

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

2012, № 1 (32)

Москва, 2012

Информационный сборник № 1 (32), 2012

Информационный сборник «Документоведение и архивное дело за рубежом» (Сборник статей, рефератов, сокращенных переводов, справок и аннотаций) № 1 (32), 2012.

Информационный сборник готовится сектором зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД.

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

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

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

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

Тел для справок: (495) 334-48-52.

Адрес: 117393, Москва, Профсоюзная ул., 82.

E-mail: mail@vniidad.ru

Факс: (495) 718-78-74.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Зденка Семлич Райх. Чем выше качество архивной информации – тем лучше обслуживание пользователей	4
Иржи Бернас, Михаль Уоннер. Долгосрочное хранение цифровых документов в Чешской республике и проект Национального архива цифровых документов	11
Йозеф Ханус, Эмилия Ханусова. Европейские проекты, касающиеся сохранности культурного наследия	25
Оливера Порубович-Видович. Оцифровка микрофильмов: опыт работы	34
Илана Будовски. Переход в цифровую эру: копирование с потерей архивной информации в Израиле	44
Элизабет Щёггль-Эрнст. Архивы будущего: размышления о месте архивов в современном обществе и стратегические направления развития архивной работы	49
Кристиан Крузе. О пользе единичного случая. Архивы в качестве сокровищницы исторических знаний для современного общества	60
Алиса Шато. ICA-Req/ISO 16175: нормативная база электронного архива обновлена и упрощена	67
Мари-Клод Дельмас. Научный, культурный и образовательный проект Национального архива Франции	69
II. Аннотации.	88
III. Сигнальная информация.	100

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Чем выше качество архивной информации – тем лучше обслуживание пользователей

(Доклад был представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Зденка Семлич Райх

Автор считает, что настоящая статья не может охватить весь комплекс трудностей, которые появляются в связи с переменами в обществе, и поэтому сосредоточивается на наблюдениях, проблемах и дилеммах, возникающих при постановке вопроса о переходе на качественно иной уровень информации.

Информация, которая возникает в процессе работы архивов и при осуществлении требований профессионального архивного дела, – это основное орудие архивистов, суть которого состоит в достоверности и качественности, имеющих большое значение, как для архивистов, так и для пользователей, потребляющих эту информацию. Это верно в связи с обеспечением высокого качества услуг, оказываемых архивами, связанных с тем, что информация, которую архивы создают в процессе своей деятельности, - полезна, точна, ясна, полна и объективна.

В эпоху информационных технологий, которые в значительной степени влияют и на архивную отрасль, ключевыми представляются информация и письменные документы, которые архивы все чаще обнаруживают и передают в распоряжение через мировую сеть Интернета. Обычно то огромное количество информации, которое содержится в письменных документах, постоянно принимается, корректируется и обновляется, поскольку действительно появляются новые письменные документы. Это связано с существованием различных видов информации, которые служили различным целям, ведь эти виды информации различны по своему качеству и надежности.

Достоверной и качественной является та информация, в отношении которой нет сомнений в ее истинности и надежности, однако, при создании и выборе информации следует обращать внимание на то, надежна ли она, ценна ли и полезна ли она для потребителя.

Вопрос о ценности информации является до некоторой степени скользким, и хотя многие, вероятно, не согласятся с этим утверждением, это тот вопрос, по которому нет абсолютной ясности. Во многих случаях, не очень легко что-либо утверждать, поскольку одному это представляется ясным, а другому неясным и неумным. Исходя из этого, в

статье подчеркнуто, что именно качество – очень субъективное понятие и «качество информации» это, прежде всего, та ценность, которую она имеет для ее потребителя.

Необходимо установить параметры, которые определяют, что такое хорошая информация. Для того, чтобы можно было легко говорить о качественной информации, она должна быть:

- объективной – информация должна быть представлена так, чтобы на нее никто не влиял;
- полной - такой, чтобы была действительно полной, а не только некоторой частью скрытых сведений;
- плюралистической - такой, чтобы были представлены все точки зрения, все существующие сведения и информация не сводилась только к некоторой определенной точке зрения.

Для того, чтобы добиться качества информации, следует убедиться в том, что получена вся релевантная информация, которой достаточно для достижения поставленной цели, той, которая важна и существенна для потребителя.

Проверка правильности данных началась еще у древних греков, когда ученики рассказывали о своих идеях и проверяли их эмпирическим путем. Фундамент формального научного общения был основан в 1665 году, когда вышли из печати научные журналы «Journal des Savants» («Журнал ученых») и «Philosophical Transactions» («Философские труды»). Это были первые журналы, в которых были опубликованы научные статьи.

Качество предусматривает, что достоверность информации многократно проверена. То, что информация рассмотрена, доказана и оценена, говорит о том, что она «отфильтрована». В этом случае конечный потребитель информации легко использует ее и будет уверен в ее ценности и доказанности. В противном случае оценить и использовать ее должны сами потребители.

Оценить информацию важно независимо от того, где эта информация была обнаружена. **Оценка** информации осуществляется на двух уровнях: на объективном и субъективном.

- **Объективная** оценка констатирует ее важность, надежность и аутентичность. Подлинность документов должна основываться на следующих элементах:
 - установление авторства;
 - принадлежность документа той или иной организации;
 - предназначение документа для кого-либо и

- предназначение его для какой-либо цели.
- **Субъективная** оценка предусматривает предназначение ее для удовлетворения потребностей пользователей. При проведении субъективной оценки информации мы должны принимать во внимание:
 - качество ее содержательной стороны – точность, объективность, правдоподобность;
 - качественную характеристику контекста – ее релевантность, приданную ей ценность, своевременность, полноту, объем знаковой информации;
 - качество представления информации – возможность ее интерпретации, простота понимания, точность изображения, последовательность представления;
 - доступность – доступ, обеспечение защиты информации в процессе доступа к ней (Wang & Strong, 1996, с. 5 – 34).

Проблема оценки качества и подлинности документов – это проблема ценности документов. Ценность документа основана на двух критериях: оценке содержания документа и оценке составителя документа. Множество документов в этом случае подпадает под критерии оценки, обычно применяемые учеными, работниками библиотек и другими представителями заинтересованной в этом общественности (Janželkovič, Jelrn, 2001, str. 6 – Янжелкович, Елен, 2002, с.6).

Как отмечается в статье, положения Янжелковича и Елена (2001) применяются в плане уже осуществляемых проектов совершенствования качественных приемов оценки информации. Один из таких проектов осуществлялся в университете штата Джорджия (США), целью которого было усовершенствовать критерии, применение которых помогло бы ученым, студентам и другим потребителям информации в процессе определения качества информации, размещенной в Интернете, в совершенствовании стандартов формирования источников в Интернете. Проект охватил 125 способов оценки, разбитых на 11 групп.

При более точном рассмотрении критериев легко сделать вывод, что некоторые из них могут быть использованы для оценки архивной информации. Это такие критерии, как:

1. Доступность архивных документов.

Прежде всего, качество справочных сведений, которые позволяют обеспечить доступ к архивным документам. К таким сведениям в статье отнесены: название архива, хранящего документы; установление факта хранения или отсутствия факта

хранения подобных документов в каких-либо иных архивах; адрес архива; время работы читального зала; наличие или отсутствие доступа к архивным документам.

2. Идентификация справочного аппарата и документов.

Суждение о качестве содержания справочного аппарата основывается на определении обозначения местонахождения документов в архиве (поиске соответствующего фонда, в котором находятся те или иные архивные документы) и получении описания этих документов. В число сведений подобного рода автором отнесены: название фонда; названия документов; данные о происхождении документов; наличие научно-справочного аппарата и время его создания; обозначение ли фонда как объекта архивного или технического хранения.

3. Идентификация фондообразователя.

Идентификация фондообразователя входит в справочную информацию о фондообразователях, такую, как время функционирования фондообразователя и его подлинность.

4. Структура и учетные данные о документах.

Доступность информации зависит от того, насколько хорошо упорядочено содержание справочного аппарата. Критерии поиска заключаются в том, каковы поисковые данные о документах, в ответе на вопрос о соответствии описания документов принятым стандартам. При этом важны ясность в формулировках названий документов и отражение в этих названиях содержания документов, а также соответствие друг другу названий документов и целей, поставленных потребителями, причем такая информация должна быть ясна и понятна не только составителям справочного аппарата.

5. Релевантность и предназначение содержания документов.

Качество информации, содержащейся в документе, связано с потребностями пользователя. Эти критерии связаны с информацией, содержащейся в документах и с тем, соответствует ли она запросу пользователя. Они связаны с типом документов и глубиной их содержания, с тем, насколько подходящая или же совершенно ненужная информация предоставлена пользователю, насколько связано содержание документов с потребностями пользователя, достаточна ли новизна информации, а также с тем, насколько широка тематика документов с точки зрения потребностей пользователя.

Архивы предоставляют пользователям информацию, которая содержится в архивных документах, хранящихся в архивах, и данные об этих документах, содержащиеся в справочном аппарате архивов или в непосредственно подготовленных

справочно-информационных средствах, таких, как путеводители, описи, каталоги. Задача архивистов – обеспечить доступ к информации, которая свидетельствует об исторических событиях, деятельности органов управления, жизни отдельных людей и о других делах, сведения о которых содержатся в архивных документах.

Сведения, которые архивы предоставляют потребителям информации с помощью справочных средств, должны составляться на основе надежных источников, причем архивистам следует применять только серьезные методы сбора данных, архивного описания и обнародования источников. Вся справочная информация, которую архивы предоставляют на рассмотрение потребителей, перед этим должна проверяться и удостоверяться. При этом, справочные сведения, которые архивы дают в распоряжение пользователей, достоверны:

1. поскольку речь идет об официальных документах или документах, составленных определенными лицами, о содержании этих документов сообщается недвусмысленно, так что легко убедиться в достоверности справочных сведений с той точки зрения, что документы были приняты на основе принципа происхождения;
2. поскольку справочные сведения возникли как часть профессиональной работы архива (архивного или технического описания документов), можно с легкостью сказать, что это ненадежные сведения;
3. поскольку документы архива оцениваются архивными специалистами, и такая оценка является частью определенного проекта, эти документы представляют ценность.

Информация, которую архивы предоставляют потребителям, должна быть всегда релевантной и приспособленной к профессиональной работе с архивными документами. Те данные, которые необходимы для всех справочно-информационных средств, которые архивы подготавливают, должны постоянно уточняться и актуализироваться. Все справочно-информационные средства следует составлять на основе релевантных архивных источников, описывать архивные документы в определенном контексте, обеспечивая при этом быстрый и качественный доступ к архивным документам. Говоря о работе своего архива, автор статьи утверждает, что при составлении справочно-информационных средств в этом архиве используются стандартные подходы к описанию архивных документов (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF, ISDIAH), с помощью которых дается описание составителей документов, содержания документов, их контекста и сведения о месте хранения архивных документов. При этом архив избегает субъективности при

представлении источников, входящих в описываемую архивную документацию, предоставляя их анализ пользователям архивными документами.

Разработанные справочно-информационные средства должны предоставлять пользователям настолько более качественную информацию, насколько это зависит от профессионального уровня работы сотрудника архива, т.е. архивиста, поскольку он сам легко решает вопрос о том, на каком уровне обзора и с какой глубиной описывать различные архивные документы.

Одним из важных вопросов, которые ставятся в связи с качеством информации, является вопрос о том, чтобы всегда следовать происходящим изменениям. Речь идет о проблеме, которая стала актуальной, прежде всего, с появлением и развитием новых технологий в архивах, т.к. это повлекло за собой появление новых справочно-информационных средств и возникновение новых информационных систем. По этой причине, необходимо было существующие базы данных перевести из одной системы в другую, следя при этом за тем, чтобы имела место преемственность описания. При таком подходе к переводу возникает переводная документация, в которой разъяснены проведенные изменения, которые наступили в отдельных фондах, начиная с перемен в их обозначении и кончая оцифровкой технических данных и т.д. Иными словами, важно то, что с помощью переводной документации можно проследить за всеми изменениями, которые наступили в отношении определенного фонда.

В областном архиве в городе Мариборе (Словения), в котором работает автор статьи, всегда принято предоставлять своим пользователям качественную, объективную, полезную и не ограничиваемую информацию. Сотрудники этого архива стараются применять принцип качества информации на каждом этапе развития информации, включая планирование, создание, сбор, хранение и предоставление информации. При этом необходимо было подумать о подготовке инструкций по обеспечению качества информации, которая охватывала бы критерии обеспечения качества, применяемые во многих других архивах, имеющихся в мире, а также о том, какие критерии действительно касаются информации, являющейся предметом инструкций, а какие нет.

В первую очередь, **предметом инструкций не являются** архивные документы, которые хранятся в архивах для открытого использования. Речь идет об архивных документах, которые имеют историческую, культурную и иную ценность, в связи с чем они подлежат постоянному хранению. Архивные документы возникли в результате деятельности самых разных фондообразователей, как частных, так и общественных, как книги, письменные документы, географические карты, чертежи, фотографии, электронные документы и т.д. безотносительно к материальным носителям содержащейся в них

информации или их характеристик. Архивы должны сохранить аутентичность этих архивных документов и хранить их так, как они возникли, безотносительно к точности содержащейся в них информации.

Также предметом инструкций не являются архивные документы, которые архивы хранят как депозитарии. При этом архив не несет ответственности за качество информации, которая приведена в этих документах.

Информации, которая составляет предмет инструкций. Это, во-первых, данные, которые не наносятся на архивные документы. Архивы представляют информацию о сохраняемых ими документах в различном виде, как, например, информационно-справочные средства, описи, брошюры общего характера и т.д. При этом архивные документы описаны, причем описаны в определенном контексте. В справочно-информационных средствах приведены и иные данные, важные для пользователей.

В упомянутые инструкции необходимо включить и сведения, которые даются о программах, объявленных архивами, и о результатах выполнения этих программ. Нужно показать в инструкциях, как оповещать пользователей не только архивов, но и в средствах массовой информации, и на сайтах в Интернете о деятельности архивов и результатах их работы, таких, как выставки архивных документов, подготовка учебных курсов, обнародование прејскурантов, каталогов и других изданий и изделий.

Было бы правильно включить в упомянутые инструкции и порядок информирования общественности об управлении и организации работы архивов, о структуре и организации архивных учреждений. Эта информация должна включать и публикацию ежегодных рабочих докладов, содержащих сведения о проделанной в течение года работе.

Такие сведения архивам нетрудно предоставить общественности различными способами, в том числе на бумажных и электронных носителях. Архивам надо чаще принимать решения об информировании потребителей через Интернет.

Значительный рост социальных перемен, который проявился в последнее десятилетие, повлиял на роль, работу и задачи архивов. Изменения политических и социальных систем потребовали также изменений в архивном законодательстве и в других основных направлениях и правилах, относящихся к сохранению архивных документов. Значительные перемены появились и в сфере предоставления и использования информации, хранящейся в архивах. Настоящая статья не может охватить весь комплекс проблем, возникающих в связи с общественными переменами, поэтому приведены лишь те из них, которые связаны с ролью архивов в современном обществе, обслуживанием пользователей и передачей информации как одного из путей

осуществления гласности в обществе. Важно создавать «качественную информацию» и предоставлять ее потребителям в условиях современного общества. Информация, созданная путем профессиональной работы архивов и полученная из архивных документов – важнейшая часть работы архивов, которая означает, что доверие и качество этой работы очень важно как для архивистов и пользователей, так и для использования этой информации. Аутентичность и качество информации – это те вещи, которые несомненны для ее доверительности и надежности. Поэтому при создании и отборе информации необходимо обращать большое внимание на то, что она должна быть надежной, ценной и доступной. Принимая во внимание различные типы информации, которые служат выполнению различных задач, эти виды информации различны по качеству и надежности. Понятие качества информации является, в некотором роде, весьма скользким, и это понятие, для которого нет однозначного толкования. Во многих случаях оно может быть иным, чем представляется автору настоящей статьи, может быть для некоторых читателей журнала ложным и бессмысленным. Качество – это очень субъективное понятие. «Качественная информация» в настоящее время является информацией, ценной для ее потребителя. Такой вывод содержится в статье.

Источник: Zdenka Semlič Rajh. Kvalitetnejše arhivske informacije, boljše usluge za uporabnike // Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.- Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 349-353.

Реферат Звавича В.И.

Долгосрочное хранение цифровых документов в Чешской республике и проект Национального архива цифровых документов

(Доклад был представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Иржи Бернас, Михаль Уоннер

Самая актуальная проблема чешских архивов на сегодняшний день – это архивирование цифровых документов. За последние пять лет организация государственного управления на основе электронных средств обработки, передачи и распространения информации (e-government) в стране значительно усовершенствовалась. В это время чешские архивы занимались в основном вопросами исследований, стратегий развития и политики в области архивного дела и законодательства, а также увеличением финансирования строительства здания Национального архива цифровых документов (NDA) и других цифровых архивов. В этой работе представлены: особенности архива NDA и других запланированных архивов цифровых документов в Чешской республике;

описание законодательства; процесс стандартизации электронного управления документами; новые основные правила классификации архивных материалов.

Во второй половине 1990-ых годов в Чешской республике возникла проблема долгосрочного хранения цифровых документов. Первоначально группа экспертов, состоящая из архивистов и специалистов в области аппаратного и программного обеспечения, обратила внимание на развитие информационных систем в архивировании. Они стали тесно сотрудничать с представителями факультета электротехники чешского технического университета в Праге и Национальным архивом в Праге. Была сформирована исследовательская группа, которая в течение нескольких лет (2000, 2001, 2003, 2004, 2007 и 2008 гг.) проводила исследования и получила большое количество результатов в различных областях. Специалисты представили фундаментальные методы хранения цифровых документов, провели исследования, касающиеся подлинности цифровых материалов, стандартов в области метаданных и описания цифровых документов, детально изучали обеспечение сохранности отдельных типов цифровых документов, а также собрали большой материал, посетив архивы в Европе, США и Австралии. По соглашению с иностранными коллегами были переведены на чешский язык многие иностранные документы и стандарты. Некоторые результаты этих исследований были опубликованы в международных журналах, представлены на заседаниях или конференциях, проводимых в Чешской республике и за рубежом.

Эта деятельность является позитивной, что касается создания специальной рабочей группы в Национальном архиве в Праге, определения круга насущных вопросов, их освещения в журналах, сотрудничества с частным сектором и другими архивными учреждениями, организации регулярных ежегодных конференций с повесткой дня, касающейся архивирования цифровых документов и управления электронными материалами («Что останется после нас?»; «Архивы, библиотеки и музеи в век информации»). Данной тематикой заинтересовались некоторые специалисты из другого пражского архива (Пражский городской архив), а также из архива вне Праги (Моравский провинциальный архив в Брно, Региональные государственные архивы в Замрске). В определенном объеме вопросы, касающиеся цифрового архивирования, включаются в учебную программу для студентов ВУЗов (Университет в Градец Кралове). Большим шагом вперед было присоединение чешских архивистов к Отделу по управлению архивами и документами при Министерстве внутренних дел в рамках Форума DLM в 2005 году; участие чешских архивистов в проекте MoReq2; вступление Чешской республики в Европейский союз и работа чешских архивистов в сотрудничестве с другими странами на уровне Европейского союза.

Вся вышеупомянутая деятельность способствует развитию политики в области хранения цифровых архивных документов и строительства Национального архива цифровых документов. С 2000 года существует две основные проблемы в области архивирования в Чехии - финансовая и техническая. За последние несколько лет все усилия чешских архивистов были направлены на:

- а) увеличение финансов для осуществления проекта, связанного с созданием Национального архива цифровых документов;
- б) разработку его концепции;
- в) поиски соответствующего помещения для отдельных хранилищ цифровых материалов;
- г) строительство хранилища для цифровых документов.

На законодательные и методологические проблемы обратили внимание лишь недавно, и их решение является гораздо более сложным, чем тех, которые перечислены выше.

В начале нового тысячелетия Чешская республика, как и большинство других стран, выбрала концепцию отдельного хорошо оборудованного центрального архива цифровых документов, хотя первоначально было запланировано строительство нескольких архивохранилищ, отдаленных друг от друга. По практическим, кадровым, финансовым и законодательным причинам Национальный архив цифровых документов считается неотъемлемой частью Национального архива в Праге.

На первом этапе архивисты обратились с этой проблемы к правительству. В результате было издано несколько правительственных указов о разработке проекта создания Национального архива цифровых документов, а именно: Приказ Правительства Чешской республики № 11 от 7 января 2004 года о долгосрочном хранении и доступности цифровых документов и Приказ № 500 от 10 мая 2006 года о закупке электронных средств, способствующих развитию Национального архива цифровых документов. В 2007 году был разработан технологический проект архива NDA. Победителем тендера стала компания ICZ. Проектный бюджет составил около 5 млн. чешских крон, т.е. 179.000 евро, 227.000 долларов. После завершения подготовки проектной документации в феврале 2008 года к проекту были даны комментарии от представителей внешних учреждений (чешский Технический университет, Национальная Библиотека и т.д.). На основе этих комментариев некоторые аспекты проекта были существенно дополнены и изменены. Этот документ доступен на чешском языке на вебсайте Национального архива (www.nacr.cz/zpravy/projekt-nda.aspx.)

В проекте дается описание жизненного цикла документов, технологии обеспечения их сохранности, необходимых аппаратных средств и программного обеспечения, модели метаданных, управления архивными документами, методов обеспечения доступа к ним, рабочих мест для проверки данных и тестирования, методов подтверждения их подлинности. Проект также включает краткий обзор по использованию необходимого штата сотрудников и уровня их квалификации. Кроме того, были предложены некоторые поправки к законодательству, связанные с выполнением проекта.

На основе технологического проекта Национальный архив в сотрудничестве с внешними компаниями провели Технико-экономическое исследование и сделали СВА (Анализ затрат и выгоды).

Представлены ключевые моменты этого проекта. Национальный архив цифровых документов Чехии принял модель системы OAIIS (Open Archival Information System – Система открытой архивной информации). Проект предусматривает подготовительное рабочее место для приема документов и их тестирования на злонамеренные программные коды, проверки достоверности метаданных и формата продукции. В архиве необходимо поддерживать широкий спектр цифровых архивных материалов (документы систем ERMS (Electronic Records Management System – Система управления электронными архивами) и EDMS (Electronic Document Management System – Система управления электронными документами), аудио, видео документы, базы данных, дискретные изображения и векторная графика). Сюда включено определение модуля передаваемой и архивной информации SIP/AIP (основанное на стандарте кодирования и передачи метаданных (METS), канале передачи данных DC и метаданных типовых требований MoReq2). Планируется параллельное хранение документов в двух географически отдаленных друг от друга хранилищах. Оба хранилища уже обеспечены руководством со стороны Национального архива (один из них находится в районе Центральной Богемии, другой - в Южной Богемии). Оба хранилища расположены под землей, в помещении, первоначально предназначенном для оборонных целей. В проекте предусмотрено параллельное хранение в соответствии с двумя типами носителей (оптических и магнитных) и автоматизированное управление. Основные принципы технического решения являются общими для осуществления нескольких методов хранения. Перемещение документов должно стать первичным методом хранения материалов. Стратегия в области обеспечения сохранности будет разрабатываться для каждого формата, полученного архивом NDA. В противном случае такой формат не будет приниматься архивом NDA. По необходимости будут использоваться визуализация и эмуляция. Планируется проводить модернизацию технического оборудования каждые 5-10 лет. В проекте предусматривается прием данных,

который в ближайшее время будет осуществляться в объеме 15 ТВ ежегодно, в то время как теперь предполагается, что эта цифра будет намного выше. В Национальном архиве цифровых документов будут храниться не только цифровые архивные материалы, но и цифровые копии обычных архивных документов. Предполагается, что Национальный архив цифровых материалов будет также играть роль Национального Портала для обеспечения доступа к цифровым архивным материалам и цифровым копиям обычных архивных документов (вэб интерфейс). Общий бюджет проекта составит 466 млн. чешских крон (14,3 млн. евро или 18,2 млн. долларов). 15 % бюджета проекта финансируется государством, 85 % - в рамках Интегрированной Операционной Программы Европейского союза. Сроки выполнения проекта из-за организационных проблем, связанных с финансированием, были пересмотрены и намечены на 2014 год.

Проект Национального архива цифровых документов основывается на концепции системы OAIS, дополненной порталом архива.

Портал архива – единственная точка доступа к услугам архива NDA. Первоначально, он был включен в концепцию только по причине безопасности. Его цель - предотвратить доступ пользователей непосредственно к модулям архива NDA. Кроме того, улучшаются условия работы пользователя, работая с архивом NDA. Портал доступен через интерфейс сети или через веб услуги. Доступ через интерфейс сети предназначен только для отдельных исследователей. Информационные системы архива и производителей будут, с другой стороны, использовать веб услуги.

Далее представлены 3 основных типа операций с документами: прием документов на хранение, управление документами и поиск документов.

Процесс приема документов состоит из предложения их фондообразователя, решения архивиста и приема отобранных материалов для хранения в архиве NDA. При сложившихся обстоятельствах было принято решение не разрабатывать специальное программное обеспечение для архива NDA с целью распространения среди фондообразователей, а создать только единое вэб приложение. Горизонтальное внедрение системы ERMS среди фондообразователей позволит обеспечить автоматизацию и упорядочение всего процесса отбора и приема документов. Перечень отобранных документов будет создан с помощью системы ERMS (необходимые функциональные возможности предусмотрены Национальным стандартом для систем управления электронными документами). Архивист далее маркирует документы в перечне, который передается в архив, и система ERMS осуществляет передачу отобранных материалов. Ожидается, что процесс приема документов будет использоваться не только для цифровых документов, но и для смешанных и аналоговых материалов. Авторы

утверждают, что выбранная концепция ведет к определенным трудностям. Работа с порталом архивов потребует надежного доступа в Интернет, который не всегда обеспечен на рабочем месте фондообразователя, особенно когда идет отбор традиционных документов. Отмечается, что маркировка документов в персональном компьютере является менее удобной и занимает больше времени, чем маркировка в бумажном перечне. Но эти недостатки можно устранить с помощью использования популярных таблиц с мобильным доступом в Интернет.

Управление документами с точки зрения архивной теории и практики включает пополнение и изменение метаданных документов или изменение их позиции в рамках архивного фонда (архивной группы). Отбор и управление документами осуществляются не штатом сотрудников архива NDA, а архивистами в соответствующих архивах. Управление документами осуществляется через интерфейс сети или информационную систему соответствующих архивов. На начальном этапе операции, проводимые в архиве NDA, а также управление документами обеспечивается через интерфейс сети и только потом через информационные системы.

Доступ к документам, хранящимся в архиве NDA, возможен через интерфейс сети или информационную систему. Интерфейс сети используется отдельными исследователями. Сначала интерфейс предлагает определить нужный вопрос, а затем предоставляет результаты, включая предварительный просмотр материалов. Доступ к документам через информационные системы будет использоваться пользователями, работающими с системой ERMS. Доступ к документам обеспечивается в соответствии с законодательством.

Кроме операций, связанных с приемом документов, управлением и обеспечением доступа, портал архива является единственным доступным источником информации из архивов. Он включает информацию об архивах, архивных фондах (архивных группах), архивных документах, фондообразователях и т.д. из отдельных архивов. Кроме того, портал обеспечивает унифицированные перечни кодов органов власти.

Прием документов - это модуль, обеспечивающий безопасность обработки документов, представленных архиву цифровых материалов. Предназначением этого модуля является гарантия того, что документы с враждебным программным кодом, а также не имеющие метаданных и находящиеся в несоответствующих форматах, не будут переданы в архив.

Документы просматриваются на наличие враждебных программных кодов в два этапа с определенным периодом времени между ними. Временной промежуток

определяется в зависимости от отдельных форматов в соответствии с потенциальным риском наличия враждебного программного кода.

Каждый документ, переданный в архив цифровых документов, должен содержать основной набор метаданных. Перечень необходимых метаданных определится, как только начнет работать архив NDA. Здесь, по мнению авторов, необходимо установить к какому архивному фонду (архивной группе) принадлежит документ, какой архив будет управлять этим документов, и куда он будет помещен на хранение.

Кроме упомянутых выше требований, представленный документ должен храниться в соответствующем формате. Первоначальный набор предполагаемых форматов соответствует требованиям законодательства и включает форматы PDF/A, TIFF, JPG, PNG, GIF, MPEG-1, MPEG-2, MP2, MP3 и форматы WAV. В ближайшем будущем этот набор будет дополнен форматом сообщений электронной почты и схемой XML для хранения баз данных. Для каждого формата, хранящегося в архиве NDA, будет разработана специальная стратегия их хранения. Стратегия включает метод идентификации формата, методы контроля их достоверности, документацию формата, информирующую о методе и прогнозах жизненного цикла формата. Документ в несоответствующем формате, или если его формат является не действительным, не принимается на хранение в архив цифровых документов. Для разрешения такой ситуации существуют три выхода. Первый - предполагается, что производитель устраняет обнаруженные недостатки и повторно представляет документ на хранение в архив цифровых документов. Второй - приостановка процесса приема документов до тех пор, пока не будет выработана соответствующая стратегия хранения нового формата. Третий - это хранение документа в форме цифрового потока. Последняя альтернатива является экстремальной и приемлема только в тех случаях, когда вышеупомянутые решения нельзя использовать, и архивист настаивает на обязательном хранении этого документа. В таком случае архив обеспечивает только хранение документа, а не его удобочитаемость.

Хранилище служит для обеспечения безопасного хранения модуля архивной информации (AIP). Цифровые документы, в отличие от бумажных, больше подвержены разрушению. По этой причине модули AIP будут храниться многократно в двух хранилищах, расположенных на разных территориях. Любое изменение документа, хранящегося в одном хранилище, не должно передаваться второму хранилищу. Таким образом, никакого тиражирования данных не может произойти между хранилищами.

Большое внимание следует обратить на носители данных. Несмотря на требования производителей, период хранения носителя информации не может быть гарантирован до тех пор, пока носитель не протестирован на практике. Еще более высокому риску

подвергается носитель информации, когда его использует читатель. Именно поэтому более эффективно хранить документы на носителях, протестированных на практике и во времени, и постепенно заменять эти носители. Такой подход способствует более гибкому развитию носителей информации. Более того, следует не полагаться на один единственный тип носителя. У каждого типа есть свои слабые стороны, которые можно устранить при использовании многих разных типов носителя. Таким образом, в структуре архива NDA два типа носителя с различным методом информационной регистрации будут использоваться в каждом хранилище. Первый тип основан на магнитной регистрации (дисктовые массивы), второй тип - на оптической регистрации (UDO или Bluray).

Управление данными – это основа данных архива цифровых документов. Она обеспечивает долгосрочное и безопасное хранение документов. Это позволяет хранить информацию, используемую другими модулями архива NDA (за исключением портала архива), а также структурную информацию обо всех пакетах модулей AIP, хранящихся в архиве NDA. Кроме того, здесь хранится информация для проверки права доступа на пакеты данных, все кодовые списки системы и данные для поддержки управления процессом и другими операциями.

Доступ обеспечивает обработку требований к обеспечению доступа к хранящимся документам и метаданным, размещенным через портал архива, их оценку и обеспечение метаданными или документами. Запрашиваемые документы и метаданные трансформируются в DIP пакет, который передается пользователю через портал архива.

Специальные аппаратные средства и программное обеспечение, используемые в Национальном архиве цифровых документов, зависят от тендера, и пока не известны. Авторы утверждают, что используемая система состоит из модулей и должна быть независимой от технологий одного производителя. В некоторых случаях это требование сложно будет выполнить. Это касается основной информационной системы управления документами, которая должна обеспечиваться и управляться одним поставщиком. Эта система также должна будет состоять из модулей, и обеспечивать ее использование третьим лицом, например, тестирование форматов и их достоверности в период приема документов; разработка и проведение предварительных просмотров документов; перемещение документов во время доступа или проведения тестов, разработанных сотрудниками архива NDA. Все аппаратные средства (дисктовые массивы, серверы, активные компоненты сети и т.д.) должны быть полностью независимы от любого производителя.

Для успешного выполнения проекта авторы советуют обратить внимание на законодательный процесс. Прежде всего, следует согласовать все действия с основным

законодательством, регулирующим внедрение электронного правительства в Чешской Республике. Кроме закона об основных регистрах, принять во внимание закон № 300/2008 Coll. о наборе данных и их санкционированном преобразовании. В законе перечисляются юридические лица, в обязанности которых входит установка набора данных, и с 1 июля 2009 года посредством этого инструмента гарантируется передача информационного сообщения. На практике подтверждается, что чисто электронная связь не будет реально выполняема по многим законодательным, техническим, экономическим, а также организационным причинам. Цифровые документы – это жизненный факт, который должен рассматриваться в плане обеспечения долгосрочного хранения.

Существенные изменения были введены законом № 190/2009 Coll., дополняя закон № 499/2004 Coll., по управлению архивами и документами. Поправка изменила позицию Национального архива по отношению к Национальному архиву цифровых документов. К этому закону были одобрены две инструкции по применению — поправка к закону № 645/2004 Coll. по использованию определенных положений закона об архивном хранении (важный для описания цифровых архивных документов) и новый закон об управлении документами (важен для определения форматов продукции системы ERMS).

Закон уполномочил Национальный архив обеспечить хранение и доступ к цифровым архивным документам, находящимся во всех государственных архивах Чешской Республики. Это условие не распространяется на архивные документы разведывательных служб Чешской Республики. Национальный архив отвечает за методологическую и консультативную функцию до передачи в архив цифровых архивных документов и оцифровку архивных материалов.

Предыдущее законодательство предусматривало условия хранения документов в обычной (бумажной) форме, поправка же касается обеспечения хранения набора данных – управления электронными документами. В этом контексте к закону было добавлено много условий относительно, например, преобразования бумажных документов в цифровую форму, а также подтверждение подлинности цифровых материалов, или точнее документов, передаваемых через систему набора данных. Юридически предполагалась подлинность электронных документов, и ответственность при этом возлагалась на отдельное лицо, сомневающееся в его подлинности: «Цифровой документ является подлинным, если на нем стоит действительно современная электронная подпись или имеется действительная электронная отметка отдельного лица, уполномоченного на проведение операций, или отдельного лица, ответственного за преобразование аналогичного документа в цифровую форму или изменение формата цифрового документа, или отдельного лица, отвечающего за проведение санкционированного

преобразования документов, и обеспечение соответствующей временной меткой». Это определение предусматривает хранение подлинного документа только на десятки лет в будущем, но не удовлетворяет требования к внедрению электронного правительства.

Изменения в области управления документами были настолько значительными, что пришлось заменить существующий закон № 646/2004 Coll. законом № 191/2009 Coll., что касается подробностей, связанных с управлением документами. Этот закон включает не только детали управления приемом документов в агентствах, их маркировкой, регистрацией, распределением, использованием, подписанием, применением официальных печатей, а также распространением и хранением документов, экспертизой ценности и классификацией файлов. Законом также было предусмотрено использование форматов документов для данных электронной системы управления документами, хранения документов в электронной регистрации и для передачи цифровых архивных документов в архив цифровых материалов. Это - форматы PDF/A для текстовых документов, TIFF, JPG и форматы PNG для статических изображений, форма MPEG-1 и MPEG-2 для видеоматериалов, а также MP3, MP2 и форматы WAV для аудио-документов.

Важно и то, что Министерством внутренних дел принят национальный стандарт для систем управления электронными документами.

Стандарт содержит основные требования к функциям этих систем и предусматривает унифицированные параметры для предоставления услуг в области управления документами относительно цифровых документов. Выходные данные системы управления электронными документами стандартизируют метаданные для дальнейшей работы с соответствующими документами. Национальный стандарт был опубликован в Бюллетене Министерства внутренних дел.

Стандарт создан на основе европейской спецификации «Требования к управлению электронными документами - MoReq2», куда вошли чешские особые требования. Они касаются требований в области реестров документов как самой типичной формы управления документами в Чешской Республике.

Текста стандарта упрощен. Некоторые требования конкретизированы, а чешский национальный стандарт для системы ERMS согласован с требованиями MoReq2. Чешский национальный стандарт не включает главу о нефункциональных требованиях, поскольку большинство специалистов придерживается мнения о том, что они очень быстро устаревают. Благодаря стандарту MoReq2 чешские архивисты перевели некоторые термины, используемые в Чешской Республике, добавили их к терминам, принятым стандартом MoReq2, и дали объяснение им в главе 0. С другой стороны, в чешском

национальном стандарте одобрены определенные пересмотренные модули и элементы, не включенные в стандарт MoReq2, применение которых очень распространено в Чешской Республике, и их упущение вызвало бы трудности (реестр документов, номер ссылки, некоторая определенная особенность технологического процесса). Важными являются также связи между стандартом и приемом цифровых архивных документов в архив цифровых документов. Особую важность представляют метаданные. Как показывает опыт, у чешского национального стандарта есть две собственные модели метаданных с двумя соответствующими схемами XML - схема для передачи документов и их метаданных в архив (SIP) и схема XML для обмена документами и их метаданными между системами ERMS.

Закон налагает на производителей, регионы и город Прагу ответственность за урегулирование и внедрение систем управления электронными документами, отвечающих требованиям национального стандарта, которые необходимо осуществить не позднее 1 июля 2012 года. По словам авторов, из всего вышесказанного следует, что национальный стандарт с помощью производителей предназначен для коммерческих компаний, активных в развитии и применении соответствующего программного обеспечения, гарантирующего условия для управления электронными документами.

Опыт показывает, что с применением стандарта многие требования, включенные в стандарт MoReq2, оказались не всегда и не для всех типов производителей необходимыми в Чешской Республике. И что число обязательных требований к управлению документами органов государственной власти (РА) было выше требований, установленных чешским законодательством, что сделало покупки новых или модернизацию существующих систем ERMS слишком дорогостоящими. Это привело к риску несоблюдения требований стандарта и оптимизации стандарта, благодаря которой этот риск был смягчен, не разрушая основных его принципов. Оптимизация включала маркировку некоторых обязательных требований. Модификации также подверглись определенные спецификации и интерпретации некоторых терминов. Несколько требований были изменены в связи с учреждением Национального архива цифровых документов. Эта оптимизация Национального Стандарта Системы Управления Электронными Документами привела к значительному сокращению затрат на приобретение систем управления электронными документами, созданными органами государственной власти. На модели метаданных и вышеупомянутые модели, относящиеся к схеме XML, оптимизация не повлияла.

Стандартизация управления документами оказывает существенное влияние на метод классификации архивных документов и структуру справочных средств. По словам авторов доклада, преобладающая в настоящее время классификация архивных документов

на основе категории точно воспроизводящего оригинала будет заменена моделями, отражающими структуру первоначальной регистрации. На основе применения национального стандарта для систем управления электронными документами вместе с увеличивающейся потребностью обмена информацией с зарубежными странами мира (совместимость данных, применение всемирно признанных форматов EAD и формата обмена данными EAC) поддерживается и поощряется деятельность в плане использования международных описательных стандартов ISAD (G), ISAAR (CPF) и ISDIAH, составляющих отправную точку для разработки новых основных правил классификации архивных документов. На разработку этих правил влияют и другие факторы – например, потребность в сотрудничестве архивов с соответствующими учреждениями, хранящими культурное наследие, потребность в связи с правительством и глобальными информационными системами, отражающими новую информационную окружающую среду, созданную современными технологиями (Интернет), где применяются принцип происхождения, происходит создание новых видов архивных документов, к которым традиционный метод обработки не подходит (цифровые документы, периодические издания, различные типы технической документации), а также потребность в урегулировании описания (помимо иерархического, особенно, контекстуальное описание), изменении дизайна реестров и систем реестров, а также создание новых типов нетрадиционных агентств, для которых традиционные критерии являются незначительными (международные компании, многоуровневые агентства). Определенное давление со стороны пользователей оказывалось на широкое использование как описания цифровых документов, так и описания данных в онлайн режиме или в пределах сети. Работа над новыми основными правилами под руководством д-ра Уоннера уже началась.

Применение новых основных правил будет способствовать разработке программного обеспечения. Основные функциональные возможности будут предоставлены порталом архива. Портал архива – это информационная система в рамках архива NDA, позволяющая проводить дистанционный отбор и прием цифровых архивных документов, а также их метаданных из агентств в архив NDA. Это облегчит хранение и обеспечит доступ к регистру Национального архивного наследия, к данным по тем архивам, которые занимаются соответствующими архивными документами, описанием архивов и культурных и/или научных учреждений, принимают и представляют цифровые справочные средства, обеспечивают доступ к цифровым архивным документам и цифровым документам, созданным путем преобразования из аналогичных архивных документов.

Поправка к закону об архивах № 499/2004 Coll. представляет фундаментальные предпосылки для функционирования сетей архивных агентств. К сожалению авторов доклада, во время принятия поправки к закону, ни одна из основных особенностей проекта Национального архива цифровых документов (NDA), ни технические решения хранилищ данных не были до конца определены. Эти аспекты будут предусмотрены отдельным законом, касающимся архива NDA.

Поправка к законодательству, касающаяся выполнения проекта по архиву NDA, а, именно, работы с цифровыми архивными документами, обсуждалась в Праге во время подготовки этого доклада. По мнению авторов, необходимо создать условия для массовой передачи таких документов в архив и определить роль отдельных архивов и архива NDA. Эта поправка и последующие законы предусматривают права и обязанности агентств, работающих с цифровыми документами, определяют критерии экспертизы и отбора цифровых документов, условия их регистрации, управления метаданными архивных цифровых документов, а также хранения таких материалов, методы их передачи в архив NDA или другие подобные архивы, создание новых видов справочных средств и т.д.

Определение цифрового архивного документа является очень важным аспектом. Если архивный документ называют цифровым, он фиксируется как архивный документ, и его точная копия хранится в Национальном архиве или в архиве цифровых документов; цифровой документ, из которого создан цифровой архивный документ, не считается архивным документом. Точная копия, предназначенная для хранения цифровых архивных документов, означает ряд знаков (особенностей), идентичных цифровым документам, из которых они были созданы.

Понятие хранения цифровых документов изменилось за последнее время. В то время как первоначальное понятие ассоциировалось только с существованием Национального архива цифровых документов, то в поправку недавно включили создание нескольких архивов цифровых материалов. Теперь здесь не только архив телевидения и радиовещания, но также и Национальный архив кинодокументов, Военно-исторический архив, архив Академии Наук и другие архивы, заинтересованные в долгосрочном хранении цифровых документов. Поэтому, в законодательстве будут установлены общие условия хранения цифровых архивных документов. Архивы, обеспечивающие хранение такого рода документов, должны будут выполнять данные требования, на основе которых им предоставят разрешение на хранение этих документов. Если архив не получит такого разрешения, он вынужден будет хранить цифровые документы в Национальном архиве цифровых документов Национального архива в Праге или в любом другом уполномоченном архиве цифровых документов.

Архив NDA рассматривается как рабочее место для обеспечения приема и долгосрочного хранения цифровых архивных документов Национального архива в Праге, а также для обеспечения технологии с целью хранения, постоянной удобочитаемости и целостности цифровых архивных документов, отобранных региональными государственными архивами и специализированными архивами. Кроме того, архив NDA будет одновременно заниматься управлением цифровыми копиями традиционных документов, созданных архивами, и служить национальной порталом для обеспечения доступа к цифровым архивным документам через отдаленный доступ по Интернету. Национальный портал будет управлять реестром агентств, архивов, архивных фондов, коллекций и справочных средств.

Архивы в рамках сети традиционных документов сохраняют функции, связанные с экспертизой ценности и отбором документов, достоверностью форматов продукции и метаданных в соответствии с национальным стандартом по управлению документами в электронной форме и другими стандартами (достоверность в соответствии со схемой XML), их организацией, разработкой справочных средств или предоставлением помощи в обеспечении доступа к ним. Эти задачи осуществляются посредством специального программного обеспечения через дистанционный доступ.

Авторы доклада обращают внимание и на методологическую и консультативную функцию Национального архива цифровых документов до передачи их в архив, а также на преобразование традиционных архивных документов в цифровую форму. Национальный архив цифровых документов проводит научно-исследовательскую работу, связанную с жизненным циклом документов и цифровых архивных материалов.

Авторы в докладе изложили самые актуальные проблемы чешских архивов, касающихся долгосрочного хранения цифровых документов. За последние пять лет заметен прогресс в области внедрения электронного правительства в стране. В то время, как чешские архивы были сконцентрированы на проведении исследований, стратегиях развития политики и увеличении фондов для создания Национального архива цифровых документов (NDA), в настоящее время первоочередной задачей является осуществление проекта по архиву NDA и других цифровых архивов, а также разработке законодательных мер.

Источник: Jili Bernas, Michal Wanner. Long-Term Preservation of Digital Records in the Czech Republic and the National Digital Archives Project// Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.- Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 101-111.

Реферат Зверевой Н.Е.

Европейские проекты, касающиеся сохранности культурного наследия

(Доклад представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Йозеф Ханус, Эмилия Ханусова

Европейские проекты, касающиеся сохранения культурного наследия состоят из следующих материалов:

MIP – переходные (транзитные) металлы на бумаге;

InkCor - стабилизация бумаги, содержащей железо-галловые чернила;

Papyrus – химическая люминесценция как новый инструмент при исследовании вопросов сохранности бумажных документов;

Papertreat - оценка массовых процессов нейтрализации кислоты;

SurveNIR – инфракрасное излучение для просмотра коллекции;

COST Action D42 - химические взаимодействия между культурными артефактами и внутренней окружающей средой (EnvArt) и

IDAP – улучшенный метод проведения оценки повреждений пергамента

Чтобы защищать архивные коллекции от повреждений, необходимо знать, какие факторы вредно и разрушительно воздействует на архивные документы и понимать физическую природу этих факторов. Это явилось основной причиной того, что во многих странах и в Европейском союзе стали возникать проекты, касающиеся сохранности культурного наследия. Для осуществления проектов были привлечены не только отдельные европейские страны, но и различные учреждения, институты и лаборатории. Совместная разработка международных проектов создала уникальную возможность для развития самого широкого международного сотрудничества, направленного на сохранение и предоставление архивного наследия для международной общественности и для создания лучшего доступа к архивным документам всех архивов с помощью современных информационных технологий. Некоторые проекты кратко проанализированы в данной статье, чтобы дать самую основную и необходимую информацию по их осуществлению.

Проект **MIP (Переходные (транзитные) металлы на бумаге)** явился частью 5^{-ой} программы ЕС (EVK4-СТ-2002-20010) (2003-2006). В консорциум вошли следующие учреждения: Организация прикладных исследований Нидерландов (TNO), (Джон Хаверманс выступил координатором проекта), Национальный архив Швеции, Национальный архив Эстонии, Национальный архив Нидерландов, Архив Барселоны, Факультет химии и технологии пищевых продуктов Словацкого университета в Братиславе, Университет Гетеборга (Швеция), Словацкий Национальный архив в

Братиславе, EVTEK Vantaa (Финляндия), Музей Роттердама (Нидерланды), Университет Нортумбрии (Великобритания), Ягеллонский университет Кракова (Польша), Национальная и университетская Библиотека Любляны (Словения), Национальная библиотека Норвегии, Художественный инновационный музей Нидерландов, Институт культурного наследия Нидерландов в Амстердаме, Университет Любляны (Словения), а также ряд учреждений Франции, Германии, Италии и Испании.

Роль проекта заключалась в том, чтобы улучшить контакты между исследователями и основными экспертами в области сохранности материалов архивов, библиотек и музеев. Проект **МІР** касался исследования физического состояния бумаги и роли перехода металлов в бумажной субстанции. Деграция бумажной основы не была главной целью проекта, но она рассматривалась, чтобы предотвратить дальнейшее разрушение бумаги и найти решения по сохранности. Распределение работы среди участников МІР-проекта для выполнения условий проекта было очень важным действием.

Цель проекта состояла в том, чтобы исследователи все вместе смогли ответить на вопросы, относящиеся к области сохранности европейского культурного наследия на бумажной основе. Для этого были созданы четыре рабочие группы (TG), чтобы обсудить и сгруппировать определенные темы проекта. Группа TG-1 рассматривала фундаментальные научные аспекты деграции бумаги, диагностические и аналитические методы исследования процессов деграции (включая эндогенные и внешние факторы), а также методологию оценки стабильности бумаги. Группа TG-2 занималась химическими аспектами активной консервации бумаги, в то время как группа TG-3 изучала физические аспекты активной консервации. Наконец, группа TG-4 занималась профилактическими проблемами сохранности документов.

Для осуществления работы по данному проекту были проведены семь открытых конференций, три встречи руководства проектом, одна конечная международная конференция и одно объединенное заседание с привлечением специалистов, работающих над всеми другими вышеперечисленными европейскими проектами. В ходе встреч были определены два направления работы, которые были успешно завершены:

первое направление - привлечь самый широкий диапазон заинтересованных сторон и создать будущее широкое сотрудничество;

второе - определить пробелы в знаниях по данному вопросу и выяснить потребности при проведении исследований по сохранности документов.

Проблемы, вызванные разрушением железо-галловых чернил и их пагубным влиянием на пергаментную основу, давно известны экспертам, работающим над вопросами сохранности библиотечных и архивных фондов. Эти чернила использовались

самым широким образом, начиная с античного периода, затем в средние века и в настоящее время. Их основными компонентами являются танин (галловая кислота), сульфат железа и аравийская камедь. В Европе данные чернила использовались главным образом для письма, начиная с 11 до начала 20 столетия. Этими чернилами писали и украшали рукописи средневековые монахи, ими также часто пользовались ученые, художники и композиторы - Леонардо да Винчи, Рембрандт, Клод Лоррен, Дж.Гверчино, Ван Гог, И.С.Бах. В архивах, библиотеках, музеях и галереях всего мира хранится множество рукописей и рисунков, выполненных железо-галловыми чернилами. Несмотря на то, что эти чернила хорошо сохранились в течение нескольких столетий и обладают высокими качествами, они могут вызывать и серьезные проблемы. Высокий уровень кислотности некоторых чернил вызывают гидролитический раскол макромолекул целлюлозы, а эффект растворимых ионов железа приводит к их окислительной деградации. Еще 100 лет назад на известной среди химиков конференции в Сан-Галлене ученый Ф. Эрл из Библиотеки Ватикана предупреждал о возможной деградации железо-галловых чернил. Несмотря на то, что проблемы порчи бумаги под влиянием железо-галловых чернил были известны давно и были достигнуты некоторые результаты в этой области, к систематическому и крупномасштабному исследованию деградации бумажной основы приступили лишь после европейской конференции, состоявшейся в музее Voijmans в Роттердаме в 1997 году.

Научно-исследовательский проект **InkCor - Стабилизация железо-галловых чернил на бумаге (EVK4-CT-2001-00049)** осуществлялся в рамках 5-ой программы в течение 2001-2004гг. Цель проекта заключалась в выработке методов сохранности бумажных документов, содержащих железо-галловые чернила. Над программой работали исследователи из Словении, Нидерландов, Германии и Франции, координируемые Яном Коларом из Национальной университетской библиотеки, Результаты исследования указывали на необходимость проведения двухступенчатых процедур по стабилизации бумаги - устранение кислотности (нейтрализация кислоты или раскисление) и использование антиокислителей (антиоксидантов) для предотвращения окисления ионов Fe^{2+} в железо-галловых чернилах. Результаты исследования были представлены на международной конференции в Любляне в ноябре 2004 года. В 2006 году была издана книга, описывающая полученные результаты.

Деградация целлюлозы и потеря прочности вызваны двумя основными процессами - гидролизом кислоты и окислением. Первая реакция (раскол 1,4 fi-D-глюкозидов) происходит после взаимодействия с ионами водорода и приводит к формированию полуацетальных (*semiacetale*) групп (pH фактор <7).

С другой стороны, окисление целлюлозы является намного более сложным процессом, проходящим через окисление гидроксильных групп на глико-пиранозидных (*glucopyranosic*) структурных единицах при формировании карбонила и групп карбоксила, позволяющих расколоть макромолекулы целлюлозы. Оба процесса - формирование полуацетальных (*semiacetale*) групп и окисление гидроксильных групп - сопровождается слабым световым излучением, хемилюминесценцией.

Этот же самый принцип используется для того, чтобы контролировать изменения деградации целлюлозы с помощью такого оборудования как хемилюминометра Люпимоля, разработанного и созданного в Институте полимеров Словацкой Академии Науки в Братиславе. Использование этой методологии для измерения деградации линго-целлюлозных материалов явилось предметом изучения европейского проекта **Papyrus - Chemilu-minescence - Новый инструмент при изучении сохранности бумаги (EVK-СТ-2000-00038)**. Координатор проекта – Матия Стрлич из университета Любляны. Партнеры проекта: - Институт полимеров Словацкой Академии Науки в Братиславе, Институт Культурного Наследия Нидерландов в Амстердаме, Национальная и Университетская Библиотека Любляны, Центр Национальный d'Evaluation Ансамбль де Фотопротектиона Scien-tifique де Сезо, Aubiere, Франция и Европейская Комиссия (DG XII). Этот проект также подготовил очень интересные и многообещающие результаты, касающиеся корреляции между интенсивностью хемилюминесценции и изменениями механических свойств бумаги в ходе ее деградации. Достиженные результаты проекта представлены в публикации «Старение и стабилизация бумаги».

Самые большие проблемы в области сохранности архивов и библиотек вызваны - как это ни парадоксально - современной бумагой, производство которой началось со 2-ой половины XIX века и продолжается до последних лет. Новая технология производства бумаги, начатая в 1850 году основана на создании бумаги в кислой среде и применения древесной массы в качестве сырья. Это явилось краеугольным камнем в деле создания постоянной и долговечной бумаги, а также ее деградации и консервации в архивах и библиотеках. Эффект саморазрушения кислотной бумаг определяет ограниченный срок жизни бумаги, произведенной машиной из древесной массы (мякоти) с кислой смолой и с добавлением квасцов. Эти проблемы широко известны экспертам, работающим в области сохранности архивных и библиотечных бумажных материалов. Помочь решить эти проблемы сможет только процесс массовой нейтрализации кислотной бумаги, так как что было произведено очень большое количество такой бумаги. Крупномасштабные исследования, проводимые в течение последних ряда лет, принесли новые богатые знания, механизмы и методы, помогающие решать проблемы деградации бумаги, сохранности ее

качеств и длительного срока службы. Были изучены многочисленные процессы по проведению нейтрализации кислоты, содержащейся в бумаге, и даны рекомендации по массовой нейтрализации книг и документов.

Однако, несмотря на все эти достижения, остались некоторые нерешенные вопросы, среди которых самыми серьезными являются следующие:

- какой из предлагаемых химических процессов является наиболее эффективным;
- какие материалы следует подвергать массовой обработке;
- какие аналитические методы должны использоваться для оценки процессов нейтрализации кислоты и предсказания срока службы бумаги после ее обработки и
- какие стандарты качества бумаги необходимо разработать, и т.д.

Европейский проект **PAPERTREAT – Оценка процессов массовой нейтрализации кислоты** (контракт № SSPI-006584), разрабатывался в течение 2005 – 2008 годов. Координатором проекта был назначен эксперт из Национальной и Университетской Библиотеки в Любляне, Словения. Партнерами проекта являлись: Университет Любляны, Словения, Организация прикладных исследований Нидерландов (TNO), Ягеллонский университет Кракова, Польша, Национальный архив Нидерландов, Национальный архив Швеции, Словацкий Национальный архив в Братиславе, Британская Библиотека, Лондон, Великобритания, Российская Государственная библиотека, Москва, РФ, Королевская библиотека Нидерландов и Европейская Комиссия по сохранности и доступу.

Для проведения исследований были выбраны несколько типичных образцов бумаги с различными написанными на них чернилами, которыми пользовались со второй половины 19 века до настоящего времени. Отобранные для данного проекта образцы бумаги с чернилами помещались в системы нейтрализации кислоты. Основной целью проекта было сравнение эффектов стабилизации бумаги, достигнутых с помощью применения массовых систем нейтрализации кислоты и установление критериев и методических процедур, облегчающих оценку их эффективности. Результаты проекта дают информацию о сравнении новых и традиционных методов сохранности бумаги, контроля качества оценки отобранных процессов и проведение вычислений первоначальной стоимости. Итоги работы были представлены на заключительной международной конференции «Долговечность бумаги и текста», проходившей в Любляне в 2008 году.

SurveNIR - Инфракрасное излучение для просмотра коллекции - является следующим важным проектом ЕС в области сохранности культурного наследия и особенно документов на бумаге. Проект предусматривал выполнение двух целей:

первая цель состояла в том, чтобы создать твердый принцип для характеристики исторических документов, основанный на спектроскопии в близком инфракрасном диапазоне - (NIR), и, таким образом, исключить использование отравляющих веществ и подготовить образцы документов для применения данного безопасного метода за пределами лаборатории;

вторая цель заключалась в том, чтобы создать портативное оборудование для проведения измерений и облегчить обзор целых коллекций документов, чтобы значительно сократить время для проведения анализа. Созданное оборудование NIR позволяет проводить безопасное измерение плоских объектов. Его размер - 350 x 240 x 150 мм, вес меньше чем 10 кг, поэтому его легко переносить. Измерительный диапазон - в пределах интервала длины волны 1100 - 2500 нм (9100 - 4000 см).

В рамках проекта создано специальное программное обеспечение, позволяющее проводить статистическую оценку тестируемых образцов. С помощью программного обеспечения пользователь может определить не только состав бумаги, но и рассмотреть, как скреплена связка бумаги или книг, какие имеются повреждения от насекомых, плесени, грызунов и других вредителей, происходит ли коррозия чернил и т.д. Программное обеспечение SurveNIR позволяет просматривать одинарные листы (графическое искусство, архивные документы, карты и т.д.) и связанные объекты (книги).

Во время работы NIR-спектр автоматически оценивает химические и физические свойства бумаги и выдает данные на экране, на основе которых можно определить, какие материалы можно выдавать пользователям, а к каким следует ограничить доступ в связи с их физическим состоянием. Основные результаты проведения проекта: создание инструментария для обзора бумажных коллекций, создание программного обеспечения, с помощью которого можно выборочно проводить тестирование отдельных предметов из больших коллекций документов.

Координатором проекта являлся эксперт из Словении, партнерами проекта выступили: Центральное книгохранилище в Лейпциге, Германия; Национальная и Университетская Библиотека в Любляне, Словения; Национальный архив Нидерландов; Британская Библиотека, Лондон; Музей Виктории и Альберта, Лондон, Великобритания; Национальный архив Швеции; Государственный архивы Дубровника, Хорватия; Национа

Проект COST - Сотрудничество в области науки и технике (Cooperation in Science and Technology) - является одним из самых длительных среди всех других европейских программ, поддерживающих сотрудничество ученых и исследователей в Европе. 106 проектов, из целого ряда исследовательских инициатив Европейского Союза, касались изучения культурного наследия в течение двадцати лет с 1986 по 2006 гг.

Двадцать из числа вышеназванных проектов касались воздействия и влияния окружающей среды на сохранность и деградацию объектов культурного наследия. 28 июня 2006 получил одобрение новый проект - **COST D42 - "Химические взаимодействия культурных артефактов с внутренней окружающей средой (EnviArt)" (2006-2010)**, - главными задачами которого явились:

- изучение химического взаимодействия культурных артефактов с типичными внутренними условиями окружающей среды;
- химическое воздействие загрязнителей на материалах СН,
- рассмотрение экологических аспектов, технологии материалов, химической аналитики, эмиссии и гармонизации внутренних экологических параметров;
- взаимодействие внешней и внутренней окружающей среды.

Были созданы три рабочих группы по изучению шести тематических задач программы для фундаментального исследования, распространения знаний и повышения образования в данной области.

Рабочая группа 1 изучала сохранность, деградацию и стабилизацию объектов культуры. Применение чувствительных приборов, таких как AFM, HPLC и синхротрона FTIR и XRD улучшило понимание химических изменений, происходящих с белковыми материалами (протеинами) в различной окружающей среде. Были сделаны корреляции между микроскопическими и физическими свойствами данных материалов, что резко повысило прежний уровень знаний для проведения оценки повреждений и позволило определить степень уязвимости артефактов при катастрофических экологических изменениях.

Рабочая группа 2 проводила анализ взаимодействия предметов культуры с окружающей средой, анализ задач и проблем, связанных с D42. Рабочая группа 2 пришла к заключению, что необходимо использовать спектроскопические методы в комбинации с хемометрическими, а также применять хроматографические методы для проведения анализов не только экологии, но и полимерных материалов (естественных и синтетических) вместе с экологическим контролем.

Рабочая группа 3 готовила рекомендации по применению обоих методов для сохранности материалов и пришла к заключению, что существует сильный синергизм между D42 'WG3' и CEN TC346 'WG4-окружающая-среда'. Недавно состоялось первое обсуждение применения простых промышленных устройств по измерению относительной влажности, в которых используются стандартизированные сенсоры (датчики), однако конструкторские особенности архивных зданий не позволяют применять эти датчики повсеместно. Часто проводилось обсуждение научных тем: «Новые технические

спецификации для организации света и освещенности помещений, в которых проводятся выставки произведений искусства и художественных работ»; «Гармонизация внутренних условий окружающей среды»; «Научные различия между современными методами, применяемыми для проведения искусственного загрязнения»; «РН в культурном наследии и влияние влажности на исторические материалы»; «Роль исторического климата на сохранность документов». Проект завершился конференцией на тему "Воздействие внутренней окружающей среды на сохранность нашего «движимого» наследия", которая проходила в Колледже Троицы в Дублине 8-9 ноября 2010. Проектом руководил Джон Хаверманс из Организации прикладных исследований, Нидерландов, вице-председателем был Мик Адрианс из Университета Гента, Бельгия. В проекте принимали участие ученые из 22 стран.

Пергамент, сделанный из не полностью дубленой кожи животных, начал использоваться для написания текста еще во 2-м столетии до н.э. и поэтому подвергся непоправимому разрушению, нанесенному временем. Чтобы ограничить процесс старения пергамента, европейские ученые изучили и определили причины, которые влияют на его деградацию. Исследования проходили в рамках трехгодичной программы, поддерживаемой Европейским Союзом – **Проект IDAP ("Улучшенный метод проведения оценки повреждений пергамента")** (EVK4-СТ-2001-00061) (2001-2005), финансируемый ЕС в соответствии с утвержденной 5-ой программой. Была создана база данных в режиме онлайн, содержащая результаты исследования. Экспертиза, проводимая согласно проекту **IDAP**, позволила определить продукты, которые физически и химически ухудшают коллаген - главное вещество, из которого сделан пергамент. Результаты этих трех лет исследований в настоящее время доступны в Интернете для государственных и частных экспертов всего мира, чтобы помочь им оптимизировать их собственные методы сохранности и реставрации пергамента. Проект IDAP был разделен на три стадии изучения:

Первая стадия была посвящена созданию методики визуальной оценки пергамента, которой удобно и недорого пользоваться и которую можно применять в библиотеках, государственных архивах и музеях, а также частными консерваторами. Исследователи из Копенгагенской школы консервации материалов в Дании изучали прозрачность, гибкость и колориметры пергамента, используя чрезвычайно точные световые и цветовые измерения.

На второй стадии проекта IDAP были выполнены эксперименты с использованием сложных химических методов анализа главных причин ухудшения коллагена, основного вещества, входящего в состав пергамента. Датские ученые из Копенгагенской школы

консервации материалов изучали преждевременное старение коллагена, вызываемое высокой температурой воздуха, и влияние глобального потепления на сохранность пергамента. База данных, которая в настоящее время находится в режиме он-лайн, составила третью стадию общеевропейского проекта и содержит все наблюдения, собранные во время трехлетнего исследования документов на пергаменте.

В конце статьи обращается внимание читателей на публикацию, подготовленную группой экспертов из архивов и архивных учреждений стран-членов ЕС, в которой рассказывается об основных видах деятельности и сотрудничестве в области сохранности архивов

Архивы и библиотеки во всем мире содержат богатый и незаменимый источник информации и представляют уникальную часть культурного наследия, созданного человеческим обществом. Сохранение и управление всеми ценными информационными ресурсами и доступ к ним для общественности - являются главными обязанностями и задачами всех этих учреждений. Сохранность архивов связана с целым рядом процессов, гарантирующих стабильность и хранение документов от повреждений или разрушений и реставрацией поврежденных документов. Разработаны методы безопасного использования архивных документов и организации выставок художественных произведений и документов.

Проблемы сохранности огромного количества различных типов документов могут быть решены только совместным усилием ученых, экспертов из других областей науки и техники и практическими консерваторами и реставраторами. Поскольку эти проблемы характерны для всех архивов, библиотек и музеев, многие исследования проводились в очень тесном сотрудничестве между вышеназванными исследователями и европейскими учреждениями на национальном и международном уровне. В данной работе рассматриваются европейские проекты, касающиеся обеспечения сохранности культурного наследия, цели их проведения, информация о ходе выполнения работ и результаты: **MIP** – переходные (транзитные) металлы на бумаге, **InkCor** - стабилизация бумаги, содержащей железо-галловые чернила, **Papyrus** – химическая люминесценция как новый инструмент при исследовании вопросов сохранности бумажных документов, **Papertreat** - оценка массовых процессов нейтрализации кислоты, **SurveNIR** – инфракрасное излучение для просмотра коллекции и **COST Action D42** - химические взаимодействия между культурными артефактами и внутренней окружающей средой (**EnvArt**) и **IDAP** – улучшенный метод проведения оценки повреждений пергамента.

Источник: Jozef Hanus, Emilia Hanusova. Some European Projects in Preservation of Cultural Heritage // Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor. State Archive of Trieste. – Trieste. – 2011. – Vol. 21/ - P. 131 – 138.

Реферат Гармаш В.Н.

Оцифровка микрофильмов: опыт работы

(Доклад представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 г. в городе Триесте)

Оливера Порубович-Видович

Одной из стратегических целей каждого архива является минимизация по мере возможности использования оригиналов архивных документов. Развитие технологии создает для достижения этой цели различные возможности, прежде всего путем использования микрофильмов, а в настоящее время и путем использования оцифрованных копий документов. В связи с этим Архив Югославии (Республика Сербия), в котором работает автор статьи, с помощью ЮНЕСКО стал осуществлять проект оцифровки скопированных на микрофильмы архивных документов. В связи с этой работой автор дает краткий обзор первого этапа указанного проекта, освещает отдельные действия по его осуществлению и дает характеристики созданных оцифрованных копий документов и дополнительных копий, говорит о структуре метаданных схеме наименования оцифрованных копий документов и способе создания резервных копий.

Оцифровка архивных документов – одна из долговременных задач не только Архива Югославии как культурного учреждения, но и Республики Сербии в целом, которая при осуществлении Стратегии развития информационного общества в Республике Сербии до 2020 года, провозглашает оцифровку культурного наследия как свою стратегическую цель.

Реализация первого проекта оцифровки, который охватывал архивные документы фонда AJ-37 (фонд (коллекция документов) Милана Стоядиновича) была осуществлена в 2010 году после ряда для данного случая спорадических действий по сканированию архивных документов. Сканирование было выполнено главным образом с целью подготовки выставки и связанных с нею каталогов в ходе обработки собрания фотографий, работы над сборником документов, подготовки журнала «Архив», разработки Интернет-версии представления архивных документов, которые хранятся в Архиве Югославии, или же по желанию исследователей – пользователей архивных документов. И, хотя оцифрованная копия фонда AJ-37 не является первой оцифрованной

копией целого архивного фонда, так как перед этим уже проводилось сканирование целого архивного фонда АЖ-110 (фонда Государственной комиссии по установлению преступлений оккупантов и их подручных), все же с полным правом можно сказать, что с созданием цифровых копий архивных документов фонда АЖ-37 был сделан качественно новый шаг по отношению к предыдущей практике, с которым именно в указанном архиве началось осуществление проекта оцифровки.

Об отличиях оцифровки фонда АЖ-37 от оцифровки фонда АЖ-110. Эти отличия состоят, во-первых, в том, что при оцифровке фонда АЖ-37 был проведен анализ, сделан отбор архивных документов, определена цель, а затем и все действия, которые требовалось совершить ради ее достижения. Были определены параметры качества и число оцифрованных копий, наименование базы данных и дисков DVD, способ создания резервных копий (backup), метаданные которых будут сопровождать эти копии, разработана сопроводительная документация. Существующая база данных о микрофильмированных архивных документах расширена таким образом, чтобы в ходе работы по сканированию было обеспечено успешное введение подлежащих определению метаданных. Таким же образом определены исполнители, их задачи, введен так называемый дневник работы, способ контроля и точные сроки исполнения. Проектом предусмотрен и будущий способ просмотр оцифрованных копий архивных документов в читальном зале нашего архива, а также рассмотрена возможность доступа к этим копиям из Интернета.

Отбор документов для оцифровки, как первый шаг на пути осуществления любого проекта, связанного с оцифровкой, начался в то время, когда ни технические, ни кадровые возможности Архива Югославии не были удовлетворительными. Анализ фондов и коллекций, которые требовалось бы оцифровать в первую очередь, был проведен уже в 2002 году, причем результат был получен путем применения метода определения основных критериев.

В основу указанных критериев были положены: значение фонда/коллекции, место в схеме классификации, состояние документов, степень их использования, наличие информационного обеспечения, объем фонда/коллекции, наличие страховой копии, находящейся в том состоянии, при котором в Архиве Югославии следовало бы проводить плановую оцифровку.

В результате проведенного анализа фонд Милана Стоядиновича занял высокое место в ряду тех фондов и, соответственно, коллекций, которые следовало бы оцифровать в первую очередь, как «набравший очки» по критерию состояния страховой копии,

которое тогда рассматривалось как требовавшее сокращения срока создания новой, в данном случае оцифрованной.

Позднее, в 2008 году, в ходе рассмотрения данных об использовании фондов в читальном зале нашего архива было решено, что в предстоящий десятилетний период в группу наиболее часто используемых фондов/коллекций войдут и те, которые полностью микрофильмированы. Из 3470 исследователей, записанных в читальный зал, 1169 использовало оригиналы документов и при наличии микрофильмированных копий. Копии архивных документов, находящиеся в хранилище микрофильмов редко требовали доставить в читальный зал архива. Это случилось потому, что сами исследователи избегали пользоваться микрофильмами, поскольку в читальном зале в их распоряжении находился только один аппарат для чтения микрофильмов, причем старой модели, неудобной для использования. Фактически по ряду архивных фондов и коллекций имеется только так называемая мастер-копия, т.е. негативная пленка первого поколения, что приводит к нежеланию посетителей читального зала использовать микрофильмы вместо оригиналов документов.

Состояние не только микрофильмированной копии фонда AJ-37, представляющего собою часто используемую коллекцию, но и других комплексов архивных документов, привело к мысли о возможности оцифровки микрофильмов, а не оригиналов документов. С учетом периода, к которому относятся документы Архива Югославии, как сообщается в статье, сделан вывод о том, что сканирование микрофильмов не приведет к большим потерям информации по сравнению с видом оригинала документа, а, с другой стороны работа по сканированию ни в коем случае не приведет как к желанию работать с оригиналами документов, так и к возможному временному прекращению использования оригиналов в читальном зале вследствие проведения оцифровки. Дополнительным стимулом к такому выводу было и то, что проекты оцифровки микрофильмов осуществлялись в Европе и в Америке, и позитивные результаты работы по этим проектам были доступны в Интернете. Это свидетельствовало о том, что результаты сканирования микрофильмов полностью удовлетворяют потребности исследователей, а в некоторых случаях могут быть использованы и в целях презентации.

Был разработан проект под рабочим названием «Защита микрофильмированных архивных документов», целью которого является прекращение использования тех оригиналов архивных документов, с которых сделаны копии в виде микрофильмов. Большой объем микрофильмированных документов приводил к желанию запланировать следующий этап осуществления проекта, который обеспечил бы облегчение реализации проекта при условии определения цели каждого этапа так, чтобы она была конкретна,

результат ее мог бы быть измерен, был бы достижимым и достигаемым в относительно краткие сроки. Первый этап осуществления проекта состоял в оцифровке имеющихся в виде микрофильмов копий фонда Милана Стоядиновича, т.е. оцифрование 70 роликов 35-миллиметровых микрофильмов (всего 88771 кадра) и обеспечения использования оцифрованных копий в читальном зале Архива Югославии, причем срок его осуществления составлял ровно год.

Запланированный проект оцифровки начал осуществляться в соответствии с желанием Архива Югославии на основе статей положения о работе читального зала и с учетом положительного практического опыта учреждений подобного типа и в условиях полного прекращения использования оригиналов тех документов, копии которых в виде микрофильмов имеются в архиве. Были приняты во внимание потребности в кадрах исполнителей, в связи с чем было намечено, что четверо служащих, занятых данной работой, могло ровно за год осуществить первый этап проекта.

Накануне принятия предложений по осуществлению проекта, участия в конкурсе и получения помощи от ЮНЕСКО (2 персональных компьютера, один сканер для чтения микрофильмов и одно устройство для чтения микрофильмов) были созданы все предварительные условия для начала реализации первого этапа Проекта.

Первый этап Проекта - оцифровка фонда АЈ-37 - осуществлен путем проведения ряда мероприятий:

- подготовка и реализация тендера на закупку оборудования;
- контроль имеющихся введенных вручную данных о кадрах микрофильмов и ввод этих сведений в электронную базу данных;
- определение характеристик основной оцифрованной копии документа и дополнительных копий;
- анализ и определение необходимых метаданных;
- разработка руководства по сканированию, наименованию оцифрованных копий документов и создание резервной копии;
- обучение работе на новом оборудовании, изучение возможностей программы сканирования микрофильмов, которой оснащено оборудование, тестирование эффекта от наладки оборудования в различных параметрах;
- сканирование микрофильмов фонда АЈ-37 и ввод метаданных;
- создание дополнительных копий оцифрованных документов;
- создание резервной копии на компакт-дисках DVD и на внешнем жестком (HDD) диске;

- проведение контроля: полноты и правильности наименования оцифрованных документов; плотности изображений микрофильмов; целостности резервных копий;
- совершенствование программ доступа в WEB (PHP/MySql modul);
- подготовка совокупности данных в pdf;
- информирование широкой общественности о результатах проекта.

Приводится перечень мероприятий, которые могут быть интересны сотрудникам других архивов и смежных профильных учреждений и организаций, поскольку эти мероприятия могли бы сопоставить практические решения и достигнутые результаты.

- Определение характеристик основного оцифрованного документа и дополнительных копий.

При определении качества так называемого основного оцифрованного документа, совокупности данных, полученных путем непосредственного сканирования, принимались во внимание природа материала, который сканировался (микрофильм), технологические возможности имеющегося аппаратуры для сканирования, цели, поставленные перед Архивом Югославии как учреждением и потребности пользователей. Автор приводит следующее высказывание о сканировании: «Первоочередное требование к сканированию микрофильмов состоит в возможности прочтения текста и, насколько возможно, в достижении удовлетворительного качества черно-белого сканирования, особенно для старых микрофильмов, на которых текст документов плохо поддается чтению и слабо контрастируют друг с другом фон и текст, в котором имеются заметки, написанные от руки, или другие изображения, тогда, когда сканирование в шкале черно-белого изображения является наилучшим вариантом». Это заключение Национального архива Соединенных Штатов Америки и расчет на то, что сканер для микрофильмов Canon MS800II располагает необходимыми техническими возможностями, помогло, как говорит автор, и в принятии решения о сканировании микрофильмов в Архиве Югославии в шкале черно-белого изображения. Определение «tif» как формата для основных оцифрованных документов и решение об отказе от какого-либо архивирования в совокупности de facto являются общепринятым стандартом архивного сообщества.

На основе определенного основного оцифрованного документа могут быть созданы две дополнительные копии менее высокого качества: для просмотра на экране и иконка для перехода к постраничному просмотру документов. Предвидится и создание документа формата pdf для просмотра группы документов, которые составляют одну единицу описания. Ожидается, что таким способом будут удовлетворены все известные потребности, относящиеся к использованию: потребность в поиске и потребность в просмотре архивных документов с помощью компьютера (в читальном зале и вне его), а

также в печати копии документа на бумаге формата А4 – для удовлетворения потребностей исследователей. Часть архивных документов с такими характеристиками можно даже использовать и для презентаций, и для публикаций нашего архива, а также на выставках. В таблице 1 дан перечень характеристик основной оцифрованной копии и копий, созданных на ее основе.

ВИД ОЦИФРОВАННОЙ КОПИИ	РАЗРЕШЕНИЕ	ФОРМАТ	АРХИВИРОВАНИЕ	ПРИМЕРНЫЙ ОБЪЕМ
Основная копия	300 ppi	TIFF	Без архивирования	9,5 МВ
Копия для просмотра на экране	300 ppi	JPG	архивированная	200 КВ
Копия для доступа	72 ppi	JPG	архивированная	10 КВ

Таблица 1

Поскольку в настоящее время не планируется применять при оцифровке программы оптического распознавания текста, обеспечивается передача общего изображения, определяющая возможность главной копии иметь разрешение в 330ppi при проведении данной работы по сканированию в Архиве Югославии.

- Анализ и определение необходимых метаданных

«Метаданные являются структурной информацией, которая описывает, поясняет, идентифицирует или иным способом облегчает поиск, использование или управление некоторым источником информации» [3]. Исходя из этого, необходимо в рамках каждого проекта оцифрования определить способ загрузки метаданных, т.к. только таким образом будут реализованы планы долгосрочной сохранности оцифрованных документов. В рамках данного проекта определены так называемые описательные, административные и технические метаданные.

Описательными метаданными являются такие, которые идентифицируют оцифрованные документы и описывают их смысловое содержание; для их создания использовано имеющееся информационное средство – опись фонда АЈ-37, однозначно определяющая сведения, выдаваемые из имеющейся электронной базы данных. Определено, что каждый созданный оцифрованный документ, представляющий собою одну единицу описания в описи будет снабжен следующими данными: номер фонда, название фонда, название классификационной группы, номер фасцикула, номер единицы

описания, название единицы описания, смысловое содержание единицы описания, год или крайние даты архивных документов, включенных в единицу описания.

В рамках *административных метаданных* предусмотрена информация о дате и условиях создания оцифрованных документов (основных и копийных) и запись фамилии и имени служащего проводившего сканирование и создание дополнительных оцифрованных документов.

В рамках технических метаданных предусмотрены: формат основной базы данных оцифрованных документов и их копий, использованное программное обеспечение (оперативная система и прикладная программа), данные о сканере, разрешающие способности основного оцифрованного документа, материальный носитель информации, подвергшийся сканированию.

Все приведенные метаданные вносятся, уточняются и переводятся в соответствующую базу данных, и от служащего, проводящего сканирование микрофильмов и внесение метаданных, требуется точность подачи данных на уровне, соответствующем качеству микрофильма.

- Составление инструкции по сканированию, наименованию оцифрованных документов и созданию резервных копий.

Поскольку речь шла о первом проекте оцифровки в Архиве Югославии и было предусмотрено, что осуществление проекта будет проведено собственными силами архива, необходимо было разработать Инструкцию, которая определяет условия работы, ведение журнала работы по сканированию, разрешение оператору на проведение работы по созданию основного оцифрованного документа, порядок наименования документа в базе данных (по оцифрованным документам) и записи данных на DVD-дисках, правила создания резервных копий.

Что же касается *условий работы*, то в Инструкции сказано о положении монитора, на котором осуществляется просмотр основной оцифрованной копии документа. Указано, что монитор должен располагаться так, чтобы на него непосредственно не падал солнечный свет и чтобы в помещении, в котором проводится сканирование, во время сканирования были спущены шторы, что позволит избежать значительных изменений освещенности, поскольку такие изменения могут повлиять на субъективную оценку качества сканированного документа.

В инструкции разрешение на вмешательство оператора непосредственно после сканировании микрофильма (изменение освещенности и контраста и ротация) обуславливается тем, что оно может применяться в крайних случаях, т.е. только тогда, когда оно становится единственным способом обеспечения читаемости копии,

полученной путем оцифровки. В таких случаях в создаваемом согласно Инструкции журнале работы по сканированию помещается информация о названии оцифрованного того документа, коррекция которого была проведена и описание действий, проведенных в связи с коррекцией. Здесь приводятся и названия оцифрованных документов, качество которых неудовлетворительно, поскольку послужившие для них источником кадры микрофильма отличаются низким качеством, а поэтому следует провести новую оцифровку, но уже путем сканирования оригиналов архивных документов.

Использование микрофильмов в ходе сканирования дала и повод отметить контрастность изображения в микрофильмах, о чем до этого не было приведено никаких сведений ни на коробках, в которые помещены микрофильмы, ни в существующей описи микрофильмов. Инструкция содержит требование внести дату измерения контрастности, а также фамилию и имя служащего, проводившего измерение, в содержание существующей базы данных МИКРОФИЛЬМ – в позицию, предназначенную для описания подлежащих контролю микрофильмов.

Схеме наименований в базе данных, т.е. названия оцифрованных документов уделено много внимания. Предпринята попытка сохранить учетные данные на уровне Проекта в целом так, чтобы названия «говорили сами за себя», т.е. из самого названия можно было сделать вывод о том, о каком микрофильме и о каком фасцикуле идет речь и о каком номере документа поставлен вопрос. В описи различных архивных документов нет обновления существующих названий оцифрованных документов, а в самих названиях нет пропусков (так называемой отсутствующей характеристики). Погрешности в названиях оцифрованных документов сведены к минимуму, т.к. номера снимков автоматически входят в программу сканирования. Программа дает возможность оператору уже в начале сканирования ввести схему наименования.

В таблице 2 дано описание основных оцифрованных копий документов и описание их в базе данных в виде pdf.

ВИД ОЦИФРОВАНИЯ	НАЗВАНИЕ	СХЕМА	ПОЯСНЕНИЯ
Основная оцифрованная копия документа	aj-m-37-33-22-0001	aj-m-37	Обозначает копию фонда в виде микрофильмов
		33	Номер фасцикула
		22	Номер катушки

			микрофильма
		0001	Очередной номер кадра на катушке.
База данных в pdf	aj-m-37-33-240	aj-m-37	Обозначает копию фонда в виде микрофильмов
		33	Номер фасцикула
		240	Номер единицы описания

Таблица 2

Что касается копий на DVD-диске, то, как говорит автор, они обозначаются номером фонда и очередным номером диска (например: 37-001). Такое обозначение вписывается и во внутренний круг диска DVD и на обертке коробки, в которую помещен этот диск. На обертке с внешней стороны помещается полное обозначение, название фонда, номер (номера) фасцикул, кадры с которыми записаны на диск, и дата записи. На обертку с внутренней стороны помещается список номеров единиц описания и перечень записанных оцифрованных документов.

Наряду с копией, сохраняемой на дисках DVD, одна резервная копия сохраняется на внешнем диске, что принято в качестве способа хранения электронных документов в Архиве Югославии. Иными словами, изначально запланировано применение специального сервера, в котором будут помещены все электронные документы архива, предназначенные для длительного постоянного хранения, помимо создания копий на DVD-дисках.

Автор сообщает, что первый этап Проекта был большим испытанием для троих служащих, которые участвовали в его реализации. Речь шла не только о первом проекте оцифрования в Архиве Югославии, но и о первой попытке предложить эту часть проекта на рассмотрение ЮНЕСКО. Было принято стратегическое решение о качестве основных оцифрованных копий кадров микрофильмов, копий, являющихся результатом сканирования микрофильмов, подготовлена практическая инструкция о иная документация, проверены возможности нового оборудования для микрофильмов и применения программного обеспечения, а сама реализация проекта проходила в тяжелых условиях, в то время, когда Архив Югославии функционировал без локальной компьютерной сети.

Сегодня, когда этот этап проекта полностью завершен, когда теоретическое знание дополнено полученным практическим опытом, работники Архива Югославии располагают более точными данными для будущего планирования и имеют апробированную документацию, что облегчает реализацию остальных этапов Проекта, а также становится первым шагом на пути планирования будущих проектов оцифрования в Архиве Югославии.

Остается, как считает автор, посмотреть, что можно улучшить и в какой степени пользователи - исследователи архивных документов будут удовлетворены предложенными в проекте решениями.

Одно из стратегических направлений деятельности каждого архива – отказ от использования оригиналов архивных документов по требованию исследователей. Все архивы прилагают усилия к тому, чтобы снабдить заинтересованную в изучении документов публику адекватными копиями документов и как можно скорее внедрить использование копий оригинальных документов вместо использования самих документов. Архив Югославии располагает значительным числом документов, копии которых хранятся в виде микрофильмов: 3026 микрофильмами (2739657 кадрами микрофильмов), но в последнее десятилетие эти микрофильмы стали реже использоваться в читальном зале архива. Согласно статистическим данным, основанным на подсчетах, сделанных в Архиве Югославии в течение последних 10 лет, более чем 3500 исследователей было зарегистрировано в читальном зале и более чем 1200 из них использовали оригиналы документов, хотя микрофильмы этих документов существуют. Автор считает, что основная причина этого проста, поскольку неудовлетворительные условия работы существующего оборудования для просмотра микрофильмов как раз и приводят к техническому ограничению такого использования. Имея в своем распоряжении оцифрованные копии документов, созданные на основе копий, сделанных в виде микрофильмов, в частности, аппаратуру для массового использования приобретение новых аппаратов для чтения микрофильмов перестало быть необходимым как возможное решение проблемы и несомненно намного лучше оказался выбор концепции оцифровки микрофильмов. В статье дан обзор применения технических и технологических приемов в процессе реализации первого этапа проекта «Защиты оригиналов микрофильмированных архивных документов», который был поддержан ЮНЕСКО в финансовом отношении. В ходе реализации первого этапа проекта был полностью оцифрован фонд (коллекция) АЈ-37 Милана Стоядиновича (77 микрофильмов, содержащих 82711 кадров).

Источник: Olivera Porubović-Vidović. Digitalizacija mikrofilma: stečena iskustva // Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor. - Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 1230129.

Реферат Звавича В.И.

Переход в цифровую эру: копирование с потерей архивной информации в Израиле

(Доклад был представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Илана Будовски

Цифровая эра способствует прогрессивному развитию инноваций и рентабельных предприятий, касающихся создания, обновления, распространения, хранения и поиска архивного материала различных видов. С другой стороны, возникают трудности, приводящие к существенной потере текущего архивного материала, особенно в промежуточный период - до согласования его с международными стандартами по системам управления электронными документами (ERMS) с использованием аппаратных средств, программного обеспечения и оборудования, связанного с этими стандартами. Традиционные и цифровые архивные материалы принципиально отличаются друг от друга, и в связи с этим возникают проблемы в области электронных данных, в области требований к долгосрочному хранению архивных материалов, необходимых для выполнения, что касается традиционных материалов (например, бумажных документов). Цифровые документы, в отличие от традиционных, чувствительны к любым манипуляциям и изменениям; поэтому аппаратные средства и программное обеспечение быстро устаревают и заменяются более новыми современными технологиями. Фондообразователи традиционных документов обычно испытывают недостаток в профессиональных знаниях и понимании необходимости установления и использования определенной системы управления электронными архивными документами во время промежуточного периода, что и является основной трудностью. Большинство таких фондообразователей привыкли использовать компьютерную систему, не будучи осведомленными, например, о важности использования номенклатуры дел (filing plan), которая является основой эффективной организации архивных документов, необходимой для поддержки бюрократических действий и поиска документов. Современные автоматизированные системы не обеспечивают основные требования, необходимые для работы системы управления документами. В настоящее время недостаточно организована защита материалов от изменений; не проводится соответствующей проверки

долгосрочной подлинности документов; неэффективно осуществляется долгосрочный поиск документов; не соблюдаются установленные сроки хранения документов. Поскольку для осуществления этих процессов не используются соответствующие профессиональные методы, то происходит массовая ежедневная потеря ценного архивного материала, который невозможно восстановить в будущем. Одной из актуальных проблем, требующей особого внимания, являются электронные письма, не сохраняемые отдельными лицами. Решение этой проблемы - массовой потери архивного материала - потребует обновления и финансирования соответствующей политики в этой области, а, именно, привлечение архивных специалистов и программистов, развития соответствующих аппаратных средств и программного обеспечения.

Современные автоматизированные системы (аппаратные средства и программное обеспечение) в Израиле пока не обеспечивают основные потребности, необходимые для работы системы управления электронными документами, а, именно, защита материалов от изменений, соответствующая проверка долгосрочной подлинности документа, поиск и хранение документов в соответствии с установленными сроками.

Одной из главных проблем, требующих незамедлительного решения, является управление электронными письмами.

Определения (адаптированные из UN-ARMS):

Документ: любые данные или информация, поддержанная государством как свидетельство ведения деловых операций

Электронный документ: документ, который представляет собой информацию и данные коммуникативной технологии (ИТ), и который имеет:

1. *структуру*: формат электронного документа и любые связи с приложениями или другими родственными документами;

2. *контент*: информация в структуре электронного документа, передающая свидетельство ведения деловых операций; и

3. *контекст*: информация, фиксирующая источник с точки зрения ведения деловых операций, к которой она относится, а, именно, фондообразователь, даты, безопасность и доступ, язык, уничтожение, формат и т.д. Это относится к электронному документу, который обычно в рамках структуры отделяется от контента.

Электронная почта или документы электронной почты: любые сообщения, созданные, переданные или полученные в рамках системы электронной почты, к которым существуют требования организации по их управлению, учету, поддержке и фиксации распространения программ по выполнению операций, принятию решений или разработке действий.

Делопроизводство: создание и поддержка абсолютных, точных и надежных свидетельств ведения деловых операций в форме зафиксированной информации.

Система документов (или система делопроизводства): информационная система, управляющая и обеспечивающая доступ к документам с течением времени.

Система управления электронными документами (EDMS): автоматизированная система, обеспечивающая создание и административное управление документами в электронной форме, включая сообщения электронной почты.

Система управления электронными документами (ERMS): информационная система, содержащая и хранящая электронные документы, включая сообщения электронной почты как официальные документы.

В Израиле, как во всех других высокоразвитых компьютеризированных странах, электронная почта стала главным инструментом для передачи информации, заменяя или добавляя телефонные звонки, факс и рукописные примечания.

Создатели и респонденты электронных сообщений, а также другие работники, ответственные за управление документами, обычно не осведомлены об ограничениях использования систем управления электронной почты. Кроме того, они не осознают опасности, связанной с огромной потерей важной информации (наше прошлое и будущее) и важности оценки электронных сообщений как документов, требующих управления.

Политика и руководящие принципы по созданию соответствующей электронной почты и эффективного управления документами – это необходимость, и такие руководящие принципы сейчас разрабатываются, но с большой задержкой

«Система управления документами, известная, как система EDMS (Electronic Document Managing System (Система Управления Электронными Документами)), является автоматизированной системой, используемой для поддержки, создания, использования и содержания документов в электронной форме с целью совершенствования технологического процесса организации» (NAA, 2004b). Управление документами направлено на осуществление контроля над документами как подлинных, корпоративных материалов для ведения отчетности, деловых операций и использования их в качестве исторических документов в течение всего жизненного цикла, а также уничтожение документов, как только это необходимо. У системы ERMS существуют важные дополнительные функции, в отличие от системы EDMS, а, именно, метод описания (method of declaration) – это механизм для определения, является ли этот материал документом; возможность выполнения формальных сроков хранения; и осуществление уничтожения документов, основанное на их классификации; возможность отслеживания и управления документами, которые находятся вне системы (например, бумажные) и

возможность отслеживания местоположения всех документов в соответствии с определенными сроками хранения.

Существуют три основные типы электронных писем:

- Организационно важные электронные сообщения (исторической, административной или юридической важности).
- Частные электронные сообщения - не имеют исторической, административной или юридической важности.
- Электронные сообщения спама - не имеет личной или организационной важности.

И три типа адресатов электронной почты:

- Лица, кому переданы сообщения, и им необходимо ответить на них.
- Лица, которые получают копии электронных сообщений (сокращение cc), на которые не требуются никакие ответные действия.
- Лица, которые получают дубликат копии (сокращение - bcc), имеющие практику посылки сообщения многократным адресатам таким способом, который умалчивает тот факт, что существуют дополнительные адресаты из полного списка получателей.

Следует различать электронные сообщения и призывает рассмотреть их с точки зрения делопроизводства. Поскольку количество материала, созданного после внедрения электронных средств создания и передачи данных, значительно возросло, экспертиза ценности и классификация материала без потери важной информации является существенной, как и возможность быстрого восстановления подлинных документов.

Далее представлены главные пункты, появившиеся в программном документе по управлению электронными материалами в Израиле:

Государство определило политику по эффективному управлению электронными сообщениями. Выполнение этой политики требует подготовки, издания и контроля за осуществлением установленных директив, касающихся соответствующих законов и постановлений.

Такие постановления должны включать следующие вопросы:

1. Правила написания электронных писем - текст электронных писем следует писать, следуя официальным правилам письма, используемым для бумажных документов. Эта формальность позволит различать официальную и частную переписку.

2. Подпись – организации следует установить правила визирования электронных сообщений; подпись должна включать полное имя отправителя, его роль в организации, название организации, адрес, номер телефона и факса, адрес электронной почты и другая контактная информация.

3. Необходимо дать четкие инструкции создателям, получателям или менеджерам, возлагая на них ответственность за управление электронными письмами.

4. Организации следует определить политику в области описания электронного сообщения как архивного документа, после чего это описание будет обнародовано, а контент и метаданные электронной почты будут откопированы отдельно и предоставлены только для чтения. Это гарантирует безопасность информации в будущем.

5. Каждое электронное сообщение, представленное в качестве документа, следует четко маркировать, чтобы различить их друг от друга. Электронные сообщения считаются документами, которые необходимо комплектовать именно тогда, когда создание электронных сообщений является частью профессиональной или административной работы; когда работник является адресатом электронной почты, и когда информация в электронной почте необходима для организации или является доказательством ее деятельности; или если это единственная копия электронного сообщения, и она относится к деятельности организации.

6. Автоматизированная система на основе производственных правил для решения, какие электронные письма должны быть заархивированы, и полуавтоматизированная система приема электронных сообщений, включая все метаданные, должны обеспечить комплектование организационно важных электронных писем.

7. Для сохранения электронных писем – все укомплектованные электронные сообщения хранятся на отдельном сервере, а не на рабочих местах.

8. Наличие соответствующей резервной копии, включая случаи стихийных бедствий.

9. Подготовка программы обучения.

10. Политика безопасности:

1. Система авторизации

2. Стандарты по описанию, гарантирующие контент и метаданные электронной почты, должны быть разработаны таким образом, что электронные сообщения предоставлены только для чтения и не открыты для дальнейших манипуляций.

3. Регистрация уничтоженных электронных писем.

4. Использование электронных сообщений секретного характера только через интрасеть, а не Интернет.

5. Программное обеспечение должно обеспечить маркировку спама.

6. Различные формы обеспечения безопасности: антивирус, противопожарные перегородки и т.д.

11. Требования электронной архивной системы (ERMS) включают минимизацию количества электронных писем в системе, архивируя те, которым даны описания, при этом совершенствуя структуру электронных писем.

12. Хранение всех перечней адресатов.

13. Организационный план номенклатуры дел, обеспечивающий несложный поиск такого рода документов.

До полного выполнения системы ERMS все электронные письма следует распечатать и заархивировать согласно организационной политике.

В результате широкого использования электронной технологии для передачи сообщений и организации деловых мероприятий возникают большие проблемы, требующие минимизации постоянной массовой потери важного архивного материала. В работе представлены основные проблемы, требующие незамедлительного решения в Израиле.

Источник: Piana Budowski. Transition from the Analog to the Digital Era: Coping with Loss of Archival Information in Israel// Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.- Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 289-294.

Реферат Зверевой Н.Е.

Архивы будущего: размышления о месте архивов в современном обществе и стратегические направления развития архивной работы

(Доклад был представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Элизабет Щёгль-Эрнст

Элизабет Щёгль-Эрнст — руководитель юридического отдела земельного архива Штирии, рассматривает в своем докладе, сделанном на заседании Международного института архивов в Триесте, потенциальные возможности австрийских архивных учреждений на современном этапе и возможные пути стратегического развития австрийских архивов. Все это подчинено одной цели: получить реальную возможность выжить в мире управления знанием в соревновании с другими учреждениями и техническим персоналом современных фирм. По мнению автора, архивам в первую очередь, следует поддерживать тесные отношения с органами управления и постоянно совершенствовать качество предлагаемых услуг, чтобы гарантировать полноценное и абсолютное использование накопленных знаний.

Архивы наряду с музеями и библиотеками в общественном сознании являются традиционными институтами памяти, хранящими культурно-историческое наследие

прошлого. Все они осуществляют сбор информации, но при этом только фонды архивов имеют свою определенную законодательную базу. Как правило, уникальные документы, не имеющие большого хозяйственного значения в текущем бизнесе различных учреждений, передаются в архив. Это в основном уникальные документы, чья подлинность и достоверность имеет первостепенное значение для профессиональных историков. Библиотеки, как и архивы, активно собирают двухмерные документы, которые, однако, не являются уникальными, и могут быть многократно переизданы. Музеи, как и библиотеки, тоже проводят активный сбор документов, но это главным образом трехмерные объекты. Мы знаем, что эти три учреждения всегда сознательно или случайно могут пересекаться в сфере сохранения уникальных исторических документов, а также изобразительных материалов. Таким образом, мы всегда можем найти определенные документы и коллекции изображений и картографический материал во всех трех этих учреждениях, а также можем найти библиотечные материалы в архивах и музеях или трехмерные объекты в библиотеках и архивах.

Архивы являются наименьшей единицей из этих трех общественных учреждений. Их задачи и возможности мало понятны для основной массы населения. Уже давно известно, что по сравнению с библиотеками и музеями уровень посещаемости архивов основными категориями населения очень незначителен. Поэтому необходимо, как на национальном, так и на международном уровне постоянно указывать на тот факт, что для многих органов власти архивы играют важную роль в обеспечении правовой защиты, как отдельных групп граждан, так и каждого отдельного человека в целом. Архивы служат необходимым источником для проверки прозрачности деятельности административных учреждений различного уровня. Архивисты на основе накопленных в архивах научных документов и своей исторической осведомленности могут выполнять различного рода проекты, имеющие социально политическое значение. Архивисты имеют прямую возможность обосновывать и документально подтверждать мнения экспертов в области исторических и правовых исследованиях, касающихся также и геральдических аспектов. Архивы в данном случае предоставляют необходимые подлинники документов для лиц ответственных за принятие конкретных правовых решений. Такие услуги, как правило, оказывают в основном положительный эффект, и повышают значимость архивного учреждения для административного аппарата и директивных органов. За последние несколько лет важность архивов для директивных органов была подтверждена тесной совместной работой с Фондом реституций, касающейся вопросов компенсации для частных лиц и организаций за понесенный моральный и материальный ущерб во времена

национал-социализма. Положительным аспектом было и сотрудничество с рядом других организаций по выявлению необходимых источников информации.

Политические лидеры очень хорошо знают важность архивов и понимают историко-правовое значение их источников. Политические диктатуры в разные эпохи чинили всевозможные препятствия для свободного доступа к архивным фондам, для сохранения стабильности своего политического положения, и в то же время, пытались манипулировать имеющимися в наличии архивными фондами для укрепления легитимности своей власти.

Сам архив и его архивные материалы могут также способствовать укреплению коллективной и индивидуальной самобытности. Общеизвестно, что архивы зачастую сознательно подвергались уничтожению, во время многочисленных войн и межнациональных конфликтов с целью сознательного уничтожения коллективной исторической памяти народа. Поскольку архивные документы могут быть эффективно использованы для подтверждения идентификации исторических событий. Мы можем наблюдать это в меньшем масштабе, когда политические лидеры регионального значения стремятся тем или иным образом закрепить исторические особенности и культурную самобытность больших групп населения для укрепления единства своего народа, напрямую используя архивные источники. Этот процесс можно наблюдать и на уровне отдельной семьи. Таким образом, имеются широкие возможности для подтверждения происхождения и укрепления генеалогических связей отдельных личностей, и традиций семьи в целом, а также установление связей с другими малоизвестными родственниками. То, что документы такого рода могут предоставить дополнительные экономические преимущества, доказывает появление в последние годы многочисленных генеалогических фирм и историко-юридических компаний.

Сегодня под лозунгом «Знание-сила» в современном обществе осуществляется переход к равенству всех граждан для свободного доступа к архивной информации, что нашло свое отражение в законодательстве. Свободный доступ к архивным материалам должны быть осуществлен таким образом, чтобы это ни в коей мере не ущемляло личные права любого гражданина. Этот свободный доступ включен в национальное законодательство, но до сих пор еще нет единообразного применения этого закона, по крайней мере, в рамках всех федеральных земель Австрии.

Информация сегодня должна быть в легко доступной форме как можно скорее получена каждым гражданином. Но, если информация, хранящаяся в библиотеках, достаточно единообразна и легко доступна гражданам в довольно простой форме, то доступ к архивным документам не так прост, как это кажется на первый взгляд.

Различные по происхождению архивные фонды предполагают для их исследования пользователем необходимые базовые знания, и только с их помощью открывается содержание исследуемых архивных источников. Если такие знания у пользователя отсутствуют, то консультативную помощь при работе с архивными фондами может оказать лишь конкретный архивист с его специальными знаниями. В любом случае, пользователю необходимо лично побывать в самом архиве. Архив откроет свои тайны для новичка только в том случае, если он будет обладать определенным набором специальных знаний для работы в архиве.

Если работники архивов хотят идти в ногу со своими мощными партнерами, современными сотрудниками научно-исследовательских институтов, то они должны постоянно совершенствоваться в этой области спектра архивных услуг. Это требует более углубленной научно-технической обработки архивных документов. Сегодня уже не может удовлетворить запросы профессионального пользователя простое стандартизированное описание архивных фондов. Потому что они обычно ищут подробности, которые могут быть обнаружены только посредством более углубленной научно-технической обработки архивных фондов. Но такая углубленная научно-техническая экспертиза архивных фондов требует расширения штатного расписания для архивов и привлечения молодых энергичных сотрудников.

Сегодня архивы Австрии, в связи с правительственными мерами жесткой экономии, наряду с другими общественными учреждениями испытывают острую нехватку средств. Это также приводит к сокращению персонала. Целый ряд архивов сделал попытку небольшим числом сотрудников одновременно провести углубленную научно-техническую экспертизу и реализовать проект перевода архивных фондов в цифровой формат. Многие архивные фонды в цифровом формате оказались в сети. Таким образом, они стали доступны любому пользователю. Несомненно, это означает значительное облегчение доступа к архивным фондам для потенциальных пользователей, которые таким образом могут экономить время и средства, необходимые для посещения архива.

В этом случае можно только заметить, что обычно, эти цифровые архивные фонды при использовании в сети не содержат сопутствующую научно-техническую информацию, необходимую для их научной оценки. Но еще более важным фактом является то, что эти оцифрованные источники архивной информации могут быть использованы только пользователями с конкретными научно-техническими знаниями. Помимо базовых знаний, таких, как навыки чтения рукописей, эта информация может быть использована только той группой научных работников, которая имеет возможность

использовать такие архивные источники в контексте своих научных исследований и которая знает их исходное значение.

Люди без знания, опыта и навыков работы с архивными материалами и, прежде всего без надлежащих экспертных рекомендаций, смогут использовать эти материалы, даже после их нахождения в Интернете, лишь в очень ограниченной степени.

Высокая профессиональная и качественная научно-техническая экспертиза архивных материалов возможна только при прямом доступе к самим архивным фондам.

Это должно стать целью архивов в борьбе за сохранения своего статусного значения в рамках сотрудничества с научно-исследовательскими учреждениями. Такая качественная, высококвалифицированная и широкоформатная научно-техническая экспертиза архивных документов может быть выполнена в период сокращения штатов архива, только при возможности использования более квалифицированного персонала. Здесь на самих архивах лежит задача, убедить своих потенциальных пользователей и спонсоров, выделить средства для подготовки необходимого персонала. Первые шаги для этого в Австрии уже сделаны: сегодня не только простые научные сотрудники архивов проходят такую подготовку, но таким же образом специальные знания получают и сотрудники, занимающие более высокое служебное положение в архивной службе. Это подготовка проводится на курсах, организованных ассоциацией австрийских архивов и пользуется неизменным спросом.

На уровне подготовки специалистов по работе с пользователями тоже существуют определенные курсы подготовки кадров. Несколько лет назад, началась подготовка и обучение архивистов, библиотекарей и сотрудников информационных служб по вопросам работы с информацией. Молодые люди, которые уже завершили этот курс обучения и получили базовые знания работы в архивах, дополнили их практической работой в самом архиве. Таким образом, архивы получили молодых специалистов с опытом работы в этой новой области. Опыт в процессе обучения молодых кадров был весьма позитивным. Молодые сотрудники проявили определенную заинтересованность и высокий уровень мотивации и не редко брали для выполнения более квалифицированные задания. До введения этого нового курса обучения, сотрудники такого уровня приходили в архив из других профессий и должны были проходить подготовку непосредственно на рабочем месте, следуя в основном советам и рекомендациям своих коллег по работе.

Общеизвестно, что вы можете увеличить количество архивных документов прошедших научно-техническую обработку с помощью высококвалифицированного персонала. Однако более важным является не количество, а качество научно-технической обработки архивных документов. Опыт показал, что такая целенаправленная политика

проведения научно-технической обработки архивных документов ведет к получению наиболее ощутимых результатов. К ним относятся каталоги фиксированных ключевых слов и тезаурус-каталог, которые могут быть продолжены только небольшой группой людей. При такой научно-технической обработке документов необходимо учитывать фактор субъективности в оценке значимости документов, прошедших научно-техническую экспертизу, избежать которой нет никакой возможности, поскольку способности людей к абстрактному мышлению никогда не бывают одинаковыми.

Сегодня, наряду с архивами, обеспечивающими долговременное хранение электронных архивных документов, существует целый ряд других учреждений, обеспечивающих управление такими же электронными документами. Именно в мире цифровых данных не существует более архивов, которые только одни могут представить концепции для долгосрочного архивного хранения электронных документов. Такие стандарты для архивирования разработали библиотеки, и центры космических исследований, разработавшие свои собственные стандарты.

Сами архивы в этой ситуации теснятся едва ли не на заднем плане. Многие компании предлагают учреждениям взять на себя процесс управления и долгосрочное архивное хранение документов. Появились компании, которые, как мы его знаем на примере Швейцарии и Австрии, предлагают дополнительные услуги по управлению и архивному хранению документов в условиях свободного рынка. В данной ситуации можно услышать суждение о том, что классические бумажные архивы устаревают, или уже устарели. Такой сценарий будет медленной смертью для архивов, потому что это будет связано с постепенным сокращением людских и финансовых ресурсов. Таким образом, архивы могут быть оторванными от реальной жизни, электронные базы данных холдингов и фирм будут самостоятельно управлять своими данными, а не передавать их на архивное хранение. Сами архивы смогут управлять лишь историческим материалом, хранящимся в их фондах, поскольку поступление новых документов из других учреждений будет ограничено или прекратится из-за финансовых трудностей.

Некоторое развитие в этом направлении уже заметно, например, более отдаленные учреждения в рамках земельной администрации отменяют традицию передачи на хранения документов делопроизводства, хотя в настоящее время существует законно об архивном хранении электронных документов. Сам архив не был проинформирован об этом. На запрос о приобретении электронных файлов конкретного учреждения в архив информационная система прислала ответ, который гласил, что документы переданы в компанию, которая специализируется на разработке и применении новых информационных технологий по управлению электронным

документооборотом, и что именно она взяла на себя обязанности долгосрочного хранения электронных документов. Ни о какой научно-технической экспертизе при отборе документов на долговременное архивное хранение в данной ситуации не было никакой речи.

Архивы сегодня уже имеют мощных конкурентов на своем традиционном поле деятельности — архивном хранении документов, не только в лице других учреждений (музеев и библиотек), но и в лице фирм, поставщиков Новых информационных технологий. Возникает вопрос: действительно ли существование архивов находится под угрозой исчезновения? Действительно ли эти новые учреждения готовы принять на себя основные функции архивных учреждений?

Сегодня архивы могут самостоятельно противодействовать таким негативным перспективам, чтобы в будущем избежать их. Архивы не должны видеть никакой конкуренции при долгосрочное архивирование специальных Интернет-доменов, которые в настоящее время были переданы библиотекам. В данном случае речь идет по большей части о документированных научных трудах, которые в течение десятилетий были напечатаны в различных книгах и журналах, а потом поступали в библиотеки.

Для того, чтобы обеспечить непрерывность процесса отбора на постоянное архивное хранение документов делопроизводства, и впредь не упускать такую возможность, архивам необходимо более тесно и активно сотрудничать с органами административного управления.

В данном случае можно утверждать, что существует Архивное законодательство и положение о передаче таких документов делопроизводства для отбора на постоянное хранение в архив, а поэтому так или иначе должна существовать связь между учреждениями, создающими такие документы и архивами. Однако опыт вновь и вновь убеждает, что бумага все стерпит, а правила не всегда известны соответствующим властям и поэтому могут ими и не выполняться. Тогда складывается ситуация, при которой учреждение может передать свой архив электронных документов не в компетентный архив, а какой-либо фирме, считая тем самым, что они выполнили свои обязанности по передачи документов на архивное хранение. В такой ситуации задача архивов должна состоять в том, чтобы проинформировать данное учреждение о необходимости передачи документов в архив. Потребовать проведения экспертизы ценности электронных документов для их последующего отбора на постоянное хранение и для их постоянного использования гражданами.

Для такого управления документами в сотрудничестве с соответствующим архивом вырабатываются основные критерии архивной оценки и сроки передачи

документов в архив, которые имеют определенное значение уже на ранней стадии создания электронных документов. Поскольку архивисты имеют несомненное преимущество при отборе и оценки электронных документов, то как правило, администрация учреждения положительно оценивает их совместную предварительную работу. Следует, однако, признать, что административный персонал учреждения не всегда имеет необходимые навыки для работы с электронными документами в рамках архивной практики. Персонал учреждения часто жалуется на то, что многие файлы не могут быть быстро найдены после их создания и соответствующей обработки.

Чтобы противодействовать разрастанию такого неэффективного управления, архивам необходимо проводить в таких учреждениях процесс обучения сотрудников и применить свои знания и опыт в области процесса управления электронными документами. Такие формы обучения в виде семинаров для представителей администрации на местах уже проводятся целым рядом архивных учреждений. Такие семинары, кроме взаимопонимания друг друга, дают представление в работе архивов, которое очень часто не известно для работников администрации. Кроме того, эти семинары служат для признания важности совместной работы с архивом, и в то же время укрепляют в сознании сотрудников учреждения уважительное отношение к профессиональной работе архивистов.

Распределение совместных действий по управлению процессом отбора документов на архивное хранение или на уничтожение — процесс, особенности которого давно известны архивистам. Какие были для этого использованы термины, знать каждый уважающий себя исследователь. С момента передачи электронных документов учреждения в информационную систему архива начинается для архивиста процесс научно-технической обработки электронных документов, которые затем делают документы доступными для исследователей и простых граждан. Эта научно-техническая обработка электронных документов для дальнейшего использования этой информации гражданами требует специальных знаний и объективного анализа самих источников информации. В данной ситуации документы делопроизводства превращаются в архивные материалы, которые соответственно подготовленные архивисты делают пригодными для прочтения и для использования.

Таким образом, документы после их профессиональной архивной обработки получают определенную значимость и ценность для общества. Это новое значение архивных документов может быть использовано и в коммерческих целях. Таким образом, роль, которую играют знания, получаемые из архивов, не следует недооценивать. Несмотря на доказательство законных прав и пригодность для

дальнейшего использования в научных целях, а также культурно-политической важности этого нового значения преобразованных документов, архивы умудряются еще сделать прибавочную стоимость и принести пользу различным учреждениям, таким как университеты и различные фирмы.

Этот поток информации, который предлагают архивы, активно используется отдельными исследователями, однако в свое время был недооценен самими архивами. Таким образом, университеты по-прежнему продолжают рассматривать сами архивы и архивистов в качестве обслуживающего персонала для высокой науки, действительными носителями которой являются лишь сами университеты.

В глазах научных работников архивисты по-прежнему остаются поставщиками исходных данных, которые затем преобразовываются в университетах в собственно научные знания. Например, многие полагают, что архивоведение это такая простая научная дисциплина, которую может легко одолеть каждый, кто хотя бы раз посетил архив и занимался там исследовательской деятельностью.

Можно наблюдать бум в поле так называемых научно-культурных исследований. Представители этого направления с пренебрежением смотрят на архив, где эксплуатируются старомодные позитивистские научно-исторические методы, в то время как современные исследования пользуются в своих целях не первоисточниками, но легко комбинируют давно используемые знания, а затем из этих новых сочетаний создают новые сравнительные теории. Это направление уже завоевало свой рынок, хотя сам метод считается проблематичным, так как обзор основных источников информации остается в стороне. Однако эта тенденция означает, что все меньше число студентов-историков посещают архивы, они сознательно отказываются от трудоемкой работы поиска архивных материалов, так как в своих исследованиях они могут сослаться на вторичные материалы современных научно-исторических исследований.

Тот факт, что экспертиза научной и практической ценности документа является основной компетенцией архивов, мы принимаем как должное.

Если отсутствуют законодательные положения, которые содержат необходимые условия по управлению документами в архивах - в Австрии лишь 4 из 9 федеральных земель могут предъявить такой архивный закон - или эти условия не соблюдаются, то в таком случае эта компетенция не останавливается эти определения, эта компетенция все равно является определяющей. Можно наблюдать не совсем галантное обхождение с этой основной компетенцией архивов. Поскольку до тех пор, пока позволяет объем памяти и его достаточно для хранения большого количества электронных данных, сами учреждения не соблюдают рекомендации и не проводят экспертизу научной и

практической ценности своих электронных документов, но просто для удобства сохраняют подряд все накопленные документы и данные. Только в том случае, если дорогостоящее хранение накопленных документов и данных превышает объем памяти, тогда приходит понимание о необходимости удаления части документов или о передачи их в архивы, прежде чем эти данные будут удалены. Здесь возникает опасность того, что в результате соблюдаются только юридические сроки хранения, но игнорируется историческая и социально-политическая ценность документа, которую учитывают архивисты при проведении экспертизы научной и практической ценности электронных документов, поскольку документообразующее учреждение не может самостоятельно принимать такие решения. Архивист объективно подходит к оценке такого материала, перепроверяет первичную и вторичную ценность такого документа и создает после количественного сокращения соответствующую качественную информацию.

Сегодня представителям архивной службы необходимо понять, что основной принцип проведения экспертизы научной и практической ценности электронных документов, должен иметь свое продолжение не только в пределах самой гильдии архивистов. Современная ситуация настоятельно требует: показать важность и значение архивного опыта в области проведения экспертизы научной и практической ценности электронных документов в эпоху новых информационных технологий и донести это до широкой общественности.

Архивная работа по проведению экспертизы научной и практической ценности электронных документов, имеет прямую связь с прибавочной стоимостью. Архивист преобразует большой объем информации в заархивированное и высококачественное научное знание, которым можно целенаправленно управлять. Наряду со своим основным значением экспертиза научной и практической ценности электронных документов, имеет также экономический аспект, а именно: целенаправленное использование ресурсов. В традиционных архивах, перед проведением экспертизы научной и практической ценности бумажных документов, архивист должен был ее проводить, это относится и к настоящему времени, с учетом наличия свободного пространства в архивохранилище для надлежащего хранения документов.

В цифровых архивах необходимо проводить финансовый расчет имеющихся в наличие объемов электронной памяти для хранения электронных документов и рассчитать стоимость такого долговременного хранения.

Австрийский государственный архив совместно с фирмой «Сименс» нашел приемлемое решение проблемы долговременного архивного хранения электронных

данных учреждений федерального подчинения, а также возможность среднесрочного финансирования этого процесса.

Федеральные земли еще не нашли приемлемого решения этого вопроса. Тем не менее, их бюджетные возможности, кажется, превосходят бюджет федерального правительства. В этом случае, необходимо находить какие-либо другие возможности в пользу положительного решения этого вопроса. Близкие к архивам фирмы, специализирующиеся на разработке новых информационных технологий, уже проявили профессиональный интерес к этой проблеме и предлагают собственные решения для долговременного архивного хранения цифровых данных. Этот вопрос должен решаться на уровне земельных правительств, которые должны будут предоставить в распоряжение архивов необходимые для этого финансовые средства. Архивистам необходимо принимать в таких дискуссиях активное участие, они не имеют права сдавать свои позиции фирмам, специализирующимся на разработке новых информационных технологий.

Архивы смогут добиться признания и более глубокого понимания важности их задач и целей, как внутри страны, так и за ее пределами, только при активном сотрудничестве с широкой общественностью. Даже во времена жесткой экономии, необходимо выделять бюджетные средства для работы с общественными организациями, для того, чтобы архивы не подверглись маргинализации и не оказались на обочине общественной жизни. Архивистам необходимо убедить в необходимости сотрудничать с архивами не только политических деятелей, но и представителей многочисленных государственных учреждений и проводить в рамках этого сотрудничества образовательные семинары, касающиеся особенностей архивной работы.

Такой же важно деятельностью должна стать и работа с подрастающим поколением. Юноши и девушки должны уже в школе знать и понимать особенности и специфику архивной работы.

Источник: Elisabeth Schöggel-Ernst. Archive der Zukunft: Überlegungen und Strategien // Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.- Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 329 – 335.

Реферат Сидорова Ю.П.

О пользе единичного случая. Архивы в качестве сокровищницы исторических знаний для современного общества

(Доклад был представлен на 21 Международном Архивном Дне в ноябре 2011 года в городе Триесте)

Кристиан Крузе

Архивы часто называют сокровищницами истории. Это назначение и содержание основной деятельности архивов обсуждать сегодня нет больше никакого смысла. Но часто широкая общественность плохо понимает, что и сегодня архивы имеют большое значение для развития общества. Собственно говоря, архивы это неотъемлемая часть современного общества. Автор доклада, руководитель отдела Баварского государственного архива на примере архивов Баварии предлагает в рамках общественного управления интересное описание такого сотрудничества архивистов с органами государственной власти.

От других источников информации архивы, прежде всего, выгодно отличаются тем, что в архивных хранилищах имеется большое количество уникальных, единственных в своем роде документов. В подтверждение этого можно привести два примера. Если вы хотите получить информацию о загрязнении окружающей среды и провести соответствующее расследование, то вам следует пойти в библиотеку и осуществить поиск такой информации в сети Интернет. В архивах едва ли можно найти новости такого рода.

Однако когда вам требуется подробная информация по состоянию городской свалки, то правильный адрес для поиска соответствующей информации это государственный или муниципальный архив. Они хранят акты обо всех свалках прошлого и настоящего своего района или муниципального округа, постольку, соответствующие данные и документы уже были передана на хранение в архив. Эти акты содержат информацию о разрешении на использовании участка земли под свалку или доверенности, о пространственное расширение, о периоде эксплуатации, о характере хранимых там отходов, отчеты регулярных проверок и каких-либо возможных инцидентах, как загрязнение близлежащих водных источников или колодцев и скважин. Такую информацию во всей её полноте вы не найдете в библиотеках, потому что там имеются лишь газеты. Которые могут содержать лишь кое-какие сообщения о несчетных случаях или только о конкретном инциденте. Дела на каждую конкретную свалку, для каждого 71 баварского муниципального округа это большое количество отдельных актов с соответствующей информацией, которую невозможно получить в каком-либо другом месте.

Подобного рода дела имеются в Федеративной Республики Германии о больше не существующих, или ныне действующих заводах и фабриках, об имевших место фактах химического загрязнения почвы и воды, а также о последствиях бомбардировок в период второй мировой войны и о процессе нахождения и обезвреживания этих бомб или мин, о затоплении части шахт и рудников на западной границе Германской Демократической Республики, а также последствия от наводнения на другой территории страны.

Архивы в этих областях человеческой деятельности приносят прямую выгоду для всего современного общества: сегодня общество не может себе позволить заболеть студентам и школьникам из-за неожиданного попадания в пищу старых химических отходов.

Таким образом, каждый, кто планирует построить квартиры, детские сады и школы, будь то государственная организация или частное лицо, должны изучить соответствующие дела о свалках, заброшенных заводах или о последствиях бомбардировок, прежде чем он начнет строить, потому, как эта земля может быть загрязнена и содержит вредные вещества, опасные для здоровья человека.

В таких случаях совершенно ясно, что такая целенаправленная индивидуальная архивная информация представляют особое значение: для строительных компаний, поскольку для осуществления конкретного проекта требует информации конкретного участка почвы. В архивах сегодня имеется по этой теме много доступной информации. Однако было бы ошибкой думать, что это будет продолжаться достаточно долго. Архивные материалы устаревают, поскольку каждый архивный документ имеет свой срок архивного хранения, после чего он может быть выделен для уничтожения. Архивные дела могли быть уничтожены во время Второй Мировой войны, как это произошло со значительной частью документов делопроизводства правительства Швабии. Кроме того, не все противоправные действия были зафиксированы на бумаге в письменной форме. Например, имелись случаи, когда владелец завода, который использовал несанкционированные токсичные вещества, производил их или избавлялся от них, мог не сообщить об этом письменно в соответствующие компетентные органы.

К примеру, при планировании строительства нового здания государственного архива в Ландсхуте в ходе расследования оказалось, что только на площадке строительства, появившиеся после бомбежек Второй Мировой войны огромные ямы, были заполнены после 1945 года промышленным шлаком, почва была загрязнена тяжелыми металлами, все эти элементы должны были быть уничтожены до начала работ как опасные химические отходы. На этой земле до 2010 года находились садово-

огородные участки. Вероятно, состояние почвы не было известно также и самим садоводам.

До принятия «Закон о свободе информации» в Германии до недавнего времени, в отличие от англосаксонской правовой системы не было свободного доступа к административным актам. Ситуация изменилась с принятием «Федеральный закон о свободе информации», который с 1 января 2006 года вступил в силу [Informationsfreiheitsgesetz vom 5.9.2005. <http://bundesrecht.juris.de/ifg/>].

Согласно статье 1, пункт 1 этого закона правом доступа к официальной информации федерального правительства обладает любой дееспособный гражданин. В отличие от многих федеральных земель ФРГ в Баварии до сих пор еще не был принят такой закон о свободе информации. Следует надеяться, что, по крайней мере, в среднесрочной перспективе «Закон о свободе информации» будет принят также и в Баварии, потому что отдельные части государство не могут избежать общих тенденций развития.

Учитывая практику структур управления в Германии, понятно, что не вся официальная информация будет в будущем предназначена для просмотра. В § 3 перечислены государственные документы, которые подлежат особой защите. Например, ограничен доступ к информации, распространение которой может иметь отрицательные последствия на развитие международных отношений, или такая информация, которая имеет прямое отношение к военным вопросам или к вопросам внутренней и внешней безопасности государства. В § 4 содержится дополнение о защите административных решений; в § 5 дополнение о защите личных данных; § 6 о защите интеллектуальной собственности, финансовых и деловых секретов.

Несмотря на вышеприведенные ограничения, «Закон о свободе информации» предоставит гражданам возможность более активно использовать архивные документы и тем самым укрепит значение архивов в современном информационном обществе. Граждане в будущем смогут самостоятельно знакомиться с архивными документами, так или иначе затрагивающими их жизненные интересы, а также касающиеся политических, хозяйственных и юридических основ общественной жизни.

Таким образом, они получают возможность получать конкретные сведения о новых проектах на муниципальном, земельном и федеральном уровне. Практически любой может получить необходимую информацию в архиве о будущих проектах органов власти, например: о строительстве новых аэропортов, электростанций, о местах хранения ядерных отходов и т.д.

Это означает, что все принимаемые политические решения и новые экономические законы станут для граждан прозрачными. И это, наконец, сможет убедить широкую общественность в том, что архивы это тоже важная составная часть современного общества.

Два вышеприведенных примера можно отнести ко всему обществу в целом. Но можно привести и примеры другого свойства, когда архивы дают возможность получать определенные преимущества отдельным группам граждан, или каждому гражданину индивидуально.

Государственные органы и органы общественного управления практически обладают всей полнотой информации о каждом гражданине страны с момента его рождения и до самой смерти.

Часть этих данных будет удалена администрацией после установленного периода времени, согласно закону о сроках хранения данных. Большая часть таких данных после прохождения экспертизы на архивную ценность документов, может быть уничтожена, например: водительские права, свидетельство о получении социальной помощи. Остальные данные, касающиеся каждой конкретной личности, поступают в государственные архивы на постоянное хранение.

Архивы поэтому хранят все важные документы, касающиеся всех областей человеческой жизни от рождения до смерти. Многие пользователи могут получить доступ к этим документам, а также использовать необходимые данные в личных целях.

Очень часто многие граждане разыскивают в архивах свои документы за различные периоды своей жизни, которые по различным причинам были ими утеряны. Главным образом это: школьные свидетельства, как доказательство за определенный период обучения, документы, подтверждающие работу в государственных органах власти, свидетельства о временной нетрудоспособности, о временной безработице, о получении социальной помощи и пенсионного страхования.

Очень часто граждане ищут документы и доказательства, касающиеся усыновления и попечительства в детстве, согласно которым вы можете выяснить обстоятельства принятия опеки, а также узнать имена своих биологических родителей, которых ранее никогда не знали.

Также часто поступают в государственные архивы запросы на судебные документы, связанные с притязаниями на наследство, как от частных лиц, так и от фирм, занимающимися порой поисками наследников по всему миру. Регулярно используется в государственных архивах и документы нотариусов. Институт нотариусов активно существует в Баварии с 1861 года в области так называемой добровольной юрисдикции,

и все свои старые документы они регулярно передавали на хранение в государственные архивы. Сюда относятся документы о продажах земельных участков, завещания, брачные контракты, разного рода коммерческие сделки и корпоративные документы, имеющие общественную значимость.

Большее количество пользователей архивов воспринимают архивные документы, как возможность доказать свои права на движимое или недвижимое имущество, в том случае, если отсутствуют какие-либо прямые свидетельства родственных отношений.

Эти права на земельную собственность зафиксированы в поземельных книгах, и впервые были зарегистрированы в Баварии с 1905 по 1910 год. Их предшественниками были ипотечные книги XIX столетия, которые тоже находятся в государственных архивах.

Кроме того, в архивах земельных канцелярий находится очень большое количество дел, связанных с разрешением на строительство различных зданий. Такие документы имеются в наличии во всех баварских городских управлениях, во всех городах и общинах, не окружного подчинения, получивших разрешение на строительство. Документы такого рода могут находиться и в государственных архивах.

В баварских государственных архивах такие дела, поступившие в архивы до 1972 года, имеются в большом количестве. Разрешение на строительство необходимо получить не только в том случае если строится новый дом, но также и в том случае, если планируется внести кое-какие архитектурные изменения в проект строительства, если дом был построен несколько лет назад. Это касается и строительства новых гаражей для дома, и разбивки приусадебного участка или зимнего сада

Один экземпляр акта разрешения на строительство получает земельное управление, один муниципальная администрация и один владелец дома. Не редко сам домовладелец или его наследники могут затерять акт о праве на недвижимость. Или может случиться, что при продаже дома другому лицу, первоначальный акт о разрешении на строительство дома не был покупателю передан. В этом случае заинтересованные лица могут получить копию этого документа в муниципалитете или в местном государственном архиве, за определенную плату.

Наряду с документами на собственности, также часто поступают запросы на правовые документы по разным аспектам: права на водные ресурсы, права на строительство частных дорог, на пивоварение, на промысел рыбы, на ипотеки, которые в подавляющем числе случаев решались положительно. Все вышеперечисленные документы включены в налоговый кадастр, который введен в Баварии еще в начале XIX века.

Такой же частью современного общества являются и средств массовой информации. Журналисты из различных газет, журналов, радио и телевидения - всегда обращаться в архивы за материалами для своих статей. Очень часто делаются запросы на редкие архивные материалы и задаются вопросы профессионального характера.

Архивные материалы требуются, конечно же, снова и снова для материала на исторические темы, в частности для иллюстративности. Также для написания статей по текущим вопросам современного состояния общества.

Если статьи написаны на актуальную тему, а документы могут быть предоставлены только по истечении срока тридцатилетней давности, то обычно в таких случаях требуется запрос для сокращения периода защиты конфиденциальных сведений, согласно статье 10, Пункт 4 Архивного закона Баварии.

Нередко архивисты получают возможность высказать свое мнение по актуальным вопросам состояния архивного дела, например, о состоянии архивных фондов, их приглашают принять участие в дискуссии по животрепещущим вопросам современной истории. Последнее время многих интеллектуалов волновали вопросы сохранности архивных и личных фондов. После разрушения здания архивного хранилища исторического архива города Кёльна, часто задавался вопрос: где безопаснее всего может сохранить свои документы и личные архивные записи частное лицо? Поскольку это событие отразилось в сознании современного общества как национальная катастрофа.

Почти все запросы журналистов показывают, что очень часто на предоставление необходимых им сведений может потребоваться продолжительное время. Журналисты бывают раздражены, если не всегда возможно быстро получить разрешение на сокращения сроков доступа к защищенной сроком хранения необходимой им информации. Очень часто они видят в этом сокращение срока бюрократические барьеры. Но сегодня сами архивисты изменить этот порядок не имеют никакой возможности.

Немаловажную роль для формирования архивного бюджета и для сохранения архивных материалов в рамках современного общества играют политические деятели, которые понимают важность архивов в качестве хранилищ культурного и исторического наследия государства. Наряду с этим следует отметить большое значение и преимущества архивов при проведении текущих выборов политической элиты.

Система государственных учреждений и структуры государственного управления является частью общества, служит для выполнения определенных государственных задач и финансируется налогоплательщиками.

Современной системе государственных учреждений и структуры государственного управления архивы приносят большую пользу. Архивы освобождают органы власти и

судопроизводства от дел, в которых те больше не нуждаются, и помогают им своими профессиональными знаниями делать различие между существенными и несущественными делами и документами, между информацией достойной долговременного архивного хранения и не достойной. В том случае, если хранящееся в архиве дело вновь требуется на некоторое время вернуть в место его происхождения, то архив незамедлительно выполняет это требование ведущего дело государственного учреждения.

Наряду с этим архивисты уже в течение десятилетий проводят курсы обучения основам архивной работы в Баварской архивной школе для сотрудников регистратур государственных и общественных учреждений Баварии. Они консультируют их по телефону, кроме того, стараются чаще организовывать непосредственные консультации при посещениях регистратур. Очень полезными оказались рабочие встречи и семинары работников регистратур из разных государственных структур управления с сотрудниками государственных архивов, которые в последнее время стали традиционными.

Эти мероприятия оказывают положительное влияние на общество в целом. При этом сотрудники государственных структур управления отмечают среди прочего, что благодаря помощи архивистов в этих учреждениях значительно улучшился процесс обработки документов текущего делопроизводства. После внедрения электронной системы управления документами ускорился процесс отбора документов на постоянное архивное хранение и на уничтожение в исполнительных и в судебных органах власти. Это привело к экономии бюджетных ресурсов, так как хранение электронных документов требует незначительных площадей и меньших затрат.

Очень полезной оказалась работа архивистов и в области размещения архивных фондов в сети Интернет. Посетителей архивных страниц в сети становится все больше и больше. Если исходить из числа посетителей архивных сайтов, то доступные пользователям архивные описи и архивные справочники являются самым простым средством к измерению общего количества посетителей. Например размещенные в сети Интернет карты аэрофотосъемок, которые сделали баварские военные летчики в Первую мировую войну в Палестине, имеют например, рекордное число доступов, которое в декабре 2010 года достигло цифры 3,5 млн. доступов.

Какую же еще пользу современному обществу могут приносить архивы? В первую очередь надо указать на значение архивов для исторической идентификации общества, их место в академических исследованиях исторического прошлого страны и сохранения значительных пластов культурного наследия.

Наряду с этим архивисты должны постоянно усовершенствовать свои отношения с широкой общественностью и своей общественной работой еще сильнее подтверждать значение архивов для современного общества. Этому способствуют и проводимые руководством архивной службы Германии раз в два года «Дни архивов». Следует намного чаще проводить выставки архивных документов, касающихся не только раритетов, редких книг и рукописей, но и демонстрировать, например, архивные документы, касающиеся экологических проблем. Необходимо устраивать периодические выставки личных архивных коллекций документов и изобразительных материалов. При прежнем руководстве архивной службы это было традицией, которую следует сохранить.

Архивам нужно использовать возможности небольших передвижных выставок с воспроизводством архивных документов, которые могут показываться также вне архивов. Они могут устраиваться по возможности в ратушах, коммунальных управлениях, сберегательных кассах, в церковных приходах и школах, и собирать большое количество широкой публики.

При этом не следует забывать о новых возможностях сети Интернет. Словом, архивисты должны ориентироваться на эти новые условия и не терять мужества. Как сказал один персонаж из сказки братьев Гримм «Бременские музыканты»: «Что-либо лучшее, чем смерть, ты найдешь повсюду».

Источник: Kristian Kruse. Vom Nutzen des Einzelfalls. Archive als Wissensspeicher für die Gesellschaft von heute // Atlanti. International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor.- Trieste, 2011.- Vol. 21.- pp. 197 – 204.

Реферат Сидорова Ю.П.

ICA-Req/ISO 16175: нормативная база электронного архива обновлена и упрощена

Алиса Шато

Требования ICA-Req или «Принципы и технические условия работы для архивного хранения в электронной среде» не является стандартом по электронным архивам. В этом документе существующие наработки объединены и представлены в виде серии рекомендаций и технических условий, гарантирующих соответствие электронного архива стандарту ИСО 15489. Причем одни из требований ICA-Req являются обязательными, а другие - дополнительными. ICA-Req был разработан международной экспертной группой под руководством Национального архива Австралии в рамках политики Международного совета архивов (МСА) по стандартизации технических условий для программного обеспечения архивных учреждений. В декабре 2010 г. первая и третья части англоязычной

версии этого стандарта были приняты ИСО под номером ИСО 16175. Вторая часть сейчас проходит процедуру утверждения.

ICA-Req отличается от других стандартов и по содержанию и по форме. Стандарт состоит из трех независимых, но дополняющих друг друга частей, которые по необходимости можно использовать все вместе или по отдельности.

Первая часть объясняет контекст создания стандарта и заложенные в нем основные принципы. Вторая часть содержит список рекомендаций и технических условий для электронного архива, а третья часть - список рекомендаций и технических условий для архивного хранения документов в прикладных профессиональных программах.

ICA-Req написан не для какой-то одной конкретной ситуации: его требования можно совмещать и адаптировать, находя в них ответ на большое множество вопросов. Вместе с тем, преимуществом этого стандарта является краткость: его объем не превышает 80 страниц.

Содержание ICA-Req позволяет решить две или даже три различные задачи в сфере архивного хранения электронных документов: создание программного обеспечения «архив электронных документов», внедрение функции архивного хранения в прикладных профессиональных программах, а также функции архивного хранения в СЭД, ERDMS или в программном обеспечении, которое реализует оба эти подхода.

Стандарт написан таким образом, чтобы его было удобно использовать и как список требований при проведении аудита существующих систем на их соответствие ICA-Req. Но он также может быть использован при разработке технического задания для разработки, обновления или приобретения прикладных программ с архивным компонентом, или программного обеспечения «электронный архив». Гибкость стандарта и его направленность на решение прикладных задач отразились в порядке изложения технических условий, которые объединены в три блока по степени важности (от обязательных до факультативных и вариантных). Терминам и определениям в стандарте уделено большое внимание (каждая часть снабжена своим собственным словарем), так как их правильное использование облегчает диалог между архивистами, службами информатики и разработчиками программного обеспечения.

Третья часть является одним из основных новшеств ICA-Req: она содержит советы и методику по аудиту, разработке с нуля или приобретению «встроенной» функции архивного хранения для различных прикладных профессиональных программ. В этих программах, в отличие от электронного архива, содержатся постоянно обновляемые данные, документы в процессе исполнения, архивное хранение которых не предусматривалось разработчиками. Но часто именно эти текущие документы являются

единственными источниками права и информации по вопросам, решение которых обслуживает данная профессиональная программа. Третья часть ICA-Req позволяет пользователям прикладных программ обеспечить выявление и отслеживание их жизненно важных документов, а также управление ими внутри исходной программы. Этот же модуль позволяет разработчикам программного обеспечения включить архивную функцию в их продукт в самом начале его разработки или при его очередном обновлении.

Написание стандарта ICA-Req – это только первая часть фундаментального проекта: с 2009г. добровольцы переводили проект этого стандарта на китайский, испанский и французский, что позволило адаптировать «англо-саксонскую» версию, написанную на английском языке, для стран с иной профессиональной и архивной культурой. Еще до того, как ICA-Req получил статус стандарта ИСО, его перевод на французский был опубликован на сайте МСА (<http://www.ica.org/3678/objectif-stratgique-2/icareq-principes-et-exigences-fonctionnelles-pour-larchivage-dans-un-environnement-electronique-traduction-en-franais.html>). Следующий этап программы будет заключаться в разработке пакета инструментов для внедрения на предприятиях и в организациях технических условий, сформулированных во второй и третьей частях ICA-Req. Учебники, образовательные программы и примеры внедрения данного стандарта находятся на стадии написания.

Источник: Alice Château. ICA-Req/ISO 16175 Du nouveau et de la simplicité dans le monde normatif de l'archivage électronique //La lettre des archivistes. – № 98. – décembre 2010- mars 2011.- P. 17.

Реферат Прозоровой В. Б.

Научный, культурный и образовательный проект Национального архива Франции Мари-Клод Дельмас

Национальный архив - учреждение, порожденное Великой французской революцией, переживает сегодня серьезные перемены, символом которых будет открытие для публики в 2013 г. Нового, третьего архивного центра в Пьерфитт-сюр-Сен (93). Этот большой архитектурный проект сопровождается глубокой модернизацией Национального архива. Этой модернизации посвящен специальный плановый документ, первая версия которого была опубликована в июне 2010 г. – «Научный, культурный и образовательный проект (PSCE) Национального архива 2013-2016», ставший основой для работы его всех сотрудников. Этот проект вырос из конкретных предложений, которые подготовили созданные в 2004 г. рабочие группы. Благодаря назначению в феврале 2011г. нового директора Национального архива, продолжилось пополнение проекта новыми идеями и

его обсуждение всеми отделами. Эти размышления и вытекающие из них предложения пополняют проект и свидетельствуют о стремлении сотрудников Национального архива его улучшить. Новая версия этого документа выйдет в 2012г.

Несмотря на это, научная деятельность, запланированная на 2013-2016гг. будет развертываться постепенно, начиная с 2012г. по мере внедрения различных функций информационной архивной системы. Основанный на новом распределении фондов между тремя архивными центрами и на взаимосвязях между ними, проект обеспечит их взаимодействие в области проактивного комплектования, в частности электронными архивами и аудиовизуальными фондами, научно-технической обработки фондов, публикации научно-справочного аппарата, предотвращения повреждения носителей и обеспечения их сохранности, перевода на безбумажную основу научно-справочного аппарата для виртуальных читальных залов, просветительской и культурной деятельности, а также развития научной деятельности через партнерство с университетскими и научно-исследовательскими кругами.

I. Взаимодополняемость трех архивных центров и распределение фондов между ними.

В записке Директора Национального архива об этом проекте, составленной в июле 2011г., говорилось: «Каждый из трех центров получит полномочия, которые сделают его необходимым для нормальной работы двух других центров: центр в Париже будет заниматься популяризацией архивного наследия как элемента культуры; центр в Фонтенбло – обработкой электронных, устных и аудиовизуальных архивов, оцифрованием и переводом на безбумажную основу научно-справочного аппарата; центр в Пьерфитт – кроме научного и общего руководства, просветительской деятельностью и обеспечением сохранности. Для выполнения возложенных на них задач специализированные управления и службы будут иметь представительства в двух других центрах. Сейчас вносятся последние уточнения в управленческие структуры, размещение подразделений и распределение сотрудников между тремя Центрами.

Распределение фондов между центрами будет следовать все той же логике взаимодополняемости, полностью отличной от традиционного распределения, основанного на хронологии. Это распределение возникло как результат исследований, проводившихся середины 1990 гг., и утверждено министерством Культуры в декабре 2009 г.

Архивные фонды одного фондообразователя будут собраны вместе, в соответствии с принципом единства фонда. Таким образом, будет восстановлено их физическое единство без хронологических разрывов со времен Великой французской революции.

Кроме того, фонды будут тематически сгруппированы в соответствии с основными направлениями государственной политики, чтобы пользователям было проще понять их распределение, а Национальному архиву эффективнее работать с ними через специальные научные подразделения, соответствующие основным направлениям государственной политики.

«Фонды будут распределены между тремя центрами Национального архива следующим образом:

В Парижском центре будут храниться архивные фонды эпохи Старого Порядка (до 1789г.), в том числе карты, планы и изобразительные документы этого периода, а также нотариальные архивы Парижа;

В центре Фонтенбло будут храниться электронные, устные, фоно и видео архивы, личные фонды архитекторов и фонды архитектурных мастерских. Этот центр будет комплектоваться массовыми фондами длительных сроков хранения (личные дела, дела о получении гражданства, судебные процессы);

В центре Пьерфитт будут храниться фонды законодательной власти, глав государств и учреждений военного времени, фонды центральных учреждений юстиции, внутренних дел, сельского хозяйства, социальной политики, развития и обустройства территории, культуры и образования, а также личные фонды» (записка Директора национального архива июнь 2011г.)

II. Процедура комплектования архивами

Политика активного комплектования будет эффективной только при условии, что она основана на упреждающих мерах по выявлению, предотвращению, организации и побуждению к действию. С этой целью Национальный архив должен укреплять существующие солидные связи с фондообразователями, которые установлены либо напрямую, как в случае с Центральным нотариальным архивом или с собственниками документов личного происхождения, либо через «миссии» службы архивов Франции при центральных учреждениях и общегосударственных структурах, создающих публичные архивы.

«Информационная архивная система» (SIA) начнет работать в трех центрах Национального архива с середины 2012 г. Она будет управлять заявками на комплектование, как в форме «поступлений» публичных архивов, так и в форме незапланированных пополнений (дар или получение по дарственной, завещательный отказ, передача права собственности, покупка, депозит). Этот первый функциональный блок позволит научным отделениям Национального архива и «миссиям» архивной службы Франции внести в систему всю информацию (управленческую, материально-

техническую и научную, в том числе и сдаточную опись), необходимую для принятия на хранение новых документов. Кроме того, «Информационная архивная система» сможет автономно обеспечивать единообразное описание всех поступлений в Национальный архив, независимо от их формы и носителя, что особенно важно для архивов, изначально созданных в электронной форме.

Отделение управления фондами Отдела хранения, на которое возложена материально-техническая обработка всех новых поступлений (планирование и прием) будет осуществлять настоящую научную экспертизу их соответствия стандартам хранения и использования, а именно проверку наличия и физико-химической нейтральности содержащих их контейнеров. В начале 2009 г. был создан консультативный внутренний орган – Комитет по комплектованию Национального архива, который централизует информацию о новых поступлениях в архив и об отклонениях от запланированного графика комплектования, и, что важнее, определяет общую стратегию комплектования негосударственными архивами и униформизацию процедур в этой сфере. В этот Комитет могут быть включены и партнеры из других учреждений.

а. Комплектование электронными архивами.

Комплектование электронными архивами является приоритетом. Совместное изучение направлений работы по сохранению архивов, изначально созданных в цифровой форме, будет продолжено Межминистерской архивной службой Франции и различными учреждениями «электронной администрации».

Комплектование и хранение архивов, созданных на электронном носителе.

Благодаря программе «Констанс», которая начала работать в 1983г., у Национального архива имеется тридцатилетний успешный опыт комплектования государственными и частными электронными архивами. Работа Национального архива способствует уменьшению трех значительных рисков: безвозвратной потери электронных архивов, их искажения или фальсификации, а также их рассредоточения по различным учреждениям. Чтобы комплектование цифровыми архивами реально работало, нужно отбирать их на хранение сразу после создания документа или даже в момент принятия решения об его создании. Поэтому необходимо укреплять тесные связи с источниками комплектования в министерствах, чтобы проводить в них контроль и организацию делопроизводства.

Комплектование электронными архивами остается крайне сложной задачей, поскольку документы и данные, созданные в цифровом формате, зависят от быстро устаревающих сред: программного обеспечения, в котором они создавались, и от носителей, на которых они хранятся. Быстрое старение этих компонентов мешает

обеспечить сохранность, материальную и интеллектуальную доступность фондов даже в сравнительно короткие сроки. Речь идет не только о сохранении данных или документов, но и об их отборе и экспорте на другие носители и переводе в другие форматы, о подробном описании их содержательных и технических характеристик. Документы должны постоянно оставаться доступными и читаемыми, даже вне систем, в которых они были созданы. Поступившие на хранение документы должны с течением времени сохранить свою подлинность (связь описания документа с описанием его автора), полноту (отсутствие изменений или пропусков), надежность и пригодность для использования. Поэтому их архивное хранение тесно связано с вопросами информационной безопасности (права доступа, режима конфиденциальности, защиты документов и отслеживания всех изменений) и доказательной силы (для документов, которые могут быть представлены в качестве доказательства в судебном процессе).

Наконец, длительное хранение электронных архивов требует специальных хранилищ, где обеспечен постоянный мониторинг состояния документов и носителей, что и будет задачей центра в Фонтенбло.

Развитие платформы для приема на хранение электронных архивов

Национальный архив должен обеспечить прием, сохранность и использование различных видов электронных архивных документов, созданных государственными учреждениями и Центральным электронным нотариальным архивом. Архив располагает технической базой (SIA выполняет большинство необходимых архивных операций) и опытом (программа для хранения «Констанс» и для платформа «Пилаэ») для решения этих проблем, но ему необходимо развивать партнерство с другими учреждениями, перед которыми стоят те же задачи (а именно министерствами Обороны, иностранных дел, экономики, финансов и промышленности), которые через систему договоров управляют архивами своих подразделений и координируют французскую «электронную администрацию». Рассматриваются различные варианты взаимодействия: единое виртуальное пространство подготовки «поступлений» архивов на постоянное хранение для всех министерств; совместный мониторинг и изучение форматов, носителей и их безопасности. Поскольку Центральный электронный нотариальный архив, после принятия в 2007г. соответствующего закона, принимает на хранение нотариально удостоверенные во Франции сделки, созданные в цифровом формате, с этим архивом должно быть установлено самое тесное партнерство.

Кроме того, данная платформы для приема на хранение электронных архивов, имеющих доказательную силу, будет также использоваться для сохранения всех других цифровых документов, объем которых постоянно возрастает из-за изменения методов

работы и перехода администрации на безбумажный документооборот (баз данных, прикладных профессиональных программ и электронных офисных систем, изображений, электронной почты, интернет - страниц).

в. Усиленное комплектование «новыми носителями»

Национальный архив стремится упорядочить комплектование фоно - и видеоархивами и привести к единому стандарту управление многочисленными подобными фондами, которые он уже хранит. Научно-техническая обработка этих фондов обусловлена обстоятельствами их поступления на хранение в архив: устные архивы Второй мировой войны, политическая и культурная жизнь Франции при Четвертой и Пятой Республике, опросы, документы отделов по связям с общественностью (Президента, Генерального секретариата Правительства, министерств), записи судебных процессов, переданные в Национальный архив по закону об аудиовизуальных архивах министерства Юстиции, незапланированные поступления частных устных и аудиовизуальных архивов.

Посетители архивов плохо знакомы с этими фондами. Сейчас разрабатывается рассчитанный на несколько лет план по их сохранению и оцифрованию, который позволит обеспечить их долговременное хранение и использование.

с. Усиленное комплектование фондами фотодокументов

Важным направлением работа Национального архива по данному Блану станет национальное фотографическое достояние. Фонды фотодокументов Национального архива чрезвычайно богаты, не только с точки зрения количества изображений, но и с точки зрения разнообразия носителей (цветные и черно-белые фотонегативы и фотопозитивы на стекле и пленке, изображения, полученные при помощи калотипии и т.д.), авторов и содержания изображений. Национальный архив провел научно-техническую обработку фотографий на стекле, созданных службой криминалистического учета.

В 2013-2016 гг. Отдел обеспечения сохранности, научно-технической обработки и использования фондов Национального архива повысит уровень своей компетенции в сфере фотоархивов и выработает активную политику их выявления и обеспечения их сохранности. Национальный архив будет представлен на специальном Интернет - портале по фотографии, который в ближайшее время будет обнародован Министерством культуры.

Комплектование фотографическими фондами центральной администрации будет продолжено. Возможно, это работа будет вестись совместно с Национальной библиотекой Франции, Медиатекой национального достояния и другими партнерами.

III. Научно-техническая обработка архивных фондов

Значительная масса документов, которые нужно собрать, сохранить, описать и выдать пользователю, а также постоянные поступления современных документов и крайне короткие французские сроки секретности требуют, чтобы новые описи создавались в режиме «реального времени» и вынуждают архивы определять приоритетные для научно-технической обработки фонды.

а. Систематизация архивных документов.

Научно-техническая обработка фондов должна соответствовать стандартам, разработанным Международным Советом Архивов: ISAD/G, впервые опубликованному в 1994, ISAAR-CPF, впервые опубликованному в 1996, ISDF (Международному стандарту описания функций), впервые опубликованному в 2008. Уже более 10 лет Национальный архив создает описи, соответствующие стандартам МСА. Одним из первых приступив к технической и интеллектуальной унификации научно-справочного аппарата, Национальный архив Франции с 2001г. стал создавать электронные кодированные архивные описания в формате EAD (XML для архивов), и затем программы для их написания. Одна из первых таких программ была создана в 2007-2008гг., в ожидании внедрения «Информационной архивной системы», и позволяла вносить элементы описи в специальные формуляры, созданные в офисном приложении Open Office / Writer, которые затем конвертировала в XML/EAD. Эта программа, названная SOSIE была внедрена в течение 2010г. в научных подразделениях Национального архива, в миссиях архивов Франции при министерствах и в заинтересованных государственных корпорациях.

Так же как в области комплектования и обеспечения сохранности, программа Национального архива на 2013-2016 гг. по обработке фондов требует определить приоритеты с учетом подготовки переезда в новые здания, который на определенное время отвлечет часть средств, научного и технического персонала из различных отделов.

Программа научной работы Архива на 2013-2016 гг. определит основные важные для разработки темы, в которые впишутся программы по комплектованию, обеспечению сохранности, систематизации и описанию фондов, а также по их использованию в научных и просветительских целях. Эта программа по-прежнему ориентирована на выполнение основных задач, возложенных на Национальный архив, но она устанавливает приоритеты, мобилизуя персонал на совместную работу по нескольким проектам, к которым, возможно, будут подключены и партнеры извне, с целью обмена опытом и оптимизации компетенций.

Планируемые исследования в сфере гуманитарных наук будут опираться и на научно-техническую обработку фондов, и на создание научно-справочного аппарата, и на

организацию однодневных и многодневных конференций с участием архивистов, научно-преподавательских кадров высшей школы, крупных государственных учреждений и фондов. Сейчас невозможно говорить в деталях об этой программе, но ее пять основных направлений будут следующими:

Новый подход к истории государственных учреждений и истории управления;

От политических деятелей к политике;

Франция в эпоху войн;

Отдельная личность в обществе;

От города к территории.

Работа по каждому из этих направлений будет обеспечиваться программами, некоторые из которых начались много лет назад и будут работать еще долго, а другие закончатся за четыре года. Программа уточняется и будет опубликована в конце 2011г.

в. Публикация научно-справочного аппарата.

Пользователи архивов все чаще ищут возможность ознакомиться через Интернет с научно-справочным аппаратом и оцифрованными источниками, чтобы подготовиться к работе с документами, которые выдаются только в читальный зал.

Перевод научно-справочного аппарата на электронную основу

В начале 2007 г. был начат перевод на электронную основу научно-справочного аппарата, созданного в Национальном архиве за два последних столетия и отличающегося большим объемом и значительным разнообразием форматов и носителей. Первая проверка наличия описей в 2007г. показала, что их число превосходит 23500, они содержат около 1,2 миллиона страниц текста и около 2 миллионов карточек. Описи переводятся в электронную форму в два этапа: их оцифровывают в формате PDF, а затем конвертируют описания и их архивные шифры в формат XML/EAD. Предполагается, что к 2012г. в новую форму будут переведены около 90% описей центра в Фонтенбло, и около 60% описей центра в Париже. Эта работа будет возложена на центр в Фонтенбло и продолжена им даже после 2013г., с целью перевода на электронную основу научно-справочного аппарата всех центров Национального архива.

Публикация в Сети архивных источников

Вторая важная программа, направленная на более широкую публикацию источников в Сети, имеет три направления:

Документы по войнам XX века, в том числе списки павших за Францию, составленные в мэриях при подготовке «Золотой книги Первой мировой войны» [французский аналог Книг памяти], сборники свидетельств по истории различных движений Сопротивления, фонды Комитета по истории Второй мировой войны;

Иконографические документы, такие как фотографии из «фонда Наполеона», изображения, связанные с Всемирной выставкой 1867г., карты и планы расформированного [в 1968г.] департамента Сена;

Коллекции личных дел, в том числе и кавалеров ордена Почетного Легиона.

Эта первая программа позволит к 2012г. опубликовать в Сети 5,5 миллионов оцифрованных изображений, из которых 2 миллиона уже сейчас доступны на Интернет - сайте Национального архива. Работы по оцифрованию будут продолжены в 2013-2016 гг.

с. Публикация научно-справочного аппарата

Национальный архив публикует издания трех типов: каталоги выставок, научно-исследовательские работы и научно-справочный аппарат архивов. Иногда выходят издания, в которых совмещаются эти разновидности.

Вопрос о том, какую форму примут будущие публикации (электронную или бумажную), был предметом серьезного обсуждения. Если традиционное издание на бумаге не представляет проблем для каталогов больших выставок или для научных работ, то в отношении научно-справочного аппарата этот вопрос гораздо сложнее, тем более что Национальный архив решил опубликовать на своем Интернет - сайте абсолютно все существующие описи. Научно-исследовательская программа, рассчитанная на несколько лет, сформулировала новую издательскую стратегию архива:

Несколько коллекций будут публиковаться одновременно в традиционной бумажной и в электронной форме: материалы конференций, серия «Неизвестное из фондов Национального архива», в которой издаются источники, и серия «Vademecum», в которой публикуются исследования и работы Национального архива по архивной тематике;

На бумажной основе будут публиковаться каталоги значительных выставок, путеводители, описи очень ценных (с точки зрения категории фондообразователя или древности) фондов, а также описи некоторых частных фондов (политических деятелей и участников Сопротивления);

Все остальные описи будут публиковаться в виртуальном читальном зале, доступном в Сети.

Наконец, эта новая издательская стратегия будет дополнена производством различных качественных сувениров, которым сейчас уделяется мало внимания из-за отсутствия площади для специальных бутиков, где они могли бы продаваться. В центре Пьерфитт, а также в обновленных центрах Парижа и Фонтенбло предусмотрены для них специальные помещения.

IV. Передача архивов будущим поколениям через их сохранение

Передача архивного наследия будущим поколениям имеет интеллектуальный и материальный аспект. Обеспечение сохранности и научная обработка фондов составляют суть ремесла архивиста.

Именно для этих работ и был создан в 2000 г. Отдел обеспечения сохранности, научно-технической обработки и использования фондов. Это подразделение по определению имеет полномочия, касающиеся всего Национального архива, и участвует в разработке программ по научному описанию, реставрации, переплету, сканированию, различным формам использования фондов, доверенных специализированным научным подразделениям Архива. Этот отдел также ведет научную работу и самым активным образом участвует в проекте по строительству нового центра Пьерфитт.

а. Профилактические меры по обеспечению сохранности

Упомянутый отдел отвечает за управление фондами, проверку их наличия, распределение по хранилищам новых поступлений. Он обеспечивает их сохранность, принимая превентивные меры по предотвращению порчи документов, воздействуя для этого на их непосредственное физическое окружение (здание со специальным микроклиматом и кондиционированием, правильный подбор оборудования, оптимальные условия безопасности, коробки и папки, обеспечивающие наилучшие физико-химические условия хранения). Отдел также проводит мероприятия, направленные на улучшение и поддержание условий физической сохранности: обеспыливание, дезинфекцию, замену устаревших контейнеров на новые, исправление загибов и разглаживание складок на документах большого формата и т.д.

Основной функцией здания в Пьерфитт-сюр-Сен, задуманного архитектором Массимилиано Фукассом станет обеспечение сохранности: 75% его полезной площади займут хранилища, где будет создан оптимальный климатический режим. В 2013-2016 гг. здания центров в Париже и Фонтенбло будут обновлены и улучшены, что также будет способствовать успешной модернизации Национального архива в целом.

В центре Фонтенбло придется снести ветхие, не отвечающие санитарным нормам и содержащие асбест здания, построенные НАТО в 1952 г., а также «Временное» хранилище, построенное еще в 1972 г. После чего там останутся только здания, которые изначально строились как хранилища: Блоки 1 и 2 и так называемое «Транзитное» здание, построенное в 2006-2007 гг.

В Парижском центре будет нужно реорганизовать хранилища, обновить их и привести в соответствие со стандартами. В этом центре будут храниться 55 линейных километров документов, не считая будущих поступлений Центрального нотариального архива Парижа. Реорганизация пройдет в соответствии с международными нормами

обеспечения сохранности. Для некоторых носителей будут оборудованы специальные хранилища. Расположение хранилищ будет выбрано с учетом частоты использования фондов, чтобы облегчить их выдачу в разборочные залы и в читальный зал Национального архива (CARAN). В этом Центре, широко открытом для публики, необходимо будет создать оптимальную систему защиты документов. В июле 2011г. направленный в Парижский архивный центр министерством Культуры (Органом по координации проектов в сфере недвижимости и национального достояния) специалист начнет изучать возможное расположение хранилищ.

Планы предупреждения природных рисков (пожаров, наводнений) и планы срочных мероприятий в случае их наступления для каждого из центров будут переработаны. Присутствие в центрах Парижа и Пьерфитт-сюр-Сен пожарно-медицинских бригад Парижского муниципалитета дает важную гарантию безопасности и качества работы с населением.

в. Текущие меры по обеспечению сохранности

С 2005г. проводится комплекс мероприятий по обеспечению сохранности документов, в виду перераспределения 215 линейных километров фондов между тремя центрами Национального архива. Эти работы вызвали к жизни не только новые методики и инструменты, но и способствовали созданию в Отделе хранения Отделения управления фондами. В 2005-2006 гг. была проведена топографическая проверка наличия каждой единицы хранения в Парижском центре; в 2010-2011 гг. 1 600 000 единиц хранения центров в Париже и Фонтенбло были снабжены этикетками со штриховым кодом и архивным шифром. Последняя операция стала возможной благодаря разработке новейшего программного обеспечения «Независимой программы по переезду» (OAD), способной одновременно принимать и обновлять информацию о проверке наличия, присваивать единицам хранения идентификационные номера со штриховым кодом, организовывать транспортные потоки документов между тремя центрами и отслеживать каждую архивную коробку. Вся эта совокупность данных пополнит в 2012 г. «Информационную архивную систему» (SIA), которая станет единым автоматизированным инструментом управления фондами для трех центров и позволит, со временем, отслеживать выдачу документов в читальные залы Национального архива.

В 2013-2016 гг. Национальный архив продолжит работы по текущему обеспечению сохранности документов, проводя точечные операции во всех трех центрах. Планируется систематическое выявление в фондах отдельных типов документов, нуждающихся в особых условиях хранения: документы с плоскими и круглыми, восковыми или

свинцовыми печатями, фото- и фотодокументы, карты, планы, кальки, документы больших форматов и трехмерные предметы.

с. Программа по реставрации и спасению фондов

Некоторые архивные документы, имеющие серьезные повреждения, нуждаются в подлинных программах по их спасению. Реставрация поврежденного документа – одна из первых мер, но можно также перенести документ на другой носитель при помощи микрофильмирования или оцифровки, чтобы сохранить его информационное содержание, несмотря на окончательную потерю или обветшание носителя, а также в целях продолжения его использования.

Эти две меры, и, в особенности, вторая, имеют весьма значительную стоимость, поэтому крайне важно правильно выбирать приоритеты, чтобы уложиться в бюджет.

d. Научная программа

Обеспечение материальной сохранности является одним из шести направлений исследовательской работы Национального архива. Отдел хранения ведет с 2000 г. различные исследования, призванные лучше узнать носители, на которых создаются архивные документы, и улучшить протокол реставрации и обеспечения сохранности. Специалисты отдела работают над этими темами совместно с преподавателями и учеными из крупнейших французских лабораторий и исследовательских центров.

Работа по многим из этих программ, некоторые из которых работают и сейчас, будет продолжена в 2013-2016 гг.:

Исследование поражений документов, вызванных грибами и насекомыми (средства предупреждения и обработки, способные заменить применяющийся ныне оксид этилена, вредный для здоровья и решить проблему летучих органических соединений) совместно с Центром исследований сохранности коллекций (CRCC) и с Национальной библиотекой Франции;

В июне 2009 г. совместно с Центром исследований сохранности коллекций (CRCC) и при поддержке PNRCC (Национальной исследовательской программы по изучению и сохранению материальных носителей культурного достояния) было начато исследование обеспечения сохранности документов, поврежденных вследствие использования железно-галлиевых чернил;

В сентябре 2010 г. совместно с Национальной библиотекой, Центром исследований сохранности коллекций (CRCC), Исследовательско-реставрационным центром Музеев Франции (C2RMF) и при поддержке PNRCC (Национальной исследовательской программы по изучению и сохранению материальных носителей культурного достояния)

начаты исследования обеспечения сохранности и улучшения условий хранения архивов на деревянном носителе;

Исследовательская лаборатория «Лабекс» ассоциации ПАТРИМА займется изучением структуры фондов, которые были сброшюрованы и переплетены в форме книг;

Исследование материалов, использовавшихся для изготовления печатей и техники запечатывания документов;

Исследование трехмерных предметов, хранящихся в архивах (металлических предметов, восковых табличек, тканей, макетов, муляжей), потребует тесного сотрудничества со специалистами по реставрации живописи, керамики, текстиля, мебели и скульптуры.

V. «Информационная архивная система» (SIA)

Создание новой информационной системы для Архива неоднократно обсуждалось. Она станет общим инструментом работы для трех центров Национального архива и обеспечит, через единый интернет-портал, возможность для многих пользователей искать и просматривать опубликованные в Сети ресурсы учреждения.

Виртуальный читальный зал позволит просматривать все находящиеся в свободном доступе описи через Интернет или через мониторы, расположенные в других читальных залах и помещениях Национального архива. Сначала читальный зал пополнят описи, переведенные с бумажной на цифровую основу, созданные в программе SOSIE или же сразу в XML/EAD , но постепенно в него начнут поступать и описи, созданные непосредственно в «Информационной архивной системе», частью которой он является. «Информационная архивная система» также позволит просматривать в Интернете и образы архивных документов, вложенные в кодированное архивное описание фонда.

Исследователи смогут искать информацию в системе различными способами. Пользователь, работающий в режиме удаленного доступа, сможет составлять, используя различные формуляры, либо текстовые запросы, либо запросы по определенным критериям, либо запросы использованием рубрик архивного каталога. Кроме того, пользователь сможет ознакомиться с планом портала, позволяющим получить общее представление о фондах каждого центра, об их классификации по фондообразователю и по основной функции учреждения. Начав с запроса по четырем критериям, удаленный пользователь сможет перемещаться по сайту, углубляя свои знания, до тех пор, пока не найдет опись, содержащую интересующие его документы. Поиск по схеме классификации фондов наиболее точно отражает особенности работы и архивиста, и историка, выявляющего источники.

Наконец, удаленный пользователь сможет искать информацию и отталкиваясь от схемы классификации всего Национального архива, которая хорошо известна многим исследователям.

Благодаря разнообразию своих функций, новым возможностям для запросов и для доступа, «Информационная архивная система» сделает более заметными находящиеся в виртуальном пространстве фонды Национального архива.

Первая версия этой системы, разработанная фирмой «Logica», была запущена в апреле 2011г. и включала в себя модули управления архивами (единицами хранения, хранилищами, поступлениями, передачей и уничтожением документов, выдачей единиц хранения в читальный зал, конкретным читателям, на выставки, на реставрацию), поисковый модуль для внутреннего пользования, интернет - портал и модуль управления правами абонентов. Она также содержала первую версию виртуального читального зала описей, обеспечивавшую через Интернет предварительную запись и заказ документов в читальный зал, заполнение заявок на получение «доступа в порядке исключения» или на получение копий. Как только приемка этой версии (проводящаяся два раза в неделю силами отделения систем информации Министерства культуры при участии 30 сотрудников архивных центров Фонтенбло и Парижа на основании 445 тестов-сценариев) будет закончена, «Информационная система» заработает, с октября 2011 г., в центре Фонтенбло и в миссиях при министерствах.

С середины 2012г. «Информационная система» будет использоваться всеми научными подразделениями Национального архива и миссиями архивов Франции при министерствах. Она обеспечит создание научно-справочного аппарата, отвечающего требованиям стандартов, а также его публикацию в Интернете. Описи, создаваемые по одной из девяти моделей, будут соответствовать требованиям DTD, хотя для их написания в «Информационной системе» была разработана отдельная схема DTD EAD-SIA , включающая большее, по сравнению с международной моделью, количество элементов.

Описание фондообразователей будет происходить по схеме, отвечающей требованиям стандартов ISAAR (CPF) и EAC, позволяющей сохранить важную историческую (каждый фондообразователь будет идентифицирован и описан в иерархическом и хронологическом контексте своего существования), архивную (архивные шифры одного фонда содержат одинаковые элементы и обеспечивают его единство), техническую (внедрение международных стандартов облегчает передачу данных, как между информационными системами, так и между учреждениями) и практическую информацию (две системы архивных шифров, одни информационно значимые, другие случайные будут управляться вместе).

VI. Использование и популяризация архивов

а. Прием читателей в трех центрах

Здание «СARAN» в Парижском архивном центре имеет три читальных зала. В центре Пьерфитт, куда просто доехать на общественном транспорте, также будет читальный зал на 160 мест для изучения архивных документов, читальный зал описей на 84 места и читальный зал микрофильмов на 50 мест. Читальный зал в центре Фонтенбло будет преобразован согласно пожеланиям пользователей и, начиная с 2010г., специальный микроавтобус будет ходить из Парижа до этого центра.

Организация приема публики на выставочных мероприятиях и конференциях, в музее Архива и в его внутренних садах будет пересмотрена.

Национальный архив должен обеспечивать не только физический, но и виртуальный прием читателей на своем интернет - сайте. В настоящее время сайт переделывают, он будет включен в «Информационную архивную систему» в 2013 г., когда будет создан Архивный портал. Этот ресурс будет адресован самым различным потенциальным посетителям архива, на нем будут в едином ключе представлены миссии, компетенции, а также фонды Национального архива и различные возможности их использования публикой.

б. Посетители, однодневные и многодневные конференции

Систематизация фондов и создание научно-справочного аппарата находят свое логичное продолжение в научно-просветительской работе. Уже много лет Национальный архив предлагает следующие циклы лекций:

«Писать на основании архивов», где автор знакомит слушателей со своей книгой, написанной на основании источников, большинство из которых хранится в Национальном архиве;

«Вкус к архивам», где слушателей знакомят с документами из фондов Национального архива;

«Сокровища письменного наследия», совместный с Институтом национального достояния и Национальной библиотекой Франции цикл лекций;

«В помощь исследователю», где исследователям дают методические рекомендации по работе над какой-либо фундаментальной проблемой или с документами какого-либо важного фонда.

Кроме того, Национальный архив организует каждый год от пяти до семи однодневных конференций, посвященных публикации на бумаге или в Сети нового научно-справочного аппарата.

Программа работы на 2013-2016 гг. предусматривает продолжение этих лекционных циклов, к которым добавится чтение архивных документов, организованное в рамках выставок, предназначенных для широкой публики.

Эта культурно-просветительская деятельность, в которую вовлечены как научные сотрудники Национального архива, так и исследователи из других учреждений, приобретет еще больший размах в связи с открытием лекционного зала в центре Пьерфитт. Именно в этом центре и будут в основном проходить различные конференции.

Наконец, Национальный архив будет предлагать своим историческим партнерам, - университетам, меценатам, - выездные лекции, которые станут средством популяризации учреждения.

с . Культурная работа архивов в учебно-воспитательных целях.

Опыт Национального архива в сфере учебно-воспитательной и просветительской работы уникален и насчитывает около 150 лет: в 1867 г., был открыт музей, в котором экспонировались наиболее значимые исторические документы, а в 1952г. была создана Педагогическая служба, первая в учреждении подобного профиля.

Педагогическая служба

По просьбам учителей Национальный архив разработал пакет мероприятий, позволяющий привлечь внимание детей и молодежи к истории страны и к правам человека и гражданина. Уже четыре года в лицее им. Анри Валлона в Обервиле (93) работает «класс национального достояния», ставший первым мероприятием будущей активной просветительской политики центра Пьерфитт.

Уже существующие формы учебно-воспитательной работы должны быть дополнены сетевыми ресурсами, подобно тому, как организованы педагогические буклеты и сетевые публикации Управления памятных мероприятий. Наконец, необходимо найти для этой работы новых партнеров во Франции и в Европе.

Музей Национального архива

В общем запаснике Национального архива и его музея хранится 6 000 престижных документов, используемых с XIX века в просветительской работе. Многие из этих документов экспонировались во дворце Субиз [престижное здание в Парижском архивном центре] в 1950 гг., и пострадали от избыточного освещения.

15 сентября 2010 г. были открыты первые залы постоянной экспозиции музея об «истории и архивах», разработка которой началась в том же году. В этой экспозиции представлены факсимильные документы. По мере изготовления факсимильных экземпляров для выставки подлинники возвращаются в фонды, из которых они были

изъяты. Музей также продолжает существующую с момента его открытия традицию экскурсий по «Большим хранилищам» дворца Субиз, где посетителей знакомят с подлинными документами самых разных эпох. Сегодняшняя версия постоянной экспозиции музея нацелена на то, чтобы познакомить с архивами публику, не привыкшую посещать читальные залы.

Диверсификация культурной программы Национального архива за счет его участия в общенациональных мероприятиях, таких, как «Ночь музеев» или «Дни национального достояния», позволяет привлечь к нему новую публику. Программа постоянных и временных экспозиций музея знакомит публику с документами Национального архива. Профессиональные переплетчики, реставраторы бумаги и печатей, золотильщики, специалисты по обеспечению сохранности и по предупреждению несчастных случаев показывают публике секреты своего ремесла, в том числе и в игровой форме. Для детей проводятся специальные «педагогические ателье».

Этой деятельностью последние два года руководит Отдел культурной и учебно-воспитательной работы, но в ней участвуют все подразделения Национального архива.

В программе на 2013-2016 гг. предусмотрено несколько направлений, и работа по некоторым из них уже начата, в ожидании полного развертывания этого отдела в 2013г.:

Выставки-досье, представляющие отдельные (числом не более 50) документы Национального архива;

Выставки среднего размера, с облегченной музеографией и ограниченным числом (около 100) экспонатов из фондов других учреждений;

Большие выставки, требующие создания научного комитета с участием представителей других учреждений, большой музеографической подготовки и значительного количества экспонатов (от 100 до 200) из фондов других учреждений;

Экспонирование в трех архивных центрах выставок, организованных Департаментскими архивами;

Пешеходный визит зданий архивного центра в Париже, после их обновления, включающий первый этаж «Больших хранилищ» Наполеона Третьего, продолжение дворца Субиз и его внутренний двор;

Открытие зданий архива для широкой публики в связи с общенациональными мероприятиями, такими, как «Ночь музеев» или «Дни национального достояния»;

Концерты и спектакли в помещении архива.

Реализация этих планов требует расширения партнерства с учреждениями, имеющими опыт в освещении и изучении отдельных тем (университетами, Национальным центром научных исследований, Школой Хартий). Уже выбраны три первых совместных

проекта: центр новых технологий совместно с департаментом Сен-Сен-Дени (93), разработка мультимедийных и интерактивных носителей совместно с Государственной высшей школой прикладных искусств (ENSAD), проекты лаборатории «Лабекс».

d. Профессиональное образование

Сотрудников Национального архива традиционно приглашают участвовать в преподавательской и исследовательской работе. Их богатый педагогический опыт связан, в основном, с анализом источников и методами их выявления. Они читают лекции и ведут семинары в университетах и других учебных заведениях, руководят практикой и исследовательскими работами студентов.

Национальный архив развивает и оформляет договорами существующее партнерство с лабораториями, университетами и Национальным центром научных исследований (CNRS) в сфере профессионального образования и повышения квалификации.

Сотрудники Отдела хранения участвуют в преподавании как общих профессиональных, так и специальных технических дисциплин, передавая свои знания и навыки. Они преподают и руководят практикой многих обучающихся реставрации и обеспечению сохранности во французских и зарубежных средних и высших учебных заведениях (лицах, школах, университетах, институтах национального достояния), готовящих реставраторов для архивов и библиотек. Эта педагогическая деятельность должна оставаться одним из основных направлений работы Отдела хранения, поскольку она способствует междисциплинарному обмену и развивает исследовательские проекты.

В программе на 2013-2016 гг. значительное место будет уделено обучению реставрации печатей и отделке золотом, для которых не существует специальных образовательных циклов.

«Научный, культурный и образовательный проект (PSCE)» определяет основные стратегические направления, по которым Национальный архив собирается вести конкретную работу в 2013-2016гг. С тех пор, как в 2004г. было объявлено о строительстве третьего архивного центра, Национальный архив очень серьезно изменился, о чем свидетельствуют итоги последних шести лет его работы.

Хотя энтузиазм и ослаб после смены руководства Национального архива в феврале 2011г., но размышления не прекратились и привели к созданию новой, более полной версии «Научного, культурного и образовательного проекта», в котором заложена новая динамика.

В 2011-2012 гг. будет завершено строительство в Фонтенбло и перераспределение 215 линейных километров архивов, начнет действовать новое научное и общее руководство, заработает «Информационная архивная система».

В 2013-2016 гг. продолжится построение единого учреждения, состоящего из трех центров, имеющих единую методику, процедуры и оснащение. Запуск платформы для приема на хранение электронных архивов позволит сохранить архивное достояние современности и завтрашнего дня.

Благодаря значительным средствам, отпущенным государством, Национальный архив Франции надеется справиться со стоящими перед ним целями и задачами. Но история этого проекта еще не завершилась, и окончательные выводы могут быть сделаны через несколько лет.

Источник: Delmas Marie-Claude, conservateur général honoraire aux Archives Nationales de France. Le projet scientifique, culturel et éducatif des Archives Nationales de France // Atlanti. - Vol. 21. – Trieste. – 2011. - P. 87 - 99.

Реферат Прозоровой В.Б.

II. АННОТАЦИИ

ФРАНЦУЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Архивные стратегии и ресурсы» (Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir. – Paris, décembre 2010/janvier 2011. - № 240. –Р. 38-39.

Этьен Папен. Судебные решения, касающиеся электронной почты

Etienne Papin. La jurisprudence sur le courrier électronique // Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir. – Paris, décembre 2010/janvier 2011. N° 240. –Р. 38-39.

На примере судебных решений по поводу расторжения договора найма жилья и неоплаченного заказа на печатные работы проанализирована доказательная сила сообщений, отправленных по электронной почте.

В соответствии со статьями 1316-1 и 13616-4 Гражданского кодекса Франции электронные документы, в том числе и переписка по электронной почте, могут являться доказательствами в суде, только если их авторство подтверждено электронной подписью с высокой степенью защиты (асимметричным алгоритмом шифрования, электронным сертификатом независимого и компетентного третьего лица, автоматически проставленным временем создания и отправления).

Поскольку электронная почта частных лиц не отвечает этим условиям, она даже менее защищена от фальсификаций, чем письменные документы и суд признает за ней только статус «неполноценного письменного доказательства», которое нуждается в подтверждении иными документами и свидетельствами.

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Архивисты. Письмо Ассоциации архивистов Франции» (Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Париж, январь-март 2012. - № 100.

ИСО 30300 «Делопроизводство- управление документами »

ISO 30300 Records management – Gestion des documents d'activité. // Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Paris, 2012 janvier/mars. – N°100. – Р.7

Опубликованы английская и французская версии ИСО 30300 «Информация и документация. – Системы управления документами.- Основные положения и словарь» и ИСО 30301 «Информация и документация. – Системы управления документами.-

Требования». В подготовке французской версии рабочей группой CN 11 Французской ассоциации стандартизации (AFNOR) приняли активное участие комиссия по делопроизводству и электронным архивам Ассоциации архивистов Франции (ААФ), Ассоциация специалистов в области информации и документации (ADBS) а также специалисты из Канады и Люксембурга.

Участники рабочей группы опубликовали Белую книгу о серии стандартов ИСО 30300 (<http://www.archivistes.org/Deuxieme-version-du-Livre-blanc>) и создали на сайте Ликедин дискуссионную группу для обсуждения его применения (<http://www.linkedin.com/groups/ISO-30300-Management-systems-records-4175551>).

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Архивисты. Письмо Ассоциации архивистов Франции» (Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Париж, апрель-июнь 2012. - № 101.

Элен Гишар-Спика. Французские архивисты приняли участие в DLM-Форуме.

Hélène Guichard-Spica. Une archiviste française au DLM Forum // Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Paris, 2012 avril/juin. - N° 101. – P. 11.

Представлены основные направления работы прошедшего в Копенгагене 12-14 декабря 2011 г. ДЛМ Форума. Европейский план развития цифровой экономики рассматривает информацию как ценный актив, требующий грамотного управления. Делопроизводство, помимо своих основных функций, является ключом к сбору ценной информации. Операционная совместимость программ, создающих и хранящих электронные архивы, в техническом плане достигнута, но остается проблема сохранения данных при обновлении программного обеспечения и при обмене данными. Широкое применение свободного программного обеспечения, внедрение стандартов ICA-Req и MoReq 2010 и разработка нового законодательства, регулирующего свободный обмен данными о гражданах Европы и их обработку во всем мире, могут решить эти проблемы.

Работа ДЛМ – Форума позволяет сделать вывод, что европейская стандартизация в сфере делопроизводства и архивоведения практически завершилась.

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией, издаваемом Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA).

(“Information management. An ARMA International Publication). USA. Сентябрь-октябрь 2011. – Том 45. - № 5

«В фокусе». Вступительная статья главного редактора журнала: Настала пора заботиться о вашей информации

Amy Lanter. The Clock is Ticking: It’s Time to Take Charge of your Information // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 4

Главный редактор журнала отмечает, что до сих пор еще не все организации учитывают и контролируют информацию. Опрос, проведенный журналом ARMA International в 2011 году, показывает, что внедрение технологии управления документацией в организациях успешно продолжается и что 58% респондентов удовлетворены своими программами по управлению информацией и документацией (против 49% в 2009г.).

Правительство США снижает свое присутствие на веб-страницах в целях экономии денежных средств

U.S. Government Reduces Web Presence // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 7.

Администрация американского президента Обамы призвала правительственные учреждения в целях экономии денежных средств сократить или консолидировать половину высокоуровневых вебсайтов, насчитываемых в настоящее время около 2 тыс. Согласно сведениям, опубликованным в газете The Post, денежные средства, выделяемые на правительственные электронные нужды, сократились с 35 млн. долл. до 8 млн. долл.

Городской суд Канзаса становится полностью безбумажным

Kansas City Court Goes Digital // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 12.

Городской суд Канзаса стал первым судебным учреждением в США, который перешел на цифровое делопроизводство. Проект перехода на безбумажное производство обошелся в 6 млн. долларов.

Россия вносит поправки в федеральный Закон о защите данных

Data Security. Russia amends Federal Data Protection Law // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 16.

Верхняя палата федерального законодательного органа России одобрила поправки к федеральному Закону о защите данных страны, которые вводят новые строгие требования по защите персональных данных.

Федеральный закон о защите данных России был разработан в 2006, но его критика задержала принятие закона до 1 июля 2011. Специалисты отмечают, что закон в ряде случаев напоминает Директиву ЕС о защите данных, но устанавливает гораздо большее число ограничений по обработке анкетных данных.

DLM-форум 2010

European-Sponsored DLM Forum Releases MoReq2010 Law // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 16.

В 2010 году проходил очередной DLM-форум, которому оказывает спонсорскую поддержку Европейская Комиссия. Форум был посвящен вопросам организации архивов, документов, информации и внедрению в практику концепции «жизненного цикла документов» в Европе. DLM-форум 2010 рекомендовал европейским странам принять рекомендации MoReq2010 в качестве единого согласованного подхода к управлению электронной информацией – созданием, использованием, хранением, вторичным использованием и уничтожением информации.

Исполнилось 45 лет со времени принятия Закона о свободе информации в США

FOIA Celebrates 45 Years // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 18.

В 2011 году правительство США отметило 45 годовщину принятия и действия в стране Закона о Свободе информации.

Об увеличении количества информации в мире

No end in sight to the Digital Data Deluge // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 20.

Каждые два года количество информации удваивается: в 2005 г. – 130 экзабайтов, в 2010 г. – 1,227, к 2015 году уровень информации достигнет 7,9 триллионов гигабайтов.

Как остановить поток информации и избежать рисков, с которыми организации сталкиваются сегодня

Bren Gatewood. How to stop Information from Flowing Out of Control // Information management. An ARMA International Publication. USA. September- October 2011. – Vol. 45. - № 5. – p. 23.

Процесс перехода от бумаги к мобильным телефонам был долгим и не простым, но он остался в прошлом. В настоящее время предстоит решать вопросы, связанные с информационными технологиями, широким распространением или даже взрывом электронной информации. Сегодня это делать совсем не просто. Еще недавно полагали, что терабайт - приблизительно 1 000 гигабайтов информации (petabytes) - был большим объемом. Теперь разговор идет о приблизительно 1 миллионе гигабайтов, а к 2015 году появятся zettabyte - это приблизительно 1 триллион гигабайтов.

Как организациям справиться с объемом сегодняшней и будущей информации – вот вопросы, на которые автор дает ответы, основываясь на тех принципах и подходах, которые зародились во времена бумажного делопроизводства. Следом идет проблема, связанная с мобильной рабочей силой.

Концепция «жизненного цикла документов» с момента их создания до размещения в архиве

Gordon E.J. Hoke. Records Life Cycle: A cradle-to-grave metaphor // Information management. An ARMA International publication. – September/October 2011. – Vol. 45. – N 5. – P. 28 – 32.

Все документы являются динамичными, никогда - статичными. Даже если документы живут так же долго, как секвойя, у них все равно есть дата создания и дата передачи на хранение в архив. Дата создания документа и дата его размещения на постоянное хранение составляют пределы «жизненного цикла документа». Концепция создания-разрушения документа аналогична биологической жизни человека с момента рождения до смерти. Понятие жизненного цикла документа позволяет определить все прогрессивные стадии существования документов.

Сотрудничество в целях создания эффективной политики по управлению социальными данными

Paula Harris. To Develop an Effective Social Media Policy // Information management. An ARMA International publication. – September/October 2011. – Vol. 45. – N 5. – P. HT1 –HT3.

Информационные активы – документы и информационное управление - стали новой валютой для успешных предприятий и, в некоторых случаях, они перевешивают ценность физических активов. В то же самое время, появляющиеся новые технологии, воздействующие на управление этими информационными активами, развиваются быстро и, в некоторых случаях, существенно изменяют правила работы профессионалов.

Десять причин, чтобы знать все о сохранности социальных данных

Rakesh Madhava. 10 Things to Know about Preserving Social Media // Information management. An ARMA International publication. – September/October 2011. – Vol. 45. – N 5. – P. 33 – 37.

Правительства, корпорации, и организации любого типа применяют технологии, основанные на Интернете, которые радикально воздействуют на самую существенную сферу деятельности человека – на общение друг с другом. Интернет-каналы многочисленны и разнообразны, но в целом, все организации, общающиеся с внутренней и внешней аудиторией, должны включать не только вебсайты, но также блоги, видео выходы, и социальные средства, из которых наиболее известны Facebook, LinkedIn и Twitter.

Использование принципов GARP (Generally Accepted Recordkeeping Principles) для объективной оценки программы по делопроизводству

Julie J.Kolgan. Using GARP to Objectively Measure Your Recordkeeping Program // The Information Management. An ARMA International Publication. - September/October.- 2011. – Vol. 45. – N 5. – p. 38 – 41.

Рассматривается проблема управления информацией на современном уровне. «Потребитель не должен отвечать за уничтожение информации с их устройств», - заявила канадский уполномоченный представитель Дженифер Стодарт в статье июньского выпуска журнала “Globe and Mail”, завершив исследование методов работы ее фирмы с целью уничтожения информации с возвращенных устройств, таких, как карты памяти и жесткие диски прежде, чем перепродать их.

Организациям предстоит быть готовыми иметь дело со всей информацией, которую они создают, получают и хранят.

Принцип GARP, касающийся уничтожения документов, предусматривает безопасное и соответствующее уничтожение документов, которые не подлежат хранению в соответствии с действующим законодательством и политикой организации. Это не означает, что вся информация подчинена формальной политике, и, по словам автора, не следует думать, что вся информация подчиняется определенным законам.

Аннотации статей, опубликованных в Журнале по управлению информацией, издаваемом Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA). (“Information management. An ARMA International Publication). USA. ноябрь-декабрь 2011. – Том 45. - № 6

«В фокусе». Вступительная статья главного редактора журнала: Готовы ли вы вернуться в бизнес после катастрофы.

Amy Lanter. Are You Ready? Getting back to Business After a Disaster // Information management. An ARMA International Publication. USA. November-December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 4

«Готовы ли вы вернуться в бизнес после катастрофы? Настала пора заботиться о вашей информации», - такой призыв содержится в статье главного редактора журнала. Из 200 учреждений, лидирующих в области информационных технологий, только 25 % ответили, что в 2010 они испытали разрушение сети, которое продлилось более четырех часов, что обошлось компаниям в 1,7 миллиарда долл. Результаты проведенного анализа показали, что 82% самых существенных разрушений сети могли бы быть уменьшены или вовсе предотвращены.

Открытие документов 75-летней давности в штате Техас

Texas Grants Access to “Archaic Records” // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 10.

1 сентября 2011 года документы, закрытые в Техасе на основании Закона о государственной информации, стали открытыми после истечения 75-летнего срока давности. Однако если на документах стояли отметки о том, что их следует оставить закрытыми на срок до 100 лет с момента их создания, документы остались закрытыми для доступа.

Американская Комиссия по ценным бумагам и биржам (SEC) обвиняется в систематическом уничтожении документов

SEC Accused of Destroying Records // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 10.

Согласно *Нью-Йорк Тайм*, Американская Комиссия по ценным бумагам и биржам (SEC) обвинялась в систематическом уничтожении нескольких тысяч документов, связанных с расследованием преступлений Уолл Стрит в течение почти двух десятилетий. Выяснилось, что происходили потенциальные нарушения закона о ценных бумагах в финансовых учреждениях США. Комиссия (SEC) уничтожила более 9 тысячи файлов документов, находящихся на рассмотрении за 17-летний период, нарушив федеральный закон, который требует хранить данные документы в течение 25 лет. Иногда просмотр документов, касающихся расследуемых дел, проводятся формально, но рассматриваемые файлы не стали формальными исследованиями и были закрыты.

Адвокат SEC Дарси Флинн, который помогал управлять документами комиссии, сказал, что уничтоженные документы и файлы состояли из материалов Goldman Sachs, Бернарда Мэдoffs и нескольких главных фирм Уолл Стрит, которые позже тщательно исследовались для выяснения их роли в финансовом кризисе 2008 года

Создание в Великобритании национальной единой базы данных электронных документов здравоохранения

UK Ends £11B EHRs System Records // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 11.

Соединенное Королевство еще в 2002 году планировало создать самую большую в мире единую гражданскую компьютерную систему, объединяющую все части Национальной службы здравоохранения (NHS) (30 тыс. докторов и 300 больниц) и подготовит централизованную базу данных электронных документов, касающуюся пациентов, обратившихся за помощью в медицинские учреждения. Прошло почти 10 лет, но Национальная программа не создана. Огромная сумма денег около 11.4 млрд. английских фунтов стерлингов была потрачена впустую.

Уничтожение судебных документов 25-летнего срока давности в Национальном архиве и управлении документации США

Federal Records. U.S. to Shred Millions of Court Records // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 16.

Национальный архив и управление документации США (НАРА) объявил о том, что приблизительно 10 миллионов досье, касающихся банкротства и несколько миллионов файлов окружного суда, датируемых 1970 - 1995 годами будут уничтожены и превратятся в мягкую массу, которую позже переработают в бумагу.

Согласно Ассошиэйтед Пресс (AP), американские архивные чиновники отметили, что они разрушают миллионы документов федерального суда, чтобы не тратить деньги на хранение этих документов. Однако те, кто полагался на данные файлы - частные детективы, адвокаты, и историки – выразили недовольство и были возмущены таким решением архивистов.

Архивисты Национального архива подчеркнули, что они провели долгие годы переговоров и обсуждений с учеными, историками, и другими заинтересованными в данных документах лицами, после чего решили произвести чистку документов, так как их перевод в цифровую форму стоил бы десятки миллионов долларов. Национальный архив отметил, что тысячи файлов, признанные исторически значимыми, будут сохранены. Это те материалы, которые относятся ко всем гражданским правам и правительственным файлам по коррупционным делам.

До конца 2011 года подлежат уничтожению 140 тыс. коробок файлов гражданских дел - из общей сложности приблизительно 270 тыс. коробок с 25-летним сроком хранения. В 2012 году планируется уничтожить приблизительно 390 тыс. коробок из 400 тыс. коробок, содержащих материалы о банкротстве с тем же сроком хранения. Меньшее число файлов уголовных дел - приблизительно 40 000 коробок - намечено разрушить позже.

Организация работы с документами на предприятиях газовой и химической индустрии, хранение которых связано с риском и опасностью

John Kain. How to Build a Document Unit for Hazardous Incident Response Records // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 21 - 25.

Все виды и типы промышленности имеют уникальный набор данных и операций и их организации разрабатывают и применяют рекомендации, касающиеся управления документацией и информацией.

Большинство организаций, связанных с опасными отраслями промышленности (например, проведение трубопровода для природного газа, химическое производство и

переработка), приступили к исследованию правил хранения своих документов, чтобы избежать опасности и устранить риски.

Что должны знать профессионалы, работающие с документами

Stacy Jackson. Rule 30(b)(6) Deposition Mystery Revealed: What Records Professionals Need to Know // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 27 - 30.

Как действовать управляющему документацией, если другая организация предъявляет иск его организации. Совет такой: «прежде всего, не паниковать!» До тех пор, пока организации были бумажными, было относительно просто работать с документами, коробками, досье и файлами. Теперь, чтобы решить вопросы организации документов, необходимо хорошо знать *американские Федеральные процессуальные нормы Гражданского процесса (FRCP)* - Правило 30 (b) (6), например, касается приобретения информации. Ведение электронной документации обязывает управляющих документацией и профессионалов в этой области быть вовлеченными в корпоративные судебные тяжбы, свидетельствовать о проведении корпоративных обязательств.

Средство для достижения цели: применение принципов ведения делопроизводства (Generally Accepted Recordkeeping Principles, GARP), разработанных ARMA Интернэшнэл в феврале 2009 года

Charity Whan. Leveraging GARP to Ensure Employee Engagement // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 32 - 35.

Все возрастающая потребность управлять информацией и документацией заставила профессионалов разработать общепринятые принципы по ведению делопроизводства (**GARP**) Каждый служащий теперь несет ответственность за эффективное применение принципов GARP (Generally Accepted Recordkeeping Principles).

Как избежать беды или решающее значение управления информацией и документацией при планировании продолжения бизнеса

Virginia A. Jones. How to Avoid Disaster: RIM's Crucial Role in Business Continuity Planning // Information management. An ARMA International Publication. USA. November- December 2011. – Vol. 45. - № 6. – p. 36 - 40.

Мир испытал большое количество естественных и искусственных стихийных бедствий, приведших к непоправимым разрушениям и человеческим жертвам. За последние несколько лет произошли торнадо, ураганы, землетрясения, цунами, наводнения, пожары, террористические атаки, которые вызвали уничтожение большого количества документов. Проведенный опрос продемонстрировал, что только 83% из 500 организаций имели план действий на случай возникновения стихийных бедствий.

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

Аннотации статей, опубликованных в журнале «Архивар» (Archivar. Zeitschrift für Archivwesen. Landes Archiv Nordrhein-Westfalen) — № 1, 2012

Экспертиза научной и практической ценности документов и формирование архивных фондов

Archivische Bewertung zur Überlieferungsbildung im Verbund. Von Andreas Pilger // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2012.- № 1, SS. 6-11

Сотрудник земельного архива Дюссельдорфа Андреас Пильгер выносит на обсуждение проблему проведения экспертизы научной и практической ценности документов и формирование архивных фондов. Эта важная для современного состояния архивов проблема обсуждалась на 20-ом заседании рабочей группы «Архивная экспертиза научной и практической ценности документов» архивистов земли Северный Рейн-Вестфалия. Рабочая группа под таким названием была создана по инициативе Роберта Кретчмара в 2001 году. На заседании было выявлено много недостатков при отборе и хранении документов. Например, у некоторых архивов не хватало площадей и квалифицированных сотрудников. Не существовало определенной методики при отборе электронных документов.

Для усовершенствования системы отбора документов на постоянное архивное хранение и проведения более тщательной экспертизы научной и практической ценности документов, поступающих в архив, был предложен целый ряд мер практического характера, предложены новые формы работы с электронными документами. Была предложена новая методика такого отбора и проведение экспертизы специально подготовленными сотрудниками. Было принято решение, что все эти мероприятия должны быть проведены в ближайшее время во всех архивных учреждениях земли Северный Рейн-Вестфалия.

Правовые аспекты, возникающие при формировании отдельных архивных фондов

Rechtliche Aspekte einer Überlieferungsbildung im Verbund. Von Martin Schlemmer // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. — 2012.- № 1, SS. 20-32

Доктор Мартин Шлеммер, сотрудник земельного архива Дюссельдорфа, продолжает обсуждение проблемы формирования архивных фондов в архивах земли Северный Рейн-Вестфалия. Он затрагивает важные правовые аспекты, связанные с доступом к документам культурно-исторического наследия. Рассматривает вопросы использования документов из частных коллекций, возможность и правомерность их открытой публикации. Предлагает выработку единой системы перевода таких коллекций в электронный формат, для более рационального хранения и возможного к ним доступа.

Ш. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.

СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

«Американский архивист» (The American Archivist), Чикаго, осень/зима 2011. –

Том 74. - № 2

Сведения об авторах статей	369
Форум	12
Вступительная статья главного редактора журнала:	
Мэри Джо Пью. Категории и Связи	16
Виктория Айронс Волч. К вступлению в должность президента Общества американских архивистов Питера Готтлиба	23
Питер Готтлиб. Предложение к объединению архивной профессии в США	26
Вручение «Премии Теодора Калвина Писа»	
Эмили Монкс-Лисон. Архивы в Интернете: Репрезентация контекстов и принципа происхождения документов (от архива до Вебсайта)	38
Кейт Теймер. Каково Значение Архивов 2.0?	58
Образование с целью развития архивного мультиразнообразия: Архивное Образование и Научно-исследовательский институт (AERI), Архивная группа по составлению учебного плана (PACG)	69
Джордж Мэриз, Донна Э. Маккреа, Ларри Дж. Хэкман, Тони Керц, и Рэндалл К. Джимерсон. Навыки лидерства для архивистов	102
Дж. Гордон Дэйнс Ш. Управление бизнес-процессом (BPM) и поиски архивной эффективности	123
Кристофер Дж. Пром. Об улучшении доступа к архивным ресурсам в режиме он-лайн с использованием аналитики веб-сети	158
Кимберли Кристен. Открытие архивов: уважительная репатриация	185
Мишель Касвелл. "Большое спасибо, теперь верните их назад": Культурная собственность и борьба за документы партии Баас в Ираке.	211
Маркус К. Робинс и Джейсон Вулман. Новые методы оценки и систематизации архивных документов, разработанные в университете Северного Мичигана	241
Лайза М Шмидт. Сохранение списков электронной почты H-Net-сети	257
Барбара Рокенбах. Архивы, студенты и образование на основе запросов: исследования, проводимые библиотекой Йельского Университета	297
Тэмэр Чьют. "Как вы себе представляете банкротство музея?": или предоставление музейных экспонатов внешним учреждениям	312

Очерки

Джеффри Миффлин. «Видимая память, визуальный метод»: Объективность и фотографические архивы науки 323

Обзор новых книг:

Ричард Дж. Кокс. *Журнал по Информационной Этике*, Специальный выпуск: "Архивная Этика: новые взгляды"

(рецензия Рэндалла К. Джимерсона) 343

Лора Миллар., История книги: архивы авторов и издателей

(рецензия Сары С. Ходсон) 346

Журнал по управлению информацией, издаваемый Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA). (Information management. An ARMA International Publication). - USA. – сентябрь-октябрь 2011. – Том 45. - № 5

«В фокусе». Вступительная статья главного редактора журнала:

Настала пора заботиться о вашей информации 4

Правительство США снижает свое присутствие на веб-страницах в целях экономии денежных средств 7

Городской суд Канзаса становится полностью безбумажным 12

DLM-форум 2010 16

Исполнилось 45 лет со времени принятия Закона о свободе информации в США 18

Об увеличении количества информации в мире. Каждые два года количество информации удваивается: 2005 – 130 экзбайтов, 2010 – 1,227, 2015 – 7,910. 20

Брент Гейтвуд. Как остановить поток информации и избежать рисков, с которыми организации сталкиваются сегодня 23

Гордон Хок. Жизненный цикл документов: все документы всегда динамичны и поэтому требуют управления 29

«Горячие темы» (дополнительные статьи с изменением страниц):

Паула Харрис. Сотрудничество в целях создания эффективной политики по управлению социальными данными NT1

Патрик Каннингем. Роль информационных технологий по управлению социальными данными NT4

Шарон Нельсон, Джон Симек. О снижении юридических рисков при использовании социальных данных NT8

Ракеш Мадхава. Десять причин, чтобы знать все о сохранности социальных данных		33
Джулия Колдан. Об использовании принципов GARP (Generally Accepted Recordkeeping Principles) для объективной оценки вашей программы по делопроизводству	38	
Брайан Хилл. Применение технологий по управлению документацией все еще несовершенно	4	2
Новые книги:		
Мадхен Хоук. Система конвертирования данных в один формат и управление документацией: необходимые знания для информационных профессионалов.		48
Журнал по управлению информацией, издаваемый Американской Ассоциацией по управлению документацией (ARMA). (Information management. An ARMA International Publication). - USA. – ноябрь-декабрь 2011. – Том 45. - № 6		
«В фокусе». Вступительная статья главного редактора журнала: Готовы ли вы вернуться в бизнес после катастрофы		4
Открытие документов 75-летней давности в штате Техас		10
Создание в Великобритании национальной единой базы данных электронных документов здравоохранения		11
Уничтожение судебных документов 25-летнего срока давности в Национальном архиве и управлении документации США		16
Джон Кейн. Организация работы с документами на предприятиях газовой и химической индустрии, связанных с риском и опасностью		21
Стаси Джексон. Что должны знать профессионалы, работающие с документами		27
Черити Уан. Средство для достижения цели или действие рычага: применение принципов ведения делопроизводства (Generally Accepted Recordkeeping Principles, GARP), разработанных ARMA Интернэшнэл в феврале 2009 года		32
Вирджиния Джонс. Как избежать беды или решающее значение управления информацией и документацией при планировании продолжения		36
Бизнеса		36
Фред Пулзелло, Сонали Бавсар. О защите финансовой стабильности США в связи с принятием в 2010 году закона о защите потребителей, именуемого “Dodd-Frank Act”		38

ФРАНЦУЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА

«Письмо архивистов» (La Lettre des archivistes, une publication de l'Association des archivistes français), Париж, апрель-ноябрь 2011. - № 99.

Ксавье де ля Селль, Председатель ААФ. Ассоциация архивистов Франции и международное сообщество	1
Список вновь вступивших в ААФ	2
Отчеты о мероприятиях в архивной отрасли:	4
Вторая конференция сотрудников коммунальных и межкоммунальных архивов в Бетюн (62, Па-де-Кале)	4
Что говорят о профессии архивиста сегодня?	4
Анонс ежегодной конференции секции департаментских архивов ААФ (RASAD) в Бордо (33)	4
Пересмотр «Справочника сроков хранения» 1997 г.	5
Секция архивов ВУЗов: партнерство и сотрудничество	5
Календарь ближайших событий	5
Рабочая комиссия и группа по делопроизводству и текущим архивам: управление «активными» документами активизируется	6
Архивы и реформа местного самоуправления: конференция региональной группы региона Прованс-Альпы-Лазурный берег-Корсика	6
Вручение сертификатов об окончании учебы третьему выпуску «помощников архивистов в сфере традиционных и цифровых архивов» в научно городке Ля-Вилетт	7
Программа CORAL (проект по устной истории) или университет в Анже (49) глазами своих студентов	7
Аньес Дежоб, координатор рабочей группы ААФ по должностным инструкциям.	
Чем Вам пригодились типовые должностные инструкции ААФ: синтез	8
Северина Мене (Региональный архив Пэи-де-ля-Луар), Кристина Эйдер (Региональный архив Эльзаса), Кристина Паке (Региональный архив Нор-Па-де-Кале). Фонды региональных архивов в Сети	10
Студенты магистратуры «История и архивные профессии» Университета в Анже (49) М. Бранжон, М. Карон, С. Делоне, М. Жорж, О.Пусе, Ж.Валле.	
Слово архивистам: интервью с хранителями национального достояния Элизабет Рабу и Жоэлем Сюркуфом	12
Анри Зюбер, Председатель секции профессиональных объединений МСА.	
Всемирная конференция профессиональных объединений архивистов	

(сентябрь 2011 г.)	8
Лурдес Фуэнтес-Хашимото и Мари Лапердрикс. Ежегодная конференция архивистов Великобритании и Ирландии	18
Аньес Дежоб, координатор рабочей группы ААФ по должностным инструкциям. Какой тип архивиста Вы представляете?	19
Гаити: операция по спасению архивов МИД: выдержки из блога ассоциации «Архивисты без границ» (http://www.archivistessansfrontieres.org/)	20
Заседание Правления ААФ 26 ноября 2010 г.: публикация протокола	22
Заседание Правления ААФ 4 ноября 2011 г.: публикация протокола	26
Генеральная Ассамблея ААФ 10 марта 2010 г.: публикация протокола	26
Афиша: выставки и мероприятия в архивах Франции	28
Выставка «Морбиан как экзотическое место: рассказы о путешествиях писателей» в Департаментском архиве Морбиана (56)	29
Каталог образовательных услуг Учебного центра ААФ на 2012г.	30
Содержание тематического № 220 «Архивной газеты» «НСА: изменения, публика и стратегии развития»	31
Содержание тематического № 221 «Архивной газеты» «Архивы профсоюзов и общественных организаций»	32
Содержание тематического № 221 «Архивной газеты» «Муниципальный архивист»	33
В 2012 г. организовать архив будет так же просто: анонс переиздания справочника по управлению архивами предприятий и учреждений	34
Вакансии и объявления	35

«Архивисты. Письмо Ассоциации архивистов Франции» (Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Париж, январь-март 2012. - № 100.

Календарь ближайших событий	2
Ксавье де ля Селль, Председатель ААФ. Форум архивистов: встреча в Анже (49) в марте 2013 г.	3
Список вновь вступивших в ААФ	4
Отчеты о мероприятиях в архивной отрасли:	6
Протокол Чрезвычайной Генеральной Ассамблеи ААФ от 12 декабря 2011г.: краткое содержание	6
Конференции секции департаментских архивов ААФ (RASAD) в 2011 и 2012 гг.	6
Архивы и архивисты глазами историка: круглый стол секции центральных архивов	

ААФ (22 ноября 2011 г.)	6
Новая секция архивов ВУЗов и исследовательских центров «Аврора» создает рабочие группы	7
«Справочник сроков хранения» ждет редакторов	7
ИСО 30300 «Делопроизводство- управление документами »	7
Электронные архивы: эти размышления объединяют всех в ААФ	8
Региональные группы в ААФ ждут Вас!	9
Платформа M@rine – ответ на новый вызов в сфере электронных архивов	9
Салон местного самоуправления (SMCL) 2011г. : что стало сегодня с архивами?	10
Испанские ассоциации архивистов и профессиональное образование.	10
Идти вперед: повышение престижа профессии архивиста среди нас и вовне	11
Карина Жаклин (Региональный архив Лангедок-Руссильон), Паскаль Кениг (Региональный архив Лотарингии), Мартина Тапи (Региональный архив Бретани). Конференция секции региональных архивов ААФ «Источники комплектования: как обучить персонал и привлечь его внимание персонала к архивам?» (октябрь 2011);	12
Образовательные стратегии	13
Сильвии Дессолен-Боман. Лаборатории группы «Оранж» принимают Комиссии ААФ по делопроизводству и электронным архивам	16
Полина Морьез, руководитель Образовательной секции ААФ. «Взаимосвязанные читатели»: Архивы Вандеи (85) и совместная с публикой индексация фондов через Интернет.	16
Лурдес Фуэнтес Хашимото. Постоянное хранение научной информации: задача архивистов?	18
Ромэн Жулья, директор Муниципального архива г. Ренн (35), Коринна Порт, директор Департаментского архива Ардеш (7). Пересечение путей: муниципальные и департаментские архивы	20
Майвенн Бурдик. Досье «Генеалогия и Интернет: новые вызовы времени, новые формы использования»	22
Шарль Эрвис, главный редактор «Французского генеалогического журнала». Новые лица в генеалогии	23
Жорди Наварро. На пути к популяризации архивного наследия через Сеть	24
Жан-Франсуа Пеллан. Вице-президент «Французской ассоциации генеалогии». Какое партнерство возможно между архивами и генеалогическими ассоциациями?	26
Эммануэль Рой. Архивы департамента Вандея (85) в Сети	28

Заседание Правления ААФ 26 мая 2011 г.: публикация протокола	30
Заседание Правления ААФ 9 сентября 2011 г.: публикация протокола	33
Заседание Правления ААФ 9 сентября 2011 г.: публикация протокола	37
Афиша: выставки и мероприятия в архивах Франции	40
Искусство и архивы: фотовыставка в архиве департамента Кот-д'Армор (22)	41
Что такое «стаж-ателье»?	42
ААФ и ассоциация пользователей программным обеспечением для архивов «Авеньо»: новые формы партнерства в 2012 г.	42
Каталог образовательных услуг Учебного центра ААФ на февраль - май 2012г.	43
Содержание № 223 «Архивной газеты»	46
Коллекция «Малые архивные справочники»: «Библиотеки и архивы» (2010), «Архивы на выставке» (2009), «Архивы переезжают» (2006)	47
Анонс «Типовых должностных инструкций для сотрудников архивов», разработанных ААФ	48
Буклет «Архивы и я»	48
Вакансии и объявления	49

«Архивисты. Письмо Ассоциации архивистов Франции» (Archivistes la lettre de l'Association des archivistes français), Париж, апрель-июнь 2012. - № 101.

Календарь ближайших событий	2
Ксавье де ля Селль, Председатель ААФ. В архивы, граждане!	3
Список вновь вступивших в ААФ	4
Отчеты о мероприятиях в архивной отрасли:	6
Эрик ле Шевалье. Архивист в буре реформ	6
Северина Мене. Новые навыки и новое видение профессии	6
Первая кандидатская по архивоведению и новые перспективы архивоведческих исследований	6
Наш календарь: не забудьте о форуме Архивистов в Анже в 2013г.	7
Пьер-Фредерик Бро. Авторитетные записи в ISAAR-CPF	7
Изабель Галуа, начальник архивного бюро Университета им. П. и М. Кюри, Элен Шамбефор, руководитель архивов INSERM. Новости для архивов исследовательских учреждений	8
Вьолен Ле Неанон. Закон об архивах 2008г. и последствия его внедрения	9
Это актуально: письмо-обязательство для Комиссии по электронным архивам; рабочая группа «муниципальные архивы- электронные архивы»; рабочая	

группа по управлению проектами в сфере электронных архивов для государственного сектора	10
Элен Гишар-Спика (миссия Национального архива по координации и распространению научных знаний). Французский архивист на ДЛМ-Форуме	11
Джессика Хюиг. Команды архивистов участвуют в конкурсе Википедии	12
Навель Элькебар, Ив Жамме, Гульвен ле Брех. Учебно-научный семинар в Оране (Алжир) «Архивы и гуманитарные науки» (декабрь 2011г.)	14
Бриджит Мазон, руководитель архивов ENESS. Встречи памяти Абдельмалека Сайяда	15
Анн Плетинкс, заведующая архивами Университета Реюньон. Внеофисное хранение государственных архивов на острове Реюньон	16
Од Колле, специалист по публикациям ААФ. Популяризация и использование «фондов национального достояния»	18
Стефан Беллоно. Центр территориальной государственной службы. Архивы и устойчивое развитие	20
Кларисса Холик. Оптимальная экологическая организация читального зала.	23
Афиша: выставки и мероприятия в архивах Франции	24
Водными путями – комиксы и взгляд на мир Эдмона Бодуэна: выставка в архиве департамента Буш-дю-Рон (13)	25
Будущие образовательные циклы Учебного центра ААФ	26
Содержание тематического № 224 «Архивной газеты» «Архивы департаментов и территорий: между реформой местной власти и территориальным распределением культуры»	27

«Аршимэг: стратегия и ресурсы памяти и познания» (Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir), Париж, декабрь 2011-январь 2012. - № 250.

Мишель Ремиз, Луиза Герр. 250!	1
Французы перед лицом нового цифрового мира	4
Новости: портал открытых государственных данных региона Аквитания	5
Платформа по мониторингу исследовательского центра СердаЛаб	5
Новости : впервые хранитель национального достояния назначен в Префектуру полиции Парижа	6
Новые библиотеки на портале Галлика	6
Бруно Тексье. Три вопроса для Лоранс Юнг, архивиста-документалиста университета Западный Париж-Нантерр-Дефанс	8

Информационно-аналитический центр цифровых данных	10
Задачи, стоящие перед прессой в цифровую эпоху	10
SceyeX новый сканер фирмы Кодак	11
Салон Док и Финансы	12
Досье. Золото общедоступной государственной информации	15
Бруно Тексье. Три вопроса для Дени Берто, Директора по информации французского филиала компании LexisNexis	16
Инициативы городов и регионов. Данные агломерации г. Ренн (35) в свободном доступе	18
Презентация сайта Paris Data	19
Презентация сайта Grand Toulouse Data	19
Гийом Нюттен. О трудностях продажи данных по генеалогии	20
Бруно Тексье. Зарубежный опыт : Великобритания, Бельгия, Марокко, США	21
Технические средства	
Тибо Стефан. Книжная ярмарка во Франкфурте: значительные изменения	22
Бруно Тексье. Технология OCR начинает проявлять свой характер	24
Гийом Нюттен. Управление информационными ресурсами предприятия (ЕСМ): между стандартизацией и гибкостью	26
Мишель Ремиз. Сложный процесс перевода счетов-фактур компании Rhodia в электронную форму	31
Филипп Казенев, консультант-преподаватель компании «Савуар ан акт».	
Распространение электронных данных для повседневных нужд на местах	34
Дидье Фрошо. Что свободно от авторского права?	36
Брюно Тексье. Поисковики, помогающие найти ...людей	37
Перспективы	
Что стало с теми, кого «Аршимаг» выбрал «личностями 2008 г.»?	40
Личности 2012 г.: голосуем	44
Рецензии	46
Брюно Тексье. Мишель Комес или работники информационной сферы смеются	48
Франческа Хеймбургер, аспирантка Высшей школы социальных наук. Нужно готовить исследователей, умеющих работать в цифровой информационной среде	50
Гийом Нюттен. Страничка юмора	50

«Аршимаг: стратегия и ресурсы памяти и познания» (Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir), Париж, март 2012. - № 252.

Мишель Ремиз. Дружественная атмосфера социальных сетей	1
Брюно Текье. Электронная администрация нравится французам, но вызывает опасения	4
Европа создает право на «цифровое забвение»	5
Библиографическая база Swets et Mendeleu в Сети	5
Бруно Тексье. Три вопроса для Бернара Стреншан, распространителя электронных книг	6
Аршимаг открывает свою библиотеку	8
Государственная комиссия по информатике и свободам наблюдает за ходом избирательной кампании в Сети	8
LTC Patrimoine получил по суду право на архивы телекомпании LTC	9
Открылся сайт Департаментского архива О-де-Сен (92)	10
Электронные книги дали 6% годового оборота «Ашетт Ливр»	10
5,2 миллиона французов уже в Твиттере	10
Государственная железнодорожная компания Франции рассекретила архивы второй мировой войны	11
Программа по распознаванию документов Iris доступна на iPad	12
«Дассо системс» приобрел мониторинговую платформу Netvibes	12
Досье. Социальные сети предприятий и управление корпоративным контентом	15
Гийом Нюттен.. ANAC – платформа совместного мониторинга в SAAS	16
Гийом Нюттен. Свободные программы для социальных сетей и управление контентом	17
Мишель Арло (Alfresco). Централизованное управление информацией и ее широкая публикация совместимы	18
Венсенн Ботор (Jalios). Лучше сразу связать управление корпоративным контентом и социальные сети	19
Гийом Нюттен. Социальная сеть компании Akka Technologie при поддержке службы информатики стала инструментом прогресса	20
Брюно Тексье. Выдача на дом электронных книг рентабельна для библиотек	24
Технические средства	
Марк Мезоннев. Рынок программного обеспечения для библиотек продолжает развиваться в 2011г.	27
Брюно Тексье. Подготовка специалистов по экономической безопасности в ситуации роста безработицы	32
Кристоф Дютой. Улучшилось качество промышленных сканеров	34

Серж Мазанович (VCM Conseil) Экономические обоснования для проекта по информатике	40
Мишель Ремиз. Финансовая компания «Узес» вводит в эксплуатацию электронный сейф	42
Дидье Фрошо. Юридическая защита интеллектуального достояния фирмы	44
Брюно Тексье. Сайты, посвященные выборам Президента Франции	46
Перспективы	
Ален Бенсусан (Апелляционный суд Парижа). Технология порождает новые правовые вопросы	48
Брюно Тексье. Библиотека под радугой	51
Кристоф Дютой. Кристель Ди Петро. Библиотеки – документы - мониторинг	52
Гийом Нюттен. Страничка юмора	54
Салону-выставке «Докумасьон» исполнилось 18 лет	55

ФЕДЕРАТИВНАЯ РЕСПУБЛИКА ГЕРМАНИЯ

«Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen — 2012 - № 1

Содержание	4
Предисловие	5
Статьи	6
Андреас Пильгер. Проблемы научно-технической экспертизы и отбора документов на хранение и на уничтожение	6
Стефан Судман. Размышления о проблемах отбора на архивное хранение и на уничтожение документов коммунальных и муниципальных архивов	12
Мартин Шлеммер. Правовые проблемы отбора документов на архивное хранение и на уничтожение	20
Кай Науман. Вместе мы сила. Сетевые архивы в земле Баден-Вюртемберг.	
Германия и окружающий	33
Макс Плассман. Новые планы исторического архива города Кёльна	42
Архивная теория и практика.	48
Энно Шталь. Прием-передача на архивное хранение документов литературных фондов	
Введение в систематизацию	48
Текла Клюттихь. 63 съезд немецких архивистов по генеалогии	53
Соня Бёдер/Юта Нуннес Матиас. Аудиоархивы: хранение — научно-	

техническая экспертиза — использование.	54
Иенс Нидерхут. Отбор на архивное хранение фондов научно-хозяйственных и социально экономических документов	57
Конрад Эльмсхойзер 38 съезд архивистов Ганзейского города Бремен	58
Иоганнес Кистених/Маркус Штумпф. Природные катастрофы и проблемы ликвидации их последствий. Результаты семинары в Мюнстере	61
Кристиан Крузе. 7 съезд архивистов Баварии. Проблемы консервации архивных фондов	66
Обзор литературы	69-80
Сообщения и доклады архивистов земли Северный Рейн — Вестфалия	81
Рагна Боден. Наука и архивы. Проблемы отбора на хранение юридических документов в архивах земли Северный Рейн-Вестфалия.	81
Вильфрид Райнингхаус. Торжественное заседание, посвященное 200-летнему юбилею государственного архива города Бреслау	86
Юлия Ледерле. Доклады в архиве земли Северный Рейн — Вестфалия 11.09.2011. на тему «Романтизм — реализм — революция — век XIX»	86
Мария Рита Загштеттер. 81 съезд немецких архивистов в Бремене 21-24 сентября 2011 г. Архивы и юриспруденция. Архивные вопросы и юридические ответы	90
Актуальные сообщения о заседаниях специальных секций	94
Клеманс Рем. Секция 1: государственные архивы	94
Катарина Тимман. Секция 2: коммунальные архивы	95
Эдгар Кацнер. Секция 3: церковные архивы	97
Ульрике Гутцман. Секции 4 и 5: военные и семейные архивы, хозяйственные архивы	99
Анжела Келлер-Кюне. Секция 6: парламентские архивы, архивы политических партий, союзов и объединений	100
Сабина Хапп. Секция 7 и 8: архивы средств массовой информации, архивы высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов	101
Аннекатрин Шаллер. Заседание рабочей группы «Архивная педагогика и историческое образование»	103
Стефан Беннинг. Форум: «Высшее образование и профессиональное образование»	104
Доклады на заседаниях рабочих групп членов Союза немецких архивистов	105
Стефан Беннинг. Рабочая группа: Высшее образование и профессиональное образование	105

Росвита Линк. Рабочая группа Архивная педагогика и историческое образование	106
Андреас Пилгер. Рабочая группа «Экспертиза научной и практической ценности архивных документов»	107
Юрген Бация. Рабочая группа «Формирование архивных фондов новых социальных движений»	107
Карстен Уде. Рабочая группа «Источниковедение в XX и в XXI веке	108
Персональные сообщения Союза немецких архивистов	109
Иенс Ридерер. Вручение премии «Тюрац» в Иене архивам Тюрингии	109
Краткая информация о содержании следующего номера	114

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

Объем сборника — 209585 знаков