли, чтобы определить, как компьютеры и новые технологии влияют на профессию архивистов и библиотекарей.

Бари Хэлмс в 2006 году провел также изучение тринадцати кинофильмов и попытался определить, сохранилось ли стереотипное изображение библиотекарей в современных фильмах и насколько компьютеры и технологии ассоциируются с библиотекарями и их профессией. Он пришел к выводу, что архивистам удалось «избежать» стереотипа библиотекарей по той простой причине, что их образ почти отсутствует в популярной культуре, но если в каком-то фильме есть архивист, то он сохраняет все характеристики библиотекаря, поскольку работает с документами и артефактами.

Если в фильмах рассказывается о действиях шпионов или разведчиков, то в таких фильмах, как правило, есть и архивисты, у которых главные герои пытаются найти нужную им информацию.

Известный архивист и историк Ричард Кокс, изучая, как освещаются архивы и архивисты на страницах *The New York Times*, пришел к выводу, что пресса не проявляет большого внимания к архивам. Архивные учреждения упоминаются лишь тогда, когда речь заходит о рукописных и архивных документах, в которых отражена национальная и международная политика страны и различные политические события, и именно в эти моменты у общества возникает интерес к архивным документам, и то из простого любопытства. Кокс подтвердил тезис о том, что архивы и архивисты чаще всего упоминаются в контексте политических расследований или скандалов.

Барбара Крэйг, просматривая канадскую прессу на английском языке за период с 1989 по 1994 год с целью узнать, как публика относится к работе архивистов, пришла к выводу, что архивные документы рассматриваются как объекты культуры, а архивы – как коллективная память. Б. Крэйг сделала вывод, что в канадской печати образ архивиста освещался неоднозначно и поэтому существует непонимание той роли, которую архивисты играют в современном обществе. Она написала, что архивист является

«неуловимым главным героем со стертым изображением» и это вполне совпадает с тем мнением, которое высказали другие авторы, изучая вопрос об образе архивиста.

Исследователь Шмаланд проделала наиболее всестороннее изучение образа архивиста на страницах литературных произведений и определила, что стереотипное изображение библиотекаря было автоматически перенесено на изображение архивиста. Тем не менее, почти во всех произведениях литературы подчеркивался факт, что архивы - составная и важная часть функционирования общества и его учреждений, в то время как работники архивов остались «вне поля зрения».

В своей статье Дэвид Грэйси задал вопрос, как в обществе воспринимаются архивы, и если бы надо было изобразить архивиста в виде животного, то какое животное в виде символа наиболее полно соответствует образу архивиста и его работе. Грейси обобщил полученные ответы и привел три примера: один - на основе *Нью-Йорк Таймс* – архивист как *белка*, два других примера – архивист как *крыса* и *моль*. Поэтому большая часть статьи Грэйси была посвящена обсуждению вопросов о том, как архивисты должны измениться сами, чтобы изменить представление о себе в обществе и получить символ архивиста хотя бы в виде *муравья*.

Статья Грейси дает яркий пример того, как архивисты сами оценивают себя и свою профессиональную работу, а что касается отношения общества к архивистам, так там уже сложилось устойчивое представление о том, кто такие архивисты. Об архивистках-женщинах было сказано ранее, каков их внешний облик, а архивист-мужчина, возможно, выглядит следующим образом: во-первых, это мужчина средних лет, носящий постоянно твидовый костюм-тройку, немодные (скорее, спортивные) очки; он курит трубку и пользуется зонтиком как тростью; он сидит целый день за столом при свечах или газовом освещении, погруженный в анналы истории и ждет, что скоро обнаружит древнюю тайну, скрытую в пыльных, заплесневелых документах, которые окружают его со всех сторон. Этот образ архивиста традиционно и очень близко связан с образом историка или ученого 19 века, оставшийся со времен Шерлока Холмса. В литературных произведениях архивисты описаны как:

- старики в старомодных жакетах, работающие в пыльных помещениях;
- согбенные пожилые мужчины – хранители документов, окруженные пыльными пергаменами;
- «книжные черви», роющиеся в архивных документах, непрерывно собирающие и подшивающие информацию в папки;
- в лучшем случае - хранители хлама, а в худшем случае – это те, кто выдает окончательный отказ в получении информации;

- иссохшие и морщинистые старые люди, имеющие дело с еще более старыми, чем они сами, бумажными документами;
- запыленные, с кроткими манерами люди, запасающиеся документами, как белки орехами;
- это - то, что вы получаете, когда объединяете (скрещиваете) библиотекаря с историком.

Стереотипный образ архивиста, согласно художественной литературе, - это женщина или мужчина средних лет или ближе к пожилому возрасту, носят очки, одеты чопорно, небрежно и старомодно. Архивисты-женщины работают обычно на конторском или техническом уровне, в то время как архивисты-мужчины занимают административные позиции, но и те, и другие много и подолгу читают, поэтому носят немодные очки, что является признаком интеллекта. В целом, недостаток внимания к собственной внешности говорит о том, что архивисты поглощены и полностью сосредоточены на том, что они делают и не думают о том, как они выглядят в глазах других.

Поведение архивистов, изображаемых в художественной литературе таково:

- архивисты трудятся для истории;
- они сосредоточены в себе, изолированы, беспристрастны, пассивны; умеренны, тихи, преданы своим обязанностям;
- они отрешены от внешнего мира и не находятся в контакте с обществом;
- обладают врожденным любопытством и стремлением к знаниям;
- они превосходно работают, если надо что-то найти в архивных документах, но предпочитают работать в одиночестве и их часто игнорируют другие люди.

Для анализа стереотипного изображения архивистов в фильмах были отобраны для просмотра 27 кинофильмов, исключая телепрограммы. После просмотра кинофильма заполнялся контрольный список, состоящий из трех разделов: анализ фильма, анализ образа архивиста и комментариев.

Раздел, касающийся анализа фильма, содержал общую информацию о фильмах: название, жанр, компания-производитель, актеры и год выпуска. Анализ образа архивиста состоял из информации об архивисте или архиве, задач, которые они выполняли и их физических характеристик. Раздел комментариев содержал любую дополнительную информацию, включая наблюдения и замечания об игре главных героев и сведения о том, создан ли фильм на основе ранее написанного литературного произведения.

Результаты анализа каждого раздела и все перекрестные ссылки были изучены, чтобы определить тенденции. Физические характеристики архивистов включали пол, возраст, наличие очков, стиль прически и стиль одежды. Большинство архивистов в

просмотренных фильмах были мужчинами (67 %). Возраст архивистов никогда не назывался в фильмах, поэтому о возрасте делали заключение на основе личного мнения и суждения тех лиц, кто смотрел фильм. Архивистов среднего возраста оказалось 52% (от 35 до 50 лет), молодых – 29% (младше 34 лет), пожилых – 19% (старше 50 лет). Все архивисты в фильмах одеты консервативно.

Характеристики поведения архивистов взяты из предыдущих архивных стереотипов: архивисты любят рассуждать об истории, они застенчивы, сосредоточены в самих себе, ведут жизнь уединенную, но очень хорошо знают документы и все хранящиеся в архиве материалы. Мужчины-архивисты чаще одинокие (18 %), чем женщины (9 %); мужчины чаще сердились (16 %) чем женщины (14 %), но женщины были лучше осведомлены об архивных документах (27 %), чем мужчины (16 %).

Традиционное изображение библиотекаря состояло в том, чтобы показать человека застенчивого и чопорного, консервативно одетого, старшего, а не среднего возраста, одинокого, а если библиотекарь - женщина, при всех вышеназванных характеристиках следует добавить к ее образу очки и обычную прическу, когда волосы туго стянуты в «пучок» или закручены в «булочку». Стереотипное изображение библиотекаря было перенесено на образ женщины-архивиста из фильма *Сокровище* (1990). Образ женщины-архивиста сохранил все физические и нравственные характеристики библиотекаря: старше среднего возраста, очки на носу, волосы стянуты в пучок, консервативная одежда. В фильме *Звездные Войны II: Нападение Клонов* (2002) у архивиста не было очков, зато имели место все остальные стереотипные детали – возраст, лысина, одежда, поведение.

Голливудские фильмы не делали различия между библиотекарем-женщиной и архивистом-женщиной. Почему это происходило – ответа на этот вопрос не существует, скорее всего, это зависит от ограниченного взгляда сценаристов на данные профессии, а консервативная или сугубо деловая одежда представителей профессий является общепринятым в обществе стандартом как наиболее соответствующая их работе.

Поведение архивистов в фильмах также представлено стереотипами. Правительственный архивист в фильме *Карлтон Браун* (1959) изображен старым человеком, подобно архивным документам, с которыми он работает. Архивист в фильме *Лезвие* (1998) был мокрый и грязный. Служащий архива Скотт в фильме *Эрин Брокович* (2000) хотя и молодой, но стереотипно нервный, невезучий и легко поддающийся чужим убеждениям. Британский архивист Джонс из кинофильма *Мстители* (1998), является воплощением типичного архивиста: он занял эту должность после нескольких неудачных и несчастных случаев на военной службе, но он владеет важной информацией, знает

тайны, которые могут спасти мир и когда его спрашивают, почему он никогда никому не говорил об этом, он отвечает: «Никто никогда не спрашивал».

Поведение архивистов в кинофильмах говорит об их образе жизни – они затворники и интеллектуалы, они много знают, обо всем осведомлены, хранят многие тайны, преданы своей работе, но ворчливы и рассержены на весь мир. Например, женщина-архивист Дорис, работающая в провинциальном архиве Ньюфаундленда из *Секретной Нации* (1992), яростно борется с правительственными агентами, которые пришли в ее архив после рабочего времени, чтобы изъять файлы, содержащие информацию шепетильного характера. Она защищает права человека на доступ к документам, соблюдая требования закона, но тщательно охраняет документы личного характера и информацию, которую они содержат.

Архивисты, изображаемые в фильмах, чаще всего введены в фильмы для того, чтобы обслуживать главного героя, например, известного агента Шона Коннери, который всегда нуждается в архивной информации. Изучение кинофильмов показало другие интересные аспекты изображения архивистов: главный герой, которому дали фальшивый документ или подделку, ищет подлинник документа и находит его в архивах. Наиболее важный элемент в таких случаях – это то, что только в архивах, хранящих память нации, можно найти подлинники и с их помощью представить необходимые доказательства. Главные герои фильмов не всегда были успешны в своих собственных архивных исследованиях, например, фильмы *Гражданин Кэйти* (1941) и *Звездные Войны II: Нападение Клонов* (2002) и поэтому вынуждены обращаться к профессиональным архивистам, которые к концу фильма обязательно находили нужную для героя информацию. Именно таким образом, в кино прямо или косвенно показывается помощь архивов и архивистов, оказываемая обществу и отдельным людям.

К сожалению, решающая роль архивиста в развитии событий на экране не всегда четко выявлена или подчеркнута. Архивисты появляются прежде, чем происходят основные сцены или поворотные моменты в фильме, поэтому по мере развития событий на экране и продвижению действия к кульминационному моменту, зритель быстро забывает, какую роль сыграл в фильме архивист. Например, в кинофильме *Звездные Войны II: Нападение Клонов* (2002) герой искал в архивах сведения о нужной ему планете и не нашел их, на что архивист ему серьезно ответил, что «если данных не существует в архивах, то их не существует вообще!» Зрители, следившие за действиями главного героя, который все же отыскал планету в галактике и создал там новый правительственный режим, об архивисте и его обширных знаниях быстро забыли.

Главные герои фильмов, просмотренных и отобранных для анализа в этой статье, показали, что, были почти всегда успешны в получении архивной информации, за исключением фильма *Вампиры (1998)*, в котором архивист помог главному герою выследить вампиров.

В тех фильмах, где архивистам отводилась несколько большая роль, архивисты изображались в положительном свете, а не как набор стереотипов. Например, женщина-архивист из фильма *Национальное Сокровище (2004)* была любопытным, интеллектуальным архивистом из Национального архива США с высоким уровнем образования и широкими жизненными интересами, которая помогла главному герою. Но, даже притом, что она положительно изображена, в фильме никогда не было подчеркнуто, что она - архивист, поэтому зрители воспринимали эту женщину как хорошо осведомленного охотника за сокровищами, помогающего главному герою. Несколько неожиданным в изучении изображения архивистов на экране было то, что, несмотря на стереотипные образы, были и другие, с положительными чертами или признаками, которые выставляют архивистов в очень выгодном свете перед аудиторией.

Архивисты должны начать защищать свою профессию на более высоком уровне, используя различные возможные способы, чтобы публика могла узнать то, чем архивисты занимаются и что они действительно делают. Если публика не знает об истинных ролях и обязанностях архивистов, то, как можно просить общество уважать и признавать важной работу архивов и архивистов. СМИ имеют очень большое влияние на то, чему люди верят, поэтому, обучая Голливуд и настаивая на точных интерпретациях архивной работы, архивисты смогут подчеркнуть роль и пользу профессии для общества, а признание архивной профессии, в свою очередь, поможет сломать стереотипы, установленные в прошлом для экранного изображения архивистов.

Источник: Tania Aldred, Gordon Burr, Eun Park. Crossing a Librarian with a Historian: The Image of Reel Archivists. // *Archivaria*. Fall 2008. - N 66. - P.57 - 93.

Реферат В.Н. Гармаш

Ежегодная конференция Федерации пользователей программного обеспечения для библиотек на тему «Я вспоминаю...Интернет. След и память в цифровых технологиях»

В Париже 10 января 2010 года состоялась ежегодная конференция Федерации пользователей программного обеспечения для библиотек (FULBI, сайт <http://www.fulbi.fr>) на тему «Я вспоминаю...Интернет. След и память в цифровых технологиях». Тема неслучайно «архивная», поскольку в состав FULBI входят архивисты и хранители рукописных фондов крупных библиотек, использующих такое программное обеспечение как «Opsys» или «Ever».

Физик Даниэль Шарне, создавший в 1992 году первый веб-сайт во Франции, рассказал, какие административные и технические препоны приходилось преодолевать, чтобы получить эффективный инструмент обмена информацией с коллегами из других стран. Укажем для исследователей, что архивы французских веб-сайтов за период 1992-1996 гг. практически не сохранились.

Адвокат Мари-Лор Лаффер напомнила участникам правовой контекст сохранения и использования цифровых документов. Она подчеркнула, что в связи с признанием за электронной подписью (Закон № 2000-230 от 13 марта 2000 г.), затем за подписанным в электронной форме контрактом (Закон № 2004-575 от 21 июня 2004 г.) и приложениями к нему (ордонанс № 2005-674 от 16 июня 2005г), а также за электронной декларацией о доходах (Ордонанс № 2005-1516 от 8 декабря 2005 г.) и за электронным сообщением (Постановление кассационного суда по жалобе № 07-17622 от 4 декабря 2008 г.) доказательной силы, при наличии автоматически проставленной в момент записи сохраненного в неизменяемом формате документа даты, меняется юридическая доктрина Франции. Хотя в реальной судебной практике никто не отрицает авторство сообщений по электронной почте, спор может разгореться из-за даты создания той или иной версии документа, существующего только в электронном виде. В настоящее время французская юридическая практика еще не выработала единой системы оценок юридической надежности криптографических средств.

Несколько важных теоретических положений было заявлено независимым экспертом по управлению документацией и архивами, преподавателем, переводчиком на французский язык нескольких международных стандартов Мари-Анной Шабэн. В ответ на поставленные адвокатом Мари-Лор Лаффер вопросы, М-А. Шабэн, автор книги «Сдать в архив, а затем?» предложила уделять внимание не только криптографической защите документов в СЭД, но и сохранению всего массива метаданных о каждом документе, поскольку именно исчерпывающая полнота метаданных и документирование процессов в

СЭД позволяют отвечать на возникающие в состязательных процессах вопросы. Кроме того, она констатировала, что переход на безбумажный документооборот сам по себе не снижает объем документопотоков, вопреки надеждам управленцев, а лишь переводит эту проблему в другую плоскость. Новое программное обеспечение позволяет хранить электронные сообщения или фотографии тематическими блоками, что объективно ведет к увеличению числа хранимых документов. Кроме того, в крупных фирмах число версий одного документа, созданных в процессе подготовки в среднем равняется 17. Значителен объем документов, производимых машинами без участия человека и невозможно отказаться полностью от их хранения: дело VA-OM против бизнесмена Бернара Тапи было выиграно, так как судья счел доказательством чек об оплате проезда по автобану банковской картой. Экспоненциальный рост количества цифровых документов приводит к усложнению связей между ними и к ужесточению требований к СЭД.

Особенно интересными были выступления хранителей из Национальной библиотеки и Национального аудиовизуального института, - двух учреждений, на которых возложено хранение обязательных экземпляров веб-сайтов. Специалисты объяснили, как они адаптировали старый юридический инструментарий закона «Об обязательном экземпляре» к новому источнику, и какие технические и методические проблемы пришлось для этого решать. Изменилась цель комплектования обязательными экземплярами: в случае с книгами создается исчерпывающая совокупность источников, а в случае с сайтами – лишь репрезентативная выборка из 1,5 миллионов сайтов домена. Если процедура комплектования «обязательным экземпляром» книжной продукции осуществляется за счет рассылки издателями обязательных экземпляров в библиотеки, то для сохранения сайтов домена применяется процедура активного комплектования с применением новейшего программного обеспечения - «робота по отбору сайтов». Робот – это программа с заданным набором ключевых слов, способная перемещаться по входящим и исходящим гипертекстовым связям сайтов, отбирая социологически и исторически значимый материал. «Сфотографировав» сайт в определенный момент, робот оставит администратору запись о посещении и не вернется к этому сайту в течение года. Для собранного Национальной библиотекой массива документации остался открытым вопрос о том, что считать в данном случае «единицей хранения» - сайт или его страницу?

Специалисты из Национального аудиовизуального института, на который возложен сбор и архивное хранение информации около 10 000 сайтов теле-и-радиоканалов и передач, а также государственных учреждений, однозначно решили, что «единицей хранения» будут считать сайт. Однако, это не означает, что все 3600 сайтов, за которыми следит робот ИНА, будут сохранены полностью. Выборка осуществляется по

двум параметрам: во-первых, для каждого сайта выявляется список страниц, подлежащих отбору на хранение. Запись содержания этих страниц может проводиться или несколько раз в месяц, или раз в день, а в некоторых случаях и каждые 20 минут. Все зависит от важности их содержания. Уловленная информация сайтов описывается по специальной модели, индексируется при помощи ключевых слов и вносится в базы данных Института.

В настоящее время не ясно, как регулировать в будущем доступ к отобранному роботом сайту Национальной библиотеки, где были опубликованы личные страницы граждан? И как можно определить юридический режим использования переписки, являющейся частью блога частного лица, телеканала или передачи?

Лионель Бруа, преподаватель из лаборатории «Нестабильных носителей» в частной Школе искусств Авиньона, рассказал о подготовке реставраторов для интернет-сайтов и для произведений и инсталляций, созданных при помощи сетевых технологий. Реакция зала, наполненного сотрудниками библиотек и архивов, с трудом получающих финансирование на самые необходимые работы, была неожиданной для выступавшего, но закономерной: если безответственные «художники» создают, а не менее безответственные музеи покупают «скоропортящиеся» произведения компьютерного искусства, то лучше тратить деньги не на их реставрацию, а на новое программное обеспечение архивов и библиотек.

Эта тема очень актуальна в последнее время. Программное обеспечение «первой волны» устарело и многие музеи, библиотеки и архивы после 2005 года были вынуждены задуматься о его замене. Некоторые поставщики бесплатно заменяли старые библиотечные и архивные программы на новые, другие пытались заставить клиентов купить новые версии своих программных продуктов, третьи не давали уходящим к другим клиентам всей информации, необходимой для экспорта баз данных в новую программу. В результате обсуждения членами ассоциации FULBI этих проблем в 2008-2009 гг. была подготовлена «Хартия о правилах передачи данных в связи со сменой программного оборудования в библиотеках и центрах документации». Рабочая группа подготовила первый проект хартии, затем собрала на нее комментарии. С Хартией можно ознакомиться на сайте www3.fulbi.fr.

Одним из ее основных положений стало обязательство фирмы, обеспечивающей поддержку старого программного оборудования дать клиенту всю необходимую для экспорта данных в новую систему информацию. Речь идет как о структуре базы данных, так и о переменах, внесенных при ее отладке в значение и функционирование ее полей. Если иное не предусмотрено в договоре об обслуживании базы данных, передача этой информации должна быть бесплатной. При участии в тендере на информационное

обеспечение работы библиотеки, архива или центра документации фирма-поставщик или производитель программы должна сразу указать, сколько будет стоить совокупность информации, обеспечивающей экспорт данных в новую систему. В Хартии также содержатся советы для культурных учреждений, пожелавших сменить свое программное обеспечение, и информация о стандартах данных. К настоящему моменту её подписали восемь ассоциаций библиотекарей и документалистов и 20 поставщиков программного обеспечения. Но библиотекари не намерены останавливаться на достигнутом. Создана рабочая группа по стандартизации экспортируемых из системы в систему данных, не попадающих под существующие библиотечные стандарты (например, информация о читателях) и рабочая группа по проблемам экспорта данных о периодике.

Ежегодная конференция ассоциации FULBI показала, что существует большое количество проблем общих для архивов, библиотек и центров документации во Франции. Полагаем, что знания об этом опыте пригодятся и российским учреждениям, хранящим архивные и библиотечные фонды.

Источник:<http://www2.fulbi.fr/>

Реферат В.Б. Прозоровой

Публикация схемы электронного кодирования XML EAC-CPF

Клэр Сибиль

Общество американских архивистов (SAA) опубликовало в марте 2010 г. на сайте Берлинской государственной библиотеки: <http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/> новую версию схемы XML EAC-CPF 2010 («кодированного описания контекста для учреждений и организаций, частных лиц и семей») и словарь элементов и атрибутов к ней (Tag Library) с полными примерами кодированных описаний. Схема EAC-CPF 2010 доступна в трех форматах: XML Schéma, RelaxNG et RelaxNG compact

Схема XML EAC-CPF 2010 - результат работы группы 15-и экспертов из девяти стран, в том числе и из Франции. Помимо общества Американских архивистов и Берлинской библиотеки активную поддержку проекту оказали Государственный архив Берлина, Институт художественных, природных и культурных богатств итальянского региона Эмилия-Романья, и Фонд Дельмаса, финансировавший работы. Международное архивное сообщество позволило провести серию испытаний новой схемы и отозвалось на ее первый вариант осенью 2009 г. многочисленными комментариями.

Почему эта схема стала приоритетом в развитии систем электронного кодирования ? Архивное описание обязательно должно содержать информацию об обстоятельствах создания и использования документов. Знание контекста, в котором создавались архивы,

является определяющим для понимания связей между документами и для оценки их содержания. Знание истории хранения фонда и применявшихся при его обработке схем классификации, а также обстоятельств его создания и использования необходимо для оценки подлинности отдельных документов и всего их комплекса.

Схема EAC-CPF 2010 позволяет кодировать записи авторитетных данных согласно стандарту ISAAR(CPF) «Международный стандарт архивного описания фондообразователя (учреждений и организаций, частных лиц и семей)», описывая физические и юридические лица и их группы, так или иначе связанные с историей создания конкретного фонда, управления им или его использования. Отличие схемы EAC-CPF 2010 от уже существующих, например, библиографических стандартов, состоит в том, что она позволяет описать этот контекст с очень большой степенью подробности, через указание конкретных функций, которые выполняли связанные с фондом физические или юридические лица.

Схема EAC-CPF позволяет выстраивать описания фондообразователей независимо от структуры созданных ими фондов, при том, что описание фонда в EAD и описание фондообразователя в EAC останутся связанными между собой. Но схема EAC, благодаря специальным элементам, позволяет также составить стандартизированную запись о лицах, которые, не являясь фондообразователями, оставили заметный след в истории фонда или упоминаются в его документах и подробно объяснить, как именно они связаны с фондом.

Использование EAC-CPF закладывает основы для обмена информацией между различными учреждениями (архивами, библиотеками и музеями, хранящими личные фонды) и будет способствовать координации описания раздробленных архивных фондов. Именно поэтому разработчики EAC-CPF постарались сделать его максимально совместимым с другими распространенными форматами описания в XML, используя элементы разметки и, общие для нескольких схем и библиотек элементов. Поскольку проект EAC-CPF был задуман как международный и многоязычный, на сайте Берлинской библиотеки постепенно будут опубликованы версии схемы на различных языках. Английская версия словаря гипертекстовой разметки (элементы и их атрибуты) уже интегрирована в программы кодированного описания архивов. Скоро будет начата работа над французской версией словаря, которая позволит франкоязычным архивистам создавать описания по новой модели в привычной для них языковой среде.

Источник: Claire Sibille-de Grimouard. L'EAC-CPF, un nouveau schéma XML pour la description des collectivités, personnes, familles // Bulletin sur les ressources archivistiques numériques. – mars 2010. – N° 39.-P.1.

Реферат В.Б. Прозоровой

Недоработки в стандарте EAD и в новых стандартах MCA - ISDF и ISDIAH

Клэр Сибиль

В статье дана информация о выявленных в процессе использования второй версии стандарта EAD (2000) недостатках и возможных путях их исправления в свете апробации стандарта EAC «электронный кодированный контекст». Объясняется, на каких условиях использующие стандарт организации, в том числе и российские, могут участвовать в его улучшении. Также приводятся первые замечания пользователей на стандарты, опубликованные MCA в 2008 г. - ISDF и ISDIAH.

В первой части статьи представлены аргументы Элизабет Доу из Школы библиотечных наук и информации Университете Луизианы (США), позволяющие квалифицировать кодированное архивное описание после десяти лет его применения, как «недоработанную технологию»

Под «недоработанной технологией» критики EAD понимают технологию, правильно определяющую причины затруднений, но неспособную их окончательно преодолеть. Она отличается от доработанной технологии пятью признаками: сложностью (для овладения ею требуется обучение), высокой стоимостью (первоначальных инвестиций и последующих поддержки и обновления), неадапбельностью (ее использование изменяет рабочий процесс и, напротив, не может быть адаптировано к нему), низким КПД (в некоторых случаях ее применение скорее невыгодно), частичной эффективностью (если ее применение и позволяет решить большинство проблем, для преодоления которых она создавалась, то, возможно, не полностью).

По мнению Клэр Сибиль, тот факт, что EAD заставляет архивистов пересматривать сложившуюся практику архивного описания является скорее положительным для Франции, так как этот стандарт предъявляет крайне строгие требования к структуре описи и схеме классификации фонда. Отметим, что и методика поиска посетителями архивов информации также изменилась с распространением EAD.

Веб 2.0 предоставил новые решения для удаленного доступа к документам и некоторые архивисты задаются вопросом, не отпадет ли с появлением Веб 3.0 необходимость публиковать в Интернете сложно структурированный HCA.

Вместе с тем, нельзя не отметить, что описание архивных документов в формате EAD вызывает гораздо меньше нареканий у специалистов и пользователей, чем их описание в формате MARC.

Преимущество публикации описи в формате EAD, а не в неизменяемом и непроницаемом для поисковика формате типа pdf или tiff заключается в возможности

включения такой описи в информационную систему не в качестве документа, а в качестве коллекции структурированных данных. По мнению Даниэля Питти, преподавателя архивоведения из университета штата Вирджиния (США) описи, составленные в EAD, могут, при развитии систем разметки, интегрироваться в базы данных. Такое совмещение технологий позволит создать принципиально новый, гибкий и исчерпывающий тип архивного описания, отражающий как историю и функции фондообразователей, так и состав фондов. Схема классификации фонда будет в этом случае по-прежнему появляться на экране, но за счет базы данных, станут возможными многочисленные гипертекстовые связи внутри этой описи или с другими описями и документами.

Важным преимуществом EAD является его совместимость со всеми типами существующего НСА и соответственно сравнительная легкость их перевода в эту систему описания, созданную на основе опыта составления бумажных описей. Но именно это строго профессиональное происхождение EAD делает его структуру плохо совместимым с новейшими Интернет – технологиями. Можно надеяться, что эти недостатки преодолет новая комбинированная схема описания EAD – EAC.

Представляется, что, какими бы ни были перспективы публикации НСА в Сети, отказываться от формата EAD рано, поскольку, как и в случае с библиотеками, основная проблема не в стандартизированной системе описания, а в разнородном характере исходных данных.

Во второй части статьи представлены первые отклики на ISDF «Международный стандарт описания функций» и ISDIAH «Международный стандарт описания учреждений - хранителей архивных фондов».

С публикацией в 2008 г. стандартов ISDF и ISDIAH количество стандартов МСА возросло до четырех. Оба новых стандарта имеют структуру аналогичную предыдущим: предисловие рассказывает, как они готовились и утверждались, введение объясняет назначение стандарта, а также его связь с другими стандартами, глоссариями и определениями. Далее следуют термины и определения, использованные в новом стандарте. Основная часть стандарта содержит для каждого элемента его название, назначение, правила использования (заполнения, так как речь идет о нормах описания) и примеры. Приложения на нескольких языках содержат полные примеры использования всех элементов стандарта.

МСА выбрал для нового стандарта описания именно функции фондообразователя по нескольким причинам.

Во-первых, именно функциональная теория наиболее широко применяется при экспертизе ценности современных документов. Во-вторых, для управления текущей

документацией важен, прежде всего, анализ функций документов. В-третьих, большинство схем классификации организовано по функциональному признаку, так как функции, по сравнению с подразделениями, имеют большую стабильность.

Сожаления пользователей вызвал слишком общий характер ISDF, содержащей только составные функции, которые можно разделить на несколько «вспомогательных функций», «направлений деятельности», «задач» и «операций». Причем ISDF не содержит определений этих составляющих элементов, призывая заимствовать их из местной практики. В самом стандарте определено только понятие «функции», так как полученные с мест предложения других определений оказались взаимно противоречащими, и Комитет по стандартизации предпочел доверить их выбор национальным комитетам.

Второй недостаток стандарта ISDF – его исключительное назначение для описания функций юридических лиц. Фондообразователь, являющийся физическим лицом, или совокупностью физических лиц (семьей или родом) тоже выполняет какие-то функции, задачи и проводит операции. Некоторое удивление архивистов слишком узкое назначение стандарта и отсутствие на этапе комментариев к первой версии требований по его расширению с учетом необходимости описания функций фондообразователей личных фондов.

Выбор МСА стандартизировать через ISDIAH описание учреждений, хранящих архивные фонды, не вызвал однозначного одобрения в профессии. Дж. Драйден пишет в своей статье, что архивисты и без этого стандарта знали, что минимальные данные об архиве, а именно его название и адрес, должны быть доступны публике.

Часть стандарта, объясняющая связи между описанием архива, хранящихся в нем фондов и создавших их учреждений тоже вызывает нарекания. Многие считают, что самые важные данные об архивах должны по-прежнему фигурировать в описании документальных комплексов.

Но если ценность ISDIAH для описания самого архива поставлена под сомнение, то ее значения для описания учреждений ранее хранивших фонд, представляется несомненным Х. Мак Нейлу. Подобное описание архива может быть очень полезно, если речь идет о «раздробленном» фонде, части которого хранятся в разных архивных учреждениях.

В заключение обзора этих работ Клэр Сибиль, один из международных экспертов, занятых в данный момент именно пересмотром стандарта EAD приходит к выводу, что правильнее говорить не как о технологии в процессе разработки. В любом случае, доработка технологии осуществляется путем ее последовательного применения для решения имеющихся проблем, с учетом не только методических, но и экономических,

политических и культурных реалий. Второй версии стандарта ISAD/G исполнилось уже 10 лет, а второй версии ISAAR/CPF – пять. Поэтому пересмотр нескольких норм, разработанных МСА, и снятие противоречий между ними действительно стоят на повестке дня Международного комитета по стандартизации.

Источник: Claire Sibille. Les défauts dans le standard EAD et dans les nouveaux standards MCA - ISDF et ISDIAH // Bulletin sur les ressources archivistiques numériques. - № 38. –Décembre de 2009. – S. 10-14.

Реферат В.Б. Прозоровой

Новости Национального архива и управления документации США

Правительственное распоряжение Барака Обамы по ограничению привилегий в отношении президентских документов

Первым приказом президента Барака Обамы после переезда в Овальный кабинет Белого дома явилась отмена принятого администрацией Джорджа У. Буша постановления о президентских документах. В свой первый день исполнения служебных обязанностей, Б. Обама подписал правительственный приказ, отменяющий прежнее постановление 13 233 президента Буша, которое позволяло бывшим президентам и их семьям иметь беспрецедентный контроль над документами Белого дома после окончания срока президентства.

Постановление Буша, подписанное в ноябре 2001 года, давало президентам, вице-президентам - и впервые их наследникам – широкие полномочия по контролю над документами Белого дома по любой причине и навсегда. Постановление Буша фактически аннулировало «Закон 1978 года о президентских документах», согласно которому президентские документы объявлялись собственностью правительства и устанавливались правила и время для общественного доступа к документам. По закону 1978 года, президенты имели право ограничить доступ к некоторым типам документов Белого дома на двенадцатилетний период после того, как документы покинули административный офис. Исключение составляли документы, касающиеся национальной безопасности и частной жизни, закрытые для использования на срок свыше 12 лет.

В постановлении 2001 года говорилось также, что необходимо назначить людей, которые запрашивают документы Белого дома, чтобы "демонстрировать определенную потребность" общества в том, чтобы видеть документы. Постановление 2001 года не соответствовало требованиям Закона о свободе информации (FOIA), который управляет правительственными документами.

«Прозрачность и правила законов будут краеугольными камнями моего президентства», - сказал Б. Обама, представляя свой первый приказ и другие правительственные распоряжения, касающиеся правительственной этики.

Приказ Б. Обамы в отношении президентских документов положил конец практике работы, когда другие лица, помимо президента, могли пользоваться преимущественным правом в отношении правительственных документов после истечения срока президентства. «Отныне только президент будет иметь право наложить ограничения на использование документов». Приказ также содержит требование о том, чтобы генеральный прокурор и юрисконсульт Белого дома пересмотрели бывшие положения о преимущественном праве в отношении документов Белого дома с тем, чтобы определить, насколько правила гарантированы Конституцией.

Политический советник Дж. Буша Карл Роув, начальник штата Джош Болтен, и адвокат Белого дома Харриет Мирс потребовали, чтобы их имена были исключены из числа тех представителей исполнительной власти, которые владеют информацией об увольнении девяти американских поверенных и могут предоставить эту информацию комиссиям конгресса.

Барак Обама также подписал две инструкции, посвященные вопросам прозрачности и открытости правительственных документов. Первая инструкция предназначена для трех высших должностных лиц и касается правил проведения открытой правительственной директивы в жизнь в течение первых 120 дней работы нового правительства. Вторая инструкция обязывает генерального прокурора подготовить новые рекомендации о том, чтобы в ведомствах соблюдался дух и буква Закона о свободе информации (FOIA). Эти две инструкции послужат тому, чтобы правительственные учреждения не могли отклонять поступившие от граждан запросы на документы в соответствии с Законом о свободе информации. «Старые правила гласили, что если существовал аргумент в пользу того, чтобы не раскрывать информацию американским людям, то она и не раскрывалась», - сказал Б. Обама. - «Прежнее время закончилось. Начиная с сегодняшнего дня, каждое министерство и каждый отдел должны знать, что наше правительство стоит на стороне не тех, кто отказывает в получении информации, а тех, кто стремится сделать информацию известной и доступной».

Источник: Obama Executive Order Limits Privilege for Presidential Records // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 6.

Реферативное сообщение В.Н. Гармаш

Национальный архив и управление документации США (NARA) открывает документы «Комиссии 9/11»

Национальный архив США рассекретил и открыл для использования свыше 150 кубических футов документов (4,242 куб.м.), созданных Национальной Комиссией по террористическим атакам на Соединенные Штаты - известной как «Комиссия 9/11» - независимой, двухпартийной Комиссии, созданной Конгрессом.

Мандат комиссии состоял в том, чтобы воссоздать "полную картину произошедшего" террористического нападения 11 сентября 2001 и выработать процедуры по предотвращению нападений в будущем. Резюме 709 интервью, проводимых комиссией, описания серий документов и списки названий папок с документами доступны на www.archives.gov. Документы, которые представляют 35 % архивных текстовых материалов, собранных Комиссией, включают информацию относительно террористов, прошлых террористических актов, Аль-Каиды и соответствующих тем. Документы также содержат информацию относительно сил быстрого аварийного реагирования в ответ на нападения в Нью-Йорке и Вашингтоне (округ Колумбия).

Когда «Комиссия 9/11» закончила свою работу 21 августа 2004 года, она передала все собранные документы на юридическое хранение в Национальный архив. Прежде, чем комиссия закончила свою работу, члены комиссии рекомендовали и проголосовали за то, чтобы документы стали открытыми в январе 2009 года до самой полной степени, какая возможна. Поскольку комиссия была классифицирована как часть законодательной власти, ее отчеты не подпадают под действие Закона о свободе информации.

Из-за того, что данная коллекция очень обширна и содержит большой процент секретных файлов, касающихся национальной безопасности, сотрудники Национального архива США не смогли обработать всю коллекцию к январю 2009 года. Национальный архив заявил, что он продолжит обрабатывать поступившие материалы.

Источник: NARA Opens 9/11 Commission Records // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 7.

Реферат В.Н. Гармаш

Нормы федерального права США, доступные в режиме онлайн

Отдел Федерального Регистра создал государственное подразделение по инспекции в мировом масштабе свободного доступа к электронным государственным документам США. Впервые за 72 года существования ежедневного Федерального Регистра, документы стали доступными для того, чтобы обратиться к ним в любое время и в любом месте. Каждый человек, имеющий доступ к компьютеру, теперь может ознакомиться со всеми правительственными постановлениями, касающиеся бизнеса, здравоохранения и безопасности, сразу же, как только документы помещены в БД.

Чтобы просмотреть эти документы, надо войти в www.federalregister.gov. и щелкнуть на “View Documents on Public Inspection”. Этот новый БД предоставляет открытый доступ к документам, которые будут опубликованы в Федеральном Регистре на следующий день не позже 8:45 утра.

Раньше такие документы можно было физически посмотреть только в Отделе Федерального Регистра в Вашингтоне (округ Колумбия). Запуск веб-сайта оказался особенно своевременным, потому что он обеспечивает моментальный доступ к постановлениям Министерства финансов и Федеральной Резервной Системы, подготовленным и изданным в ответ на продолжающийся финансовый кризис.

Отдел Федерального Регистра обладает правом предоставлять готовящиеся документы для общественного просмотра до их публикации в Федеральном Регистре. Сразу же, как только документ поступает в БД, общество имеет юридическое право ознакомиться с его содержанием.

Отдел Федерального Регистра Национального архива США служит для приема, хранения, опубликования всех правительственных заявлений, приказов, правил, постановлений, законов, лицензий и других документов, подготовленных федеральными учреждениями. Отдел является своеобразной комбинацией архивного, юридического и издательского учреждения, который получает от правительственных ведомств подлинник и две копии каждого документа для хранения и последующего опубликования к «Кодексе федеральных постановлений». Он издает справочники постановлений правительственных учреждений и пособия по организации учреждений в США. Отделом опубликованы «Полные тексты Законов Соединенных Штатов», «Кодекс федеральных обязательных постановлений», «Государственные документы президентов», «Еженедельный выпуск документов президента», «Справочник по внутренней организации правительственного аппарата».

Отдел Федерального Регистра обслуживает правительство и общественность страны – занимается распространением изданий. Так Федеральный Регистр имеет свыше

30 тыс. подписчиков и распространяет более 2 млн. копий «Кодекса федеральных постановлений»

Источник: Federal Regulations Available Online /// Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 10.

Реферат В.Н. Гармаш

Иммигрантские файлы документов станут доступными в Национальном архиве США

Новое соглашение, подписанное Национальным архивом США (НАРА) и Американской Службой Гражданства и Иммиграции означает, что так называемые иммигрантские файлы, содержащие информацию на миллионы людей, приехавших в Соединенные Штаты, начиная с 1944 года, скоро станут доступными в сфере услуг, оказываемых архивом.

Соглашение уполномочивает Американскую Службу Гражданства и Иммиграции и Департамент безопасности переслать иностранные регистрационные файлы («А-файлы») в Национальный архив США, если с даты рождения человека прошло 100 лет.

Служба иммиграции хранит приблизительно 53 миллиона А-файлов, согласно *Los Angeles Times*. Национальный архив США заявил, что он получит первую часть «А-файлов» в конце 2009 года и будет хранить их в филиалах архива в Сан Бруно (Калифорния) и Канзас-Сити. Первая партия будет включать документы о 135 тысячах человек, родившихся до 1909, которые прибыли в США после 1900 года. Документы станут доступными для общественности в начале лета 2010 года.

"Эти файлы невероятно богаты", - сказала Синтия Фокс, заместитель директора Национального архива США. - "Они позволят людям проследить историю жизни семьи с современности до момента зарождения или образования семейных корней. Документы помогут людям восстановить целую историю семьи, а не часть этой истории, как было до сих пор".

«А-файлы» имеют статус документов постоянного хранения. Исследователи будут в состоянии получить доступ к файлам или запросить копии документов. Файлы содержат различную информацию - фотографии, личную переписку, свидетельства о рождении, документы о здоровье, записи интервью, брачные свидетельства, визы, заявления и другие документы обо всех гражданах, не только о тех, которые получили натурализацию законным путем, но и о тех, которые незаконно проживали в стране.

Согласно "Таймс", документы расскажут, как американское правительство обращалось с японскими иммигрантами в лагерях для интернированных граждан, о жизни китайцев, получивших статус иммигрантов после отмены китайского «Закона об Исключении» и о людях, которые подавали прошения относительно их родственников на основе закона об Иммиграции 1924 года.

«А-файлы» представляют историю каждого отдельного иммигранта», - сказал Грегори Б. Смит, заместитель директора Службы Гражданства и Иммиграции. «Но как коллекция документов, эти файлы документируют историю американской иммиграции с середины XX века с переходом в XXI век».

Источник: Immigrant Files to Become Permanent at NARA // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 19.

Реферативное сообщение В.Н. Гармаш

Документы бывших гражданских служащих всех федеральных правительственных ведомств

Национальный архив США и его филиал – Национальный центр документов по личному составу (NPRC), созданный в 1966 году в Сан Луисе, - открывает шесть миллионов документов о федеральных гражданских служащих, находившихся на работе в федеральных структурах с середины 1800-х до 1951 года.

Среди документов файлы известных людей, работавших в федеральном правительстве, включая таких, как Уолт Дисней, Ансел Адамс, Элиот Несс, Кэлвин Кулидж, Дж. Эдгар Гувер, Джиффорд Пинчот, Альберт Эйнштейн. Директор NPRC Рональд Л. Хиндмэн назвал эти документы «истинным и ценным кладом информации для исследователей и специалистов по генеалогии». Он сказал, что среди открытых документов есть материалы более 100 правительственных учреждений, ставших доступными для изучения. Эти документы - витрина карьеры правительственных служащих, которые исследовали деятельность бутлегеров, преподавателей в индийских школах, работников японско-американских лагерей интернирования граждан, работников тюрем, работников агентств Нового курса Франклина Рузвельта и др.

Открытие этих файлов явится существенным дополнением к существующей коллекции в количестве свыше девяти миллионов файлов военнотружеников, уже доступных для исследования, и послужит новым шагом для создания наибольшего

архивного хранилища в Соединенных Штатах вне стен Национального архива в Вашингтоне, округ Колумбия.

Чтобы купить копию запрашиваемого документа, необходимо отправить письменный запрос в NPRC. Запрос должен включать контактную информацию просителя, полное имя прежнего федерального служащего, дату рождения, название агентства и период занятости. Копии отчетов могут быть куплены за 20\$ или за 60\$, в зависимости от размера документа.

Посетители NPRC в Сан-Луисе могут предварительно договариваться о встрече, чтобы просмотреть необходимые им документы бесплатно в архивном читальном зале.

Источник: NPRS Opens Six Million Personnel Records // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 19.

Реферат В.Н. Гармаш

Архивное хранение электронных документов

в архиве земли Баден-Вюртемберг

Кристиан Кайтель

Руководство земельного архива Баден-Вюртемберга в течение последних лет большое внимание уделяло проблемам архивного хранения цифровых документов. В этом реферате будут представлены основные результаты работы с электронными документами за этот период. При этом наиболее подробно будет рассматриваться период развития концепции метаданных за 2006-2008 год. Специалистами архивной службы земли Баден-Вюртемберг разработана программа, которая позволяет интегрировать разные концептуальные и практические соображения в общую картину. Кроме того, согласно последним разработкам, стало возможным собрать обычные и цифровые документы в единой унифицированной системе и создать общую систему управления.

Впервые Архивное управление земли Баден-Вюртемберг стало обсуждать проблемы работы с электронными документами еще в 1974 году. Некоторые разработки того времени не потеряли свою актуальность и до сегодняшнего дня, в том числе и необходимые для работы с электронными документами юридические и правовые нормы, как на уровне отбора на архивное хранение, так и при научно-техническом использовании архивных фондов и документов. Уже к 1987 году были зафиксированы первые реальные достижения. Согласно архивному закону земли Баден-Вюртемберг, было установлено правило, согласно которому порядок доступа к

электронным документам, был точно таким же, как и при доступе к обычным документам. Вторым этапом стало принятое в 1998 году депутатами земельного парламента постановление о защите данных. Инициатива этого решения исходила от Статистического земельного ведомства, которое в качестве аргумента сослалось на соответствующий федеральный закон Главного федерального статистического управления. Параллельно с этим земельное архивное управление приняло решение о том, что постановления об отборе архивных документов на уничтожение касаются не только традиционных, но и электронных, цифровых документов.

Принятая в том же 1998 году депутатами земельного парламента «Инструкция по управлению документами делопроизводства», также предусматривала внедрение новых законодательных постановлений в системе управления архивами земли Баден-Вюртемберг.

Все эти инновации не в последнюю очередь способствовали с середины 90-х годов постоянному возрастанию интереса дирекции земельного архива к внедрению новых архивных технологий управления документами в архивах земли Баден-Вюртемберг. В 2000 году научному сотруднику земельного архива ассессору Кристиану Кайтелю было поручено за два года с учетом использования непосредственно для этой конкретной работы 50% его рабочего времени разработать концепцию для архивного хранения электронных документов. Одним из заданий было представление деловых предложений для будущей организации цифрового архивного хранения документов. Но здесь возникали сомнения: смогли бы в данной ситуации все отделы земельного архива активно участвовать в процессе архивирования электронных документов? Какими возможностями на тот момент располагала архивная служба для обработки и отбора на хранение постоянно увеличивающегося потока цифровых документов? Ввиду очень специфических требований, которые требует архивное хранение цифровых документов и данных, эта архивная составляющая не была на тот момент успешно реализуема. Ввиду особой специфики архивной работы и определенных требований, предъявляемых к архивному хранению цифровых документов в шести разных земельных архивах, эта задача на первых порах показалась абсолютно безнадежным делом. Но, с другой стороны, было абсолютно ясно, что эти шесть государственных архивов должны будут и впредь заниматься оценкой и отбором на хранение всех поступающих к ним документов.

Наконец, полученные из учреждения документы должны были быть доступны в читальном зале соответствующего государственного архива, вне зависимости от их

аналогового или цифрового оригинала. Проблема централизованного доступа ко всем документам государственных архивов земли Баден-Вюртемберг была решена с помощью внедрения внутренней сети Интранет. Таким образом, совместными усилиями архивы имели возможность перейти к следующему этапу обработки, приему на хранение и накоплению цифрового архивного фонда. В 2003 году в государственном архиве Людвигсбурга было создано служебное отделение, которое с этого времени взяло под свой контроль процесс управления и архивного хранения цифровых документов. Все эти разработки сопровождались с конца 80-х годов хором голосов скептически настроенных сотрудников, которые не возлагали особые надежды на успех цифрового архивного хранения. К примеру, земельный архивный закон определяет, что архивисты должны были принимать новые документы только по согласованию с передающим в архив документы государственным учреждением или органом власти. В обосновании к тексту закона цель формулируется следующим образом, что «как по причинам защиты данных, так и по причинам их хозяйственно-экономической важности, как правило, не все передаваемые на архивное хранение аналоговые документы принимаются архивами». Такие же опасения казались не уместными при работе с бумажными документами. Сюда следует отнести еще не вполне реальные возможности полноценного финансирования, низкие технические характеристики программных продуктов и программного обеспечения, а также возможно быструю реализуемость самого проекта, которые в 1974 году стояли на переднем плане.

В 90-е годы эти опасения, кажется, подтверждались все больше и больше. Но еще и в новом десятилетии занятие этой темой означало, прежде всего: многочисленные сомнения по успешной реализации проекта, задание слишком велико, недостаточно времени на его разработку и внедрение, отсутствие полноценного финансирования, этот проект превышает все технические возможности, которые в настоящее время имеют архивы для своей модернизации.

В конце 2005 года ландтаг земли Баден-Вюртемберг выделил достаточные для того времени средства на реализацию принятого 3-х летнего проекта, в котором были заложены основные правила и положения для архивного хранения цифровых документов в земельном архиве Баден-Вюртемберг. Однако вопреки всем подготовительным разработкам при планировании проекта можно было констатировать факт, что земельный архив был на тот момент абсолютно недееспособен для реализации условий для обработки и архивного хранения цифровых документов. Хотя несколько сотрудников из статистического земельного

ведомства могли уже с 2002 года работать с цифровыми документами. Тем не менее, стабильные процессы, которые позволили бы взять под свой контроль процессы управления, подготовку и архивное хранение цифровых документов в большом объеме, еще не были достаточно разработаны и развиты. Они еще на тот момент не стали частью повседневной работы земельного архива и его учреждений. Поэтому взятие под свой контроль отбора цифровых документов на архивное хранение, качественное управление и архивное хранение этих документов были теми сферами деятельности, в которых дееспособность земельного архива должна была быть наиболее эффективной и преимущественно стабильной. Они стояли в центре нового проекта «Концепция для цифрового земельного архива».

Специально для этой работы был создан новый отдел. В начале 2006 года на работу в новый отдел были приняты один специалист по информатике и один архивист – это стало началом проектной работы. В государственном архиве Людвигсбурга была установлена производительная система на основе жестких дисков с объемом памяти почти 5 Terrabyte. С этого времени копии данных перезаписываются на две конструктивно идентичные системы в Штутгарте и время от времени также в Карлсруэ. Вся эта система должна была быть доступна в браузере. Таким образом, было положено начало нового этапа внедрения в государственные земельные архивы электронной системы управления документами.

Создание цифрового архива может происходить двумя разными путями, которые отличаются, прежде всего, последовательностью предпринимаемых шагов. Имеется возможность начать выстраивать концепцию метаданных и систему архивного хранения только для одного вида объектов архивного хранения. Преимущество этого процесса лежит в возможности приспособлять систему и программу наиболее точно к требованиям этого вида документов (например, электронные дела). Для других видов документов эти возможности должны расширяться, или сама эта система должна изменяться.

В 2006 году в учреждениях земли Баден-Вюртемберг уже имелись в наличии различные виды документов, которые необходимо было принимать на архивное хранение. Поэтому модернизированная система архивного хранения и концепция метаданных должны были быть с самого начала приспособлены для обработки всех видов цифровых документов.

Из опыта архивного хранения документов на бумаге известны многочисленные случаи, когда в отдельных архивах, после отбора документов на архивное хранение,

некоторые из этих документов могли еще много лет пролежать неисследованными и невостребованными в каком-нибудь дальнем углу архивохранилища.

При архивном хранении цифровых документов едва ли возможна подобная ситуация, так как сведения, имеющиеся в распоряжении архивистов при взятии под свой контроль управление электронными документами, при их исчезновении не могут быть восстановлены или реконструированы в короткий промежуток времени. А без этих метаданных архивное хранение и использование цифровых архивных документов не представляется возможным. Поэтому следует избегать таких случаев приема на хранения цифровых документов (первоначальных данных), описание которых предполагается позднее сделать с помощью только метаданных. Система архивного хранения должна проводить систему регистрации всех вновь принимаемых на архивное хранение электронных документов по возможности очень легко и без больших издержек. Не должно существовать никаких, даже небольших поводов, чтобы откладывать это задание на другое время.

Поэтому некоторое количество метаданных следует указывать уже при первом сохранении в системе полученных документов.

Таким образом, система должна была охватывать также область подготовки регистрации цифровых документов при их повторной обработки.

Для этого существует система с элементами «статус» и «версия». В этом случае после повторной обработки файл получает новое имя, а старый вариант названия файла удаляется из памяти компьютера. После окончания этих работ файл с новым названием перемещается в пакет архивного хранения.

Предусмотренное в системе архивного хранения увеличение количества метаданных должно способствовать параллельной технической разработке логической концепции метаданных. Эта программа может частично интегрировать очень разные по величине системы данных из различных областей цифрового архивного хранения метаданных. Поэтому она без преувеличения стала концептуальным ядром, в котором могли стыковаться все, до сих пор только свободно связанные, отдельные части цифрового архивного хранения метаданных при земельном архиве Баден-Вюртемберг. Таким образом, пользователи и архивисты в поисках документов должны были разыскивать необходимую им информацию только в одной поисковой системе, которая в данном случае являлась архивным справочником для цифровых архивных документов.

В результате всех экспериментов в земельном архиве Баден-Вюртемберг было принято решение, что разработанная система архивного хранения цифровых данных

должна быть интегрирована в повсеместно применяемую систему обработки и хранения электронных данных MIDOSA21 с использованием рабочих возможностей её составных частей scopeArchiv и OLF 21.

В дальнейшем планировалась работа с двумя разными системами. Но дальнейшая работа над проектом показала, что нет реальной возможности создавать собственную систему архивного хранения и одновременно интегрировать её в существующие компоненты MIDOSA21. Поэтому и было принято решение об использовании в качестве постоянной системы собственную концепцию архивирования данных с последующей интеграцией в MIDOSA21.

Во время обсуждения этой ситуации в земельном архиве речь шла о двух вариантах управления цифровыми архивными данными, когда архивисты были поставлены перед выбором: работать с системой банков данных или с пофайловой системой накопления и хранения данных.

Для простого первоначального накопления и хранения цифровых данных предпочтение было отдано системе файлов, которая в большинстве случаев подходила лучше, чем банк данных.

Было принято решение, что метаданные системы управления будут храниться в банке данных, а все другие метаданные, а также первоначальные данные, будут храниться в файловой системе.

Проектная группа провела и приступила к разработке собственного образца системы управления данными. В июне 2006 года был запущен в действие Цифровой архивный фонд DIMAG.

В конце 2009 года Цифровой архивный фонд DIMAG уже хранил примерно 17 000 цифровых архивных документов и свыше 57 млн. разного рода цифровых данных. Сюда входили текстовые документы, цифровые составные части гибридных дел, полицейские следственные документы, данные из ранней системы управления архивной канцелярией, архивные сканированные документы государственных учреждений, данные из отраслевых ведомств и геоинформационных систем, цифровые фотографии и статистические микроданные.

DIMAG управляет тремя различными группами метаданных. При этом современное программное обеспечение не архивируется. Для описания цифровых архивных документов это значит, что некоторые составные части документа: дополнительные сведения, цель архивного хранения документа и другие составные части должны регулярно вноситься в систему описания документа. На основе этих записей создаются архивные справочники и путеводители.

Записи об архитектонике и классификации, к архивным документам, к представлению и к отдельным файлам могут восприниматься как структурируемые метаданные. Сверх того, Цифровой архив часто содержит множество таких указаний, которые существуют в неструктурированной форме. Архивные путеводители с их разнообразными сведениями - это только пример такого вида метаданных. В дальнейшем эта форма метаданных не структурируется в DIMAG.

В 2006 году было позволено создавать отдельный файл по каждому документу на уровне описания архитектоники и классификации. Но это повлекло за собой проблему создания отдельной системы управления дополнительными файлами, вне основной репрезентативной системы, которые не представляли одного единственного вышестоящего уровня архитектоники. Поэтому в 2007 году проектная группа решила отказываться в будущем от отдельных проведенных вне представлений документации файлов. Таким образом, была выполнена существенная подготовительная работа и решена задача, как для концептуального совершенствования, так и для присоединения DIMAG к MIDOSA21.

Отдельные составные части должны быть классифицируемы не только для профессионалов, они однозначно должны были идентифицироваться также программными продуктами и программным обеспечением. Это состояние должно надежно функционировать в течение очень длительного периода. Поэтому земельный архив настойчиво разрабатывал устойчивую систему архивных идентификаторов.

Хранение цифровых архивных данных означает, что данные активно обрабатываются для получения необходимой пользователю информации или изменяются работниками архивной службы. Эти процессы должны описываться для каждого отдельного архивного документа и быть доступны в протоколах. В протоколах фиксируются процессы установки в DIMAG, изменения статуса, изменения метаданных и миграция данных. В этих случаях DIMAG автоматически создает протокол. Архивист самостоятельно не может изменять эти записи, а также все ранее сделанные записи. Однако, он может при новой записи добавлять пометку, для того, чтобы сделать её доступным для других лиц. Пометка может также представлять собой независимую запись в протоколе.

Процесс оценки и отбора на архивное хранение документов учреждений и организаций представлял собой в течение нескольких лет целый ряд трудностей и нерешенных проблем.

Лишь после анализа нескольких образцовых проектов в течение 2003-2005 гг. выработался определенный подход к оценке и отбору документов на архивное хранение.

Также было ясно, что не достаточно полагаться только на участие земельного архива при внедрении новых цифровых архивных технологий. Слишком редко эти действия архивной службы могли в тот период принести положительный эффект. Опыт работы показал, что должен быть разработан целый комплекс различных процессов, которые позволяют брать под контроль и управление такие случаи, в которых земельный архив мог и не принимать непосредственного участия при системном внедрении опыта оценки и отбора на хранение документов государственных учреждений и организаций. Методы для оценки документов и контроля за отбором и управлением данными должны были быть обобщены в проекте «Концепция для цифрового земельного архива» после целого ряда проверок эффективности новых методов работы с цифровыми документами и данными, которые доставили много неприятных моментов, как земельным учреждениям, так и архивной службе.

На первых этапах работы возникали проблемы с экспортом данных. В ряде учреждений не хватало специалистов, а частично и знаний для проведения процесса экспертизы данных для архивного хранения. В течение работы над проектом встречались, например, такие ошибки как:

- экспорт ошибочного банка данных, (много данных имелось в нескольких почти идентичных версиях отраслевого процесса);

- неполный экспорт набора данных, пропуск или подрезка отдельных полей, пропуск отдельных знаков (часто отсутствовали умлауты) или происходила вставка знаков, которые не принадлежали к составу символов общепринятого формата (как правило, UTF-8 или ASCII).

Поэтому рабочей группе было необходимо взять под свой контроль и управление этими процессами. Это стало основной проблемой при архивной оценке и отборе документов на архивное хранение. Как правило, архивисты учитывали и запросы пользователей, с точки зрения возможности работы с этими банками данных.

Важным моментом была оценка документов. Следовало ответить на вопрос:

С какого момента своего существования цифровой документ является архивным документом?

В качестве рабочей гипотезы проектная группа исходила из того, что речь должна идти только о цифровых архивных документах, когда они поступали в цифровом формате непосредственно в земельный архив. При исследовании достоверности аналоговых документов поступающих в архив, экспертиза достаточно четко отработана, но для цифровых данных, принимаемых в архив, требуется более высокий уровень защиты данных и процесс проведения экспертизы подлинности не

такой простой, как проверка подлинности аналоговых документов. При этом учитывается формат файла, его происхождение, его пригодность для архивного хранения. Отсюда можно сделать вывод, что проблемы длительного хранения и использования цифровой архивной информации требуют дальнейшего изучения и совершенствования, поскольку этот процесс еще только набирает свою силу.

Многие области цифрового архивного хранения могут разрабатываться в более поздней фазе. Требования, которые касаются более поздней достоверности и подлинности цифровых архивных документов, позволяют это делать. Цифровой архив должен с самого начала заботиться о том, чтобы все принятые на хранение источники информации не могли позднее вызывать никаких сомнений в подлинности заархивированных данных. Эта проблема была описана как в концепции, разработанной в 2002 году, так и в каталоге критериев оценки архивных данных «Нестор» — «Достоверные цифровые архивы длительного хранения». В проекте такой вопрос ставился лишь после возможных преобразований архивных данных. Все это частично относится ко всей системе физической сохранности архивных фондов, частично к отдельным документам.

Физическую целостность архивных документов осуществляет программа DIMAG. Права чтения и копирования могут быть предоставлены лишь отдельным ответственным сотрудникам. Согласно правилам о «завершённых» архивных документах изменения в них могут быть возможны, при условии сохранения старой версии. Такие изменения в находящиеся на долговременном хранении архивные данные могут вносить только системные администраторы DIMAG. Все несанкционированные изменения с большой долей вероятности ведут к искажению смысла документа, так как затронутая цифровая структура документа становится неустойчивой, и даже небольшие изменения бросаются в глаза. Все предпринимаемые изменения в составе любого цифрового архивного документа отражаются как на самих документах, так и на их протоколах. Жизненный путь отдельных архивных документов должен быть «прозрачен», а документ доступен для пользователей на всех этапах его хранения в архиве. В идеальном случае протокол о состоянии сохранности и изменениях цифрового архивного документа должен подтверждать все существенные процессы его жизненного цикла от момента его создания в органах власти до его использования в архиве. На первом этапе жизненного цикла документа до его передачи в архив ответственность за его состояние лежит на учреждении, передающим его на хранение. Но с момента его оценки в архиве эта ответственность переходит на архивное учреждение.

Разработанное земельным архивом программное обеспечение IngestList позволяет делать первую запись в протокол уже в учреждении, передающем документ на хранение, а затем с помощью программы DIMAG вести его дальше. Кроме того, IngestList решает дальнейшую проблему цифрового архивного хранения. В основном, каждый перенос сведения из банка данных в отдельные файлы, с одного носителя данных на другой, от государственных учреждений к архиву — должен протекать с большой долей ненадежности. Все изменения, происходящие на протяжении жизненного цикла документа с момента его создания до отбора на хранение или уничтожение, все многочисленные параметрические данные, все изменения, происходившие при передаче файла с одного носителя на другой, программа IngestList фиксирует и предоставляет сравнительный анализ изменений в составе документа. Кроме того, это программное обеспечение делает возможным опрос и экспорт таблиц банка данных. Число строк и полей банка данных может также сохраняться и сравниваться позже с основным составом экспортируемых файлов. Результаты всех сравнений могут содержаться в протоколе.

Архивам, по различным причинам, следует заниматься и архивным хранением интернет-страниц. Первоначально интернет-страницы могут отражать интегральную часть официального процесса делопроизводства в организациях и учреждениях.

Во-первых, организационные структуры учреждений, например, многих властных органов, могут быть опубликованы только лишь в Интернете. Во-вторых, интернет-страницы отражают самоидентификацию органов власти. В-третьих, они проходят дальнейший путь развития от бумажных копий цифровых документов, информационных брошюр до сайтов, на которых простые граждане могут не только пассивно воспринимать информацию, но и быть допущены к активным действиям при обсуждении возникающих проблем. В-четвертых, интернет-страницы как никакие иные источники информации, оперативно документируют развитие информационного общества. И, наконец, в-пятых, архивное хранение Интернет-страниц технически представляет наиболее комплексное понятие, чем остальное цифровое архивное хранение.

С этой точки зрения, имеющие архивную ценность интернет-страницы, должны быть сохраняемы в разных государственных учреждениях, для повышения надежности и достоверности архивной информации. Архивные службы земли Баден-Вюртемберг уже с марта 2006 года принимают самое активное участие в проекте «Баден-Вюртембергский онлайн-архив», созданный по инициативе обеих земельных библиотек и библиотечного сервис-центра земли Баден-Вюртемберг. Его основной

задачей является активное архивное хранение интернет-страниц органов государственной власти. Тематика их может быть самой различной: например, экономические и технические составляющие государственных учреждений, кадровый состав и т.д. До настоящего времени в архиве земли Баден-Вюртемберг хранятся 64 интернет-страницы.

Следующим важным мероприятием архивной службы земли Баден-Вюртемберг является проект по долговременному архивному хранению картографических и прочих обширных геоинформационных систем. Эту проблему впервые на государственном уровне затронул уже в 1997 году Удо Шафер, который в своей книге «Архивирование электронных документов», изданной в 1999 году в Штутгарте, указал на необходимость серьезного подхода к архивному хранению материалов географического характера.

Но все эти публикации не привели к каким-либо серьезным результатам, кроме начала обсуждения технических возможностей и создания необходимого для этого программных продуктов. Реально говорить об архивном хранении этих данных можно было только в том случае, если бы такие возможности уже существовали. Также отсутствие определенных архивных требований для таких систем хранения, как это произошло, например, при квалификации электронных дел в стандарте DOMEA, и без собственного опыта архивного хранения такого рода документов, было невозможно создавать конкретную программу и разрабатывать долговременную концепцию. Кроме того, казалось очень спорным, можно ли было вообще технически реализовать такой проект ввиду сложности и эволюционной динамики этих систем. Поэтому система архивного хранения DIMAG стала существенной предпосылкой для того, чтобы экологическое управление (LUBW) и земельный архив могли договариваться осенью 2006 года об учреждении общей рабочей группы для разработки стратегии архивного хранения данных из системы информации по проблемам окружающей среды земли Баден-Вюртемберг.

Сначала рабочая группа в составе: доктора Андреа Кайтеля, господина Манфреда Мюллера, господина Эльмара Шелкле, доктора Клауса-Петера Шульце и Вольфганга Урига из Экологического управления земли Баден-Вюртемберг (LUBW), договорилась с представителями архивной службы в лице руководителя группы доктора Кристиана Кайтеля об общей точке зрения на предмет обсуждения и вместе с тем об общей терминологии. На первом этапе были рассмотрены проблемы миграции геоданных и возникающие при этом информационные потери. Подробно обсуждался вопрос о подходящих для архивного хранения форматах файлов. Для хранения

метаданных лучше всего использовать формат XML, предметные данные лучше сохранять в форме таблицы, в формате CSV. Для хранения изображений и географических карт члены рабочей группы отдали предпочтение формату TIFF-Format. TIFF - это признанный, не собственный формат изображения, что делает возможным непосредственную передачу изображения географической карты простыми техническими средствами. Однако при использовании этого способа хранения, нет возможности подробно просмотреть отдельные части изображения в пределах данного объекта: например, только определенные реки, озера или улицы. Для получения этой опции представители LUBW настаивали на использовании системы векторной графики в формате ESRI/Shape, который теперь в таких случаях уже применяется в LUBW.

Но с этим выбором у архивистов связаны некоторые проблемы долговременного хранения данных в собственных форматах. Поскольку такие форматы не настолько долговечны как свободные форматы. Кроме того, они не так просты в плане документирования. Возможной альтернативой этому был бы применяемый международной организацией стандартизации ISO свободно нормируемый формат GML. Однако этот формат, появившийся в 2007 году, не пользовался особой популярностью из-за слишком незначительного распространения (кто знает, победит ли он также и на этот раз), и частично, из-за не совсем ясного процесса работы с метаданными. Наконец, рабочая группа договорилась о двухступенчатом процессе. Сначала геоданные будут приниматься в формате ESRI/Shape, который получил теперь самое широкое распространение и вместе с тем похожую на основной стандарт функцию. Тем не менее, это решение должно уже быть проверено к 2011/2012 году. Если GML одержит победу к этой дате, и при этом земельный архив поддержит LUBW, то геоданные в формате ESRI/Shape смогут мигрировать в формат GML. Различные виды дополнения принимались сначала земельным архивом в пилотных проектах: например, старый кадастр атласов, водозащитные объекты, колодцы и источники.

Окончательная дата взятия под свой контроль управление архивными геоданными зависит от множества разных факторов. Дальнейшие дискуссии касались в основном качества представляемых данных. Из предварительной оценки данных можно было уже сделать определенные выводы: например данные из сферы государственного управления обладают более высоким качеством, чем данные, составленные на основе обязательных сообщений. Для аттестации данных применяется вышеописанная программа IngestList.

Для подведения итогов проделанной работы по инициативе рабочей группы были проведены в 2007 и 2008 году две внутренние конференции сотрудников архивной службы земли Баден-Вюртемберг. В 2009 году было принято решение о поэтапном увеличении новых разработок и привлечение к работе в этом направлении части новых сотрудников архивной службы. Руководитель проектной группы по решению руководства архивной службы будет находиться в государственном архиве Людвигсбурга, чтобы держать под своим контролем отбор на хранение, управление, подготовку и архивное хранение цифровых документов. Специалист по информатике был переподчинен реферату «Информационно-коммуникационные технологии электронной службы». Для разработки принципиальных вопросов в области архивного хранения цифровых документов во втором отделе архивной службы земли Баден-Вюртемберг был создан новый реферат (отдел) «Отбор на хранение и научно-техническая экспертиза цифровых документов».

Земельный архив разработал в новом году концепцию цифрового архивного хранения как продолжительное задание и предоставил для этой цели соответствующие материальные ресурсы. В современном архивном обществе цифровые документы больше не являются причиной для пессимистичной оценки, но они не вызывают и эйфорию головокружения от достигнутых успехов. Разумеется, для полного уравнивания значения традиционных бумажных документов и аналогичных документов в цифровом формате необходим еще долгий и трудный путь, где могут встретиться и тупики, и ошибки, и скачкообразное развитие — все это не исключено испытать будущим работникам архивной службы. Но вдумчивая и расчетливая политика принесет свои плоды.

Источник: Christian Keitel. Digitale Archivierung beim Landesarchiv Baden-Württemberg. // Archivar- Zeitschrift für Archivwesen. Februar 2010. - N 01. - SS. 19 - 27.

Реферат Ю.П. Сидорова

II. АННОТАЦИИ

КАНАДА

Аннотации статей, опубликованных в «Архивариа», Журнале Ассоциации Канадских архивистов (Archivaria). – The Journal of the Association of Canadian Archivists 2009, весна, № 67

О теории частных архивов: архивные классики Х. Дженкинсон и Т. Шелленберг о частных архивах

Rob Fisher. In Search of a Theory of Private Archives: The Foundational Writings of Jenkinson and Schellenberg Revisited // Archivaria. – The Journal of the Association of Canadian Archivists. - Spring 2008. – N 67. – P. 1 – 24.

Архивисты частных фондов часто жалуются на то, что в профессиональной архивной литературе, в частности, в трудах Х. Дженкинсона и Т. Шелленберга, не рассматриваются темы, касающиеся частных архивов. Работы этих классиков архивного дела оказали значительное влияние на архивную теорию в англо-говорящих странах и на создание национальных правительственных архивов. Тем не менее, по словам автора статьи, если внимательно почитать их труды, то они часто упоминают частные архивы и отрицают архивный статус исторических рукописей. Описывая разницу между архивами и рукописями, они много пишут о теоретических характеристиках частных архивов. В своей статье автор представляет их мнения о частных архивах, их связь с правительственными архивами, анализирует использование таких понятий, как подлинность, доказательность и ценность частных архивов. Автор делает вывод о том, что их точки зрения по поводу частных архивов являются актуальными и полезными для развития теории о частных архивах на сегодняшний день.

Исследования проекта InterPARES. Нормативный язык для электронных документов. Kenneth Hawkins. Reflections on InterPARES. A Pattern Language for Electronic Records // Archivaria. – The Journal of the Association of Canadian Archivists. - Spring 2009. – N 67. – P. 157 – 188.

В статье рассматривается социологическое исследование InterPARES 2, в котором использовались инструменты Семантического Веба (Semantic Web) - где метаданные не

только описывали документы, но и обеспечивали их действенность в рамках компьютерной среды с целью развития нового логического формата хранения для комплексных электронных документов. Многие нормативные шаблоны, известные студентам – архивистам, работающим с бумажными документами, имеют аналог среди комплексных электронных документов. Они включают стандарты Семантического Веба и инструменты, которые предлагают различные возможности и риски для читателей. Архивная профессия станет второстепенной, по мнению автора, или даже бесполезной в век цифровой информации, если не будет сотрудничать со специалистами в области информационных технологий, что касается создания архивных систем, использующих эти инструменты.

Архивный объект: дезинтеграция

Lisa Darms. The Archival Object: A Memoir of Disintegration // Archivaria. – The Journal of the Association of Canadian Archivists. - Spring 2009. – N 67. – P. 143 – 155.

В архивах объекты часто физически и интеллектуально отделены от текстуальных и визуальных материалов, даже когда они поступают как часть большой по объему рукописи или архивной коллекции. Но, как и другие документы, объекты могут «читаться» в рамках контекста их создания. В этой статье представлена отдельная коллекция объектов – произведения художника и писателя Дэвида Войнаровича, хранящиеся в Библиотеке Нью-Йоркского университета и в Специальной Коллекции Даунтауна. Цель – исследовать, как архивные понятия, а именно: происхождение, контекст, описание и надписи осложняются наличием объектов в архивах. Рассматривая фактические коллекции объектов в архивах вместе с работами ее создателя и теоретическими материалами вне архивной области, в этой статье автор интересуется, как повторная проверка роли объектов в архивах может помочь в понимании двойной символической и материальной ценности всех архивных документов.

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Американский архивист» (The American Archivist) 2009, весна – лето, том 72, № 1

Влияние и сила архивов: ценности архивистов в период постмодернизма

Mark A. Greene. The Power of Archives: Archivists' Values and Value in the Postmodern Age // The American Archivist. – USA. – Spring/Summer 2009. – Vol. 72. – N 1. – P. 17-41.

В этой статье автор утверждает, что у архивистов слабое самосознание. Существует один важный компонент для определения назначения архивистов – это выявление их ценностей. Ценности являются воплощением того, что организация должна поддерживать. Они есть основание для деятельности ее сотрудников. Автор предлагает десять ценностей для определения идентичности архивной профессии. Цель выявления этих конкретных ценностей – это стимул для участия архивистов в непосредственном обсуждении архивных ценностей и роли профессии в обществе. Определение четких ценностей архивной профессии увеличит ее возможности и повысит ценность архивной профессии.

Рассматривая Web 2.0: архивы и новое поколение применения Интернет в архивных электронных проектах (в колледжах и университетах США)

Mary Samouelian. Embracing Web 2.0: Archives and the Newest Generation of Web Applications // The American Archivist. – USA. – Spring/Summer 2009. – Vol. 72. – N 1. – P. 42-70.

В настоящее время архивисты занимаются преобразованием физических коллекций в цифровые форматы и представляют копии этих первичных источников информации на своих веб-сайтах. В то же время сеть Интернет перемещается к общей окружающей среде, которая охватывает собранные данные, часто называемые сетью Web 2.0. В статье рассматриваются особенности сети Web 2.0, объединенные в проекты по преобразованию архивов в цифровую форму. Хотя использование особенностей сети Web 2.0 еще широко не обсуждалось в профессиональной архивной литературе, это исследование вебсайтов, касающихся хранилищ колледжей и университетов США предполагает, что архивные профессионалы используют сеть Web 2.0 для поддержки цифрового содержания и пересмотра отношений со своими руководителями.

Преодоление препятствий при соединении разрозненных частей в единое целое: аналитические процессы при систематизации и описании документов
Jennifer Meehan. Making the Leap from Parts to Whole: Evidence and Inference in Archival Arrangement and Description // The American Archivist. – USA. – Spring/Summer 2009. – Vol. 72. – N 1. – P. 72-90.

В статье исследуется аналитический процесс классификации и описания документов, а также рассматривается вопрос о том, как архивисты определяют готовность документов для контекстуализации и обеспечивают интеллектуальный доступ к ним. При обсуждении процесса классификации как идентификацию или создание контекстных связей самих документов выдвигаются на первый план общие факторы, а именно, историческая точка зрения архивиста и использование свидетельств. Подчеркивая теоретическую природу аналитического процесса и активную роль архивистов в формировании документов, автор статьи предлагает способы составления этих аспектов (классификации и описания) на практике на индивидуальном, ведомственном и профессиональном уровнях.

Храбрый новый мир: архивисты и коллективное использование описательных метаданных

Jenn Riley, Kelcy Shepherd. A Brave New World: Archivists and Shareable Descriptive Metadata // The American Archivist. – USA. – Spring/Summer 2009. – Vol. 72. – N 1. – P. 91-112.

Понятие «общих» метаданных недавно появилось в сообществе культурного наследия в результате усиливающихся ожиданий, касающихся создания описательных метаданных, открытых для доступа. Архивистам, по мнению авторов статьи, следует работать в области создания общих метаданных, если они заинтересованы в том, чтобы архивы оставались жизнеспособными в непрерывно развивающейся информационной окружающей среде. В этой статье рассматриваются проблемы, касающиеся применения принципов общих метаданных для архивного описания, представлены стратегии и инструменты для создания общих архивных описательных метаданных. Кроме того, излагаются новые тенденции, связанные с разделением метаданных. Авторы также предлагают свои рекомендации архивным сообществам.

Сотрудничество в области развития стандарта по преобразованию цифровых документов

Nancy Kunde. Getting It Done – Collaboration and Development of the Digital Records Conversion Standard // The American Archivist. – USA. – Spring/Summer 2009. – Vol. 72. – N 1. – P. 146-169.

Архивисты и управляющие документацией признали необходимость введения требований к делопроизводству и стратегии в области хранения документов в информационных системных процессах. Наиболее эффективным является объединение и размещение этих требований в стандартах, служащих в качестве руководящих указаний для практикующих специалистов в области управления информацией. *Стандарт по Преобразованию Цифровых Документов, ANSI-ARMA 16-2007 (DRCP)* обеспечивает специалистам в области управления документами четкое планирование своей работы, разработку требований и процедур, гарантирующих подлинность документов.

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией (США) (Information Management. An ARMA International Publication) USA. - 2009, март - апрель, том 43, № 2

Правительственное распоряжение Барака Обамы по ограничению привилегий в отношении президентских документов

Obama Executive Order Limits Privilege for Presidential Records // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 6.

Президент Барак Обама отменил постановление администрации президента Джорджа Буша, касавшееся президентских документов и разрешавшее бывшим президентам и их родственникам иметь беспрецедентный контроль над президентскими документами Белого дома.

Национальный архив и управление документации США (NARA) открывает документы «Комиссии 9/11»

NARA Opens 9/11 Commission Records // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 7

Национальный архив США рассекретил и открыл для использования свыше 150 кубических футов документов (4,242 куб.м.), образованных в результате деятельности

Национальной Комиссии по террористическим атакам на Соединенные Штаты - известной как «Комиссия 9/11» - независимой, двухпартийной Комиссии, созданной Конгрессом. Мандат комиссии состоял в том, чтобы «нарисовать полную картину произошедшего» 11 сентября 2001 года террористического нападения на страну и выработать процедуры по предотвращению нападений в будущем.

Законы федерального правительства доступны в режиме онлайн

Federal Regulations Available Online // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 10.

Отдел Федерального Регистра Национального архива и управления документации США создал государственное подразделение по инспекции в мировом масштабе свободного доступа к электронным государственным документам США. Впервые за 72 года существования ежедневного Федерального Регистра, документы стали доступными для того, чтобы обратиться к ним в любое время и в любом месте. Каждый человек, имеющий доступ к компьютеру, теперь может ознакомиться со всеми правительственными постановлениями, касающиеся бизнеса, здравоохранения и безопасности при непосредственном поступлении документов в БД.

Общества и группы архивистов Великобритании решили объединиться

UK's Archivist Groups to Merge // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 16.

Три ведущих организации архивистов Соединенного Королевства - Общество архивистов (The Society of Archivists, SoA), Национальный совет по делам архивов (National Council on Archives, NCA) и Ассоциация главных архивистов в местных органах власти (Association of Chief Archivists in Local Government, ACALG) - согласились слиться в одну организацию.

К осени 2009 года было запланировано юридическое слияние архивных организаций Соединенного Королевства, но полная их интеграция произойдет позже, согласно сообщениям средств массовой информации.

Такое решение было принято после того, как эти три вышеназванные общества архивистов в 2008 году обратились к консультантам с просьбой рассмотреть сферу управления архивов и документов Англии и Уэльса. Каждое общество планировало провести предварительные консультации со своими членами по вопросам слияния архивных обществ и групп.

В совместно разработанном заявлении говорится, что слияние архивных обществ позволит архивистам страны стать более сильными и объединенными силами добиваться профессиональных успехов.

Проход через трудные времена экономического кризиса: разработка программы управления информацией и документацией при наступлении тяжелого финансового положения

Bruce W. Dearstyne. Facing the Economic Storm: Navigating RIM Programs Through Hard Times // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 24 - 31.

В тяжелые финансовые времена учреждениям необходимо создавать новые стратегические программы работы в будущем с учетом требований времени и поддержки штата служащих. Программы должны обязательно содержать твердые принципы работы по управлению информацией и документацией.

Президент Барак Обама сказал по этому поводу, что новые информационные технологии и открытое правительство приведут к созданию более сильных программ по управлению федеральными электронными документами и информацией.

Подсказки новой технологии по сокращению издержек при работе с электронными документами

Sharon D. Nelson, Esq. & John Simek. Technology Tips for Cutting E-Discovery Costs // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. - March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 40 – 43.

Есть одно обстоятельство, всегда связанное с объявлением о предполагаемых затратах на проведение открытий в области электроники. Это обстоятельство называется «удушьем», приносящим лишь боль, проклятия и протест. Но как бы то ни было, следует признать, что открытия всегда недешевы. Технологические новшества - это чудо и они не могут использоваться как друг и союзник при сокращении издержек на проведение открытий.

В статье автор рассматривает типичный сценарий, когда организация получает письмо от конкурента, который угрожает судебным процессом и утверждает, что у него украли конфиденциальную информацию и передали другой организации. Организация-ответчик считает, что будет тяжба, которая потребует много сил и времени. Так это или

иначе, но организация-ответчик должна теперь сохранять любые документальные свидетельства, имеющие отношение к предполагаемому в будущем процессу.

Большие организации имеют системы управления документов в одном месте, чтобы быстро проводить идентификацию и сохранность информации и документов. Но, как правило, небольшие организации не имеют достаточных средств, чтобы сохранять данные только с целью сохранения доказательных свидетельств для подобных случаев, поэтому они стараются сохранять все документы, на всякий случай, чтобы иметь их под рукой. Сохранность всех документов становится дорогостоящим делом; выходом из создавшейся ситуации может служить перевод документов в электронную форму и сохранность минимального количества данных.

Как успешно внедрить программу по работе с электронными документами
Mimi Dionne, Adele Carboni. How to Successfully Implement an E-Records Management
Program // Informational Management. An ARMA International Publication. – USA. -
March/April 2009. – Vol.43. - No 2. - P. 49 – 53.

Авторы рассказывают о том, как на основе успешного выполнения программы по управлению электронной почтой можно придти к целостному управлению электронными документами в организации или компании. Для этого в течение первых 90 дней компания должна создать описи документов, принять политику и процедуры по управлению документами, создать перечни со сроками хранения документов и структуры папок для документов. В течение следующих 90 дней команда компании или организации обрисовывает в общих чертах проектную структуру и определяет разнообразие электронных документов всей компании, включая электронную почту.

Как правило, программы по управлению документами внедряются или создаются по одной из четырех причин:

организации необходимо объединить принципы управления документами, потому что она хочет управлять своими документами лучше;

организация признает, что надлежащее управление документами даст ей преимущество перед конкурентами;

организация неспособна разместить или определить местонахождение важных документов и хочет улучшить свои способности в этом деле;

организация осознает, что возможные судебные тяжбы или расследования побуждают организацию сосредоточиться на управлении документацией.

Успех организации по управлению документами в основном зависит от трех компонентов: (1) от уровня исполнения программы и наличия ресурсов; (2) от

способности сотрудников тесно взаимодействовать при управлении документацией и информацией и (3) от способности организации проводить политику управления документацией.

Аннотации статей, опубликованных в журнале по управлению информацией, издаваемом Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA). (“Information Management. An ARMA International Publication”). USA. — Сентябрь/Октябрь 2009 года. — Том 43. — № 5.

Вступительная заметка главного редактора журнала Эмми Лентер. Новый богатый содержанием веб-сайт: информации становится больше и обновляется она чаще

Amy Lanter, Managing Editor. A Message from the Editor: A New Content-Rich Website: More Information, More Often // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 4.

В начале 1990-х, Тим Бернерс-Ли изобрел Всемирную Паутину (World Wide Web), основанную на Интернете инициативу для создания и распространения в мировом масштабе информации и внедрил ее сначала в Европейской Лаборатории Физики Элементарных Частиц (CERN). Согласно данным, по состоянию на 31 марта 2009 года Интернетом пользуется больше 1.6 миллиарда человек во всем мире, что составляет почти четверть (25 %) всего мирового населения, Таким образом, начиная с 2000 года, количество пользователей утроилось. Веб-сайты крайне важны для распространения информации, так как один щелчок компьютерной мыши позволяет исследовать наличие лекарственных препаратов, статистические данные, компании, достопримечательности и многое другое.

Именно из-за потребности в дополнительной информации, Американская Ассоциация управляющих документацией (ARMA) объявила о создании в сентябре 2009 года нового международного с богатым содержанием веб-сайта, чтобы служить дополнением к печатному изданию *Журнала по управлению информацией*. Это можно проверить, войдя в <http://content.arma.org/imm>.

В недавнем исследовании, проводимом ARMA, указанный журнал достиг больших успехов в области управления документами. Новый веб-сайт добавит ценности той

информации, которая размещается на страницах журнала и обеспечит дальнейшие ресурсы, чтобы помочь карьере тех, кто пользуется журналом.

Пат Макколлоч. Обновление инструментария по работе с электронными документами: технологии, обучение и процессы работы

Pat McColloch. Re-tooling for E-Discovery technologies, training and processes. // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 22 - 26

Рассматриваются вопросы переоборудования инструментариев по работе с электронными документами, а также процессов, связанных с обучением и практической работой.

Американское федеральное правительство редко получает кредит для того, чтобы быть на передовых рубежах, когда дело касается эффективности работы и применения технологических новшеств в работе. Называются пять правительственных методов, которым другие организации могут подражать, чтобы лучше управлять процессами работы, связанными с электронными документами. В числе этих методов есть такие, например, как сбор и обработка исторических данных при заключении сделок с клиентами, предоставление клиенту возможности нанимать и обучать штат служащих для эффективной работы и др.

Федеральное правительство вырабатывает долгосрочные взаимоотношения с клиентами при подписании контрактов, которые длятся от трех до пяти лет. Эти долгосрочные контракты приносят большую пользу правительству.

Проверка метаданных и будущее управляющих документацией и управления электронными документами

Julie Gable. Examining Metadata: Its Role in E-Discovery and the Future of Records Managers // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 28 – 32.

Достижения последних лет в области законодательства, стандартизации и технологии доказывают, что метаданные будут играть важную роль в совершенствовании процессов работы с электронными документами. Последние разработки законов, стандартов и технологий подтверждают это заявление. Автор статьи пишет о пользе метаданных, их типах, стандартах, связанных с ними, а также об их будущем. Автор утверждает, что управление метаданными – это направление ближайшего будущего,

особенно управление содержанием документов и системами конвертирования электронных данных. Кроме того, автор представляет модель хранилища метаданных.

Создавать ли карты данных

David Wetmore, Scott Clsry. To Map or not to Map: Strategies for Classifying Sources of ESI. // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 33 – 40.

При ведении отдельных деловых операций и бизнеса в целом, карты данных могут являться необходимым средством для организаций по снижению рисков, снижению стоимости операций и пониманию задач. Подобно тому, как путешественник не может обойтись без карты, чтобы достичь своей цели, так и организация без карты данных будет блуждать в пространстве и медленно двигаться к цели, особенно в современном мире, где царят электронные документы. Если карты данных правильно составлены, организация получает возможность эффективно управлять и снижать стоимость процессов по сбору, хранению и использованию документов.

Главная задача данной статьи – показать, что такое карты данных и как их создавать.

Смягчение юридических рисков ведет к совершенствованию и развертыванию программного обеспечения

Brian W. Hill. Mitigating Legal Risks Drives Software Deployment Plans // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 42 – 46.

У профессионалов, работающих с документами, есть стратегическая роль, состоящая в том, чтобы внедрять системы и процессы для создания нормативных требований, защищать информационные активы и ослаблять трудности, связанные с электронными открытиями.

Американская Ассоциация управляющих документацией (ARMA International) совместно с Forrester недавно опубликовала ответы на вопросы свыше 400 человек, принимающих решения, разрабатывающих стратегии и несущих ответственность за управление документами. Ключевое открытие после публикации ответов на вопросник состояло в том, что больше половины управляющих документами планирует приостановить развертывание программных средств в 2010 году. Возможно, это не

удивительно, если иметь в виду, что рынок управления документами в США в настоящее время подвергается существенному изменению.

Предприятия и организации нуждаются в последовательных подходах к решению задач по управлению документами, чтобы справиться с объемом и разнообразием содержания электронных документов.

Называются шесть последовательных мер, которые помогут выработать стратегическое решение проблемы.

Новый взгляд на создание копий документов

W. Lawrence Wescott II. Shedding Light on Backup Tape E-Discovery // Information Management. An ARMA International Publication. – USA. - September/October 2009. – Vol.43. - No 5. - P. 48 – 52.

Поправки 2006 года к *Федеральным процессуальным нормам Гражданского судопроизводства в США* создали ряд проблем для организаций, работающих с электронными документами. Несколько простых шагов, названных в статье могут помочь организациям избежать сложных ситуаций. Одним из таких шагов является практика создания резервных копий компьютерных данных, которая защищает данные от утраты или уничтожения. Резервные ленты наилучшим образом удовлетворяют необходимость восстановления документов после стихийного бедствия или катастрофы. В связи с таким сценарием организация должна будет хранить новые две или три резервных копии (именуемых «дедушка», «отец» и «сын») своих компьютеров на случай, если жесткий диск выйдет из строя.

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010. - № 1.

Архивоведение в Российской Федерации — результаты и проблемы Hermann Schreyer. Das Archivwesen der Russischen Föderation — Ergebnisse und Probleme // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010. - № 1. — SS. 44-49.

Состояние архивного дела в Российской Федерации рассматривается с точки зрения немецкого архивиста. Данная публикация продолжает цикл статей немецких

архивистов о состоянии архивного дела в России после событий 1991/1992 годов. В журнале «Архивар» было опубликовано пять очерков, в которых последовательно и достаточно объективно рассматривалась эволюция архивной службы России в течение последних двадцати лет на фоне драматических и трагических общественно-политических событий в Советском Союзе, а затем в Российской Федерации. Последний очерк был опубликован в 2007 году. В нем сообщалось о событиях происходивших в 2003 — 2005 годах. В данном очерке рассматриваются события, начиная с 2004 до 2007 года. Анализ ситуации дается на базе российских исторических, архивоведческих и юридических источников, с привлечением большого количества архивных материалов.

**Документы с электронной подписью в промежуточном и в основном архиве
Steffen Schwalm. Elektronisch signierte Dokumente im Zwischen- und Endarchiv —
Ergebnisse und Probleme // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010.
- № 1. — SS. 44-49.**

Рассматриваются проблемы использования электронных документов с цифровой подписью в промежуточных и в основных архивах. Дается подробный анализ ситуации с технической и юридической точки зрения. Проводиться анализ правовых аспектов связанных с копированием цифровых документов, подлинностью электронной подписи и возможность работы с такими документами на всех этапах их формирования. Рассматриваются процессы отбора документов с цифровой подписью на долговременное архивное хранение, выделение таких документов на уничтожение и возможности их последующего изменения, а также сроки действия электронной подписи. Приводятся основные законодательные акты, регламентирующие эти вышеуказанные действия. Цитируется специальная литература по этому вопросу. Все проблемы рассматриваются на должном профессиональном уровне.

**Архивы в эпоху цифровой информации: сообщения о работе 79 съезда Союза
немецких архивистов 2009 г.**

**Robert Kretschmar. Archive im digitalen Zeitalter 79. Deutscher Archivtag 2009 // «Der
Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010. - № 1. — SS. 109-125.**

22-25 сентября в Регенсбурге (Германия) прошел очередной 79 съезд Союза немецких архивистов. В работе съезда принимали участие около 850 архивистов

Германии, а также зарубежные коллеги из тринадцати стран от Бельгии до Украины. Архивисты России на этом съезде не присутствовали.

Съезд проходил под лозунгом «Архивы в эпоху цифровой информации. Отбор на хранение — научно-техническая экспертиза — презентация». На первом рабочем заседании в университете Регенсбурга основной доклад на тему «Новые рабочие и коммуникационные взаимоотношения в архивной практике. Какие опасности подстерегают архивистов на этом пути?» сделал представитель из Швейцарии Даниэль Нерлих. Он говорил о применении новейших цифровых технологий в архивной практике о новых экономических взаимоотношениях в архивах. Его сообщение вызвало бурные дискуссии. В прениях выступили представители целого ряда земельных архивов. Кристиан Кайтель (Штуттгарт) сделал интересное сообщение «О некоторых новых требованиях к подготовке и работе архивистов». После этого состоялось бурное обсуждение, на котором со своими замечаниями выступили А. Ульман (Берлин), Е. Крюгенер (Шверин), Д. Ийост (Фрайбург). Очень интересно проходили заседания секций: «Государственные архивы», «Архивы церкви», «Архивы парламента, политических партий, фондов и союзов», «Архивная педагогика и исторические исследования».

19 международный съезд архивистов членов «Международного института архивоведения» в Триесте

Joachim Kemper. 19. Internationaler Archivtag des „IAS“ in Triest // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010. - № 1. — S. 77.

Девятого ноября 2009 года в Триесте (Италия) состоялся ежегодный съезд постоянных членов Международного института архивоведения Триеста и Марибора. В честь 25-ой годовщины основания института был сделан аналитический доклад по итогам работы всех структур института. В частности особое внимание было уделено работе «Осенней школы юных архивистов», в которой проходят стажировку молодые архивисты из стран центральной и восточной Европы. Продолжилось обсуждение нового сетевого словаря по архивной терминологии на 19 языках, который стал доступен в Интернете на сайте института — www.ias-trieste-maribor.eu. Все доклады, сделанные на этом съезде опубликованы в печатном органе института журнале “Atlanti”, том № 19. Его объем составляет 370 страниц. Особое внимание было уделено докладам представителей Италии, Испании, России и Малайзии. Российскую Федерацию представлял на этом съезде директор ВНИИДАД профессор М.В. Ларин, который является постоянным членом института вот уже 25 лет. Впервые в работе съезда приняли участие

представители Белоруссии, Албании и Косово. Большой интерес участников съезда вызвала «Ярмарка программных продуктов» для новых архивных технологий. Это новое мероприятие было подготовлено руководством института совместно с представителями ведущих компьютерных фирм Европы. По итогам «Ярмарки» прошло обсуждение, и было принято решение о проведении её в будущем году.

IV. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

«Американский архивист» (The American Archivist), Чикаго, 2009. – Том 72. - № 1

Заметки об авторах	5
Мейснер Денис. Речь на заседании Общества американских архивистов 28 августа 2008 года по поводу вступления в должность нового президента Общества Марка Грина	13
Грин Марк. Влияние и сила архивов: ценности архивистов в период постмодернизма	17
Самуэлиан Мэри. Рассматривая Web 2.0: архивы и новое поколение применения вэб в архивных электронных проектах (в колледжах и университетах США)	42
Михан Дженнифер. Преодоление препятствий при соединении разрозненных частей в единое целое: аналитические процессы при систематизации и описании документов	72
Рили Дженн, Шеперд Келси. Храбрый новый мир: архивисты и коллективное использование описательных метаданных	91
Бастиан Джиннет. Цветы для усадьбы: к вопросу об архивах и коллективной памяти (о трагических событиях, связанных с документами о забастовке 1892 г.)	113
Касвелл Мишель. Как обрабатывать, оценивать и делать доступными в архивах документы, относящиеся к поколению сотовых телефонов	133
Кунд Нэнси. Сотрудничество в области развития стандартов по преобразованию цифровых документов	146
Алтман Мика, Адамс Маргарет и др. Обеспечение сохранности электронных документов, касающихся социальных наук	170
Кларк Рашель. Обеспечение сохранности архивных коллекций документов смешанного формата (о коллекции документов Дома моды Энн Гетти)	185
Атаман Бекир Кемаль. Концепция «коммерческого эквивалента» и ее влияние на финансовые документы и общественные отношения: опыт работы Кредитного банка Турции (The Yapi Kredi Bank, Istanbul, Turkey)	197
Кокс Ричард. Секретность, архивы и архивист: обзор публикаций по данной теме	214
Обзор книг	232

Обзор выставок архивных документов	253
Документы Общества американских архивистов (ОАА). Ежегодное заседание членов Общества американских архивистов. 28 августа 2008 года Сан-Франциско	258

Журнал по управлению информацией, издаваемый Американской Ассоциацией по правлению документацией (ARMA). (“Information Management. An ARMA International Publication”). — Март/Апрель 2009. — Том 43. — № 2.

Правительственное распоряжение Барака Обамы по ограничению привилегий в отношении президентских документов	6
Национальный архив и управление документации США (NARA) открывает документы «Комиссии 9/11»	7
Законы федерального правительства доступны в режиме онлайн	10
Комиссия по ценным бумагам и биржам США работает над поправками к правилам работы с электронными документами	10
Брюс Дирстейн. Встречая экономический кризис: о разработке программы управления информации и документации при наступлении тяжелого финансового положения	24
Маура Данн, Диан Карлайл. О поправках к американским федеральным процессуальным нормам	36
Шарон Д. Нельсон, Джон Симек. Подсказки новой технологии по сокращению издержек при работе с электронными документами	40
М.Дионн, Адель Карбони. Как успешно внедрять программу по работе с электронными документами	49

Журнал по управлению информацией, издаваемый Американской Ассоциацией по правлению документацией (ARMA). (“Information Management. An ARMA International Publication”). — Сентябрь/Октябрь 2009 года. — Том 43. — № 5.

Вступительная заметка главного редактора журнала Эмми Ленгер. Новый богатый содержанием веб-сайт: Больше информации	4
Новости, тенденции, анализ	6

Пат Макколлоч. Обновление инструментария по работе с электронными документами: технологии, обучение и процессы работы	22
Джули Гейбл. Проверка метаданных и будущее управляющих документацией и управления электронными документами	28
Дэвид Ветмор, Скотт Клэри. Создавать ли карты данных	33
Брайан Хилл. Смягчение юридических рисков ведет к совершенствованию и развертыванию программного обеспечения	42
Лоренс Уэскотт. Новый взгляд на создание копий документов	48

КАНАДА

**«Архивариа». Журнал Ассоциации Канадских Архивистов.
(«Archivaria». The Journal of the Association of Canadian Archivists). –
Весна 2009. - № 67.**

Фишер Роб. О теории частных архивов: архивные классики Х. Дженкинсон и Т. Шелленберг о частных архивах	1
Дуглас Дженнифер, Макнейл Хизер. Проект по изучению архивов трех канадских писателей: Л.М. Монтгомери, М. Энджел и А. Мунро	25
Кук Кристан. Документы школьного округа провинциального архива Алберты	41
Гэрей К, Вердайн К. Коллекция документов писателя Ш. Штерна в Библиотеке и Архиве Канады (на франц. языке)	59
Воузни Мишель Л. Обеспечение сохранности национальных аудиовизуальных документов и независимые организации по выпуску программ, касающихся средств массовой информации в Канаде	87
Венишоу Анна. Современная урбанизация : использование произведений визуального искусства (на франц. языке)	115
Дармс Лиза. Архивный объект: дезинтеграция	143
Хокинс К. Исследования проекта ИнтерПАРЕС. Язык для электронных документов	157
Обзор книг	189
Обзор выставок	195
Премии журнала «Архивариа»	201
Об авторах	205

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Дер Архивар». Журнал архивистов земли Северный Рейн—Вестфалия

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2009. - № 4

Содержание	342
Вступительное слово	343
Статьи:	
Себастин Бартелайт Строительные проекты Федерального архива в Берлин-Лихтенфельде	344
Петер Хоайзель, Бернд Шеперски, Петра Шпренгер, Дрезден. Перестройка и строительство новых архивных зданий для Саксонского государственного архива	351
Клеменс Рэм, Юрген Треффайзен. Планирование дальнейшего строительства и модернизации генерального архива земли Баден-Вюртемберг в Карсруэ	365
Вольфганг Франц Вернер Строительство нового архивного хранилища для архивной службы земли Рейнланд	372
Клаус Висотски Новое здание для городского архива истории города Эссена	379
Архивная теория и практика	386
Энно Шталь, Дюссельдорф. Полная архивная инвентаризация. Обзор сетевой литературной информации: литературная жизнь на Рейне	386
Томас Мутшлер, Михаэль Лёрцер, Хаген Науман, Иена Проект дигитализации архивных и библиотечных материалов библиотеки Иенского университета и архивных фондов евангелистско-лютеранской церкви в Иене	390
Макс Пласманн/Андреа Венденбург. Исторический архив города Кёльна. Состояние архивохранилища спустя полгода после обрушения	398
Вильгельм Грабе, Падерборн. 25 лет рабочей группе окружного архива земли Северный Рейн — Вестфалия	404
Клеменс Рэм. Штутгарт. 10 летний юбилей съезда специалистов по архивной педагогике в Карлсруэ.	405
Текла Клюттих, Лепциг. Сообщение со съезда представителей немецких книжных издательств	409
Бригит Корн-Хольдитц, Лейпциг. 17 съезд саксонских архивистов во Фрайбурге	412
Анна Собчак, Штеттин Международная архивная конференция в Торне, посвященная проблемам стандартизации профессионального архивного образования	414

Ульрике Хольд/Ивана Целек, Пульхайм. Информация о съезде архивистов земли Рейнланд. Июнь 2009	415
Бригитта Нимц, Бремен. 4 съезд архивистов Северной Германии 17 июня 2009 г.	420
Харри Шольц, Бонн 40-летие архива социал-демократических партий — роль политических архивов в обществе	421
Петер Мюллер/Андреас Нойбургер. Людвигсбург-Штуттгарт. 69 съезд архивистов Южной Германии в Мюнзингене — архивы и средства массовой информации.	424
Ральф Блюм/Карстен Едличка, Берлин. Четвертый форум федеральных уполномоченных, ответственных за архивное хранение документальных фильмов Государственной службы безопасности (ШТАЗИ) бывшей ГДР	426
Обзор литературы	428 — 435
Сообщения архивной службы земли Северный Рейн — Вестфалия	436
Мехтхильд Блак-Фельдтруп/Иоганнес Буркард, Мюнстер. Капитальная санитарная обработка в архиве земли Северный Рейн-Вестфалия отделение Вестфалии в Мюнстере	436
Архивы и политика	443
Вильфрид Райнингхаус, Дюссельдорф. Международный симпозиум архивистов в Мюнстере 15-16 июня 2009 г.	443
Беттина Йоргенс, Детмолд. 6 летний семинар архивистов земли Северный Рейн — Вестфалия в Детмолдене 24 июня 2009 г.	446
Роберт Кречмар/Михаэль Дифенбахер, Штутгарт-Нюрнберг. Профессиональная подготовка архивистов и профессиональная компетенция	449
Сообщения Союза Немецких архивистов	452
Роберт Кречмар/Хайнер Шмитд, Штутгарт. Решения общего собрания членов СНА от 24 сентября 2009 года в Регенсбурге	452
Тило Бауер, Фульда. Новый порядок уплаты членских взносов	452
Резолюция общего собрания постоянных членов СНА о безопасном хранении архивных документов от 24 сентября 2009 года в Кёльне	453
Катарина Тиманн, Мюнстер. Реформа в сфере федеральной государственной службы. Дальнейшая совместная работа Союза немецких архивистов и Федерального Объединения государственных служащих	454

Вольфганг Мюллер, Саарбрюкен. Отбор документов высшей школы и университетов на архивное хранение в Федеральные, земельные и университетские архивы. Весенний съезд секции 8 Союза немецких архивистов в Карлсруэ	455
Международный Совет Архивов — заседание секции профессиональных союзов. Информационный бюллетень май 2009 г.	457
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	462
Некрологи	466
Краткая информация о содержании следующего номера	471

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2010. - № 1

Содержание	4
Вступительное слово	5
Статьи:	6
Рольф Дэсслер/Карин Шварц, Потсдам. Архивное хранение и длительное использование содержания отраслевых банков данных — новые требования для архивного хранения документов цифровом формате	6
Кристиан Кайтель, Штутгарт. Архивное хранение документов в цифровом формате в архиве земли Баден-Вюртемберг	19
Штефан Швальм, Берлин. Документы с цифровой подписью в промежуточном и в основном архиве.	27
Шанталь Ванкоппенolle, Гент, Бельгия. Судьба фондов секвестрированных архивов. История и опыт работы	35
Архивная теория и практика	44
Герман Шрайер, Потсдам. Архивное дело в Российской Федерации: достижения и проблемы	44
Рагна Боден, Дюссельдорф. Архивное дело в Белоруссии. Правовые основы и организация	49
Свен У. Девантьер, Берлин. Девяностолетний юбилей основания Имперского архива в Потсдаме. Что может дать человек человеку больше чем сама правда?	54
Беате Дорфей, Кобленц. Научно-техническая экспертиза документов в Интернете — рекомендации для дальнейшего развития презентации в сети	56

Марио Глауерт/Игрид Кол, Потсдам/Хенрик Отто, Дессау. Реставрация, размещение и хранение географических карт большого масштаба в архивах	59
Андреа Гпроше-Булла, Кобленц. Микроистория из локальных и региональных архивов. 69 съезд архивистов –специалистов земли Рейнланд-Пфальц и Саарланд»	67
Мария Рита Загштеттер, Амберг. Шестой съезд Баварских архивистов в Кауфбойрене 2009 г. Архивы в сетевом мире»	68
Дезире Верейен, Берлин. Мастер-класс – первоначальное формирование архивов	71
Хельге Кяйфешльд, Мюнхен. Управление документами в век цифровой информации. Итоги 20-ой конференции африканских активистов в рамках МСА в Винухуке Намибия	72
Роберт Кретчмар, Штутгарт. Пятая национальная конференция союза по сохранению письменного культурного наследия	73
Текла Клуттих, Дрезден. Сообщение о работе 61-го съезда немецких специалистов по генеалогии. 11 – 14 сентября 2009 г.	75
Иохим Кемпер, Мюнхен. 19-й международная архивная конференция Международного института архивоведения в Триесте и Мариборе. 9-10 ноября 2009 г.	77
Обзор литературы	78 — 95
Сообщения и доклады архивистов земли Северный Рейн — Вестфалия	96
Кристоф Шмидт, Мюнстер. Модель архивного хранения "Юстиция" земельного архива Северный Рейн-Вестфалия	96
Беттина Йоргенс, Детмолдт. Действие «Нового закон о состоянии государственных служащих», вступившего в силу с 1 января 2009 года. Подведение итогов	102
Мехтхильд Блак-Фельдтруп, Мюнстер. Новое издание путеводителя по архивным фондам в отделении Вестфалия земельного архива Северный Рейн-Вестфалия	105
Вильфрид Райниннгаус, Дюссельдорф. Архивы и Библиотеки: «О памяти Прошлого в Интернете». Международное заседание в Каглиари (Италия) 25-26 октября 2009 года	107
Роберт Кречмар, Регенсбург. Архивы в эпоху цифровой информации. Сообщения с 79-го съезда немецких архивистов 22-25 сентября 2009 года Регенсбург	109

Даниэль Нерлих, Цюрих. Совместное рабочее заседание в университете Регенсбурга под девизом “Спящая красавица проснулась? Новые рабочие и коммуникативные процессы в архиве”	113
Сообщения к заседаниям секций	115
Мария Рита Загштеттер, Амберг. Сообщение о заседании секции 1: Государственные архивы	115
Хорс Дитер Байерштедт, Нюрнберг. Сообщение о заседании секции 2: коммунальные архивы	116
Михаил Хойслер, Берлин. Сообщение о заседании секции 3: церковные архивы	117
Детлеф Краузе, Франкфурт на Майне. Сообщение о заседании секции 4: личные и семейные архивы и секции 5: хозяйственные архивы	118
Анжела Келле-Кюне, Сан Августин. Сообщение о заседании секции 6: архивы парламента, политических партий, фондов и союзов	118
Хайнер Шмит, Ингельхайм. Сообщение о заседании секции 7: архивы средств массовой информации и секции 8: архивы высшей школы и научно-исследовательских институтов	119
Сообщения о собраниях членов рабочих групп	121
Сюзанна Фройнд, Потсдам. Собрание рабочей группы архивная педагогика и исторические исследования	121
Стефан Беннинг, Битигхайм-Биссинген. Собрание рабочей группы профессиональное образование	121
Росвита Линк, Мюнстер. Собрание рабочей группы архивная педагогика и исторические исследования	122
Андреас Пильгер, Дюссельдорф. Собрание рабочей группы архивная оценка документов	123
Юрген Бациа, Дуйсбург Новые документы современных социальных движений и партий	124
Стефан Беннинг, Битигхайм-Биссинген. Итоговый документ о деятельности рабочей группы профессиональное образование за 2009 год	124
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	126
Некрологи	130
Краткая информация о содержании следующего номера	131

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

Объем сборника — 156 761 знаков = 4,2 а. л.