

**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***

**№ 2 (49), 2019**

**Москва, 2019**

## **Информационный сборник № 2 (49), 2019**

Информационный сборник «Документоведение и архивное дело за рубежом» (Сборник статей, рефератов, сокращенных переводов, справок и аннотаций) № 2 (49), 2019.

Ответственный редактор: доктор юридических наук Н.Н. Куняев

Ответственные за выпуск: к.э.н. В. Н. Сорокин, Н. Е. Зверева

Сборник подготовлен 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: [ocnti@vniidad.ru](mailto:ocnti@vniidad.ru)

Факс: (495) 718-78-74.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения**

Пекка Хенттонен. Изменение архивного законодательства Финляндии с учетом Общего Регламента по защите данных ЕС.....	4
Аналитический отчет («белая книга») о блокчейне. Национальный архив и управление документацией США (NARA) .....	15
Богдан-Флорин Поповичи. Некоторые аспекты применения Общего Регламента по защите данных в Национальном архиве Румынии .....	31
Живана Хедбели. Новый архивный закон в Хорватии .....	41
Приит Пирско. Развитие архивного дела в Эстонии.....	44
Эдвард Бенуа III (США). Замена метаданных на уровне элемента пользовательскими социальными тегами.....	57
Елка Мелик, Матей Йерай. Важность и защита частных архивов в Словении .....	80
Национальный стандарт электронной системы делопроизводства Чешской Республики. Терминология.....	91

<b>II. Аннотации .....</b>	<b>109</b>
----------------------------	------------

<b>III. Сигнальная информация .....</b>	<b>118</b>
---	------------

## **РЕФЕРАТЫ, ПЕРЕВОДЫ, РЕФЕРАТИВНЫЕ СООБЩЕНИЯ**

### **Изменение архивного законодательства Финляндии с учетом Общего Регламента по защите данных ЕС**

**Пекка Хенттонен**

В статье автор прослеживает этапы развития архивного законодательства Финляндии (1939, 1981 и 1994 гг.), а также высказывает свое мнение о проекте нового законодательства. В архивных законах традиционно определяется роль Национального архива Финляндии (NAF) в обществе, представлены сроки хранения документов, а также методические указания по работе с документами в государственных агентствах. П. Хенттонен считает, что новое законодательство существенно ослабит статус Национального архива. Такая ситуация приведет к неоднозначному терминологическому толкованию, а также негативно скажется на современных методах проведения экспертизы ценности документов.

Исторически в Финляндии было три архивных закона, определивших позицию и функции Национального архива Финляндии в обществе. От нового архивного закона, который находится в процессе подготовки, ожидаются эволюционные, если не революционные изменения в отношениях между NAF и Государственной администрацией Финляндии. Его содержание еще не известно, но на основе проведенной работы по его разработке автор предполагает, что произойдут перемены, которые существенно изменят всю архивную деятельность страны. Некоторые изменения произойдут и в результате внедрения Общего Регламента по защите данных Европейского Союза (GDPR).

#### **Краткая история архивных законов Финляндии**

Финляндия получила свою независимость в 1917 году. В начале 20-х гг. не было никакого архивного закона, а только отдельные соглашения об архивах и документах, которые беспорядочно упоминались в законодательстве. Работа над созданием более совершенного архивного законодательства началась в 1926 году, и первый архивный закон (18/1939) был обнародован десять лет спустя в 1939 году. Главной целью закона являлось обеспечение сохранности архивных документов на основе установленных требований к архивному хранению и превентивных мер по предотвращению их уничтожения администрацией. Закон предоставил Национальному архиву право руководства в области делопроизводства в государственном секторе и определил

технические требования к архивным материалам государственных и муниципальных структур. В нем также говорилось о запрещении уничтожения документов государственных агентств без согласия Национального архива. Архивный закон от 1939 года имел ограниченное влияние на архивную деятельность страны. В последующие годы войны и период восстановления в послевоенное время внимание акцентировалось на решении более острых проблем, и Национальный архив отказывался полностью использовать полномочия, данные ему в соответствии с законодательством.

Следующий архивный закон в Финляндии появился только спустя 50 лет. В это время ситуация в стране и мире значительно изменилась. Архивный закон от 1939 года был довольно кратким и незаконченным по содержанию, в нем мало говорилось об управлении документами в государственной администрации. Целью закона от 1939 года являлось возложение ответственности на агентства за надлежащее хранение документов и запрет на уничтожение необходимой для будущих исследований документации. После окончания Второй мировой войны произошел значительный рост состава административных органов власти, что привело к увеличению количества документов, а в 1939 году к этому никто не был готов.

На основе архивного закона от 1981 года (184/1981) и Закона о его воплощении в жизнь (1012/1982) некоторые проблемы все же разрешились. Главная цель этих законов состояла в проведении более эффективной процедуры экспертизы ценности документов. Модель реформы была заимствована из Швеции. Выражение «управление документами» (asiakirjahallinto) означало разработку каждой государственной организацией руководства (arkistosääntö) по организации приема, учета, экспертизы ценности и хранения документов, а также ведению делопроизводства. Кроме того, от государственных агентств требовалась подготовка Плана по управлению документами (AMS).

Данный План включает сроки хранения документов, в соответствии с которыми ведется учет документов, формирование файлов, экспертиза ценности, размещение и хранение документов и архивных материалов. Агентства передают свои Планы в Национальный архив для утверждения. Затем архив использует эти Планы для отбора и комплектования документов, предназначенных для постоянного хранения.

В архивном законе от 1981 года ничего не говорится об оцифровке. В следующем архивном законе (831/1994) понятие «документ» было расширено до цифровой информации. Изменилась и ограничилась роль Национального архива как руководящей организации по контролю за управлением документами, а полномочия

агентств расширились. Это стало общей тенденцией в государственном управлении того времени по примеру шведской модели, как это часто происходило в истории Финляндии.

С 1994 года обязанности Национального архива были официально ограничены только приемом документов, имеющих постоянную ценность. Целью экспертизы ценности документов является обеспечение постоянного хранения около 15-20% всей информации государственного сектора. Таким образом, большая часть информации находится за пределами NAF. Однако, поскольку множество информационных систем содержат, по крайней мере, некоторую информацию, которая считается ценной, NAF является разработчиком процесса управления документами государственного сектора, источника национальных стандартов в этой области, и в течение длительного времени учреждением, предоставляющим высшее образование в области управления документами (Получение высшего образования в Университете в Тампере по специальности - управление документами и архивами - как первого финского университета стало возможным с 1997 года). В настоящее время получить высшее образование можно только в университетах. Сдача экзаменов на получение высшего образования в NAF была прекращена в 2014 г. И в данном случае автор утверждает, что роль архива в управлении документами является гораздо значительнее, чем можно предположить.

### **Теория и практика**

Реформы 1980-х гг. все еще являются основанием для определения организации делопроизводства государственного сектора. Эти реформы в 1980-х гг. формировались на представлении о том, что классификация и описание архивных фондов является другим видом деятельности, который отличается от планирования управления документами с целью удовлетворения текущих потребностей. Бывший директор Национального архива Финляндии Эл. Оррман утверждает, что идеи профессора из Университета Хельсинки Пентти Ренвалла, «самого известного архивного теоретика в Финляндии и скандинавских странах», лежат в основе этих реформ. П. Ренвалл утверждал в 1940-х гг., что ежедневное управление должно быть основано на функциях организации - что документы образуются в результате выполнения функций - и что планирование делопроизводства и учета документов должно отличаться от управления архивными документами. Известный финский архивист из Провинциального архива в Хямеэнлинна Яри Либек отмечает, что финская концепция о продолжительности существования документа имеет общие черты с существованием документа в

социальном континууме, даже при том, что понятие «континуума» ранее не использовалось.

Это сходство, по мнению автора статьи, поверхностно. Финские реформы предшествуют письмам академика, одного из создателей Модели континуума документов (RCM) из Государственного университета Монаша (Австралия) Франка Апворда о континууме документов в 1990-х гг. Заместитель директора Национального архива Ивана Кильки утверждает, что в данном случае финская практика соответствует архивным представлениям известного американского архивиста Дэвида Бирмана, по мнению которого не существует явного различия между архивами и управлением документами (а также разницы между архивистами и управляющими документами); архивные документы появляются на ранней стадии жизненного цикла документа, когда используются средства по управлению документами; архивная оценка основана на функциях; иногда документы остаются на хранении у организации - фондообразователя. Однако бывший заместитель Генерального директора Национального архива Финляндии Ив. Кильки также отмечает, что архивная практическая деятельность в Финляндии явно не имеет теоретической базы. Таким образом, соответствие идеям Д. Бирмана, по-видимому, тоже случайно. Как замечания Ф. Апворда, так и письма Д. Бирмана появились в 1990-х гг. после финских реформ 1980-х гг.

Идея разработки Плана AMS стала характерной для финского управления документами государственного сектора за последние десятилетия. Профессиональный интерес распространялся, в основном, на содержание, создание и использование документов в организациях. В течение нескольких лет идея о системе классификации в AMS изменилась; на сегодняшний день методология в этом направлении архивной деятельности стала более функциональной. Кроме того, План AMS был включен в электронные информационные системы.

### **Проблемы законодательства и потребность в его обновлении**

В настоящее время финское архивное законодательство нуждается в обновлении по многим причинам. Первая причина – неоднозначные полномочия NAS, что всегда являлось спорным вопросом. Уже при разработке закона от 1939 года велись дискуссии на эту тему. NAF пытался давать указания муниципалитетам по формированию дел, но они утверждали, что в соответствии с архивным законом от 1939 года не имели полномочий выполнять эти указания. Подобная дискуссия произошла в 2008 году между Министерством финансов и NAF, когда министерство заявило, что NAF не имеет права управлять всеми правительственными информационными системами.

В настоящее время нормативно-правовая база в архивной сфере неоднозначна по многим аспектам. Во-первых, в 2017 году Высший административный суд постановил, что архивный закон дает право NAF решать вопрос о том, следует ли постоянно хранить в архивах реестр, содержащий персональные данные. В то же время, помимо архивного закона, существуют и другие законодательные акты, регулирующие использование и создание реестров с персональными данными. В большинстве этих актов не рассматривается необходимость постоянного их хранения, и даже когда она признается, этот закон считается устаревшим: на практике NAF не обращает внимания на принятие решений о сроках хранения такого рода информации.

Иногда возникает беспорядок и в отношении иерархической структуры организации документов. Иногда, по словам автора, статус архивного закона, что касается иерархического порядка, неправильно понимается, и не исполняется должным образом. Кроме того, необходимо обновление финского законодательства из-за того, что агентства время от времени уничтожают информацию, которую они считают секретной против воли NAF. Таким образом, в данном случае необходимо внести ясность в правовой статус NAF с точки зрения закона.

Во-вторых, архивный закон противоречит Конституции Финляндии. В 1994 году предусматривалось принятие архивного закона перед обновлением в 2000 году Конституции Финляндии. Законодательный комитет Парламента Финляндии имеет самые широкие полномочия по толкованию конституционного права. Согласно мнению комитета срок хранения реестра, содержащего персональные данные, должен быть определен в законе. Это означало бы, что решения NAF, принимаемые на основе архивного закона, на самом деле не имеют законной силы. В действующих законах, регулирующих использование и создание таких реестров, как правило, не указывается срок их хранения. Поэтому, в данном случае необходима правовая основа для ясного понимания экспертизы ценности и сроков хранения данных реестров.

В-третьих, инструкции по управлению информацией государственного сектора представлены в многочисленных законодательных актах. Существует около 700-800 актов о реестрах, содержащих персональные данные, и еще 200 актов о технических возможностях доступа к информации.

В-четвертых, появилось новое законодательство Европейского Союза. Как уже отметил автор статьи, финская концепция заключалась в том, что вся информация, полученная или созданная в процессе деятельности организации, является частью «архивов», независимо от момента ее создания и ценности. Однако, В Общем Регламенте ЕС о защите данных (GDPR) проводится четкое различие между



информацией, предназначенной для постоянного хранения, необходимой для исследований в архивах и информацией, используемой в первоначальных целях. Обе цели должны быть определены в законе.

### **Опасения по поводу нового законодательства**

Отчет о проведенных исследованиях по вопросу о необходимости разработки законодательства был опубликован в 2016 году, а рабочая группа по составлению рекомендаций для нового законодательства опубликовала свой отчет в прошлом году. Новый закон будет всеобщим и заменит предыдущие законодательные акты по управлению информацией, включая текущий архивный закон.

Содержание нового закона еще неизвестно. Комментарии автора в данной статье основаны на опубликованных рекомендациях рабочей группы. Обычно рекомендации вызывали озабоченность среди профессионалов в области документоведения и архивного дела. Законодательная реформа касается управления информацией государственного сектора в целом, и может рассматриваться с разных точек зрения. В своей статье Пекка Хенттонен обращает внимание на проблемы, непосредственно связанные с управлением документами и архивами, и обсуждает их, предполагая, что почти все они будут указаны и, в целом, решены в новом законодательстве.

### **Терминология**

Серьезные изменения происходят и в терминологии. Первый архивный закон от 1939 года не включил определение «архив». Читая текста закона и отчета Комитета по делам архивов, автор предполагает, что под дефиницией «архив» понимается, главным образом, организационная единица, а иногда архивный фонд. Автор высказывает сомнение в ясности этого определения, являлись ли фонды организации с точки зрения финских архивистов в 1939 году коллекцией только тех документов, которые имели постоянную ценность или весь массив документов, независимо от момента их создания и ценности. По мнению автора статьи, термин «архив» охватывал все документы организации. В законах от 1981 г. и 1994 г. уже говорится, что «все документы, полученные или созданные в процессе деятельности организации, являются частью его архива».

Автор лично был одним из самых заметных критиков предложенного законодательства и несколько раз писал об этом в своем блоге «Asiakirjahallinnan reuna-merkintoja». В настоящее время согласно переводу GDPR на финский язык, «архивное хранение» (archiving) и «архив» относятся только к информации, которая хранится в таком учреждении, как Национальный архив. Таким образом, государственные агентства не должны иметь «архив» в будущем. Термин до сих пор

использовался именно в таком значении, и автор считает, что перевод был ошибочен и сделан с английского языка, не учитывая финской профессиональной терминологии и использования этого термина в предыдущих архивных законах. Это вызывает недопонимание среди документоведов и специалистов смежных профессий. Автор советует научиться понимать двусмысленные выражения с целью сохранения и прежнего значения этого термина. Иначе литература по современному управлению архивами и документами вместе со всеми образовательными программами устареет и станет трудной для понимания.

### **Экспертиза ценности**

Как уже было отмечено, осуществление практического проведения экспертизы ценности документов основано на разработанном агентством Плана, который передается в NAF для утверждения. NAF использует AMS для приема и отбора документов на постоянное хранение. Эта процедура претерпит серьезные изменения.

1. Причины передачи документов на постоянное хранение должны быть вескими и указываться в законодательстве. Таким образом, критерии постоянного хранения следует представить в законе. Фондообразователь - рабочая группа использует термин «организационные единицы по управлению информацией» - будут принимать решения относительно отбора документов для постоянного хранения. Когда критерии определены, фондообразователь представляет их в NAF, который и должен обеспечить организацию «архива» документов.

2. Роль NAF ограничена полномочиями по проверке размещения информации на архивное хранение. Вместо одной контролирующей организации, ответственной за управление документами, полномочия будут распределяться между министерствами и другими организациями (Министерство образования и культуры, Министерство финансов, Национальный архив, Комитет по управлению информацией госсектора и Государственный совет).

3. План AMS исчезнет как отдельный инструмент планирования управления документами, и будет заменен новым планом, который объединит различные описания и планы, регулирующие управление информацией организации.

В данном случае П. Хенттонен указывает на несколько слабых мест. Во-первых, существуют сомнения относительно мотивации фондообразователей по поводу принятия ответственного решения по обеспечению сохранности информации в культурных исторических целях. Это вне их сферы интересов. Обеспечение сохранности и передача в архивы обычно влекут за собой расходы, которые легко избежать, определив, что информация имеет эфемерную ценность. Но, по мнению

автора статьи, такого рода практика ставит под угрозу сохранение культурного наследия.

Во-вторых, управление документами явно не признано функцией организаций государственного сектора. Угроза сохранения культурного наследия становится еще более реальной. Единственным намеком профессионалов в области управления документами в организациях в отчете рабочей группы – это ссылка на ответственное лицо за «архивное хранение» в организациях (по словам автора, это очень узкое понимание обязанностей специалистов в области управления архивами и документами).

В-третьих, NAF в данной модели не имеет полномочий получать информацию о документах организаций (если организация не обращается к архиву за обеспечением «архивного хранения»), и архив не дает руководящих указаний государственным агентствам. Таким образом, поддержка управления документами организаций не обеспечивается.

В-четвертых, решения о проведении экспертизы ценности принимаются в организациях независимо, используя при этом критерии, прописанные в законе. Экспертиза ценности – один из наиболее сложных вопросов в области управления документами и архивами. Невозможно предположить, что организации смогут работать без руководящего органа, координирующего решения о проведении экспертизы ценности.

В-пятых, модель разрушает существующую практику, центральное место в которой занимает AMS. П. Хенттонен считает важным, что в План AMS входит не только управление документами. Эта модель также может относиться и к архивной сфере: с 1983 г. государственные агентства передавали свои AMS в NAF для утверждения, и NAF использовал AMS для отбора документов на постоянное хранение. Таким образом, интересы управления архивами и документами совпадают с AMS. Если AMS будет отменен, то произойдет разделение областей: управление архивами и управление документами, а далее разрушение исключительно тесной интеграции обеих сторон, что типично для финского делопроизводства.

Идея объединения AMS с другими планами управления информацией в единый документ кажется интересной. Такое изменение привело бы к укреплению сотрудничества между специалистами в области управления информацией. Однако, рассматривая низкий статус специалистов в области управления документами в организациях, это изменение могло бы также полностью изолировать сферу управления документами, особенно при отсутствии четкой законодательной базы и внешнего

уполномоченного органа для поддержки. Нет никакой информации о разработке и содержании этого нового информационного плана, а также сведений о том, кто будет заниматься его подготовкой. Также неясно, совместимы ли разные подходы, как, например, функциональная классификация и архитектура информации предприятия. Таким образом, автор считает, что перед внедрением идея требует тщательной проверки.

Предлагаемые изменения могут коренным образом изменить делопроизводство государственного сектора Финляндии. Основные понятия меняют свое значение; у государственных агентств появляются новые обязанности по проведению экспертизы ценности; управление документами осуществляется без уполномоченного органа власти; современная литература, руководства и рекомендации не применимы; предыдущие практические методы отменены без замены на новые. Изменения подвергают культурное наследие опасности и вызывают хаос.

Потребность в законодательной реформе очевидна, но предлагаемые изменения выходят за пределы необходимых предложений для решения проблем действующего законодательства. Нет никакой причины для ослабления роли Национального архива в сохранении культурного наследия. Среди участников рабочей группы по разработке рекомендаций для нового законодательства не было опытных специалистов по делопроизводству. В данном случае автор утверждает, что необходимо активно развивать практическую сторону управления документами и архивами в будущем.

В Финляндии действовали три архивных закона (от 1939 г., 1981 г. и 1994 г.). В настоящее время реформа находится в стадии подготовки, и архивный закон, а также и другие нормативные акты, регулирующие управление информацией государственного сектора, заменяются новым законом, который заменит все предыдущие законы. Роль Национального архива традиционно очень значительна. Существующая практика по проведению экспертизы ценности осуществляется на основании архивного закона от 1981 года. Предлагаемое новое законодательство вызывает много вопросов. Оно разрушит действующую практику и устранил орган власти, который входит в структуру Национального архива Финляндии, отвечающий за идентификацию ценной информации и обеспечивающий поддержку в области управления документами. Общий Регламент по защите данных создает путаницу, меняя традиционные значения «архива» и «архивного хранения» в профессиональной и юридической терминологии.

#### **Источники:**

Henttonen, P. (2017). Tiedonhallinnan linjaukset tuomassa suuria muutoksia. *Faili*, (4), pp. 22-23.

Henttonen, P. (2018). Creating common functional classifications. Experiences of the Finnish public-sector records management. In A. Skoro Babic (Ed.), *Archives in the service of people. People in the service of archives* (pp. 93-99). Alma Mater Europea.

Huotari, M.-L., & Valionen, M. R. (2003). Emerging themes in Finnish archival science and records management education. *Archival Science*, 3(2), pp. 117-129.

Kilkki, J. (2004). Bearmania. Frosting Finnish archival practice with imported archival theory. *Cotnma*, (1), pp. 43-53.

Leppanen, M. (2016). Seulontapaatoksia tehtavaluokkatasolla. *Akti*, (1), p. 3.

Lybeck, J. (2006). *Arkistot yhteiskunnan toimiva muisti. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen oppikirja*. Available at [http://www.narc.fi/Arkistolaitos/oppikirja/asiakirjahallinnon\\_oppikirja.pdf](http://www.narc.fi/Arkistolaitos/oppikirja/asiakirjahallinnon_oppikirja.pdf) (accessed 20.3.2008).

Orrman, E. (1987). Provenienssiperiaate, teoriaa ja sovellutuksia. *Arkisto. Arkistoyhdistyksen Julkaisuja*, 2, pp. 15- 36.

Orrman, E. (2002). Den finländska historikern Pentti Renvall som arkivteoretisk tänkare. In K. J. Brastad, K. Johanssen, T. Sirevag (eds.), *Med Clio til Kringsjø. Festschrift til riksarkivar John Herstad* (pp. 391-406). Oslo: Novus.

Orrman, E. (2004). Archives in Finland. *Archives et Bibliothèques de Belgique /Archief En Biblioteekwezen in België*pp. 293-310.

Orrman, E. (2010a). Pentti Renvall - suomalainen arkistotieteen teoreetikko. *Arkistoteorian klassikoita. Arkistoyhdistyksen syysseminaari 5.11.2010*. Available at [http://www.arkistoyhdistys.fi/jasenille/seminariaineistot/liitetiedostot/ss10\\_pentti\\_renvall.pdf](http://www.arkistoyhdistys.fi/jasenille/seminariaineistot/liitetiedostot/ss10_pentti_renvall.pdf).

Orrman, E. (2010b). *Havaintoja arkistotoimen murroksesta kolmen vuosikymmenen ajalta*. Presented at the Suomen VIII arkistopäivät, May 2010, Jyväskylä.

Orrman, E. (2011). *Näkökohtia asiakirjojen seulonnasta ja julkisuudesta. Esitelmä Kansallisarkistossa 11.10.2011*.

Orrman, E. (2012). Asiakirjojen seulonnasta ja julkisuudesta tutkimuksen edellytyksiä saatelevinä tekijöinä. *Tieteessä tapahtuu*, (3), pp. 26-33.

Orrman, E. (2015). Arkistolainsäädännön historiaa. *Historiallinen Aikakauskirja*, (1), pp. 73-82.

GDPR. Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation). (2016, April 5). *Official Journal of the European Union*, 7/9(1).

Valtiovarainministerio. (2017). *Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittämislinjaukset*.

*Työryhmän raportti* (Valtiovarainministerion julkaisu No. 37). Helsinki. Retrieved from <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-251-901-6>.

Valtonen, M. R. (2007). Documentation in pre-trial investigation: a study of using the records continuum model as a records management tool. *Records Management Journal*, 77(3), pp. 179-185.

Voutilainen, T. (2018a). Henkilötietojen säilytys henkilökisterissa ja arkistointi - KHO 2017:34. *Lakimies*, (1), pp. 143-152.

Voutilainen, T. (2018b, February 20). Tietosuojalainsäädännön päivitys ja kansallinen täytäntöönpano sakkaavat. Available at <https://blogs.uef.fi/oikeuttakohtuudella/tag/informaatio-oikeus/> (accessed on 29.7.2018).

Voutilainen, T., Oikarinen, T., & Vartiainen, N. (2016). *Tiedonhallinnan lainsäädännön kehittämistarpeista. Tutkimusraportti*. Valtiovarainministeriö. Retrieved from <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-251-792-0>.

**Источник:** Pekka Henttonen. Changing Finnish Archival Legislation: Substantial Changes in the Shadow of EU Regulations//ATLANTI. – 2018. – V. 28. - N 2. – p. 53-59.

**Реферат Зверевой Н.Е.**

## **Аналитический отчет («белая книга») о блокчейне. (Blockchain White Paper)**

### **Национальный архив и управление документации США (NARA)**

*Целью разработки данного документа было оказание помощи сотрудникам Национального архива США (NARA) в понимании технологии блокчейна, и каким образом федеральные органы исполнительной власти (агентства) могут ее использовать. Отчёт содержит обзор технических аспектов блокчейна. Он полезен для специалистов по управлению документами, поскольку в нём рассматриваются возможные последствия для федеральных программ управления электронными документами. Основное внимание уделено фундаментальным проблемам управления документами, таким как вопросы существования документов в блокчейн, аутентичности и целостности документов, установления и отслеживания сроков хранения документов, а также приёма-передачи документов на хранение в Национальный архив.*

Национальный архив и управление документации США (NARA) в 2018 финансовом году осуществил исследовательский проект для того, чтобы понять, как работает технология «блокчейн»; узнать, как она используется в федеральном правительстве, и обсудить возможные последствия для управления документами.

В данном отчете представлены выводы Национального архива по состоянию на июль 2018 года. В ходе исследования были проведены заседания различных групп экспертов, вебинары, симпозиумы и обсуждения со сторонними экспертами. Исследовательская группа также провела технический обзор и анализ статей, касающихся блокчейна. Данный документ содержит библиографию некоторых статей, а также различные термины, выделенные жирным курсивом, определения которых приведены в глоссарии.

Данный обзор призван помочь федеральным специалистам по управлению документами лучше понять технологию блокчейна и определить последствия управления документами в их собственных учреждениях. В целом, действующее руководство NARA, выпущенное для управления федеральными документами, применимо к документам, созданным с помощью технологии блокчейна. NARA продолжит следить за тем, как развивается использование блокчейна в правительстве, и определит необходимость подготовки руководства для решения конкретных аспектов работы с документами блокчейна.

## **Обзор технологии блокчейна. Концептуальное описание**

Блокчейн, или технология распределенных реестров, представляет собой базу данных, которая используется совместно, реплицируется и синхронизируется.

Для того чтобы лучше понять технические аспекты блокчейна, необходимо объяснить концепцию на примере. Когда человек вносит сумму денег в банковское учреждение, он надеется, что эта сумма будет там находиться, пока он не решит обменять ее на товары или услуги. Человек доверяет банку в вопросе точности записи транзакции - сумма, вкладчик, дата и время депозита. В более широком смысле общество полагается на центральные хранилища, такие, например, как банки для сбора, хранения и защиты задокументированных действий отдельных лиц или учреждений.

Блокчейн отличается от централизованных репозиторий тем, что он децентрализует источник доверия. Человек вкладывает средства в электронный кошелек, и сумма фиксируется в блокчейне. Если этот человек покупает песню в цифровой форме, транзакция фиксируется в блокчейне вместе с изменением уровня фонда в электронном счете. Банк не выступает в качестве доверенного третьего лица. Достоверная запись фиксируется в блокчейне, который используется всеми сторонами в сети.

### **Техническое описание**

Репликация и хранение транзакционных данных каждой стороной или узлом в сети блокчейна называется распределенным реестром. Конфликты или неточности в базе данных автоматически разрешаются с помощью предварительно определенных правил распределенного реестра. Основные характеристики распределенного реестра включают в себя следующее:

- работа с одноранговыми сетями,
- децентрализованное ведение учета транзакций,
- консенсус или доверительные транзакции, и
- предотвращение от несанкционированного вторжения.

Блокчейн, хотя и похож на базы данных, не используются для общего хранения данных, а скорее содержит информацию о транзакциях (см. Рисунок 1). Иногда блокчейн содержит сами транзакции или может включать в себя доказательство того, что транзакция действительна.

### **Составные части блокчейна**

Блокчейн состоит из трех основных частей:



– Блок (Block): список зарегистрированных транзакций за определенный период времени. Транзакции могут представлять собой практически любой вид деятельности, от регистрации земельного акта до одной покупки. Любые правила, относящиеся к самому блоку, устанавливаются при первом создании сети. Например, максимальное количество транзакций в блоке или размер каждого блока могут быть ограничены.

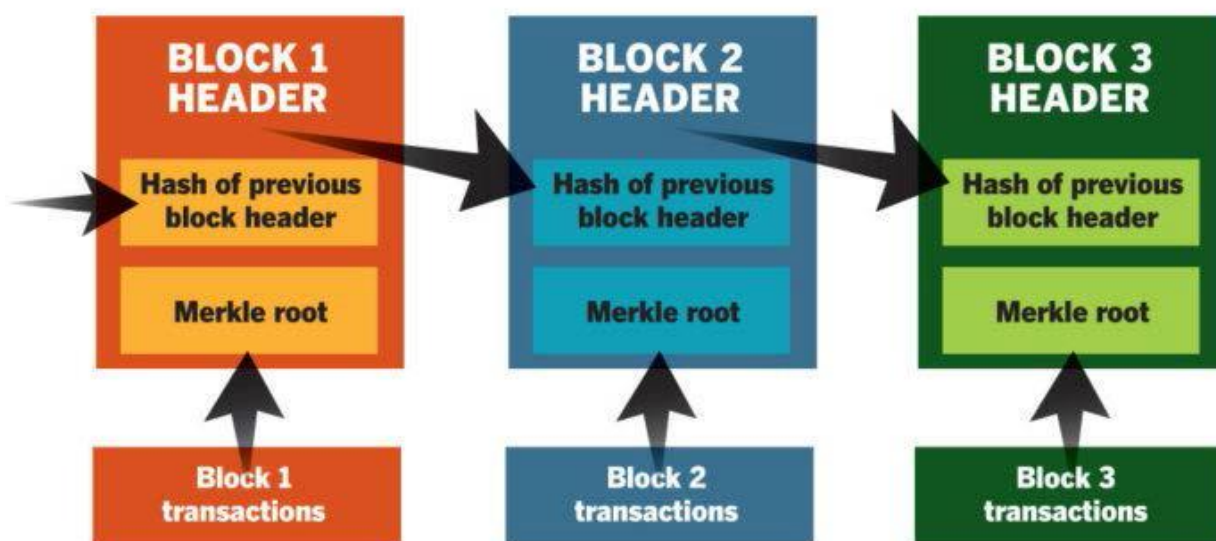
– Цепочка (Chain): когда блок достигает максимального размера транзакций, он сцепляется или связывается с предыдущим блоком через хэш, как описано в разделе ниже. Хэш-значение одного блока вставляется в следующий блок. Это создает связь между новым блоком и предыдущим блоком. Повторение хэш-функции на неизменном блоке данных всегда будет генерировать одно и то же значение фиксированной длины. Если блок данных изменяется, результирующий хэш-выход будет другим. Затем пользователь может увидеть, что хэши отличаются, и он узнает, что исходный блок был изменен и, возможно, больше не заслуживает доверия. (См. Рисунок 2)

– Сеть (Network): сеть состоит из узлов, каждый из которых содержит полную запись всех транзакций в блокчейне. Не существует централизованной «официальной» копии, и ни один узел не является «доверенным» больше, чем другой. Целостность данных поддерживается репликацией цепочки блоков на все узлы.

Рассматривайте узел как кластер серверов, на которых работает блокчейн. Операторы узла заинтересованы в управлении узлом, получая вознаграждение за свои усилия. Например, в криптовалютах узлы конкурируют за решение крипто-головоломки. Первый узел, завершающий головоломку, имеет решение, проверенное другими узлами. Как только решение проверено, узел, завершающий головоломку, добавляет следующий блок в цепочку блоков и также получает вознаграждение за работу. Этот процесс называется майнингом, а задействованные ресурсы - майнерами. Узлы найдены по всему земному шару и с ними достаточно сложно работать. Например, инфраструктура одной криптовалюты поддерживается примерно 5000 узлами. Для платформ криптовалюты требуются майнеры с активированным майнингом, но они не обязательно являются частью другого использования блокчейна. Каждый блокчейн имеет свои собственные правила или алгоритмы, определяющие, каким образом узлы проверяют транзакции, предназначенные для входа в блокчейн. Эти правила называются консенсусным механизмом и устанавливаются при создании блокчейна. Внедряя механизм консенсуса, блокчейны создают способ для сторон, которые не знают, могут ли они доверять друг другу, могут ли разрешить добавление

записи в блокчейн. Это решает так называемую «задачу византийских генералов» (В криптологии задача взаимодействия нескольких удаленных абонентов, которые получили приказы из одного центра. Часть абонентов, включая центр, могут быть злоумышленниками. Нужно выработать единую стратегию действий, которая будет выигрышной для абонентов). Каждый блокчейн имеет собственный согласованный механизм в зависимости от типа транзакции, которую он вводит. Некоторые механизмы консенсуса известны как «доказательство работы», «доказательство пространства» или «доказательство заинтересованности». Эти механизмы облегчают подтверждение аутентичности или неизменности записей транзакций.

**With blockchain technology**, each page in a ledger of transactions forms a block. That block has an impact on the next block or page through cryptographic hashing. In other words, when a block is completed, it creates a unique secure code, which ties into the next page or block, creating a chain of blocks, or blockchain.



SIMPLIFIED BITCOIN BLOCK CHAIN

Рисунок 1. Упрощенный блокчейн Биткоина. Электронный ресурс: <http://sites.psu.edu/ist110pursel/2018/01/28/blockchain-is-here-to-stay/>

## Что такое Хэш

Хэш - это алгоритм, который принимает переменную строку данных и генерирует значение фиксированной длины. Данные о транзакциях должны быть небольшими, чтобы срок действия транзакции можно было быстро рассчитать и распределить по другим узлам. Большие объемы данных часто хранятся вне цепочки с указателями или хэшами данных, хранящимися в блокчейне. Традиционно, распределенные реестры использовались для того, чтобы сделать запись транзакций о собственности или товарах: только транзакция заносилась в распределенный реестр с недвижимостью, обрабатываемой отдельно.

Например, алгоритм Secure Hash, генерирующий 256-битную подпись (SHA-256), генерирует различные значения хэш-функции для незначительных изменений в написании слов «Национальный архив».

Значение переменной текстовой строки	Значение хэша
National Archives	6429799b9af2d91cbf915cb0290f3a50281193a 977b3457d63e4541cc5788c5b
National Archives ( <i>an extra space</i> )	d926fe7e72d09b249701dbcdce2dad0ccb9b4bb6 53e053e461a67bbb951dcae0b
Nati0nal Archives	5f2d570fc940d5f8de89310db43f789fdd99f51e 89c021e1a50acb7a6fe2cf83

Рисунок 2. Использование алгоритма SHA-256. Электронный ресурс: <https://www.xorbin.com/tools/sha256-hash-calculator>

Зачастую, чтобы сэкономить место, несколько значений хэш-функции можно объединить и снова хэшировать, создавая одно значение хэша или корень Меркла, который представляет несколько хэшей. Эта технология называется деревом Меркла.

Национальный архив США начал хэшировать электронные документы, когда в 2008 году была развернута система архива электронных документов (ERA). NARA использовал алгоритм SHA-256 для подтверждения правильности файлов при вводе электронных документов в ERA. Файлы автоматически хэшируются, и этот хэш может использоваться для проверки подлинности файла. Хэш хранится в файле системного журнала, и работник архива, занимающийся обработкой, имеет доступ к этой

информации, обычно через отчеты. В будущем может оказаться целесообразным хранить эту информацию в блокчейне.

### **Типы блокчейна**

Существует три типа блокчейна:

**Публичный:** большие распределенные цепочки блоков доступны для любого желающего, и, как правило, с открытым исходным кодом, поддерживаемым широким сообществом. Например, Биткоин, одна из наиболее известных сетей блокчейнов, является публичным блокчейном.

**Разрешенный:** большая распределенная сеть блокчейнов с установленными ролями, которые могут выполнять отдельные лица при использовании блокчейна. Например, группа банков может делиться конфиденциальной информацией о наличных резервах друг с другом через блокчейн.

**Приватный:** часто блокчейн меньшего размера жестко контролируется и устанавливается между доверенными сторонами, которые хотят обмениваться конфиденциальной информацией. Например, организация может использовать внутренний блокчейн для сертификации документов для собственного использования.

Участники сети блокчейн используют открытый и закрытый ключи электронной подписи для осуществления безопасных транзакций в системе.

Инфраструктура открытых ключей (Public Key Infrastructure - PKI) математически объединяет два длинных числа или ключа, которые не идентичны. Это называется асимметричной криптографией. Оба ключа могут быть использованы для шифрования и дешифрования сообщений. Один ключ может быть общедоступным - открытый ключ, а другой - частный ключ. Например, любое лицо, использующее открытый ключ, может отправлять и шифровать сообщение, но только лицо, имеющее закрытый ключ, может расшифровать и прочитать сообщение. В контексте блокчейна пользователь может подписать транзакцию своим закрытым ключом, а любое лицо может проверить подписавшего, используя соответствующий открытый ключ. Национальный архив США выпустил руководство по инфраструктуре открытых ключей PKI.

### **Блокчейн-платформы**

Блокчейн состоит из набора базовых технологий, которые могут быть связаны различными способами. Это позволяет конфигурировать блокчейны несколькими способами для разных целей. Обзор различных платформ блокчейна выявил четыре различных подхода, описанных ниже.

1. Биткойн (Bitcoin): Биткойн - это криптовалюта с соответствующей платформой с открытым исходным кодом. Блокчейн Биткойна в первую очередь предназначен для поддержки обмена криптовалютой без доверенной третьей стороны. Биткойн не предполагает доверия между сторонами и требует многочисленных децентрализованных узлов, чтобы гарантировать, что блокчейн не был поврежден злоумышленниками.

2. Рипл (Ripple): Во многом подобно Биткойну, Рипл основан на протоколе с открытым исходным кодом, который использует блокчейн для обмена значениями. Рипл имеет устоявшуюся базу пользователей региональных и мировых банков, которые должны осуществлять международные платежи в режиме реального времени. Рипл также позволяет торговать товарами, имуществом и ценностями.

3. Эфириум (Ethereum): Принимая во внимание, что две вышеперечисленные платформы в основном ориентированы на торговлю своей собственной валютой, Эфириум был запущен в июле 2015 года с целью предоставления полнофункционального языка программирования, позволяющего пользователям создавать полноценные приложения с интегрированным блокчейном. Эфириум - это язык программирования с открытым исходным кодом. Пользователи Эфириум могут программировать исполняемые смарт-контракты и децентрализованные приложения, используя блокчейн.

4. Гиперлэдджер (Hyperledger): проект Гиперлэдджер направлен на разработку открытого исходного кода и коллективного подхода к распределенным реестрам. Разрабатывая стандарты и общую структуру для цепочек блоков, Гиперлэдджер получил поддержку от организаций, включая Cisco, American Express и IBM. Некоторые библиотеки и школы информатики включают Гиперлэдджер в свои учебные программы. Гиперлэдджер заявил, что они никогда не построят криптовалюту.

### **Блокчейн и смарт-контракты**

Смарт-контракт - это контракт, который был переведен на язык программирования блокчейна, сохранен в блокчейне и может быть выполнен автономно с помощью инициирующего события. Иными словами, смарт-контракт - это серия операторов if / then, запрограммированных и сохраненных в блокчейне. Как только требования смарт-контракта будут выполнены, контракт будет автоматически исполнен, и результирующее действие будет сохранено и передано через блокчейн. Например, автор песен может продавать песню по определенной цене в музыкальном онлайн-приложении. Это соглашение может быть запрограммировано в Эфириум как

смарт-контракт. Смарт-контракт автоматически распределяет оплату автору песен, когда человек покупает песню и фиксирует транзакцию в блокчейне.

Во время разработки платформ блокчейна разработчики систем могут программировать смарт-контракты, которые сделают транзакционные данные или записи криптографически недоступными. Это означает, что записи не удаляются из блокчейна, а криптографически редактируются, чтобы заблокировать данные для общего просмотра. Пока не ясно, будут ли средства криптографически недоступных данных постоянно недоступны и, следовательно, могут считаться «удаленными» из полной записи.

С точки зрения управления документами, такие функции, как криптографически недоступные данные, указывают на то, что хранение и размещение не было частью первоначальных намерений разработчиков блокчейна. Использование этих смарт-контрактов может удовлетворить требования к предоставлению доступа к документам, хранению, удалению и судебному хранению в зависимости от того, как разрабатываются правила, роли и функции блокчейна.

#### **Использование блокчейна в органах федерального правительства США**

В федеральном правительстве GSA<sup>1</sup> возглавляет форум, посвященный изучению долгосрочной жизнеспособности блокчейна. Сообщество открыло веб-сайт «Emerging Citizen Technology» (Новые гражданские технологии), на котором представлены предлагаемые варианты использования и программные инициативы, осуществляемые федеральным правительством и государственными агентствами. Атлас способствует открытости, предоставляя платформу федеральным агентствам для обмена информацией и концепциями до и во время фактической разработки программы, чтобы избежать дублирования действий и ненужных расходов.

Управление общих служб GSA делится информацией о текущих инициативах агентства на веб-странице GSA Программы блокчейн в действии. GSA посоветовало агентствам сосредоточиться на потребностях своей деятельности и оценить, является ли новая технология лучшим решением для их проблем. Как и в случае любых закупок, агентства должны определить свои программные и системные требования, прежде чем оценивать приложения блокчейна. На веб-странице перечислены некоторые примеры использования блокчейна, которые агентства представили для изучения, такие как данные о кадровых ресурсах, управление ИТ-активами и управление поставками.

Конгрессмен Дэвид Швейкерт, является сопредседателем Конгресса блокчейна. В качестве основного докладчика на Федеральном блокчейн-форуме США в июле 2017

---

<sup>1</sup> Управления общих служб (GSA) правительства США

года он рассказал об использовании распределенных реестров и смарт-контрактов блокчейна для финансовых транзакций. Постоянное внимание конгресса к блокчейну поможет обеспечить поддержку агентств во внедрении технологий блокчейна.

Правительства штатов Делавэр, Иллинойс и Вермонт, изучают и внедряют инициативы для государственных служб. Они могут включать регистрацию документов, лицензирование и общие финансовые операции. Правительство штата Вермонт через пилот с инфраструктурой Proxu зарегистрировал в блокчейне первую сделку с недвижимостью в США в феврале 2018 года.

Хотя федеральное правительство имеет лишь несколько пилотных проектов, частная промышленность продвигается вперед в реализации финансовых операций, управлении цепочками поставок и медицинской отчетности. Эта технология распространяется на документы о земельных владениях, цифровую идентификацию и управление активами. Широкая общественность, а также федеральные органы, органы штатов и местные органы власти изучают и апробируют приложения на основе блокчейна для определения его жизнеспособности и практичности.

### **Последствия для управления документами и их анализ**

#### **Документы в блокчейне**

По определению федеральные документы (часть 44 глава 33 параграф 3301 Свода законов США) - это «вся документированная информация, независимая от формы или характеристик, созданная или полученная агентством Правительства Соединенных Штатов в соответствии с федеральным законом, либо в соответствии со сделкой с бизнес структурой, сохраненные или пригодные для сохранения учреждением или его законным преемником в качестве доказательства организации, функций, политики, решений, процедур, операций или других действий правительства или из-за информационной ценности содержащихся в них данных».

Термин «документированная информация» включает в себя все традиционные формы документов, независимо от физической формы или характеристик, включая информацию, созданную, управляемую, переданную или хранимую в цифровой или электронной форме.

Хэш, заголовок блока и данные транзакции могут являться федеральными документами, особенно если они созданы в связи с транзакцией государственного публичного бизнеса и подлежат сохранению. Документы в блоках могут состоять из множества типов документов, накопленных за несколько транзакций. Присущие блокчейн возможности управляют децентрализованным ведением транзакционных

данных, а это означает, что документы будут храниться в сети или платформе блокчейн и использоваться всеми подписавшимися узлами.

### **Возможности для обеспечения аутентичности и целостности**

Одним из фундаментальных вопросов управления документами является обеспечение аутентичности и целостности документов. Блокчейн представляет управляющим документами новый способ обеспечения целостности электронных систем. Три примера использования блокчейна могут включать:

- Электронные подписи - распространенная форма транзакционных данных, которая может храниться в блокчейне. В настоящее время, когда мы ставим электронную подпись на электронном текстовом документе, таком как PDF, подпись сохраняется в самом документе. Подписи должны применяться последовательно, и если срок действия сертификата истекает, срок действия документа может быть поставлен под сомнение. Хранение подписей вместе с хэшем документа устраняет необходимость последовательной подписи и сертификатов. Это может быть особенно полезно для документов с длительными сроками хранения, таких как земельные дела и завещания.

- Блокчейн может использоваться для определения подлинности физического объекта или недвижимости. В мире искусства покупатель хотел бы убедиться, что приобретаемая картина является подлинной. Поскольку сертификат подлинности сохраняется в блокчейне, подделать его будет трудно, и наоборот, сертификат на поддельную картину не будет определять подлинность.

- Точно так же блокчейн может использоваться для обеспечения подлинности документа. Когда организация представляет документ пользователям, она может предоставить информацию о происхождении и подтвердить его подлинность и точность. Если после этого возникнет какой-либо вопрос, его придется сравнить с оригиналом. Если сертификат подлинности сохраняется в блокчейне, документ может быть повторно хэширован, чтобы определить, были ли внесены какие-либо изменения. Фотографии могут быть изменены, обрезаны или иным образом изменены исследователем, и если при сравнении их хэш потерпит неудачу, можно доказать, что изображение было изменено.

### **Установление и отслеживание сроков хранения документов**

Поскольку технология блокчейна используется для создания федеральных документов, это может повлиять на то, как NARA подходит к установлению и отслеживанию сроков хранения документов. В настоящее время ее использование не является широко распространенным, и документационный анализ и установление и



отслеживание сроков хранения документов будут следовать традиционным моделям, оценивающим содержание и контекст документа для определения его ценности и сроков хранения.

Инструкции по отбору для передачи на хранение и уничтожение любых документов постоянного срока хранения блокчейна или удалению любых документов временного срока хранения могут измениться. Например, может ли инструкция потребовать, чтобы NARA являлся узлом или частью блокчейна, чтобы иметь доступ к документам для возможной передачи? Должен ли федеральный орган по блокчейну передать весь блокчейн NARA? Можно ли перенести части блокчейна?

### **Передача документов**

Передача документов блокчейна в Национальный архив является обсуждаемым вопросом. Документы блокчейна еще не определены в качестве документов с постоянным сроком хранения. Вот некоторые из вопросов, которые необходимо рассмотреть:

- Существуют ли специальные ресурсы, необходимые для архивного хранения документов блокчейна, например, навыки администрирования узла / сети?
- Поскольку документы в блоках могут состоять из множества типов документов, накопленных за несколько транзакций, сможет ли NARA получить доступ к форматам, содержащимся в блоках?
- Как NARA будет управлять, сохранять или предоставлять доступ к блокчейнам, содержащим криптографически недоступные части? Блоки не могут быть удалены, поскольку это приведет к аннулированию цепочки блоков, но к ним нельзя получить доступ из-за того, что были установлены правила цепочки блоков.
- Если в сети цепочки блоков есть несколько агентств, каждое из которых имеет собственный узел, будет ли одно агентство или владелец создавать / отвечать за передачу документов или транзакционных данных? Блокчейн буквально идентичен для каждой организации.
- Что, если NARA сам станет узлом? В этом сценарии физическая «передача» документов блокчейна становится неактуальной. Произойдет ли юридическая передача документов блокчейна, когда NARA будет включен в блокчейн?

### **Проблема децентрализации**

Современные модели управления документами основаны на централизованном сборе электронных документов, введенных в систему и поддерживаемых в структурах и системах организации. Например, некоторые агентства используют системы управления контентом для поиска, маркировки и управления коллекциями фотографий.

Некоторые агентства используют Microsoft Office 365 для управления электронными документами на месте, созданными с помощью настольных приложений. Блокчейн переносит ответственность и доверие за сохранение электронных документов со структур и систем организации на распределенную сеть. Это представляет собой изменение роли централизованных систем и инструментов управления документами; переход к самой цепочке блоков, выполняющей валидность и доверие к системам управления документами.

В более широком смысле, этот переход от централизованной модели доверия к сетевой модели становится все более распространенным в различных технологических секторах. Будь то технология (Интернет) или то, как мы общаемся (например, Facebook, Instagram или Twitter), сети становятся основным принципом организации. Этот сдвиг отражен в проектах архивного описания, таких как Социальные сети и Архивный контекст (SNAC), которые стремятся поместить исторические фигуры в более широкий контекст их отношений с другими людьми и используют сетевой подход, чтобы показать, что несколько архивных репозиториях имеют связанные коллекции, рассказывающие истории разными способами.

Этот сдвиг может повлиять на то, как документы организуются, упорядочиваются и сохраняются с течением времени, что, в свою очередь, влияет на то, как управляющие документами получают документы, применяют интеллектуальные средства управления и контроля доступа, а также выполняют правила отбора для передачи на хранение или уничтожение.

### **Архивная наука и интеграция различных дисциплин**

Специалисты в области архивного дела, и особенно те, кто работает с электронными документами, довольно часто имеют навыки работы с компьютером или ИТ. Хотя большинство библиотечных и информационных школ включают в свои программы управление базами данных, кодирование и цифровое курирование, доктор Виктория Лемье, доцент Университета Британской Колумбии, видит в будущем междисциплинарный подход к управлению документами, в котором участвуют ИТ-специалисты и инженеры-программисты, а также архивисты. Она объясняет своим ученикам, как создавать блокчейны с помощью Гиперлэджер. Доктор Лемье активно участвует в сообществе блокчейна и изучает возможность использования блокчейна для транзакций с недвижимостью, особенно в тех областях, где не было надежного ведения документации. Доктор Лемье сравнила использование блокчейна со средневековыми системами делопроизводства, где объекты использовались для документирования операций.

## **Блокчейн и достоверность архивных материалов**

Обработка видео, аудио и фотодокументов представляет собой уникальную задачу для Национального архива и его миссии по сбору, сохранению и предоставлению доступа к подлинным документам федерального правительства. Например, существуют приложения для редактирования видео для лицевой обработки видео на YouTube, а также высокоточное программное обеспечение для голосового редактирования, которое позволяет пользователям создавать «поддельные видео» без обнаружения.

Чтобы решить проблему архивной достоверности, Национальный архив стал использовать хэши. В частности, когда NARA выпустил дополнительный материал об убийстве Джона Кеннеди, каждый из элементов массовой загрузки включал в метаданные хэш, чтобы внешние объекты могли подтвердить, что электронный материал не был изменен. Технология блокчейна может стать частью будущих архивных решений.

### **Блокчейн и критерии успеха**

NARA предоставил агентствам руководство по высокоуровневому управлению документами о том, как управлять электронными документами, используя: Критерии для успешного управления документами электронной почты и Критерии для успешного управления электронными документами постоянного срока хранения. Кроме того, Национальный архив выпустил Универсальные требования к управлению электронными документами (ERM), в которых содержатся требования, основанные на существующих законах, положениях, стандартах и других материалах для описания общего управления электронными документами.

По мере того, как агентства внедряют технологии блокчейна, им необходимо учитывать принципы этих руководящих продуктов:

1. разрабатывать политику для учета последствий управления документами блокчейна,
2. внедрять системы, которые могут выполнять эту политику,
3. обеспечивать доступ к документам блокчейна / транзакционным данным с течением времени, и
4. выполнять отбор для передачи документов на хранение в Национальный архив или уничтожение документов блокчейна / транзакционных данных.

### **Выводы**

В этом документе описывается, что такое технология блокчейна, как федеральное правительство изучает использование блокчейна, а также некоторые

последствия для управления документами. Этот документ основан на исследованиях, проведенных в 2018 году. Важно отметить, что технология блокчейна развивается и используется новыми и интересными способами. Блокчейн может в конечном итоге изменить основные функции правительства, такие как сертификация информации, финансовые транзакции и идентификация граждан. Изменения в этих областях могут оказать существенное влияние на роль правительства в качестве надежного хранилища информации или документов. Национальному архиву, агентствам и управляющим федеральными документами необходимо будет отслеживать, как технология блокчейна развивается и внедряется с течением времени, чтобы обеспечить выявление и решение проблем управления документами.

## Глоссарий

Термин	Определение
Проблема византийских генералов (Byzantine Generals Problem)	На концептуальном уровне блокчейн пытается решить проблему, поставленную в статье, опубликованной в 1975 году, в которой излагается так называемая проблема византийских генералов. Два генерала, командующие своими армиями, нападают на общего врага. Ни одна армия не является достаточно мощной, чтобы победить врага сама по себе, поэтому генералы должны посылать друг другу посланников, подтверждающих время атаки. Генерал 1 отправляет посланника с указанным временем атаки генералу 2. Если курьер не захвачен и прибывает, как генерал 2 узнает, что посланник не был скомпрометирован противником? Даже если мессенджер не был захвачен или скомпрометирован, как генерал 1 узнал, что мессенджер, вернувшийся с подтвержденным временем атаки, не был скомпрометирован? Генералы никогда не могут быть уверены, что информация, которую они получают, является точной и достоверной.
Консенсусный механизм (Consensus mechanism)	Новейший блокчейн должен быть согласованным и принятым большинством компьютеров онлайн. Метод, которым принимается новая цепочка блоков, определяется используемым алгоритмом.
Криптовалюта (Cryptocurrency)	Цифровая валюта, которую методы шифрования используют для регулирования выработки единиц валюты и проверки перевода средств, работая

	независимо от центрального банка.
Криптографически недоступный (Cryptographically inaccessible)	Платформы имеют элементы управления, которые могут сделать метаданные хэша недоступными для участников. Подобно редактированию, отдельные части метаданных или целые транзакции могут быть скрыты от просмотра. В блокчейне транзакции не могут быть удалены без разрыва цепочки, поэтому создание криптографически недоступных элементов сохраняет цепочку, делая данные нечитаемыми.
Децентрализованные приложения (Decentralized applications)	Google Play и Apple Store централизованно проверяют приложения, предлагаемые через их магазины. Децентрализованное приложение - это приложение, которое можно сделать доступным на платформе блокчейна без централизованной проверки.
Цифровой идентификатор (Digital ID)	Информация о сущности, используемой компьютерными системами для представления внешнего агента. Этим агентом может быть человек, организация, приложение или устройство.
Распределенный реестр (Distributed ledger)	Реплицированная база данных, используемая несколькими узлами.
Устойчивость (Fixity)	Устойчивость файла гарантирует, что свойство цифрового файла является фиксированным или неизменным. Проверка устойчивости - это процесс проверки того, что цифровой объект не был изменен или поврежден.
Хэш (Hash)	Функция, которая принимает входную строку любой длины и генерирует выходные данные фиксированной длины. Выход или хэш используется для аутентификации информации. Значения, возвращаемые хэш-функцией, называются хэш-значениями, хэш-кодами, дайджестами или просто хэшами.
Дерево Меркла (Merkle tree)	В криптографии дерево Меркла - это дерево, в котором каждый конечный узел помечен Хэшем блока данных, а каждый неконечный узел помечен криптографическим Хэшем меток его дочерних узлов. Хэш-деревья позволяют эффективно и безопасно проверять содержимое больших структур данных.
Майнинг (Mining)	Процесс, с помощью которого узлы конкурируют за добавление документов транзакций или блоков в блокчейн.

Вне цепи/ Офф-чейн (Off-Chain)	Объекты или данные, на которые ссылаются через ссылки или указатели, но хранятся отдельно от цепочки блоков.
Одноранговая сеть (Peer-to-peer)	Распределенная сеть, в которой узлы взаимосвязаны и обмениваются данными напрямую друг с другом без централизованного обслуживания.
Без доступа / Публичный реестр (Permissionless/Public Ledger)	Любой может вставить транзакции в блок для включения в блокчейн
Разрешенный / Частный реестр Permissioned/Private Ledger	Ограничено набором авторизованных узлов, и только авторизованный пользователь может осуществлять доступ, генерировать транзакции и обновлять реестр.
Инфраструктура открытых / закрытых ключей (Public/Private Key Infrastructure)	Ключи, которые математически связаны друг с другом. Открытый ключ может использоваться для проверки подписи, созданной с использованием закрытого ключа.
SHA-256	Secure Hash Algorithm (SHA) используется для генерации 256-битного Хэша.

**Источник:** Blockchain White Paper. National Archives and records Administration. February 2019. Available at: <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/policy/nara-blockchain-whitepaper.pdf>

**Реферат Каплиной О.В.**

## **Некоторые аспекты применения Общего Регламента по защите данных в Национальном архиве Румынии**

**Богдан-Флорин Поповичи**

В то время, когда применение Общего Регламента по защите данных (GDPR) вызывает озабоченность у архивистов в Европе, главным образом, с точки зрения качества архивов и проблем в обработке архивов, в этой работе обращается внимание на привлечение администрации к сбору персональных данных во время обслуживания населения Национальным архивом Румынии. В первую очередь, необходимо определить основные процессы, касающиеся защиты персональных данных, затем обсуждать проблемы и предлагать возможные решения. Сделан вывод о том, что грамотное применение GDPR дает возможность модернизировать документооборот и сократить бюрократические проволочки в организациях.

Применение GDPR, вступившего в силу 25 мая 2018 г., вызвало много эмоций, как внутри Европейского Союза, так и за его пределами. Несмотря на то, что прошел буферный период, длившийся 2 года, немногие организации были действительно заинтересованы в применении Общего Регламента. Именно эта незаинтересованность, по мнению некоторых экспертов, отчасти объясняет недовольство по поводу официального применения GDPR.

Что касается Национального архива Румынии, то дискуссии были сосредоточены главным образом на качестве документов, которые могут быть затронуты пресловутым «правом быть забытыми», и на привилегиях, которые эти учреждения имеют при обработке (т.е. приеме, хранении, архивной обработке) и предоставлении доступа.

В данной статье основное внимание уделено «административным» аспектам, касающимся влияния результатов выполнения требований GDPR на некоторые функции Национального архива Румынии. Автор перечислит основные функции учреждения, а затем идентифицирует персональные данные, подлежащие сбору и хранению при выполнении деятельности, связанной с этими функциями. Для каждого случая будут рассмотрены основания для сбора таких данных, если они действительно необходимы, или эта функция унаследована в соответствии с исторически сложившейся практикой, а также текущие сроки хранения собранных персональных данных.

Следует подчеркнуть, что на момент написания данной работы не было представлено окончательных ответов на вопросы, представленные далее, поэтому в данной статье автор выражает свое мнение, а не официальную позицию Национального архива Румынии. Также следует обратить внимание, что до сих пор в румынской профессиональной литературе не было статьи на вышеуказанную тему.

### **Создание структуры**

Согласно Закона об архивах (LAN Art. 5) Национальный архив Румынии является учреждением, наделенным полномочиями по управлению, мониторингу и обеспечению сохранности национального архивного наследия Румынии. Эти цели должны достигаться путем контроля всего жизненного цикла документов. В полномочия Национального архива входят:

- утверждение схемы классификации и сроков хранения;
- организация размещения документов источников комплектования;
- утверждение назначения руководителей делопроизводства в организациях;
- определение полномочий частных операторов управления документацией;
- прием, хранение, обработка документов постоянного хранения;
- предоставление доступа к документам как непосредственно читателям, так и путем оформления заверенных копий по запросам уполномоченных лиц.

При выполнении всех этих функций формируются документы и представляются персональные данные, как для обработки, так и как часть процедур авторизации. И если целостность документов и условия доступа к архивным документам занимали центральное место во многих дискуссиях, то другие наборы данных, формируемые в процесс деятельности организаций, зачастую остаются вне поля зрения, несмотря на то, что они могут быть источником проблем в гораздо большей степени, чем персональные данные, содержащиеся в исторических архивных материалах.

### **Контроль обеспечения сохранности и уничтожения документов**

Одной из распространенных тенденций среди практиков в источниках комплектования является завышение потребности в определенных категориях документов. По большей части, если спросить «авторов», хотели бы они сохранить все навсегда, «на всякий случай» (в данном контексте «навсегда» означает «до тех пор, пока существует определенная деятельность», при этом GDPR достаточно жестко устанавливает, что персональные данные должны храниться не дольше, чем это необходимо для целей, для которых они были собраны). Это противоречит интересам практиков и исключению из GDPR относительно «архивного хранения в общественных интересах», которое вполне соответствует их интересам. Поэтому, автор предполагает,



что некоторые «очень важные» документы должны быть определены как документы постоянного срока хранения. Поскольку перечни документов со сроками хранения - это документ, налагающий определенные обязательства на авторов и Национальный архив, автор считает, что при этом возникает риск, который следует уменьшить, и Национальный архив должен уделять особое внимание этой возникающей тенденции при составлении перечней со сроками хранения.

В тоже время, в GDPR содержится требование к уничтожению только той части документов, в которой содержатся персональные данные. Будет ли это осуществляться также под руководством Национального архива? Будет ли это вопросом регулирования уничтожения документов, который должен найти отражение в перечнях документов со сроками хранения? По мнению автора, это было бы не плохо, но это может быть сложно для реализации.

Принимая во внимание, что схема классификации и сроки хранения (которые, в практике Румынии, являются одним интегрированным инструментом) должны быть реальным “рентгеном” делопроизводства организации, в идеале здесь нужно было бы указать, должны ли осуществляться действия по анонимизации или псевдонимизации, когда и для каких данных. Такой подход повысит осведомленность об этом инструменте в организации и приведет к комплексному управлению информацией. Это стратегический вопрос, который требует скоординированной позиции Национального архива и национального контролирующего органа по обработке данных.

#### **Утверждение назначения руководителей делопроизводства в организациях**

Согласно действующему законодательству, если какая-либо (публичная) организация назначает какое-либо лицо ответственным за делопроизводство, она должна запрашивать разрешение Национального архива. Этот процесс подразумевает оценку профессиональной подготовки и проведенных научных исследований сотрудника, который номинируется на должность. Назначение ограничено по времени, однако в редких случаях руководитель подразделения делопроизводства может работать в одной и той же организации/на одной и той же должности бессрочно.

Материалы дела, подготовленные для одобрения, содержат набор секретных документов с точки зрения персональных данных, а, именно, все свидетельства об образовании человека, документы об изменении имени и т.д. До сих пор все они относились к личному делу и хранились постоянно. С учетом ограничений, введенных GDPR, этот подход может быть проблематичным, учитывая цель сбора этих данных. По мнению автора, эти документы должны быть уничтожены не позднее того момента, когда соответствующее лицо прекращает выполнять обязанности ответственного за

делопроизводство, и когда также прекращается выдача разрешений из Национального архива, или когда вступает в силу срок давности для действия, связанного с назначением. С другой стороны, необходимо также изучить количество и характер требуемых документов, чтобы проверить, не является ли это избыточным сбором персональных данных.

### **Определение полномочий частных операторов управления документацией**

С 2013 года законодательство позволяет частным операторам получать разрешение на осуществление архивной деятельности. Пять услуг подлежат авторизации: формирование дел, обработка документов, хранение, реставрация и использование.

Процедура выдачи разрешений подразумевает выполнение определенных требований, в том числе наличие обученного персонала и различных согласований с коммерческим реестром или пожарной инспекцией (для хранения), а также подтверждение наличия средств для выполнения процедур архивных работ. В соответствии с новым регламентом, по мнению автора, внутренняя процедура должна охватывать и вопросы защиты персональных данных, так как авторизованные операторы будут иметь доступ к персональным данным и, если процедуры получения разрешения будут соблюдены, то им должен быть присвоен статус доверенных операторов.

В процессе выдачи разрешений Национальный архив получает множество документов, содержащих персональные данные сотрудников частных операторов. Хотя эти документы необходимы для процесса, может возникнуть вопрос о сроке хранения. Поскольку процесс получения разрешений должен возобновляться каждые 3 года, срок хранения документов, содержащих персональные данные, должен быть примерно таким же, также должны учитываться положения предписания о правонарушении в данной деятельности.

### **Использование документов публикой**

Если другие функции Национального архива Румынии связаны с партнерами как организациями, то ответ на публичные запросы, касающиеся либо читального зала, либо выпуска заверенных копий соответствующих документов, подразумевают прямую связь с гражданином как личностью. Это одна из основных областей, где можно определить влияние GDPR.

#### **а) публичные запросы**

В соответствии с Законом об архивах Румынии граждане имеют право получать по запросу заверенные копии документов, если эти документы касаются вопросов,

относительно их прав. На основании этого правового положения запрос не только содержит персональные данные для идентификации запрашивающего, но и прилагает набор других документов, подтверждающих соответствующие личные права. Более того, люди часто добавляют к своему запросу гораздо больше личных документов, чем требуется, по принципу «это может помочь». Читая эти документы, состоящих из персональных данных, можно иногда проследить всю «подноготную» одного человека или всю семейную генеалогию.

Срок хранения обращений граждан составляет 10 лет. Возможно, потребуется пересмотреть продолжительность этого срока, поскольку во многих случаях он не оправдан юридическими или другими практическими потребностями. Вопрос, который также необходимо пересмотреть, заключается в том, что прилагаемые к делу документы, которые на самом деле не нужны, также должны храниться в течение 10 лет, поскольку это может рассматриваться как чрезмерный сбор личных данных. Если такое решение принято, то рабочий процесс необходимо модернизировать, так как необходимо:

- установить критерии для удаления ненужных доказательных документов из набора; и
- реализовать специальную процедуру для уничтожения таких документов.

Средства поиска для такого рода документации обычно были бумажными и состояли из реестра входящих и исходящих данных и указателя имен. С 2013 года действует электронная система (CRM). Как менеджер по взаимосвязям с клиентами, система построена с учетом личности человека, связывая ее со всем спектром взаимодействий, которые один человек имеет с Национальным архивом, т.е. в любой момент можно отследить те запросы, которые делал этот именно человек, их статус, и все, что связано с персональными данными, такими, как имя, адрес, удостоверение личности (ID) и адрес электронной почты. Система также позволяет пользователям открывать счет на портале Национального архива для получения электронных услуг, для онлайн-запросов и интегрирована с системой архивного управления, что позволяет также подать заявку в читальный зал.

Система была разработана для целей электронного правительства, для обеспечения онлайн доступа, для уменьшения необходимости в повторной идентификации личности и для обеспечения доступа ко всем архивным службам в рамках единого процесса аутентификации пользователя.

Кроме читального зала, пользователям нужны документы из архива, связанные с некоторыми моментами их жизни: выход на пенсию, развод, наследство. Это означает,

что подача их запроса на заверенные копии может происходить один или два раза в жизни. Это означает, что система регистрации может быть заполнена персональными данными лиц, которые пользуются архивными услугами, но вряд ли у них есть необходимость в этом. С другой стороны, вряд ли можно предвидеть, как будут использоваться архивные услуги.

Такие размышления затрудняют реальную оценку потребностей в наборах персональных данных в автоматизированной системе. Если записи о процессе запросов уничтожаются по истечении 10 лет, инструмент контроля также должен быть уничтожен, в то же время или вскоре после этого, или, по меньшей мере, персональные данные должны быть удалены.

Проблема в том, что в силу действия интегрированной архитектуры системы и ориентированной на пользователя архитектуры это практически невозможно. Выражаясь техническим языком, так как пользователь находится в центре системы, удаление имен означает удаление обязательного ключа записей базы данных, что будет создавать проблемы в работе системы. Удаление именных данных посредством псевдо минимизации приведет к недоступности онлайн-сервисов. Именно здесь имеет место одновременное использование одного и того же набора основных именных данных, и срок хранения в этом случае должен быть максимальным.

#### б) читальный зал

Чтобы иметь доступ к материалам в читальном зале, пользователь должен заполнить форму, содержащую персональные данные, такие как имя, адрес, контактный телефон и адрес электронной почты. Читательский билет, как правило, действителен в течение 2 лет, а затем, по запросу, его продлевают. Одна из проблем в данном случае связана с периодом хранения форм доступа. В настоящее время форма запросов на доступ хранится в течение 5 лет. Следует отметить, что это подразумевает хранение информации на 3 года дольше «договорного» срока между учреждением и пользователем, что может считаться чрезмерным. По мнению автора, за исключением случаев, когда проблема связана с юрисдикцией, этот срок хранения сокращается до 3 лет с момента выдачи читательского билета. Но это может подразумевать и другие сложности, касающиеся электронной системы.

В то время, когда сбор информации по читательскому билету определен и ожидаем, дальнейшие процессы в читальном зале менее ожидаемы для фиксирования персональных данных. В связи с этим существует несколько записей, содержащих персональные данные.

Прежде всего, при регистрации посещаемости в читальном зале каждый пользователь указывает полное имя, номер читательского билета, подпись и дату. Ее основная цель - отслеживать пользователей, регистрировать интенсивность работы в читальном зале, частоту работы пользователей и т.д. Основная проблема с этой записью заключается в том, что это буквально «открытая книга», где любой человек может увидеть круг пользователей, связанных с данными посещения и личной подписью. Например, автор статьи приводит два случая в этой области. В первом случае это был предмет общественного обсуждения, интересуется ли известного исследователя больше публичный или частный архив. Приводится аргумент: он посещал читальный зал публичного архива за 3 месяца до своей смерти, в то время в частном архиве был за 1 месяц до этого. Б. Поповичи приводит и другой пример: исследователь заявил в своем учреждении, что он посетит архив для проведения исследования. Неделю спустя его директор, посетивший читальный зал, заметил, что его сотрудник не был зарегистрирован в журнале посещаемости, и это стало причиной для дальнейших действий.

Если оставить в стороне патетические темы, то фактом является то, что эта информация была взята из реестра посещаемости, и он использовался третьими лицами в целях, отличных от тех, которые предназначены для сбора информации. Решение в данном случае еще не было достигнуто в рамках Национального архива, но возможное решение предусматривалось: удалить эту запись и наделить полномочиями архивиста, работающего в читальном зале, осуществлять мониторинг посещаемости или удалять имя в качестве информации, подлежащей сбору, и только оставить номер билета, подпись и дату посещения.

Другие записи, включающие персональные данные в читальном зале, относятся к кредитным заказам документов и запросов копий. Эти записи ассоциируют имя исследователя со всеми заказами в читальном зале. Бланки запросов, как правило, хранятся в течение одного года, после чего удаляются. Запросы и реестр копий хранятся в течение 3 лет. Реестр для заказа документов упорядочен в читальном зале, однако, имеет постоянную ценность. Этот срок хранения, по мнению автора, достаточно спорный. Теоретически, имея представление о длительности периода, когда фонды и документы запрашивались, в определенный период может быть актуальным для исследовательских направлений учреждения (хотя за 20 лет службы автор не знает, кто использовал эти данные для таких целей); но это совершенно не относится к именованным данным. Более того, в то время, когда в бумажном потоке было бы довольно трудно провести повторную обработку, после того как эти документы в настоящее

время дематериализованы, то профилирование возможно путем экспорта именных данных вместе с соответствующими заказами, и, эта операция не оставляет следов. Это означает, что действие было не четко заявлено с самого начала, и отсутствуют доказательства о том, произошло это действие или нет. Решением этого вопроса может быть, как считает автор, удаление именных данных по истечении определенного периода и использование только управленческой информации; но здесь имеют место ограничения ИТ-системы.

Система управления архивами (или информацией) предоставляет модуль для записи «партнеров» архива, которые могут быть как организациями, так и физическими лицами. Физические лица, как правило, являются пользователями архивов, и этот модуль связан с модулем управления заказами копий в читальном зале. Выражаясь техническим языком, организация-пользователь является обязательной для получения кредита или заказа. Это означает, что не включение этой информации в заказ не позволяет его хранение.

Кроме того, как только заказ выполнен, то любое дополнение в запись обычным пользователем не возможно. Если запись открывается администратором, то изменяются даты обработки, что влияет на статистическую информацию в компоненте бизнес-анализа. Одним из возможных решений является анонимизация записей путем перезаписи имени партнера и его идентификационных элементов (например, адреса). В этом случае, однако, все функции онлайн заказа будут потеряны и вся история пользователя, и в случае если он активный пользователь, тоже будет утеряна. Таким образом, с текущими техническими функциями невозможно эффективно управлять персональными данными в читальном зале.

Последний вопрос, касающийся персональных данных, используемых в читальном зале, касается распространения информации записей: к каждой единице хранения по запросу прикрепляется форма, которую заполняет пользователь, указывая свое имя, дату подачи запроса и цель использования этой информации (исследование, копирование и т.д.). Эта запись фактически представляет собой список, в котором последний пользователь может видеть информацию обо всех предыдущих пользователях. По мнению автора, эта информация является конфиденциальной. Пользователь, который намерен воспользоваться электронной почтой, имеет преимущество в получении этой информацией и в праве потребовать, чтобы другой исследователь не прочитал эту информацию, хотя он имел на это право (но, на самом деле, это может быть простое упущение записи имени).

Проблема в том, что распространение информации записей принимает «постоянную» характерную особенность файла, поэтому вопрос в том, действительно ли этот набор персональных данных имеет историческую ценность или на самом деле его назначение истекает уже через 3 года, вместе с другими записями использования информации в читальном зале. Одним из возможных решений является использование таких записей только в качестве внутреннего документа, т.е. хранить их в хранилище, в качестве промежуточного документа, где имя исследователя отмечено помощником архивиста. Другое решение заключается в том, чтобы пользователи отмечали только номер своего читального билета, а не имя. Другой вариант решения предлагается ИТ-системой, т. к. в ней фиксируются все записи использования материалов в читальном зале, поэтому все другие отметки могут быть удалены. Тем не менее, управление такими электронными наборами персональных данных является проблематичным.

На момент подготовки данной статьи вопросы, касающиеся административных последствий применения GDPR для Национального архива Румынии, все еще находились в стадии рассмотрения. До настоящего времени формы уведомлений для целевого сбора персональных данных были подготовлены и реализованы, но многие другие аспекты по-прежнему требуют пересмотра и проверки. До сих пор опыт показывал, что реализация GDPR, несмотря на множество проблем, в основном, на техническом уровне, является отличной возможностью пересмотра и оптимизации документооборота, сроков хранения и даже существующих бюрократических привычек. По мнению Б. Поповичи, разумная реализация GDPR потребует таких действий. В то же время внедрение GDPR в различных организациях даст возможность Национальному архиву содействовать эффективному внедрению положений об управлении документами и передовой практики в области управления информацией.

В идеале необходимо рассмотреть и оспорить традиционные подходы к управлению бумажными документами и практику управления информацией в качестве документов, а не записями на бумажных носителях.

### **Библиография**

GDPR - Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (Text with EEA relevance) at: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

LAN - Legea Arhivelor Nationale [National Archives Law] at:  
[http://arhivelenationale.ro/site/wp-content/](http://arhivelenationale.ro/site/wp-content/uploads/2017/07/LegeaArhivelorNationalenr_16din1996_republicata.pdf)

[uploads/2017/07/LegeaArhivelorNationalenr\\_16din1996\\_republicata.pdf](http://arhivelenationale.ro/site/wp-content/uploads/2017/07/LegeaArhivelorNationalenr_16din1996_republicata.pdf)

Order - ORDIN nr. 137 din 27 septembrie 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr. 16/1996 [Order for approval of methodological standards about enforcing some provisions of National Archives Law] at <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/151703>

**Источник:** Bogdan-Florin Popovici. Some Aspects of GDPR Implementation in MAR // ATLANTI. – 2018. – V. 28. - N 2. – p. 83-89.

**Реферат Зверевой Н.Е., Лобановой А.М.**



## **Новый архивный закон в Хорватии**

### **Живана Хедбели**

К концу XX века Хорватия стала независимым государством, изменился государственный и социальный режимы. Часть истории Хорватии пересматривалась, и материалы об этом периоде времени были идеологически интерпретированы в зависимости от влияния конкретных режимов и менее доступны для публики. Произошел переход от однопартийной к многопартийной системе. Большинство выдающихся государственных личностей и политических лидеров становятся членами новых партий, и, таким образом, снова членами социальной и государственной элиты.

Первый Закон Хорватии об архивных документах и архивах вошел в силу в 1997 году. Весной 2017 года политическая партия «МОСТ» (Most nezavistnih lista) внесла изменения и поправки в этот Закон. По мнению автора, здесь политические цели превзошли архивные, произошла своего рода закулисная люстрация. Государственные архивные документы, созданные более или менее всеми федеральными или республиканскими организациями до 22 декабря 1990 года, что касается персональных данных, становятся в принципе доступными без каких-либо ограничений. Одновременно Министерство культуры готовит новый архивный закон, который обсуждался в Парламенте Хорватии.

Персональные данные лиц, которые занимали государственные должности и были участниками или сотрудниками служб безопасности и, таким образом, участвовали в нарушении или ограничении прав человека и основных свобод третьих лиц стали доступными без ограничений. По словам автора статьи, Законодательный комитет Парламента Хорватии отметил, что остается неясным вопрос о том, кто и как будет доказывать, что конкретный человек участвовал в нарушении или ограничении прав человека и основных свобод. 29 июня 2018 года Парламент Хорватии обнародовал Закон об архивах и архивных документах. В главе IV Закона корректируется вопрос об использовании государственных архивных документов. Государственный архивный документ доступен для пользователей с момента создания, если это не противоречит закону. Государственный архивный документ, содержащий секретные и другие конфиденциальные данные, доступен для использования спустя 40 лет после его создания, если это не противоречит закону.

Персональные данные, содержащиеся в государственных архивных документах, доступны для пользования спустя 100 лет после даты рождения лица или после его смерти. Если дата рождения и дата смерти не известны или их определение требует

несоразмерных затрат и трудностей, персональные данные, содержащиеся в такого рода документах, доступны для пользования спустя 70 лет после их создания. В случае использования государственных архивных документов, содержащих персональные данные, до истечения ожидаемого периода, компетентные государственные архивы должны принять необходимые меры для определения личности, имеющей отношение к этим документам (процесс анонимизации (анонимизация — процесс удаления персональных данных пользователя с целью сокрытия идентификации пользователя с реальной личностью пользователя)). Пользователь документов должен подписать заявление о неразглашении персональных данных личности, если эти данные известны на основе их доступности. Государственные архивные документы, созданные до 30 мая 1990 года, доступны без ограничений, но с определенными оговорками.

Персональные данные лиц, занимавших государственные должности и являвшихся участниками или сотрудниками служб безопасности, до 30 мая 1990 года были доступны без каких-либо ограничений, что касается вопроса о выполнении их обязанностей или предоставления услуг. Каждое лицо, персональные данные которого доступны в государственных архивных документах, имеет право в отношении документов, в которых упоминается данное лицо, написать заявление, в котором отрицается достоверность и полноценность его собственных персональных данных, при этом указываются архивные фонды и архивные документы, о которых говорится в этом заявлении.

Компетентные государственные архивы должны обеспечить доступ пользователя государственных архивных документов к этому заявлению, с которым связан этот пользователь вместе с самими государственными архивными документами. Сотрудник читального зала компетентного государственного архива и пользователь должны подтвердить это действие, подписав фотокопию заявления и регистрируя дату предоставления доступа к заявлению, на фотокопии.

Общий Регламент по защите данных Европейского Союза (General Data Protection Regulation (GDPR)) 2016/679 вошел в силу в Хорватии 25 мая 2018 года. Хорватия (не) была подготовлена к внедрению этого документа. Кроме того, по словам автора, юристы по-другому истолковывали этот документ. Часть Регламента, или, по крайней мере, ссылки на него, будут включены в новый архивный закон Хорватии. Этот закон также должен включать вопросы защиты персональных данных и широкое использование положений Регламента при решении актуальных задач, связанных с комплектованием, классификацией и предоставлением доступа и использованием архивных документов пользователями или при работе с их создателями и владельцами.

Согласно Конституции Республики Хорватия равные права граждан - одна из самых высоких ценностей неотъемлемого порядка Республики Хорватия; гарантия уважения и правовой защиты частной и семейной жизни каждого человека; всеобщее признание человеческого достоинства; сохранение репутации; обеспечение безопасности и тайны персональных данных. Хорватия должна хранить свое прошлое, при необходимости ввести закон о люстрации, наказывать людей, нарушающих законы. В Хорватии нет ни одного человека, который подвергся судебному разбирательству только потому, что он занимал государственные должности и являлся участниками или сотрудниками служб безопасности во время социализма.

Нет никаких официальных реестров, опубликованных компетентными органами, где перечислены государственные служащие, участники или сотрудники службы безопасности до 30 мая 1990 года. Неизбежно возникает вопрос о мотивах сотрудничества со службой безопасности, именно поэтому, по мнению автора, существуют законы, судебные процессы и разбирательства. Вопрос об исполнении приговоров на основе несуществующих законов и данных не может и не должен относиться к архивам. Архивисты вынуждены в силу закона оспаривать свою важную роль в государстве и обществе и, они не изолированы от сообществ. Каждый архивист отвечает за себя, если хочет быть вне политики, или участвовать в управлении своим государством и обществом. Но ни один из архивистов не должен действовать вне закона и нарушать основные права человека.

**Источник:** Zivana Hedbeli. New Archival legislation: the Witch Hunt // ATLANTI. – 2018. – V. 28. - N 2. – p. 13-24.

**Реферативное сообщение Зверевой Н.Е.**

## **Законодательная основа развития архивного дела в Эстонии**

Приит Пирско

Государственное управление архивным делом вводилось в Эстонии в 1920-1921 годы. 3 марта 1920 г. состоялось заседание Архивного комитета Эстонии, на котором основное внимание было уделено вопросу возвращения вывезенных перед первой мировой войной в Россию архивных фондов и создания государственных архивов Эстонии. Финский профессор северной и эстонской истории Арно Рафаэль Цидерберг (1885-1948) из Университета г. Тарту, считающийся одним из основателей архивного дела в стране, предложил свой вариант организации архивного дела в Эстонии. По его предложению, в 1921 г. был основан Государственный архив в столице Эстонии г. Таллинн, предназначенный для хранения документов государственных органов власти, а в г. Тарту был создан Государственный центральный архив, осуществлявший хранение наиболее важных исторических архивных документов. Следует отметить, что данный архив и в настоящее время входит в структуру Национального архива Эстонии и располагается в университетском городе Тарту, а не столице страны г. Таллинне.

Старейшим архивом Эстонии является, основанный в 1883 г. Таллиннский городской архив, действующий как государственный архивный орган Эстонии по настоящее время. Многие важные архивные фонды страны были сформированы еще в 19-ом веке и находились во владении ряда крупных союзов и обществ, в число которых, например, входили: Общество профессионалов Эстонии (estn. Õpetatud Eesti Selts), Эстонский литературный союз (estn. Eestimaa Kirjanduse Ühing), Эстонское общество литераторов (estn. Eesti Kirjameeste Selts), Эстонское Литературное общество (estn. Eesti Kirjanduse Selts), Немецко-Балтийское генеалогическое общество и Эстонское студенческое общество (estn. Eesti Üliõpilaste Selts). Архивные фонды данных обществ и союзов послужили основой созданного в 1909 году Национального музея Эстонии (estn. Eesti Rahva Muuseum). Они положили начало целенаправленной деятельности в Эстонии по формированию государственных хранилищ культурно-исторических и исторических документов.

В 1921 году в составе государственной канцелярии Эстонии был образован Архивный совет, действовавший с тех пор в качестве руководящего органа в области архивного дела страны. В двадцатые годы прошлого столетия, в дополнение к уже существовавшим ранее в стране архивам, таким как городской архив г. Пярну (1893 г.) и городской архив г. Тарту (1900 г.), в Эстонии было создано еще несколько

больших архивных учреждений. В число этих архивов вошли: городской архив г. Нарвы (1922 г), архив Министерства обороны Эстонии (1926 г.) архив семейного состояния при Министерстве внутренних дел Эстонии (1926 г.). Кроме того, в 1929 году при Национальном музее страны был создан Эстонский культурно-исторический архив.

Автором статьи отмечается, что одним из наиболее успешных руководителей архивной сферы Эстонии в 1930-е годы был Оту Лиив (Otu Liiv (1905-1942). Оту Лиив и Джури Улуотс (Jüri Uluots (1890-1945), известный исследователь в сфере юриспруденции и политик, активно участвовали в разработке первого эстонского архивного закона (1935) г. Наряду с Оту Лиивом, автор статьи также отмечает и некоторых других профессиональных историков, трудившихся в архивной сфере Эстонии в тот период времени. В их число автором был включен прежде всего руководитель Таллинского городского архива Пауль Йохансен (Paul Johansen (1901-1965), Арнольд Зоом (Arnold Soom (1900-1977), Рудольф Кенкмаа (Rudolf Kenkmaa (1898-1975), Эрик Тендер (Erik Tender (1902-1991), Адольф Перанди (Adolf Perandi (1903-1983) и Ниголас Лоне (Nigolas Loone (1907-1937). Отмечается, что в период между мировыми войнами юридические и теоретические основы эстонского архивного дела были достаточно подробно проработаны и описаны, но при этом, техническое и конструкционное оборудование архивов оставалось довольно отсталым. Отсутствовали, прежде всего, специально возведенные для архивных целей здания, а использовались, в основном, приспособленные для хранения архивных документов помещения.

### **Первый архивный закон Эстонии 1935 г.**

Первый эстонский архивный закон был принят в 1935 году, что произошло относительно рано по сравнению с соседними прибалтийскими государствами. Архивный закон закрепил принцип происхождения как основу для будущего архивного управления. Поддерживаемая руководством Эстонии в 1930-е годы организация архивного дела ориентировалась на передовые для того периода времени принципы и методы организации архивного дела в стране. Самым большим государственным архивом в тот период и вплоть до начала второй мировой войны являлся Таллиннский городской архив. В 1939 году в стране был образован Профсоюз эстонских архивистов (estn. Eesti Arhivaaride Ühing), явившийся первым профессиональным объединением по данной профессии по сравнению с другими государствами региона. Председателем профсоюза эстонских архивистов был избран директор государственного архива и государственной библиотеки Готтлиб Ней (Gottlieb Ney

(1881-1973 гг.).

Дальнейшее развитие архивного дела в Эстонии осуществлялась в рамках СССР. Осенью 1940 г. Совет народных комиссаров Эстонской Советской Социалистической Республики (ССР) издал 3 постановления по преобразованию архивного дела в соответствии с существующим в СССР порядком.

С основанием Государственного центрального архива Эстонской ССР в столице республики Таллинне менялась система организации архивного дела в стране. Основные фонды архивного имущества из г. Тарту перемещались в г. Таллинн, а прежний Государственный центральный архив в г. Тарту стал функционировать с тех пор как отделение Центрального архива. В период немецкой оккупации в 1941-1944 гг. руководство архивами осуществлял Арнольд Зоом. В ходе военных операций и бомбардировок значительное количество архивных документов было утеряно. Кроме того, перед отходом из Эстонии немцы эвакуировали в Германию 171 ящик с ценными архивными документами из городского архива Таллинна. Данные архивные документы, хранившиеся после войны в Германии в г. Кобленце, были возвращены в Эстонию в 1990 году.

После войны в Эстонии была внедрена организация архивного дела принятая в СССР. Архивные фонды были разделены на две части, в частности, архивные документы периода капитализма размещались в архиве г. Тарту (с 1948 года Государственный исторический центральный архив Эстонской ССР), а архивные документы периода социализма (начиная с 1940 г.) хранились в г. Таллинне в Государственном центральном архиве. При этом из-за недостатка места в Тарту архивные документы органов государственной власти (периода 1918-1940 гг.) также оставались в архиве Таллинна.

В каждом региональном центре страны был образован локальный архив, находившийся в ведении Министерства внутренних дел, а после 1960 г. подчинявшийся Совету Министров Эстонии. За бюджетное финансирование региональных архивов отвечали местные органы власти. Такая двойственная структура подчинения архивного дела, с одной стороны, централизованная, а с другой стороны, децентрализованная, существовала, несмотря на несколько проведенных реформ государственного управления, до 1990-х годов.

В 1945 г. в целях обеспечения сохранности партийных документов был образован архив Центрального комитета Коммунистической партии Эстонии. Кроме того, был образован государственный архив Академии наук Эстонской ССР, в 1971 г. образован государственный центральный архив Эстонской ССР для хранения

кинофильмов, фотодокументов и аудиодокументов (сокращенно киноархив), а в 1975 г. образован государственный центральный архив научно-технической документации Эстонской ССР.

Во второй половине 1980-х годов начавшийся в СССР период либерализации достиг также эстонских архивов. С 1987 г. в государственных архивах Эстонии начали открывать доступ к секретным специальным архивным фондам. Началась интеграция прежнего обособленного партийного архива в общую архивную систему страны.

### **Второй закон об архивном деле Эстонии 1998 г.**

Второй закон об архивном деле Эстонии был принят в 1998 г. Этот закон явился результатом многолетнего специального обсуждения и означал как теоретическое, так и организационное окончательное формирование архивного дела. Этот закон создавал предпосылки для перехода к современному управлению архивным делом, определял основные термины отрасли, сформировал организационную структуру архивистов и возводил фундамент для государственного архивного дела и деятельности архивов. Закон вступил в силу с 1 января 1999 г. Таким образом, государственная децентрализованная архивная система заменялась на централизованную организацию архивного дела страны, объединившую сеть из 18 государственных архивов. Был восстановлен Архивный совет Эстонии, который принимал только лишь совещательные рекомендации по сравнению с довоенным временем, когда он являлся руководящим органом в области архивного дела страны. Согласно общей оценке экспертов, данный архивный закон зарекомендовал себя вполне положительно. Без него невозможно было бы представить дальнейшие успехи в развитии архивного дела Эстонии.

Тем не менее, Архивный закон 1998 года устарел уже по истечении десятилетия и не отвечал требованиям дальнейшего развития архивного дела страны. Его относительно быстрое старение и несоответствие требованиям того периода времени можно объяснить рядом факторов. Прежде всего, стремительным ростом применения информационно-коммуникационных технологий в архивной сфере. Наступил бурный прогресс, связанный с процессами подготовки, сбора, обмена и хранения информации на базе вычислительной техники и средств связи. Возник Интернет, внесший изменения на всех этапах обработки и хранения как бумажных, так и электронных документов, а также существенные изменения в доступности предоставления потребителям традиционных архивных услуг. Автором отмечается, что на том этапе применительно к архивному делу эстонское государство можно было охарактеризовать как инновационное. Это относится к управлению документами в

узком смысле и к управлению информацией в широком смысле. На процессы быстрого и целенаправленного внедрения электронного обмена документами в коммуникациях между органами власти в теоретическом и практическом аспекте непосредственное влияние оказывала архивная деятельность.

Следует отметить, что некоторые положения существовавшего архивного закона были изложены слишком подробно и являлись ограничительными в быстро меняющихся условиях функционирования, а отдельные его положения имели просто временное значение, относящееся к переходному периоду.

### **Третий архивный закон Эстонии 2011 года**

Третий по счету и действующий в настоящее время архивный закон Эстонии был принят Парламентом страны в 2011 году. Данный архивный закон разрабатывался с целью обеспечения законодательной базы для перехода к цифровому формированию и управлению архивным фондом. Как известно, в архивном деле существует несколько ухудшающих деятельность архивов факторов, прежде всего, старение аппаратуры и программного обеспечения (форматы файла выбывают из употребления, меняются и совершенствуются информационные технологии и т. д.) влияющие на обработку и хранение аналоговой и цифровой информации. Проведенные исследования в итоге показали, что подобные процессы происходят в среднем один раз в течение 10-15 лет. По причине данного информационного технологического фактора в архивном деле происходят определенные методические изменения, в результате чего, срок для передачи документов органов исполнительной и законодательной власти в архив укорачивается с 20 до 10 лет. Это обстоятельство представляет возможным предусмотреть и подстраховаться от связанных рисков, применяя необходимые методы цифрового архивирования, чтобы гарантировать долгосрочную сохранность и доступность архивных документов в определенном компетентном центре - в национальном архиве.

Такое решение является без сомнения экономически целесообразным, так как высшие органы власти освобождаются от необходимости разрабатывать соответствующие инфраструктуры для долгосрочного хранения цифровой информации.

С одной стороны, область регулирования архивного закона в связи с его относительно давним принятием является достаточно ограниченной. Конкретно архивный закон от 2011 года регулирует дополнительно к традиционным рутинным аспектам архивного дела также основы управления для органов власти и общественных организаций, которые принимают соответствующие решения применительно к



подведомственным им архивам. Закон также дает определенные права Национальному архиву и наделяет его полномочиями по управлению документами государственных органов власти и общественных организаций.

С другой стороны, архивный закон осознанно концентрируется на общественном секторе, в котором он регулирует обращение с открытой информацией. В отличие от прежнего закона новый архивный закон ни в какой степени не регулирует процессы архивного хранения в частном секторе. К примеру, коммерческим архивам больше не требуются разрешения от Национального архива на осуществление их деятельности.

Новый закон об архивном деле в своих положениях предусматривает объектами своей компетенции два вида организации архивного дела: деятельность Национального архива Эстонии и деятельность региональных и муниципальных архивов. За этим разделением ответственности скрывается, тем не менее, особенность эстонского архивного дела. Автором отмечается, что имеется исключение только для Национального архива, который принадлежит государству и трех других архивов, подчиняющихся органам локального самоуправления (городские архивы Таллинна, Нарвы и Маарду). Такое положение существовало еще на момент принятия нового архивного закона в 2011 году и остается таким же по состоянию на настоящее время. Эта система организации архивного дела в стране закреплена законодательно, установлением ограничения на создание новых архивов локальных самоуправлений в дополнение к уже существующим.

Основной смысл кроющийся за этим, на первый взгляд, имеющимся ограничением достаточно прост и прагматичен. После вступления в силу архивного закона от 1998 года местные самоуправления (города и общины) имели возможность основывать свои собственные локальные архивы. Тем не менее, это осуществил только город Маарду. Городские архивы Таллинна и Нарвы, основанные ранее, продолжили свою деятельность. Архивные документы всех других органов самоуправления передавались на централизованное хранение в Национальный архив Эстонии и по этой причине у них не было необходимости создавать свои локальные архивы.

Дальнейшее развитие архивного дела, базирующееся на комплексе оказываемых услуг в первом десятилетии 21-ого столетия, делало просто нецелесообразным создание новых локальных архивов в рамках органа местного самоуправления. При существующей организации архивного дела для представителей юридических лиц или физическим лицам для подтверждения своих полномочий, прав, получения необходимых документов, или других сведений уже нет

необходимости личного посещения архива. Это можно сделать дистанционным способом (почта, телефон, факс, каналы Интернет). Поэтому у органов местного самоуправления нет необходимости основывать приближенный к месту жительства граждан локальный архив. Передача, хранение и использование цифровых документов может быть обеспечено централизованно в Национальном архиве страны экономически более выгодно, чем в условиях существования многочисленных локальных архивов. Поэтому закрепленное в архивном законе ограничение на создание локальных архивов диктуется, прежде всего, экономической целесообразностью.

Отмечено, что в Эстонии, как и в других странах, существуют дополнительно к государственным архивам, еще и частные (коммерческие) архивы. Владельцами частных архивов являются либо физические лица (семьи), либо гражданско-правовые организации. Архивный закон не затрагивает деятельность таких архивов, но предусматривает, тем не менее, возможность поддерживать владельцев частных архивов, хранящих важные гражданско-правовые документы, средствами из государственного бюджета.

В соответствии с новым законом основной задачей архивной работы является оценка документов и определение сроков их хранения. Это прописано в §7 закона об архивном деле от 2011 года. Этот процесс следует обеспечивать принципиально новым способом, по сравнению с прежними положениями. Раньше оценка происходила большей частью в конце жизненного цикла документа, т.е. при определении срока его хранения, при принятии документа в архив или, в исключительных случаях, по решению государственного архивиста. Теперь же основная цель заключается в установлении сроков архивного хранения документа как можно в более ранний срок. Закон устанавливает, что Национальный архив при оценке сроков хранения исходит из важности принимаемых на хранение документов, а также их содержания. При определении сроков хранения документов в первую очередь руководствуются оценкой органов власти и значения их функций. Кроме того, работа по методологии определения сроков архивного хранения документов проводится при участии соответствующих экспертов, пользователей архивных материалов и профессиональных историков.

Национальный архив Эстонии разработал и внедрил в практическую деятельность метод макрооценки применительно к национальной специфике страны. При этом следует отметить, что переход к методу макрооценки базировался на имеющемся опыте его применения в архивном деле других стран, в первую очередь на опыте Канады и Голландии. Метод макрооценки в противоположность методу

микрооценки (оценка содержания каждого отдельного документа) представляется более правильным и экономически более целесообразным.

Данный метод оценки, показал на практике свою эффективность и подтвердил, что в условиях управления цифровой информацией, решения о сроках ее хранения должны приниматься уже на стадии внедрения системы управления документами или при разработке проекта информационной системы.

По сравнению с предшествующим архивным законом основные критерии определения сроков архивного хранения в новом законе характеризуются более качественными показателями. По определению классика архивной теории Теодоры Р. Шелленберг, существуют два показателя определения ценности документов: первоначальная - для автора документа и вторичная - для последующего пользователя. В новом архивном законе положения о сроках хранения документов определены, прежде всего, в целях обеспечения их правомерности и целесообразности. Данные ценностные критерии документов можно условно отнести к трем видам. В их числе: необходимость подтверждения государственных интересов, необходимость подтверждения права и транзакции лица и культурная и историческая ценность информации. Первые два вида в соответствии с теорией Теодоры Р. Шелленберг можно отнести к первоначальной ценности, а третий вид относится к вторичной ценности.

Относительно хранения архивных документов автор статьи отмечает, что новый архивный закон позволяет в Эстонии переносить информацию с одного вида носителя информации на другой носитель, если эта процедура с точки зрения органа власти кажется обоснованной и необходимой. Само собой разумеется, что это определено, прежде всего, учитывая специфику использования цифровой информации. В первую очередь это производится в целях обеспечения защиты данных от рисков их потери вследствие быстрого старения программного и аппаратного обеспечения. Но это может иметь место и в других случаях, например, выцветающие бумажные документы прошлого столетия. В этом случае выходом может быть оцифровка аналоговых архивных документов. Другим примером может быть необходимость преобразования в цифровую форму фильмов, которые находятся под угрозой разрушения киноленты и т.д. Довольно часто также возникают ситуации, когда необходимо оцифровать бумажные документы и наоборот, если возникает необходимость перенести информацию на бумагу с цифровых документов. Эти процессы могут иметь место, например, чтобы управлять информацией в так называемых гибридных фондах в органах власти или позднее в архивах. Принимать

такие решения вменяется в обязанность органа власти, ответственного за ведение архивного дела. В соответствии с новым архивным законом Национальный архив Эстонии обязан принимать документы на хранение независимо от того, на каком носителе они первоначально изготовлены.

В Эстонии не существует никаких особых ограничений доступа граждан к архивной информации. Новый архивный закон предписывает свободный доступ к документам, которые сохраняются в государственных архивах. Архивный закон подтверждает право граждан просматривать архивные документы в архиве на месте бесплатно. Это правило действует также по отношению к архивным материалам доступным для просмотра в режиме онлайн в сети Интернет.

Для эстонских граждан действуют общие принципы доступа или ограничения доступа к информации, существующие в странах ЕС и обязательные для исполнения всеми органами власти, а также государственными архивами. Даже, если на данный момент не имеется каких-либо ограничений доступа, ситуация может измениться в последующем. Это было принято во внимание, что в случае необходимости, придется изменить архивный закон в связи с вступлением в силу с 1 января 2018 г. Основных правил ЕС о защите персональных данных. Это положение имеет важное значение для всех граждан страны, прежде всего, для историков и специалистов по генеалогии, осуществляющих научно-исследовательскую работу в государственных архивах. Планы работы сотрудников Национального архива Эстонии предусматривают проведение обязательных научно-исследовательских работ в сфере архивного дела и осуществление публикаций по истории и культуре страны. При этом исходят из того факта, что Национальный архив является важнейшим компетентным центром архивного дела в Эстонии, обладающим многолетним опытом организации и проведения научных исследований и публикации наиболее важной информации по истории и культуре страны.

## **Национальный архив и архивное дело**

Сегодняшний Национальный архив, как уже было упомянуто ранее, является самым большим государственным архивом в Эстонии. Национальный архив организационно состоит из трех основных структур: центра в г. Тарту (2 здания), центра в Таллинне (2 здания) и киноархива, находящимся также в столице. Кроме того существуют два здания редакции исторического журнала "Туна" в двух региональных центрах (Раквере и Валга). Таким образом, структуры Национального архива Эстонии размещены в 7 зданиях, расположенных в двух городах (Таллинн и Тарту).

Национальный архив Эстонии централизованно обеспечивает функционирование всех поддерживающих функционирование архивного дела систем (кадровое обеспечение и переподготовка персонала, управление документами, поддержка ИТ, административная деятельность, бухгалтерия и т.д.). Электронный архив, действующий в структуре Национального архива, обеспечивает прием, обработку и архивное хранение цифровых данных и дальнейшее развитие этой сферы деятельности.

Национальный архив Эстонии обеспечил не только разработку, но и внедрение метода макрооценки сроков хранения документов передаваемых органами власти на хранение в соответствии с архивным законом от 2011 г. В период с 2011г. до 2015 г. Национальный архив определил 756 архивообразующих органов власти осуществляющих передачу документов на централизованное хранение в архив. Они составили 28% всех эстонских государственных органов власти, сдающих на хранение свои документы. Кроме того, в 2017 году было сформировано 26 электронных банков данных, выбранных из более, чем 1000 электронных банков данных государственных органов власти. Эти банки данных сформированы из наиболее важных информационных ресурсов государства (население, территория, органы государственной власти и т.д.) и занесены в базу данных в качестве электронного фонда архива. Кроме того, на государственном уровне принято решение, предписывающее всем эстонским продюсерам передавать оцифрованные копии своих фильмов в Национальный архив Эстонии, что также увеличивает объем цифрового материала архива.

Организационное развитие Национального архива Эстонии на протяжении последних десятилетий диктовалось стремлением к большей эффективности финансовых ресурсов и снижением издержек. Этот показатель достигался за счет получения лучших результатов с меньшим объемом финансовых затрат. Если сравнить

сегодняшнюю ситуацию с размещением Национального архива Эстонии в год его основания, то можно констатировать, что вместо 18 зданий в то время в настоящее время архив занимает 7 зданий. При этом затраты на их содержание уменьшились на 45%.

В фондах Национального архива Эстонии находятся 8,83 млн. архивных документов, распределенных примерно на 88.600 метров полок. Старейший документ принадлежит к периоду правления датского короля Эрика IV и создан в 1240 году. Дополнительно к бумажным документам и документам на пергаменте в фондах имеется также примерно 10 млн. м киносъемок (примерно 34.500 фильмов, относящихся к периоду с 1911 г. по н.в.), примерно 9.400 звукозаписей, около 1 млн. фотографий и примерно 720 ТБ цифровой информации. Причем объем хранимых цифровых данных с каждым годом значительно возрастает.

В течение последних лет число архивных пользователей составляет в среднем от 1,2 млн. до 1,5 млн. в год, причем 99% пользователей зафиксировано в режиме онлайн по каналам Интернет из более, чем 100 государств со всего мира. Число посещений Национального архива Эстонии по сети Интернет по сравнению со временем выставления архивных документов в свободный доступ (2004 г.) в настоящее время имеет более чем стократное увеличение. Этот результат достигнут благодаря двум факторам: подготовке подробных электронных каталогов материалов архивных фондов Национального архива Эстонии, а также доступности информации значительному числу иностранных потребителей, т.к. в рекламных целях они представлены на эстонском, английском, немецком, русском, шведском и др. языках.

В последние годы благодаря финансированию фондами структуры Европейского сообщества было оцифровано большое количество бумажных документов, пергаменов, карт, фотографий и фильмов. В настоящее время осуществляется второй этап этой работы, предусматривающий в период 2018-2023 гг. при поддержке ЕС осуществление массового преобразования в цифровую форму большого количества аналоговых материалов, в частности, 5,5 млн. страниц бумажных документов, 780.000 фото-негативов и 250 кинофильмов хроники. Национальный архив Эстонии дополнительно к упомянутым крупным проектам осуществил несколько других крупных проектов в сфере преобразования аналоговых документов в цифровую форму с рядом других заинтересованных партнеров. В их числе входят Генеалогическое общество Юты, компания «Yad Vashem», институт «Flerder», Немецко-Балтийское генеалогическое общество, институт Гувера, польские, латышские, российские и шведские архивы, некоторые государственные и

общественные органы власти Эстонии, а также эстонская лютеранская церковь. В целях использования передового международного опыта для упорядочения и систематизации оцифрованных материалов и источников было организовано сотрудничество Национального архива с международной компанией «Ancestry».

Архивные услуги, оказываемые посредством доступа по сети Интернет, так и в читальных залах базируются на центральной электронной системе обслуживания клиента. На базе этой системы осуществляется весь учет и обработка поступающих запросов потребителей, ведется актуализация и пополнение архивными файлами читальных залов, а также осуществляется весь обмен архивными данными с другими архивами. Электронная система обслуживания клиента управляет всеми производственными процессами обработки и хранения аналоговой и цифровой информации, изготовления копий документов по запросам пользователей, а также обеспечивает доступ пользователей к документам. Это достаточно сложная многофункциональная система, которая в двуязычном режиме (эстонский язык и английский язык) обеспечивает выполнение различных информационных процессов, применительно к потребностям большой группы пользователей, в числе которых рядовые сотрудники, и руководители Национального архива, администраторы баз данных, клиенты и заказчики из других архивов, а также многочисленные государственные и коммерческие организации, физические лица и т.д.

Для потребителей архивных услуг на коммерческой основе разработан прейскурант, содержащий перечень оказываемых услуг и их стоимость. При заказе соответствующей архивной услуги центральная электронная система обслуживания клиента автоматически производит расчет ее стоимости, а после ее исполнения подготовит счет, направляемый на электронный адрес клиента.

Переход на центральную электронную систему обслуживания клиента внес несколько существенных изменений в организацию практической архивной работы, значительно облегчив и упростив ее исполнение. Система автоматически осуществляет ведение статистики предоставляемых услуг, которая формирует полезную информацию о структуре клиентов, их запросах, видах наиболее востребованных данных, выделяет наиболее популярные архивные источники, чтобы расставлять приоритеты для их преобразования в цифровую форму. Кроме того, система позволяет также устанавливать, сколько рабочего времени архивисты затрачивают на подготовку информации (ответа) на поступающие запросы.

В заключении автор статьи подчеркивает, что архивные фонды Эстонии являются составной частью культурного наследия Европы и мира. Сложившаяся

организация архивного дела Эстонии сформировалась исторически как система с использованием немецких, российских и шведско-финских принципов и методов ведения архивного дела, но с учетом национальной специфики и особенностей страны.

**Источник:** Priit Pirsko. Das Archivwesen in Estland // Der Archivar. – 2018. – № 3. - р. 250-256.

**Реферат Сорокина В.Н.**



## **Замена метаданных на уровне элемента пользовательскими социальными тегами**

### **Эдвард Бенуа III (США)**

В этой статье автор Эдвард Бенуа III, доцент из Школы библиотечного дела и информатики Университета штата Луизиана, специалист по обеспечению сохранности архивных материалов сообществ, нетрадиционных архивных материалов и архивному образованию, рассматривает возможность интеграции и дополнения архивного описания пользовательскими тегами. Исследование представляло собой смешанную экспериментальную конструкцию с использованием пятнадцати документов и пятнадцати фотографий. Шестьдесят участников, разделенных на основе ранее полученных знаний по предметной области, отметили выборку минимальными метаданными. Сгенерированные теги сравнивались с реальными метаданными на уровне элементов и терминов запроса. Успешное сопоставление тегов участников с невыбранными метаданными и условиями запроса позволяет предположить, что социальные теги являются эффективной дополнительной или вспомогательной точкой доступа к цифровым архивам.

Одним из наиболее интересных аспектов методики Web2.0 является растущая популярность краудсорсинга для решения сложных проблем. Разработчики программного обеспечения и ученые первоначально использовали краудсорсинг для коммерческих проектов, таких как создание более эффективных алгоритмов рекомендаций для Netflix и гражданских научных проектов, таких как Galaxy Zoo. Краудсорсинг эволюционировал, включив индексацию, созданную пользователями, и социальную маркировку, позволяя упорядочивать, перестраивать и получать доступ к информации более личными методами, обеспечивая дополнительные точки доступа для других пользователей, и то, что Дэвид Вайнбергер, американский научный сотрудник Беркмановского центра по изучению Интернета и его влияния на общество при Гарвардском университете, называет «тройным порядком».

Включение участия пользователей в создании и организации знаний изменяет восприятие профессиональных знаний и полномочий, а также взаимодействие с пользователями по решению их личных потребностей.

Архивное сообщество столкнулось с серьезной проблемой отставания в работе за последние двадцать лет, поскольку в некоторых архивах хранится больше необработанных и, следовательно, недоступных коллекций, чем обработанных. Марк Грин, специалист по экспертизе ценности архивных материалов из Центра

американского культурного наследия университета Вайоминга, и Денис Мейснер, эксперт по описанию архивов и рукописей из Историческое общество штата Миннесота, предложили радикальный шаг, как в архивной теории, так и в практике в сторону концепции «больше продукта, меньше процесса» (MPLP) и минимальной обработки. Коротко, MPLP стремится к выявлению и реализации минимального стандартного уровня обработки между коллекциями, таким образом, одновременно уменьшая время, требуемое для обработки, увеличивая число коллекций, доступных пользователям. Минимальная обработка данных расширялась на протяжении всей архивной практики, начиная с ее истоков с организации и описания и кончая цифровыми архивами, что привело к увеличению объема имеющихся коллекций, как в физическом, так и в цифровом виде.

В своем расширенном обсуждении MPLP Марк Грин оспаривал аргументы о том, что как изначально цифровые, так и оцифрованные документы требуют описания на уровне элементов в связанных с ними метаданных, поскольку пользователи ожидают и требуют, чтобы архивные документы были доступны в цифровом виде, архивисты должны увеличить число оцифрованных записей, «отказываясь от метаданных на уровне элементов» и «увлекательности отдельных документов»; отклоняя метаданные на уровне элементов, архивисты и учреждения сокращают расходы, связанные с созданием цифровых архивов, что в свою очередь позволяет оцифровывать дополнительные коллекции: «Каждый доллар, потраченный на то, чтобы сделать [онлайн] коллекции идеальными, - это доллар, который мы не тратим, чтобы получить еще одну коллекцию в интернете для более широкой потенциальной аудитории».

Таким образом, минимально обработанные цифровые архивы определяют метаданные «золотого минимума», необходимые для обеспечения доступа пользователей к архивным материалам. Этот уровень остается гибким для всего репозитория и может переходить из серии в подсерии на уровень папок между коллекциями в зависимости от шины данных этих коллекций. Например, метаданные на уровне папок могут больше подходить для серии корреспонденции, содержащей несколько блоков и десятки папок корреспонденции; в то время как ограничение метаданных на уровне рядов для корреспонденции, содержащих три папки, по-прежнему обеспечивало бы адекватный доступ к оцифрованным записям. Следуя порядку этих процедур, мы используем современные архивные методы для аналоговых документов и тем самым воспроизводим опыт, подобный физическому посещению архивов.

Предполагая, что хранилища будут экономить трудозатраты (при переходе к методике минимальной обработки для увеличения числа оцифрованных коллекций), модель MPLP обеспечит работоспособное решение для сокращающихся бюджетов современных архивов. Кроме того, к новым оцифрованным материалам можно получить доступ и использовать их дистанционно, что позволит удовлетворить растущие потребности. Само по себе, однако, принятие цифровыми архивами минимальной обработки не дало еще всех преимуществ использования систем управления контентом, таких как OCLC's CONTENTdm. Интересно, что, известные американские специалисты в области управления архивами и документами Дэвид Бирман и Маргарет Хедстром признали возможность минимальной обработки и электронных записей, заявив: «В электронных системах метаданные о документах и различные варианты доступа к ним, создаются и управляются в среде активных баз данных. В принципе, эти метаданные, если они правильно указаны, могли бы полностью описывать документы без последующей деятельности архивиста».

Отказ от описания на уровне номенклатуры мог бы лучше отражать традиционные подходы к описанию. Аллен Бенсон из Питтсбургского университета, обсуждая характер ранних систем онлайн-архивов фотографий, заявил, что «записи на уровне номенклатуры для большинства фотоархивов не были распространены в ранних системах каталогов карточек, поэтому не было документов для переноса в онлайн-системы каталогов первого поколения». Несколько исследователей повторили подход MPLP. Например, Джоди Дериддер, Аманда Преснелл и Кевин Уокер из университета Алабамы видели, что «созданные человеком метаданные на уровне элементов номенклатуры» сдерживают количество оцифрованных материалов; в отчете сообщалось, что: «Огромное количество оцифрованных первичных материалов превзойдет несколько великолепно созданных специальных коллекций. Минимальное описание не будет ограничивать использование, а ограничит доступ тем, кто может появиться лично. Мы должны прекратить рабскую преданность деталям; совершенное стало врагом возможного».

Хотя подход MPLP к цифровым архивам представляет цифровые суррогаты архивных материалов аналогично их использованию в физических архивах, многие пользователи (особенно те, у кого нет опыта архивных исследований) могут испытывать трудности при навигации по коллекции. Берт Альтман и Джон Неммерс из университета Флориды нашли пользователей, предпочитающих описания на уровне номенклатуры и испытывающих трудности при поиске вспомогательных средств в интернете. Исследователи Дж. Дериддер, А. Преснелл и К. Уокер размышляя о своем

решении отказаться от описания документа на уровне номенклатуры, заявили: «недостаток, однако, заключается в том, что этот метод интернет выдачи документов в настоящее время может быть более подходящим для ученых, чем для студентов». Кроме того, при рассмотрении вопроса об использовании архивных ресурсов Ф. Джеральд Хэм из университета Калифорнии с коллегами предположили: «другие группы пользователей могут задавать вопросы, отличные от вопросов историков».

Минимально обработанные цифровые архивы могут помешать нетрадиционным пользователям архивов, которые обращаются к цифровым архивам аналогично другим информационно-поисковым системам на базе интернета. По словам доктора Айрис Ксие (профессор библиотечного дела и информатики Университета Висконсин-Милуоки), большинство пользователей «готовы посвятить небольшое количество времени оценке результатов [поиска]». При сравнении списков результатов поиска и оценке документов Айрис Ксие из университета Чикаго и Эдвард Бенуа рекомендовали предоставлять дополнительную информацию с результатами поиска для поддержки принятия решений пользователями. Однако при наличии лишь минимальных метаданных, которыми можно руководствоваться при проведении оценок, пользователи могут либо случайно пропустить соответствующие документы, либо тратить много времени на оценку каждого документа независимо от описания метаданных.

Социальная маркировка (теги) в цифровых коллекциях приобрела популярность в последнее десятилетие, и ее включение может восстановить некоторые точки доступа, утраченные при минимальном подходе к обработке документов. Кроме того, эта структура поможет архивам справиться с присущими им проблемами описания: системы классификации, тезаурусы и другие схемы кодирования метаданных, разработанные в рамках одного мировоззрения, не включают понятия и термины, необходимые для классификации и наименования сущностей в рамках другого. Стандарты метаданных, построенные в рамках непрерывности сплошной среды, были разработаны для поддержки долговременного хранения документов и их контекстов, фиксируя динамические и изменяющиеся отношения между несколькими объектами, их цепью в ландшафте ведения записей и архивирования.

Высокая стоимость создания и ведения цифровых архивов не позволяет многим архивам предоставлять пользователям цифровой контент или увеличивать объем оцифрованных материалов. Как отмечалось ранее, исследования показали, что пользователи все чаще требуют немедленного онлайн доступа к архивным материалам с подробным описанием (точкам доступа). Принятие минимальной обработки

цифровых архивов ограничивает точки доступа на уровне папок или серий, а не на уровне описания элемента документа. Пользовательский контент, например теги, может дополнять минимально обработанные метаданные. Это вторая из двух статей, в которых обсуждаются результаты квазиэкспериментального исследовательского проекта смешанных методов, ориентированного на генерацию тегов в образце минимально обработанных цифровых архивов. В то время, как первая статья была посвящена потенциальному использованию предыдущих знаний домена в качестве механизма обеспечения качества тегов, в этой статье сравниваются созданные теги с метаданными уровня элемента и журналами запросов. В статье рассматриваются следующие вопросы и гипотезы исследования:

Вопрос\_1а. Каким образом теги, сгенерированные экспертами и/или начинающими пользователями в минимально обработанной коллекции, соответствуют метаданным в традиционно обработанном цифровом архиве?

Вопрос\_1б. Влияет ли знание пользователя на долю тегов, соответствующих невыбранным метаданным в минимально обработанных цифровых архивах?

Гипотеза\_1. На долю тегов, соответствующих выбранным метаданным, влияет знание домена пользователя.

Вопрос\_2а. Каким образом теги, сгенерированные экспертами и/или начинающими пользователями в минимально обработанной коллекции, соответствуют условиям поиска существующих пользователей в цифровых архивах?

Вопрос\_2б. Влияет ли знание пользователя на долю тегов, соответствующих терминам запроса, в минимально обрабатываемых цифровых архивах?

Гипотеза\_2. На долю терминов тегов, соответствующих терминам журнала запросов пользователей, влияет знание домена пользователей.

Модель широкого участия в создании архивов привлекает членов сообщества к процессу оценки, организации и описания, с тем, чтобы они могли высказывать мнение изолированной части общества и усиливать чувство расширения их прав и возможностей. Эта концепция в последнее время привела к появлению новых теоретических моделей взаимодействия пользователей и архивов. Скотт Андерсон и Роберт Аллен из университета Чикаго, например, разработали основные рамки для архивных фондов, определяя их как «пространство, где специалисты в области культуры, исследователи и заинтересованные представители широкой общественности могли бы внести свой вклад в повествование и связи между интересующими объектами, находящимися в архивах, библиотеках и/или музеях, и систематически отражать эту деятельность в рамках самого основного хранилища». Эндрю Флинн,

один из ведущих сторонников создания архивов на основе широкого участия утверждал, что: «Взаимодействие между Пользователем и Документом влияет на наше понимание и знание этого архива». Кейт Теймер, одна из ведущих сторонниц технологической интеграции, назвала это движение Архивом2.0 (отражающим идеи Web2.0 и Библиотеки2.0). Расширяя свою дискуссию, К. Теймер рассмотрела многие особенности парадигмы 2.0, включая акцент на инновации, гибкость, технологическую смекалку и отсутствие одержимости создавать «идеальный продукт». Технология, которую отстаивала К. Теймер, предлагает архивистам более активное взаимодействие как с новыми, так и с возвращающимися пользователями с помощью различных инструментов Web2.0, включая блоги, социальные сети, социальные закладки, социальные теги и так далее. Мотивация для технологически ориентированного охвата включает в себя понимание современных ограничений архивистов.

Макс Эванс, бывший глава Национальной комиссии по историческим публикациям и документам США, подчеркнул опасную современную архивную ситуацию, связанную со значительным увеличением объема собираемых материалов в сочетании с финансовыми и временными ограничениями, и предложил использовать знания пользователей с помощью технологий для облегчения бремени. Эрик Кетелаар, известный профессор из университета Амстердама, высказался за то, чтобы рассматривать архивы как «динамичный открытый процесс», и предположил, что архивисты должны «соединить воспоминания в наших архивах с воспоминаниями в умах людей», чтобы «превратить архивы в народные архивы». Джеймс Геренсер, архивист из Дикинсон колледжа, штат Пенсильвания, рассматривал интерактивный характер Web2.0, как лучший способ «переподключения» и совместной работы с пользователями. Также как цифровые архивы начали изменять отношения между архивистом и пользователем, архивисты из университета Новой Англии в штате Мэн Джой Палмер и Джейн Стивенсон утверждали, что принцип Архив2.0 еще больше отдаляет нас от традиционного одностороннего подхода к более динамичному, ориентированному на пользователя, «внимание теперь больше сосредоточено на прямом взаимодействии и активном взаимодействии с пользователями в онлайн-пространстве».

В то время как многие поддерживают технологии Архив2.0, другие выражают озабоченность по поводу утраты архивами авторитета и роста излишнего усложнения. Как отметил профессор Терри Бакстер, «позволяя людям взаимодействовать с информацией, а не просто потреблять ее, можно улучшить процесс, принося новую ценность отдельным лицам и сетям, но он также может запутать сеть, уменьшая

авторитет и подлинность и, возможно, ценность. Это, конечно, вносит сложность». Элизабет Якель, архивист, профессор из Университета Мичигана, поставила под сомнение баланс между информацией, генерируемой пользователями, и архивными органами, а Рэндалл Джимерсон из университета Южной Каролины подчеркнул необходимость думать о «технологии Web2.0, как инструменте, а не цели». Несмотря на эти опасения, Джой Палмер настаивала на более «рискованном подходе к краудсорсингу» и на том, что «появятся новые показатели доверия и эвристики». Кроме того, она призвала провести дополнительные исследования в отношении содержания, создаваемого пользователями, и того, каким образом оно может быть включено в архивное описание или дополнять его.

Наконец, Дж. Палмер заявила: «Пользователей следует рассматривать, как коллег по работе, придающих процессу осмысление, а не как внешних нарушителей (как бы это ни приветствовалось), которых следует держать на расстоянии вытянутой руки от значимых документов». Эндрю Флинн также защищал движение, утверждая: «Это не должно рассматриваться как нападение на профессионализм или ученость. Скорее, непрофессиональное участие в онлайн-архивной деятельности дает возможность переосмыслить, как будущий профессионализм и ученость могут быть поддержаны в более совместном, инклюзивном и демократическом контексте». Хотя теоретические разработки Архив2.0 как и их критика будут диктовать будущие направления исследований, большая часть современной литературы по использованию технологий в архивном деле остается в сфере прикладных исследований.

В двух основополагающих работах изучается потенциал различных инструментов на основе тематического исследования и обзора существующей практики в рамках архивов. Маджия Крауз из Посольства США в Москве и Элизабет Якель исследовали программные средства Web2.0 и их использование в цифровой коллекции фотографий и документов военной операции 1918 года «Экспедиция Полярный Медведь», предоставляя пользователям инструментарий для взаимодействия с коллекцией, включая систему закладок, пользовательские комментарии, пути ссылок, профили пользователей и традиционные функции просмотра и поиска цифровых коллекций. М. Крауз и Эл. Якель обнаружили неуправляемость в поиске, что «превращает документ из статического в динамический, постоянно меняющийся ресурс, который дает разнонаправленный обмен знаниями».

Архивист из университета Филадельфии Дебора Бойер, президент компании Azavea Роберт Читам и технический редактор компании Azavea Мэри Джонсон обсудили вопросы управления городским Архивом фотографий Филадельфии с

использованием программного обеспечения GIS (карты). Пользователи могут получить доступ и просматривать фотографии города на картах, сравнить исторические изображения с современным видом на улицу (с помощью GoogleStreetView), комментировать изображения, приобрести изображение и уведомлять архивы о потенциальных ошибках. Программист проекта Северо-западных цифровых архивов (NWDA) Джоди Эллисон-Баннелл, Элизабет Якель и Джанет Хаук из университета Мичигана определили, какие конкретные элементы метаданных обеспечивают наиболее полезную информацию и являются наиболее важными для исследователей. Кроме того, изучались мнения исследователей об инструментах Web2.0 для цифровых архивов. Обнаружилось, что пользователи «почти всегда хотели больше информации о коллекциях и предметах» и «они хотели, как можно больше деталей».

Этот результат справедлив как для текстовых и нетекстовых объектов. Поскольку архивисты не могут реально описать все цифровые объекты на уровне элементов номенклатуры, «ключевым вопросом становится не то, что хотят пользователи, а то, что им нужно». Что касается инструментов Web2.0, Дж. Эллисон-Баннелл, Эл. Якель и Дж. Хаук обнаружили, что «участники были более заинтересованы в информации, оставленной другими пользователями, чем в предоставлении своих собственных справок для архивных веб-сайтов». В то же время пользователи считали, что архивные веб-сайты «имеют тенденцию генерировать значительно более полезные комментарии, чем общие сайты, такие как Flickr (фотохостинг) или WorldCat (крупнейшая в мире библиографическая база данных)», из-за их встроенных, более специализированных сообществ. В другом исследовании специалист по методике проектирования систем Мэри Самуэльян проанализировала архивные сайты с цифровыми коллекциями, рассматривая сильные и слабые стороны методики Web2.0.

Хотя концепция Архив2.0 предлагает значительные потенциальные преимущества как для пользователей, так и для архивистов, только недавно учреждения начали интегрировать или экспериментировать с этими системами. Эл. Якель предположила, что многие архивисты по-прежнему неохотно меняют традиционную модель взаимодействия пользователя и архивиста и поэтому подходят к Архиву2.0 с недоверием к его влиянию на архивную работу. Ученые продолжают тестировать различные подходы к адаптации и использованию инструментов Web2.0 в архивах. Например, Мишель Кристиан и Таня Заниш-Белчер обсудили опыт использования YouTube Государственным Университетом штата Айова, в то время как другие выделили приложения Flickr, Wilds, SecondLife и блоги, изучая также потенциал



для информационно-пропагандистской работы. Данная работа основана на модели минимальной обработки MPLP и признает современную необходимость подхода. Кроме того, исследование предлагает потенциально жизнеспособное решение для потери точек доступа в минимально обработанных цифровых архивах, в частности, добавление метаданных на уровне папок или серий с помощью тегов, созданных пользователями. Благодаря своему применению это решение может начать перемещение минимально обработанных коллекций обратно к большому числу точек доступа, ранее доступных с помощью традиционных методов обработки. Архивы участия и Архив2.0 поощряют активную роль пользователей в архивном описании. Разрешение пользователям помечать тэгами цифровую коллекцию позволяет им интерпретировать архивные документы и обеспечивает дополнительную контекстуализацию для будущих исследователей. Кроме того, маркировка - это динамический процесс, который развивается и изменяется со временем, отражая постоянно меняющуюся интерпретацию документов.

#### Социальные теги (метки) и метаданные

Внутренняя организация тегов остается весьма обсуждаемой темой, а исследования указывают на хаотическую среду, отчаянно нуждающуюся в контроле. Анализ среды показывает, что созданные пользователями теги соответствуют стандартам Национальной Организации по информационным стандартам (NISO). Проблема использования ненормативной лексики остается одной из основных проблем в интеграции фолксономии в метаданные или использования ее в качестве прямых индексов. Доцент из Денверского университета Кристина Матусьяк рассмотрела этот вопрос с точки зрения практики и подтвердила нерешенную потребность в доступе к изображениям в цифровых коллекциях. Сравнивая изображения в электронной библиотеке на коммерческом сайте Flickr, она пришла к выводу, что социальная маркировка не является «простым или чудесным решением многих сложных вопросов, присущих описанию изображений».

Вместо замены традиционных описаний изображений в метаданных она рекомендовала использовать теги для дополнительных описаний. Исследована интеграция информации, генерируемой пользователями, в интерфейс цифровой библиотеки в качестве усовершенствования уже существующих метаданных. Рост исследований на основе сайта Flickr значительно возрос после проекта Библиотеки Конгресса 2008 года. Бисила Ствилая и Корин Йоргенсен из университета штата Флориды исследовали использование и характер фотосетов на Flickr. Что касается тегов, их «исследование показало, что пользователи обычно не помечают отдельные

фотографии и что метаданные группы фотографий (папки) часто являются единственными, связанными с этими фотографиями».

В качестве альтернативы Йен Кунг Чанг и Джунг Вон Юоон из женского университета Ихва в Сеуле связали теги, созданные пользователем, с терминами запроса, используемыми для поиска изображений, и нашли различия в специфике тегов по сравнению с терминами запроса. Исследования на основе Flickr продолжили тенденцию к изучению природы и сходства/различий между социальными тегами и индексными терминами. Архивист из университета штата Нью-Йорк в Олбани Абебе Рорисса, например, сравнил теги из изображений Flickr с индексными терминами фотографического архива библиотеки Университета Сент-Эндрюса. Он пришел к выводу, что теги и индексные термины значительно отличаются и должны использоваться в сотрудничестве для целей поиска. Архивисты из университета Пурдье Овед Нов, Мор Нааман и Чен Йе исследовали природу пользователей, а не теги, находя, что долгосрочные пользователи делятся меньшим количеством фотографий, чем новые пользователи, предоставляя больше тегов.

Хотя применение социальных тегов в цифровых коллекциях остается ограниченным, существующие исследования указывают на их значительный потенциал. В контролируемом контексте (применение некоторых механизмов фильтрации) теги предоставляют пользователям дополнительные точки доступа к коллекциям. Эти новые точки доступа обычно предлагают перспективы для элементов номенклатуры, обычно не включенных в официальные метаданные, таких как общие дескрипторы (например, цвет, форма и т. д.) или более тематические термины.

#### Методология

Как отмечалось в предыдущей главе, исследовательский проект опирался на смешанные методы, квазиэкспериментальную исследовательскую конструкцию с несколькими подходами анализа данных.

**Таблица 1. Вопросы исследования и связанные с ними данные и анализ**

Вопрос	Собранные Данные	Анализ Данных
В_1а. Каким образом теги, созданные экспертами и/или начинающими пользователями в минимально обработанной коллекции, соответствуют метаданным в традиционном цифровом архиве?	Теги, генерируемые опытными и начинающими пользователями (не менее одного тега на 30 предметов на участника. Коллекция по теме «Марш а Милуоки».	Описательная статистика
В_1б. Влияют ли знания пользователей на долю тегов, соответствующих	Сравнение сгенерированных тегов (по группам) с	Статистический Тест Chi-square test для ассоциации, phi и Крамера V

<p>невыбранным метаданным в минимально обработанном цифровом архиве? Г._1. На долю тегов, соответствующих выбранному метаданным, влияет знание домена пользователя.</p>	<p>невыбранными таблицами метаданных (по записям) и сравнение сгенерированных тегов (по группам) с невыбранными таблицами метаданных (все документы)</p>	
<p>В._2.а. Каким образом теги, генерируемые опытными и/или начинающими пользователями в минимально обработанной коллекции, соответствуют условиям поиска существующих пользователей в цифровом архиве?</p>	<p>Теги, созданные экспертами и начинающими пользователями (по крайней мере один тег для 30 элементов на участника), по теме «Марш в Милуоки» список запросов, извлеченных из журналов сервера.</p>	<p>Описательная статистика</p>
<p>В._2.б. Влияет ли знание пользователем на долю тегов, соответствующих условиям запроса, в минимально обрабатываемом цифровом архиве? Г._2. На долю налоговых терминов, соответствующих терминам журнала запросов пользователей, влияет знание домена пользователей.</p>	<p>Сравнение терминов запросов пользователей и таблицы метаданных/тегов коллекции образцов</p>	<p>Статистический Тест Chi-square test (X<sup>2</sup>) для ассоциации, phi и Крамера V</p>

В таблице 1. представлен обзор методов сбора данных и анализ вопросов и гипотез исследования данной статьи. В этом исследовании используется образец цифровой коллекции, состоящей из 15 фотографий и 15 документов из личных бумаг Джеймса Гроппи, включенных в цифровую коллекцию «Марш в Милуоки» (The March on Milwaukee Civil Rights History Project, далее – «Марш в Милуоки»). В то время как существующая коллекция содержит метаданные на уровне элементов номенклатуры, выборка исследования представляла пользователям только метаданные на уровне серий (см. таблицу 2), имитируя таким образом минимально обработанную цифровую коллекцию по принципу MPLP. Тридцать экспертов домена и тридцать начинающих участников создали, по крайней мере, один тег для каждого из тридцати элементов в коллекции образцов. Кроме того, участники заполнили до и после эксперимента анкеты. В статье приводятся дополнительные сведения о процедурах сбора данных и образце сбора.

Анализ данных

Образцы цифровых архивов содержат множество исходных метаданных из существующей цифровой коллекции материалов «Марш в Милуоки». Обращение к Вопросу \_1 требовало сравнения сгенерированных тегов как от экспертов, так и от новичков со списком метаданных из существующей коллекции, которые не были показаны участникам; этот список далее называется невыбранными метаданными.

**Таблица 2. Пример Сбора метаданных**

Название	Документы Джеймса Гроппи, переписка, эл. почта			Документы и фотографии
Коллекция	James Groppi Papers, 1956-1978			
Создатель	James Groppi Papers, 1930-1985			
Тип IDCM1	текст			картинки
Расположение Исходного Элемента	Milwaukee Mss EX. Box 8, Folders 3-6	Milwaukee Mss EX. Box 1, Folders 1-6	Milwaukee Mss EX. Box 5, Folder 6	РН 6983
Первоначальный Тип	Документы			Фотографии
Поисковый запрос	<a href="http://digital.library.wisc.edu/1711.dl/wiarchives.uw-whs-mil000ex">http://digital.library.wisc.edu/1711.dl/wiarchives.uw-whs-mil000ex</a>			
Хранилище	Archives / Milwaukee Area Research Center. University of Wisconsin-Milwaukee Libraries			
Цифровой Издатель	Университет Висконсина-библиотеки Милуоки			
Дата Оцифровки	2010			
цифровой формат	image/jp2			
электронная коллекция	«Марш в Милуоки» — проект по истории гражданских прав			
Права	Историческое Общество штата Висконсина			

Для каждой группы выборочных записей (документ и фотография), включая поля из следующих основных элементов Dublin Core (семантическая сеть, словарь основных понятий английского языка – *прим. переводчика*), также была создана группа сравнения невыбранных метаданных: название, создатель, тема, описание, дата, формат, идентификатор, и язык. Невыбранные списки метаданных были отфильтрованы через стоп-лист до дополнительного анализа нескольких полей условия. При сравнении невыбранных метаданных и тегов учитываются только точные совпадения, а не частичные или совпадающие варианты слов. Анализ сформировал описательную статистику для каждой группы форматов, выделив количество и процент совпадающих терминов, а также количество и процент новых терминов для групп экспертов и участников - новичков.

Хотя уровень знаний пользователей первоначально оценивался на основе предварительного запроса, эта информация использовалась только для того, чтобы распределить участников по категориям и не дифференцировать уровни знаний в рамках групп в ходе последующего анализа (например, участник 1 является скорее экспертом, чем участник 2). Поскольку независимые переменные (знания пользователей) являются, таким образом, категориальными (или номинальными), а не количественными, статистический тест Chi-square test лучше всего соответствует потребностям исследовательского Вопроса\_2. Анализ данных, отражающих Вопрос\_2, тот же что в Вопросе\_1. Однако вместо того, чтобы рассматривать группы на основе формата, этот анализ сосредоточился на всей коллекции образцов. Термины запроса от реальных пользователей были проанализированы из существующих данных журнала сервера и использованы в качестве группы сравнения.

Парсинг журналов сервера привел к 59 325 уникальным терминам запроса, используемым для поиска во всех коллекциях, размещенных в Цифровой Коллекции Университета Висконсина-Милуоки (UWM-DC). Дальнейшее сокращение на поиск по конкретным коллекциям обнаружило 1609 уникальных терминов запросов, используемых для поиска только в коллекции «Марш в Милуоки». Список уникальных терминов для тегов, созданных каждой группой (Эксперт, Новичок), и третий список со всеми созданными уникальными терминами тегов сравнивались с обоими списками терминов запроса. Кроме того, уникальные невыбранные термины метаданных также сравнивались с термином запроса только «Марш в Милуоки». При сравнении учитываются только точные совпадения, а не частичные или совпадающие варианты слов.

В результате анализа была получена описательная статистика с указанием числа и процента совпадающих терминов, а также числа и процента несовпадающих терминов для тегов экспертов и новичков, сочетания тегов экспертов и новичков и невыбранных метаданных. Исследовательский Вопрос\_2б использовал статистические тесты для ассоциации при изучении потенциальных отношений между независимой переменной и долей тегов, соответствующих терминам пользовательского запроса, зависимой переменной. Эти тесты были выбраны потому, что зависимые от шин переменные были номинальными; в частности, соответствие или несоответствие является дихотомическими категориями. Это проанализировало следующую Гипотезу\_2: доля налоговых терминов, соответствующих журналу запросов пользователей, зависит от знаний пользователей о предмете. Исследователь также рассчитал  $\phi$  и  $V$  Крамера, чтобы проанализировать силу любых возможных

отношений между типом группы и числом совпадающих членов. Сила ассоциативного теста была  $\phi$ , так как анализ X<sup>2</sup> был основан на Таблице 2 x 2.

В следующем разделе представлены результаты исследования, относящиеся как к вопросам исследования, начиная со сравнения сгенерированных тегов и невыбранных метаданных. В то время как начальный раздел выделяет потенциал созданных пользователем тегов для замены некоторых описаний на уровне элементов номенклатуры, второй подраздел сравнивает теги с реальными терминами запросов пользователей. В обоих разделах также обсуждаются сходства и различия между тегами пользователей групп Эксперт и Новичок.

#### Вопрос исследования №1

Одной из целей включения созданных пользователями тегов в качестве дополнительных метаданных в минимально обрабатываемые цифровые архивы является возможность репликации или замены подробных метаданных на уровне элементов номенклатуры, содержащихся в традиционно обрабатываемых цифровых архивах. В исследовании рассматривается эта возможность с использованием тестовой коллекции, отобранной из существующего фонда, что позволяет представить как минимальные метаданные для эксперимента, так и извлечь полные метаданные уровня номенклатуры для сравнения с пользовательскими тегами.

Как отмечалось ранее, полные метаданные на уровне элементов номенклатуры, не включенные в минимально обработанные метаданные, которые видели участники (невыбранные метаданные), были объединены в два списка (фотографии и документы) для сравнения с тегами, созданными участниками. Хотя Вопрос\_1б проверяет связь между предыдущими знаниями в области и долей тегов, соответствующих невыбранным метаданным, приведенным ниже, в первую очередь важно подчеркнуть, каким образом теги, созданные как Экспертами, так и Новичками в минимально обработанной коллекции, соответствуют метаданным традиционных обработанных цифровых архивов на уровне элементов. Dublin Core metadata <http://dublincore.org> – стандарт, который остается основным выбором для цифровых собраний благодаря своей гибкой совместимой интероперабельной природе.

Таким образом, он может также служить категориальной структурой для выделения сходств и различий между тегами, соответствующими существующим метаданным. Коллекция «Марш в Милуоки» использует различные комбинации большинства из 15 Dublin Core metadata основных элементов в своем шаблоне метаданных. В документах Джеймса Гроппи существующая коллекция использует следующие элементы: название, создатель, тема, описание, издатель, дата, тип, формат,

идентификатор, язык, отношение и права (авторские). В таблице №3 (см. приложение) показаны уникальные имена полей, сопоставленные с Dublin Core metadata для документов и фотографий в существующей коллекции.

Некоторые поля были включены в минимальные метаданные, предоставленные участникам, и отмечены звездочкой (\*) в таблице. Хотя поле заголовка было включено в минимальные метаданные, заголовки, используемые в эксперименте, были обобщены (например, фотография 1, Переписка эл. почты 1 и т. д.), в то время как названия существующих коллекций были на уровне конкретных предметов (например, Джеймс Гроппи и Вель Филлипс в школьном автобусе, около 1967-1968 годов). Дополнительные агрегированные узлы, так называемых невыбранных метаданных, т. е. метаданных уровня элемента из существующей коллекции шины, не включенных в коллекцию образцов, используемую в эксперименте, были скомпилированы для Dublin Core metadata: Название, Дата, описание, тема, идентификатор и формат. Списки сначала составлялись по формату (фотография, документ), а затем объединялись в общий список для сравнения с пользовательскими тегами.

В таблице 4 (см. приложение) перечислено количество терминов метаданных в каждом формате и группе элементов. Документы не содержали описания или метаданных идентификаторов. Невыбранные термины метаданных сравнивались с тегами пользователей групп Эксперт и Новичок первоначально по формату, а затем в виде полных наборов. Таблица 5 (см. приложение) отражает количество и процент совпадающих терминов для каждого формата и группировки элементов. В целом, цифры указывают на то, что высокий уровень тегов соответствует невыбранным метаданным для элементов заголовка и темы, в то время как метаданные из полей даты и формата обычно не совпадают.

Кроме того, метаданные идентификатора никогда не совпадали по тегам всей коллекции образцов, что предполагает, что поле метаданных будет плохим, если пользовательское содержимое будет с ним совпадать. Это неудивительно, поскольку идентификатор обычно известен только самому репозиторию и обычно не отображается на цифровом объекте. Поле описания, которое встречается только на фотографиях, почти в два раза чаще совпадало с меткой Эксперта, чем с меткой Новичка. Хотя количество тегов, соответствующих невыбранным метаданным, действительно показывает некоторые сходства и различия между тегами экспертов и уведомлений, дальнейшее сравнение требует сосредоточения внимания на самих тегах. В следующем разделе рассматриваются соответствующие теги для каждого набора элементов, уникального для каждой группы доменов по группировке форматов. В

таблице 6 (см. приложение) приведен процент уникальных совпадающих тегов для каждого домена, формата и группировки элементов. Фотографии лучше всего подчеркивают разницу между экспертами и новичками, которые не выбрали соответствующие теги метаданных.

В четырех элементах (название, дата, описание и тема) как эксперты, так и новички предоставили по крайней мере один тег, который соответствовал невыбранным метаданным, но не был включен в теги их коллег. Хотя обе доменные группы (эксперт, новичок) создали эти уникальные теги, эксперты сделали это с гораздо большей скоростью. Также набор тегов экспертов включал 19 совпадающих тегов, не входящих в набор новичков, в то время как новички создали только один дополнительный уникальный тег. Сосредоточив внимание на самих уникальных тегах, эксперты предоставляли конкретную информацию или идентификацию вещей в изображениях.

Также интересно отметить, что невыбранные метаданные, которые не были реплицированы никакими тегами, включали общие слова, такие как «между», которые трудно включить в теги, если не используется составной, многословный тег или фраза-тег. Невыбранные метаданные заголовка также включали теги-даты (1965, 1966 и 1968), которые было трудно идентифицировать в фотографии, не имея дополнительных подсказок. Эта тенденция дублируется метаданными, относящимися к элементам даты, и низкой скоростью сопоставления. Фактически, 2 совпадающих тега в элементе дат - это те же две даты (1969 и 1967), которые были уникальными совпадающими тегами в элементе заголовка, как у экспертов, так и у новичков.

Финальные два элемента с тегами, совпадающими с невыбранными метаданными в фотографиях (описание и тема), предлагают сходство и различия, как указано выше. В элементе описания обе группы совместно использовали 41 совпадающий тег, при этом эксперты предоставили 27 дополнительных совпадающих тегов, а новички только 3. Эти уникальные теги включали, как специфические термины, такие как «1967» (у новичка) и «Висконсин» (у эксперта), так и общие термины, такие как «маленький» (у эксперта) и «люди» (у новичка). Невыбранные метаданные элемента описания включали 188 терминов, не совпадающих с тегами. Хотя многие из этих метаданных вновь носили более общий характер, некоторые из них содержали конкретную информацию. В элементе тема обе группы дали 32 тега, которые соответствуют невыбранным метаданным, новички создали дополнительных 4 и эксперты еще 11 тегов. Для элемента объект - теги участников не совпадали с 21 термином метаданных; однако большинство из них были довольно безобидными, и



можно было бы разумно предположить, что они могут быть воспроизведены при достаточном развитии тегов с течением времени (например, «активисты», «аресты», «суды», «закон» и т. д.).

Тенденции, отмеченные на фотографиях, не продолжают с тегами документов. В отличие от фотографий, документы имели только уникальные теги, совпадающие с невыбранными метаданными в заголовке и предметных элементах (все генерируются экспертами). Кроме того, уникальные теги документов не предоставляют значимой дополнительной информации. Например, в элементе заголовка Эксперты создали восемь уникальных тегов («1,» «3,» «5,» «20,» «26,» «31,» «6,» и «июнь»). Хотя они выглядят как простые числа, они являются частями дат, используемых в заголовках. Эксперты, как правило, указывали полную дату («4 июня 1969 года»), тогда как новички обычно указывали сокращенную дату («1969 год»). В рамках тематического элемента 5 дополнительных тегов экспертов, соответствующих метаданным, были активными терминами (например, «ненасилие», «борьба» и т.д.), в то время как 4 уникальных тега новичков были более пассивными описательными терминами (например, «отношения» и т. д.). Хотя эти незначительные различия существуют, участники в основном совместно использовали термины тегов соответствия для документов во всех элементах с 40 заголовками, 3 датами, 60 описаниями и 2 тегами формата. Невыбранные метаданные, не реплицированные с документами, продолжают тенденцию фотографий, с ограниченным количеством ключевой информации, включенной в нереплицированные (нескопированные) термины.

Метаданные элементов формата, как для фотографий, так и для документов не совпадали с тегами участников, совпали только 2 из возможных 7 терминов. Репликация, в данном случае, в первую очередь обусловлена архивным языком, используемым для описания форматов. Семь невыбранных метаданных терминов («фотографического», «фотографии», «буквы», «рукописи», «рукописи», «почерк», «переписка») были, по сути, все включены в теги участников, но с разными выражениями. Никто из участников не использовал термин «рукописи», заменяя на «машинописный». Как отмечалось ранее, в исследовании изучается возможность репликации/замены подробных метаданных, не включенных в минимально обрабатываемую коллекцию, с помощью выборки из существующей коллекции, что позволяет сравнивать теги пользователей и невыбранные метаданные. Скомпилированный список полных метаданных для выборочных элементов по формату сравнивался с минимально обработанными метаданными, предоставляемыми пользователям.

В результате были созданы 2 списка невыбранных метаданных, со списком фотографий, содержащий 278 терминов и список документов, содержащий 150 терминов. Невыбранные метаданные сравнивались со списками уникальных тегов по домену и формату, создавая таблицу совпадающих и несовпадающих значений (см. табл. 7); Рисунок 1 (см. приложение) иллюстрирует эти различия. Как для фотографий, так и для документов метки экспертов воспроизводили невыбранные метаданные больше, чем метки новичков.

Неудивительно, однако, что самый высокий уровень совпадения для обоих форматов произошел с сочетанием тегов экспертов и новичков. Был проведен анализ данных по методу Chi-square tests для проверки наличия статистически значимой связи между числом совпадающих тегов и знанием предмета пользователем на основе G.: доля тегов, совпадающих с невыбранными метаданными, зависит от знания предмета пользователем. Были проведены индивидуальные тесты Chi-square tests для данных фотографий и документов.

Тест фотографии обнаружил статистически значимую связь между группой знаний предмета пользователем (эксперт или новичок) и долей тегов, соответствующих существующим метаданным. Ассоциация, однако, слаба. Однако тест документа не обнаружил статистически значимой связи между группой знаний домена пользователя и долей тегов, соответствующих существующим метаданным. Поэтому гипотеза отвергается в случае документов, но принимается для фотографии, с предисловием, что ассоциация очень слабая. Слабая ассоциация указывает на то, что разница между экспертами и новичками остается довольно небольшой. Подобно предыдущим слабым ассоциациям, увеличение размера выборки может увеличить ассоциативную силу.

#### Вопрос исследования № 2

Социальные теги не могут служить полезными инструментами, если они не помогают другим пользователям получать информацию. Как и в предыдущем вопросе исследования, использование выборки из существующей коллекции предоставляет необходимые данные для сравнения тегов с существующими терминами запроса. Цифровые коллекции в библиотеках UWM (Университет Висконсин-Милуоки США) предоставили журналы запросов за январь 2014 года. Парсинг журналов сервера шины привел к 59,325 уникальным терминам запроса, используемых для поиска во всех коллекциях, размещенных UWM. Дальнейшее сокращение на поиск по конкретным коллекциям обнаружило 1609 уникальных терминов запросов, используемых для поиска только в коллекции «марш в Милуоки».

В таблицах 8 и 9 показаны результаты сравнения обоих списков запросов с уникальными терминами тегов, созданными экспертами, новичками и обеими объединенными группами. Таблица 9 также включает в себя сравнение с пассивной базой метаданных для фотографий и документов. Анализ всех совпадающих тегов/терминов метаданных подчеркивает связь между тегами экспертов, тегами новичков и терминами метаданных. На рисунке 2 показаны связи на диаграмме с числом уникальных совпадающих терминов, указанных для каждого сегмента, и примеры терминов, найденных в каждом сегменте.

Невыбранный сегмент метаданных диаграммы используется для группировки невыбранных метаданных; например, сегмент диаграммы, перекрывающий метаданные эксперт и невыбранное, показывает 49 уникальных терминов, соответствующих списку терминов запроса, которые произошли в списках экспертов и невыбранные метаданные. Как было отмечено в середине диаграммы, 129 терминов были включены во все 3 группы (эксперт, новичок и метаданные). На диаграмме не было достаточно места для примеров этой конкретной подгруппировки.

Многие термины, включенные во все 3 группы, описывают основные темы коллекции, а также ключевые лица или места из коллекции. Примеры связанных с темой терминов включают: «черный», «автобус», «цветной», «демонстрация/демонстрации», «жилье», «марш», «протест», «власть», «интеграция», «сегрегация», «школа\школы» и «молодежь». Другие термины выделяют важные элементы или значки фотографий шин, такие как «сжигание» для изображения горящего Дома Свободы, «кулак» для изображения «поднятого кулака сопротивления», «Groppi» и «фургон» для изображения арестованного (Ф. Гроппи сидит в полицейской повозке). Несколько дат или их частей появились в общем списке, включая «1966», «1967», «декабрь», «февраль», «март», и т.д.

Заключительной характеристикой этой подгруппы терминов является включение ключевых фигур людей или мест в фотографии и документы. Примеры включают группы, такие как «коммандос» и «Ассоциация», важные места, такие как «Милуоки» и «Висконсин», и авторы или темы письма и фотографии, такие как «Гроппи», «Лавалье», «McKissick», «Waiss» и «Уэверли». Включение терминов подгруппировок экспертами, новичками и невыбранными метаданными указывает на их важность, как для сбора, так и для восприятия пользователями коллекции. Анализ эксклюзивных тегов участников, соответствующих терминам пользовательского запроса, также отмечает некоторые важные темы и потенциальную причинно-следственную связь

(только для экспертов, только для новичков и экспертные и начинающие подгруппы вместе взятые).

Многие теги представляют собой различные формы, версии или спряжения слов, найденных в терминах метаданных. Часто это просто множественное число, такое как «газета», появляющееся в метаданных, экспертной и начинающей подгруппах, в то время как «газеты» находятся только в подгруппе экспертов. Наконец, теги предлагают сокращения для терминов или фраз, таких как «feb» для февраля или «photos» для фотографий. Хотя различия между этими тегами и терминами метаданных кажутся незначительными, соответствие между терминами пользовательского поиска и альтернативными вариантами повышает их важность и значимость.

Современные пользователи привыкли к поиску в стиле Google, который автоматически исправляет опечатки и ищет несколько времен, падежей слов, в то время как большинство систем управления контентом для цифровых коллекций, таких как CONTENTdm, корректируют условия поиска. Включение вариации терминов в журнал запросов указывает на то, что пользователи по-прежнему ведут поиск «народным» языком, и теги участников, также содержащие аналогичные вариации, позволяют для успешного сопоставления между тегом и условиями запроса. Дополнительный анализ совпадающих тегов участников, не включенных в метаданные, показывает еще одну тенденцию: важность и/или полезность транскрипции документов. В подавляющем большинстве эти теги идут от тега-документ, а не тега-фото.

В частности, 102 метки появились только в наборах тегов документа, а еще 36 - в наборах фотографий и документов. Это представляет собой комбинированные 78% из 177 тегов, которые соответствуют условиям пользовательского запроса, но не соответствуют невыбранным метаданным (или 57,6%, если исключить теги, также встречающиеся в поиске фотографий). При рассмотрении группами знаний домена уникальных меток, созданные только экспертами или новичками, соответствуют 67,6% и 66,7% соответственно (уникальные теги, встречающиеся как в группах экспертов, так и в группах новичков, повышают процент до 88,6%). Поскольку невыбранные метаданные документа не содержат описание Dublin Core, они также не содержат расшифрованную информацию из самих документов. Теги шин, с другой стороны, часто происходят из содержимого документа, и приведенный выше анализ предполагает сильную связь между тегами и пользовательскими поисковыми терминами. Теги опытных пользователей соответствуют двум спискам терминов запроса в более высоких пропорциях, чем у новичков; однако сочетание тегов превосходит обе отдельные группы.

Анализ данных теста Chi-square tests был выполнен для проверки статистически значимой связи между группировкой знаний домена пользователей (эксперт, новичок) и долей терминов тегов, соответствующих обоим спискам терминов журнала запросов на основе  $\Gamma_2$ : доля терминов тегов, соответствующих терминам журнала запросов пользователей, зависит от знаний группы пользователей. Индивидуальные тесты Chi-square tests были запущены для списка запросов всех коллекций и «Марш в Милуоки».

Тест всех коллекций обнаружил статистически значимую связь между группой знаний домена пользователя и долей тегов, соответствующих терминам запроса. Ассоциация, однако, в лучшем случае, слаба. Обе слабые ассоциации повторяют проблемы, отмеченные в предыдущих статистических тестах. Хотя статистические различия существуют между экспертами и новичками, различия незначительны, поскольку группы работают близко друг к другу. Увеличение размера выборки может увеличить разницу между экспертами и новичками, тем самым укрепляя статистические ассоциации.

Результаты исследования требуют дополнительного изучения того, как пользовательский контент может быть интегрирован в архивное описание или дополнять его. Успешное сопоставление тегов участников, как с невыбранными метаданными, так и с условиями запроса позволяет предположить, что социальные теги являются эффективными и служат дополнительными точками доступа к цифровым архивам. В исследовании также представлены теоретические выводы, основанные на предыдущих исследованиях в области социальных тегов в целом и социальных тегов в архивах в частности. Сравнение тегов участников с невыбранными метаданными и высокая степень успешных совпадений повторяют предыдущие выводы Киппа и Кэмпбелла, которые обнаружили, что теги часто развивают те же концепции, что и традиционная индексация, хотя в данном случае с помощью метаданных, а не индексных терминов.

Сопоставление тегов с невыбранными метаданными и долгосрочными запросами должно облегчить озабоченность архивистов по поводу надежности пользователей. Сравнение сгенерированных тегов с невыбранными метаданными и терминами запроса демонстрирует преимущества включения тегов экспертов и новичков. Доля невыбранных метаданных и терминов запроса, соответствующих тегам экспертов, была выше, чем доля совпадающих тегов новичков. Однако сочетание экспертов и новичков обеспечило еще более высокий процент, тем самым продемонстрировав силу включения обоих наборов тегов в коллекцию.

Кроме того, поскольку исследование не включало теги промежуточных пользователей (как будет обсуждаться ниже), комбинация всех трех может быть еще выше. Еще одним ожидаемым преимуществом является возможность репликации тегами невыбранных частей традиционных метаданных на уровне элементов номенклатуры. Полученные результаты не свидетельствуют о высоком уровне репликации невыбранных метаданных ни экспертами, ни новичками. Даже комбинация экспертов и новичков не произвела более 57% тиражирования.

Это говорит о том, что интеграция тегов и минимальной обработки не может полностью заменить традиционное описание/метаданные цифровых архивов на уровне элементов номенклатуры. С практической точки зрения, репозитории, рассматривающие возможность использования пользовательских тегов, должны прояснить свои ожидания и понимать, что теги приводят к появлению иного типа описания. Хотя теги не копируют невыбранные метаданные, они служат точками доступа к коллекции. Как и в предыдущих пунктах, оценки группы экспертов вновь оказались выше, чем у новичков, причем сочетание обеих групп превысило индивидуальные оценки.

Сравнение доли запросов по теме «Марш в Милуоки», которые соответствуют сгенерированным тегам с теми, которые соответствуют невыбранным метаданным, показывает аналогичный уровень (22,37% для тегов, 24,74% для традиционных метаданных). Это говорит о том, что отсутствие совпадающих невыбранных метаданных не так важно при рассмотрении терминов, которые пользователи фактически используют для поиска в коллекции. В этом случае теги предоставляют такой же доступ к коллекции, как и их традиционные аналоги метаданных. Кроме того, в то время как термины метаданных в коллекции являются статическими, число уникальных тегов, вероятно, будет расти с течением времени, тем самым увеличивая вероятность того, что термины запроса, соответствующие тегам, превысят полные скорости метаданных.

Результаты исследования имеют практическое значение для создания метаданных, в частности путем повышения качества и расширения набора. Участники создали много тегов, которые соответствовали реальным условиям запроса пользователя, но не соответствовали невыбранным метаданным. Это означает, что пользователи ищут термины, не включенные в стандартный корпус метаданных. Хотя пользователи всегда будут искать термины, не найденные в коллекции, совпадающие теги указывают на необходимость увеличения точек доступа к коллекции для обслуживания поиска пользователей.

Документы, в частности, выиграли бы от дополнительных управляемых контентом или транскрипции, поскольку эти типы тегов составляли большую часть дополнительных тегов, соответствующих терминам журнала запросов. Как отмечалось ранее, реальные метаданные для документов не включали описание Dublin Core Element, в результате чего в метаданных на уровне элементов номенклатуры образовался значительный дефицит. Теги шин, соответствующие условиям запроса, но не невыбранные метаданные, хорошо заполняют элемент описания. Репозиторий может использовать анализ тегов и запросов для выявления пробелов в метаданных, как в минимально обрабатываемых, так и в традиционно обрабатываемых коллекциях и разработки новых целевых стратегий для заполнения пробелов. Наконец, хотя теги не могут полностью заменить метаданные на уровне элементов номенклатуры, они обеспечивают достаточный охват, чтобы поставить под сомнение необходимость трудоемкой практики описания на этом уровне.

Научные исследования по своей сути содержат ограничения через их структуру или анализ. В то время как участники взаимодействовали с цифровой коллекцией образцов в условиях, близких к реальным, переменные элементы управления, необходимые для квазиэкспериментального проектирования, исключали использование полностью естественной среды. Для подтверждения результатов текущего исследования по-прежнему необходимы дополнительные исследования, основанные на более естественном подходе в лонгитюдном исследовании. Кроме того, будущие исследования должны расширить рамки форматов, используемых в совместных архивных исследованиях, с тем, чтобы включить записанные аудио- и видеоматериалы. Наконец, еще одной нерешенной проблемой остается использование социальных тегов в архивах. Кроме того, в будущих исследованиях следует изучить некоммерческие подходы к расширению участия в тегировании, комментировании и других методах описания, основанных на участии пользователей – краудсорсинга.

**Источник:** Edward Benoit III. #MPLP Part 2: Replacing Item-level Metadata with User-Generated Social Tags // The American Archivist. – Vol. 81. – No. 1. – Spring//Summer 2018. – pp. 38 – 65.

**Реферат Бартеновой Е.Н.**

## **Обеспечение сохранности частных архивных материалов и их значение в Словении**

**Елка Мелик, Матея Йерай**

Во всех европейских странах существуют как государственные, так и частные архивы, и, соответственно, как государственные, так и частные архивные документы. Какие архивы являются публичными, а какие частными, по-разному определяются отдельными государствами. В Словении выделяются три периода, во время которых менялось значение частных архивов. В первый период - до 1945 года - частные архивы были единственным богатством первых архивных учреждений. Во второй период - с конца Второй мировой войны до получения независимости Словении - был принят Закон об архивах. Но при господстве общественной собственности частные архивы играли лишь незначительную роль. В третий период - после 1991 года и с момента обретения независимости Словении - введение парламентской демократии и рыночных отношений, новый государственный и общественный порядок также привнес новое отношение к частной собственности и, соответственно, к архивному праву, которое никоим образом не соответствовало новым реалиям и потребностям. В ходе приватизации необходимо было переосмыслить значение частных архивов и надлежащим образом обеспечить сохранность частных архивных документов.

Все архивы центральных государственных органов, организаций и учреждений во всех странах классифицируются как государственные архивы или публичные архивы. Во многих странах публичный архивный материал также включает архивные материалы государственных предприятий и государственных учреждений. Архивы региональных, местных и городских администраций и учреждений, таких как церкви, политические партии, профсоюзы имеют совершенно другое значение, в зависимости от роли, которую они играют или играли в обществе. В большинстве стран до сих пор не ясно, какие архивы являются частными. Как правило, это тот материал, который не является публичным архивным материалом.

В начале своей статьи авторы обращаются к историческому прошлому и рассматривают важность и правовую защиту частных архивов в Словении в период до создания независимого словенского государства. Затем представляют действующий закон Словении об архивах в отношении частных архивов, а при рассмотрении его недостатков анализируют возможности обеспечения их сохранности и защиты в будущем.



Период, когда Словения была частью Австро-Венгерской монархии (до 1918 года), а затем первого югославского государства (до 1945 года), отмечен началом создания первых архивов и архивной службы. На момент создания государственных архивов материалы частных лиц составляли основную часть архивных фондов.

Центральный словенский архив, который до 1926 года назывался Региональным архивом, а с 1926 года Государственным архивом, был частью Национального музея; до середины двадцатых годов он увеличивал свои фонды и коллекции главным образом за счет подарков отдельных лиц и небольших покупок.

Ценнейшим богатством словенского архива, безусловно, являются монастырские и усадебные архивные фонды. Последние охватывают очень широкий период: с 12-го по 19-ый век. Они содержат очень старинные документы, рукописи и городские книги, а начиная с 16-го века, архивные материалы организаций и обществ в области экономики, банковского дела, здравоохранения, социального обеспечения, образования, культуры и науки. Очень ценными являются материалы, полученные в наследство от родственников и отдельных лиц - историков, географов, искусствоведов, натуралистов, священников, техников, политиков и художников.

Значение такого рода материалов можно продемонстрировать на примере фонда дворянской семьи Ауэрсперг (Auersperg). История этой семьи - это история Центральной Европы в малом; исследуя исторические события на территории между Хорватией и Польшей, между Францией и Венгрией, было бы трудно найти событие, которое не затрагивало бы эту семью так или иначе. Многочисленные войны, борьба вокруг имперского престола, религиозные оппозиции, экономические взлеты и падения, новые культурные тенденции, рост национализма, изобретения и открытия, все эти события на макроуровне отражаются также в микромире людей, семей, особенно если какая-то семья присутствовала «на сцене» до тех пор, пока Ауэрсперги сохраняли свою активность.

Среди дворян Средневековья они стали одной из самых важных дворянских семей, первоначально в доме Карниолы, а затем в самой Австрийской империи. Люди такого рода активно участвовали в общественной жизни в политической, военной и экономической областях и, таким образом формировали имидж государства. Их роль в истории была отмечена многими странами Центральной Европы, в том числе, и прежде всего Словенией и словенцами. В каждом человеческом решении, будь то вопрос высокой политики или повседневной жизни, скрыты человеческие желания и потребности, надежды и страхи, любовь и ненависть. И суть понимания истории заключается в знании, в том числе и этих фактов.

Архивные документы поместий представляют интерес с точки зрения социальной структуры жизни людей. Например, архивные документы семьи Ауэрсперга хранятся в нескольких центральных европейских архивах: в Архиве Республики Словения, Историческом архиве Любляны, Архиве Архиепископа Любляны, Австрийском региональном архиве, в Чешских архивах. Многие же материалы по-прежнему находятся в частной собственности у различных членов семейной династии Ауэрспергов и не доступны для публики.

После Второй мировой войны был период создания словенского «национального архива» во время социалистического общественного строя и другого отношения к частной собственности. Тогда была создана особая форма собственности, так называемая социальная собственность, которая никоим образом не приравнивалась к государственной собственности.

Однако в течение этого периода регулирование архивной деятельности постепенно развивалось и улучшалось. Было разработано первое архивное законодательство, и архивные материалы органов государственной власти начали постепенно и регулярно поступать в архивы. Поэтому архивы частных лиц стали терять свое значение по нескольким причинам.

Первый закон, обеспечивающий сохранность архивных материалов в Югославии после Второй мировой войны, - это Закон об охране культурных памятников и природных объектов демократической федеративной Югославии 1945 года. В законе предусматривалось, что все недвижимые и движимые культурно-исторические, художественные и этнологические памятники и природные достопримечательности находятся под защитой государства, независимо от того, кто ими владеет в настоящий момент. Все типы памятников могли быть экспропрированы с компенсацией. «Измененное отношение к частной собственности также нашло отражение в частных архивах. Из-за конфискации и национализации большая часть материалов (материалов бывших землевладельцев, компаний и т. д.) была национализирована, за исключением тех, что были уничтожены во время войны или уничтожены и спрятаны частными лицами до прихода новой власти (особенно материалы, связанные с политической деятельностью)».

Архивный закон от 1952 года не проводил различий между национальными и частными архивами. Однако «обширное неконтролируемое уничтожение архивных материалов продолжалось». В 1966 году в Словении был принят Закон об архивах. Он предусматривал, что архивные материалы считаются оригинальными и воспроизводят документальный материал, «который имеет значение для истории и других научных

областей, для культуры в целом и для других социальных нужд, которые были созданы в процессе деятельности государства или в процессе работы общественно-политических объединений, трудовых и иных организаций, гражданских юридических и физических лиц, независимо от того, когда и где они создавались» (статья 1).

Что касается частных архивов, то закон внес существенные изменения. Гражданским юридическим лицам (прежде всего религиозным общинам) и гражданам (для отдельных лиц этот закон, а также последующие законы социалистической эпохи использовали слово «гражданин») еще раз гарантировали право собственности на свои архивы, но его можно было бы поручить государственным архивам (статья 33). Законом предусматривалось, что архивные материалы, принадлежащие гражданам, приобретают архивы в качестве подарков, выкупа или других законных сделок (статья 12). Любой, кто передавал материал, также указывал, когда и при каких условиях материал доступен для общества (статья 13).

Что касается материалов, которые не были переданы в архивы, частные лица имели определенные обязанности, а именно: гражданские юридические лица были обязаны разрешать архивам и другим заинтересованным организациям, органам и гражданам, уполномоченным архивами, использовать их материалы для научных и других аналогичных целей, и граждане были обязаны дать архивам возможность воспроизводить свои материалы для научной и профессиональной обработки. За нарушение служебных обязанностей были предусмотрены штрафы. Позже архиву было предоставлено преимущественное право на приобретение таких материалов в случае продажи частных архивов.

Новый закон от 1980 года позволил признавать частные архивные документы памятниками культуры. Когда житель региона предъявлял не известные, но важные для науки или культуры документальные материалы, то эти материалы по решению регионального административного органа по вопросам культуры стали считаться архивным материалом, имеющим историческую и культурную ценность (статья 59). В связи с этим законом также были установлены обязанности владельцев архивных документов, признанных памятниками истории и культуры.

Сразу после Второй мировой войны было временем уничтожения большого количества архивных материалов. С одной стороны, это было связано со слабым осознанием важности архивов, а, с другой стороны, в результате решения политических лидеров, которые, напротив, очень хорошо знали значение архивных материалов и не хотели сохранения отдельных из них. Во время войны был создан Научный институт, в задачи которого входило, в частности, собирать архивные материалы национально-

освободительного движения. Собранный материал, который также включал оккупационные и контрреволюционные архивные документы, позднее был передан в Институт истории рабочего движения или в Институт новой истории, который был отделен от государственного архива, и также занимался сбором материалов о коммунистической партии. Архивное законодательство предоставило Коммунистической партии Словении (КПС), а затем и Лиге коммунистов Словении (ЗКС) возможность самостоятельно выполнять обязанности служб, хранящих архивный материал, созданный в процессе их деятельности. По этой причине в 1949 году при ЦК КПС был создан исторический архив ЦК КПС - ЗКС.

После войны с упразднением частной собственности появились многочисленные произведения искусства, ценные предметы и книжные коллекции, «другая государственная собственность». Они должны были сохраняться специальными «Федеральными центрами собраний» (FZC), созданными учредителями по всей стране. В сентябре 1945 года в Словении был создан центр, где эксперты и консультанты из основных словенских музеев и библиотек занимались описанием и распространением собранных материалов среди различных учреждений культуры. В сохранившемся отчете о работе Словенского коллективного центра за 1946 год есть ряд выдающихся граждан Любляны и семей, чье наследие было вывезено из их места жительства на грузовиках. В 1947-1948 гг. Федеральный центр собрания передал значительный объем собранного материала в словенский архив и, таким образом многочисленные частные материалы попадали тогда в архив: личные и семейные фонды, а также множество документов из разных обществ и рабочих организаций.

С 1991 года, после обретения независимости Словении, введения парламентской демократии и рыночной экономики, новый государственный и общественный порядок также привел к новому отношению к частной собственности и соответствующему архивному праву. В 1997 году был принят первый архивный закон Республики Словения и был назван Законом об архивах и архивных учреждениях (SAW). Положения о частном архивном материале находятся в законе, который был принят в 2006 году и 2014 г. В этой статье рассматривается только действующий архивный закон, закон о сохранности документов и архивных материалов, который определяет, что является архивным материалом, какие документы имеют непреходящее значение для истории, науки и культуры или важное значение для соблюдения интересов юридических и физических лиц.

Далее в законе поясняется, что публичные архивные документы являются материалами публично-правовых субъектов. Закон определяет этот термин для

государственных органов, самоуправляющихся местных сообществ, юридических лиц публичного и частного права и физических лиц, которые являются исполнителями государственных функций или поставщиками государственных услуг. Частные архивы - это архивные материалы юридических лиц частного права и физических лиц, а архивные материалы определяются на основании этого закона или решения государственных архивов (статья 2).

Данные архивные материалы являются собственностью физических и юридических лиц на основании частного права. Частные лица, которые приобрели статус лиц, действующих в общественных интересах на основании закона, в сотрудничестве с компетентным архивом отбирают материалы, которые обладают свойствами архивных материалов, из своих документальных материалов, касающиеся деятельности, представляющей общественный интерес. В соответствии с этим Законом такой материал имеет статус частного архива (статья 54).

К частным архивам закон также относит документы религиозных общин (статья 50). Римско-католическая церковь имеет особый статус из-за своей роли в истории. Это исключает ряд документов из церковного документального материала в соответствии со своими правилами и придает этим документам характеристики архивных материалов в соответствии с настоящим Законом. Министерство, отвечающее за архивы, по согласованию со Словенской епископской конференцией определяет индивидуальные условия для осуществления архивной деятельности и согласованные средства для архивной деятельности Римско-католической церкви (статья 52). Специальные положения применяются также к политическим партиям (статья 50).

Компетентные архивы должны регистрировать частные документальные материалы, которые, как предполагается, имеют характеристики архивных материалов, затем по решению государственного архива объявляется, что архивные материалы являются частными документальными материалами, имеющими характеристики архивных материалов (статья 44).

Владельцы частных архивных документов имеют право на бесплатные экспертные консультации и рекомендации компетентных архивов относительно отбора, защиты, размещения, хранения и восстановления архивных материалов, которые обязаны соблюдать. У владельцев также есть ряд обязанностей: безопасное хранение материалов; сообщение компетентным архивам информации о материалах, необходимой для реализации закона об архивах; предоставление компетентному архиву доступа к частным архивным материалам и их использование, с правом определения условий использования в соответствии с законом (статья 45).

Архивы получают частные архивные материалы на основе возвратных или безвозмездных юридических операций (например, покупка, дарение, завещание), а также приобретают частные архивные материалы для хранения. В письменном соглашении о хранении могут быть изложены особые условия, касающиеся доступности и хранения частных архивов, если материал остается в частной собственности (статьи 46 и 61).

Государство предоставляет ресурсы из государственного бюджета для обеспечения сохранности и защиты частных архивных материалов (статья 50) и имеет преимущественное право продавать частные архивы (статья 48). Государство также ограничивает экспорт и количество экспорта частных материалов (статья 47). Использование частных архивных материалов в компетентных архивах регулируется правовым актом, на основании которого архивы хранят частные архивные материалы, и дополнительными правилами по использованию публичных архивных документов (статья 70).

По мнению авторов статьи, установившееся законодательство было относительно слабым, неполным и устаревшим в правилах, касающихся частных архивов. В течение этого периода центральный государственный архив получил значительное количество личных архивных материалов, но только материалы архива частного некоммерческого учреждения *Studia slovenica* были объявлены на основе официального решения частным архивом.

Многие ценные личные документы уже потеряны и уничтожены. Положения о регистрации документов, считающихся архивными, являются, несмотря на усилия архивистов, практически недействительными. Регистрация, оценка, отбор и приобретение частных архивов должно иметь свое особое законодательство, в некотором смысле более строгое, чем законы для публичных архивных документов. Понятно, что материалы административных и судебных органов попадают в государственные архивы, но само по себе определение лиц, чья деятельность является более важной для развития города, провинции, региона и т. д., намного сложнее, поскольку требует глубокого знания всех областей жизни: политики, здравоохранения, образования, искусства, науки, технологии, экономики и т. п. Поэтому в данном случае, по словам авторов, наиболее эффективным является создание специальной комиссии, состоящей не только из архивных экспертов, но и других ученых и специалистов, которая и будет определять эти лица.

Аналогичная идея была изложена в документе Совета Европейского Союза от 28 февраля 2005 г. С другой стороны, средства популяризации и пропаганды должны

подчеркивать важность архивных материалов и побуждать других владельцев помогать им советами и рекомендациями. Для получения частных материалов архивы должны прилагать особые усилия.

Одним из главных успехов Архива Республики Словения является приобретение частных архивных материалов, касающихся появления нового государства или каким-либо образом связанных с независимостью Словении. После 1991 года этот архив уделял особое внимание приобретению всех тех документов, которые каким-либо образом связаны с независимостью Словении, но не был сосредоточен только на том периоде времени, когда независимость фактически имела место, а занимался документами более прошлой истории страны: периодом начала демократизации, которая позволила и ускорила изменение государства и его устройства.

Независимая Словения была торжественно провозглашена в июне 1991 года, но ее корни уходят как минимум на полтора столетия назад, в 1848 год, когда словенцы в переломный момент впервые высказали идею словенской государственности. Исторический процесс осознания права словенцев на свое государство был длительным и достиг своего пика в 1980-х гг. Большинство документов различных лиц, обществ и организаций, которые сыграли важную роль в появлении независимой Словении и нашли свое место в центральном словенском архиве, относятся к последней трети прошлого века, когда произошли последние изменения в формировании независимого государства.

Некоторый архивный материал имеет большое значение для познания этой эпохи. В процессе демократизации и обретения независимости словенским государством существовали личности, которые хотя и не имели формальной власти и важных позиций в общественной жизни, но сыграли важную роль. Поэтому частные документы особенно ценны для ощущения духа того времени, для понимания мотивов и стремлений, которые привели к историческим изменениям.

Архив Республики Словения торжественно завершил кампанию по приобретению описанных материалов, выразив особую признательность дарителям ценных документов. Церемония была организована для публики, а также должна была явиться стимулом для всех тех, кто до сих пор хранит какие-либо документы, связанные с демократизацией и независимостью словенского государства, с тем чтобы передать их в компетентные архивы, обеспечив тем самым их хранение и использование.

Авторы отмечают, что не менее важно донести до словенской общественности роль и значение архивов в обществе, которые являются не только хранителями, но и

создателями социальной памяти. Когда документ надежно хранится в общедоступном архиве, он еще не завершает свой «жизненный путь» или, как говорит известный голландский архивист и профессор Эрик Кетелаар, документы «активируются» только в архивах и чаще всего после их регистрации и упорядочения. Исследователи чаще всего предпочитают использовать те архивные материалы, которые указаны в архивных описях, руководствах, опубликованы в Интернете и т. д.

Однако широкая публика, как правило, знает только большинство документов, которые чаще всего обсуждаются в научных дискуссиях, газетных статьях, телевизионных шоу, представляются на выставках и т. д. Эти документы, таким образом, оставляют самое заметное впечатление в коллективной памяти нации и государства. Следовательно, архивы, по мнению французского философа и теоретика литературы, создателя концепции деконструкции Жака Дерриды, отнюдь не только убежище прошлого, но и ожидание будущего.

Личные фонды и коллекции Словенского национального архива очень ясно показывают, насколько важно иметь всестороннее понимание истории народа и его составной части - частных архивов. Поскольку общество заинтересовано в том, чтобы архивы активно помогали лучше понимать события прошлого, недостаточно использовать материалы архивов государственных или публично-правовых органов и организаций, которые составляют самую большую и наиболее обязательную часть архивных материалов в архивах.

Частные архивные материалы могут представлять более полную картину прошлого, поскольку не только дополняют публичные архивные документы, но часто также являются объектом, имеющим самостоятельное значение или содержащим информацию о конкретных людях. Поэтому архивисты, как омбудсмены, не только сохраняют память, но и, раскрывая объективную реальность, должны стремиться к правовой защите архивов частных лиц, к творческому поиску и грамотному описанию этого материала и, наконец, к успешному приобретению частных архивов.

Частные архивы сегодня являются важной частью любого архива, поскольку они могут содержать, например, информацию о жизни и деятельности исторических личностей, которая в противном случае была бы недоступна для общества, а также часто архивы других лиц, ассоциаций, политических и экономических организаций, государственных органов и учреждений в области здравоохранения и образования. Часто личные документы являются даже единственным источником информации о работе человека, общества, органа или учреждения.



Частный архивный материал важен для культурных и научных исследований. Но если он содержит определенный, недостающий материал из области управления и юстиции, экономики, здравоохранения и образования, он также может служить основой для правовой защиты граждан и государства. Поэтому не случайно, что в настоящее время интерес архивов к материалам частных лиц возрастает. В ходе процессов приватизации необходимо пересмотреть некоторые определения и, в соответствии с законом обеспечить юридическую защиту частных архивных документов.

### **Источники и литература**

Общий закон о государственных архивах (1950). Официальный вестник Федеративной Народной Республики Югославии

Закон об архивном материале и архивах (1966). Официальная газета Социалистической Республики Словении, № 4

Закон об архивах и архивах (1973). Официальная газета Социалистической Республики Словении, № 34

Закон об архивных материалах и архивах - ŽAGA (1997). Официальная газета Республики Словения, №20

Закон о природном и культурном наследии (1981). Официальная газета Социалистической Республики Словении, № 1

Закон о внесении изменений и дополнений в Закон о защите документальных и архивных материалов и архивов - ZV-DAGA-A (2014). Официальная газета Республики Словения, №51

Закон об охране документальных и архивных материалов и архивов - ZVDAGA (2006). Официальная газета Республики Словения, № 30

Закон об охране документальных и архивных материалов и архивов - ЗВДАГА. Официальная газета Республики Словения, 30/2006, 24/2014 - Постановление Конституционного Суда и № 51/2014

Закон об охране культурных памятников и природных раритетов Демократической Федеративной Югославии (1945 г.). Журнал Демократической Федеративной Югославии, № 10

Ссылки:

Цвирн Янез (2002). Из Соединенных в Объединенную Словению. V: независимость Словении в 1991 году. Любляна: Ассоциация исторических обществ Словении.

Европейская Комиссия: Отчет об архивах в расширенном Европейском Союзе. Расширение архивного сотрудничества в Европе: план действий (2005 г.). Люксембург: Офис официальных публикаций европейских сообществ.

Кетелаар Эрик (2001). Молчаливые рассказы: значение архивов. В кн.: Архивная наука 1, с. 36-38.

Preinfalk, Miha (2005). Auersperg. По следу могучего тура. Любляна: Исторический институт Milka Kosa ZRC SAZU.

Žontar, Jože (2003). Архивная наука в 20 веке. Любляна: Архивы Республики Словения.

Žontar, Jože (2001): Правовое регулирование защиты архивов в Словении в прошлом. V: Положение в области архивной деятельности в Словении, с. 15-16. Любляна: Архивы Республики Словения.

**Источник:** Jelka Melik, Mateja Jeraj. Significance and preservation of private archives in Slovenia//ATLANTI. – 2018. – V. 28. - N 1. – p. 51-59.

**Реферат Калинина О.Ю.**

## **Национальный стандарт электронной системы делопроизводства Чешской Республики. Терминология.**

На сайте МВД Чешской Республики опубликован применяющийся в настоящее время Национальный стандарт этой страны в области электронного документооборота. Важной частью данного стандарта являются определения многих понятий, связанных с этой проблемой. В связи с тем, что такие определения в делопроизводстве и архивном деле Чехии имеют свою специфику, а также тесно связаны с теми, что применяются в странах Европейского Союза, при переводе они по мере возможности приближены к той терминологии, которая применяется в России. Это, на наш взгляд, необходимо для их лучшего понимания российскими специалистами. Приведем эти определения в порядке русского алфавита переводов с чешского языка на русский отдельных терминов:

### ***Администратор***

Администратор – физическое лицо, являющееся пользователем системы электронного делопроизводства (eSSL) и определяющее ее работу. Администратор отвечает за работу по делопроизводству в организации, создающей систему делопроизводства. В крупных организациях должность администратора может исполняться несколькими физическими лицами (их должности могут именоваться «администратор eSSL», руководитель делопроизводственной службы», «референт делопроизводственной службы» и т.п.).

### ***Веб-сервис***

Веб-сервис является инструментом, позволяющим общаться и обмениваться информацией через Интернет.

### ***Версия***

Версия – это цифровое или словесное обозначение состояния составленного документа (на стадии составления его чернового варианта) как определенного этапа жизненного цикла этого документа. Версия, как правило, является одним из составленных документов. В некоторых случаях окончательно составленные документы существуют в нескольких версиях (например, комментарии к тексту, данные несколькими пользователями). В Национальном стандарте термин «версия» используется исключительно по отношению к составленному документу, т.е. его окончательной редакции.

### ***Владелец (держатель) документов***

Владельцем (держателем) документов или комплекса документов является лицо или организационная структура – фондообразователь, в собственности которого находятся документы или собрания документов. Понятие «владелец (держатель) документов», используемое в Национальном стандарте, нельзя рассматривать так, как понятие «владелец» («собственник»), применяемое в гражданском праве.

### ***Время применения***

Время применения – период времени в жизненном цикле электронной системы делопроизводства, в течение которого эта система установлена и на который рассчитаны ее параметры.

### ***Выписка***

Под выпиской из документа понимается отредактированная копия документа.

### ***Группа пользователей***

Под группой пользователей понимается совокупность физических лиц, использующих электронную систему делопроизводства, которые были внесены в постоянный список.

### ***Группировка документов***

Группировка документов – общее название таких единиц учета, как комплекс документов постоянного хранения, документ, типовой комплекс документов, глава и дело. Возможно включение в группировку комплекса документов постоянного хранения, комплекса документов и дела.

### ***Декларирование документа***

Декларирование документа – создание его версии, подлежащей учету, из черновой и включение этой [уже не черновой] версии в систему учета.

### ***Дело***

Понятие «дело» служит для деления текста в типовых комплексах документах на составные части. Дела применяются с целью включения в делопроизводство больших по объему документов при помощи отдельных подлежащих обработке частей, созданных механически для временного разбиения текста, не по логике его содержания. Типовой комплекс документов или его раздел можно разбить на дела тогда, когда этот типовой комплекс документов или его раздел велики для восприятия. К работе с комплексами документов, разбитыми на дела, можно приступать вне зависимости от того, представляется ли дело завершенным или незавершенным текстом. Каждая составная часть комплекса документов должна содержать хотя бы

одно дело. Комплексы документов (а, следовательно, и типовые комплексы документов) можно разбить на дела строго определенного объема. Дело рассчитано для отбора архивных документов в целом.

### ***Документ***

Документом является каждый письменный материал, аудио или иная записанная информация, пусть даже и в аналоговом или оцифрованном виде, которая была создана составителем или была направлена автору [§ 2 пункт е) закона и. 499/2004 Sb., Об архивном деле и делопроизводственной службе и об изменении некоторых законах с учетом дальнейших изменений (далее – «закон»)].

Документ содержит одну или несколько частей (например, сопроводительное письмо имеет связанное с ним приложение). Документ, созданный составителем, возникает как проект и до присвоения ему учетного номера существует в eSSL как черновой документ.

Документ можно составлять при помощи любого средства коммуникации и в любом формате данных.

### ***Единица учета***

Под единицей учета понимают объект, составленный в рамках системы электронного делопроизводства (eSSL), в числе единиц учета различают большие комплексы документов, документы, типовые комплексы документов, составные части документов, дела, черновые документы и иные документы.

### ***Журнал работы в электронной системе делопроизводства***

Журнал работы в электронной системе делопроизводства – это достоверная запись тех операций, выполненных в eSSL, которые повлияли на объекты этой системы или изменили их, либо всю eSSL. Информация, содержащаяся в журнале позволяет отслеживать, идентифицировать, реконструировать и контролировать указанные операции, состояние объектов в прошлом и действия пользователей.

### ***Журнал работы в электронной системе делопроизводства***

Журнал работы в электронной системе делопроизводства – это достоверная запись тех операций, выполненных в eSSL, которые повлияли на объекты этой системы или изменили их, либо всю eSSL. Информация, содержащаяся в журнале, позволяет отслеживать, идентифицировать, реконструировать и контролировать указанные операции, состояние объектов в прошлом и действия пользователей.

### ***Завершение фондообразования***

Под завершением фондообразования понимается процесс завершения деления комплекса документов, типового комплекса, составной части или дела, отражающееся на метаданных, в результате которого запрещается включение в комплекс других документов или удаление уже входящих в него. Это же относится и к перекрестным ссылкам на документы или их комплексы. Одновременно документы, распределенные в комплексе в соответствии с классификацией, в качестве файла или его части преобразуются в формат выходных данных.

### ***Заголовок метаданных***

Заголовок метаданных – подмножество метаданных о единице учета, которое сохраняется при уничтожении или переносе этой единицы. Заголовок метаданных является сообщением о том, что указанная единица существовала и была составлена в электронной системе делопроизводства.

### ***Идентификация***

Идентификация – одна из функций делопроизводственной службы, под которой понимается присвоение однозначного идентификатора к документу с начала его приема на хранение.

### ***Идентификация комплекса документов и типового комплекса документов***

Идентификация комплекса документов и типового комплекса документов – учетное обозначение комплекса документов или типового комплекса документов в рамках регистрации документов. Такой идентификацией является обозначение документа или, в случае, если оно не используется, для идентификации служит знак, который построен на основе исходящего номера документа (например, исходящего номера инициативного документа, первого документа). В типовых комплексах документов таким учетным обозначением служит название типового документа. В рамках одного большого комплекса документов постоянного хранения для типовых комплексов документов название типового документа отражается одним и тем же способом.

### ***Информационная система управления документацией***

Информационная система управления документацией (далее – ISSD) – это какая-либо электронная система, содержащая составные части. В отношении электронной документации в отдельных единицах учета согласно правовым положениям, определяющим подробности осуществления делопроизводства должны выполняться требования к электронной системе делопроизводства (eSSL) на основе настоящего

стандарта или же документы и их метаданные включаются в ту электронную систему делопроизводства, в которой они выполнены. В случае ведения электронной документации в виде самостоятельных электронных документов, они объединяются в ISSD.

### ***История единицы учета***

История единицы учета – сведения о жизненном цикле единицы учета, которые отражают работу с нею, отраженную в метаданных этой единицы. Эти сведения вносятся последовательно по мере работы с этой единицей учета в делопроизводственной службе.

### ***Категория секретности***

Категория секретности – одна или несколько мер предосторожности, связанных с документом или видом документов, которая обуславливает или определяет правила осуществления доступа к нему и, в особенности, в связи с классификацией документов, которые содержат сохраняемые виды информации. Эти виды информации обозначены в зависимости от решения автора документа об ограничении доступа к установленным им категориям документов или видам документов (например, персональным документам, коммерческой тайне). До тех пор, пока не установлено ограничение доступа к документу или виду документов на основе других правовых предписаний, категорию секретности можно установить на организационном уровне.

### ***Ключевое слово***

Ключевое слово – идентификатор специального назначения, который в условиях делопроизводства в электронном виде представляет собою избранную разновидность метаданных, предназначенную для описания содержания комплексов документов постоянного хранения, документов, типовых комплексах документов, разновидностей документов или документов, не относящихся к каким-либо составителям. Ключевые слова, как правило, избираются или определяются по частоте их употребления в тексте или автоматически присущи электронной системе делопроизводства.

### ***Комплекс документов (коллекция)***

Комплекс документов (коллекция) – это единица учета, в рамках которой организованы документы, относящиеся к конкретному предмету (понятию). Понятие «комплекс документов (коллекция)» применяются для организации совокупностей документов постоянного хранения, которые не содержат иные комплексы документов постоянного хранения или типовые комплексы документов.

### ***Комплекс документов постоянного хранения***

Понятие «комплекс документов постоянного хранения» означает единицу учета, являющуюся иерархической частью всей совокупности документов согласно схеме классификации и идентифицируемую обозначением в схеме классификации документов. Комплекс документов постоянного хранения соответствует своему месту в схеме классификации документов (рисунок 1) и охватывает иные комплексы документов постоянного хранения, документы или типовые комплексы. Комплекс документов постоянного хранения, который содержит типовые комплексы или иные собрания документов постоянного хранения, не может содержать отличную от него по содержанию единицу учета.

### ***Компонент***

Под реквизитом в оцифрованном виде понимается однозначно отграниченная поток бит (единиц информации), создающий совокупность цифр. В аналоговом виде компонент представляет собою неотъемлемую часть документа (сопроводительное письмо, приложение). Компонент, в ряде случаев совокупность компонентов составляет черновой вариант документа или документ.

### ***Конверсия***

Конверсия – это процесс преобразования одного или более компонентов в иной формат. Следствием конверсии является оформление документа в другом формате.

### ***Метаданные***

Под метаданными понимаются данные, описывающие связи, содержание и структуру документов и их создание в течение времени [§2 пункт о) закона].

### ***Начало экспертизы ценности документов и их отбора на постоянное хранение***

Данное понятие означает критерии, на основе которых устанавливается время начала работы по проведению экспертизы ценности документов и отбора их на постоянное хранение. Процесс проведения экспертизы и отбора, если речь не идет о проведении обработки документов или их закрытии, инициируется обычной [служебной] запиской с графиком работы с файлами.



### ***Номер единицы учета***

Номер единицы учета – учетное обозначение документа в рамках учета документов, присвоение которого обусловлено требованиями других правовых предписаний и потребностей автора (фондообразователя).

### ***Обозначение комплексов документов в схеме их классификации***

Обозначение комплекса документов в схеме их классификации – это обозначение собрания документов постоянного хранения или части типового собрания документов. Оно обозначает однозначное место данного комплекса в схеме классификации документов с учетом обозначения более крупных комплексов документов, в который входит данный комплекс. Оно создается как строго определенное обозначение комплекса документов постоянного хранения в предусмотренной схемой классификации документов иерархии выше и нижестоящих уровней классификации с учетом ближайшего собрания более высокого уровня. Обозначения строго определены, поскольку как таковые строго определяются в рамках вышестоящего собрания документов постоянного хранения.

Обозначение в схеме классификации также имеет составная часть типового комплекса документов, обозначение которого предусматривает включение нижестоящих по иерархии типовых комплексов документов и строго определенное обозначение таких собраний.

### ***Обозначение комплекса документов с целью его идентификации***

Обозначение комплекса документов с целью его идентификации – это его учетное обозначение (идентификация комплекса документов), применяемое до тех пор, пока не установлены иные правила идентификации или иная инструкция автора (фондообразователя). Примером служат наименование административного распорядка или наименование судебного дела (по правилам работы канцелярий судов). Обозначение комплекса документов состоит из номера, составленной единицы хранения, инициативного или иного определенного автором (фондообразователем) документа, входящего в комплекс, или иного обозначения, которое составитель обычно применяет для достижения своих целей, или по другим причинам, считающимся необходимыми. Функцию наименования типового комплекса документов выполняет его название.

### ***Объединенная (единая) операция***

Преимственность порядка применения, вытекающая из одного инициативного действия пользователя.

### ***Объект***

Под объектом понимается информация или совокупность информации, осуществляющая единство содержания текста безотносительно к его типу и формату. Каждая единица учета является объектом, но не каждый объект – это единица учета.

### ***Открытие для включения***

Под открытием для включения понимается процесс, дающий возможность включения одних единиц учета в состав других его единиц. Чаще всего речь идет о включении документов в состав комплекса документов. Этот процесс не касается компонентов.

### ***Отправление документов***

Отправление – средство доставки документов в аналоговом или оцифрованном виде. Отправление чаще всего осуществляется в бумажном виде, в виде данных из информационной системы хранения информации, с помощью электронной почты, в виде оптического диска или флэш-диска.

### ***Оформление документа***

Под оформлением документа понимается результат преобразования или перевода документа из одного места хранения в другое, посредством которого выражена трансформация документа или его компонента при использовании одного, двух или нескольких форматов, отличных от первоначальных. Как правило, оформление осуществляется для сохранения документов в оцифрованном виде с целью минимизации риска утраты со временем доступа к их содержанию. Например, документы, подготовленные в собственном формате данных должны быть оформлены как созданные в новом формате, установленном в сопроводительном письме, который содержит соответствующие правовым нормам указание определяющее подробности результатов работы системы делопроизводства (например, в формате PDF/A). Результатом преобразования документа является оформление некоторых или всех его компонентов. Как и перед проведением преобразования, документ может иметь одинаковое или различное число компонентов. Как документ могут быть также оформлены метаданные или журнал работ в электронной системе делопроизводства.

**Оцифрованный** Понятие «оцифрованный» определяет способ обработки единицы учета в виде представления ее в цифровом виде с помощью чисел «1» и «0» (то есть в виде битов), проводимое с помощью вычислительной техники. Понятие «электронного» [документа] также используется в национальном стандарте.

#### ***Пакет данных SIP***

Информационное обеспечение («Submission Information Package»), предназначенное для экспорта или преобразования единиц учета из eSSL в электронный архив. Оно создано на основе приложений и 2 и 3 и охватывает метаданные и электронные компоненты

- а/ письменного документа,
- б/ документа, непосредственно отобранного на постоянное хранение,
- или
- в/ части типового письменного документа.

#### ***Перекрестная ссылка***

Перекрестная ссылка – связь между текстами документов, и видами типовых текстов документов, между документами и текстами документов. Определенная перекрестная ссылка осуществляет объединение единиц учета, которое невозможно ликвидировать без потери информации, и должна сохраняться при экспорте или переносе данных. В отношении перекрестной ссылки речь идет об информационной связи, которая не имеет влияния на объединяемые ею единицы учета и работу с ними.

#### ***Перенос***

Перенос – это процесс перемещения единиц учета вместе с их метаданными в другую систему. Целью переноса является перемещение заранее отобранных документов во внешнюю электронную систему документов, в электронный архив или внешнюю систему электронного делопроизводства. Перенос состоит из четырех этапов:

- а) экспорт реплики (действующей полномасштабной копии) единиц учета со всеми соответствующими метаданными,
- б) экспорт протоколов преобразования,
- в) последующее уничтожение реквизитов экспортируемых документов (до тех пор, пока нет перекрестных ссылок на единицы учета, которые не подлежат переносу),
- г) последующее уничтожение метаданных переведенных единиц учета за исключением заголовков метаданных.

### ***Перечень документов, подлежащих хранению***

Перечень документов, подлежащих хранению, – это инструкция по делопроизводству, исполнитель которой несет ответственность за проведение работы по отбору архивных документов одного автора (фондообразователя). Перечень документов, подлежащих хранению, определяется во внутренней инструкции автора (фондообразователя).

### ***Перечень документов со сроками хранения***

Перечень документов со сроками хранения – это установленная автором (фондообразователем) система разграничения единиц учета, которая определяет время их хранения (сроки хранения) и определенный тип отбора на хранение (обозначение отбора): А – предложение о постоянном хранении; V – предложение об их проверке; S – предложение об их уничтожении, по истечении времени до их направления на экспертизу ценности и в иных случаях, в которых их законный автор (фондообразователь) устанавливает как необходимое для направления на экспертизу событие. При принятии решения в рамках экспертизы ценности исходят из:

- а) метаданных,
- б) объема документа, или
- в) метаданных и объема документа.

В случае, если перечень документов со сроками хранения вводит имеющий законные права автор (фондообразователь), управляющему архивом на основании пункта 1 § 69 закона, не следует передавать документы из делопроизводства в архив на основании пункта 4 § 69 Закона о делопроизводстве для отбора на хранение, а срок хранения документов в архиве в порядке делопроизводства не является сроком хранения; за перенос документа из одного архива в другой (например, после рассекречивания документа) посреднику особо оплачивают часть стоимости работы.

### ***Поиск***

Поиск – это процесс идентификации документов или собраний документов при помощи указанных пользователем параметров их определения с целью определения места их хранения, нахождения и отбора документов, собраний документов постоянного хранения, собраний, их частей, дел или их метаданных.

### ***Пользователь***

Пользователем считается каждое физическое лицо, использующее электронную систему делопроизводства eSSL. В рамках своего профиля пользователь может быть членом группы пользователей с той же ролью.

### ***Пользователь с правом допуска***

Пользователь с правом допуска – это пользователь электронной системой делопроизводства (eSSL), который допущен к проведению работы, относящейся к делопроизводству на основе прав автора, сформулированных в контексте делопроизводственной службы. Разные пользователи могут иметь разные права.

### ***Пользовательская роль***

Пользовательская роль – это совокупность разрешений на те или иные действия, данные пользователям, которые могут осуществлять действия, относящиеся к профессиональному делопроизводству. Пользователь может иметь несколько пользовательских ролей, но только один профиль пользователя.

### ***Почтовый клиент***

Почтовый клиент – программное обеспечение, дающее возможность обрабатывать дела с перепиской по электронной почте.

### ***Представление документов в аудио- и/или визуальном виде***

Представление документа в аудио и/или визуальном виде – это понятная для пользователя интерпретация документа или чернового варианта документа в оцифрованном виде. Как правило, оно дается как изображение на экране, распечатка, а также как аудио- или аудиовизуальная презентация.

### ***Преимственность***

Преимственность проявляется в возможности преобразования определенных особенностей единицы учета из первоначального вида в дочерний.

### ***Прием***

Прием – это специальная операция делопроизводства, в результате которой черновик документа или документ принимается в электронную систему делопроизводства, или черновик документа объявляется документом. Содержанием приема являются также процессы, связанные с вхождением документа в электронную систему делопроизводства и его классификацией в ней, включая его обозначение, учет, придание ему метаданных и классификация в рамках номенклатуры документов.

### ***Приостановка отбора документов***

Приостановка отбора документов – действие, в результате применения которого единица учета, временно не подвергается экспертизе ценности документов, в результате чего запрещено ее уничтожение или перемещение.

### ***Профиль***

Профиль – понятие, которое понимается как сохранение правомерных с точки зрения электронной системы делопроизводства потребителей, делопроизводителей или группы потребителей.

### ***Распечатка***

Под распечаткой понимается действие, связанное с созданием текстового варианта документа, существующего в электронном виде.

### ***Регистрация документов***

Регистрация документов (далее – «ED» («РД»)) – способ, дающий возможность наглядного и профессионального ведения делопроизводства. РД ведется в рамках наглядного и профессионального ведения электронного делопроизводства (eSSL), путем прироста единиц учета в соответствии с правовыми предписаниями, определяющими подробности ведения делопроизводства.

### ***Роль***

Роль – это сохранение функциональных заранее определенных в правовом отношении установленных пользователей или групп пользователей электронной системой делопроизводства.

### ***Роль администратора***

Под ролью администратора понимается совокупность функций, придаваемых определенным физическим лицам, которые могут выполнять одну или несколько задач, поставленных перед администраторами электронной системы делопроизводства (eSSL).

### ***Составная часть***

Составная часть – это логическая часть типового комплекса документов. Каждая составная часть озаглавлена и использована в соответствии с ее ролью и назначением в данном документе или назначением таких видов документов, как, например, «рабочая группа WP1» или «налоговая декларация». Каждый типовой комплекс документов содержит хотя бы одну составную часть.

### ***Стирание***

Под стиранием понимается исключение единиц учета из дальнейшей работы с ними в электронной системе делопроизводства. В случае исключения единиц учета из дальнейшей работы, эти единицы и далее остаются в электронной системе делопроизводства в неизменном виде в сопровождении записи в метаданных. Но они недоступны для использования, и содержатся в электронной системе так, как, если бы были куда-либо переведены из нее в другое место или уничтожены.

### ***Строго определенное обозначение комплекса документов***

Строго определенное обозначение комплекса документов – это обозначение комплекса документов постоянного хранения или типового комплекса документов, которое отличает данный комплекс или разновидность от иных документов постоянного хранения единым постоянным изначально строго определенным обозначением. Это строго определенное обозначение выступает в качестве дополнения к строго определенному обозначению всех вышестоящих комплексов документов постоянного хранения.

### ***Строго определенный идентификатор***

Строго определенный идентификатор – это знак строго определяющий единицу учета, подтверждающий ее неизменность и единственность. В электронной системе делопроизводства каждая единица учета обозначена уникальным идентификатором, который указан в метаданных. Применительно к документу этот идентификатор выполняет функции уникального идентификатора в том смысле, который определен § 64, пункт. 2, или 3 Закона. Уникальный идентификатор всегда кратко обозначает автора с помощью буквенно-цифрового кода.

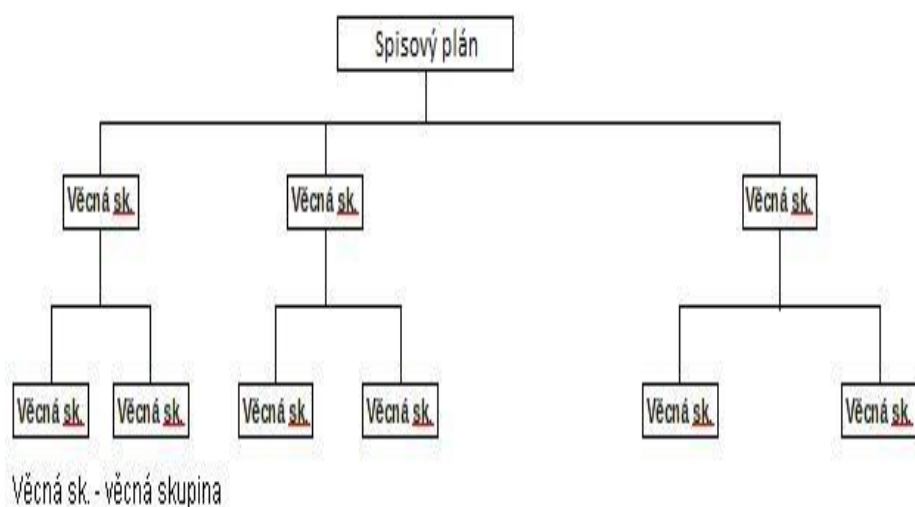
### ***Схема классификации документов***

Под схемой классификации документов понимается иерархическое упорядочение документов постоянного хранения. См. далее иллюстрацию 1: Образец схемы классификации документов.

### ***Схема классификации документов с перечнем документов со сроками их хранения***

Под схемой классификации документов с перечнем документов со сроками их хранения понимается схема классификации документов, дополненная перечнем документов со сроками их хранения.

*Иллюстрация 1. Образец схемы классификации документов.* Обозначения на иллюстрации: Spisový plán – Схема классификации документов. Věcná sk. – Комплекс документов постоянного хранения.



### ***Тип документа***

Под типом документа понимаются постоянные признаки, характерные для описания этого документа. Конкретные признаки дают электронной системе делопроизводства (eSSL) возможность охарактеризовать документы одного типа (по конкретным признакам), в соответствии с установленным определенным порядком безотносительно к месту, занимаемому ими в собрании документов. Типом документа являются, например, «фактуры», «договоры» или «веб-страницы».

### ***Типовой комплекс документов***

Типовой комплекс документов представляет собою комплекс, документов, состоящий из постоянных строго определенных по своему содержанию составных частей, разделенных далее на дела, в которых документы разделены по своей классификации или в которых имеются перекрестные ссылки. Типовой комплекс документов относится к одной или нескольким темам. Основной отличительной чертой типового комплекса документов является то, что соответствующий типовой комплекс документов – всегда результат однородных повторяющихся действий или процессов (например, строительная документация, медицинская документация, документы кадровой службы). Эти документы имеют аналогичное друг другу содержание или структуру. Другие признаки типовых комплексов документов заключаются в том, что:

- а/ структура их содержания предсказуема;
- б/ они содержат массовые документы;



в/ управление ими и их использование осуществляется как известный и строго определенный процесс;

г/ их обозначение не связано с электронной документацией.

### ***Уничтожение***

Под уничтожением понимается процесс ликвидации единиц учета, такой, что в результате данного процесса становится невозможной их реконструкция и идентификация их содержания.

### ***Уполномоченный***

Уполномоченный – это отдельное лицо или функция в системе электронного делопроизводства, ответственное в рамках своих прав, определенных автором документов [фондообразователем], за содержание документа или собрания документов. Речь идет о лице, которое подписывает документ согласно внутренней инструкции автора [фондообразователя].

### ***Физическое дело***

Физическое дело – единица хранения, состоящая из физических черновиков документов и физических документов.

### ***Фондирование***

Под фондированием понимается систематическое распределение документов по группам в соответствии с порядком делопроизводства и схемой классификации документов, принятой в процессе ведения делопроизводства.

### ***Формат данных***

Формат данных – способ кодирования компонента, которым осуществляется представление документов или его части (частей) с целью его обработки вычислительной техникой и его графического изображения. Понятие «формат данных» используется в национальном стандарте в сокращенном виде как «стандарт». Форматами данных могут, например, быть:

а/ формат Portable Document Format/Archive (PDF/A, ISO 19005),

б/ формат Portable Network Graphics (PNG, ISO/IEC 15948),

в/ формат Tagget Image File Format (TIFF, revise 6 – изобразительный),

г/ формат JPEG File Interchange Format (JPEG/JFIF, ISO/IEC 10918),

д/ формат Graphics Interchange Format (GIF),

е/ формат Waveform audio format (WAV), modulace Pulse-code modulation ((PCM),

ж/ формат XML,

з/ собственные форматы документов, созданные, например, при помощи канцелярского оборудования.

### ***Частичное засекречивание документов***

Частичное засекречивание документов – это порядок работы с документами, содержащий процесс закрытия определенной информации в документе (например, на основе обязанности по закону), как правило, включающий в себя закрытие личных данных, засекреченной информации, информации обозначенной как доверительная, или закрытия части документа, которая не нужна впредь для использования копии документа, и т.п. Во всех этих случаях первоначальный документ в его электронном виде в целом не меняется. Частичное засекречивание производится в копии электронного варианта документа, которая обозначается как «выписка».

### ***Черновик (проект)***

Черновик (проект) – это черновой вариант документа, принятый в электронной системе делопроизводства, который используется для первоначального изложения информации в процессе создания документа (созданного автором (составителем)). Он обозначен уникальным идентификатором и может существовать в различных версиях.

### ***Экспертиза ценности документов***

Под экспертизой ценности понимается совокупность работ профессионального характера, целью которых является определение того, имеют или не имеют документы постоянную ценность, и следует ли передавать их на постоянное хранение в соответствующий архив или определять на уничтожение. Экспертизу ценности проводит представитель соответствующего архива на основании предложенного проекта перечня.

### ***Экспорт***

Экспорт – процесс создания копий электронных комплексов документов и документов, связанный с созданием метаданных этих комплексов и документов или процесс создания копии протокола преобразования, с целью перевода возникшей копии в иную систему. Экспортируемые комплексы, документы и протоколы перевода сохраняются в первоначальной электронной системе делопроизводства и, в отличие от непосредственного переноса, после его осуществления не стираются. Успешный экспорт в электронный архив дополняется записью в состав метаданных соответствующего однозначного идентификатора.

### ***Электронная система делопроизводства***

Электронная система делопроизводства (сокращенно – eSSL) – информационная система, предназначенная для составления документов в соответствии с положениями § 2 пункта 1) закона, с использованием пунктов 3 и 4 § 63 того же закона. Речь должна идти о функциональной составляющей информационной системы

делопроизводственных документов, которая соответствует целям, установленным законом.

### ***Электронный***

Понятие «электронный» для выполнения задач национального стандарта используется параллельно с понятием «оцифрованный» («цифровой»). Аналоговые документы, даже если их можно считать электронными, все же не являются «электронными» с точки зрения национального стандарта, поскольку их нельзя как таковые обрабатывать посредством применения вычислительной техники, с этой целью их необходимо переводить (конвертировать) в цифровой вид. Согласно принципам, установленным и применяющимся в национальном стандарте, аналоговые документы могут откладываться только как документы в аналоговом виде (физические документы).

### ***Электронный архив***

Электронный архив – функциональная составная часть электронной системы делопроизводства, предназначенная для комплектования, поиска и представления документов по потребности автора (фондообразователя) и осуществления управления ими.

### ***Электронный документ***

Электронный документ – это какая-либо информация, хранящаяся в электронном виде, представляющая собою текст или аудиодокумент, или визуальный или аудиовизуальный документ. [Статья 3, пункт 35 постановления Европейского парламента, и Совета Европы, закон 910/2014 от 23 июля 2014 г. Об электронной идентификации и службах, заверяющих преобразование электронных документов на внутреннем рынке и об отмене постановления 1999/93/ES].

**Источник:** Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. – Praha. – 2017. S. 2 – 12. Available at: <http://www.mvcr.cz/clanek/prohlaseni-reditele-odboru-archivni-spravy-a-spisove-sluzby-ministerstva-vnitra-ve-veci-atestu-elektronickych-systemu-spisove-sluzby.aspx>

**Реферат Звавича В.И.**

## **I. АННОТАЦИИ**

### **СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ**

**«Американский архивист» (The American Archivist). – Чикаго. -  
осень-зима 2018. - Том 81. - № 2.**

**Работа в качестве заочного архивиста в магистратуре: превращение студентов в ученых после обучения на семинарах по архивоведению**

**Christy Fic. Working as an Embedded Archivist in an Undergraduate Course: Transforming Students into Scholars through an Archival Workshop Series // The American Archivist. – Chicago. - Fall-Winter. – Vol. 81. - № 2. – p. 290-310.**

Преподаватели библиотечных факультетов высших учебных заведений определили в программе обучения предоставление библиотечных услуг как «внедренный» предмет изучения. Преподаватели архивных факультетов, однако, не идентифицировали свою деятельность как «внедренную» в работу ВУЗа, хотя эта терминология лучше всего отражает их сотрудничество со всеми представителями сообщества университетов. Учебные занятия, предлагаемые архивистами - теоретиками, охватывают все виды занятий: от разовых учебных курсов до бесплатных курсов обучения. Весной 2016 года у профессора истории Пенсильванского университета была группа студентов, которые не были готовы выполнить требования, предъявляемые к данным курсам обучения. В этой статье описывается, как за шесть недель архивист Пенсильванского университета «внедрил» 300-уровневый курс архивного обучения созданию модели исследовательского проекта с целью подготовки студентов, не имеющих исторических исследовательских знаний. Используя материал из университетского архива, связанного с темой курса «История экологии», студенты работали в группах над выполнением модели исследовательского проекта. Они получили навыки, необходимые для выполнения задания на последнем курсе – курсовой работы, основанной на архивных исследованиях. По завершении шестинедельной серии семинаров студенты отметили, что чувствуют себя увереннее при проведении архивных исследований, анализе вторичной литературы и разработке исследовательского проекта. Этот пример демонстрирует, как архивисты могут научить студентов проведению архивных исследований в рамках более широкого понимания этого процесса, и утверждается тот факт, что архивисты могут лучше удовлетворять потребности своих студентов как исследователей, в целом, в качестве «внедренных».

## **Основы гражданского права в архивах: привлечение студентов и аспирантов к работе с документами Конгресса**

**Danielle Emerling. Civics in the Archives: Engaging Undergraduate and Graduate Students with Congressional Papers // The American Archivist. – Chicago. - Fall-Winter. – Vol. 81. - № 2. – p. 310-323.**

В этом тематическом исследовании рассматривается учебный процесс с использованием меморандумов законодательных органов из архивов Конгресса на курсах для выпускников и студентов высших учебных заведений для преподавания гражданского права, в частности, законодательной функции Конгресса США. В 1997 году была подписана Программа детского медицинского страхования (CHIP), что явилось крупнейшим федеральным вложением в здравоохранение детей с момента создания в 1965 году "Медикэйд" (Medicaid - государственная программа бесплатной или льготной медицинской помощи малоимущим и членам их семей; осуществляется на основе компенсации затрат на лечение). Спонсором законодательства был сенатор Джей Рокфеллер, который в течение тридцати лет представлял Западную Вирджинию в Сенате США. Меморандумы сотрудников законодательных органов, сохранившиеся в его архивах в Библиотеке университета Западной Вирджинии, представляют собой уникальное, закулисное представление о том, как политика развивалась в Конгрессе, а затем была реализована в штатах. В 2017 году архивист, отвечающий за работу с документами и политическими материалами в библиотеках Конгресса, использовал служебные записки сотрудников законодательных органов на учебных занятиях со студентами высших учебных заведений второго и третьего курсов и аспирантами. В ходе занятий студенты знакомились с архивными материалами и понятиями о первоисточниках, знакомились с материалами Библиотеки Конгресса. По мнению автора статьи, такие дисциплины, как государственное управление и политические науки, в меньшей степени связаны с архивами. Это тематическое исследование, о котором идет речь в этой статье, демонстрирует, как архивные документы Конгресса, в частности служебные записки сотрудников законодательных органов, могут заинтересовать студентов с использованием первичных источников и увлечь тематикой, связанной с гражданским правом.

**Право на использование аудиозаписей: стратегии с использованием оценок риска и правомочности использования** Jeremy Evans, Melissa Hernandez Duran. **Rights Review for Sound Recordings: Strategies Using Risk and Fair Use Assessments // The American Archivist. – Chicago. - Fall-Winter. – Vol. 81. - № 2. – p. 323-373.**

Доступ и использование аудиозаписей в учреждениях, хранящих культурное наследие, очень ограничено по причине деградации формата такого рода материалов, их устаревания, а также трудностей идентификации правообладателей. Оцифровка является наилучшей практикой хранения поврежденных и устаревших материалов. Однако, по словам авторов статьи, в архивах в результате ограниченных прав на использование аудиозаписей и аудио-произведений сирот в читальных залах, или из-за опасения юридических последствий, уклоняются от оцифровки в целом. Авторами предлагается, основываясь на процессе пересмотра прав с учетом оценок риска и законодательной правомочности использования таких материалов, снять некоторые юридические ограничения по доступу. Авторы надеются, что другие учреждения, хранящие культурное наследие, расширят доступ к своим уникальным историческим аудиозаписям.

**«Сначала креативное решение, затем финансовое»: поведение режиссеров с использованием архивов движущихся изображений**

**Laura Treat, Julie Judkins. “First there is the creative decision, then there is the dollar decision”: Information-Seeking Behaviors of Filmmakers Using Moving Image Archives // The American Archivist. – Chicago. - Fall-Winter. – Vol. 81. - № 2. – p. 373-394.**

Будучи частыми потребителями и защитниками архивов движущихся изображений, режиссеры являются недостаточно изученной демографической группой людей в архивной литературе. В данной статье авторы стремятся расширить понимание архивистов, что касается поведения режиссеров, интересующихся и занимающихся поиском информации, для более эффективного обслуживания данной группы пользователей. Представленные в работе данные получены на основе проведения десяти интервью с режиссерами об их действиях при поиске нужной информации; препятствиях, с которыми они сталкиваются, пытаясь получить доступ к архивному контенту, а также их общие впечатления от использования архивных материалов по сравнению с коммерческими кинокомпаниями.

## **Компетентность в сфере культуры и архивная профессия в США**

**Ellen Engseth. Cultural Competency: A Framework for Equity, Diversity, and Inclusion in the Archival Profession in the United States // The American Archivist. – Chicago. - Fall-Winter. – Vol. 81. - № 2. – p. 460-482.**

В этой статье автор исследует компетентность в сфере культуры или коэффициент культурного развития в контексте архивной профессии в США. Рассматривается структура компетентности; упоминание этого понятия в соответствующей литературе в архивах, библиотеках, информационных исследованиях и т.д. Автор объединяет компетентность с архивными принципами и практикой, и призывает к проведению дальнейших исследований с целью развития компетентности в профессии. Компетентность в сфере культуры представляется как основа беспристрастности, разнообразных подходов к работе архивистов, обеспечивающая высокий уровень развития культуры.

## **РЕСПУБЛИКА СЛОВЕНИЯ**

**4-й Симпозиум «Архивы на службе у человека – человек на службе у архивов». 4<sup>th</sup> Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”). - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4.**

**Создание авторитетных записей географических заголовков в архивных базах данных**

**Zdenka Semlic Rajh. Creation of Authority Records for Geographical Headings within Archival Database // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 16-29.**

Географические названия являются важным объектом поиска в архивных базах данных. Необходимо учитывать тот факт, что, описывая архивные документы, архивисты размещают географические названия во времени и пространстве. Кроме того, в разные времена словенские регионы принадлежали различным административным системам и, таким образом, названия создавались на различных языках. Формирование географических заголовков в архивных базах данных очень важно для успешного поиска информации. В статье представлены основные рекомендации для создания географических заголовков в архивных базах данных с

конкретной ссылкой на эти исторические географические заголовки в рамках создания авторитетных записей. Для этого были проведены исследования географических заголовков в иностранных и внутренних архивных базах данных, для которых использовался метод контент-анализа. Проблема оказалась чрезвычайно сложной и до сих пор не решена. По мнению автора статьи, при такой ситуации проведение унифицированного описания невозможно, и, соответственно, возникают проблемы с информационным поиском.

#### **Проблемы по обеспечению сохранности: пыль и плесень в архивах**

**Jedert Vodopivec Tomazic. Dust and Mould in Archives // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 29-35.**

Из самых разрушительных рисков, которым подвергаются архивные документы, являются стихийные бедствия, катастрофы, неправильное обращение с документами, несоответствующие климатические условия в местах хранения и сама природа документов. Поддержка надлежащих условий хранения играет очень важную роль в сохранении письменного культурного наследия. Хотя такое утверждение очевидно, но редкий случай, когда мы сталкиваемся с оптимальными условиями хранения в реальности. В своей статье автор сосредотачивает внимание на негативном влиянии загрязнения окружающей среды, в результате которого архивные документы становятся пыльными и заплесневелыми, и эта проблема остается одной из самых актуальных на сегодняшний день. Загрязняющие вещества очень разнообразны, обычно это газы и твердые частицы грязи (пыль и споры плесени). При повышении температуры и относительной влажности такие вещества в большинстве случаев постоянно наносят повреждения документам. Очень важной в данной ситуации является профилактическая работа с документами во избежание повреждений загрязняющими веществами. Для решения таких проблем автор рекомендует обратиться к многочисленным публикациям, доступным в Словении и за рубежом.

#### **Новый архивный закон в Хорватии**

**Zivana Hedbeli. New Archival Law in Croatia // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 43-53.**

29 июня 2018 года Парламент Хорватии принял новый закон, Закон об архивных документах и архивах. Закон регулирует защиту и организацию публичных



документальных и архивных материалов, использование и доступность документов, хранящихся в архивах, защиту частных архивных документов, предоставление публичных архивных услуг и юрисдикцию архивов и архивной деятельности. Основное новшество этого Закона по сравнению с предыдущим заключается в появлении вопроса об управлении цифровыми документами. Одна из целей Закона состоит в том, чтобы гарантировать создание, обеспечение сохранности и преобразование документального и архивного материала в цифровую форму. Соответствующие исполнительные инструкции и План по развитию архивных служб будут выпущены после того, как Закон войдет в силу в течение 12 месяцев со дня его утверждения. Данная статья содержит краткий обзор нового Закона и историю его создания, а также автор указывает на некоторые его недостатки.

**Цифровое хранилище: когда появится надежная система по обеспечению долгосрочного хранения цифровых документов**

**Tatjana Hajtnik. Digital Repository: When Will be a Trustworthy System For Long-Term Preservation // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 53-67.**

В статье автор ставит вопрос о надежности электронных хранилищ для долгосрочного хранения цифровых документов. Речь идет об электронном хранилище независимо от того, находится ли оно в рамках публичных архивов или используется только для долгосрочного хранения цифровых документов, не имеющих статуса архивного материала. В своей работе автор акцентирует внимание на важности общественного доверия к электронным хранилищам и развитию международных стандартов в этой области. В ответ на поставленный вопрос предлагается проведение процедур по проверке и сертификации электронных хранилищ. В заключении автор размышляет о том, гарантирует ли словенский процесс сертификации все условия для обеспечения надежных электронных хранилищ.

**Подлинность цифровых документов и цифрового наследия: исследование Университета IUAV в Венеции**

**Monica Martignon. Digital Identity and Digital Heritage: the Case of the Universita IUAV di Venezia // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 75-83.**

В статье описывается исследование, проведенное в Университете IUAV в Венеции (Istituto Universitario di Architettura di Venezia), на основе которого был сделан критический анализ на тему подлинности цифровых документов: как это работает, насколько эффективны используемые инструменты, и какие корректирующие действия предприняты, вовлекая в эту работу всех членов сообщества (академики, студенты, преподавательский состав). Анализ привел к попытке подготовить директиву по стандартной процедуре, которая включает все аспекты цифровой идентичности, включая самые проблемные в цифровом наследии. Переход от традиционного контекста в бумажном виде, полученного в результате деятельности общества, в мир цифровых технологий, может иметь неожиданные последствия. Мир цифровых технологий труден для понимания людей, которые не представляют себе насколько он отличается от прежнего. Надежная система управления документами, обеспечивающая отслеживаемость всех действий, выполненных идентифицируемыми объектами, является основанием для правильной политики в установлении подлинности цифровых материалов. Тем не менее, автор задает вопрос о том, что произойдет с цифровыми материалами, когда физический объект больше не существует, например, в случае его смерти. В данной работе автор предлагает возможное решение этой проблемы, используя исследование, проведенное Университетом IUAV в Венеции.

#### **Методы исследования в архивоведении**

**Gregor Petrie. Research Methods in the Archival Science // 4th Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”. - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 4. – p. 218-231.**

Цель данной работы, состоящей из двух частей, - это краткий обзор архивных методов исследования, используемых в архивоведении, которые, по словам профессора Университета Британской Колумбии, Канада, Л. Дуранти и д-ра из Римского Университета Сапиенца Дж. Микетти (2017), сформировались вместе с развитием архивоведения. Сформировавшись из исторического метода 19 века, данный метод направлен на исследование документов, которые до сих пор не подвергались оценке и не систематизировались. Такие документы представляют интерес с точки зрения их природы, структуры и творческого процесса их создания, обращая внимание на дополнительные текстовые элементы. В широком значении данный архивный метод может быть расценен как обобщающий для многих фундаментальных и специальных методов исследования, которые были унаследованы из других наук. Многие авторы писали об этом: архивисты из Регионального архива Марибора – д-р М. Новак, д-р

Зденка З. Райх, архивист из Боснии и Герцеговины из Университета Тузлы д-р Изет Саботич, которые считают, что исторический подход остается наиболее часто используемым. Вторая часть статьи - обзор методов исследования, используемых американским писателем Алексом Хейли при написании своей книги «Корни» (1976), где он исследовал семь поколений своей родословной. Особый акцент сделан автором на вопросах комплектования и использования незафиксированных первоисточников - устной истории.

### III. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

#### СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ

«Американский архивист» (The American Archivist). – Чикаго. -  
осень-зима 2018. - Том 81. - № 2.

От редактора

<b>Кристофер А. Ли.</b> Народная часть архивов	287
<b>Кристи Фик.</b> Работа в качестве заочного архивиста в магистратуре: превращение студентов в ученых после обучения на семинарах по архивоведению	290
<b>Даниэль Эмерлинг.</b> Основы гражданского права в архивах: привлечение студентов и аспирантов к работе с документами Конгресса	310
<b>Дж. Эванс, М. Э. Дюран.</b> Право на использование аудиозаписей: стратегии с использованием оценок риска и правомочность использования	323
<b>Лора Трит, Джули Джадкинс.</b> «Сначала креативное решение, затем финансовое»: поведение режиссеров с использованием архивов движущихся изображений	373
<b>Алекс Х. Пул.</b> Работа Комитета по положению женщин и феминизму в архивной профессии, 1972-1994 гг.	394
<b>Эрин Пассель-Штодарт.</b> Первичная грамотность и занятость учащихся в архивах	438
<b>Эллен Энгсет.</b> Компетентность в сфере культуры и архивная профессия в США	460
<b>Крис Марино.</b> Архивная инструкция по подготовке запросов: отдельное исследование	483
<b>Адриана П. Куерво.</b> Архивное хранение музыкальных произведений	516
<b>Джоанна Сэссун.</b> Агенты империи: как фотографии Э. Л. Митчелл повлияли на развитие культуры в Австралии	523
<b>М. В. Минк, С. ДеВитт, К. Уиллифорд, Э. Бишоп.</b> Хранители нашего цифрового будущего: оценка национальных цифровых резиденций руководства, 2013-2016 гг.	527
<b>Ширли Лью, Бахарак Юсеф.</b> Феминистки среди нас: сопротивление и информационно-пропагандистская деятельность в области библиотечного Дела	530

<b>А. Дэпперт, Р. С. Гуентэр, С. Пьерард.</b> Обеспечение сохранности метаданных цифровых документов для специалистов-практиков: внедрение платформы PREMIS	533
<b>Сара Ламдан.</b> Информационная среда: исследование, доступ и принятие решений по вопросам окружающей среды	537
<b>Джеймс Лоури, Эрик Кетелаар.</b> Перемещенные архивы	541
<b>Ф. Фоскарини, Х. Макнейл, Б. Мак, Дж. Оливер.</b> Взаимодействие с документами и архивами: история и теория	545
<b>Энтони Коккайоло.</b> Движущиеся изображения и коллекции звукозаписей для архивистов	548
<b>К. А. Хансен, Нора Пол.</b> Проверка новостей: обеспечение сохранности первых исторических документов	552
<b>Кейт Теймер.</b> Выборка с сайта: ArchivesNext, 2007-2017	555
<b>Д. Томас, С. Фаулер, В. Джонсон.</b> Молчание архива	558

## **МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОВЕТ АРХИВОВ**

### **КОММА (СОММА), Международный Совет Архивов (МСА). – Том 2017. – № 2. – Publication: 2019.**

<b>Эми Текто.</b> Введение	1
<b>Геса Бютнер.</b> Авто-классификация в международной организации: анализ исследования	15
<b>Жак Альберт Монти.</b> Барьеры в доступе к административным документам в Министерстве экономики, планирования и освоения территории Камеруна	27
<b>Г. Марк Уолш.</b> Разделение между архивными описательными техническими средствами и управлением документами при иерархической классификации	35
<b>Никола Лорент.</b> Архивисты как носители знаний	43
<b>Франсиско Хавьер Креспо Муньос.</b> Новая реальность репрографии в архивах: метаданные до управления процессом	53
<b>Сихам Алауи.</b> Архивное дело в Марокко: создание, эволюция и настоящее положение	63
<b>Мария Ранке.</b> Какие архивы сохраняются для будущего общества? Дискуссия о комплектовании архивных документов во Франции, 2000 г.	73

<b>Форгет Чатерера Антонио Родригес.</b> Физические барьеры для доступа к документальному наследию в Национальном архиве Зимбабве	85
<b>Беатрис Кушнир.</b> Кражи картографических материалов в Бразилии	93
<b>Алисия Барнард.</b> Цифровые архивы, открытое правительство и прозрачность	109
<b>Стейси Кук.</b> Использование базы данных Wikidata для галерей, библиотек, архивов и музеев	117
<b>Майк Шербау.</b> Должностные инструкции по управлению архивами международных организаций с учетом положений ООН – анализ объявлений вакансии в 2016 г.	125
<b>Эмани Мохамед.</b> Международные направления по стандартизации архивной терминологии: многоязычная архивная терминология в качестве образца	135

**4<sup>th</sup> Symposium “Archives at the Service of Man – Man in the Service of Archives”). - Alma Mater Europaea-ECM. – Maribor, 2019. - March 15-16. – № 1.**

<b>Михаил Ларин, Наталия Суровцева.</b> Метаданные для документов в делопроизводстве и архивах: проблемы совместимости	10
<b>Зденка Семлич Райх</b> Создание авторитетных записей географических заголовков в архивных базах данных	16
<b>Й. В. Томашич.</b> Проблемы по обеспечению сохранности: пыль и плесень в архивах	29
<b>Й. Мелик, Матей Джерай.</b> Публичные архивы и их роль в стабильном обществе	35
<b>Живана Хедбели.</b> Новый архивный закон в Хорватии	43
<b>Татьяна Хайтник.</b> Цифровое хранилище: когда появится надежная система по обеспечению долгосрочного хранения цифровых документов	53
<b>Э. Роп, Г. Стойковски, С. Янкуловски.</b> Роль государственных архивов в Республики Македония в строительстве Архива законодательных документов Парламента Республики Македония	67
<b>Моника Мартиньон.</b> Идентичность цифровых документов и цифрового наследия: исследование Университета IUAV в Венеции	75
<b>Антонио Монтедуоро.</b> Странный случай, произошедший с д-ром Йовановичем и г-ном Джованнини: архив на службе у человека	83
<b>Тияна Рупчич.</b> Конфискация еврейской собственности во время и после Второй мировой войны в Югославии: услуги исторического архива в процессе реституции в Республике Сербия	90

<b>Александр Лавренчич.</b> Аудиовизуальные архивы и старинные звуко- и видеозаписи	97
<b>Мартина Шустер.</b> История и церковные архивы	105
Марьяна Тодорович Билич. Что мы (не знаем) знаем?	110
Урош Коштрич. Классификация документов в неправительственных организациях	117
Руди Жамник. Цифровое средневековье	122
Спосенка Пелич. Архивная деятельность в Боснии и Герцеговине к Первой мировой войне	132
<b>Сильва Потрато.</b> Архивы в системе здравоохранения	148
<b>Лили Синчек.</b> Проблемы, связанные с работой с медицинской документацией в психиатрических учреждениях	163
<b>Вид Маренк.</b> Архивная база данных как источник для исторической топографии	176
<b>Мирослав Милованович.</b> Внутренние правила и защита данных: вместе или отдельно	188
<b>Лука Межек.</b> Документы по истории театра в архивах	197
<b>Уршка Рок.</b> Отношение руководителей архивов и управления документами к архивной профессии	203
<b>Матья Клойчник.</b> Документация в архивах	209
<b>Грегор Петри.</b> Методы исследований в архивоведении	218
<b>Таня Рибникар.</b> Текущие документы и управление архивными материалами в словенской службе безопасности дорожного движения	231

**Информационный сборник подготовлен сектором зарубежной информации**

**ОЦНТИ ВНИИДАД**

**Объем сборника — 224 536 знака = 5, 6 а. л.**