

Національна Архівна Інформаційна Система

“АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА”

Випуск 1

Інформатизація архівної
справи в Україні:
сучасний стан та перспективи

Збірник наукових праць

-
- Архівна справа і НАІС:
концептуальні положення розбудови
 - З досвіду комп'ютеризації
архівної справи в Україні
 - Матеріали до концепції НАІС

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ УКРАЇНСЬКОЇ АРХЕОГРАФІЇ ТА ДЖЕРЕЛОЗНАВСТВА
ім. М.С. ГРУШЕВСЬКОГО

ЦЕНТРАЛЬНА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА ім. В. І. ВЕРНАДСЬКОГО
ІНСТИТУТ РУКОПИСІВ

ГОЛОВНЕ АРХІВНЕ УПРАВЛІННЯ
ПРИ КАБІНЕТІ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

НАЦІОНАЛЬНА АРХІВНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА “АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА” І КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ

В и п у с к 1

**ІНФОРМАТИЗАЦІЯ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ:
СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ**

Збірник наукових праць

КИЇВ 1996

Перший випуск збірника статей та методичних документів присвячений розробці проблеми інформатизації архівної справи, теоретичним, науково-методичним аспектам проблеми створення Національної архівної інформаційної системи. У ньому вміщені теоретичні статті, огляди існуючих в Україні баз даних, а також науково-методичні матеріали: технічне завдання, бібліографія з питань архівних дескриптивних міжнародних стандартів і правил архівної каталогізації для комп'ютерних систем, опису архівних колекцій, фондів тощо.

Розрахований на всіх, хто цікавиться питаннями методичного забезпечення обліку та опису архівних фондів, розробкою і впровадженням уніфікованих автоматизованих архівних технологій.

Редакційна колегія

О. С. ОНИЩЕНКО (головний редактор),
Б. В. ІВАНЕНКО, В. С. ЛОЗИЦЬКИЙ, П. С. СОХАНЬ,
Л. А. ДУБРОВІНА, Г. В. БОРЯК, В. П. ЛЯХОЦЬКИЙ,
М. Л. СКИРТА (відповідальний секретар)

Видання підготували

С. Г. ДАНЕВИЧ, Я. Л. СЕМЕНІХІНА, М. Л. ЄКИРТА,
О. В. СОХАНЬ, Е. С. ЮРЧЕНКО

Філологічна редакція

Н. М. ЗУБКОВА

Художній редактор

Г. О. СЕРГЄЄВ

Технічний редактор

М. А. ПРИТИКІНА

Оригінал-макет

Я. Л. СЕМЕНІХІНОЇ

Видання підготовлено під егідою Державного комітету України з питань науки і технологій при Кабінеті Міністрів України

Підготовлено на комп'ютерному обладнанні, наданому Інституту рукописів ЦНБ ім. В. І. Вернадського НАН України Фондом Катедр Українознавства (ФКУ) при Гарвардському університеті (США). Програма українознавчих досліджень, фундатором якої є ФКУ, фінансується за рахунок благодійних пожертв українських громад США і Канади

З М І С Т

<i>Іваненко Б. В., Онищенко О. С., Сохань П. С.</i> Державна програма “Книжкова спадщина України: створення бібліографічного реєстру та системи збереження й загальнодоступності” (ДКНТ, напрям 7.1.1.) і її проект – “Архівна та рукописна Україніка”	5
--	---

Р о з д і л 1

Архівна справа і НАІС: концептуальні положення

<i>Лозицький В. С., Боряк Г. В., Дубровіна Л. А.</i> Національна архівна інформаційна система України і “Архівна та рукописна Україніка”	12
<i>Боряк Г. В.</i> НАІС і проблеми доступу до архівної інформації в документальних архівних та інформаційних системах.....	19
<i>Дубровіна Л. А.</i> “Архівна та рукописна Україніка”: до проблеми об’єкта археографічного та інформаційного опису в системі НАІС	41
<i>Ляхоцький В. П.</i> Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УДНДІАСД): основні напрями діяльності в галузі інформатизації архівної справи	63
<i>Новохатський К. Є.</i> Закон України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” та деякі завдання у зв’язку із створенням НАІС та інших автоматизованих архівних систем.....	66
<i>Гриша С. М., Сохань О. В.</i> Програмно-технологічні аспекти розбудови НАІС (асоціативний підхід)	72
<i>Сохань О. В.</i> Гіпертекстові та гіпермедіальні технології (перспективність їх використання в архівних інформаційних системах)	88
<i>Антопенко І. П.</i> Авторитетний контроль найменувань установ та організацій в інформаційних системах археографічного типу та можливості його використання в НАІС	98

Р о з д і л 2

З досвіду комп’ютеризації архівної справи в Україні

<i>Захарченко Т. М.</i> Автоматизована інформаційно-пошукова система (АІПС – “Фондовий каталог”) Головархіву України.....	117
<i>Пиріг Р. Я., Волосюк Г. Є.</i> Інформаційно-довідкова система справ репресованих у Центральному державному архіві громадських об’єднань України (ЦДАГО України): етапи розробки	122

<i>Духновська Г. І., Кучерявий Ю. Р., Лозиця Я. С.</i> Автоматизована інформаційно-пошукова система Центрального Державного архіву-музею літератури і мистецтва України	125
<i>Резникова В. В., Дудка Ю. А.</i> К вопросу о компьютеризации некоторых участков работы Госархива Харьковской области	133
<i>Войцехівська Н. П., Джурджа Л. В., Лозова С. Ф.</i> АІПС “РЕП” на документи Держархіву Київської області	140
<i>Сохань О. В.</i> Автоматизований банк даних “Джерела з історії УПА” як складова частина НАІС “Архівна та рукописна Україніка”: національна зведена система документальної інформації	144
<i>Пишеничний В. Г.</i> Принципи побудови автоматизованого робочого місця архівних працівників та дослідників кінодокументів	148
<i>Широков А. В., Пецак М. М.</i> Структурна модель реєстрової частини Словника української мови	154
<i>Долинський О. В., Дубик М. Г., Себта Т. Г., Сохань О. В.</i> Доля українських культурних цінностей в роки Другої світової війни в рамках Бременського проекту “Доля переміщених радянських скарбів мистецтв під час і після Другої світової війни”	175
<i>Дубровіна Л. А., Костенко Л. Й., Павлуша Т. П.</i> Книжкова спадщина України: електронна енциклопедія	181

Р о з д і л 3

Інформація

<i>Боряк Г. В.</i> Проект комп'ютерного довідника “Археобібліобаз” як складова “Архівної та рукописної Українки”	189
<i>Захарченко Т. М., Пийтер М. В.</i> Звіт про відрядження до ВНДІДАСу (м. Москва) з 19 по 21 жовтня 1993 р.	193

Р о з д і л 4

Методичні матеріали

Національна архівна інформаційна система: технічне завдання. (С. М. Гриша, А. А. Галяпа, О. В. Сохань, М. В. Пийтер, С. М. Кіржаєв, К. Є. Новохатський, Т. М. Захарченко)	196
<i>Stiven Hensen.</i> Архіви, особові фонди та рукописні зібрання. До правил уніфікованої каталогізації архівних та рукописних документів. (Публікується частково з видання: Hensen, Steven L. Archives, personal papers and manuscripts. Washington, Library of Congress, 1983. 196 p.) (Переклад Л. В. Шарінової)	225
Принципи архівного опису. Затверджені спеціальною комісією з стандартів опису. (Перший перероблений варіант). – Оттава, 1992	260
Зарубіжна анотована бібліографія з питань уніфікації та стандартизації архівної каталогізації. (Л. А. Дубровіна, Л. В. Шарінова)	272
Список скорочень	302
Відомості про авторів	305

*Б. В. Іваненко, О. С. Онищенко, П. С. Сохань,
керівники проектів Державної програми
“Книжкова спадщина України”*

**ДЕРЖАВНА ПРОГРАМА
“КНИЖКОВА СПАДЩИНА УКРАЇНИ:
СТВОРЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО РЕЄСТРУ
ТА СИСТЕМИ ЗБЕРЕЖЕННЯ
Й ЗАГАЛЬНОДОСТУПНОСТІ”
(ДКНТ, НАПРЯМ 7.1.1.) І ЇЇ ПРОЕКТ
“АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА”**



Формування духовної культури і, особливо, інтелектуального потенціалу й національної свідомості незалежної України без створення її фундаментальних основ і, перш за все, об'єктивного історичного знання, практично неможливі. Величезний науковий імпульс документальної спадщини України, закладений у численних книжкових та архівних сховищах, і досі використовується конче неефективно, що пов'язано з низьким рівнем інформаційної інфраструктури нашого суспільства. Напрямок 7.1.1. — єдиний серед програм Державного комітету України з питань науки та технологій при Кабінеті Міністрів України комплексно розглядає проблеми збирання, зберігання та інтелектуального “повернення” національної рукописної та книжкової спадщини України через взаємопов'язані системи пошуку, наукової обробки, публікації, створення баз даних на комплексі архівних документів і книжкових видань українського походження в Україні та поза її межами.

Пропонована програма реалізує інтеграцію різних проектів, спрямованих на фізичне та інтелектуальне збереження для нащадків історичних духовних надбань українського народу.

У рамках програми 7.1.1. виконуються 8 проектів:

7.1.1.001-92 – “Історико-культурний процес в Україні в писемних джерелах: Розробка монументальної серії публікацій документів і пам'яток”

7.1.1.002-92 – “Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації”

7.1.1.003-92 – “Створення реєстру української рукописної книги”

7.1.1.004-92 – “Створення бібліографічного реєстру друкованих видань України”

7.1.1.005-92 – “Розробка і організація системи збереження книжкової спадщини України”

7.1.1.006-92 – “Забезпечення загальнодоступності книжкової спадщини України”

7.1.1.001-93 – “Історія України в зарубіжних джерелах XIX – поч. XX ст.”

7.1.1.002-93 – “Архів українського звукозапису”.

Актуальність розвитку даного напрямку базується на залученні до наукового та соціального обігу численних масивів книжкових та рукописних скарбів України, що практично не були введені до соціального середовища на основі наукової розробки проблем використання з допомогою автоматизованих технологій багатоаспектної інформації, що міститься в книжкових, рукописних та архівних джерелах. Формування національної свідомості та духовної культури незалежної України без створення такого фундаменту практично неможливе.

Розробка та впровадження програми дозволить зосередити в єдиному науково-інформаційному комплексі видання історичних джерел, рукописних пам'яток, довідників, покажчиків та бази даних на розпорошену інформацію як про документи українського походження, так і про такі, що пов'язані з Україною на основі сучасних технологій пошуку, зберігання та репрезентації інформації. Це дасть змогу сформуванню базовий науковий масив інформації для широких кіл українського суспільства, включити пам'ятки писемності та друку в систему соціальних комунікацій. Програма передбачає комплексність та оперативність введення цієї інформації до культурологічного обігу.

Основними науковими та технологічними доробками колективів і організацій, що працюють над виконанням програми, є:

— розвиток теоретико-методологічних досліджень у галузі науково-інформаційних наук, пов'язаних з використанням інформації гуманітарного профілю: інформатики, джерелознавства, камеральної археографії, документознавства, архівознавства, бібліографії, кодикографії;

— підготовка багатоаспектних публікацій документів і матеріалів, раніше не відомих дослідникам: актових та наративних джерел, документів соціально-політичного та економічного характеру, літописних пам'яток, щоденників, творів видавничих діячів науки та культури тощо;

— підготовка науково-довідкових видань з історичної інформації, яка прямо чи опосередковано відноситься до України, її минулого та сучасного розвитку, збирання максимальних відомостей про українську рукописну та книжкову спадщину, що зберігається поза межами нашої країни, створення реєстрів втрачених пам'яток;

— розробка нових технологій збереження та використання документів, рукописів, книжок із залученням найсучасніших досягнень відповідних галузей знань;

— створення реальних баз даних “Документи з історії УПА”, “Архівна Україніка”, “Реєстр української рукописної книги”, “Бібліографічний реєстр української книжки”, археографічних та бібліографічних банків даних тощо. Особливе значення надається розробці ідеології Національної архівної інформаційної системи (НАІС).

Відповідні організації, що гарантують проведення робіт, мають всі умови для розвитку напрямку; завдяки штатним та новоствореним структурам (наприклад, відповідному сектору архівної Україніки в ІУА, інформаційного відділу Українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства; Інституту рукописів, Інституту української книги, Центру реставрації та консервації книг, Центру інформаційно-бібліотечних технологій в ЦНБ тощо) вони активізували свою науково-організаційну діяльність.

Об'єднання територіально та структурно розрізаних частин рукописної та книжкової спадщини в єдину інформаційну систему традиційного і комп'ютерного варіантів на національно-державному рівні відкриває необмежені можливості для ефективного впровадження нових технологій археографічної та бібліографічної обробки документів та їхнього використання.

Цьому сприяють головні завдання програми, серед яких – вивчення та впровадження засобів по збереженню архівних і бібліотечних зібрань; публікація зводу документів, матеріалів, рукописних пам'яток; створення реєстрів документів, рукописних книг, українських книжок; розробка питань інтелектуалізації доступу до інформації, що зберігається в архівах, музеях та бібліотеках.

На цю роботу були направлені і зусилля співвиконавців програми – установ Національної академії наук – Інституту української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського, Центральної наукової бібліотеки ім. В. І. Вернадського та Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України, які створили робочі групи, розробили наукові плани і спеціальні засоби для виконання поставлених перед ними завдань.

В основу програми покладено ідею комплексного підходу до проблеми вивчення і включення історичної інформації до системи соціальних комунікацій: зберігання та введення до науково-інформаційного потенціалу духовних скарбів українського народу за допомогою як традиційних археографічних та бібліографічних методик, так і сучасних інформаційних технологій, а також формування реальних інформаційних масивів традиційного характеру (археографічних і бібліографічних інформаційних видань) і у вигляді баз даних археографічної та бібліографічної Україніки, створення оперативного доступу та інтелектуального супроводу систем.

Кінцевою метою програми є створення:

а) корпусу документальних та довідкових публікацій документальної спадщини України;

б) комп'ютерних систем і баз даних, що дозволяють інтегрувати різномірну архівну та бібліотечну інформацію й забезпечити загальнодоступність до неї. Очікувані результати стосуються духовної і соціальної сфер життя й пов'язані з розвитком гуманітарних наук та інформатизацією суспільства. Основними користувачами є органи влади, наукові установи, освітні заклади, бібліотеки, музеї, архіви.

До поняття “інформаційна інфраструктура суспільства” ми відносимо не лише бази і банки даних та мережі, які є засобами зберігання та передачі інформації від першоджерел до користувача, а й власне архіви та бібліотеки як документальні системи першоджерел та науково-довідковий апарат архівів і бібліотек як своєрідну інформаційну систему класичного типу. Архівні та бібліотечні фонди, НДА, локальні та інтегровані бази даних будь-якого типу є сукупним масивом соціальної інформації. Це інформаційна база, що зберігається в архівних та бібліотечних сховищах і через системи спеціальних засобів як традиційних, так і комп'ютерних надається замовникам. Незалежно від мети використання інформації – наукової, економічної, політичної, культурологічної, вона є інформаційним потенціалом суспільства. І такий інтеграційний підхід, на нашу думку, є єдино вірним для вирішення будь-яких проблем державної стратегії інформатизації суспільства, науково-методичного, організаційного забезпечення цього процесу. Тим самим вирішується багато проблем введення інформації, її форми, змісту, уніфікації та призначення.

Основна увага на введенні історичних джерел до наукового обігу концентрується в галузі форм, методів та змісту інформації для різних її споживачів. Тому такими важливими є проекти розробки системи інформування і підготовки масиву наукової інформації вторинного рівня, публікації джерел, довідників, науково-інформаційних видань, створення баз даних та проведення спеціальних робіт для збереження не лише первинних документів як матеріальних фактів, а й інформації, яку вони містять – у вигляді публікацій текстів і обліково-довідкової інформації та баз даних.

Розвиток та взаємодоповнення форм і методів організації історичної інформації та їх репрезентації на різних документальних рівнях, як на первинному (тобто рівні писемного або друкованого джерела і будь-якого конкретного документа), так і на вторинному (тобто рівні узагальнення інформації про первинні документи в різних за призначенням та видами документах науково-довідкового характеру, якими є каталоги, довідники, покажчики, огляди, путівники, літописи тощо) – надзвичайно важливе завдання сучасної науки.

Усі цивілізовані країни нині прийшли до висновку про необхідність створення на державному рівні і при державній підтримці єдиної системи інформування та серії зведених архівних і бібліотечних довідників, репертуару націо-

нальної бібліографії, реєстру архівних матеріалів і зробили не тільки наукові розробки єдиних теоретичних та методичних принципів збирання, опису та публікації національної спадщини (рукописних документів, друкваних видань), але й національні програми щодо її обліку, опису, видання, зберігання як у традиційному виді, так і в національних взаємопов'язаних комп'ютерних системах. Ще в 70-х роках у бібліографії, а у 80-х – в архівній справі методичні та організаційні рішення стосовно інформаційних систем бібліотечно-го типу були узгоджені на міжнародному рівні. На сьогодні існують установи, що координують розвиток міжнародних комунікацій в галузі бібліографічної та архівної інформації. Практично всі розвинені країни вже мають зведені національні бібліографії і архівні довідники у вигляді опублікованих серій та національних баз даних, а також і відповідні агентства, що підтримують, розвивають та забезпечують методичне й організаційне керівництво цими процесами. Проблеми створення інформаційної інфраструктури в таких країнах не існує. Подолання протиріч між вузькофаховим підходом інформатиків і реальною державною структурою бібліотечної та архівної інформації є першим кроком для України.

Доля України, яка отримала можливість розвитку власного інформаційного потенціалу з утворенням самостійної держави, залежить у значній мірі від створення найсприятливіших умов для використання цього сукупного масиву джерельної інформації як з точки зору наукового, так і технологічного забезпечення розвитку інформаційної інфраструктури. Історична спадщина має особливе значення для державності – вона вводить до соціального обігу інформацію, яка формує духовність, закладає фундамент нової національної і соціальної психології, політики, культури.

Нова концепція інформаційної інфраструктури суспільства, яка виходить за межі технологічних понять системи зв'язків та передачі інформації і повертає суспільству притаманну йому за характером зберігання, обробки та введення інформації в обіг структуру і систему циркуляції інформації, є результатом інтеграції проєктів у цьому напрямі та дозволяє розпочати створення такої структури стосовно документальної історико-культурної спадщини.

Основною ідеєю програми є створення єдиної концепції рукописної та друкваної "Україніки", яка є інформаційним масивом і базовим історико-культурним потенціалом гуманітарної сфери знань.

Результати роботи над розробкою цієї комплексної програми, яка провадиться вже четвертий рік, доводять життєздатність та творчий потенціал створених робочих груп і колективів виконавців, що продемонстрували високу кваліфікацію та здобули заслужений авторитет серед наукової громадськості.

Лише за 1994 рік здійснено 23 публікації документів, науково-довідкових видань, монографій, збірників статей та інших видів видань, ство-

рюються реальні бази і банки даних, збираються копійні масиви інформації, яка стосується України.

Отже, предметом досліджень програми є книжкова та рукописна спадщина України у різноманітні підходів до її вивчення та введення до соціального обігу з точки зору часу створення, змісту, видів, типів і форм. Головна увага приділяється підготовці окремих публікацій та довідників, створенню зведених національних реєстрів рукописних книг та друківаних видань України, конкретних засобів для фізичного й інформаційного збереження рукописної та книжкової спадщини України, методологічних основ і науково-практичних розробок щодо національної архівної інформаційної системи, полегшення та інтелектуалізації доступу до інформації через систему комп'ютерних технологій.

У цьому контексті проект НАІС є однією з пріоритетних розробок програми. Він передбачає розвиток ідеї створення Національної архівної комп'ютерної системи, яка б інтегрувала інформаційний потенціал архівних масивів документів.

На сучасному етапі проведено роботи з програмним забезпеченням системи і орієнтацією на сучасні методи інтелектуалізації пошукових процесів. Розроблено концепцію платформи розбудови НАІС: проведений аналіз існуючих інформаційних технологій та системний аналіз і синтез платформи організації даних НАІС, сформульовані вимоги до НАІС, запропонована альтернативна інформаційна технологія, яка базується на асоціативному підході.

Підготовлено проект структури комплексного універсального опису архівної інформації, який передбачає взаємозв'язок різних рівнів опису установ, фонду, справи, документа: Національна архівна інформаційна система: структура даних.

Продовжується підготовка архівних описів документальної інформації на рівні архівосховища та окремих фондів архівних, бібліотечних та музейних установ для опрацювання методик інформаційних процесів НАІС, надісланих з архівних установ України та Росії за спеціально розробленою анкетною. Отримані описи архівних фондів, замовлені в архівах України, а також у провідних архівосховищах Росії: РДАДА, РГБ, АІ географічному центрі при РДАДА (Москва).

Розпочато процес створення взаємопов'язаних комп'ютерних баз даних з різних напрямів "Архівної та рукописної Україніки", а саме форматів, взаємоузгодження протоколів обміну інформацією між форматами даних локальних баз даних, наповнення баз даних документальної інформації "Джерела з історії УПА", "Полоніка", які розробляються в Інституті української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського, архівно-бібліографічної бази даних на рівні архівосховища.

За матеріалами робочої групи НАІС було вирішено підготувати спеціальну серію видань під загальною назвою "Національна архівна інфор-

маційна система "Архівна та рукописна Україніка". Вона започатковується збірником статей та методичних документів "Інформатизація архівної справи в Україні: сучасний стан та перспективи". На стадії підготовки до друку колективна монографія з теоретичних основ та практичних шляхів створення НАІС, науково-методичного забезпечення уніфікації та стандартизації архівного опису різного рівня і автоматизованих технологій. Передбачається поступова публікація розроблених методичних документів НАІС (технічного завдання, каталогізаційних інструкцій і правил, структур опису, бібліографії з питань стандартизації дескриптивних описів) у збірниках.

Першим випуском серії видань під загальним заголовком "Національна архівна інформаційна система "Архівна та рукописна Україніка" і комп'ютеризація архівної справи в Україні" є збірник статей та методичних документів з підзаголовком "Інформатизація архівної справи в Україні: сучасний стан та перспективи", що підводить підсумки певного етапу розробки проекту і присвячений постановці проблеми НАІС та окремим її аспектам, огляду існуючих баз даних. Він також репрезентує науково-методичні матеріали, а саме – проект структури опису архівної інформації, бібліографію з питань стандартизації архівної справи, витяги з Правил каталогізації архівних матеріалів Стівена Хенсена (принципова частина цих Правил публікується в розділі "Методичні матеріали) тощо.

РОЗДІЛ 1

АРХІВНА СПРАВА І НАІС: КОНЦЕПТУАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

В. С. Лозицький, Г. В. Боряк, Л. А. Дубровіна

НАЦІОНАЛЬНА АРХІВНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА УКРАЇНИ І “АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА”

●

Нагальна потреба у створенні національного зведеного банку даних архівної інформації, який мав би, крім обліково-пошукових, ще й науково-пошукові можливості, диктується не лише суспільно-політичною ситуацією, а й необхідністю розвитку системи соціальних комунікацій та інформатизації українського суспільства як основи подальшого зміцнення державності України. Ця проблема тісно пов'язана з розробкою питань реєстрації та введення архівної інформації до суспільного обігу в умовах демократизації суспільства, різкого зростання обсягів інформації та лідерських позицій, що були завойовані новими інформаційними технологіями.

Не менш важливою є й розробка науково-методичних підходів до поняття “архівна та рукописна Україніка” і її програмних положень, яка дозволила б класифікувати та поєднати в стрункій системі архівну документальну інформацію різного типу, змісту та складу за принципом відношення до історії та культури України і на основі єдиних підходів до її науково-методичного опрацювання та введення в науковий, перш за все, обіг.

Питання про створення комплексної програми введення до наукового обігу архівних масивів інформації стало об'єктом розробки колективу співробітників зацікавлених установ Академії наук (тепер – Національної академії наук) та Головного архівного управління при Раді Міністрів (тепер – при Кабінеті Міністрів) України на початку 1991 року. Первинний варіант програми був розроблений науково-інформаційним відділом Інституту української археографії АН України з консультаційною допомогою відділу

рукописів (тепер – Інституту рукописів) Центральної наукової бібліотеки АН України. За ініціативою Головного архівного управління, Інституту української археографії та Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського АН України наприкінці 1991 р. було проведено міжвідомчу науково-методичну нараду, яка обговорила основні питання програми з виявлення, обліку, опису архівних документів і рукописних книг та створення національного банку інформації по документальних джерелах з історії України. Остаточний варіант програми за авторством В.І. Ульяновського (зав. науково-інформаційним відділом Інституту української археографії АН України), Л.А. Дубровіної (директор Інституту рукопису ЦНБ ім. В.І. Вернадського АН України), К.Є. Новохатського (начальник відділу організації, координації та методики архівної справи Головного архівного управління) був ухвалений відповідними керівними органами і провідними фахівцями в галузі архівної та рукописної справи різних відомств.

У результаті обговорення до питань Україніки було віднесено:

– матеріали, що безпосередньо стосуються всіх сторін життя населення в Україні в минулому і зафіксовані різними системами письма на будь-яких матеріальних носіях;

– матеріали, що побічно пов'язані або якимось чином дотичні до України та її історії;

– матеріали, що не стосуються історії України, але виникли чи побутували (або побутують) на її території;

– матеріали про діячів України чи про певні періоди діяльності на українських землях діячів інших етнічних груп, земель та держав;

– матеріали з української тематики, що виникали і побутували поза межами України;

– відомості про архівні документи та рукописні книги зі сховищ, колекцій, зібрань України і поза її межами.

Щодо конкретних завдань, – було визнано за доцільне виділення декількох напрямів діяльності:

1. Виявлення та облік архівної і рукописної Україніки в світі.

2. Створення національного комп'ютерного банку даних “Архівна Україніка”.

3. Створення національної зведеної комп'ютерної бази даних “Українська рукописна книга”.

4. Створення та поповнення національного депозитарію України копіями документів, що перебувають поза її межами.

5. Видання довідників, каталогів, покажчиків Україніки у вигляді монументальних і спеціальних серій.

6. Відродження в Україні польової археографії з метою систематичного збирання та обліку державних, корпоративних і приватних колекцій і матеріалів.

7. Реєстрація архівів, колекцій та збірок документів, які були втрачені, загинули чи не віднайдені, а також складання зведеного реєстру "Втрачена Україніка"¹.

Таким чином, конкретні напрями, форми та види діяльності визначилися в сфері реєстрації, обліку та опису існуючих і втрачених документів різних відомств в Україні та поза її межами, а також у їх репрезентації в комп'ютерних банках даних та традиційних науково-довідкових виданнях у вигляді надрукованих довідників, покажчиків, каталогів, анованих списків тощо.

За матеріалами програми розроблено кілька проектів, що були подані на конкурс до Держкомітету з питань науки та технологій при Кабінеті Міністрів України і об'єднані в напрямі 7.1.1. ДКНТ: "Книжкова та рукописна спадщина України: створення бібліографічного реєстру і системи збереження та загальнодоступності". Два проекти мали безпосереднє відношення до програми виявлення, обліку, наукового опису архівних документів і рукописних книг та створення національного банку інформації по документальних джерелах з історії України: "Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації" та "Реєстр української рукописної книги".

Постановою Комітету від 4 травня 1992 р. за № 12 проекти цієї програми були затверджені як державні і отримали фінансування. Проект "Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації" складається з трьох напрямів: 1) виявлення, реєстрація, облік документів в Україні та поза її межами (відповідальний Г.В. Боряк); 2) підготовка та публікація науково-інформаційних видань (відповідальний В.І. Ульяновський); 3) створення НАІС (відповідальні Л.А. Дубровіна, Т.М. Захарченко). Координаторами проекту були затверджені заступник начальника Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України (В.С. Лозицький), заступник директора з наукової роботи Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України (Г.В. Боряк) та директор Інституту рукописів Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України (Л.А. Дубровіна).

¹ Архівна та рукописна Україніка. Матер. розшир. міжвідом. наради по обговоренню Держ. програми. – К., 1992. – С.53.

У процесі розробки третій напрям проекту “Архівної та рукописної Україніки”, а саме – створення НАІС, за науково-теоретичними, науково-методичними та організаційно-технологічними завданнями практично перетворився на окремий проект, який потребує спеціального наукового, організаційного забезпечення та узгодження цілого ряду питань між різними відомствами. Тому з 1993 року до співробітництва приєдналися Міністерство культури України та Національна комісія з питань повернення в Україну культурних цінностей при Кабінеті Міністрів України. В розвиток проекту в 1994 році була підписана угода про спільну розробку спеціального міжнародного проекту “Українська археобібліобаз” (АББ), що виконується за угодою між Гарвардським Українським науковим інститутом (США), Національною академією наук, Головархівом України та Міністерством культури України. Ця угода передбачає створення зведеної бази даних на всі українські інституції, що мають архівні та рукописні фонди.

Архівна (на відміну від комп’ютерно-технологічної) концепція НАІС тісно пов’язана з розробкою питань “Архівної Україніки” і ґрунтується на таких основних положеннях.

По-перше, до документального архівного фонду як об’єкта НАІС залучаються не лише документи Національного архівного фонду, що зберігається в межах України у різних відомствах, а й всі ті архівні матеріали поза її межами, що мають пряме або опосередковане відношення до історії та культури України.

По-друге, система повинна виконувати як адміністративно-управлінські функції, так і науково-пошукові, тому слід приділяти увагу інтелектуалізації пошукових процесів і оперативному здійсненню комунікативних зв’язків джерельної бази з користувачами, оптимізації виконання технологічних процесів у функціонуванні комунікативних структур, здійснювати облік та підготовку достовірних даних для управління архівною справою.

По-третє, система встановлює рівні каталогізації (опису) архівних матеріалів з метою вибору для НАІС відповідного об’єкта. Для НАІС обрано *рівень колективного опису фонду та архівної колекції* (або групи матеріалів, що за обсягом складається з групи справ). Рівні документа і справи визнані об’єктом локальних баз даних, які входять до компетенції кожного окремого архіву. Стратегія НАІС передбачає розробку технології зв’язку НАІС та локальних баз даних документального рівня у національній мережі інформаційної інфраструктури суспільства.

По-четверте, створення НАІС ґрунтується на спільних, затвердже-

них всіма зацікавленими відомствами, науково-методичних, технологічних та організаційних основах. Це передбачає впровадження єдиних галузевих нормативно-інструктивних документів, стандартизованих на державному рівні. Центральною агенцією, головним координуючим центром інформації, який розробляє правову та нормативну базу, виконує адміністративні функції, контроль та підтримку системи, наповнення бази та її експлуатацію, розбудову мережі, контроль інформації, є Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України. Національна академія наук України спільно з Головним архівним управлінням забезпечує наукові та методичні розробки проекту.

Створення окремої інтегрованої архівно-бібліографічної бази даних, яка охоплює інформацію рівня установи – архіву, бібліотеки та музею, покладено на спільний міжнародний проект – АББ, що містить основні відомості про організації, які зберігають фонди, загальну інформацію про склад та зміст архівних документів, а також бібліографію з використанням та дослідження фондів кожної архівної установи.

Розробка науково-методичних питань НАІС на дифункціональному етапі практичної реалізації сконцентрувалася у двох напрямках, які належать до гуманітарного та технічного циклів питань, пов'язаних з специфічними розробками взаємопов'язаних, але різних за системою знань, методиками та сферами практичного впровадження частин цього проекту.

Перший напрям відноситься до сфери історичної науки та архівної справи і торкається кола науково-теоретичних та науково-практичних питань репрезентації історико-архівної інформації як системи знань в документально-інформаційних системах і передачі її в структурованому й формалізованому вигляді. Основна увага концентрується на визначенні об'єктів архівно-археографічного аналізу та автоматизації (одиниці каталогізації для НАІС), взаємопов'язаних уніфікованих методик опису архівних документів, справ, колекцій та фондів, створенні державних галузевих дескриптивних стандартів, науково-довідкового апарату автоматизованої системи, який передбачає лінгвістичний супровід, розробку архівної термінології, єдиних класифікаційних систем документної інформації тощо. Для вирішення підходів до цих проблем створена робоча група вчених та архівістів у складі Г.В. Боряка, Л.А. Дубровіної, Т.М. Захарченко, К.Є. Новохатського. Ця група сконцентрувала свою увагу на визначенні методологічних та науково-методичних підходів до організації та використання архівної інформації, що зберігається в архівах та рукописних відділах бібліотек і музеїв. Науково-допоміжний археографічний та бібліографічний супровід здійснює Л.В. Шаріпова.

Проблеми довідкових баз даних до НАІС, зокрема, авторитетного контролю в системах археографічного та бібліографічного типу, розробляються І. П. Антоненко.

Другий напрям стосується інформаційно-технологічних питань, пов'язаних з реальним створенням комп'ютерної системи, та вирішення кола специфічних для розробки автоматизованої системи завдань щодо організації даних та використання в контексті платформи розбудови НАІС, підготовки технічного завдання і технічного проекту, практичної реалізації проекту, підтримки та розвитку системи. До кола цих проблем потрапляють аналіз сучасних інформаційних комунікацій та системотехнічний синтез комп'ютерного інформаційно-технологічного комплексу, що забезпечить ефективний доступ до матеріалів архівної та рукописної України, розробка сучасних інформаційно-пошукових методів, правове забезпечення створення і функціонування комп'ютерної системи. Для вирішення питання з технічним завданням було створено робочу групу з кваліфікованих фахівців, перш за все, математиків, програмістів та інформатиків: від Інституту української археографії та джерелознавства – О.В. Сохань; від Київського технічного університету – С.М. Гриша; від ЦНБ — М.В. Пийтер.

Розробка концепції побудови системи розробляється колективом під керівництвом доктора технічних наук С.М. Гриши; системи наукового комплексного уніфікованого археографічного опису і каталогізації — під керівництвом доктора історичних наук Л.А. Дубровіної.

У червні 1993 року було створено міжвідомчий відділ архівної України і НАІС при Головархіві, метою діяльності якого стало сприяння науково-методичній та практичній реалізації проекту. Новостворений Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства на сучасному етапі займається стратегією в галузі інформатизації архівної справи з урахуванням розробки науково-методичних та інформаційно-технологічних питань цього проекту.

Результатом діяльності робочих груп по напрямках стало вивчення зарубіжного досвіду, підготовка бібліографії з питань каталогізації архівної інформації, проведення наукової розробки спеціальних питань щодо документальних архівних та бібліотечних систем, їх класифікації, деяких аспектів інформаційного відображення в інформаційних системах, визначення підходів до організації та використання даних як бази розбудови НАІС.

Наукові розвідки дозволили створити попередні концептуальні та науково-методичні документи, що виносяться на апробацію та обгово-

рення в середовищі архівістів, бібліотечних працівників, фахівців гуманітарної галузі знань, які, в даному випадку, будуть основними замовниками інформації майбутньої системи. Серед зазначених документів — концептуальні положення, технічне завдання та проект структури комплексного універсального опису (каталогізації) архівної інформації, на основі якого передбачається створити серію відповідних форматів для каталогізації архівної інформації рівня документа, справи, групи справ, фонду.

Концептуальні положення обговорювалися в процесі спільної роботи архівної та інформаційно-технологічної груп і торкаються винятково принципового бачення НАІС. Конкретні шляхи реорганізації управлінських функцій, архівної науково-методичної та обліково-довідкової роботи, створення, організації системи, її підтримки та розвитку закладені в серії наукових розробок, які, при наявності постійного фінансування з боку ДКНТ при Кабінеті Міністрів України, можуть отримати подальший розвиток.

Технічне завдання, що було розроблене в 1992 – 1993 рр., затверджене всіма співвиконавцями і визначає призначення та мету створення системи. В ньому подано характеристику об'єкта автоматизації, вимоги до системи, перелік та зміст робіт по створенню системи, порядок контролю, склад та зміст робіт по підготовці об'єкта автоматизації до введення системи у дію та ін.

Проект структури комплексного універсального опису архівної інформації, який передбачає взаємозв'язок різних рівнів опису, а саме — інституції, фонду, справи, документа, був обговорений та схвалений на спеціальній архівній нараді в Сімферополі в травні 1994 р.

Г. В. Боряк

НАІС І ПРОБЛЕМИ ДОСТУПУ ДО АРХІВНОЇ ІНФОРМАЦІЇ В ДОКУМЕНТАЛЬНИХ АРХІВНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ



Невід’ємною частиною духовної спадщини українського народу, яка віддзеркалює його історію від найдавніших часів до сьогодення, є унікальні за змістом, різноманітні за типом і характером писемні джерела з архівних, бібліотечних та музейних зібрань. Збереження та актуалізація цього інформаційного масиву є одними з основних завдань архівної служби України й інших відомств, яким підпорядковні відповідні сховища документів.

Проте введення як ретроспективних, так і поточних документів до соціального обігу є складною і багатоаспектною методологічною проблемою. Її вирішення залежить від розробки *єдиної державної та науково-організаційної стратегії* в галузі створення уніфікованих класифікаційних систем документальної інформації; єдиних галузевих стандартів опису складу та змісту архівних і рукописних документів або їх окремих груп; технічних, технологічних, лінгвістичних та організаційних засад інтеграції інформаційного потенціалу національного документального фонду України в традиційних архівних та комп’ютерних системах загальнонаціонального рівня.

Процес введення документів до наукового обігу отримав назву *доступу* і включає два аспекти. Перший – фізичний доступ до фондів (тобто, отримання власне первинного документа в читальному залі архіву або бібліотеки завдяки організації документів у певні архівні документальні системи). Другий – інтелектуальний доступ до інформації про документ та його зміст (тобто, отримання необхідної довідкової інформації через документи вторинного рівня – науково-довідковий апарат (НДА) та публікації документів у спеціальних виданнях текстів. З цього починається обіг інформації в суспільстві. Від її повноти, вищепності та оперативності залежить і подальша коректність даних, що циркулюють в історичному знанні і закладають основи подальшого розвитку науки, суспільно-політичних й історико-культурних процесів.

Проблема доступу потребує розгляду поняття “документальні

архівні системи". На сьогодні найбільш поширеним типом є базові документальні архівні та бібліотечні фондові системи у вигляді сформованих по фондах, колекціях та справах масивів первинних документів, що складають національний архівний та бібліотечний фонд. Як відомо, він є надзвичайно різноманітним за предметно-жанровою та видовою класифікацією, носіями (пергамен, папір, магнітні стрічки, фотоплівки, комп'ютерні диски, тримірні об'єкти тощо) і засобами передачі інформації (мовні, музичні, картографічні матеріали, двомірна графіка та рисунки, звукозаписи, проєкційні, електронні засоби тощо). Цей фонд включає власне первинний документ, що знаходиться на зберіганні в архіві або бібліотеці як окрема одиниця або сукупність одиниць, що описуються разом з організаційних причин (окремих рукописний документ, надрукований документ, архівна справа, серія). Передача змісту документа через систему публікації текстів як у традиційному, тобто друкованому вигляді, так і у вигляді повнотекстних баз даних, є системою, що примикає до першого типу, але як специфічний засіб передачі первинної інформації, а саме – відтворення документа.

Другим типом є *документальні архівні інформаційні системи*, що охоплюють документи вторинного рівня, тобто своерідна "надбудова", що забезпечує доступ до первинної інформації у вигляді науково-довідкового апарату архівних установ, бібліотек, музеїв. НДА включає весь комплекс засобів інформування про архівні документи за певними інформаційними пошуковими ознаками: автор, назва, дата, географічна локалізація, зміст документа, форма, матеріал, обсяги та розміри тощо. За формою передачі інформації це – каталоги, картотеки, описи, реєстри, списки, путівники, огляди, тематичні, пофондові, міжфондові, міжархівні та інші покажчики. У інформаційних системах вторинного рівня практично є лише два засоби передачі вторинної інформації – паперові (у вигляді традиційних документальних та довідкових видань, карток, описів) т . електронні (у вигляді комп'ютерних баз даних).

Цілком очевидно, що перша система формується за рахунок комплектування, науково-технічного опрацювання та організації за походженням, предметно-тематичним, хронологічним та іншими принципами групування, обліку та зберігання фондів. Її основу складають архівні масиви документів у вигляді організованих по справах, тематичних групах або видах і типах документів, по колекціях та фондах. Це – система науково-організаційного типу, що базується, перш за все, на принципах спорідненості та походження, адже в процесі опрацювання фондів вони є визначальними для систематизації та класифікації документів.

Друга система складається за рахунок археографічної камеральної роботи над створенням (за різними принципами інформаційного відображення) описової статті для розміщення в архівних та бібліотечних пошуково-довідкових системах як традиційних, так і комп'ютерних. За видами і типами вона складається з багатьох видів і форм, які визначаються конкретними функціями: адміністративними, обліково-пошуковими, обліково-охоронними, науково-пошуковими тощо, – в залежності від мети створення документальної інформаційної системи. Остання може бути представлена у вигляді НДА архіву, серії спеціальних видань, а також комп'ютерних баз даних рівня окремого архівного фонду, групи фондів, окремого архіву, групи архівів тощо. Принципи організації тут зовсім інші – систематизується та класифікується не документальний архівний масив, а масив інформаційний. В основу організації має бути покладений принцип адекватного відображення описаної інформації незалежно від походження та спорідненості документів, що забезпечує єдність процесу циркуляції інформації. Цим визначається й можливість створення єдиних методичних підходів для поєднання принципів організації документів і організації інформації через систему архівних описів різного рівня – рівня документа, справи, групи документів, колекції, фонду, групи архівів, міжархівних груп фондів, які чітко орієнтувалися б на можливість формалізованого відображення в інформаційних системах.

За сучасних умов інформатизації суспільства не треба спеціально доводити, що створення комп'ютерної системи історичної й культурологічної інформації довідкового типу, не виключаючи необхідності підтримки традиційного НДА, дає змогу на якісно новому рівні вирішити низку питань науково-інформаційного забезпечення функціонування держави, розвитку економіки, культури й науки. Цей шлях потребує багато коштів і зусиль різних фахівців, але він повністю виправдовується при експлуатації системи, коли за рахунок оперативності та встановлення багатоаспектних внутрішніх зв'язків між елементами опису та даними в системі користувач отримує повну та уточнену інформацію з колосальною економією часу і при цьому може відразу встановити зв'язки між даними інформації у зведеному вигляді.

Увесь інформаційно розвинутий світ існує за рахунок інформаційної інфраструктури. Вона охоплює не лише економічну, політичну й комерційну сфери діяльності суспільства, але й культурологічну ретроспективну інформацію, що має наукове значення. І в Україні останнім часом спостерігається активний процес створення нетрадиційних засо-

бів та шляхів доступу до вторинної інформації, пов'язаних із впровадженням автоматизованих технологій зберігання, обробки та використання інформації. Оскільки створення інформаційної інфраструктури має державне значення, зрозуміло, що введення архівної інформації до суспільного обігу залежить від концептуальних підходів до створення національної комп'ютерної архівної інформаційної системи як її складової частини, а також від розробки узгоджених методик описів різного ступеня узагальнення інформації документальних систем первинного та вторинного рівнів. Це складний процес, реалізація якого неможлива без вирішення серії проблем на державному рівні.

Природно, у галузі ретроспективної наукової та культурологічної інформації темпи розвитку комп'ютерних систем значно нижчі, ніж, скажімо, в банківській системі або в комерційній галузі. Але при цьому не слід забувати, що архівні фонди відображають діяльність суспільства у всіх його проявах та повноті, що надає їм особливого значення як документальної бази функціонування держави у сукупності її минулого та з орієнтуванням на майбутнє. Якщо надати програмі створення архівної інформаційної системи державного статусу, відповідного фінансування і вирішити це питання на рівні національної інформаційної мережі, як це зроблено, наприклад, у США, Канаді, Великобританії та інших країнах, то результати введення цієї інформації в діяльність державних владних структур, соціальний, науковий та культурологічний обіг дуже швидко будуть ефективно використані і покрийуть усі первісні витрати.

Введення комп'ютерних технологій з точки зору археографічної, тобто з точки зору опису документальних систем різного рівня, не спричиняють жодних революцій в архівних методичних підходах до основних принципів відображення інформації. Процеси археографічного опису залишаються тими самими, адже закони відображення інформації єдині для всіх систем. Відбір, систематизація та класифікація інформації здійснюються за єдиними загальнонауковими принципами, незалежно від форм її презентації в різних традиційних та нетрадиційних системах. Змістовно це є єдиний процес відображення основної інформації за археографічними методиками. Відмінності полягають лише у способах зберігання та використання підготовленої археографом інформації і більшій формалізованості та узагальнення опису, чого вимагає комп'ютерна технологія.

Принципова необхідність єдиного науково-організаційного та науково-методичного вирішення цих проблем базується на розумінні всієї

сукупності документальних фондів України як основної складової частини загальнодержавних інформаційних ресурсів. Але тут виникає своєрідний (і, значною мірою, – штучний) бар'єр між архівними фондами як документальними системами та інформаційною інфраструктурою суспільства. Цей бар'єр склався завдяки деяким особливостям розвитку країни, специфіці шляхів розвитку науково-інформаційної обробки архівних документів і вторинної документної інформації в документальних традиційних і комп'ютерних системах, які методично відрізняються одна від одної.

Основний зміст цього не лише семантичного, а й психологічно-професійного інформаційного бар'єру полягає в тому, що в нашій країні поняття “інформація” в інфраструктурі суспільства набуло або абстрактного значення, яке повсякчасно вживається на побутовому рівні, або вузького значення, яке відривається за змістом від понять “документальна база”, “джерельна база”, і, тим самим, – від документальних джерел інформації та інформаційних архівних систем. До наукового обігу увійшли поняття, що порушували основні закони логіки, пов'язані із тлумаченням різнозначності, обсягів, тотожності та змісту понять.

Оскільки фахівці в галузі точних наук завжди прагнуть до використання чітко і формалізовано визначених дефініцій, розгорнулася ціла дискусія щодо поняття “інформація”. Дискусія серед фахівців технічних та філософських наук і досі не завершена, оскільки інформація – це явище, яке можна описати символічно, вирахувати в байтах і бітах, але важко на загальному рівні визначити змістовно, адже воно не має окреслених меж і як процес не піддається формалізованому остаточному визначенню. Науково-кібернетичні аспекти інформаційної діяльності набули актуального значення. Але неможливість остаточного визначення загальних понять у різних за значенням матеріальних та соціальних системах призвели до шкідливих результатів для розвитку соціальних систем: використання в спільних галузях наукової та соціальної діяльності понять, різних за значенням, обсягом, змістом, наприклад, “інформація”, “інформаційна потреба”, “документальні комунікаційні системи”, “інформаційні системи”, “інформаційні ресурси” тощо¹.

Тенденцію змішання та підведення понять одного під друге помітили фахівці в галузі наукових комунікацій, перш за все, в США, країні, яка була однією з перших у галузі адаптації комп'ютерних систем у науці і суспільстві. Американським соціологом Г. Мензелем було вве-

¹ Першиков В.И., Савинков В.М. Толковый словарь по информатике. – М., 1991.

дено поняття “наукова інформація”. Воно не піддається методам формальної класифікації, оскільки виходить за межі поняття “документ”, яким оперує інформатика. Тому вивчення комунікаційних процесів такої інформації вимагає відмови від формальних методик². Серія філософських та бібліотечно-бібліографічних розробок цього питання (автоматизація торкнулася, по-перше, бібліотечних фондів) призвела до впровадження разом з терміном “інформація” терміна “знання”. Це, в свою чергу, спричинилося до ще більшого розриву понять, оскільки процес введення наукового джерела до обігу через опис був охарактеризований як “документалізація знання”, тобто пристосування інформації про джерело у вигляді опису до інформаційного документа, що зберігається та використовується в комп’ютерних системах³. Фактично йшла мова про формалізацію археографічного опису джерела. Документалізація знання була відокремлена від процесу пізнання і віднесена до суто формальних процесів наукової комунікації, які забезпечують наукову діяльність. Серед них – науково-інформаційні, бібліографічні та архівні технології⁴. Важко не підмітити і некоректність терміна “документалізація”, оскільки архівне джерело також має атрибути документа, і, власне, створення першоджерела в такому контексті формально є такою самою “документалізацією”, як і створення вторинного опису джерела. Отже, з позначенням процесу введення наукової інформації до обігу як “документалізації знання” плутанина з дефініціями, термінами і поняттями не була знята.

Незважаючи на спроби класифікувати поняття інформації та інформаційних комунікацій, розробка загальнотеоретичного підходу до питання не сприяла практичному вирішенню проблеми створення автоматизованих археографічно-інформаційних систем і уточненню системи інформаційно-археографічних понять, адже зміст понять обумовлюється його функціонуванням у певному середовищі або галузі знань.

² *Menzel H. Planned and unplanned scientific communication // Proceeding of the International conference on scientific information. – Washington, 1959. – V.1. – P.86.*

³ Серія розробок з цієї тематики належить відомому філософу А.Д. Урсулу, який опублікував кілька праць: *Проблема информации в современной науке. Философский очерк. – М., 1975; Информация. Методологические аспекты. – М., 1971.* Серед робіт, присвячених науковим комунікаціям і вивченню природи наукової інформації, можна зазначити: *Михайлов А.И., Черный А.И., Гиляревский Р.С. Научные коммуникации и информатика. – М., 1975; Шербицкий Г.И. Информация и познавательные потребности. – Минск, 1983; Казанцева Е.П. Научная организация информационной деятельности. – М., 1990; Коршунов О.П. Библиографоведение: Общий курс. – М., 1990.*

⁴ *Михайлов А.И., Черный А.И., Гиляревский Р.С. Научные коммуникации... – С.59-60.*

Розробляючи перші автоматизовані архівні системи, спеціалісти США, Канади, колишнього СРСР, а зараз і України та країн СНД, як правило, відштовхувалися від принципів спрощеної інформаційно-документальної системи, яка репрезентувала опис документної інформації взагалі, а в найкращому вигляді спиралася на бібліографічний опис.

Останній превалував там, де йшлося про створення зведених інформаційних документальних бібліографічних та архівних систем, тому підведення архівної інформації під бібліографічну пояснювалося необхідністю інтеграції документального масиву в єдиній інформаційній системі. Такий підхід мав плідні результати. У великих інформаційних державах він реалізувався у вигляді національних систем типу спрямованої на науководослідну мету американської системи RLIN (Research Library Information Network), до якої були включені дані про архівні колекції і матеріали в бібліотеках та архівах США. Оскільки система була запропонована Бібліотекою Конгресу США, остання стала головним методичним центром, що розробляє основи структуралізації інформації на базі структури бібліотечного опису. Завдяки універсальному формату даних UniMARC в англомовному світі значно полегшився обмін інформацією, і сім'я MARC-форматів запанувала в ньому. Серед них найбільш складним є архівний AMC MARC (1985). Декілька років він впроваджувався у практику і активно обговорювався серед архівістів, котрі й досі не дуже задоволені його пристосуванням до бібліографічного опису⁵.

⁵ MARC for Archives and Manuscripts: The AMC Format / Sahli, Nancy. – Chicago: Society of American Archivists, 1985.

Evans, Max, and Maureen O'Brien Will. MARC for Archival Visual Materials: A Compendium of Practice. – Chicago: Chicago Historical Society, 1988.

Evans, Max, and Lisa B. Weber. MARC for Archives and Manuscripts: A Compendium of Practice. – Chicago: Society of American Archivists, 1985.

Hensen, Steven L. The Use of Standards in the Application of the MARC Format // American Archivist 49 (Winter 1986): 31-40.

Holmes, William M., Edie Hedlin, and Thomas E. Weir. MARC and Life Cycle Tracking in the National Archives: Project Final Report // American Archivist 49 (Summer 1986): 305-309; Див. відгук Девида Біермена (American Archivist, Fall 1986) та відповідь Томаса Е. Вайра (American Archivist, Spring 1987)].

Honhart, Frederick L. The Application of Microcomputer-based local Systems with the MARC AMC Format // Library Trends 36 (Winter 1988): 585-592.

Morton, Catherine D. The MARC Formats: An Overview // American Archivist 49 (Winter 1986): 21-30.

Sahli, Nancy. Interpretation and Application of the AMC Format // American Archivist 49 (Winter 1986): 9-20.

Describing Archival Materials: The Use of the MARC AMC

Format / Ed. Richard P. Smiraglia. – The Haworth Press. New York-London, 1990.

Створення сім'ї MARCів – це перша спроба поєднати бібліографічний опис з архівним, але вона не враховує принципи організації фондів і специфіку архівної інформації. Основу інформаційної технології складала реляційна система, що була заснована на фіксованому форматі з розподіленням розділів опису на поля запису та мала розвинуту систему індексації даних. Справедливості заради треба сказати, що створена і нині діюча у США та інших країнах світу система безумовно виконала поставлену перед нею мету. До того ж специфічною особливістю архівних фондів США є абсолютна більшість архівних документів новітнього часу, які можуть бути легко пристосовані для документних формалізованих технологій⁶. Цей формат запису даних в автоматизованих системах припускав опис рівня документа, серії, колекції (тобто фонду), але на практиці архівний опис почався з опису фондів (колекційного рівня), який був найпростішим з точки зору інформаційного визначення. Архівна специфіка документів спиралася на термінологічні класифікації матеріальної основи, видів та типів джерел тощо. Таким чином, американський варіант зосередився на технологічному пристосуванні архівного опису переважно колекційного рівня до інформаційно-документального рівня, де архівна специфіка майже не враховувалася. Тому і досі архівісти не дуже задоволені MARC AMC. До Правил каталогізації було внесено спеціальний розділ щодо опису заголовків архівної інформації, над яким серйозно працював Стівен Хенсен⁷.

До поняття “інформаційні ресурси” архіви були включені через систему інформаційно-документального опису, тобто дуже узагальненого рівня. Не випадково й канадські архівісти пішли шляхом створення архівних дескриптивних стандартів також від найпростішого рівня – колекційного (пофондового)⁸. Значною мірою це пояснювалося і можливостями комп'ютерної техніки ідеології 70-х років, коли спрощення інформації мало велике значення для її зберігання та оперативності ви-

⁶ Див.: Guidelines for Arrangement and Description of Archives and Manuscripts: A Manual for Historical Record Programs in New-York State, compiled by Kathleen D.Roe // New-York State Archives and Record Administration. – New-York, 1991; а також у таких виданнях: National Union Catalog of Manuscript Collections (NUCMC) / Published by Library of Congress.(1962–); Directory of Archives and Manuscript Repositories in the United States. Second edition. – New York: Oryx Press, 1988.

⁷ Steven L.Hensen. Archives, Personal Papers, and Manuscripts. A cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies. and Manuscript Libraries / Manuscript Department Duke University Library. – Chicago, 1989.

⁸ Toward Descriptive Standards. Report and recommendations of the Canadian working group on archival descriptive standards / Bureau of Canadian Archivists.– Ottawa, 1985.

користання. Таким чином, процес “документалізації” архівної інформації набув домінуючого значення.

Щодо інформатизації архівної справи у колишньому СРСР та СНД, то ідеологічна інформаційна політика лише торкнулася цієї проблеми, залишивши питання документалізації винятково на рівні створення АПС та ДАСНТІ⁹.

Оскільки поняття інформації, комунікації та документалізації не були визначені остаточно, ці терміни залишилися за значенням галузевими, але стали поширюватися і на області впровадження. Щодо України і країн СНД, то поняття “інформаційні ресурси”, яким оперують сьогодні в колі фахівців-інформатиків і державних служб, і досі охоплює лише вузьке, локальне розуміння існуючих баз та банків даних, комп’ютерних систем і мереж. Водночас колосальний масив архівних та рукописних першоджерел, системи довідкових видань та публікацій залишаються за межами цієї інфраструктури. Прикладом того є проекти та концепції інформатизації суспільства, в яких вирішуються технічні та технологічні аспекти зберігання і передачі інформації й створення комп’ютерних мереж. Технократичні домінуючі знайшли свій прояв у тому, що представники архівних, бібліотечних та музейних служб, академічні та вузівські вчені-гуманітарії, тобто основний контингент користувачів архівної інформації, до розробки концепцій і проектів інформатизації практично не залучалися. Самі концепції розглядали майже винятково технічні проблеми обладнання, розбудови мережі, обсягів інформації, засобів зберігання, передачі інформації тощо.

Перенесення центру уваги до кола комп’ютерних технологічних та технічних питань залишало за межами власне основну мету системи. Вона полягає в можливості соціального управління інформацією з метою впливу на розвиток суспільства, а тому технічні проблеми обсягів та кількісних характеристик інформації, які є принциповими для фахівців в галузі інформації, носять для користувача вторинний характер. Основне значення в умовах державного управління інформацією має її соціальний зміст, якісні характеристики стосовно суспільного розвитку людства, держави, економіки, культури тощо. Можливості соціального управління в таких системах мають суттєві переваги перед управлінням технічним. Лише останнім часом фахівцями в галузі автоматизованих

⁹ Див.: Дубровіна Л. А., Боряк Г. В., Кіржаєв С. М. Національна архівна інформаційна система (НАІС): актуальні проблеми “Архівної та рукописної України” і шляхи створення зведеної бази даних на бібліотечні, музейні та архівні колекції, фонди // Бібліотечний вісник. – 1993. – №3-4. – С.58-64.

систем була осмислена абстрактність поняття інформації і розпочався процес пошуків методів встановлення понять “цінності інформації”, яка визначається фахівцями певної галузі знань, а також спроби інтелектуалізації інформаційних систем.

Але серед спеціалістів, які вивчають інформаційні комп'ютерні технології, і археографів, які здійснюють традиційну науково-інформаційну роботу в архівах, і досі не існує реального розуміння методологічної єдності процесу презентації і передачі інформації у вторинних джерелах або системах як традиційного, так і автоматизованого типів, тобто процесу введення соціальної інформації до обігу, враховуючи, перш за все, зміст інформації та інформаційну потребу. Методологічна єдність цього процесу базується на вивченні закономірностей обернення соціальної інформації (а не лише її передачі у вузькому значенні), усталених у суспільстві протягом тисячоліть. Ці закономірності створення джерела та розповсюдження інформації пов'язані із змістовною структурою природи інформації, яка передається різними засобами через писемні та друковані, аудіовізуальні та мікрографічні джерела, комп'ютерні файли та бази даних. Організація представлення інформації, яка реалізується у першоджерелі у вигляді змісту та матеріальної форми, і засоби організації інформації про першоджерело у вигляді вторинного довідково-пошукового джерела є елементами обігу інформації. Останній базується на змістовній структурі інформації, а не на вузько прагматичному розумінні “документалізації” як пристосування опису до комп'ютерних систем. Цей процес виглядає послідовно як сукупність етапів: створення первинної інформації; введення її до обігу; використання введеної до обігу інформації і створення якісно нової інформації.

Структура інформації рівня абстрактного “документа” складається з декількох вузлових змістовних елементів, пов'язаних з її природою:

1. Джерело інформації (будь-якого створювача інформації або документа). Це і є власне комплекс проблем, пов'язаних з поняттям походження документа, групи чи масиву документів.

Для історичних наук, що мають справу з описом документа, це сукупне поняття автора інформації, незалежно від можливостей його персоніфікації. В археографії сукупне поняття “автора” має надзвичайно широке значення. Це і особи, і формальні, і неформальні організації (тобто колективний автор), причетні до створення інформації і матеріальної форми, що фіксує цю інформацію. “Автори” можуть бути основні і вторинні, при цьому вони обмінюються місцями в залежності від сфери дії інформації (так, наприклад, у давніх манускриптах мініатюри

можуть розглядатися як мистецтвознавчий об'єкт, і тому основним буде не автор тексту, а автор мініатюри; в сучасних документах автором конкретного адміністративного документа може бути окрема особа (виконавець), але якщо документ вийшов на державний або міжгалузевий рівень, першим автором є установа або галузь, яка створює цей документ.

2. Зміст інформації за принципом встановлення мети і предмета інформації, яку подає текст документа. В археографії він має значення історичного факту, фактору, дії, предмета. Зміст, як правило, в загальному вигляді міститься в заголовку, назві, інших видах супровідного тексту, але в повному вигляді структурується в анотації археографом. В археографії принципи і засади складання заголовка, що характеризує зміст документа або групи документів, мають розвинену традицію, але на практиці змістовна якість заголовка значною мірою залежить від кваліфікації археографа.

3. Часові координати. Це дати створення документа та час, що описується в документі і може складати частину змісту тексту документа та предмета. Подвійність природи часових координат є для археографа складною проблемою. Якщо встановлення дати, що торкається тексту документа, не викликає особливих труднощів і може бути встановлена після вивчення тексту, то встановлення дати створення документа або ще й його копії здійснюється спеціальними методиками, незалежно від її вказівки в тексті. Встановлення дати є частиною методики встановлення оригінальності чи підробності документа.

4. Просторові координати. В археографії — це місце створення документа або місце історичної події, які також можуть входити як в просторові координати документа, так і до його змісту. Просторові координати в бібліографічних системах визначаються вказівкою на місце видання книги. В документах нового та новітнього часу проблем, як правило, не виникає, оскільки діють встановлений географічний принцип і усталені географічні назви. В давніх документах ідентифікація місця події значно ускладнюється наявністю аморфних, подвійних і потрійних назв, термінологічно невизначеністю навіть у тих випадках, коли місце вказано в тексті.

5. Форми передачі інформації (матеріальні носії і засоби передачі — мовні, звукові, графічні, комп'ютерні тощо).

Визначення основних інформаційних атрибутів документа є для археографа обов'язковим процесом, оскільки зовнішні дані документа можуть бути невірними або прихованими. Тому археографічна діяльність на даному етапі має джерелознавчий характер. Кожен інформаційний

атрибут може бути деталізованим або узагальненим. Для опису рівня окремого документа атрибути мають бути деталізованими; для археографічних описів різних рівнів атрибути узагальнюються в залежності від мети і призначення опису.

Процес передачі “знання” від першоджерела до користувача здійснюється через кілька перехідних стадій. На різних стадіях віддається перевага фахівцям різного профілю, але загальне розуміння його на всіх стадіях повинно їх об’єднувати. Багато непорозумінь трапляється тому, що оператор, який вводить інформацію (“документалізує”, тобто узагальнює і формалізує її), має справу, власне, не з архівним першоджерелом, а з документом вторинного рівня – описовою статтею (інвентарною, каталожною, інформаційною тощо). І вже її він пристосовує до комп’ютерних технологій.

Цикл обробки інформації збільшує кількість етапів і віддаляє інформацію першого значення – власне джерела – від його остаточного інформаційного представлення, що є поступовим спрощенням та узагальненням первинної інформації або навіть її вихолощенням з метою підвищення оперативності пошуку та компактності зберігання. Натомість у бібліографії як певним чином первісно формалізований інформації можлива безпосередня “документалізація” – пряме створення бібліографічного комп’ютерного запису з книги, журналу, газети тощо без перехідних етапів. Саме цим у методичному плані археографічні та архівні системи суттєво відрізняються від бібліографічних, де інформаційні атрибути вже визначені в титулах першоджерел – книги, журналу, газети. Водночас при створенні архівного стандарту опису певного виду документа необхідно враховувати і те, що бібліографічний опис має багато спільного з археографічним (оскільки вони є інформаційними документами, але різного виду).

Загалом археографія як наука про введення історичного джерела до обігу відрізняється з бібліографією, яку можна дійсно охарактеризувати як дисципліну, що “документалізує” джерела. Бібліографія має справу не з визначенням і репрезентацією інформаційних атрибутів джерела, а з технологією репрезентації вже визначених інформаційних атрибутів у титулі, змісті, супровідному тексті, видавничій рекламній анотації тощо. Ці інформаційні атрибути у видавничій продукції є цілком певними: по-перше, автор, назва, дата видання, видавництво та інші атрибути вказані офіційно; по-друге, за їхню вірогідність несе відповідальність автор та видавнича агенція. Навіть у випадку неповного примірника, коли треба встановлювати ці атрибути, основна проблема бібліографа фор-

мально полягає лише у виявленні іншого примірника видання та реконструкції опису. Таким чином, видавнича продукція первісно є інформаційно однозначно визначеним джерелом, коли вона потрапляє до бібліографа.

На відміну від друкованої продукції, архівні джерела, особливо давні, і, зокрема, наративні, не можуть бути охарактеризовані як інформаційно визначені. Вони розглядаються як об'єкт для аналізу з метою такого визначення. У більшості випадків авторство, зміст, походження, дати та інші атрибути не можуть бути наперед визнані вірними, навіть коли вони зазначені. Джерелознавство та текстологія володіють цілим спектром методик критики джерела, які дозволяють встановити вірогідність походження, авторства, дати та місця створення джерела, його списку чи копії. На відміну від друкованого примірника в бібліографії, архівний документ кожного разу є окремим об'єктом археографічного опису. В першу чергу, це стосується документів давнього походження – до XIX ст. Починаючи з XIX ст., канцелярські документи можна вважати більш-менш визначеними, але і в цих випадках опис та аналіз документа потребує застосування археографічних методик.

В архівній практиці створення НДА дуже поширений не подокументний, а груповий опис (по справах, колекціях, тематичних групах, фондах). Він є результатом аналітичного осмислення групи документів і цілком залежить від досвіду й кваліфікації археографа, що складає описову статтю на справу до інвентарного чи архівного опису або каталога як обліково-пошукового документа. Тому й для новітніх документів існує проблема інформаційного визначення атрибутів описуваного об'єкта, що вирішується археографом (справи, фонду, тематичної групи, міжархівної групи документів і, навіть, комплексного опису матеріалів одного архіву чи канцелярії).

Показовим є і широке використання в археографічному описі позадокументної інформації як для визначення інформаційних атрибутів, так і для формування запитів користувачів, а також полісемантичних ознак, що потребують чіткої класифікації і вишукуються в інших виданнях або архівних документах. Кожен фахівець добре розуміє, який додатковий довідковий апарат і ціла система наукового джерелознавчого аналізу супроводжують опис давнього документа; а створення спеціалізованого каталога або покажчика передбачає й спеціальне коментування, посилання на довідники, інші джерела.

Нарешті, проблему складає і багатоаспектність системи архівних джерел, видів, родів і типів історичних джерел, які вивчаються різними

історичними дисциплінами і вимагають різних систем археографічного опису для складання інформаційної археографічної статті в описі або каталозі. Це ускладнюється і практикою архівної організації джерел за походженням комплексів – справ та фондів (при деяких відмінностях такий принцип послідовно впроваджується в архівах усіх країн). Ця практика рідко враховувала принципи організації матеріалів за родовидовими ознаками документів.

Складності формалізації як подокументного, так і групового опису архівних джерел обумовлюють методично різні шляхи і темпи розвитку технології інформаційної обробки архівних документів та архівної інформації різного рівня на основі археографічних описів різного виду.

Перший шлях – створення системи археографічного опису на основі пристосування її до системи бібліографічного опису. Прикладом таких систем є, як вказувалося, американський досвід, поширений в багатьох країнах. Він включає комплексний опис будь-якого рівня організації архівної інформації (документа, справи, колекції, фонду). Але це позбавляє археографічний опис специфічних особливостей, оскільки йдеться фактично про калькування систем.

Другий – створення системи на основі подокументного родовидового опису документів (як правило, з певною практичною метою, яка диктувалася замовником інформації) за загальними інформаційними атрибутами. Прикладом є інформаційна система на рукописну книгу, гравюру, фото або інший конкретний вид рукопису чи документа, відібраний за принципом форми. Це дозволяє абстрагуватися від багатозначності видового аспекту. При цьому тематичний аналіз може бути здійснений не повністю, а лише в рамках опису джерел певної форми.

Третій – створення системи на основі опису предметної або тематичної інформації документів, що міститься в різних за видами та формою джерелах за рахунок відмови від специфіки форми, яка лише зазначаються як неосновна ознака. При складанні опису важливим є отримання інформації за певними тематичними ознаками. Посилання на документ здійснюються лише для пошуку інформації. Прикладом є бази даних типу “РЕП”, одна з яких створюється в Державному архіві Київської області на репатріантів, колишніх оstarбайтерів, осіб, примусово вивезених до Німеччини під час другої світової війни; інша – “Джерела з історії ОУН-УПА” – в Інституті української археографії та джерелознавства НАН України ім. М.С. Грушевського та ін. Основою цих баз є предмет – ім’я репатріанта або відношення документа до істо-

рії УПА. Структура опису передбачає концентрацію в одній комп'ютерній системі зведеної інформації на всі матеріали певної теми.

І, нарешті, четвертий шлях – створення системи на основі опису адміністративно-управлінської документації і описів групового типу, коли йде абстрагування від форм, видів та змісту документів, що зберігаються в документальних фондах. При цьому використовуються обліково-пошукові зведені документи вторинного рівня, як правило, пофондового або поколекційного, що регулюють зберігання, облік та службове використання. Прикладом таких систем є бази даних “Фондовий Каталог” в Головархіві України і у ВНДІДАС Росії, а також база даних ЦДАМЛМ України на фондоутворювачів.

Щодо засобів передачі інформації, то вона може бути переданою як у вигляді повнотекстових баз, коли текст документа копіюється повністю (приклад – створення “Електронної бібліотеки” Українським мовно-інформаційним фондом), або у вигляді вторинного формалізованого опису основних інформаційних ознак за певною структурою або форматом.

Таким чином, перший напрям пов'язаний із спрощенням інформації і пристосуванням опису до документалізації, тобто абстрагуванням від специфіки архівної інформації до рівня абстрактного документа, який має загальні інформаційні атрибути. Другий напрям концентрує увагу на специфіці форми і виду документа, але можливості поширення тематичної інформації також обмежуються. Третій напрям документалізує рівень групового опису документів і абстрагується від конкретного документа.

На практиці “кібернетичний” підхід в археографії і його співставлення з бібліографічним документуванням призвели до штучного відриву від камеральної археографії процесу складання інформаційної статті для баз даних. Це, значною мірою, обумовило повільні темпи розвитку автоматизації архівної справи, створення єдиної національної інформаційної системи і взаємопов'язаних на державному рівні локальних архівних і бібліотечних мереж.

Одночасно, в інформаційно розвинутих країнах не існує відокремлених понять “інформаційні ресурси” та “джерела” стосовно документальної інформації. Англomовне поняття “resources” означає лише “джерело” і нічого більше. Коли йдеться про “information resources”, то архівні документи та рукописи, видання й інші види документів, серед яких і бази даних, сприймаються як основні складові інформаційних ресурсів суспільства¹⁰. Раціональним є підхід і до необхідності абстрагування на

¹⁰ Miller Frederic M. Affanging and Describing Archives and Manuscripts. – The Society of American Archivists. – Chicago, 1990. – P. 5, col.2.

державному рівні від специфіки архівних документів, оскільки обсяги інформації колосальні. В архівній системі найбільш поширеним є груповий принцип опису колекцій (термін, рівнозначний поняттю “фонд”), який домінує власне в архівних системах і зведених системах типу RLIN. Але в США таким шляхом іде автоматизація новітніх колекцій. Старі фонди і манускрипти практично не підлягають автоматизації за формалізованими даними. Перевага віддається автоматизації видавничих баз даних, коли програма опису виконується при макетуванні традиційного тексту. Прикладом такої бази є ArcheoBiblioBase на рівні опису архівної установи (проект розроблений Патрицією Кеннеді Грім-стед), або публікація Бібліотекою Конгресу США колекції манускриптів ХІ-ХІV ст. і зведеного довідника архівних колекцій США¹¹.

Таким чином, проблеми відриву джерельної бази від її інформаційного змісту полягають винятково у сфері археографічного документа – тобто, археографічної описової статті різного виду, роду, типу, яка дозволила б формалізувати досить близько до реального документа (або до реальної інформації) ключові дані і подати їх в інформаційних комп'ютерних системах різного призначення.

Треба підкреслити, що для архівістів та археографів проблеми відриву джерельної бази від поняття “інформації” ніколи не існувало. Цілком очевидно, що соціальна інформація як об'єкт історико-культурологічного вивчення може існувати лише у фіксованому вигляді – в архівних першоджерелах або документах вторинного рівня, які інформують про документи первинного рівня, тобто є посередниками між документом та суспільством. Організація процесу використання інформації, що зафіксована в архівних джерелах, є однією з головних функцій архіву. Опрацювання документів, груп документів, фондів для архівіста є щоденною роботою по обліку та введенню джерел до наукового або суспільного обігу на основі археографічного камерального опису. Така науково-інформаційна робота завжди регламентується методичними та нормативними матеріалами; технологічні процеси обліку, зберігання та наукового опрацювання архівних матеріалів враховують основні принципи реєстрації, фіксації та передачі інформації, притаманні будь-якій формі та виду документа, що містить інформацію соціаль-

¹¹ Так, деякі аспекти відмінностей бібліографічного та археографічного опису у зв'язку з вивченням кодикологічного опису документів розглядалися Л.Дубровіною: *Дубровіна Л.А.* Інформаційно-документальні описи писемних джерел: бібліографія, археографія, кодикографія // Бібліотечний вісник. – 1992. – №1. – С.13-29; *Дубровіна Л.А.* Кодикологія та кодикографія української рукописної книги. К., 1992. С.83-90.

ного характеру. Протягом останнього століття в процесі практичного розвитку археографії та архівознавства поступово викристалізувалися і склали загальну основу опису основні інформаційні атрибути (джерело інформації, зміст, час, просторові характеристики, матеріальна форма). Але далі поглиблення і структуралізація елементів опису, в першу чергу, – документів, які в той чи інший період складали особливу цінність для держави і вимагали першочергового обліку й наукової обробки, призвели до створення методик спеціального подокументного опису для різних за типами та видами джерел. Його археографічна репрезентація була продовженням методик вивчення інформаційних властивостей джерела. Процес описання документа і процес каталогізації або опису документів для НДА, публікації джерел були ланками єдиного технологічного процесу введення документів до наукового або суспільного обігу.

Власне, проблеми створення спеціальних “перехідних” описів виникали з розвитком нових інформаційних технологій. Проблеми археографічного опрацювання документа з метою добування інформації, яку здійснюють архівісти, та проблеми комп’ютерної обробки цієї інформації, яку здійснюють інформатики, були відокремлені методологічно і перенесені в галузь, як зазначалося вище, “документалізації”. І донині ці аспекти введення документів до обігу розглядаються інформатиками, як різні процеси. Зміст інформації не мав для них особливого значення, вистачало мати структуру або модель даних. Спочатку можливості комп’ютерної техніки визначали й обсяги інформації, її класифікації, характер пошуків. Тому від архівістів вимагалось постійно враховувати обмеження кількісного та технічного характеру. Поле запису фіксованої довжини не лише організувало думку, а й диктувало необхідність узагальнення інформації. Архівісти в таких умовах перетворилися з замовників системи в прохачів, а архівна галузь — в прикладну для програмістів. Нерідко обмеження в архівному описі документа призводили до втрати специфіки і змісту архівної інформації, на що нарікали американські й канадські архівісти при створенні глобальних систем.

“Дайте нам дані, які можна обрахувати, і ми створимо будь-яку базу цих даних”, – декларували інформатики, і це було правдою. Інше питання – про змістовну цінність інформації. Її могли додати лише самі архівісти, які не розуміли (а іноді і зараз не розуміють) всіх тонкощів інформаційної лексики та технології. З’явилось дуже специфічне значення слова “дані”. Воно мало в інформаційно-змістовному контексті

дуже абстраговане значення, яке могло вимірюватися кількісно. Для археографа-архівіста, що описував фонд або документ, кількісна значимість інформації не була основною, важливим було визначення конкретної, змістовної інформації (класифікованої за походженням, із виділенням основних вузлових інформаційних ознак – імені, назви, предмета, дати, географічної назви; із розвинутим апаратом доказу вірогідності деталей опису тощо).

Суттєвим моментом є визнання фактору унікальності кожного окремого археографічного опису, оскільки в архівній системі немає поняття тотожності документів і тотожності інформації.

Важливим є і той фактор, що практично всі деталі опису є принциповими (або критичними) для пошуку і визначаються науковими інтересами користувача інформації. При створенні системи неможливо ігнорувати суттєві та несуттєві ознаки давніх рукописів, як, наприклад, матеріал письма і документа, форму заголовка, кустоди, колофони, підписи, кольори чорнила тощо. Колосальною семантичною проблемою постає термінологічна галузь спеціальних дисциплін, що вивчають історичні джерела – палеографії, текстології, дипломатики, джерелознавства, археографії, кодикології, філігранології, паперознавства, оправознавства тощо. Загальні і специфічні інформаційні атрибути, або “дані” як змістова інформація відображалися та упорядковувалися у вторинному документі (тобто в описі, інвентарі, каталозі, покажчику), який створювався для реалізації функції передачі інформації первинного джерела для використання. В будь-якому разі існувало декілька перехідних документів, які, в залежності від мети використання, могли за різними принципами вводити повну, обмежену, узагальнену, тематичну, предметну інформацію до обігу. Так з’явилися різні форми і види архівних довідників, з’явилася узагальнена назва НДА. Мета використання, вивчення характеру соціальної інформації, закономірностей виникнення соціальних потреб, змістова структура соціальної інформації визначали й можливості передбачити і методи її класифікації та пошуку.

В архівній системі критерії значимості інформації розроблялися протягом десятиліть і пов’язувалися з вивченням походження джерел, природи інформації, що міститься в них, проблемами вірогідності, атрибуції, ідентифікації тощо. Ціла низка наук спеціального циклу (серед них – джерелознавство, археографія, дипломатика, архівознавство, палеографія, текстологія, документознавство тощо) вивчає аспекти змістовної критики джерела і створення наукового опису та наукової інтерпретації інформації джерела, яка б наближалася до історичної дійс-

ності. Для історика інформація має цінність з точки зору наближення до реалій тієї чи іншої епохи, реконструкції фактів історичного минулого і відображення дійсності, обставин походження, історії документа. Описуючи джерела, готуючи їх до друку, архівіст та археограф створюють своєрідну реконструкцію фактів за певною моделлю даних. Завдяки змістовній критиці джерел отримується інформація, наближена до історичної дійсності. Це стосується не лише документів, що відстають у часі, а й сучасних документів, незважаючи на те, що за формуляром та зовнішньою структурою вони, як правило, мають усі описові атрибути в оформленому та визначеному вигляді.

Той фактор, що фахівці в галузі обчислювальної техніки мають справи з вторинним документом, має принципове значення для вирішення кількісних і технологічних питань інформатизації, оскільки вони залежать не від об'єктивних даних первинного документа, а від його репрезентації археографом. Ця репрезентація може суттєво відрізнятися від зовнішнього обліку самого документа і, в залежності від мети репрезентації інформації, може істотно відрізнятися повнотою і змістом елементів опису. Для археографа, палеографа, текстолога це цілком очевидно. Мета визначає структуру і наповнення інформаційного опису, зокрема, коли документ опису готується для пошуково-довідкового видання. Він може бути узагальненим (як при каталогізації для каталога, або архівного інвентарного опису), спеціалізованим для спеціальних видів НДА (коли частина даних може бути додана або виключена тощо).

Використання позадокументної інформації і системи атрибуції вимагає інтелектуалізації таких систем, створення додаткового довідкового апарату. Прикладом можуть бути авторитетний контроль і авторитетні бази даних у національній системі в США і Канаді, коли створюється фактично окрема база заголовка колективного автора (із встановленням усіх назв, дат, місць існування установи тощо); база предметної системи класифікації інформації (заголовки предметних рубрик).

Ще більші ускладнення виникають з типовою для давніх документів невизначеністю інформаційних атрибутів – проблемою, якої не існує, наприклад, у бібліографічних системах. Власне, документ може бути без початку і кінця, без назви, без дати, або з сфальсифікованою датою, без автора, без вказівки на географічну локалізацію тощо. Це є документ як матеріальний факт. У цих випадках характер опису, коли археограф сам провадить джерелознавче вивчення рукопису, встановлює автора, редактора, компілятора документа, його назву, дату, місце

створення тощо, – опис за своєю змістовною характеристикою відзнятиметься від інформаційно визначеного, як, наприклад, у бібліографії.

Такий опис може оцінюватися як самостійне дослідження, а інтерпретація і коментування документа лише після цього можуть бути позначені в описовій або каталожній статті. Часто інформація може бути багатозначною, і це ускладнює комп'ютерну обробку даних. Складність такої інформації є об'єктивним фактором в археографії, притаманним історичному розвитку слов'янської історії, писемної культури взагалі і української зокрема. У цьому контексті виникає багато питань методологічного і методичного характеру, пов'язаних з принциповими підходами до мети і завдання комп'ютерної системи, її пристосуванням до документальних архівних систем, створенням довідкових систем підтримки, які залежать від рівня розвитку комп'ютерної техніки.

Головне питання – *це питання методологічного визначення рівнів узагальнення документальної інформації та її презентації через систему спеціальних методик опису на основі єдиних принципів і дескриптивних архівних стандартів.*

Прі цьому мало було створити археографічну модель даних, функції якої частково виконують встановлені правила опису документів різних за часом, походженням, формою, видом та типом. Робота археографа, що описував документ, традиційно розглядається як науково-інформаційна, а “добування” коректних та змістовних даних для опису у довіднику або для введення в банк даних – науково-археографічна. Специфіка описуваного об'єкта (у даному випадку – архівного документа в будь-якій формі) не мала великого значення, оскільки його інформаційні атрибути, якщо вони описані за певними правилами, відображали систематизовані дані суспільного значення, а, значить, оперування ними, як і оперування математичними символами, підкоряється законам, які неможливо заперечити. Методики археографічного опису виконують адаптаційно-трансляційні завдання у процесі комунікації інформації, пристосування її до нових соціальних умов та інформаційних потреб у різних галузях суспільного життя через подолання семантичного бар'єра.

На сьогодні загальними завданнями є розробка уніфікованої архівної та бібліотечної термінології, створення відповідних науково-методичних документів, єдиних для архівної, музейної та бібліотечної систем, і, перш за все, методик опису документів на рівні окремого документа, на рівні справи, фонду, установи. Вирішення питання основної

інформаційної одиниці у системі, побудова єдиної комп'ютерної мережі, розробка принципів довідкових баз даних (наприклад, предметних рубрик, які дозволяли б на нових засадах будувати науково-довідковий апарат архівів; авторитетного контролю НАІС, що виконує роль довідкової бази даних тощо) є невідкладним завданням архівістів.

Впровадження комп'ютерних інформаційних технологій вимагає і суттєвих змін в архівній справі, перш за все, – в забезпеченні процесу науково-аналітичного опрацювання та науково-технічного опису архівних фондів і каталогізації документів. Увесь цикл робіт, пов'язаних із виявленням, описом, джерелознавчим та археографічним аналізом документів, складанням описової статті (яка є джерелом каталогізації в системі), сам процес каталогізації і введення до комп'ютера потребує серйозної організації і класифікації архівної інформації та її формалізованого представлення. На практиці йдеться про створення нових, формалізованих узгоджених методик опису різних видів і типів архівної інформації, археографічної обробки описів при каталогізації, розробки архівної термінології, класифікаційних рядів та предметних рубрик, а також спільної праці архівістів та інформатиків при адаптації програмних продуктів.

Практична реалізація проекту НАІС, безумовно, не може бути здійснена без узгодження та апробації проекту дескриптивних стандартів архівістами-практиками з архівів, бібліотек і музеїв України. Цей шлях подолали всі країни, що створювали єдині комп'ютерні системи інформації на державному рівні. Це природна функція архівістів та археографів, вчених різних галузей знань, що є споживачами архівної інформації.

Таким чином, архівістам необхідно сконцентрувати зусилля на розробці цілого ряду науково-методичних проектів, які безпосередньо пов'язані з розвитком архівної справи, з урахуванням сучасного зростання інформатизації суспільства.

Перш за все, необхідно розробити словник архівної термінології, і не лише на верхньому рівні найважливіших понять, а й цілу серію термінологічних рядів стосовно спільних дефініцій і термінів, що циркулюють в архівній справі та інформаційних науках. Усі дисципліни, що діють у предметній галузі архівної та рукописної справи, необхідно залучити до розробки спільної термінології і понятійного апарату архівної науки у співставленні з іншими інформаційними науками, що “документалізують” джерела. Починати треба з чіткої класифікації документальних архівних систем організованого рівня. Серед першочергових завдань:

– визначення понять документів, їх видів, родів, типів, форм, матеріальної основи і матеріальної характеристики;

– визначення структурного контексту організації вторинної інформації, який може враховувати структуру пофондової організації документів, але (оскільки вона в інформаційному плані недостатньо структурована) з урахуванням принципу походження; основну увагу тут необхідно приділити розробці основ класифікації систем вторинного рівня – НДА – за всіма науково-логічними законами, що формують наукові класифікації і дефініції;

– створення інформаційних моделей та інформаційних структур архівних першоджерел і різних систем НДА як окремих вторинних джерел на рівні археографічного опису різного виду;

– інтеграція інформаційних описових структур в єдину взаємопов'язану систему опису.

Інтеграція документальних технологій в галузі створення спільних наукових методик репрезентації змісту та виду історичного джерела, групи джерел, фонду, колекції, архіву у загальній та спеціальній моделях історичних джерел може здійснюватися у вигляді уніфікованої та універсальної системи даних, яка відображала б загальнодокументальний рівень архівної інформації, але за верхніми рубриками дозволяла б виходити до специфічних описів джерел. Таким чином, було б ліквідовано протиріччя між інформацією документальних архівних фондів систем і систем довідкового типу, з одного боку, та інформаційних автоматизованих, з іншого. Першим кроком у цьому напрямі можемо вважати Структуру даних НАІС, розроблену Робочою групою НАІС¹².

Розвиток науки і технологій кардинально розширив можливості програмного забезпечення та комп'ютерної техніки. Робоча група НАІС пропонує нові альтернативні інформаційні методики, що дозволяють враховувати специфіку документів архівного типу. Сьогодні з'явилися можливості для виконання набагато більшої кількості вимог архівістів щодо обсягів та змісту інформації.

Подальшу розробку архівної термінології і узгоджених методик, стандартів та інструкцій, очевидно, повинен взяти на себе Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, оскільки йдеться про створення нових базових орієнтирів української архівної справи.

¹² Національна архівна інформаційна система: Структура даних (Матеріали для обговорення) .– К., 1994. Структура буде подана у другому випуску цього збірника.

Л. А. Дубровіна

**“АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА”:
ДО ПРОБЛЕМИ ОБ’ЄКТА АРХЕОГРАФІЧНОГО
ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ОПИСУ В СИСТЕМІ НАІС**

(Передруковано з доповненнями з кн.:

Рукописна та книжкова спадщина

України.– К., 1994.– Вип. 2.– С. 189–210)



Комплексна програма залучення до наукового обігу архівної інформації під назвою “Архівна та рукописна Україніка” була створена за ініціативою Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України, Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України та Головного архівного управління України при Кабінеті Міністрів України наприкінці 1991 р. і ухвалена на міжвідомчій науково-методичній нараді. Серед основних її завдань, до яких відносяться виявлення, облік, опис архівних документів і рукописних книг та укладення національного банку інформації по документальних джерелах з історії України, одним з найголовніших визнано питання про необхідність створення на державному рівні національного комп’ютерного банку даних “Архівна Україніка”¹. За матеріалами Програми розроблено кілька проектів, що були подані на конкурс до Держкомітету з питань науки та технологій при Кабінеті Міністрів України. Постановою Комітету від 4 травня 1992 р. за №12 програма “Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації” була затверджена як державна з окремим фінансуванням².

Серед найбільш актуальних проблем розробки системи є проблема вибору рівня організації архівної інформації для комп’ютерної системи національного масштабу та створення структури й стандарту документального архівного опису цього рівня організації архівних матеріалів для комп’ютер-

¹ Архівна та рукописна Україніка: Матеріали розширеної міжвід. наради по обговоренню держ. прогр. “Архівна та рукописна Україніка”, 17 жовт. 1991 р.– К., 1991.

² Дубровіна Л.А., Боряк Г.В., Кіржаєв С.М. Національна архівна інформаційна система (НАІС: актуальні проблеми “Архівної та рукописної Українки” і шляхи створення зведеної бази даних на бібліотечні, музейні та архівні колекції, фонди // Бібл. вісн.– 1993.– № 3/4. – С.58–64.

ного банку даних. Вона стала центральною в стратегії формування системи національного статусу. Від вирішення цього питання залежить і розробка методичного інструментарію та інформаційно-технологічних процесів, і планування основних етапів побудови системи, що отримала попередню назву "Національна архівна інформаційна система" (НАІС).

Проблема створення основного замислу та методичного забезпечення реалізації концепції опису тісно пов'язана з вивченням досвіду різних форм організації архівних документів і бібліотечних манускриптів та шляхами організації і репрезентації облікової та науково-довідкової інформації.

Упорядкування та систематизація архівних документів, формування фондів, колекцій, справ та організація інформації на документи у вигляді різних архівних довідників, описів, зведених облікових карток, карткових каталогів, наукових інформаційних видань, оглядів та покажчиків – традиційні види діяльності архівів різних країн, які мають багатоаспектні розробки, що носять інструктивно-нормативний характер стосовно опису, організації та репрезентації документів у науково-довідковому апараті (далі – НДА). За період практичного використання автоматизованих систем архівісти прийшли до висновку про необхідність створення уніфікованих методик опису, форматів, архівних стандартів на описування та облік архівних фондів і документів. Так, стосовно подокументного рівня опису архівісти взяли за основу вже існуючий міжнародний досвід бібліотек, відображений у серії видань Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій та організацій (IFLA – International Federation of Library Associations and Institutions), а саме систему Міжнародного стандарту на бібліографічний опис (ISBD – International Standard Bibliographic Description) і видання Бібліотеки Конгресу США³. Спеціальні наради архівістів Великобританії, Канади і США висвітлили різні підходи до вирішення питання щодо інших

³ Серед них можна назвати:

Format for bibliographic interchange on magnetic tape.–2d ed.– Geneva, 1981.– (ISO 2709).

Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.– Geneva, 1974.– (ISO 2788).

ISBD (CM): International standard bibliographic description for cartographic materials.– London, 1977.

ISBD (G): General international standard bibliographic description: annotated text.– London, 1977.

ISBD (M): International standard bibliographic description for monographic publications.– 1st Standard edition revised.– London, 1978.

ISBD (NBM): International standard bibliographic description for non-book materials.– London, 1977.

рівнів узагальнення інформації та її організації, наприклад, рівнів фонду, колекції або архівосховища. Основні принципи стандартизації опису все ж були розроблені⁴. Так, канадська робоча група запропонувала своїм архівістам стандартизувати опис на рівні фонду; пропозиції були опубліковані⁵. Американські архівісти зорієнтувалися на існуючі бібліографічні стандарти Бібліотеки Конгресу і розробили компромісне рішення з метою подолання протиріччя між структурами та форматами описів різного рівня, а саме стандартизацію шляхом розробки проблеми інформаційного доступу до інформації. Вона була застосована на прикладі AMC MARC-формату, що об'єднує всі рівні організації інформації, і включена до бібліографічної бази даних RLIN та OCLC⁶.

Кожна країна обрала свій шлях, але мета – досягнення стандартизації різних рівнів архівного опису – залишилася спільною. Практично у всіх країнах архівісти прагнули до того, щоб система упорядкування архівних та рукописних бібліотечних фондів, методичного наукового опису рівня упорядкування і відображення в системі архівних довідників була взаємопов'язаною. Але в різних країнах склалися свої відмінності в структурі організації архівного масиву, методиках та термінології. В той же час вивчення документів свідчить про те, що принципи організації дуже близькі, отже і подолання протиріч можливе. Усі відмінності можуть бути зведені до трьох загальних рівнів і відображати комунікативний зв'язок: документ – група документів – сховище. Структурування та адміністративно-облікова організація різних країн мають неоднакові форми і перехідні стадії у вигляді способів групування документів у *справи, серії (предметно-тематичні групи документів), колекції, фонди, комплекси фондів* тощо.

Питання про стандартизацію архівної дескрипторної практики в Україні набуває актуальності у зв'язку з перспективою створення інформаційної системи. Немає ніякого сумніву в тому, що комп'ютеризація

UNIMARC: Universal MARC format.– 2d ed. rev.– London, 1980. Останній був перекладений російською мовою в Державній публічній науково-технічній бібліотеці (м. Москва) у 1992 р.

⁴ Cook M. The move Towards Standards of Description and That To Do About Them // Janus.– 1987.– N 2.– P. 29–32.; Cook M. Standards of Archival Description // Journal of the Society of Archivists.– 1987.– N 8.– P. 181–188.

⁵ Toward Descriptive Standards. Report and recommendations of the Canadian working group on archival descriptive standards / Bureau of Canadian Archivists.– Ottawa, 1985.– P. 95–102.

⁶ Weber L.B. Archival Description Standards: Concepts, Principles, and Methodologies // American Archivist.– 1989.– Vol. 52, N 4.– P. 506.

OCLC - Online Computer Library Center, Inc.

архівної справи може одночасно розвиватися в різних напрямках, передбачаючи різні рівні, форми, шляхи, мету. Про це свідчить розробка локальних баз даних в Україні⁷. Але для Національної системи, що створюється на державному рівні, питання, з чого почати і якими шляхами розвиватися в умовах суттєвого відставання від західних країн, конче принципове. Природно, що вибір напрямку повинен ґрунтуватися на існуючому досвіді України і всього міжнародного співтовариства, а також враховувати фактор часу.

Оскільки основну інформаційну базу НАІС складатимуть, перш за все, документи Національного архівного фонду України і архівних фондів близького зарубіжжя, перш за все, Росії та Беларусі, система упорядкування та наукового опису, що склалася в архівній практиці колишнього СРСР, матиме першочергове значення. Слід підкреслити, що Національний архівний фонд має власну внутрішню структуру, яка історично і логічно пов'язана з диференціацією джерел інформації на документи, справи, фонди, комплекси фондів, тобто окремі інформаційні одиниці.

Основними видами первинного архівного облікового науково-технічного опису в архівній та бібліотечній системах нашої країни є: фонд (облікова картка фонду), справа (опис справи), документ (опис документа). Вони відображають *рівні організації первинної інформації* на документ, справу, фонд у вигляді спеціального науково-облікового опису, що безпосередньо пов'язаний з об'єктом опису. Формально кажучи, ці описи є первинним джерелом для наступного опрацювання та складання *спеціального опису* (археографічних статей опису) для довідників науково-довідкового апарату більш складного рівня, в яких первинна стаття опису (власне науково-обліковий опис) та її позначення у вторинній статті (статті довідника або каталога) можуть не збігатися. Власне документи залучаються винятково для уточнення або розширення інформації. Вторинна стаття, яка відображає вторинний рівень організації та узагальнення інформації, залежить від мети і завдань певного виду науково-довідкового видання.

Система ж науково-довідкового апарату, природно, передбачає багато форм аналітико-синтетичної переробки інформації, організації вторинної інформації та її репрезентації у вигляді архівних довідників:

⁷ Більш детально див. матеріали робочих груп НАІС у 2 розділі даного збірника ("Національна архівна інформаційна система "Архівна та рукописна Україніка" і комп'ютеризація архівної справи в Україні"), що має назву "З досвіду комп'ютеризації архівної справи в Україні", де розглядається і досвід комп'ютеризації архівної інформації в Україні.

архівні (або інвентарні описи), карткові каталоги, електронні каталоги, путівники, покажчики, огляди та інші форми, які можуть з'явитися в залежності від потреб в інформації, її структури та ін. Але репрезентація інформації має форму та зміст і повинна залежати не від формального типу довідника, а від змістовного наповнення його мети та завдань. Тому в інформаційному комунікативному процесі важливо мати уявлення про спосіб розкриття інформації і форму її презентації. Спосіб розкриття інформації – аналітичний опис документальної інформації вторинного (тобто довідкового рівня), а форма – структура археографічного опису або його формат, якщо говорити про електронні технології.

Характерними особливостями інформаційного потенціалу Національного архівного фонду є також величезна кількість інформаційних одиниць (на рівні лише справ на сьогодні це вже сотні мільйонів), широкі хронологічні межі (які, до речі, обумовлені наявністю в сховищах України давніх джерел іноземного походження), політематичність інформації (що відображає майже всі сторони суспільного та духовного життя, сфери виробництва), джерельна сталість (що зберігає наукову та практичну цінність інформації історичних, юридичних та інших документальних джерел для багатьох поколінь користувачів). Слід враховувати різноманітність форм документів і способів описування відомостей (управлінська документація, науково-технічна і спеціальна, кінофотофонодокументи, особистого походження та ін.), особливості рукописних матеріалів творчого характеру, рукописної книги, образотворчих матеріалів тощо.

Способи репрезентації таких різноманітних відомостей, природно, можуть бути співвіднесені винятково з рівнями організації документальної інформації. Тому вибір рівня організації інформації і створення археографічної статті для цього рівня з метою введення даних у комп'ютерну систему є основним питанням наукової та архівно-управлінської вартісності інформації, можливостей її зберігання, обробки та використання, пов'язаним не лише з архівними, а й з інформаційно-технологічними аспектами концепції НАІС.

Безумовно, найбільш доцільним є створення інформаційної технології, яка базується на принципах єдиних архівних методик описування різних рівнів та взаємопов'язаної комп'ютерної мережі і передбачає зв'язок усіх універсальних пошукових систем та спеціальних інформаційних баз і банків даних. Технологічно ця проблема на сучасному етапі вирішується досить просто. Проблема уніфікації методичної роботи, навпаки, дуже складна і потребує вирішення ряду принципових питань, пов'язаних, як вже згадувалося, з поняттям “стандартизація”.

Основним шляхом роботи над стандартизацією описувань є структурування рівнів організації інформації, яке на практиці існує в неоформленому, стихійному вигляді в системі сучасних архівних довідників різних країн.

Архівна практика Західної та Східної Європи схожа в принципових моментах з прийнятою в Україні та ближньому зарубіжжі практикою організації та обліку масивів архівних документів за рівнем узагальнення інформації. Відповідно до цих рівнів існує і структурне формування архівного фонду на документи, справи, фонди, архіви. Канадські архівісти також віддають перевагу фондовим принципам організації та обліку документної інформації. В американській практиці організація такої інформації передбачає декілька структурних категорій, які не зовсім збігаються з прийнятими у нас:

1. Звичайний рукопис або документ: *manuscript / document*.

2. Об'єднання документів за предметним принципом або за функцією, результат діяльності суб'єктів, близький до поняття "архівна справа": *series.(file units)*.

3. Колекція – архівний фонд, сформований за принципом цілеспрямованого збирання за певними ознаками, як правило, пов'язаний з колекційною діяльністю фондоутворювача: *collection*. (Слід зазначити, що в американській практиці архівні фонди особового походження також сприймаються як колекції).

4. Документальний архівний фонд, пов'язаний з адміністративною діяльністю і функціонуванням установ та корпоративних осіб (*archival record, record group*).

5. Діловодні архіви державних інституцій: *archives*⁸.

Усе різноманіття організаційних систем різних країн можна звести до 7 принципів рівнів описування або організації інформації вторинного інформаційного рівня:

1-й – документа (одиниці зберігання) (*document / manuscript // "item level"*);

2-й – справи (*filing unit // "folder or volume level"*);

3-й – групи матеріалів у складі фонду (*series, subseries, subgroup // "series level"*);

4-й – архівного фондового облікового відокремлення масиву доку-

⁸ Див. подібну структуру: *Archives, Personal Papers, and Manuscripts. A cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, and Manuscript Libraries / Compiled by Steven L.Hensen; Manuscript Department Duke University Library.– Chicago, 1989.– P. 8.*

ментів, що сформований за принципом походження (fond, collection, archival record // “fond level”);

5-й – групи архівних фондів або об'єданого архівного фонду (archival group // “collective record group level”);

6-й – сховища (repository, archives // “repository level”);

7-й – групи сховищ та архівів (archives // “inter-institutional level”)⁹.

Методика розподілу типів довідників, прийнята в *Основних правилах роботи державних архівів СРСР* (М., 1984) (що і донині є головним нормативним документом для України і Росії), на пофондові довідники / міжфондові довідники / загальноархівні / міжархівні не збігається із запропонованим розподілом, оскільки не враховує принципу організації і структури інформації. Пофондовий і міжфондовий довідники можуть включати як пофондовий рівень організації інформації, так і подокументний. На практиці, природно, головна мета визначала і характер описової статті. Найбільш типовим довідником фондового рівня є звичайний путівник по фондах. У друкованих виданнях предметний або тематичний принцип, як правило, характеризував загальну мету. Рівень узагальнення інформації визначався метою розкриття інформації: або на документному рівні, або на рівні узагальнення фондів, справ, архівосховищ. У системі НДА принципи розкриття інформації також визначалися у залежності від мети службового або наукового характеру.

Тому типи і види довідників, що існують на практиці і відображені в *Основних правилах*, можуть співіснувати в кожному розділі запропонованої структури рівнів.

На 1-му рівні одночасно співіснують карткові каталоги, описи, інвентарні книги, покажчики та каталоги документів, створені з різною метою, – тематичні, хронологічні, предметні тощо, що базуються на принципі *подокументного опису*.

2-й рівень — те ж саме, що і 1-й, але базується на *описі на рівні справи*.

3-й рівень – огляди матеріалів фондів за принципом їх систематизації, узагальнюючий принцип відображення складу, змісту, кількості матеріалів, путівники тощо.

4-й рівень – історичні довідки, огляди фондів; облікові картки, аркуші фондів.

⁹ Arranging and Describing Archives and Manuscripts by Frederic M. Miller // The Society of American Archivists.– Chicago, 1990.

5-й рівень – покажчики, тематичні путівники.

6-й рівень – путівники по групі фондів з різних архівів (наприклад, фондів особового походження).

7-й рівень – покажчики, путівники, довідники з архівів.

Таке явище — закономірний результат розвитку архівної справи, що є характерним для всіх країн світу. Але сучасні інформаційні потреби суспільства і рівень розвитку суспільного знання вимагають пошуків принципово нових рішень щодо структурування та доступу до інформації. Єдиний шлях, що дозволяє об'єднати різні функції і оперативно маніпулювати інформацією з різною метою, — це стандартизація описів різного рівня, комп'ютеризація та впровадження нових технологій.

Відомо, що створення окремих пошукових архівних довідників (finding aids) завжди супроводжується розробкою методики, що визначає в кожному конкретному виданні мету, призначення, характер даних та форму їхньої презентації. На практиці видання архівних довідників за змістом відображають всі ці рівні організації інформації і можуть бути як звужені, так і розширені. Про це яскраво свідчать вищезгадані *Основні правила*: “Архивные справочники создаются на основе описания архивных документов, то есть на основе создания вторичной информации о составе, содержании и адресах (поисковых данных) документов и фондов путем аналитико-синтетической переработки первичной документальной информации. В зависимости от того, какой вид справочника (опись, каталог, путеводитель, указатель, обзор и др.) создается, проводится описание документа (части документа), группы документов, дела, группы дел, фонда (части фонда), группы фондов, фондов архива, фондов группы архивов” [с. 61]. Але існуюча класифікація не може бути прийнята для комп'ютерних систем з чіткою орієнтацією на термінологічний порядок понять та узгодження з типом описової статті. Формально таких типів, що можуть характеризувати узагальнення інформації, всього три: структура подокументного опису (рівень документа, рукопису, рукописної книги), структура сумарного рівня в межах групи споріднених документів (рівень групи документів, справи, групи справ, серії, фонду, колекції) і структура опису архівосховищ (рівень фондів окремого архівосховища та групи архівосховищ). Усе різноманіття архівної організації може бути зведене до трьох форматів, або до трьох структур комп'ютерної статті. Для створення типових форм описів і формалізації структури, безумовно, потрібна модифікація встановлених форм та методик. Вітчизняний

досвід дає змогу зробити це без значних фінансових затрат, але спрямування зусиль архівістів, їх скоординована діяльність і залучення світового досвіду конче необхідні. Принципова домовленість про визначення рівнів описування архівних документів може не лише вдосконалити методики обліку, опису і стандартизувати структуру опису, а й створити чітку класифікацію та методики підготовки архівних довідників різного характеру.

Практика підтвердила необхідність існування довідників за класифікаційним обґрунтуванням рівня організації інформації, і тому можна видавати різні довідники на основі даних НАІС в нових інформаційних технологіях на основі автоматизованого режиму з великою економією фінансових та професійних затрат. Такий підхід найбільш доцільний, оскільки описова стаття та принципи дескриптивної каталогізації НАІС базуються на розкритті *змісту та складу* фонду, колекції, групи документів та передбачають кількісні й пошукові характеристики, що, власне, і потрібне при підготовці будь-якого архівного довідника. Запропонованим рівням будуть відповідати різні типи і види НДА в залежності від рівня організації інформації, а не від форми. Для цих рівнів у НАІС буде розроблена і стандартизована структура опису, що дасть змогу готувати практично всі види та типи архівних пошукових видань.

Але початок роботи над створенням уніфікованої системи архівних описів або поняття “архівний опис” повинен бути чітко обумовлений як найбільш раціональний. З якого ж рівня організації інформації краще почати? Світовий досвід неоднозначно свідчить про те, що необхідно починати від узагальненої до більш деталізованої інформації, тобто від рівня архівосховища до рівня фонду. Рівень архівосховища в інформаційній системі може бути представлений як окремо, так і разом з рівнем опису його структурної частини на рівні фонду або колекції.

Цьому сприяє і те, що в світовій практиці склалися два найбільш типові напрями упорядкування та організації архівних і рукописних фондів, набуті з європейського та американського досвіду. Вони пов'язані з структурними поняттями *fonds d'archives* (від французької практики) і *manuscript collection* (або “*record group*”, “*manuscript group*” – від північноамериканської практики). Принципи групування матеріалів незалежно від термінів є близькими: за основу вони приймають походження документів. Незважаючи на те, що головним у формуванні архівного масиву документів і в обох напрямках є принцип походження матеріалів, вони деякою мірою відрізняються у трактуванні поняття “походження” і обґрунтуванні об'єднання матеріалів. Тому робота над

стандартизацією процесу опису фонду або уніфікацією його структури має принципове значення.

Під усталеним у нашій архівній системі поняттям *документальний фонд* мається на увазі облікова та класифікаційна одиниця, сформована відокремлена сукупність документів, що утворилися в результаті діяльності фондоутворювача та історично або логічно пов'язані між собою. До нього входять всі види та типи документів у широкому розумінні слова. В архівній практиці *архівний фонд* є лише частиною документального, він розглядається як споріднена група архівних (на відміну від інших документів) матеріалів, що відображає функції та діяльність об'єкта-фондоутворювача – певної особи або адміністративної установи (яка може бути і окремою, і корпоративною, тобто колективною). Він може бути об'єднаним архівним фондом, архівним фондом особового походження, архівною колекцією. Поняття *колекція* дає більш широкі можливості для групування матеріалів не лише за принципом походження, а й за іншими, суто формальними, принципами: хронологією, предметом, темою тощо¹⁰.

Проблема виникнення і дефініція терміна *походження*, його зміст стосовно природи історично споріднених матеріалів та матеріалів, що були об'єднані штучно за деяким принципом, також потребують окремого розгляду. Відомо, що встановлення походження пов'язане з певною особою, громадською та державною установою чи будь-яким іншим об'єднанням, діяльність якого пов'язана з документальним її оформленням. Складніше, коли діяльність особи або установи пов'язана з колекціонуванням, збиранням фамільних документів та інших матеріалів з будь-якою метою. Ще більші ускладнення існують у випадку з поняттям "об'єднаний архівний фонд". За визначенням Держстандарту, він може зберігати у собі як конгломерат архівних фондів двох або більше фондоутворювачів, так і штучно або випадково сформовані комплекси матеріалів, що мають величезну цінність, але розкриваються в НДА та сумарних облікових документах на рівні дуже поверхового огляду. Проблема походження набуває в такому разі неконкретного значення. Принципи організації архівного або рукописного матеріалу та їх опису в довідниках вторинного рівня як окремого фонду значно

¹⁰ ГОСТ 16487–83. Деловодство и архивное дело. Термины и определения. Нині підготовлений новий проект Держстандарту України: "Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення", який принципово підтвердив встановлену термінологію і деяким чином розширив видання стандарту 1983 року.

ускладнюються. Структура, зміст та історія як об'єкти стандартизації цих фондів і колекцій не можуть бути легко уніфіковані.

Ці труднощі пояснюються історією архівної справи і, деякою мірою, відмінностями у бібліотечній та архівній практиці опису та упорядкування фондів. Якщо порівнювати рукописні фонди бібліотек і архівів, то ці відмінності будуть концентруватися навколо профілю і специфічних шляхів комплектування фондів тих чи інших установ, у яких зберігаються рукописні фонди. Так, рукописні книги переважно знаходяться у бібліотеках, які цілеспрямовано збирали їх протягом ХІХ ст. і до того ж комплектувалися фондами видатних бібліофілів та колекціонерів книг й документів. Рукописні книги ж потребують особливого опису, який не збігається з описом звичайної (навіть і стародруку) книги, з одного боку, і з описом адміністративного чи особового документа, з другого. Таке розмежування описів було встановлене археографічною практикою ще на початку ХІХ ст.

Значно ширше представлені і колекційні фонди бібліотек, систематичне збирання яких почалося з кінця ХVІІІ ст. Рукописні колекції в бібліотеці, як правило, бувають трьох типів:

– Колекційні зібрання окремих осіб, що протягом життя послідовно збирали рукописи. Такі колекційні зібрання бувають досить різноманітними. Як правило, колекціонери збирали або тематичні документи, або автографи видатних діячів, або рукописну давнину взагалі. Тематичні колекції були присвячені збиранню рукописних пам'яток історії, мистецтва, літератури, науки. Вони могли бути вузько професійними (наприклад, акти польських єпископів, земельні документи Серпуховського повіту, українські народні пісні, документи з історії зброї та багато ін.) і набагато ширшими (колекція документів з історії України ХVІ - ХVІІІ ст., матеріали з історії російської літератури ХV–ХІХ ст., колекція рукописних книг ХV–ХVІІІ ст.). Найбільша синкретичність характерна для збирання давнини взагалі, у цьому випадку склад і зміст матеріалу не відігравав значної ролі. Головним критерієм була унікальність та рідкісність матеріалів.

– Колекційні зібрання наукових, культурно-просвітницьких та громадських установ, учбових закладів і товариств. Такі фонди концентрували рукописні матеріали, як правило, за предметно-тематичним принципом, який так чи інакше стосувався даної установи чи товариства. Типовими є наукові, просвітницькі або професійні товариства любителів давнього письменства, мови, музики, мистецтва, природничі, акціонерні тощо. Просвітницькі установи, переважно, були більш різноманітні за змістом і складом, ніж професійні.

– Колекційні фонди, що були сформовані за бібліотечними формальними принципами, а саме: мови, типу, хронології та ін. (для прикладу можна назвати колекції слов'янських, грецьких, латинських рукописних книг, пергаментних рукописів та рукописної книги XV ст. тощо).

Архіви комплектувалися переважно матеріалами, що висвітлюють адміністративну або професійну діяльність особи чи організації, пов'язаних, насамперед, із державними органами та видатними діячами. Такі типи колекцій зберігаються і в архівах, хоча за функціями і усталеним профілем комплектування вони є основою рукописних відділів бібліотек.

Колекційне значення мають і специфічні за формою і складом архівні зібрання кінофотофонодокументів, карт, графічних та образотворчих матеріалів.

Незабаром актуальною стане розробка технологій опису комп'ютерних архівів.

Але найскладнішим явищем є об'єднані (або комплексні) фонди, до складу яких увійшло багато споріднених документальних комплексів, що можуть бути названі єдиними за походженням дуже умовно. Як об'єкти наукового вивчення ці частини потребують окремого розгляду і опису в системі науково-довідкового апарату, оскільки наукові основи пошуку та історичної реконструкції передбачають й інше розуміння принципу походження, що засноване на предметному вивченні історичного процесу. Допитливому досліднику необхідно при цьому витратити набагато більше часу для встановлення прихованих зв'язків між різними документальними комплексами на предметному або тематичному рівні шляхом послідовного перегляду колосальних масивів записів в інвентарних книгах, архівних описах, карткових каталогах. Неefективність цього процесу відома всім, хто займався пошуковою роботою в архівах.

Проте найскладнішими серед об'єднаних фондів у плані описування залишаються фонди, організовані штучно. В нашій країні був період, коли нові надходження розподілялися за трьома великими напрямками: літературні матеріали, історичні матеріали, листування. Принцип походження практично не відіграв великої ролі. Багато матеріалів та документів були розпорошені, розірвані на частини. Оскільки хибність такої практики все ж була на деякому етапі усвідомлена, то багато архівів розформували свої комплексні фонди. Але, на жаль, деякі фонди так і залишились не роз'єднаними. Хоча у цьому також була своя рація: переформування фондів, що вже були обліковані на рівні документів, викликало нові непорозуміння – а цих непорозумінь, втрат, переміщень після революції і так було багато. Тому було передбачено встановлення

походження та спорідненості на рівні довідкового апарату. Постійна відсутність кадрів у радянські часи не дала реальної можливості зробити зведений довідник, що встановлював би походження груп та фондів, навіть на рівні окремого архівосховища. У найкращому випадку існує службова картотека, що об'єднує за прізвищем особи, установи, деякі конкретні матеріали. Опис за принципом походження та інформаційне об'єднання такого документального масиву в єдиному обліковому документі неможливі. Яскравим прикладом таких об'єднаних фондів є I, II та III фонди Інституту рукописів ЦНБ, що складаються як з груп, так і з окремих документів (у них зберігаються актові документи, справи, рукописні книги тощо). Пореволюційна доля багатьох архівних фондів трагічна: якщо вони і збереглися, то були розформовані, отже зібрати їх у межах локальних довідників є досить складною справою. Дана проблема повинна вирішуватися хоча б на рівні зведеної інформації вторинного характеру.

Очевидно, що встановлення спорідненості документальних груп і архівів та їх опис є справою надзвичайно складною, але конче необхідною для розвитку інформаційного суспільства. Ясно і те, що в такому становищі лише комп'ютерний шлях може дати плідні результати. Це можливе за такої умови: для комп'ютерних технологій класифікаційна різноманітність, різнобій у назвах, підходах і методиках мають бути усунені. Необхідно запровадити єдину узгоджену не лише на внутрідержавному, а й на міжнародному рівні систему опису і структуру електронного запису. Існування у світовій практиці пофондового та поколекційного опису документів подає надії на створення такої системи.

Тому особливої актуальності набуває проблема уніфікації опису архівних комплексів різного рівня організації інформації, стандартизацій дескриптивних описувань. Але створення єдиного стандарту на всі види та типи архівних документів, манускриптів, колекцій, збірень, фондів та інших рівнів опису архівної інформації — досить складна справа. Для цього потрібний взаємопов'язаний пакет стандартів або інструктивних документів, що визначають загальну політику уніфікованих описів вторинного рівня в архівній системі, оскільки шлях локальних і специфічних розробок без узгодження на державному рівні також недоцільний в умовах необхідності створення єдиної комп'ютерної системи і мережі.

Отже, вибір рівня опису поняття *фонд* для НАІС – не випадковий. Його обґрунтування пояснюється не лише загальнонауковою метою, а

й деякими перевагами, які важко ігнорувати в умовах побудови інформаційної інфраструктури в Україні. По-перше, серединний рівень узагальнення інформації може з мінімальними затратами задовольнити різноманітні науково-дослідницькі та науково-облікові потреби. Він об'єднує адміністративні й наукові інтереси архівосховища і, одночасно, задовольняє запити споживачів архівної інформації з досить глибоким рівнем первинного пошуку інформації. Так, він дає змогу розкрити склад, зміст матеріалів фонду або тематичної групи, встановити зв'язки з іншими матеріалами, подає уявлення про характер, хронологічні рамки, географічну локалізацію тощо.

Але, як згадувалося вище, для вирішення цього питання, перш за все, потрібно розробити уніфіковану структуру опису зведеного поняття "фонд" та його методик, оскільки він об'єднує поняття *фонд*, *група документів*, *колекція*.

За останні десятиліття країни з високим рівнем інформатизації суспільних процесів і комп'ютеризації архівної інформації переконалися у необхідності уніфікації та стандартизації цих методик на міжнародному рівні. У зв'язку з комплексним характером рукописного матеріалу в цілому і архівних фондів, колекцій, зібрань зокрема¹¹, очевидно стала складність цієї роботи. На перший погляд здавалося, що проблема уніфікації опису та стандартизації архівних матеріалів усіх рівнів узагальнення інформації повинна вирішуватися в межах встановленої та визнаної всіма архівістами практики і базуватися на існуючих системах опису. Але специфічність організаційних груп в архівах і бібліотеках, різні методичні підходи, склад і зміст не дають змоги автоматично, без попередніх заходів щодо уніфікації термінології та стандартизації опису створити спеціальний довідковий апарат, у якому має бути і зведена бібліографія, і словник дескрипторів, і словник архівної термінології, і схеми класифікації та індексації даних тощо.

Ця важлива і важка справа має бути доручена спеціальній архівній групі, що може працювати як окремо, на засадах тимчасового творчого колективу, фінансованого Урядом, або спеціально створеному підрозділу майбутнього науково-дослідного інституту архівознавства.

Прикладом успішного вирішення цієї проблеми може бути досвід робочої групи з розробки архівних дескриптивних стандартів Комітету канадських архівістів (Working Group on Archival Descriptive Standards of the Bureau of Canadian Archivists) – дуже близький до проблем, які пе-

¹¹ Toward Descriptive Standards.– P. 6–18.

редбачається вирішувати українським архівістам. Ця група була створена у 1982 р. для визначення стандартів архівного опису в умовах швидкого розвитку інформатизації суспільства і комп'ютеризації архівної інформації. До складу Канадської робочої групи увійшли представники архівної адміністрації, фахівці різних за статусом архівів та відділів рукописів бібліотек, викладачі вузів та фахівці в галузі стандартизації з Національної бібліотеки Канади. Дуже цікавим є і те, що керівником групи, разом з архівістом університету МакГілла (Монреаль, Квебек), став фахівець з Школи бібліотечних, архівних та інформаційних студій Університету Британської Колумбії (Ванкувер), керівник Програми архівних студій Террі Іствуд. Отже, канадська група була представлена як теоретиками, так і практиками архівної та бібліотечної справи¹².

Не менш репрезентованою досвідченими архівістами є і подібна американська група (Working Group of Standarts for Archival Description), що була створена пізніше за канадську – у 1988 р. Американська група представлена 16-ма фахівцями різних профілів, пов'язаних, як і в канадській групі, з архівною, бібліотечною та стандартизаційною практикою¹³. Керівник групи – Лоуренс Доуел, видатний гарвардський вчений і практик, бібліотекар Хоутонгської бібліотеки Гарвардського університету, директор Бібліотеки рідкісних видань і манускриптів Біенеке, асоціативний член багатьох американських бібліотек, ініціатор і координатор національної системи на манускрипти, архівні колекції і рідкісні видання RLIN¹⁴.

Ці робочі групи (як канадська, так і американська) прийшли до висновку, що, як правило, рівень організації матеріалів у системі обліку та опису не завжди відображає рівень інформаційного узагальнення, необхідний для її презентації в системі, що працює в автоматизованому режимі.

Таким чином, робоча група НАІС, вивчаючи питання про найбільш доцільний об'єкт для опису, розглянула всю сукупність проблем створення інформаційної системи, поставивши перед собою за мету поєднання переваг та потреб як для архівістів, що виконують адміністративно-управлінські функції, так і для дослідників, що прагнуть до розширеного змістовного пошуку. За об'єкт реєстрації (чи одиницю ви-

¹² Ibid.– P. I–II.

¹³ Діяльність цієї групи відображена в двох спеціальних випусках журналу “Американський архівіст” (The American Archivist.– 1989.– Vol. 52, N 4; 1990.–Vol. 53, N1).

¹⁴ Research Libraries Information Network (operated by Reasearch Library Group).

міру) необхідно прийняти встановлене в архівній практиці поняття “архівний фонд” родової категорії. За одиницю ж опису визнано доцільним взяти не лише обліково сформований фонд, тобто головну облікову одиницю в архівній системі, а й умовне поняття “архівна колекція”, або “група архівних документів”, як видову категорію, яка базується на принципі єдності походження групи архівних матеріалів, що обліково можуть бути пов’язані і збігатися з встановленим конкретним фондом у цілому та з групою матеріалів, що зберігаються в складі фонду, і одночасно об’єднувати інформацію декількох фондів.

На критеріях виділення такої групи архівних документів у самостійний рівень організації інформації необхідно зупинитися окремо. Як вже згадувалося, такий підхід обумовлюється досвідом архівної справи в Україні та країнах близького зарубіжжя. Використання інформації тільки про фондоутворювача не може бути чітким критерієм, тому необхідно розробити методичку виділення всередині фондів окресленого масиву для електронного запису. Адже у центрі уваги повинні знаходитися інтереси споживача інформації.

Головне питання для замовників та дослідників, які в перспективі будуть споживачами системи, – зміст та структура інформації. Добре відомо, що відсутність інформації породжує і відсутність запитів. Методика створення формату запису, що буде вводиться до системи, базуватиметься на узагальненні документальної інформації, формуванні предметних галузей інформації на рівні колекції та фонду. Це, крім того, пов’язано з високою інтелектуальною та моральною відповідальністю археографа, який буде описувати фонд або групу документів та заповнювати формат запису.

Надійним шляхом створення дескриптивних стандартів є розробка інформаційної документальної архівної моделі опису групи документів (тотожної поняттям “колекція”, “архівний фонд”, “група архівних документів”) як основи для подальшої уніфікації і стандартизації спеціальних систем опису в залежності від об’єкта інформації.

Таким чином, на першому етапі принципового значення набуває розробка проблеми рівня опису та його обсягу, характеру та структури описової статті, формату запису, дескриптивного стандарту.

Система НАІС повинна з самого початку бути розрахована на узгодження за рівнем та характером опису документальної інформації і ступенем її деталізації з іншими системами, що були створені або створюються в Україні та за її межами. На відміну від існуючих та майбутніх локальних баз даних вона:

по-перше, бере за основу рівень вторинного документального узагальнення інформації, а саме опис фонду; глумачення поняття “фонд” як родової категорії передбачає розкриття існуючої всередині фонду інформації про споріднені масиви документів за принципом походження або за колекційними ознаками;

по-друге, передбачає поширену за існуючими обліковими архівними документами рівня фонду (картка фонду, аркуш фонду, паспорт фонду) структуру опису групи споріднених документальних масивів і комплексів матеріалів;

по-третє, акцентує увагу, головним чином, на змісті та складі інформації для наукових запитів і передбачає концентрацію в одній комп'ютерній системі зведеної довідково-пошукової інформації на всі матеріали українського походження незалежно від місця їх зберігання;

по-четверте, спрямована на концентрацію відомостей про документальні групи на рівні походження, що дає підстави сподіватися на можливість охоплення інформації узагальненого рівня в межах НАІС уже в недалекому майбутньому.

Незважаючи на те, що науково-методичні основи НАІС розробляються фахівцями-професіоналами з архівістики, інформатики, документалістики, лінгвістики тощо, реальне створення системи в її сукупності викликає дуже багато суто архівних проблем, які повинні бути вирішені раніше, ніж фахівці з інформатики та комп'ютеризації почнуть створювати системи. Це торкається науково-методичних питань опису документів та їх комплексів, методик створення допоміжного апарату, розвитку напрямів уніфікації описів та розробки дескриптивних стандартів залежно від мети і завдань використання документів та фондів, створення класифікацій та лінгвістичних засад історико-архівної галузі знань (словника архівної термінології) тощо.

У цій системі досягаються максимальні пошукові завдання за рахунок концентрації всього інформаційно-пошукового потенціалу, який виходить за межі понять, що існують у фондовому каталозі.

Найпоширеніша на сьогодні концепція інформаційного пошуку орієнтує теоретичні і практичні роботи в цій галузі на створення ідеальної інформаційно-пошукової мови. Остання має адекватно відтворювати тематику документа у присвоєному йому індексі, чітко описувати інформаційну потребу споживача і встановлювати відповідність між індексами документа та інформаційною потребою. Так були створені практичні всі діючі системи. Ця концепція фактично зводить проблему, що розглядається, до створення засобів ефективного індексування самого процесу інформаційного пошуку.

Але сучасні технології дають змогу встановити інші, наближені до дослідника, методи пошуку та уточнення інформації. Рівень опису фонду може дозволити вести прямий пошук інформації за різними назвами та предметами і без суворої системи індексації. На сьогодні відомі різні підходи до створення таких систем. Одні з них базуються на залученні гіпертекстових засобів до орієнтування серед інформаційних масивів, інші – на використанні методів, що дають змогу надати традиційним системам інтерактивного пошуку властивостей експертних систем.

У бібліотеках і архівах функції бази знань виконують спеціальні інформаційні ресурси: довідково-бібліографічний та відповідний науково-довідковий апарат. Зрозуміло, що саме ці ресурси повинні бути трансформовані в базу знань автоматичних інформаційних систем. Це означає, що для НАІС доцільно зробити довідкові бази даних з основних допоміжних питань. У світовій бібліотечній практиці на базі досвіду Бібліотеки Конгресу існує ефективна система так званого “авторитетного контролю” (authority control), що виконує функції не лише тезауруса, а саме уніфікації базового термінологічного апарату системи контролю поняття “заголовку”, тобто основних записів, а також науково-допоміжних знань для поширення, уточнення і управління системою пошуку в головній інформаційній системі. Авторитетні дані стандартизують, ідентифікують та узгоджують вживання заголовків, назв, термінів. Вони складаються з довідника назв установ та осіб, предметних заголовків, хронологічних та географічних рубрик у різних варіантах та пропонують форму їхнього узгодження через систему опису заголовку установи, товариства, закладу, організації. Файли авторитетного контролю передбачають допоміжну історичну або культурологічну інформацію щодо імен, географічних назв, предметів, хронології, історичної класифікації тощо. Вони пропонують усталену назву і анотовану інформацію про історію цієї назви. Такий підхід має подвійний сенс: по-перше, він допомагає каталогізатору правильно сформулювати заголовки, уточнити та класифікувати інформацію, а, по-друге, ці бази даних багатократно допомагають дослідникам у пошуку та ідентифікації необхідної інформації (наприклад, у випадках, коли відомо, що одна і та ж установа або особа протягом життя змінювала назву, прізвище, мала псевдоніми тощо). Особливі труднощі пов'язані з встановленням географічних назв у різну добу і, взагалі, з топонімічними змінами. Без такого допоміжного апарату ефективність НАІС, зрозуміло, буде конче низькою¹⁵.

¹⁵ На цю тему є дуже детальна бібліографія, але, на жаль, вона практично відсутня в Україні. Проблема впровадження авторитетного контролю в архівах широко обговорюється

Незважаючи на спрощене формулювання, таке завдання є далеко не тривіальним. Складність його розв'язання потребує використання методології системного аналізу, у відповідності до якого кожен об'єкт слід розглядати не як систему, а як підсистему більшої системи. Створення авторитетного контролю потребує взаємопов'язаних зусиль як з боку архівістів, так і з боку інформатиків. Щодо історико-архівного підходу, то для визначення авторитетних даних потрібно відштовхуватися від потреб дослідника та його основних інформаційних запитів. На цьому ж принципі заснований і НДА архіву. Дослідник, як правило, спрямовує свій пошук за назвою теми, предметом, особою, установою, хронологією. Увесь довідковий апарат і, перш за все, каталоги базуються на цих характерних пошукових засадах. Тому в архіві та бібліотеці існують систематичні, алфавітні, іменні, хронологічні, предметні каталоги.

Для системи НАІС це завдання є цілком реальним, оскільки передбачає створення системи довідкової інформації на рівні фонду. База даних авторитетного контролю є формою інтелектуалізації інформаційного пошуку в автоматизованих системах архівного типу. Такий підхід принципово відрізняється від автоматизованих пошукових систем, що існують у системі сучасного вітчизняного суспільства і, особливо, в архівній системі¹⁶. Наприклад, *базу даних персоналій українських діячів* можна розширити, подаючи, крім правильної орфографії та встановлення особи, дати життя, псевдоніми, звання, титули, місця роботи, професійну характеристику тощо. Для *бази даних установ* не зайвими були б попередні назви, дати існування, характер діяльності. Хоча, безумовно, найактуальнішими відомостями залишаються ім'я, назва, предмет, географічна локалізація.

Звертаючись до подібної бази знань, абонент НАІС виявляє потенційні напрями пошуку, латентні зв'язки між авторами, подіями, явищами. Такі бази необхідно складати шляхом координаційної діяльності між архівістами, археографами та вченими інших галузей наук. Ство-

ся поки що лише в США і представлена на сторінках журналу "Американський архівіст": Evans M.J. Authority Control: An Alternative to the Record Group Conserpt // American Archivist. 1986. – Vol. 49.– P. 249–261; Michelson A., ed. Archives and Authority Control // Archival Informatics Newsletter and Technical Report.– 1988.– N 2; Bearman D. Authority Control Issues and Prospects. // American Archivist.– 1989.–N 52.– P.286–299.

¹⁶ Дубровіна Л.А., Костенко Л.Й. Розробка системного опису рукописних книг та інтелектуалізація інформаційного пошуку в автоматизованих системах // Рукописна та книжкова спадщина України : 36. наук. пр. – К., 1993. – Вип. 1.– С. 185-195.

рення АБД (авторитетної бази даних) має супроводжуватися і роботою над словниками, що відповідали б тій чи іншій базі (словники предметних рубрик, імен, географічних найменувань тощо). Прикладом можна вважати “Library of Congress Subject Headings” та “Library of Congress Name Authority” та ін. Стосовно правил описування імен, заголовків та географічних назв можна спиратися не лише на вітчизняну архівну практику, а й враховувати досвід формалізації, наприклад, американських учених, передбачений в AACR-2¹⁷. Для впровадження системи АБД необхідно створити відповідний АБД-формат для опису інформації рівня фонду, яка принципово не буде відрізнятися від структури інформації на об’єкт будь-якого рівня, в тому числі і рівня документа, що дасть змогу в перспективі узгоджувати і локальні, подокументні бази даних. Тому концепція структури АБД та його формату також повинна бути затверджена на державному рівні. Архівісти ж, у свою чергу, мають детермінувати найзмістовнішу в системі інформацію.

Система АБД до того ж дуже корисна і для створення архівних довідників різного характеру за різними принципами в автоматизованому режимі. Усе це може бути закладено в процесі створення концепції НАІС та АБД.

Концепція стандартизації бібліографічного опису існує і впроваджується Міжнародною організацією з питань стандартизації (International Organization for Standardization – ISO). В її рамках створена серія стандартів бібліографічного опису, узгоджена з Міжнародною федерацією бібліотечних установ та асоціацій (International Federation of Library Associations and Institutions – IFLA). Канадська та американська групи, вивчаючи проблему, прийшли до висновку про необхідність відштовхуватися від досвіду бібліографічних стандартів. Таким чином були створені MARC та CCF.

Отже, перед українськими архівістами стоїть завдання створити єдину систему узгоджених з світовим досвідом стандартів на структуру описів, зміст і склад, категорії та типи за рівнем організації інформації від документа до архівосховища, а також систему термінів, кодування та індексації архівної інформації.

За практикою створення інформаційних систем типу НАІС існує 3 рівні стандартів на архівний опис:

¹⁷ Anglo-American cataloguing rules.– 2d ed.– Ottawa: Canadian Library Association, 1978.– 620 p.

1. Стандарти на структуру даних. Приклади: ICBD (International Standard Bibliographic Description), CCF, USMARC AMC;
2. Стандарти на зміст даних. Приклади: Британський Manual for Archival Description (MAD); AACR-2, APPM. Особливо важливим видається останній — його легко пристосувати до архівної практики України.
3. Стандарти значень. До них включені стандарти основних значень, або термінів, що складають основи пошуку в деяких базах АДБ, тобто предметних рубрик та назви спеціальних архівних позначень складу документів і манускриптів. Наприклад, терміни опису графічних матеріалів, архітектури, кінофотофонодокументів тощо. Як правило, це торкається уніфікації заголовків.

Перший етап роботи передбачає дескриптивний стандарт каталогізації рівня сховища, другий – фонду, колекції, групи, враховуючи походження та принципи організації. Наступним етапом має бути розвиток стандартів на справи та окремі види і типи документів, які б базувалися на ICBD(G) та інших стандартах ISO. Найкращий варіант – звернутися до International Congress on Archives and the International Federation of Library Associations and Institutions для узгодження міжнародного дескриптивного стандарту на рівні фонду, враховуючи проекти канадського та британського стандартів. Лише після вирішення цих питань можна буде розробити єдиний формат або систему узгоджених форматів для презентації даних в електронному записі та вибрати принципове рішення щодо шляхів співіснування різних рівнів опису і створення стандартів та їхнього узгодження. Можливо, слід ґрунтовніше зупинитися на основах методики каталогізації, запропонованих Стівеном Хенсеном (Archives, Personal Papers, and Manuscripts). Найбільш доцільним, на нашу думку, є шлях розробки окремих узгоджених структур, методик, форматів різного рівня.

Початок роботи необхідно пов'язати з дескриптивним стандартом на фонди текстового характеру, в яких носії та способи фіксації інформації пов'язані переважно з написаними або відтвореними на папері (пергамені) текстами. Цей стандарт повинен стати основою, на якій буде розвиватися подальша стандартизаційна діяльність.

Серйозну увагу слід приділити питанням розвитку дескриптивної каталогізації на рівні фонду спеціальних архівів та фондів, що створені за класифікаційними ознаками способу та техніки закріплення інформації, а саме: кінофотофонодокументів, образотворчих (в тому числі, графічних) матеріалів, архівів з питань архітектури, картографічних, машиночитаних тощо. Для цього необхідно буде створити спеціальні

підгрупи, що відповідають за пристосування та розвиток стандартів в цих галузях архівної справи. Велику допомогу в цій справі можуть надати існуючі міжнародні та національні бібліографічні посібники (рекомендації). Проблема прийняття загальних стандартизованих вимог щодо такого виду документів є нагальною, проте американські та британські архівісти вважають за необхідне попередньо погодити ці вимоги між собою перед тим, як висунути формальні пропозиції щодо перегляду загальних правил каталогізації.

В. П. Ляхоцький

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ АРХІВНОЇ
СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА (УДНДІАСД):
ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ В ГАЛУЗІ
ІНФОРМАТИЗАЦІЇ АРХІВНОЇ СПРАВИ**



Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УДНДІАСД) створений за Постановою Кабінету Міністрів України № 311 від 16.05.94 р. як установа, поява якої продиктована часом і потребами розбудови незалежної Української держави. Ще в 70-ті рр. керівництво Головархіву Української РСР порушило питання про створення науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи. Але протягом довгого часу ця ідея не була реалізованою, і лише в 1993 році Верховною Радою незалежної України було прийнято Закон “Про Національний архівний фонд і архівні установи”. Порядок введення цього Закону передбачав створення в системі Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України науково-дослідного інституту як центру науково-дослідної, науково-методичної та науково-організаційної роботи в архівній справі та документознавстві в Україні. До кола його питань увійшла ціла область архівних знань, що потребує сучасних підходів до її розвитку, нових наукових розробок, пошуків нових технологій, науково-організаційних рішень в управлінській сфері.

У галузі документознавства та документаційного забезпечення перед Інститутом були поставлені завдання розробки теоретичних основ документознавства, закономірностей створення документів та формування документаційних систем під час розбудови нової держави; особлива увага приділяється методологічним аспектам документостворення як процесу, формування нормативно-методичних документів з питань документаційного забезпечення державного, галузевого та відомчого управління. Важливою є не лише розробка теоретико-методологічних основ та науково-практичних рішень документознавства,

а й аналіз формування, статусу, розвитку Національного архівного фонду (НАФ) України, дослідження правових аспектів його існування та розвитку, забезпечення його ефективного обліку, зберігання та використання.

Не менш вагомими є завдання, пов'язані з підготовкою та перепідготовкою кадрів з урахуваннями потреб часу, розвитку архівної справи, впровадження нових архівних та інформаційних технологій, нових завдань архівної науки.

Природно, Інститут повинен обрати найбільш перспективні напрями діяльності, затвердити їх як пріоритетні, вагомі для сучасного стану розвитку архівної справи – справи державного значення, пов'язаної з сприянням розвитку та укріпленню держави. Серед них – інформатизація архівної справи, перш за все, сприяння матеріальному забезпеченню архівів та Інституту сучасним комп'ютерним обладнанням, впровадження сучасних інформаційних технологій. Цей напрям набуває особливої ваги в контексті розробки концепції інформатизації української держави взагалі і архівної справи в ній зокрема та актуалізації використання Національного архівного фонду України.

Проект НАІС є, безперечно, базовою складовою загальних розробок комп'ютеризації в архівній справі України. Вирішуючи завдання створення загальнонаціональної комп'ютерної системи на рівні фонду, він піднімає багато концептуальних питань в галузі створення інформатизації архівної інформації не лише в науковій сфері, а й у сфері управління фондами, організації єдиних науково-методичної і технологічної баз, встановлення взаємоузгодженої структури обліку, зберігання та використання фондів, управління загальною системою інформації в архівній сфері тощо. Велике значення надається впровадженню інформаційних технологій, розробці та пристосуванню програмного забезпечення, проектуванню типових рішень автоматизованих технологій, експлуатації баз даних архівних документів тощо.

Інститут повинен взяти на себе роль науково-методичного та організаційного центру ряду робіт, пов'язаних з інформатизацією архівної справи. В цьому плані великі завдання стоять і перед розвитком предметної галузі архівної справи, перш за все, в галузі термінологічної розробки узгоджених словників, лінгвістичного забезпечення, серії стандартизованих описів різних видів та типів документів, взаємопов'язаних форматів описів документів управлінського та науково-технічного характеру.

Необхідність державного підходу до питань архівної справи вимагає концептуального виходу за межі архівного відомства, оскільки НАФ

України включає і документальні фонди в інших відомствах, перш за все, в Міністерстві культури та Національній академії наук України. Питання розробки національної державної комп'ютерної системи архівів, музеїв і бібліотек вимагає єдиного науково-методичного підходу та взаємоузгоджених організаційних дій.

Перш за все, це торкається створення єдиних дескриптивних архівних стандартів, структур, форматів та їхнього пристосування в різних відомствах та інституціях для розробки, впровадження, розвитку та удосконалення системи архівних стандартів і методик (природно, що для цього необхідно залучати фахівців даних відомств). Важливою є спільна розробка науково-інформаційних та інформаційно-технологічних деталей, термінологічного та лінгвістичного забезпечення всієї сукупності робіт навколо НАІС. Доцільним було б створення спеціальної групи для розгляду та впровадження стандартів каталогізації (або опису) архівних матеріалів. До цієї групи слід було б ввести, крім архівістів, бібліотекарів та музейних працівників, ще й фахівців з стандартизації, а розробки узгодити та затвердити не лише в межах України, а й на міжнародному рівні, враховуючи існуючі міжнародні методичні документи.

У рамках Інституту планується організувати серію публікацій наукових та методичних документів під егідою Головного архівного управління, Міністерства культури, Національної Академії наук України.

Однією з важливих дій була б постановка питання перед Кабінетом Міністрів України (або ДКНТ) про затвердження спеціальної Програми інформатизації архівної справи, про фінансування робіт з Програми дескриптивної стандартизації, розробки інформаційно-технологічних питань і впровадження НАІС.

Розвиток інформатизації в архівній справі неможливий без удосконалення системи навчання та підвищення кваліфікації в рамках Інституту та за його межами, без допомоги спеціалістів споріднених установ у галузі розробки спеціального курсу для студентів відповідних учбових закладів і програми для навчання в рамках архівної системи.

Цілком закономірно, що на початковому етапі розвитку Інституту необхідно приділити увагу науковим розробкам актуальних тематик у цьому напрямі, координувати таку діяльність в умовах системи Головархіву. Відкриття Вченої ради Інституту, до якої увійшли фахівці з споріднених установ та відомств, є першим кроком до розвитку цих завдань.

К. Є. Новохатський

**ЗАКОН УКРАЇНИ “ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ
АРХІВНИЙ ФОНД І АРХІВНІ УСТАНОВИ”
ТА ДЕЯКІ ЗАВДАННЯ У ЗВ’ЯЗКУ
ІЗ СТВОРЕННЯМ НАІС Й ІНШИХ
АВТОМАТИЗОВАНИХ АРХІВНИХ СИСТЕМ**



Закон України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”¹ не лише декларував створення Національного архівного фонду (НАФ) як єдиної сукупності всіх документів, що зберігаються на території України і мають офіційно визнану наукову та історико-культурну цінність, та встановив над фондом юрисдикцію держави, а й визначив певний механізм регулювання суспільних відносин, які виникають у зв’язку з його формуванням, обліком, зберіганням і використанням.

Закон визначив також орган, який від імені держави здійснює управління архівною справою, несе відповідальність за її стан і подальший розвиток, – Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України (ст. 7). Для ведення роботи з документами НАФ, здійснення управлінської, науково-дослідної та інформаційної діяльності в архівній справі цим же законом створено систему архівних установ (ст. 2, 6).

Таким чином, з прийняттям цього закону забезпечено правову основу для існування централізованої архівної справи, побудованої на єдиних принципах і засадах, створено величезний інформаційний масив з єдиними підходами в його регулюванні незалежно від видів документів і форм власності на них, типів установ, які займаються роботою з цими документами.

Зрозуміло, що така величезна за обсягом, багатюща за характером інформації, що в ній зосереджена, різноманітна за носіями цієї інформації, складна за побудовою інформаційна система, якою є НАФ, для збереження керованості, забезпечення оптимального функціонування має бути чітко зорганізованою. Ця організація забезпечується класифікацією і обліком.

¹ Відомості Верх. Ради України.– 1994.– № 15.– Ст. 86.– (Далі у тексті зазначаються лише номери статей Закону).

Радянським архівознавством були вироблені певні принципи класифікації й обліку документів тодішнього Державного архівного фонду (ДАФ), які в основному задовольняли вимоги його наукової організації з метою забезпечення збереженості документів та їх адресного пошуку². Зі створенням НАФ ці принципи були успадковані вітчизняним архівознавством. Це було зроблено не випадково, а свідомо. Проте в нових реаліях збереження незмінності деяких підходів до цієї проблеми, на нашу думку, є не безперечним. У першу чергу, суттєво змінився об'єкт систематизації. Хоча НАФ практично увібрив у себе всю українську частину колишнього ДАФ, але він значно розширився за рахунок тих суспільнозначущих документів, які раніше не входили до ДАФ і зберігалися не в державних архівосховищах.

Принципового значення набули відносини власності на документи. З одного боку, – декларована Законом рівність статусу документів у середині Національного фонду незалежно від форми власності, але, з іншого, – все ж таки певна різниця у регулюванні (зокрема, у регулюванні доступу до документів) якраз саме залежно від форми власності. Ці та інші відмінності нинішнього НАФ від колишнього ДАФ, які ще потребують спеціального осмислення, дають підстави говорити про якісно новий рівень об'єднання документів в інформаційний комплекс (масив, банк). Цілеспрямоване керування цим комплексом з метою його поповнення, зберігання і використання лише за допомогою традиційних облікових та інформаційно-пошукових систем надалі навряд чи може бути ефективним.

Цікаво, що ідея розробки "Архівної та рукописної Україніки" як програми виявлення, обліку, опису архівних документів та створення єдиного банку інформації за документальними джерелами з історії України виникла одночасно з усвідомленням потреби у організації єдиного Національного архівного фонду. Перше обговорення "Архівної та рукописної Україніки" на спеціально скликаній міжвідомчій нараді³ відбулося саме у той час, коли у Головархіві України напрацьовувалися найперші підступи до проекту архівного закону. Практично з перших же кроків роботу над обома проектами в значній мірі вдалося скоординувати, оскільки до їх розробки були причетні одні й ті ж особи.

Закон "Про Національний архівний фонд і архівні установи" у багатьох своїх положеннях торкається питань внутрішньої організації

² Основные правила работы государственных архивов СССР.– М., 1984.– С. 18, 51.

³ Архівна та рукописна Україніка : Матеріали розширеної міжвідомчої наради по обговоренню Державної програми.– 2-ге вид.– К., 1992.

фонду, обліку документів, довідково-пошукового апарату до них. Так, внутрішня структура Національного фонду подана через систему архівних установ і при розгляді питань власності. Враховуючи специфіку жанру законодавчих актів, слід зазначити, що досить детально в Законі розглянуті питання обліку (ст. 2, 14, 19, 20, 22, 24). При цьому законодавець йшов від напрацьованих сучасною теорією і практикою архівознавства основних принципів організації обліку: обов'язковості, централізації, спадкоємності, динамічності. Передбачаються різні його рівні і форми, починаючи з доархівної стадії, зі стадії створення документа у діловодстві (номенклатура справ) і закінчуючи загальним централізованим обліком документів на рівні всього Національного фонду.

Особливістю даного архівного закону у порівнянні із законами інших держав є система подвійного обліку всіх документів НАФ, яка, на нашу думку, має привернути увагу розробників національної архівної інформаційної системи. Крім звичайного, так би мовити, базового обліку, передбачена державна реєстрація усіх документів (ст. 19). Закладається такий механізм, який дозволяв би реєструвати наявні у практиці різні рівні групування документів у складі НАФ: як окремих документ, так і комплекси (справа, фонд, колекція, група фондів, архів). Так, для державних архівосховищ з великою кількістю документів, їх чітким групуванням по фондах і розгалуженою системою обліку всередині фондів доцільною буде реєстрація в цілому архіву як єдиного документального комплексу. Пофондовий і подокументний види реєстрації, очевидно, частіше будуть застосовуватися до архівних документів, що перебувають у приватній власності. Безумовно, реєстраційні книги мають стати одним з первинних матеріалів для виявлення й опису документів, що підлягають Національній архівній інформаційній системі "Архівна та рукописна Україніка" (НАІС).

Для окремої категорії документів – унікальних документальних пам'яток – передбачений додатковий їх облік у Державному реєстрі національного культурного надбання (ст. 20).

Характерно, що обов'язковість введена законодавчою нормою не лише для обліку документів, а й для створення "відповідного довідкового апарату", метою якого є забезпечення використання інформації, що міститься у документах. Крім обов'язковості і достатності, Законом декларований ще один принцип для побудови довідкового апарату (ДА) – доступність таких інформаційно-пошукових засобів (ст. 26, 31 п. 4).

Закон і відповідні підзаконні акти покладають управління НАФ у тому числі і в тій частині, що стосується ведення обліку його доку-

ментів та створення інформаційно-пошукових систем до них, на Головархів.

Поглянемо ж тепер, як визначається авторами-розробниками Державна програма “Архівна та рукописна Україніка”. Це “національна зведена інформаційна система (у вигляді комп’ютерних банків та баз даних, а також інформаційно-пошукових засобів традиційних типів) про склад і зміст документів, будь-коли складених на території України, а за її межами – про Україну, або українцями, які зробили вагомий внесок у розвиток світової культури”. Далі йде більш детальна розшифровка, які саме категорії матеріалів “включає в себе” поняття “архівна і рукописна Україніка”, і зазначається, що вони “є пам’ятками духовного розвитку, історико-культурним і національним надбанням України”⁴. Порівняємо це визначення з визначенням поняття “Національний архівний фонд”: “це сукупність документів, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності на них, що зберігаються на території України, відображають історію духовного і матеріального життя її народу та інших народів, мають наукову, історико-культурну цінність... До Національного архівного фонду належать також архівні документи, що зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну” (ст. 1).

З наведеного порівняння стає очевидним:

1. НАФ вбирає у себе склад документів, які охоплюватиме НАІС.
2. Ця зведена інформаційна система включатиме також відомості про документи, які вже або ще не входять до НАФ: “були втрачені, загинули чи не віднайдені” або належать іншим державам чи їх громадянам і які бажано мати (хоча б у вигляді копій) у складі НАФ України.

3. Оскільки “Архівна та рукописна Україніка” – це система вторинної інформації, то коректніше говорити, що вона включає в себе не документи, а “інформацію про документи”. Щоправда в цілому проект створення системи передбачає також поповнення НАФ копіями документів, що перебувають поза межами України, і систематичне збирання корпоративних, приватних та інших документів і зібрань⁵.

4. Цілком закономірно, що завдання ведення НАІС (реєстрації інформації, підтримки її постійної адекватності реальному складу НАФ, охорони і організації доступу до інформації) є одним з головних завдань Головархіву.

⁴ Там же.– С. 51–52.

⁵ Там же.– С. 53.

Концепція НАІС потребує нової архівно-інформаційної ідеології і ставить перед Головархівом завдання суттєвого вдосконалення існуючих і розвиток нових науково-методичних розробок в галузі архівознавства, археографії та документознавства. І, перш за все, необхідно визначитися з основними поняттями і завданнями, які стоять перед архівістами та академічними вченими, розробити програму відповідних наукових досліджень, організаційних заходів і апробації проекту.

Завдання НАІС за своїми обліково-пошуковими та науковими функціями набагато ширше, ніж у існуючих автоматизованих інформаційно-пошукових систем. Принципово інший характер надає прагнення не лише до обліку, а й до широкого наукового використання інформації, що зберігається в складі фондів, з можливостями її подальшої публікації у вигляді різноманітних покажчиків, каталогів та інших довідників традиційних типів.

На сьогодні в архівознавстві в цілому вирішені основні питання підготовки традиційного довідкового апарату: визначено його склад та структуру, розроблено методикку підготовки архівних довідників, принципи та методи диференційованого опису документів, класифікаційні схеми. Цей досвід має бути врахований і в нових умовах, але потрібні деякі додаткові зусилля для уніфікації, встановлення єдиних правил складання ДА. Серед найважливіших аспектів проблеми є підготовка методик опису для різних видів ДА та класифікації інформації, які займають майже перше місце серед сучасних науково-методичних питань, пов'язаних із створенням НАІС як єдиної системи, що охоплює весь НАФ. Науково-методичне забезпечення роботи по автоматизації повинно базуватися на єдиних основах організації архівної справи з урахуванням як специфіки автоматизованих архівних технологій, так і традицій, існуючих в архівній системі. Необхідно провести роботу по створенню уніфікованих методик археографічного опису всіх рівнів групування документів та визначенню елементів стандартизації цього опису. У зв'язку з цим одним з перших завдань є підготовка словника архівної термінології та перегляд усього комплексу науково-методичних посібників з питань класифікації та обліку документів з урахуванням сучасних потреб та сучасних технологій. Створення такого словника вимагає і НАІС, оскільки її лінгвістичне забезпечення може ґрунтуватися якщо не на тезаурусі, то на сталій і позбавленій протиріч архівній термінології.

Так, існуюча сьогодні Схема єдиної класифікації документної інформації⁶ з певними застереженнями і уточненнями може бути вико-

⁶ Схема единой классификации документной информации в систематических каталогах государственных архивов СССР (советский период).— М., 1983.

ристана для узагальнення інформації та створення інформаційних масивів. Всі питання методичного забезпечення архівної справи повинні бути переглянуті в плані узгодження традиційних та автоматизованих технологій обліку, пошуку і використання документів.

У цьому плані першочерговими завданнями Головархіву, новоствореного Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства й інших державних архівних установ разом з Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського, Центральною науковою бібліотекою ім. В.І. Вернадського НАН України та іншими причетними до розробки НАІС інституціями, має стати:

1. Підготовка словника архівної термінології, яка була б співвіднесена з російсько-англо-франко-німецькою термінологією.
2. Розробка методики вдосконалення Схеми єдиної класифікації документної інформації.
3. Складання нормативно-методичних документів з питань обробки інформації в рамках автоматизованих архівних технологій.
4. Створення дескриптивних стандартів та форматів, їхнього пристосування для розробки, впровадження, розвитку та Удосконалення системи архівних стандартів, які були б узгоджені і на міжнародному рівні.
5. Публікація наукових, нормативних та методичних документів з питань створення НАІС, розробки та впровадження автоматизованих архівних технологій.
6. Організація підготовки та перепідготовки працівників для роботи в умовах автоматизованих архівних технологій. Розробка спеціального курсу для студентів відповідних учбових закладів і програми для навчання в рамках архівної системи.
7. Внесення Урядом пропозицій про затвердження Державної програми створення НАІС з відповідним фінансуванням робіт по дескриптивній стандартизації, розробці інформаційно-технологічних питань і впровадженню системи.

С. М. Гриша, О. В. Сохань

ПРОГРАМНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ РОЗБУДОВИ НАЦІОНАЛЬНОЇ АРХІВНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ

(асоціативний підхід)



Революція в галузі обчислювальної техніки обіцяє спростити і полегшити наше життя, збільшити життєву активність до такого рівня, про який не могли мріяти навіть утопісти.¹

Сьогодні в різних архівних установах зберігається величезна кількість інформації. При цьому обсяг опрацювання інформації зростає в *геометричній прогресії*. Тому дуже важко уявити, що ці установи і надалі зможуть існувати без використання сучасних комп'ютерних технологій.

На шляху вирішення проблеми використання сучасних комп'ютерних технологій виникають дві важливі проблеми, пов'язані з обробкою інформації: *системний аналіз та синтез платформи організації даних Національної архівної інформаційної системи (НАІС)*.

Сформулюємо кілька вимог, яким повина задовольняти НАІС:

- мінімізація надлишковості зберігання даних;
- надання майбутньому користувачу системи непротирічивої інформації;
- відсутність надмірних вимог до персоналу, пов'язаного з розробкою, підтримкою та удосконаленням програмного забезпечення системи;
- спрощення реорганізації бази даних;
- полегшення процедури експлуатації системи.

При цьому система повина:

- задовольняти актуальні інформаційні потреби, причому з прийнятною швидкістю;
- задовольняти виявленим вимогам кінцевих користувачів та мати можливість адаптуватись до їх змін;

¹ *Атре Ш.* Структурный подход к организации баз данных: Пер. с англ., под ред. В.И.Будзко. – М., 1983. – 313 с.

– допускати легкий перенос при зміні програмної та апаратної платформи;

– контролювати та підтримувати цілісність та непротиворічність даних.

Усе це створює досить складне середовище інформаційного об'єкта і потребує *адекватних підходів* до концепції розбудови системи.

Серед відомих підходів до створення інформаційно-пошукових систем (ІПС) на зразок Національної архівної інформаційної системи переважають системи, що мають моделі даних таких двох типів: класичні моделі даних (ієрархічна, мережова та реляційна) та неструктурована (текстова).

Класичні моделі даних (ієрархічна, мережова та реляційна).

В огляді зупинимося на реляційній моделі даних, яка має ряд переваг порівняно з ієрархічними та мережевими моделями. Основними перевагами її слід вважати теоретичні обґрунтування головних принципів розбудови реляційних баз даних. При проектуванні баз даних використовують формалізований метод, який базується на теорії нормалізації відносин², яка, у свою чергу, дозволяє побудувати раціональну реляційну модель даних. До того ж, реляційна модель даних більш надійна та податлива до змін структури даних.

Реляційна модель даних — це набір двохмірних плоских таблиць, побудованих з рядків і стовпчиків³. Будь-який первинний документ або лінійний файл можна представити у вигляді плоскої двохмірної таблиці, яка має назву відношення, де кожний стовпчик називають доменом (сукупність значень одного типу, тобто одного стовпця), а рядок — кортежем.

У табличній або реляційній моделі даних інформаційний масив зберігається у так званому DBF-форматі або SQL-форматі. У DBF-форматі — кожний окремий розділ опису займає виділену частину запису. Увесь інформаційний опис об'єкта зберігається як запис. Кожному розділу опису відповідає поле запису. Формат запису частіше буває фіксованим. Тобто розмір запису заздалегідь відомий і дорівнює сумі максимальних розмірів полів. Якщо розділ опису об'єкта менше максимального, то частина поля запису не використовується. У SQL-форматі — головні частини інформаційного опису зберігаються у фіксованій частині (фактично, запису), а решта — у галузі переповнення.

² Ульман Дж. Основы систем баз данных. — М., 1983. — 334 с.

³ Мартин Дж. Организация баз данных в вычислительных системах / Пер. с англ. — М., 1980. — 662 с.

У нормалізованій реляційній моделі дані про опис інформаційного об'єкта чи процесу діляться на фрагменти з міркувань мінімізації аномалій подання даних, що базуються на теорії нормалізації відносин. Для отримання опису інформаційно-пошукової системі потрібно знайти логічно зв'язані між собою записи із кількох файлів і з'єднати їх у цілісний інформаційний опис. Тобто кожний файл містить екземпляри відповідного фрагменту опису. Під час опису об'єкта відбувається зворотній процес, а саме, опис об'єкта фрагментується. Кожний фрагмент записується у відповідний файл, якщо не з'ясується, що відповідний фрагмент був створений раніше, як елемент опису інших об'єктів. Очевидно це дає переваги у випадку існування значної кількості спільних фрагментів інформаційних описів.

Неструктурована (повнотекстова) модель даних:

У цій моделі інформаційно-пошуковий масив є множиною неструктурованих текстів або одним суцільним текстом. Власне у комп'ютері зберігається послідовно повний опис інформаційного об'єкта або процесу (традиційно це, наприклад, для архівної галузі, архівний опис фонду, звіт, довідка і т.п.)⁴. Тому в інформаційних системах, де реалізована повнотекстова модель даних, потенційний користувач може рухатись по інформаційному масиву у двох напрямках (вгору та вниз), шляхом послідовного перегляду всіх частин інформаційного опису.

Хоча є можливість за рахунок технології сканування слів, що реалізує контекстний пошук, рухатися дискретно по інформаційному масиву, минаючи в деякій мірі послідовний перегляд повного опису інформаційного об'єкта.

Зробимо якісний аналіз двох типів моделей даних з використанням кількох показників:

- опис структур даних;
- швидкість та зручність процесів опису об'єктів;
- рівень можливості при описі запиту на пошук інформації, пошук та рівень завантаження ресурсів комп'ютера у процесі пошуку.

Опис структур даних:

З точки зору опису структур *текстові системи* є чи не найпростішими, оскільки тексти описів об'єкта зберігаються як єдине ціле, тому структуризація області зберігання зовсім не потрібна.

Реляційні і особливо нормалізовані реляційні системи у цьому відношенні значно складніші. Вибір варіанта фрагментації здійснюється

⁴ Герд А.С. Некоторые замечания о полнотекстовых базах данных // НТИ. Сер. 2. – 1989 – № 9. С.16-18

як результат тривалого аналізу, із врахуванням глибоких властивостей семантики предметної області та особливостей запитів. Ці задачі потребують перегляду та порівняння значної кількості альтернативних варіантів сегментації (нормалізації). З іншого боку, якщо у ході експлуатації з'явиться потреба переглянути проект бази даних (БД), то виникають суттєві проблеми з логічною та фізичною реорганізацією раніше накопиченої інформації. Як наслідок, потрібно переробляти програмні засоби, оскільки вони, як правило, бувають зорієнтованими на проект нормалізації.

Швидкість та зручність процесів опису об'єктів:

Зручність опису об'єктів залежить від наявності таких компонентів сервісу:

– *Словниково-довідкова система* полегшує та прискорює однозначний набір певних термінів або навіть дозволяє замінити набір вибором із словника-довідника, що потребує за умов досконалої структури словника меншої кількості елементарних дій у порівнянні з прямим набором. Крім того, забезпечується однозначність подання інформації, яка виключає трудомісткі процедури семантичного аналізу слів та виразів.

– *Контрольна система*, що контролює правильність набору, знімаючи відповідні функції з описувача об'єктів. Ефективність виконання контрольних функцій значною мірою залежить від повноти словниково-довідникової системи та наявності контекстно-залежного контролю. Останній потребує використання позаоб'єктної інформації, що відтворює предметне середовище в цілому.

Текстові системи вкрай погано відповідають переліченим вимогам. Фактично в рамках текстового підходу доводиться або змиритися із низькою швидкістю пошуку (пошук відповідних фрагментів тексту потребує довготривалого суцільного перегляду масиву текстів), або йти на створення допоміжних індексних структур табличного типу, що може звести нанівець всі відмічені переваги текстового зберігання (а саме, з'являється небажане дублювання інформації і звідси потреба паралельно супроводжувати інформаційні та індексні структури. Інші недоліки індексів будуть обговорюватися нижче, в контексті реляційних систем).

Реляційні системи задовільно відповідають згаданим вимогам, оскільки завдяки доступності окремих фрагментів опису можливе його оперативне подання описувачеві. Звичайно, це за умов вдалої структуризації (нормалізації). Наприклад, виділення назви фондоутворювачів у окреме поле запису БД дає можливість скрізь, де потрібно, оперативного переглянути перелік фондоутворювачів у системі.

Зручність опису запиту, з одного боку, полягає у наявності довідкових систем. Тому характеристика підходів тут така ж, як і вище. З іншого боку, актуальною є можливість оперативної перевірки коректності запиту. Це впливає з того, що відсутність перевірки продукує зайве завантаження системи обслуговуванням некоректних або невдалих запитів. Тобто і цей бік справи суттєво залежить від пошукових можливостей.

Рівень можливості при описі запиту на пошук інформації, пошук та рівень завантаження ресурсів комп'ютера у процесі пошуку:

Швидкість пошуку визначається кількістю елементарних дій (дступів), які необхідно зробити для обслуговування запиту. З точки зору пошуку всі перелічені підходи не відрізняються ефективністю, оскільки пошук тут можливий лише шляхом повного перебору усіх описів об'єкта. З огляду на очікувану кількість фондів, яка до того ж буде поступово зростати, це неприйнятно. Щоб зробити пошук ефективнішим, створені допоміжні індексні структури. У зв'язку з цим виникають такі проблеми:

– ефективність використання пам'яті відчутно падає, оскільки в індексних структурах дублюється інформація;

– склад допоміжних індексних файлів суттєво залежить від спрямованості пошуку, тобто якщо запити не досить різноманітні, то можливо обійтися меншою кількістю індексних файлів, але для НАІС, що є системою загального користування, рівень непередбаченості складу пошукових аспектів, означених у запиті, очікується дуже високим;

– індексні файли вимагають супроводження як і основні файли, що призводить до уповільнення всіх операцій, пов'язаних із додаванням нових описів та змінами існуючих;

– характерними для систем з індексними файлами є також періодично виникаючі потреби перебудови індексів. Ця потреба є наслідком втрати цілісності за рахунок втрати відповідності даних з індексом. Причинами втрати цілісності можуть бути некоректні дії користувача або відмови технічних засобів.

Висновок із наведеного аналізу: жоден із підходів не вільний від суттєвих вад, які фактично роблять експлуатацію системи малоефективною. Це позначається або на вкрай обмежених можливостях пошуку, або на низькій ефективності використання запам'ятовуючого простору.

Кожний із розглянутих підходів має свої переваги та недоліки, аналіз яких можливий лише з огляду на основні функціональні властивості системи.

Якщо розглядати архівну інформацію, то її особливість полягає у тому, що вона *фактично не містить фрагментів, які б були некритичними для пошуку*. Кожний фрагмент опису об'єкта (наприклад, опису архіву, фонду, справи) при певних умовах (вони визначаються спрямованістю запитувача інформації) може бути використаним при формуванні пошукового запиту. Обмеження користувача у формуванні запиту та отримання задовільного результату викликає зниження як рівня сервісу, так і ефективності використання ресурсів системи. Перше приводить до відмови потенційних користувачів від вживання системи. Друге – до зменшення кількості користувачів, яких система взмозі задовольнити.

З іншого боку, при формуванні запиту на пошук необхідно мати можливість врахування структурного контексту пошукуваного фрагмента інформації. Це пов'язано з тим, що один і той же семантичний фрагмент може мати різне значення в різних описах об'єктів. При пошуку дослідника цікавить не просто входження даного семантичного фрагмента, а його входження у певній ролі. Наприклад, Центральна наукова бібліотека ім. В.І.Вернадського може виступати як фондоутворювач, фондоутримувач або установа, про яку йдеться в описі у інших контекстах. Така можливість забезпечуватиме ефективну направленість пошуку, що є необхідним компонентом інтелектуалізованого інтерфейсу. Крім того, створюється потенційна можливість використання різного роду позаоб'єктної інформації для формування не тільки прямих, але й опосередкованих запитів. Мається на увазі використання в запиті таких семантичних фрагментів, які безпосередньо в описах об'єктів не зустрічаються, але асоціативно зв'язані із такими, що зустрічаються. Наприклад, країни БеНіЛюкс, європейські країни, установи НКВС та ін.

З огляду на результати аналізу, автори проекту НАІС здійснили спробу створити принципово новий спосіб організації даних, в якому структура зберігання була б безпосередньо зорієнтованою на потреби пошуку.

Основна ідея полягає в тому, щоб сумістити індексний файл із основним файлом. З іншого боку можна сказати, що функції зберігання даних передаються індексному файлу. Такий підхід автори назвали *Асоціативною БД (АсБД)*.

Альтернативний розглянутий вище підхід має враховувати задоволення потреб пошуку безпосередньо за рахунок вибору адекватних структур зберігання даних, а не шляхом створення спеціальних файлових структур (інвертовані списки, наприклад ISIS та Adabas; індексні

файли, наприклад XBase та 4th Dimension) для пошуку на додаток до файлів зберігання інформації.

При детальному аналізі опису об'єкта (наприклад, опису архівного фонду⁵) помічаємо, що *найменшою структурно-синтаксичною його одиницею є рубрика або розділ опису об'єкта*. Оскільки рубрики можуть входити одна до одної, то утворюється своєрідна ієрархія. При цьому деякі рубрики можуть одразу входити як складова частина до різних рубрик, наприклад, історична особа, що виступає і як фондоутворювач, і як особа, про яку йдеться у матеріалах опису об'єкта.

З іншого боку, рубрики можна розділити на складні, у яких присутні інші рубрики, та прості, зміст яких розкривається безпосередньо.

Прості рубрики можуть бути різними за форматом, а саме:

Тексти: Їх розміри заздалегідь невідомі, окрім відомостей про максимальну довжину. В них окремі слова та фрази можуть бути виділені, що свідчить про їх особливе значення для пошуку.

Ряди літер фіксованого розміру: Тексти або назви, розміри яких заздалегідь відомі, чи їх розбіжність несуттєва, тому доцільно прийняти максимальну довжину без відчутних втрат ефективності.

Ключові тексти: Тексти, кожне слово яких виступає окремим семантичним фрагментом і тому зберігається в словнику системи, а сам гіпертекст зберігається як перелік кодів семантичних фрагментів (слів). На відміну від простих текстів, немає потреби спеціально виділяти слова та фрази. Це, між іншим, звільняє систему від небажаних наслідків суб'єктивізму описувача об'єкта.

Дати та періоди: Описують певний проміжок часу. Періоди, як виняток, можуть бути і необмеженими.

Числові дані: Характеризують певні вимірювальні аспекти опису.

За семантикою прості рубрики можуть:

- мати заздалегідь відомий набір значень (семантичну шкалу);
- спільний список можливих значень для кількох рубрик;
- запозичувати семантичну шкалу в інших рубрик. Тобто, це означає, що запозичена рубрика може вживати тільки ті значення, що були вжиті у позичаючій.

За структурою прості рубрики діляться на скалярні та векторні.

Скалярні рубрики містять не більше одного екземпляра значення рубрики.

⁵ Архівна та рукописна Україніка. Матеріали розширеної міжвідомчої наради по обговоренню Державної програми "Архівна та рукописна Україніка". Київ, 17 жовтня 1991 року. – К., 1992.

Векторні рубрики можуть містити перелік значень, наприклад, у вигляді підтаблиці.

Якщо не передбачається можливість динамічної зміни структури опису об'єкта, а передбачається лише робота з описами об'єктів: опис об'єктів, пошук, друк, внесення змін до раніше створених описів, то структура Асоціативної БД може бути такою, як на рис.1.

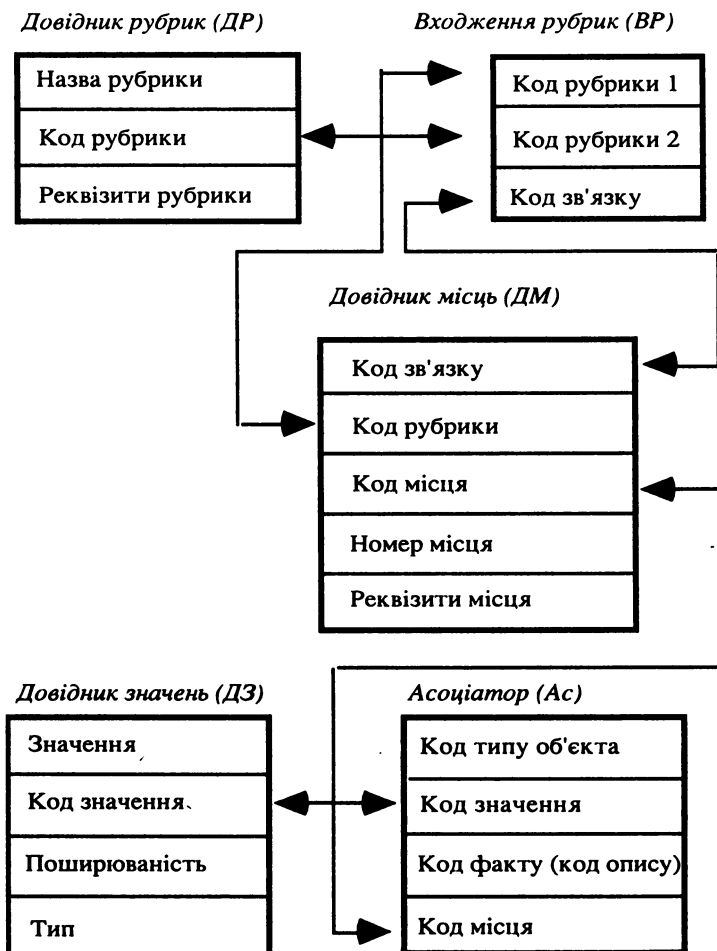


Рис.1. Архітектура Асоціативної бази даних (АсБД).

Довідник рубрик (ДР): Виконує функцію класифікатора рубрик. Містить назви всіх рубрик як простих, так і складних. Кожній рубриці автоматично присвоюється код, довжина якого залежить від очікуваної кількості рубрик. У найпростішому варіанті код рубрики може дорівнювати коду запису в довіднику рубрик. Цей варіант має такі переваги: зручність пошуку назви по коду (простим позиціонуванням); відсутність потреби у збиранні “сміття”, оскільки коди знищених рубрик можуть бути використанні для нових рубрик. *Входження рубрик (ВР):* Виконує функцію відображення структури складних рубрик. Тобто ВР встановлює синтаксичний зв'язок рубрик, в якому одна (Код рубрики 1) виступає як ціле, а інші (Код рубрики 2) як частина. Кожному зв'язку присвоюється код, що потрібний далі для компактного кодування місць (позицій) бланків опису об'єктів. Кодування може бути таким же, як в ДР.

Довідник значень (ДЗ): Виконує функцію глобального словника системи, в якому зберігаються всі екземпляри заповнення простих рубрик, а також ключові слова, виділені з текстів або з гіпертекстів. Кожному значенню ставиться у відповідність код, який безпосередньо фігурує у всіх асоціаціях об'єкта, що відповідає цьому значенню.

Асоціатор (Ас): Виконує функцію збереження асоціативних зв'язків семантичних фрагментів (значень) з різними позиціями різних фактів (описів об'єктів). Тобто кожний опис об'єкта (факт) представлений у Ас множиною його асоціацій з різними семантичними фрагментами. Ці асоціації мають однаковий код факту. Факти асоціюються не із значеннями, а з їх кодами, що позитивно впливає як на розміри Асоціатора, так і на швидкість пошуку.

Довідник місць (ДМ): Це допоміжна структура, потрібна для зменшення розмірів Асоціатора, яка кожній парі “код зв'язку – код рубрики”, що відображає певний шлях на дереві рубрик, ставить у відповідність “код місця”. Код місця – це короткий ідентифікатор певної графі бланку опису об'єкта.

Найбільшим серед файлів по кількості записів є Асоціатор (Ас), в якому закодовані всі описи об'єктів. Далі йде Довідник значень (ДЗ), де зберігаються всі фрагменти описів, що відповідають окремим елементарним рубрикам. Інші файли суттєво менші, оскільки їх розміри не залежать від кількості фактів. Наприклад, для архівної системи асоціатор за попередніми оцінками становить близько 80 відсотків.

Алгоритм пошуку у АСБД заснований на маніпулюванні множинами асоціацій. Замовлення на пошук має вигляд не повністю заповненого опису

об'єкта. Результатом пошуку по елементу замовлення є множина кодів фактів, які асоціюються з даним значенням. Перетнувши згадані множини для всіх елементів запиту, отримуємо множину релевантних описів об'єктів. Гнучкий алгоритм пошуку має наступні точки прийняття рішення:

- вибір порядку опрацювання елементів запиту (найкраще починати з елемента, що має найменшу поширюваність);

- вибір моменту, коли потенційна множина фактів набуває незначного розміру, а найближчий елемент запиту – велику поширюваність, тому доцільно перейти на послідовний перегляд та перевірку потенційних фактів по решті елементів пошуку.

Можна помітити ряд побічних переваг такої структури:

- швидку побудову меню вибору значень як при заповненні описів, так і при формуванні запитів;

- виконання пошуку на фоні запиту, з метою оперативної перевірки коректності останнього;

- розпаралелювання процесу пошуку шляхом виділення серверів для різних компонентів архітектури (Словник, Асоціатор, Довідник або навіть частини цих елементів);

- пристосування структури асоціатора до статистичних параметрів потоку пошуку;

- ефективного ущільнювання інформації шляхом кодування слів та часто вживаних фраз;

- близькість запропонованої технології пошуку до механізмів логічних висновків, вживаних у системах штучного інтелекту, що робить можливим подальше нарощування інтелектуальності системи.

Використання позаоб'єктної інформації.

Позаоб'єктною називається інформація, що не стосується безпосередньо об'єктів опису, наприклад, об'єктів – архівних фондів, а має на меті створення додаткового сервісу як при описі об'єктів, так і формуванні запитів. При даному підході є можливість створення позаоб'єктної інформації у тих же формах, що і опис об'єктів. Для цього потрібно ввести відповідні рубрики. Наприклад, доцільно створити наступні типи позаоб'єктних об'єктів:

- територіально-географічні, що фіксують ієрархію входження територіально-географічних понять (континент – група країн – країна – регіон – місто і т.д.);

- політично-географічні, що фіксують входження країн у різні угруповування;

– персонально-політичні, що фіксують членство історичних персон у різних політичних організаціях;

– родинні, що встановлюють родинні відносини.

Не гарантуючи повноти переліку, маємо звернути увагу на те, що дана концепція з її відкритою системою рубрик є відкритою також і для позаоб'єктних об'єктів, множина яких може поповнюватися по мірі з'ясування потреби в цьому.

Одна з технологій використання позаоб'єктної інформації вбачається такою:

– Користувач інформації в процесі формування запиту намагається підібрати потрібне значення серед тих, що пропонує система. Якщо потрібного немає, то він звертається до позаоб'єктної бази.

– При звертанні до позаоб'єктної бази користувачеві надається ієрархічний путівник, за допомогою якого він вибирає потрібний клас, підклас понять тощо.

– У результаті обробки створюється запит, в який замість узагальнених позаоб'єктних понять підставляються їх інтерпретації в термінах описів об'єктів.

Інша технологія відрізняється від попередньої тим, що користувач вибирає будь-які зручні йому поняття, а система передпошукової обробки, не знайшовши певного значення, самостійно шукає способи його інтерпретації.

З огляду на призначення АСБД доцільно дослідити показник щільності розміщення інформації на зовнішньому пристрої та показник швидкості пошуку. Обидва ці показники є відповідними функціями від параметрів предметного середовища, тобто від загальних структурних властивостей інформації, що її маємо намір зберігати. В залежності від значення згаданих параметрів висновки відносно доцільності використання асоціативного підходу можуть бути позитивними або негативними. Наша мета довести доцільність підтримки архівної інформації у спосіб асоціативної БД.

Пропонується такий план дослідження:

1. Описати перелік параметрів, якими вичерпно характеризується предметне середовище.

2. Вивести формули залежності експлуатаційних показників від властивостей предметного середовища.

3. Описати властивості досліджуваного предметного середовища значеннями параметрів.

4. Оцінити очікувані показники системи для даного предметного середовища.

5. Порівняти їх із відповідними значеннями для альтернативних підходів.

Параметри, якими характеризується предметне середовище:

$\|D\|$ – потужність множини (кількість) семантичних сегментів, потрібна для визначення оптимальної довжини коду значення;

$\|O\|$ – потужність множини об'єктів, що підлягають опису та зберіганню, потрібна для визначення оптимальної довжини коду, факту;

C – середня місткість (кількість синтаксичних об'єктів (рубрик)), яка зустрічається у описах об'єктів, потрібна для визначення оптимальної довжини коду рубрики;

$\|R\|$ – потужність множини місць, потрібна для визначення оптимальної довжини коду місця;

α – коефіцієнт заповнення місць, тобто відсоток кінцевих рубрик (місць), інформація до яких буває занесеною під час опису.

Формули залежності експлуатаційних показників від властивостей предметного середовища мають такий вигляд:

Розміри асоціатора БД у мегабайтах:

$$\|As\| = \alpha \cdot \|O\| \cdot (\lceil \log_{256} \|O\| \rceil + \lceil \log_{256} \|D\| \rceil + \lceil \log_{256} \|R\| \rceil + \lceil \log_{256} C \rceil) \cdot 10^{-6}, \quad (1)$$

де

$\lceil \rceil$ – знак округлення в більший бік

Тут враховані такі припущення:

– розмірами службових файлів, що містять описи структур об'єктів, можна нехтувати у порівнянні з розмірами довідника значень (ДЗ) та асоціатора (Ас);

– коди семантичних та синтаксичних об'єктів мають довжину, обов'язково кратну одному байту;

– незаймані місця (позиції) інформаційних об'єктів місця в Ас не займають простору запам'ятовуючого пристрою;

Розміри довідника значень (Мбайтах):

$$\|W\| = \|D\| \cdot (l \cdot (1 - p) + p \cdot L + \lceil \log_{256} \|D\| \rceil + P + F) \cdot 10^{-6}, \quad (2)$$

де

l – довжина лідувочої частини значення, що зберігається в структурованій частині словника для можливості індексування (приймаємо рівним 20), решта символів, якщо вони є, зберігаються у неструктурованій частині словника (поле типу "Текст");

p – ймовірність того, що довжина значення перевищує l символів;

L – середня довжина семантичного сегмента;

P – довжина поля поширюваності семантичного сегмента (приймаємо рівним 4);

F – довжина поля формату семантичного сегмента (приймаємо рівним 1, що дозволяє користуватися 256 -ма форматами).

Вважаючи зазначену вище можливість нехтувати розмірами інших компонентів, розміри асоціативної БД можемо визначити за такою формулою.

Повний розмір БД (Мбайтах):

$$|DB| = \|As\| + \|W\| + |I|, \quad (3)$$

де

$|I|$ – розмір службових індексів, що оцінюються за формулою:

$$|I| = \lambda_1 \cdot \|As\| + \lambda_2 \cdot \|W\|, \quad (4)$$

де

λ_1, λ_2 – коефіцієнти дублювання інформації в індексах для As та W, відповідно.

Склад службових індексів визначається із наступних міркувань. Ми називаємо індекси службовими, щоб підкреслити ту особливість даного підходу, який не потребує створення спеціальних окремих індексів для кожної групи запитів, як це має місце в стандартних реляційних системах. Асоціатор потребує лише одного індексу. А саме для пошуку за кодом значення та кодом місця. Цей індекс дозволить знайти всі факти, що мають дане значення на даному місці. Він же дозволить знайти всі факти, що містять дане значення на будь-якому місці.

Довідник значень потребує двох індексів. Для пошуку за значенням та для пошуку за кодом значення. Перший обслуговуватиме процес діставання коду значення за значенням, взятим з пошукового замовлення або заповненої анкети опису об'єкта. Другий потрібен для пошуку значення за кодом значення, взятим з асоціатора в результаті пошуку фактів.

При поглибленій реалізації проекту можливо залишити всього один індекс, використовуючи в якості індексу безпосередньо сам файл, підтримуючи його у відповідному порядку. Але в такому випадку довелося би частково відмовитися від використання стандартного для базової системи управління базами даних (СУБД) механізму індексного пошуку. Не враховуючи останнього вдосконалення та маючи на увазі, що до індексного файлу потрапляють лише лідуочі 20 символів значення, з достатньою впевненістю можемо очікувати не більше як 60% ($\lambda_1 = \lambda_2 = 0.6$) зростання розміру БД за рахунок службових індексів. Тому остаточно розміри БД можна визначити за такою формулою:

$$|DB| = 1.6 \cdot (\|As\| + \|W\|) \quad (5)$$

Для оцінки швидкості пошуку необхідно уточнити алгоритм пошуку. Вважаємо, що замовлення на пошук складаються з елементарних замовлень, які з'єднані логічною зв'язкою "та". Елементарне замовлення після вхідної обробки системою пошуку має вигляд:

МІСЦЕ {знак відношення} ЗНАЧЕННЯ

Пошук виконується послідовним здійсненням елементарних пошуків із наступним перетинанням отриманої множини фактів із множиною, що була отримана на попередньому кроці. Якщо множина фактів на якомусь кроці зпорожниться, то обробка решти елементарних пошуків зайва. Якщо множина фактів на якомусь кроці містить невелику їх кількість (менше деякого ϵ , що встановлюється дослідним шляхом), то обробка решти елементарних пошуків також не проводиться. Замість цього виконується фронтальний перегляд цих ϵ фактів і перевірка їх по необроблених умовах пошуку.

Після завершення пошуку маємо множину кодів фактів, що задовольняють умовам пошуку. Залишається наповнити факти значеннями, які дістаються із словника значень та підставляються на відповідні місця. Це не стосується тих значень, що використовувалися у пошуковому замовленні. Вони дістаються перед першою фазою пошуку. Таким чином, пошук має три фази:

- 1) діставання коду значення по значенню;
- 2) діставання фактів за кодом значення;
- 3) наповнення фактів, якщо вони були знайдені, значеннями згідно з структурою звіту про пошук.

Формула оцінки швидкості пошуку враховує також такі припущення:

1) швидкість пошуку цілком визначається кількістю доступів до запам'ятовуючого пристрою прямого доступу ("вінчестера");

2) розміри індексних файлів значно перевищують обсяг оперативної пам'яті комп'ютера, тому ймовірність знайти відповідний компонент індексу в оперативній пам'яті не дорівнює 1, а дорівнює відношенню обсягу вільної пам'яті до загальної довжини всіх індексних файлів;

3) якщо індексний файл організований для двоїчного пошуку, то кількість доступів дорівнює: $\text{Log}_2(n)$, де n - обсяг індексу;

4) якщо індексний файл організований як балансоване дерево⁶ з місткістю індексного запису m , то кількість доступів дорівнює: $\text{Log}_m(n)$, де n - обсяг індексу.

⁶ *Атре Ш.* Структурный подход к организации баз данных: Пер. с англ. под ред. В.И.Будзко. - М., 1983. - 313 с.

$$T(\bar{P}, \alpha, M) = \sum_{i=1}^n iP(i)((1 - \alpha)\text{Log}_m(N) + \alpha\text{Log}_2(N))$$

де:

n – кількість кон'юнктив ключових термінів у запиті;

$P(i)$ – ймовірність того, що знадобиться i -елементарних пошуків;

$$\beta = \begin{cases} 1 \\ 0 \end{cases},$$

$\beta = 1$ – якщо вживається двоїчний індекс;

$\beta = 0$ – якщо вживається індекс типу балансованого дерева;

N – розміри словника відповідного індексу.

Опис властивостей досліджуваного предметного середовища значеннями параметрів:

Згідно з технічним завданням⁷ очікувані розміри та пропорції БД НАІС приблизно можуть із значним запасом становити:

$$\alpha = 0.85;$$

$$p = 0.3;$$

$$L = 50;$$

$$\|O\| \leq 10^7 \text{ об'єктів опису};$$

$$\|D\| \leq 6.5 \cdot 10^5 \text{ семантичних фрагментів};$$

$$C \leq 1024 \text{ рубрик};$$

$\|R\| \leq 256$ – максимальна кількість кінцевих місць у анкеті опису об'єкту даного типу, тобто мається на увазі кількість кінцевих рубрик, що задіяні у описах об'єктів (наприклад, опис архівного фонду, наведений у Матеріалах розширеної міжвідомчої наради по обговоренню Державної програми “Архівна та рукописна Україніка”⁸ має 25 кінцевих рубрик).

Оцінка очікуваних показників системи для даного предметного середовища:

$$\|As\| = 0.85 \cdot 10^2 \cdot 10^7 \cdot (3+2+1+2) \cdot 10^{-6} = 6800 \text{ Мб};$$

$$\|W\| = 6.5 \cdot 10^5 \cdot (20 \cdot 0.7 + 50 \cdot 0.3 + 4 + 1) \cdot 10^{-6} = 22.75 \text{ Мб};$$

$$\|DB\| = 6822.75 \cdot 1.6 = 10916.4 \text{ Мб}.$$

Порівняння із відповідними значеннями для альтернативних підходів:

⁷ Технічне завдання на розробку Національної архівної інформаційної системи (НАІС). – К., 1993.

⁸ Архівна та рукописна Україніка. Матеріали розширеної міжвідомчої наради по обговоренню Державної програми “Архівна та рукописна Україніка”. Київ, 17 жовтня 1991 року. – К., 1992.

При неструктурованому (повнотекстовому) зберіганні розбір Баз Даних:

$$\|DB\| = \|O\| * 10^2 * 31 * 10^{-6} = 3.1 * 10^4 \text{ Мб,}$$

із урахуванням індексів маємо:

$$\|DB\| = 3 * 3.1 * 10^4 = 93000 \text{ Мб.}$$

Тобто маємо майже десятикратне погіршення розміру БД.

Висновки

З вищезазначеного можемо зробити висновки, які, як нам здається, свідчать про ефективність асоціативного підходу.

По-перше, асоціативний підхід дозволяє суттєво поліпшити *спрямованість пошуку*. Вона полягає в можливості використання контекстних асоціацій слів та значень з об'єктами, на відміну від інших рефератних систем, де підтримуються асоціація з описом об'єкта в цілому.

По-друге, значно підвищується *рівень сервісу*, який надається запитувачу. На етапі запиту це полягає у можливості використовувати терміни із позаоб'єктної інформації та можливості контролювати коректність запиту вже при його створенні. На етапі обробки результатів пошуку користувачеві надається можливість аналізувати хід пошуку і при потребі гнучко корегувати запит.

По-третє, створюється можливість підвищити *рівень сервісу для працівників*, що зайняті підготовкою описів об'єктів. Це полягає в можливості використовувати словники та позаоб'єктну інформацію для перевірки та прискорення опису. Одним із наслідків цього є уніфікованість описів.

По-четверте, досягається значна *економія запам'ятовуючого простору* як наслідок закодованного зберігання описів.

По-п'яте, є можливим гнучко *адаптувати механізм пошуку та індексації* до статистичних характеристик потоку запитів у разі їх зміни.

По-шосте, Асоціативний підхід створює *можливість розподіленої обробки запиту*. Це полягає в тому, що є можливість функції обробки різних компонентів моделі даних (Словника, Асоціатора та ін.) зосередити на спеціальних серверах мережі.

По-сьоме, Асоціативний підхід дозволяє максимально спростити функції адміністратора Баз Даних у частині зміни структури описів об'єктів (реструктуризація). Такі зміни можуть викликатися, наприклад, потребою в більш детальному описі об'єктів або заміною одних ключових слів на інші.

О. В. Сохань

ГПЕРТЕКСТОВІ ТА ГПЕРМЕДІАЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ

(перспективність їх використання в архівних
інформаційних системах)



Сьогодні увага багатьох наукових дослідників починає концентруватися на стратегічному використанні інформаційних ресурсів, а не просто на пошуку потрібної інформації¹. Створення Національної архівної інформаційної системи і архівної інформаційної інфраструктури може сприяти розв'язанню інформаційної революції в архівній справі України, інтелектуалізації доступу до джерельної інформації і підвищенню ефективності роботи урядових та владних структур.

Проблема інформаційного пошуку в архівних інформаційних системах тісно пов'язана з поняттям “релевантність”, що визначається як рівень змістовної близькості інформаційного запиту до змісту архівних описів або документів.

Розглянемо види первинних інформаційних запитів та їх релевантність інформаційно-пошукової системі (ІПС).

Первинні інформаційні запити можуть бути:

1) об'єктні, де визначається об'єкт (тема), інформацію про який треба знайти;

2) аспектні, де, крім об'єкта, визначається аспект, в якому розглядається цей об'єкт; у більшості випадків предметом пошуку є сам аспект як сфера діяльності об'єкта;

3) багатоаспектні, де у запитах одночасно вказується об'єкт і контекстуальна інформація.

У першій групі запити визначені або окремим словом (частіше складним), або простим словосполученням (наприклад: козацька доба, середньовіччя, історіографія, незалежність). Не потребує доказів, що без мінімального набору доповнюючих формальних обмежень інформа-

¹ Тарасюк Ю.Ф. Международный семинар “Стратегическое использование информационных систем” // НТИ. Сер. 2. 1992.– № 12.– С. 25–26.

ційний шум при наявному формулюванні запиту буде занадто великим. Перевагами запитів об'єктного типу є те, що вони завжди релевантні ІПС. Але треба відзначити, що цей спосіб ефективний, коли частота вживання одних і тих слів буде мінімальною.

У другій групі запити визначені простими, складними і комбінованими словосполученнями, частіше від 3 до 6 слів (наприклад: правова невизначеність у новій незалежній державі, перевезення культурних цінностей, засоби передачі дипломатичного тексту). Основною проблемою цієї групи запитів є виявлення “ядра” і процес перефразування. Наприклад, первинний запит “*Засоби розліновки старослов'янської рукописної книги*” після процесу перефразування буде мати вигляд вторинного запиту (рис. 1), де книга є ядром запиту.

Маючи перефразований ряд, де ядро (змістова основа) – на початку, а інші слова йдуть за ступенем логічного і граматичного зв'язків з головним з відповідною семантичною валентністю, ми фактично отримуємо не тільки набір дескрипторів, а й стратегію пошуку, де кількість знайдених записів після чергової ітерації зменшується. Зрозуміло, що ця технологія дає змогу повернутися на одну чи кілька ітерацій назад.

Недоліками аспектичних формулювань слід вважати:

- виникнення потреби в перефразуванні при неспівпаданні в первинному інформаційному запиті логічного зв'язку “об'єкт → аспект”;

- необхідність формальних обмежень або додаткових даних (мета збирання інформації, тематика наукової роботи або подібне) при пошуку релевантних документів;

- релевантність запитів не всім ІПС. Чим простіше ІПС, тим важче співставити інколи абсолютно різномірні характеристики інформаційного об'єкта, тема дослідження якого знаходиться на межі наук.

У третій групі запити визначені комбінованими словосполученнями (кількість слів сягає від 6 до 14 і складає в середньому 7). До цієї групи належать запити, що включають контекстуальну інформацію, яка розкриває зміст запиту і одночасно дозволяє визначити причинно-наслідкові зв'язки. Можемо висунути гіпотезу, що всі багатоаспектні запити релевантні інформаційним потребам їх авторів. Треба відзначити, що ІПС, які реалізують пошук багатоаспектних інформацій-



Рис. 1 Процес перефразування первинного запиту.

них запитів, є занадто складні, що пов'язано з реалізацією алгоритму абсолютної релевантності інформаційним потребам користувачів. До того ж виникає проблема, що пов'язана з трудомісткістю створення та супроводу словників і тезаурусів, а також втрата часу на отримання дослідниками навиків роботи з ІПС.

Тому ІПС мають складні мовно-алгоритмічні засоби (запит є логічною формою, побудованою з елементарних умов і операцій їх логічного зчеплення), які реалізують пошук по багатоаспектним інформаційним запитам, або не завжди якісні можливості (запит може бути як занадто, так і недостатньо вибіркоким у результаті навіть незначних похибок в його описі), що характерно для простих ІПС².

Фактично у дослідника, що працює в архівосховищі або бібліотеці, складається певний, але не відбитий у канонічну форму (вербальну, графічну чи подібну) образ його інформаційної потреби³. У класичних інформаційно-пошукових системах посередник, який переклав запит у форму, що є придатною для інформаційно-пошукової системи, абсолютно вільний від асоціативних зв'язків автора запиту, і створений ним пошуковий (образ) запиту (або пошукове розпорядження – ПР) стає вільним від інформаційної потреби⁴.

Розвиток теорії інформації, поява нових гіпертекстових інформаційних систем і технологій, масове використання аудіо-візуальних комп'ютерних систем значною мірою сприяло перегляду концепцій представлення інформації. Наукові абстракції, навіть найвищого рівня складності, можна трансформувати в реально відчутні та зримо сприйнятливі образи, які дозволяють користувачу комп'ютера при певних умовах визначити нові низки іманентного значення⁵.

Ідея гіпертексту виникла в 40-ві роки, коли Ванневар Буш, науковий радник президента Гаррі Трумена, який очолював Управління досліджень і розробок США, аналізуючи великі обсяги наукових даних, прийшов до розуміння неефективності класичних способів представлення інформації у вигляді довідок, звітів, проектів, планів тощо. Інформаційна діяльність людини може бути значно ефективнішою, якщо

² Попов С.В. Показатели функционирования ИПС и поисковая ситуация // Там же.– 1981. – № 9.– С. 9–13.

³ Аватисян Д.О. Проблемы информационного поиска.– М., 1981.– 208 с.

⁴ Барышева О.В., Гиляревский Р.С. О релевантности первичных информационных запросов // НТИ. Сер. 2.– 1995.– № 6.– С. 14–19.

⁵ Королев Э.И., Узиневский Г.Я. От вербального к иконическому интерфейсу // Там же.– 1992.– № 7.– С. 29–30.

в її основу покласти принцип асоціативного мислення. Тому Буш і запропонував концепцію гіпотетичної машини Мемех, яка реалізує такий алгоритм⁶.

За словами В. Буша, гіпертекст імітує здатність людського інтелекту здійснювати збереження великих обсягів інформації і пошук в них засобами асоціацій (у процесах комунікації та мислення).

Приблизно 20-ма роками пізніше, у середині 60-х років, ці ідеї знайшли відбиток у роботах Теодора Нельсона, яким був вперше введений термін "гіпертекст". На думку Нельсона, кожний фрагмент тексту, представлений на екрані, треба доповнити численними зв'язками, що дозволяють уточнювати інформацію про об'єкт та здійснювати навігацію в одному з кількох можливих напрямків⁷.

Така пов'язана текстова структура, що має назву гіпертекст, дає можливість читачеві стартувати з особливого параграфу тексту, використовуючи зв'язану структуру, щоб знайти пов'язані елементи тексту.

Класичним прикладом інформаційно-пошукових систем, де використовують гіпертекстові технології, є SCI (Science Citation Index)⁸. Ця система розроблялась у США і була пізніше поширена в інших країнах. Відмінною особливістю SCI є введення, крім стандартних бібліографічних відомостей про автора і статтю, всіх посилань, що є у публікації (фактично список використаної літератури)⁹. Ці посилання у публікаціях можна розглядати як навігаційний апарат, побудований з використанням гіпертекстових технологій.

Сьогодні під гіпертекстом розуміють систему інформаційних об'єктів, об'єднаних між собою направленими зв'язками, які утворюють мережу, як показано на рис. 2, де – T_1, \dots, T_n – тексти. Кожний інформаційний об'єкт пов'язується з певним інформаційним простором (можливо, віртуальним), на якому користувач може асоціативно вибрати один із зв'язків¹⁰. У загальному випадку об'єкти не обов'язково текстові – вони можуть бути медіа-об'єктами (текстово-графічно-музичні, що зроблені з використанням засобів мультимедіа).

⁶ Bush V. As May Think? // Atlantic Monthly.– 1945.– Vol. 176, N 1.– P. 101–109.

⁷ Нельсон Т. Информационные системы будущего // Информационный поиск: Сб. материалов. – М., 1970.– С. 217–228.

⁸ Маршак И.В. Система цитирования научной литературы как средство слежения за развитием науки.– М., 1988.– 288 с.

⁹ Маршак И.В. Система связей между документами, построенная на основе ссылок: (По данным Science citation index) // НТИ. Сер. 2.– 1973.– № 6.– С. 3–8.

¹⁰ Голованов Е., Аглицкий Д. Грядет эра гипертекста // PC Magazine : Russian Edition.– 1992.– № 1.– С. 32

За словами М.М. Суботіна, гіпертекст – це форма організації текстового матеріалу, в якому структурні одиниці представлені у вигляді не лінійної послідовності, а як система явно зазначених можливих переходів та зв'язків між ними¹¹.

Треба зазначити, що у гіпертексті можна виділити поняття гіпермережі, яка визначає структуру мережі пов'язаних текстів, а також поняття гіперсистеми, яка визначає гіпермережу і операції над нею.

Основними функціональними характеристиками гіпертексту слід вважати:

1. *Інтеграцію*. Вона пов'язана із забезпеченням внутрішніх зв'язків включених в неї текстових документів і медіа-об'єктів за аналогією з традиційним довідковим апаратом книги (примітки, посилання, бібліографічні списки і т.п.).

2. *Свободу доступу до інформації*. Гіпертекстові системи зорієнтовані на візуальний перегляд інформації, стратегія якого цілком визначається характером інформаційної потреби конкретної категорії користувачів.

3. *Функціональну гнучкість системи*. Гіпертекстові системи дозволяють комплексно використовувати різносторонню інформацію, що зберігається в гіпер БД. Даний підхід заснований на евристичному стимулюванні нових нетривіальних рішень, що первісно не закладені в інформації, яка зберігається в гіпер БД, але породжені новими моделями творчої поведінки користувачів¹².

Слід відзначити такі відмінності гіпертекстових систем від стандартних ІПС:

- перша: на відміну від суто текстових систем тут можлива нелінійна послідовність текстового матеріалу;
- друга: користувачу гіпертексту надається можливість працювати з ним без знання спеціальних мов пошуку і запитів;

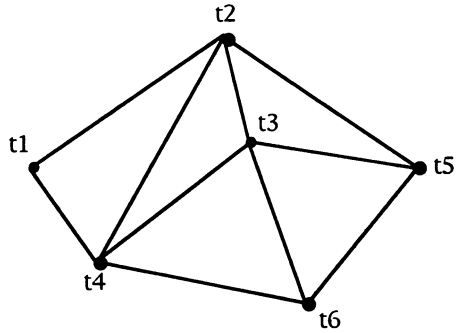


Рис. 2. Структура гіпертексту.

¹¹ Суботин М.М. Новая информационная технология: создание и обработка гипертекстов // НТИ. Сер. 2.– 1988.– № 5.– С. 2–8.

¹² Дементьева Л.Б. Система гиперзаписи информации // Там же.– 1990.– № 2. – С. 2–8.

– третя: гіпертекст, а у загальному випадку гіпермедіа, може інтегрувати різнотипні комп'ютерні записи, що зберігаються на різних носіях інформації.

Слід відзначити також інші ознаки гіпертексту і гіпертекстових технологій:

1. *Гіпертекстова технологія* – це технологія, в якій закладена певна множинність напрямів використання інформаційних ресурсів шляхом моделювання процесів творчого сприйняття користувача.

2. *Гіпертекст* можна розглядати як результат деякого інформаційного пошуку або множинності пошуків з наступним особливим аранжуванням цих результатів, в якому вибір форми представлення інформації залежить від технології її сприймання деякою групою користувачів.

3. *Гіпертекст*, зорієнтований на деяку групу користувачів інформації, позбавляє їх необхідності користування складними і не завжди якісними можливостями традиційних інформаційно-пошукових систем. Це є головною метою створення гіпертексту.

4. *Гіпертекст*, зручний для однієї групи користувачів, може бути незручним для іншої або мати опосередковану структуру і бути за якимись певними ознаками однаково незручним для всіх.

З бурхливим зростанням використання гіпермедіальних технологій у різних сферах людської діяльності останнім часом простежується тенденція удосконалення гіпертекстової технології, що пов'язана з автоматичним генеруванням гіпертекстової мережі¹³.

Загалом всі підходи засновані на евристичному стимулюванні нових, нетривіальних рішень, первісно не закладених в інформації, що зберігається у базі даних, але породжених новими моделями творчої поведінки користувачів.

Дж.Салтон і Дж.Аллан формують гіпертекстову мережу автоматично кожний раз у відповідності до запиту користувача¹⁴. При цьому запит може являти собою деякий текст (фрагмент тексту), котрий користувач хотів би доповнити іншими матеріалами, розвинути його склад (таку ж саму функцію може виконувати відповідний перелік ключових слів). При генерації гіпертекстової мережі використовується механізм аналізу, що дозволяє знайти у деякому масиві текстів фрагменти, “се-

¹³ Итоги науки и техники. Сер. Информатика / ВИНТИ.– М., 1994.– Т. 18: Гипертекст.

¹⁴ Salton G., Allan J. Selective Text Utilization ant Text Traversal // Hypertext'93: Proceeding.– P. 131–144.

мантична близькість” в яких досягає певного рівня¹⁵. Суттєво, що зв'язки (неорієнтовані) встановлюються у всіх випадках, коли є достатня змістовна близькість. Після розбудови такої мережі в ній може автоматично здійснюватися навігація по різноманітним маршрутам, в ході якої синтезуються лінійні тексти.

С.Ішімура і Й. Мацусіта також здійснюють автоматичну навігацію (лінерізацію гіпертексту), але їх підхід заснований на обробці “матриці досяжності” вузлів мережі направлених зв'язків¹⁶.

Подібні тенденції розвитку гіпертекстових технологій знаходимо в працях М.М. Суботіна (Російський центр гіпертекстових технологій)¹⁷.

На відміну від загальних тенденцій, на думку автора статті, певний інтерес становить мультигіпертекстовий підхід (віртуалізація об'єктів) як ще одне рішення проблеми автоматичного генерування гіпертекстової мережі. Мультигіпертекстовий підхід заснований на обробці глибоко об'єктизованого інформаційного масиву (простору), а не на обробці лінійних блоків текстових баз даних з подальшим синтезом в них гіпермережі, що суттєво різнить його від попередніх підходів.

Фактично мова йде про мультигіпермережу або віртуальну гіпермережу, яка регенерується кожний раз відповідно до поведінки мислення користувача у відповідному k-місці об'єктизованого інформаційного масиву (простору) предметної галузі, що складається з різноманітних інформаційних об'єктів.

Відповідно до архівної галузі, не претендуючи на повноту чи послідовність списку, будемо вважати, що інформаційним масивом виступає багатоаспектний n-мірне поле знань такого типу:

Архівосховище – Фонд – Опис – Документ – Архівний опис – Система обліку та зберігання – Науково-довідковий апарат та ін.

Вживаючи традиційні терміни гіпертекстових систем (ієрархічний граф – вузли – посилання-зв'язки), треба відзначити, що вузлами мультигіпертекстової мережі виступають інформаційні об'єкти (в класичних гіпертекстових системах вузлами графу є тексти або медіа-об'єкти), посилання-зв'язки зберігаються в асоціаторі асоціативної бази даних, а ієрархічний граф формується динамічно щодо вимог користувача.

Для того, щоб формалізувати поняття “мультигіпертекст”, прийmemo такі позначення:

¹⁵ Salton G., Allan J., Buckley C., Singhal A. Automatic Analysis, Theme Generation, and Summarization of Machine-Readable Texts // Science.– 1994.– Vol. 264, N 6.– P. 1421–1426.

¹⁶ Ishimura S., Matsushita Y. Another Dimension to Hypermedia Access // Hypertexts'93: Proceeding.– P. 63–72.

¹⁷ Суботин М.М. Эвристический эффект гипертекста // НТИ. Сер. 1.– 1994. – № 4. С. 9–14.

$I = \{i_{00}, \dots, i_{nk}\}$ – об'єктизоване інформаційне поле (простір), де i_{nk} – n -інформаційний об'єкт k -го класу (наприклад, об'єкти, що визначають: Назви архівних інституцій класу “Архівосховище”; Назви і/або Номери архівних фондів класу “Архівні фонди”; Прізвище або Назва установи класу “Фондоутворювачі”; Архівний опис класу “Обліково-пошукова документація”; Путівники і/або довідники класу “Бібліографія” та ін.).

AsN – асоціативний навігатор, що являє собою об'єктно-орієнтований механізм, який дозволяє з глибоко об'єктизованої структури інформаційного масиву синтезувати n -вимірні гіпертекстові структури, що побудовані на відношеннях входження і наслідування.

Можна відзначити, що мультигіпертекст – це сукупність глибоко об'єктизованого інформаційного масиву (простору) і асоціативного навігатора: $MH = \{I, AsN\}$.

Характерними рисами (ознаками) мультигіпертексту є багатомірність, динамічне створення навігаційних компонентів і можливість немарковської навігації, що є асоціюванням у залежності від попереднього маршруту інформаційних об'єктів (потенційна залежність від маршруту навігації в гіпертекстовій мережі).

Основними типами навігаційних компонентів у мультигіпертексті слід вважати:

1. *Горизонтальні асоціації* (асоціації з іншим фактом на подібні теми). Це так звані спектральні зв'язки, які визначають рух між компонентами одного рівня ієрархії гіпертекстової мережі. Тобто, навігація до фактів, що мають таке ж саме значення заданої множини рубрик.

2. *Асоціації по ієрархії входження*. Це асоціації до нижчестоячого і вищестоячого об'єкту. У формальній формі це асоціації I_k -го об'єкту до I_{k+1} та I_{k-1} об'єктів, де I_{k+1} – об'єкт верхнього рівня ієрархії і I_{k-1} – об'єкт нижчого рівня ієрархії. Ієрархія класів та об'єктів визначається за відношенням входження та успадкування.

3. *Асоціації по спорідненості структур і спорідненості значень*. У даному випадку спорідненість мається на увазі в контексті успадкування (див. рис.3, де $S(1)$ – первинна структура, а $S(2)$ – успадкована структура).

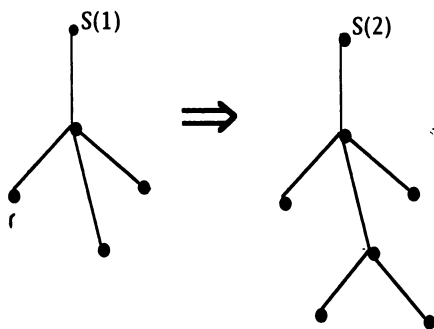


Рис. 3. Асоціації по спорідненості структур у мультигіпертекстовій мережі.

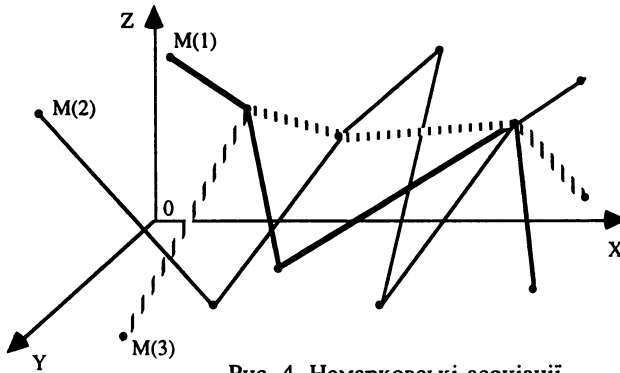


Рис. 4. Немарковські асоціації в мультігіпертекстовій мережі.

жі, визначається набір фактологічних навігаційних компонентів. Тобто, як показано на рис. 4, маршрути M(1)-M(3) – це певні траєкторії напряму думки дослідника.

5. Асоціації по підструктурам гіпертекстової мережі. Це так звані асоціації до інших рубрик поточного факту (див. рис. 5, де – R(1)-R(9) рубрики поточного факту F_p).

Основними елементами мультігіпертекстової архітектури слід вважати:

1. Основний інформаційний масив (простір).
2. Інформаційні масиви різного рівня агрегації.

При цьому сегменти мультігіпертексту виконують роль глобальних і локальних путівників.

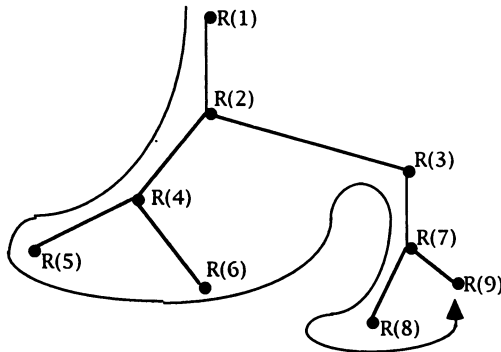


Рис.5. Асоціації по підструктурам у мультігіпертекстовій мережі.

4. Немарковські асоціації. Це асоціації, котрі інтерпретуються в контексті маршруту навігації в гіпертекстовій мережі. В залежності від того, яким шляхом користувач прийшов у конкретний інформаційний сегмент гіпертекстової мережі,

Технологія формування ієрархічних сегментів (агрегатів) мультігіпертексту має такий вигляд:

1. Визначити сукупність інформаційних рубрик для формування одного з кореневих сегментів з деякого різноманіття.

2. Аналіз множинності значень сукупності інформаційних рубрик.

3. Можливе збільшення значень.

4. Побудова локальних навігаційних об'єктів або об'єктів наступного рівня ієрархії для всіх або частини зв'язків попереднього рівня мультигіпертекстової структури.

Виходячи з того, що для автоматичного генерування мультигіпертекстової мережі потрібно мати певний набір програмних засобів, доцільно відзначити потребу в асоціативній базі даних, яка б моделювала процеси предметного середовища і забезпечувала синтез мультигіпертекстів (віртуальних гіпертекстів).

І. П. Антоненко

**АВТОРИТЕТНИЙ КОНТРОЛЬ
НАЙМЕНУВАНЬ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ
В ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ
АРХЕОГРАФІЧНОГО ТИПУ ТА МОЖЛИВОСТІ
ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ В НАІС**



Необхідність переходу на принципово нові інформаційні технології обумовлена великою кількістю історичних джерел, що зберігаються в архівах і мають бути введені до наукового обігу, а також складністю їх аналітико-синтетичної обробки традиційними методами та засобами. Без створення якісної системи багатоаспектного пошуку неможливо ефективно використовувати документи. Пошук інформації в традиційній системі науково-довідкового апарату архівів та бібліотек себе не виправдовує. Найбільш властива сучасним бібліотекам та архівам в Україні система документальних комунікацій базується на дуже трудомістких процесах каталогізації і таких формах, як описи, інвентарі, каталоги, покажчики, переліки, які суттєво перешкоджають інтенсифікації наукових досліджень. Процеси обробки документів з метою створення науково-довідкового апарату бібліотек і архівів конче повільні, а на пошук відповідної інформації дослідники витрачають багато часу і зусиль. До того ж підтримка традиційних засобів пошуку виявляється утрудненою та неефективною в порівнянні з автоматизованою технологією.

Але об'єктивні суспільні процеси сприяють тому, що функціональні можливості традиційної системи документальних комунікацій поступово видозмінюються, і в Україні під впливом сучасної електронної техніки виникають нові інформаційні технології. Нагальною стає необхідність вирішення питання щодо створення спеціальних засобів на основі використання можливостей інформаційних технологій.

До таких засобів, безперечно, належить технологія авторитетного контролю найменувань установ та організацій, за результатами діяльності яких створюються великі обсяги документів. Зазначені наймену-

вання пов'язані також з важливими основами джерелознавчої атрибуції та ідентифікації документів.

Особливого значення набуває використання авторитетного контролю в Національній архівній інформаційній системі (НАІС) "Архівна та рукописна спадщина України", яка здійснюється за Постановою Державного комітету України з питань науки і технологій при Кабінеті Міністрів України від 4 травня 1992 р. за № 12 (програма "Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації", виконання якої було покладено на Академію наук України і Головне архівне управління)¹. Впровадження авторитетного контролю в цю систему є дуже перспективним, тому що основна описова стаття концентрує увагу на найменуванні установи та організації. При цьому апробація дозволить поширити результати експериментального впровадження, оскільки значно зростає кількість і різноманітність об'єктів опису та контролю.

Найменування установи або організації можна класифікувати як носія соціальної пам'яті, що має самостійне існування у семіотичному вигляді. Такі найменування можуть виконувати інформаційну функцію в історичному пізнанні на основі розробки системи їх авторитетного контролю і залучення зазначеної системи до дослідницького процесу. Система авторитетного контролю найменувань установ та організацій призначена для створення засобів точної ідентифікації цих найменувань та отримання довідкової історичної інформації про виникнення, існування і напрями діяльності згаданих установ та організацій.

Під авторитетним контролем мається на увазі процес підтримки сталості та сумісності форми найменувань установ і організацій у заголовках археографічних записів на основі застосування засобів електронно-обчислювальної техніки шляхом посилання до бази даних авторитетних записів. Остання створюється з метою фіксації уніфікованих найменувань, їх альтернативних варіантів та взаємозв'язків між ними.

Оскільки всі архівні науково-довідкові системи спираються на археографічний (у тісному зв'язку із джерелознавчим) опис документів, у центрі якого є атрибуція та ідентифікація документа, таким джерелом для бібліотек і архівів, що збирають книжки та документи, є поняття інституту колективного автора, або створювача документа. Автором, або створювачем соціальної інформації, може бути будь-який колективний об'єкт, установа, будь-яка офіційна і неофіційна соціальна організація.

¹ Архівна та рукописна Україніка : Матеріали розширеної міжвід. наради по обговоренню Держ. програми "Архівна та рукописна Україніка". Київ, 17 жовт. 1991 р. / НАН України. Ін-т укр. археографії; Відп. ред. Г.Боряк. – 2-е вид., доп. – К., 1992. – С. 120.

Проблема колективного автора як джерела інформації пов'язана із визначенням інформаційних атрибутів поняття "автора" в історико-культурологічних дослідженнях та з визначенням інформаційних функцій заголовку колективного автора, який розробляється в камеральній археографії, якщо мова йде винятково про рукописний або архівний документи. Однак важливо зазначити, що сьогодні відсутні уніфіковані інструкції по складанню заголовку археографічного запису. Для археографічної інформації це має цілком конкретне значення, оскільки дана проблема пов'язана з джерелом створення документа і, найголовніше, з атрибутом заголовку запису як основним пошуковим елементом.

Найменування установ та організацій, тобто колективних авторів, дуже специфічний атрибут джерела інформації для археографічного аналізу. Його структура складається з таких інформаційних ознак, як власне назва об'єкта, територіальні, географічні, іменні, хронологічні ознаки, що змінюються щодо об'єкта з часом, а іноді і в просторі. Архівні описи, що існують з часів минулого століття, часто не відповідають сучасним вимогам і відрізняються великим різноманіттям, тому розробка проблем авторитетного контролю найменувань установ та організацій в археографії пов'язана з урахуванням специфіки рукописного документального джерела, яке потребує джерелознавчої критики змісту документа і встановлення його походження, оригінальності, історії.

Проблема впровадження авторитетного контролю в археографічний опис досить складна у зв'язку з різноманітністю як тих, що існували в минулому, так і сучасних методичних вказівок та інструкцій щодо опису архівного документа. Архівістів, як правило, не задовольняють механічні спроби підміни археографічного опису бібліографічним. Але прагнення до автоматизації примушує шукати шляхи пристосування бібліографічного досвіду до складання основного археографічного опису. Прикладом є перші спроби використання авторитетного контролю в AMC MARC форматі для опису колективного рівня архівних збірок США². Розв'язання проблеми авторитетного контролю для археографічних систем дозволить зробити конкретний крок у цьому напрямі.

Поняття установи (організації) сприймається нами як складний об'єкт, що охоплює будь-яку соціальну організацію, яка має функціональну (організаційну) відокремленість. Для такої установи властива наявність юридичної основи її існування. Найменування установи чи

² MARC for Archives and Manuscripts. The AMC Format by Nancy Saffly // The Society of American Archivists. - Chicago, 1985. Updates 1987, 1992.

організації, які є колективними авторами документів або предметом їх вивчення, характеризується низкою параметрів, котрі дозволяють їх досліджувати в історико-культурологічному аспекті. Це такі параметри, як змістовні, в яких відбивається зв'язок між функціями, притаманними певній установі (організації) в кожний конкретний період її існування, до яких належать саме найменування установи (організації), найменування її підрозділів, найменування очолюючої установи, тобто установи більш високого рівня, тип найменування установи, тобто визначення, якою саме є певна установа – урядовою, науковою, релігійною, господарською, навчальною тощо, та формальні атрибути, до яких належать хронологічна характеристика, тобто хронологічні межі існування кожного найменування певної установи, та місце її знаходження у певний період часу.

Відносно архівних та рукописних матеріалів термін заголовка колективного автора застосовується для ідентифікації установ та організацій, які мають первісну відповідальність за створення, збирання та зберігання архівних і рукописних документів, фондів, колекцій. В такому широкому значенні цей термін використовується тому, що зазначені матеріали часто реально не мають “автора” в традиційному розумінні, як це має місце для опублікованих документів. Це пояснюється тим, що установи та організації, що несуть відповідальність за створення та зберігання колекції чи фонду рукописних та архівних матеріалів, фактично не були їх створювачами³.

Слід відзначити, що, коли мова йде про форму представлення заголовків колективних авторів, необхідно враховувати реально існуюче різноманіття можливих формулювань, що можуть бути зведені до єдиної форми, тобто уніфіковані, при обробці відповідних документів лише на основі залучення спеціальних засобів. Найбільш ефективним з таких засобів і став так званий авторитетний контроль (*authority control*), що є узагальнюючим поняттям, яке включає всі операції по контролю за формою представлення множини можливих типів заголовків археографічних записів і передбачає їх узгодження та уніфікацію.

Аналізуючи найменування установ та організацій, можна зробити висновок, що варіантами заголовків є такі їх формулювання, зміст яких залишається незмінним при будь-яких змінах формальних засобів ви-

³ *Guidelines for Arrangement and Description of Archives and Manuscripts: A manual for historical record programs in New-York State / New-York State Archives and Record Administration. – New-York, 1991. – P. 11.*

раження. Так, аналіз різноманітних формулювань найменувань установ дозволив визначити п'ять основних типів варіантів:

- синтаксичний,

приміром: *Киево-Печерська лавра. Друкарня.*

див.:

Друкарня Києво-Печерської лаври.

- графічний,

приміром: *Типография Киево-Печерской лавры.*

див.:

Друкарня Києво-Печерської лаври.

Графічний варіант представлення найменування має два аспекти. Він передбачає подання формулювання, по-перше, іншими мовами та у транслітерованому вигляді, що має велике значення при міжнародному обміні інформацією; по-друге, у графіці епохи, відповідної часу існування певної установи або організації, що відіграє значну роль при її дослідженні.

- морфологічний,

приміром: *Киево-Печерська друкарня.*

див.:

Друкарня Києво-Печерської лаври.

- абрєвіатурний,

приміром: *ДАФ СРСР.*

див.:

Державний архівний фонд СРСР.

- синонімічний,

приміром: *Грушівський монастир.*

див. також:

Михайлівський монастир.

Суть уніфікації найменувань колективних авторів полягає у зведенні множини варіантів їх альтернативних формулювань до єдиної нормалізованої форми, яка може бути визначена терміном "уніфікований заголовок".

Уніфікований заголовок археографічного запису – це такий заголовок, якого необхідно дотримуватися, враховуючи найменування установи або організації в кожному конкретний історичний період її існування, при складанні археографічного запису документа цього періоду. Якщо у наступні часи свого існування установа (організація) змінила своє найменування, то створюється новий уніфікований заголовок.

Але уніфікація інформаційної обробки різноманітних історичних джерел конче складна. Тому однією з важливих прикладних проблем

джерелознавства є розробка єдиних методик джерелознавчої стадії і пошук засобів підвищення інформативної віддачі джерел на стадії археографічного аналізу і, таким чином, семантичної віддачі вторинної інформації про них сучасним дослідникам. Науковий опис будь-якого історичного джерела повинен, крім джерелознавчих завдань, орієнтуватися на можливості його уніфікації на стадії археографічного опису. Найбільш уважно треба ставитися до складання основного заголовка та автора джерела. Якщо передача індивідуального автора не викликає ускладнень при складанні археографічного заголовка (воно викликає трудомістку працю джерелознавця та археографа при атрибуції і доказах вірогідності авторства), то визначення та оформлення найменувань установи і колективного автора – завдання дуже складне на всіх стадіях. Тому необхідна спеціальна система джерельного контролю, що має допомогти не лише досліднику (на стадії пошуку), а й археографу (на стадії складання опису) зробити запис конкретним та максимально інформативним. Це враховує і специфіку історичного пізнання.

Уніфікація заголовків найменувань установ та організацій з використанням комп'ютерної технології передбачає дотримання таких принципів:

- усунення різноманітності формулювань у базах даних археографічних записів;

- приведення до можливої одноманітності технологічних процедур, пов'язаних з підтримкою уніфікованих заголовків найменувань установ та організацій;

- наявність загальної моделі побудови та підтримки взаємозв'язків між записами про найменування установ та організацій і суто археографічними записами.

У відповідності до загальних вимог стандартизації належить виділити дві необхідні умови уніфікації представлення найменувань установ та організацій в інформаційних системах:

- уніфікація опису даних;
- уніфікація формату представлення даних.

Уніфікація опису даних досягається завдяки тому, що вона базується на використанні регламентуючих документів, які містять правила по формулюванню уніфікованої форми заголовків бібліографічних записів.

Уніфікація формату визначає одноманітну організацію елементів найменувань установ та організацій на машинних носіях; передбачає дотримання стандартної структури бібліографічних та археографічних записів, що дозволяє обмінюватися інформацією про зазначені найменування між різними бібліотечними, архівними та іншими інформаційними системами.

Тому архіважливою є проблема розробки для інформаційних систем археографічного типу спеціального формату представлення довідкових даних про найменування установ та організацій, тобто формату авторитетного запису зазначених найменувань, особливо зважаючи на те, що археографами починає усвідомлюватися необхідність створення загальнодоступного масиву авторитетних даних про форми найменувань колективних авторів, що дозволить уніфікувати їх у заголовках археографічних записів для археографічних баз даних. Формат дає можливість надати користувачу інформацію про будь-яку установу, незважаючи на її роль у створенні того чи іншого документа, або на те, що вона була предметом розгляду у документі, на який складається бібліографічний або археографічний науковий опис.

Авторитетний запис – це запис, для якого першим елементом є уніфікований заголовок особистих імен, найменувань установ та організацій, уніфікованих назв, предметного визначення інформації, що створюється відповідальним органом, котрий складає археографічні записи.

Уніфікований заголовок це такий заголовок, що створюється у формі, якої необхідно точно дотримуватися без будь-яких змін, коли б він не виникав у археографічному запису.

У доповнення до уніфікованого заголовка авторитетний запис археографічного типу може містити такі елементи, як варіанти формулювань, споріднені заголовки, історію установи, джерело авторитетних даних і джерело авторитетного запису.

1. Варіанти формулювань найменувань установ та організацій.

Варіант формулювання найменування – це найменування установи або організації, наведене у формі, що відрізняється від уніфікованого заголовка. Як правило, такий варіант або базується на формі найменування установи або організації, що іноді використовувалася чи використовується – на відміну від офіційного найменування – для ідентифікації цієї установи, або створюється за зразком, що відрізняється від того, згідно з яким формулюється уніфікований заголовок. Це явище дуже часто зустрічається в архівних джерелах та рукописах. Від варіанта заголовка робиться посилання до уніфікованого заголовка. Кількість посилань необмежена.

2. Споріднені заголовки.

Споріднений заголовок – це один з двох чи більше уніфікованих заголовків, кожен з яких через систему опису пов'язаний з іншим. Такі заголовки створюються для різних найменувань тієї самої установи або організації при її перейменуванні чи частковій зміні найменування, передачі

установи з одного відомства до іншого, зміні підпорядкованості установи всередині відомства, зміні місцезнаходження, структури. Для кожного спорідненого заголовка створюється свій авторитетний запис. Від спорідненого заголовка робиться перехресне посилання до уніфікованого заголовка. Крім того, на кожний споріднений заголовок складається свій авторитетний запис. Кількість перехресних посилань необмежена.

3. Інформаційна примітка про історію установи або організації.

Інформаційна примітка – це довідкова примітка, що містить фактографічну інформацію про історію створення, існування, основні напрями діяльності даної установи або організації. На відміну від авторитетного запису бібліографічного типу, де інформаційна примітка коротка, археографічний авторитетний запис містить детальну історичну інформацію. Це зумовлюється тим, що авторитетний запис археографічного типу призначений для виконання не лише ідентифікаційної та пошукової функцій, а й атрибуційної функції дослідження архівних та рукописних джерел.

4. Примітка, що фіксує джерело / джерела авторитетних даних.

Джерело авторитетних даних – це або власне історичне джерело, що стало об'єктом створення археографічного запису, або відомості про археографічні довідники, що переглянуті з метою встановлення уніфікованого заголовка, наприклад, описи, путівники, покажчики, каталоги тощо або будь-які офіційні джерела.

5. Джерело створення авторитетного запису.

Джерело створення авторитетного запису – це установа, що безпосередньо складає авторитетний запис і несе за нього відповідальність.

Система авторитетного контролю найменувань установ та організацій є багатофункціональною, що дозволяє вирішувати цілий комплекс спеціальних технологічних завдань:

- уніфікованого представлення в базі даних археографічних записів найменувань установ та організацій;

- сприяння інформаційному забезпеченню процесів наповнення та супроводження бази даних археографічних записів на основі створення та підтримки національної довідкової бази даних авторитетних записів найменувань установ та організацій, до якої дослідник може постійно звертатися для ідентифікації та атрибуції об'єкта опису або дослідження;

- досягнення інформаційної сумісності даних, що стосуються найменувань установ та організацій в інформаційних системах;

- забезпечення повноти та точності пошуку в базі даних археографічних записів;

надання можливості мінімізації інформації, що представляється в базі даних археографічних записів, на фізичному рівні. Інформація про найменування установ та організацій внаслідок їх почасти надто широких формулювань з метою економічного використання машинної пам'яті має зберігатися в базі даних археографічних записів в максимально згорнутому вигляді. Довідкова база даних авторитетних записів найменувань установ та організацій дозволяє вирішити це завдання, оскільки кожному авторитетному запису привласнюється унікальний код (внутрісистемний номер у довідковій базі даних авторитетних записів). Таким чином, найменування установ та організацій в базі даних археографічних записів можуть зберігатися у вигляді цих кодів (номерів), тобто формалізованих еквівалентів найменувань установ та організацій і надаватися користувачу в розгорнутому вигляді.

Довідкова база даних авторитетних записів найменувань установ та організацій логічно пов'язана з базою даних археографічних записів і є сукупністю даних про ці установи. Згадані дані організовані відповідно до міжнародних правил обміну інформацією, які передбачають загальні принципи їх опису, зберігання та використання.

Довідкова база даних авторитетних записів найменувань установ та організацій є інформаційною моделлю предметної галузі про ці найменування, а також інформаційною надбудовою над базою даних археографічних записів.

Довідкова база даних авторитетних записів найменувань установ та організацій характеризується такими особливостями:

- вона відображає широкий спектр альтернативних варіантів представлення найменувань установ та організацій. Користувач часто точно не знає формулювання уніфікованого заголовка, що є одним з основних пошукових елементів бази даних археографічних записів. З метою уникнення втрат інформації про всі архівні та рукописні історичні джерела, що мають відношення до однієї установи або організації, в довідковій базі даних авторитетних записів їх найменувань мають бути наведені усі можливі варіанти цих найменувань;

- структура довідкової бази даних авторитетних записів найменувань установ та організацій передбачає наявність зв'язків між варіантами цих найменувань, що базуються на розгалуженій системі посилань типу “дивись” (далі “див.”) від усіх можливих варіантів формулювань до єдиної уніфікованої форми та перехресних посилань типу “дивись також” (далі “див. також”) між спорідненими заголовками;

- довідкова база даних авторитетних записів найменувань установ

та організацій забезпечує нормалізацію та зіставлення даних. При створенні нового археографічного запису дані про такі найменування, що неоднозначно трактуються, аналізуються по принципу поваріантної незалежної характеристики та на основі наявних регламентуючих документів, формулюється уніфікований заголовок.

Формат авторитетного запису найменування установи та організації повинен мати таку структуру, яка відповідала б структурі археографічного запису. Це має ключове значення для організації технології формування інформаційних масивів археографічних записів та реалізації пошукової функції. З аналізу найменувань установ та організацій випливає, що модель даних має містити в собі такі структурні компоненти (функціональні блоки):

- блок заголовка;
- блок інформаційної примітки;
- блок довідок для посилань типу “дивись”;
- блок довідок для посилань типу “дивись також”;
- блок семантичної (хронологічної, географічної, тематичної) інформації;
- блок джерела інформації;
- блок ідентифікації;
- блок кодованої інформації;
- блок національного використання.

Блок заголовка має містити заголовок найменування установи або організації, для якого створюється авторитетний запис.

До блока заголовка належить віднести таке формулювання зазначеного найменування, котре може бути визначене археографом як офіційне чи, якщо офіційну форму неможливо встановити, найбільш вживане для епохи створення даної установи.

Блок інформаційної примітки використовується для забезпечення історичної інформації про установу або для надання відомостей, що пояснюють взаємозв'язки поміж різними варіантами найменувань установи.

Блок довідок для посилань типу “дивись” має містити варіанти найменувань установи, від яких необхідно зробити посилання “дивись заголовок запису”:

- від форми найменування на іншій мові, наприклад:

*Magistrat Krolevskiego stolecznego miasta
Lvova*

- від короткої чи спрощеної форми найменування, наприклад:

Magistrat m. Львова

– від інверсованої форми найменування, наприклад:

Львівський магістрат

– від очолюючої установи, якщо дана установа має підпорядкований характер, наприклад:

Львівське намісництво. Магістрат

Крім того, варіант найменування може бути абrevіатурним.

Блок довідок для посилянь типу “дивись також” має містити споріднені уніфіковані заголовки, від яких повинно бути зроблено посилання “дивись також заголовки запису”. Ці посилання створюються в разі необхідності подання взаємозв'язків між різними найменуваннями певної установи при її перейменуванні.

Блок семантичної інформації має містити хронологічну, географічну, тематичну рубрики, що характеризують даний заголовок.

Блок джерела інформації має містити інформацію, що стосується агенції, котра несе відповідальність за створений авторитетний запис, археографічне чи бібліографічне джерело авторитетного запису про найменування установи та деякі примітки археографа. У випадку, що розглядається, джерелом інформації є:

Львівський обласний державний архів:

Путівник. – Львів, 1965. – С. 9–11, 64–65.

Блок ідентифікації містить набір символів, що мають ідентифікувати запис та версію запису у системі.

Блок кодової інформації містить елементи даних фіксованої довжини, котрі, як правило, кодуються та описують різні аспекти запису даних і необхідні для здійснення обміну інформацією.

Блок національного використання містить локальні дані про агенцію, що склала певний авторитетний запис.

Важливою умовою при розробці структури формату є така його організація, що відповідає двом умовам:

– забезпеченню обміну інформацією про найменування установ та організацій між різними інформаційними системами (бібліотеками та їх об'єднаннями, архівами, музеями тощо);

– необхідності обробки даних у кожній окремій інформаційній системі у відповідності з її локальними особливостями та спеціальними завданнями.

Інакше кажучи, доцільним було б централізовано забезпечити усі інформаційні системи, що мають справу з науковим описом архівних та рукописних історичних джерел чи їх зберіганням, єдиною структурою формату, а питання про його наповнення може вирішуватися у рамках кожної автоматизованої системи індивідуально.

Схема формату, що відображає його основні елементи і пояснення до них, наведена у додатках.

Технологічний процес створення та підтримки зазначеної бази даних є сукупністю операцій, що виконуються у встановленій послідовності та мають регламентуватися інструкціями, що визначають технічні, програмні та інформаційно-технологічні засоби, необхідні для реалізації авторитетного контролю. Надалі будуть розглянуті інформаційно-технологічні аспекти.

Інформаційна технологія авторитетного контролю дозволяє модернізувати процеси каталогізації архівних та рукописних історичних джерел, оскільки сприяє виникненню нових методів роботи з джерелами та окремими даними.

Інформаційно-технологічне забезпечення довідкової бази даних авторитетних записів найменувань установ та організацій є сукупністю цих баз даних, методів та засобів їх формування на машинних носіях, інструктивно-методичних та технологічних матеріалів.

Основні принципи побудови інформаційно-технологічного забезпечення системи:

- одноразове введення інформації до довідкової бази даних і багаторазове, багатоаспектне її використання на основі уніфікованого формату;

- формально-логічний контроль інформації, що вводиться;
- захист інформації від несанкціонованого доступу;
- можливість пошуку інформації за будь-яким набором ознак за бажанням археографа.

До складу інформаційно-технологічного забезпечення включаються:

- вхідні та вихідні документи;
- інструктивно-методичні матеріали.

До вхідних документів належать:

- архівні та рукописні історичні джерела;
- енциклопедії;
- довідники;
- наукова література;
- масиви інформації на машинних носіях, що надходять з інших організацій;
- запити користувачів.

До вихідних документів належать:

- авторитетні записи найменувань установ та організацій, що зафіксовані у довідковій базі даних;
- відповіді на запити користувачів.

Інструктивно-методичні матеріали забезпечують виконання конкретних дій при реалізації інформаційно-технологічних процесів наповнення бази даних. До їх складу належать:

- інструкції по клавіатурному введенню інформації до бази даних;
- інструкції по формуванню запитів користувачів;
- інструкції по зберіганню, пошуку та видачі інформації у різних режимах функціонування довідкової бази даних.

Для забезпечення кумуляції всіх наявних архівних та рукописних історичних джерел, що мають інтелектуальне (тобто установа є створювачем джерела) та предметне відображення (тобто установа є предметом вивчення певного джерела, або просто згадувалась у тексті джерела) до однієї установи або організації, що дуже важливо при здійсненні пошуку, археограф-каталогізатор при складанні наукового опису писемного джерела має визначити, чи використовувався певний заголовок установи раніше. Якщо це питання вирішується позитивно, то необхідно встановити вже існуюче формулювання заголовка і з'ясувати, чи дана установа не змінювала своє найменування. Якщо найменування залишається попереднім, то його необхідно застосовувати у цій, вже встановленій формі, якщо ні – здійснюється відповідне корегування з урахуванням вимог певного часу існування установи до формулювання її найменування. Коли необхідний заголовок не знайдено, археограф-каталогізатор має сформулювати його для використання як пошукового поля у відповідності із загальноприйнятими нормами, такими як, приміром, "Основні правила роботи Державних архівів СРСР"⁴, де представлені, зокрема, розділи щодо формулювання назви фонду, заголовка справи, хоча й дуже схематично. Про необхідність розробки детальних правил формулювання заголовків колективних авторів для археографічних записів вже зазначалося вище.

Таким чином, технологія авторитетного контролю дозволяє підготувати новий або модифікувати вже існуючий авторитетний запис про найменування установи колективного автора і включає такі основні процедури:

1. Визначення для кожного архівного чи рукописного історичного джерела елементів даних, що потребують авторитетного контролю в авторському, взагалі кажучи, інтелектуальному та предметному аспектах.
2. З'ясування наявності в довідковій базі даних авторитетного запису про найменування певної установи або організації.

⁴ Основные правила работы Государственных архивов СССР / Под общ. ред. Ф.М.Ванганова и др. – М., 1984. – С. 64–65.

3. При наявності необхідного авторитетного запису здійснюється аналіз відповідності існуючого в архівному чи рукописному історичному джерелі формулювання уніфікованого заголовка установи в авторитетному записі.

4. У тому випадку, коли уніфікований заголовок установи є, але потребує уточнення, зміни, доповнення, здійснюється корегування авторитетного запису, що має виключити неточності, помилки тощо.

5. У разі відсутності необхідного авторитетного запису здійснюється значна дослідницька робота по його формуванню для нового уніфікованого заголовка з урахуванням правил складання археографічних записів та авторитетних джерел фактографічної інформації (енциклопедій, довідників і т. ін.).

6. Визначення можливих альтернативних варіантів формулювань найменування установи або організації.

7. Встановлення взаємозв'язків між спорідненими уніфікованими заголовками та альтернативними варіантами їх формулювань.

8. Фіксація інформації, отриманої в результаті аналітико-синтетичної переробки відомостей, що містяться в самому архівному або рукописному історичному джерелі та довідковій літературі, в довідковій базі даних авторитетних записів найменувань установ.

Засоби авторитетного контролю дозволяють фахівцю без залучення додаткової літератури визначити не тільки релевантні дані, які формально відповідають пошуковому запиту, але й сприяють наближенню його до пертинентної інформації.

Д о д а т о к

**ФОРМАТ АВТОРИТЕТНОГО ЗАПИСУ
НАЙМЕНУВАНЬ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ
ДЛЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ
АРХЕОГРАФІЧНОГО ТИПУ**

№ поля	№ під-поля	Зміст полів і підполів	Повторюваність полів	Примітки
1	2	3	4	5
001		Ідентифікатор	NR	Поле містить контрольний номер запису, що привласнюється агенцією, яка створює, використовує чи розповсюджує запис
005		Ідентифікатор версії	NR	Складається з 16 символів, які визначають дату та час останньої модифікації запису. Дата фіксується відповідно ISO 2014, час відповідно ISO 3307
100		Дані загальної обробки	NR	Містить елементи даних фіксованої довжини: дату введення до системи, мову каталогізації, код транслітерації, набори символів
150		Поле кодованих даних для найменувань	NR	Використовується для надання додаткової інформації про найменування, що визначає тип установи / організації (ідентифікатори мають бути визначені)
152		Правила	NR	Визначає систему використаних правил
170		Код зв'язку між спорідненими заголовками	NR	Містить один буквенний символ, що визначає характер зв'язку між спорідненими заголовками (попередній, наступний)
210		Коллективний автор	NR	Поле містить уніфікований заголовок найменування установи / організації або тимчасового колективного автора

1	2	3	4	5
	a	Початковий елемент вводу	NR	
	b	Підрозділ	R	
	c	Доповнення до найменування чи уточнення (у дужках)	R	крім номера, місця, дати
	d	Номер наради	R	
	e	Місцезнаходження організації чи проведення наради	NR	
	f	Дата (и) існування організації чи проведення наради		
	g	Інверсований елемент	NR	Частина назви, яка має бути перенесена
	h	Наступна за інверсією частина найменування	R	
300		Інформаційна довідка	R	Містить докладну історичну інформацію про установу / організацію
305		Текстова примітка для посилання "див. також"	R	Містить інструктивну фразу, що пояснює використання споріднених заголовків, а також самі заголовки, від яких робиться посилання
	a	Інструктивна фраза	R	
	b	Заголовок, до якого посилають	R	

1	2	3	4	5
310		Текстова посилаюча примітка "див."	R	Містить інструктивну фразу, що пояснює використання варіантів заголовків, а також самі заголовки, від яких робиться посилання
	a	Інструктивна фраза	R	
	b	Заголовок, від якого посилають	R	
320		Загальна пояснювальна посилаюча примітка	R	Використовується для наведення пояснюючої інформації
410		Довідка для посилання "див."	R	Містить варіант заголовка найменування установи / організації або тимчасового колективного автора
	a	Початковий елемент вводу	NR	
	b	Підрозділ	R	
	c	Доповнення до найменування чи уточнення (у дужках)	R	Крім номера, місця, дати
	d	Номер наради	R	
	e	Місцезнаходження організації чи проведення наради	NR	
	f	Дата (и) існування організації чи проведення наради		
	g	Інверсований елемент	NR	Частина назви, яка має бути перенесена

1	2	3	4	5
	h	Наступна за інверсією частина найменування	R	
510		Довідка для посилання "див. також"	R	Містить споріднений заголовок найменування установи / організації або тимчасового колективного автора
	a	Початковий елемент вводу	NR	
	b	Підрозділ		
	c	Доповнення до найменування чи уточнення (у дужках)	R	Крім номера, місця, дати
	d	Номер наради	R	
	e	Місцезнаходження організації чи проведення наради	NR	
	f	Дата (и) існування організації чи проведення наради		
	g	Інверсований елемент	NR	Частина назви, яка має бути перенесена
	h	Наступна за інверсією частина найменування	R	
801		Джерело складання запису	R	Ідентифікує агенцію, що несе відповідальність за створення авторитетного запису, його транскрипцію або модифікування, код функції відповідної агенції
	a	Країна	NR	

1	2	3	4	5
	b	Агенство	NR	
	c	Дата останньої обробки	NR	
	d	Ідентифікатор каталогізатора	NR	
810		Джерело даних		Містить цитоване археографічне джерело інформації
	a	Посилання	NR	
	b	Інформація, що знайдена	NR	
830		Загальна примітка археографа (уточнююча примітка)	R	Застосовується для фіксації правил, згідно з якими сформульовано заголовок авторитетного запису, та для пояснення вибору форми заголовка

РОЗДІЛ 2

З ДОСВІДУ КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЇ АРХІВНОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ

Т. М. Захарченко

АВТОМАТИЗОВАНА ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВА СИСТЕМА (АПС – “ФОНДОВИЙ КАТАЛОГ”) ГОЛОВАРХІВУ УКРАЇНИ

●

Архівні документи містять унікальну інформацію з різних аспектів громадсько-політичного, державного, економічного, соціального та культурного розвитку України. Ці документи в сукупності є складовою частиною національної і культурної спадщини, завдання збереження якої закріплене в Законі України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”.

У теперішній час, коли розформування зазнають усі сторони суспільного устрою – державні, міжнаціональні, соціально-економічні відносини, – зростає цінність архівної інформації. Задовольнити на сучасному етапі зростаючу потребу суспільства у ретроспективній інформації можливо шляхом інформатизації архівної галузі.

Великий масив документів зосереджений в державних архівах республіки, їх облік ведеться в Республіканському фондовому каталозі (РФК).

РФК створювався протягом 50 років і є важливим елементом не лише традиційної системи обліку, а й інформаційної.

У РФК кожний архівний фонд представлений карткою фонду, яка характеризується семантичними, хронологічними, кількісними показниками, а також відомостями про фондоутворювачів. Картки розташовані по областях, архівах, номерах фондів з розрахунку на ручну технологію обробки інформації – єдино можливу до появи засобів електронно-обчислювальної техніки. Ця технологія забезпечувала лише реєстрацію фондів, зміни їх складу, кількісних, хронологічних показників, перейменувань, змін підпорядкування фондоутворювачів, які здійснювалися працівником протягом поточного року. Виконання складних аналітич-

них завдань обробки інформації про фонди міжрегіонального, статистичного характеру, а також можливість використовувати інформацію по ряду важливих аспектів, а саме тематичному, ручна технологія не мала змоги.

Пошук окремого фонду становив істотну складність, оскільки дослідник не завжди знав, у якому архіві зберігається відповідний фонд, тобто в якій частині РФК (обсяг його налічує близько 200 тис. фондів) необхідно його шукати. Тому неминучим є перегляд сотен карток у пошуках єдиної, необхідної. Паралельно з обліком в РФК існувала система періодичної звітності: складалися паспорти архівів, відомості про зміни в складі і обсязі фондів, які включали кількісні і змістовні характеристики документів, необхідні також для пошуку, відновлення інформації.

Реалізувати великий інформаційний потенціал РФК, кардинально вдосконалити систему централізованого обліку, яка створювалася протягом десятиліть, розширити можливості пошуку інформації здатна тільки система, яка використовує нову інформаційну технологію, що буде устаткована на потужних засобах електронно-обчислювальної техніки.

У 1993 році відповідно до затвердженої постанови Державного комітету України з питань науки і технологій від 04. 05. 92 р. № 12 державної науково-технічної програми 8.3.5 “Розробка засобів комплексної автоматизації бібліотек, архівів та музеїв” розпочалася робота по автоматизації РФК, яку реалізує Інститут програмних систем НАН України. Згідно з програмою розроблено технічне завдання під назвою “Автоматизована інформаційно-пошукова система Головархіву (АІПС – “Фондовий каталог”). Для практичного здійснення цієї роботи Інститут розробив пакет прикладних програм та інструкції щодо їх використання.

У зв'язку з підготовкою вищезазначеного технічного завдання відділ обліку і зберігання Національного архівного фонду Головархіву України на підставі існуючої картки фонду розробив стандарт опису інформації та галузевий показник фондів.

В основу АІПС покладено переважно інформацію, котра міститься у картках фондів РФК, а саме:

1. Назва держархіву
2. Номер фонду
3. Категорія
4. Тип фонду (за галузевим показником)
5. Назва фонду
6. Крайні дати фондоутворювача

7. Обсяг фонду
8. Неописані справи
9. Замікрофільмовані справи
10. Секретні справи
11. Передані фонди з архіву
12. Приєднані до інших фондів
13. Склад документів і роки
14. Втрачені фонди
15. Відомості про особові фонди
16. Фонди, виділені в утиль.

База даних “Фондовий каталог” (ФК), зберігаючи всі реквізити традиційної картки фонду, дозволяє вести пошук інформації по кожному архіву, номеру, категорії, типу фондів, предметно-тематичній ознаці. Списки географічних назв і прізвищ особових фондів система видає в тематично-алфавітному словнику, який накопичує комп’ютер у процесі введення інформації з назв фондоутворювачів.

Галузевий пошук здійснюється за такими ознаками:

- Т 1 – Фонди органів державної влади і управління
- Т 2 – Фонди станового, міського і земського самоврядування
- Т 3 – Фонди військово-адміністративних органів
- Т 4 – Фонди військових установ і організацій, партизанських формувань
- Т 5 – Фонди органів юстиції, суду і прокуратури
- Т 6 – Фонди органів поліції, жандармерії, внутрішніх справ (міліції) і державної безпеки
- Т 7 – Фонди органів, установ і організацій праці та соціального забезпечення
- Т 8 – Фонди установ планування, обліку і статистики
- Т 9 – Фонди фінансових органів, податкових і кредитних установ та організацій
- Т 10 – Фонди установ і організацій кооперації
- Т 11 – Фонди органів, установ і організацій по управлінню промисловістю, промислових підприємств
- Т 12 – Фонди установ і організацій будівельного комплексу, архітектури
- Т 13 – Фонди установ, організацій і підприємств транспорту
- Т 14 – Фонди установ, організацій і підприємств зв’язку
- Т 15 – Фонди органів і установ землекористування, землеустрою і межування
- Т 16 – Фонди органів, установ та організацій сільського, лісового і водного господарства, меліорації

- Т 17 – Фонди установ і організацій торгівлі, постачання збуту та заготівель
- Т 18 – Фонди установ, організацій і підприємств комунального господарства та побутового обслуговування населення
- Т 19 – Фонди установ і організацій культури
- Т 20 – Фонди установ і організацій науки
- Т 21 – Фонди установ і організацій народної освіти
- Т 22 – Фонди установ і організацій охорони здоров'я
- Т 23 – Фонди органів, установ та організацій фізичної культури і спорту добровільних товариств
- Т 24 – Фонди громадських благодійних установ і організацій
- Т 25 – Фонди політичних партій, установ і організацій
- Т 26 – Фонди профспілкових організацій
- Т 27 – Фонди установ релігійного культу
- Т 28 – Фонди видавництв, редакцій газет та часописів

Перед введенням інформації в комп'ютер працівником відділу зберігання та обліку архівного фонду переглядаються всі фондові картки, уточнюються назви, дати, вдосконалюється текст, шифрується номерами тип фонду за галузевим показником, а спеціалісти з відділу використання інформації та зовнішніх зв'язків консультують з точки зору оцінки комплексів документів та визначення інформації по генеалогії. Після того вони подаються працівнику, який вводить інформацію в комп'ютер.

Вузько тематичний пошук здійснюється за допомогою спеціального індексування запиту інформації, тобто виділення ключових слів і перенесення його в пошуковий образ.

Для реалізації процесів вирішення завдань в АІПС вибрано пакет прикладних програм CDS/ ISIS, який розроблений ЮНЕСКО і призначений для бібліотек, архівів, музеїв. Розроблена програма забезпечує введення даних, накопичення, збереження інформації, оновлення інформаційного масиву, розширення чи вдосконалення бази, багаторазове використання по запитах.

Основні функції, що реалізує CDS/ ISIS:

- 1) введення даних,
- 2) редагування записів,
- 3) пошук і доступ до БД по запитах користувачів,
- 4) вивід результатів пошуку на екран чи паперовий носій,
- 5) ведення БД (додавання, виключення, змінювання даних, реорганізація, відновлення БД).

Мовне забезпечення здійснене 2-ма мовами: російською і українською.

Автоматизація РФК у майбутньому повинна стати базою центру міжархівної інформації при Головному архівному управлінні.

Поступове впровадження автоматизованого обліку повинне привести до отримання таких форм інформації, які доповнять чи замінять традиційні. З погляду інтересів архівної справи і здійснення загальнодержавної політики її комп'ютеризації ця програма повинна охопити основні напрями роботи державних архівів, а саме контроль за їх станом, організацією і розміщенням фондів, зберігання документів, їх облік в державних архівах.

Р. Я. Пиріг, Г. Є. Волосяк

**ІНФОРМАЦІЙНО-ДОВІДКОВА СИСТЕМА
СПРАВ РЕПРЕСОВАНИХ У ЦЕНТРАЛЬНОМУ
ДЕРЖАВНОМУ АРХІВІ ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ
УКРАЇНИ (ЦДАГО УКРАЇНИ):
ЕТАПИ РОЗРОБКИ**



З метою поліпшення обліку документів та підвищення інформативності науково-довідкового апарату в Центральному державному архіві громадських об'єднань України (ЦДАГО України) з травня 1993 року проводиться робота по впровадженню комп'ютерної техніки.

У межах цієї роботи була створена і почала функціонувати інформаційно-довідкова система справ репресованих, що надходять в ЦДАГО з архіву МБУ. Першим етапом розробки стало формування системи ознак (параметрів) опису кожного окремого документа. Складність завдання полягала в тому, що ця інформація майже не підлягає формалізації. В результаті аналізу було виділено п'ять груп ознак:

- 1) параметри обліку і зберігання
 - номер фонду,
 - номер опису,
 - номер справи;
- 2) параметри однозначної ідентифікації
 - прізвище,
 - ім'я,
 - по батькові,
 - рік народження;
- 3) параметри, потрібні для одержання стандартної довідки по запити рідних чи державних установ
 - склад сім'ї,
 - майнове становище,
 - особисті документи,
 - подальша доля;
- 4) параметри формування кримінальної справи

- арешт (дата, ким проведено),
 - вирок (дата, ким винесено, стаття),
 - реабілітація (дата, ким проведено);
- 5) додаткові параметри для більш поглибленого аналізу
- національність,
 - посада,
 - місце роботи,
 - соціальний статус.

Поділ параметрів на групи, звичайно, є досить умовним. Більшість ознак, що входять до третьої та четвертої груп, також мають бути використані для історико-соціологічного аналізу.

Другим етапом складання інформаційно-довідкової системи справ репресованих була розробка комплексу програм. Розроблений на сьогодні комплекс дає можливість правити опис справи за вищенаведеними параметрами, доповнювати базу, корегуючи, в разі потреби, а також отримувати довідку стандартної форми. Під час введення програми до комп'ютера проводиться контроль інформації за формальними ознаками (діапазон дат тощо) і перевірка наявності в базі даних запису з таким самим прізвищем, ім'ям, по батькові та роком народження, чим виключається можливість повторного введення. При корегуванні та одержанні довідки пошук потрібного запису проводиться по будь-якій кількості літер в кожному з трьох параметрів (М.І.П.). Одержання резервної копії бази проводиться при закінченні роботи пакета.

Наступним етапом розробки інформаційно-довідкової системи бази буде доповнення програмами кількісних підрахунків щодо наявності параметрів із заданими значеннями та їх сполучень.

Серйозною проблемою при розробці комплексів програм, розрахованих на введення інформаційних баз значного обсягу, стають обмежені технічні можливості самого комп'ютерного комплексу.

Вирішення (хоча б часткове) цієї проблеми вимагає від розробника штучного поділу інформаційного файлу, застосування додаткових програмних засобів (приєднання архіваторів), а це значно ускладнює структуру самого комплексу і позначається на швидкості та надійності роботи. Але застосувати повсюдну заміну вербальних описів кодуванням на таких матеріалах неможливо: це може привести до значної втрати інформації і тим самим знецінити всю програму.

Досвід роботи з вказаною інформаційно-довідковою системою дає можливість зробити висновки щодо недоліків та переваг обраного підходу до впровадження нових інформаційних технологій в архівну справу.

Обраний, в даному випадку, метод подокументного опису дає можливість створення картотек будь-якого рівня узагальнення та систематизації за будь-якою ознакою. З іншого боку, така робота потребує значних затрат часу, певної підготовки працівників, що мають проводити наповнення інформаційної бази, чітку організацію використання комп'ютерної техніки.

Інший вірогідний підхід, а саме – створення науково-довідкового апарату, починаючи з верхнього рівня (загальні архівні картотеки), потребує значної попередньої проробки. При такому підході необхідно створити, бажано використовуючи світовий досвід, струнку систему класифікації архівних матеріалів, що само по собі вже потребує серйозного наукового аналізу та співпраці спеціалістів архівної справи й інформаційних технологій і дасть можливість поступового наповнення інформаційної бази та використання міжархівних інформаційних мереж.

Г. І. Духновська, Ю. Р. Кучерявий, Я. С. Лозниця

**АВТОМАТИЗОВАНА ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВА
СИСТЕМА ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕРЖАВНОГО
АРХІВУ-МУЗЕЮ ЛІТЕРАТУРИ
І МИСТЕЦТВА УКРАЇНИ**



Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України є одним з архівосховищ, де зберігаються документальні матеріали творчих спілок, видавництва, редакцій журналів, кіностудій, театрів, концертних об'єднань та інших закладів культури. Але головною особливістю архіву-музею є те, що більшу частину документів складають особові фонди діячів літератури і мистецтва. Склад документів становить різнопланові відомості про розвиток культури на Україні та про окремих діячів літератури і мистецтва. Це творчі матеріали фондоутворювачів, їх листування з діячами культури України, матеріали службової та громадської діяльності. Значний інтерес складають матеріали, зібрані фондоутворювачами до своїх робіт та з питань, якими вони цікавились, образотворчі матеріали, що відображають епоху, в якій жив і творив фондоутворювач.

Документальні матеріали архіву-музею активно використовуються в дослідницьких роботах, публікаціях, експонуються на виставках.

Для пошуку необхідної інформації існує науково-довідковий апарат, традиційний для всіх державних архівів, створено також систему каталогів, планується до видання путівник по фондах архіву-музею.

Існуюча система науково-довідкового апарату до документальних матеріалів архіву-музею недостатньо задовольняє потреби дослідників, спеціалістів в галузі літератури і мистецтва. Великий обсяг інформації, що міститься в документах архіву-музею, неможливо використовувати без застосування сучасних ПЕОМ та інформаційних технологій.

Тому перед колективом архіву-музею постало питання – як раціонально використати сучасні інформаційні технології. Були переглянуті існуючі в архівній системі пакети програм, але жоден з них не задовольняв вимогам архіву-музею. Виникла необхідність у створенні влас-

ної інформаційно-пошукової системи на базі сучасних пакетів прикладних програм.

Для створення першого етапу “Автоматизованої інформаційно-пошукової системи ЦДАМЛМ України (АІПС)” була укладена угода з СКТЕБ ІК НАН України.

Метою цього етапу було введення і видача інформації про наявність у сховищах архіву-музею документів фондоутворювачів, а також документів певних осіб, які не є фондоутворювачами.

На першому етапі розробки АІПС для автоматизації інформації з особових фондів співробітниками Інституту програмних систем НАН України і ЦДАМЛМ України була спроектована база даних AR. Її метою було підвищення якості і скорочення термінів надання інформації про документи певних осіб, фондо- та нефондоутворювачів, які зберігаються в архіві-музеї.

Розробка АІПС проведена на базі пакету прикладних програм (ППП) CDS (ISIS) Мікро версії 3.0., розробленого в ЮНЕСКО, який використовується для автоматизації архівів, музеїв, бібліотек та інших установ, що опрацьовують великі обсяги документальної інформації. ППП CDS (ISIS) Мікро використовується більш ніж в 100 країнах світу, в тому числі, і в нашій країні.

CDS (ISIS) Мікро – це сукупність програм для введення, актуалізації та виведення інформації на екран відеотерміналу чи друку в діалоговому режимі.

У ППП CDS (ISIS) Мікро реалізовані всі основні функціональні можливості інтегрованих інформаційних систем документального типу по введенню, контролю, актуалізації документів, їх завантаженню в бази даних (БД) і виведенню різних вихідних документів. У цьому пакеті реалізована можливість введення інформації з форматovanого екрану, створити чи відредагувати який легко може користувач.

Основні функції, реалізовані в CDS (ISIS), дають змогу: визначити БД; вводити нові записи БД; модифікувати, ліквідувати існуючі записи; автоматично будувати і підтримувати файли швидкого доступу для кожної бази даних з метою існуючого збільшення термінів пошуку; знаходити записи за допомогою пошукових термінів і бульових виразів; виводити на екран відеотерміналу чи друкувати результати пошуку в різних форматах.

Для організації пошуку даних в CDS (ISIS) реалізовані розвинуті засоби індексування, які включають індексування по полях, підполях, словах. Формати виведення інформації на екран чи друк можна змінювати або створювати нові.

Інформаційно-пошукова система, розроблена на ПЕОМ на базі CDS (ISIS) (Мікро), є простою в експлуатації, що досягається за рахунок меню, підказувань, можливості швидкого створення і редагування службових форматів введення і виведення інформації.

База даних AR складається з логічно зв'язаних фізичних файлів, які містять вхідну інформацію, зв'язки між термінами пошуку і записами, структуру БД, методи інвертування, формати введення і виведення.

Вихідними даними бази даних AR є:

- назва фонду;
- номер фонду;
- категорія;
- номери описів;
- кількість одиниць зберігання фонду;
- кількість неописаних одиниць зберігання;
- кількість одиниць зберігання в проміжному сховищі;
- кількість одиниць по описах, і за які роки зберігаються документи в кожному опису.

Якщо особа – не фондоутворювач, то вхідними даними є інформація про види документів і місце їх знаходження (№ фонду, № опису, № од. зб.).

Вихідними даними для всіх осіб є відомості про місце знаходження їх документів і види документів, а для фондоутворювачів ще виводяться обліковані дані їх фонду.

У базу даних AR вже введено 8500 записів. Причому спочатку в діалоговому режимі проводиться пошук даних в базі, і якщо для конкретної особи вже заведено запис, то відбувається доповнення запису новим документом, а не створюється ще один запис.

Ця система вже використовується в повсякденній роботі архіву-музею при обслуговуванні користувачів.

У процесі експлуатації системи постійно виникали проблеми по її удосконаленню. Наприклад: необхідність введення нових полів до БД, виключення зайвих полів, збільшення розмірів деяких полів, зміни форм виведення інформації та ін.

Усі ці доопрацювання стали можливими, коли в архів-музей було прийнято на постійну роботу програміста. Наявність фахівця в галузі кібернетики в штаті архіву економічно вигідніше для організації, ніж укладання угоди на створення та експлуатацію системи.

АІПС ЦДАМЛМ України є відкритою системою. Вона може доповнюватись як новими базами даних, так і новими функціями.

Для автоматизації інформації по фондах спілок, установ і організацій профілю комплектування ЦДАМЛМ України як тих, що зберігаються в сховищах архіву-музею, так і тих, що перебувають на відомчому зберіганні, співробітниками архіву-музею була спроектована і розроблена база даних UST.

Метою її створення було надання повної інформації про наявність і місце зберігання документів конкретної установи для практичної роботи співробітників архіву-музею і користувачів.

Вхідними даними є:

загальні відомості про установу

– назва установи;

– адреса установи;

– керівник установи (прізвище, ім'я, по батькові, службовий телефон);

– голова ЕК (прізвище, ім'я, по батькові, службовий телефон);

– відповідальний за архів (прізвище, ім'я, по батькові, службовий телефон);

– зав. канцелярією (секретар) (прізвище, ім'я, по батькові, службовий телефон);

– дата створення установи, підстава;

– дата ліквідації установи;

– № фонду;

– зміни в назві фонду та їх дати.

Затверджено описів:

– усього (кількість, обсяг, крайні дати),

у тому числі:

– постійного зберігання (кількість);

– опис № (назва, кількість, крайні дати);

– з особового складу;

– опис № (назва, кількість, крайні дати);

– опис постійного, відомчого зберігання (по Чорнобилу) (назва, кількість, крайні дати);

– тимчасові понад 10 років (назва, кількість, крайні дати);

Інформація про описи документів, що знаходяться на державному зберіганні:

– опис № (назва опису, кількість, крайні дати);

– з особового складу (№, назва опису, кількість, крайні дати);

– тимчасові понад 10 років (№ опису, кількість, крайні дати);

– потребують переробки (№ опису, кількість, крайні дати);

– потребують удосконалення (№ опису, кількість, країні дати).

Інформація про описі документів, що знаходяться на відомчому зберіганні:

– кількість установ і організацій, що передають документи у відомчий архів;

– назви установ і організацій (по кожній установі окремо);

– всього од. зб. управлінської документації;

– постійного зберігання (назва опису, кількість, країні дати);

– з них внесено до описів (№, назва опису, кількість, країні дати);

– з них затверджено на ЕПК (№, назва опису, кількість, країні дати);

– зберігаються понад установлених термінів (№, назва опису, кількість, країні дати);

– з особового складу (№, назва опису, кількість, країні дати);

– з них внесено в описи (№, назва опису, кількість, країні дати);

– з них погоджено з ЕПК (№, назва опису, кількість, країні дати).

Інформація про наявність нормативної документації в установі:

– чисельність штатних працівників;

– умови зберігання документів;

– інструкція по діловодству (дата затвердження);

– номенклатура справ (дата затвердження);

– положення про архів (дата затвердження);

– положення про ЕК (дата затвердження);

– паспорт.

Вихідними даними є інформація по кожній установі.

Даний етап дає можливість оперативно отримувати відомості про наявність документів на державному та відомчому зберіганні в установах профілю комплектування ЦДАМЛМ України та стан діловодної служби в них.

Впровадження в практичну роботу архіву-музею автоматизованої інформаційно-пошукової системи дає можливість значно прискорити процеси отримання необхідної інформації та покращити її якість.

У ході експлуатації системи та узагальнення її можливостей в архіві-музеї планується її подальший розвиток. На даному етапі виникає потреба в створенні бази даних псевдонімів діячів літератури і мистецтва.

«Структура бази даних AR описана в таблиці опису полів і наведена в додатку 1.

Вхідні дані вводяться в базу через робочі листи. Заповнений робочий лист для введення даних в базу AR наведено в додатку 2.

Приклад вихідної форми наведено в додатку 3.

Додаток 1

**ТАБЛИЦЯ ОПИСУ ПОЛІВ (FDT)
БАЗА ДАНИХ: AR**

?	Мітка	Ім'я поля	Довж.	Тип	Пвт	Роздільник/ Шаблон
-	1	Прізвище	70	X		
-	2	Ім'я	30	X		
-	3	По батькові	50	X		
-	4	№ фонду	4	N		
-	5	Назва фонду	388	X		
-	6	Категорія	1	N		
-	7	Кількість од. зб. по фонду	40	X		
-	8	Описаних	5	N		
-	9	Неописаних	5	N		
-	10	Проміжне сховище	35	X		
-	11	Описи	623	X		ABCSEFGHKL
-	13	Інформація з інших фондів	1520	X		R
-	14	Інші назви установи	1520	X		R
-	15		1520	X		R
-	16		1520	X		R
-	17		1520	X		R
-	18		1520	X		R
-	19		1520	X		R
-	20		1520	X		R
-	21		1520	X		R
-	22		1520	X		R
-	23		1520	X		R
-	24		1520	X		R
-	25		1520	X		R
-	26		1520	X		R
-	27	Назва установи	385	X		
-	28	Кількість описів по фонду	2	N		

Додаток 2

РОБОЧИЙ АРКУШ ДЛЯ ВВЕДЕННЯ ДАНИХ

Прізвище: Сосюра _____

Ім'я: В.

По батькові: М. _____

№ фонду: 44

Категорія 1

Назва фонду

Сосюра Володимир Миколайович (1898 (ст. ст. 25.12. 1897) – 1965) – український поет

Інші назви фонду

Кількість описів по фонду 3

Описи: ^аоп. 1, од. зб. 1151 за 1918–1973 рр. ^воп. 1 пр., од. зб. 54 за 1910–1979 рр. ^соп. 2, од. зб. 165 за 1920–1973 рр. ^доп. 3, од. зб. 25 за 1923–1988 рр.

Кількість од. зб. 1395+4 док. _____

Описаних 1395 _____

Неописаних _____

Проміжне сховище 4 док. _____

Інформація з інших фондів**Вид документа (№ фонду, № опису; од. зб.)**

листи (2, 1; 11), (22, 1; 418) % вірші (17, 1; 186), (36, 1; 21), (127, 1; 326), (136, 1; 42) % фото (37, 4; 173), (42, 1; 59, 63), (22, 2; 31), (36, 3; 154), (66, 1; 360, 362, 370, 372, 407), (120, 1; 108), (136, 1; 56–57), (144, 1; 302)

% епіграми (18, 2; 179) % поема (19, 1; 390), (148, 1; 44) % уривок поеми
(122, 2; 1) % статті (22, 3; 22), (110, 2; 8)

Вид документа (№ фонду; № опису; од. зб.)

J – Наступна сторінка; В – Попередня; М – Модифікація; N – Новий запис;
X – Вихід; D – Видалити; C – Відмінити; T – Завершити режим.

В. В. Резникова, Ю. А. Дудка

**К ВОПРОСУ О КОМПЬЮТЕРИЗАЦИИ
НЕКОТОРЫХ УЧАСТКОВ РАБОТЫ ГОСАРХИВА
ХАРЬКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



Понятие компьютеризации архивного дела только начинает входить в обиход и вызывает представление скорее о светлом будущем нашей архивной службы, чем о дне сегодняшнем.

Консерватизм мышления, привычка к традиционным формам деятельности, стереотипы в подходе к решениям профессиональных задач порождают в сознании архивистов представление о незыблемости этих способов деятельности и даже вызывают определенный критический подход к рассмотрению компьютеризации архивов как к процессу искусственному, пока неактуальному и несвоевременному. Сегодня эта проблема оставляет большинство архивистов равнодушными к ее воплощению в жизнь.

А между тем, внедрение компьютеров в архивную деятельность в самом ближайшем будущем может оказаться реальной необходимостью для значительного числа архивов Украины. На наш взгляд, это будет связано, прежде всего, с решением архивистами новых масштабных задач, вытекающих из выполнения законодательных и распорядительных документов о реабилитации граждан, пострадавших во времена массовых репрессий, о пересмотре форм собственности, а также с оптимизацией поиска информации генеалогического характера и др.

Безусловно, каждый архив будет приступать к компьютеризации именно того участка работы, который невозможно использовать в дальнейшем традиционными способами. Таким участком для Госархива Харьковской области стало исполнение запросов о пребывании граждан в Германии в период Второй мировой войны. По нашим сведениям, из Харьковской области в период с декабря 1941 г. по август 1943 г. в Германию было вывезено около 160 тыс. человек.

Как известно, в основном списки этих граждан содержатся в фондах исполкомов местных Советов, в которых в 1945–1947 гг. функционировали отделы по делам репатриации. Списки не систематизированы,

физическое состояние документов часто является неудовлетворительным, многие из них составлены карандашом и т.д. Общее количество дел со списками в Госархиве Харьковской области превышает 100. Кроме того, аналогичные сведения содержатся в картотеках адресного бюро и биржи труда оккупационного периода. Ясно, что работать с таким массивом информации традиционными архивными способами невозможно.

Поэтому еще в сентябре 1991 г. сотрудники Госархива приступили к разработке компьютерной программы и созданию базы данных на лиц, вывезенных в Германию из Харьковской области в 1941–1943 гг.

Разработкой программы и созданием базы данных занималось МП, с которым был заключен договор и оговорена срочность этой работы. Так как к этому времени архив еще не имел компьютера, продумывался вариант, при котором после создания базы данных можно было бы получить ее в виде напечатанного списка с фамилиями в алфавитном порядке и ссылочными данными. Весь комплекс работ был завершён в феврале-марте 1992 г., а в декабре 1991 г. архив приобрел компьютер, в который была включена база данных на 53 тыс. фамилий, содержащихся в фонде облисполкома. По этой базе с января 1992 г. начали исполнять справки. Затем в машину были введены 39 тыс. фамилий из фондов райисполкомов, и с апреля 1992 г. компьютер использовался уже с полной нагрузкой. Программа составлена таким образом, что дает возможность узнать почти мгновенно, имеется ли интересующая фамилия в документах архива. Фактически все 92 тыс. фамилий систематизированы в компьютере в алфавитном порядке, указаны имя и отчество граждан, их год рождения, район, в который они прибыли, а также архивный шифр дела, в котором находятся эти сведения.

В связи с необходимостью экономить дисковую память, в программе не предусмотрено указание конкретных дат пребывания гражданина в Германии, из-за чего не представляется возможным полностью отказаться от просмотра дел. Но указание архивного шифра значительно ускорило исполнение запросов (а их поступило около 20 тыс.). Сейчас запрос можно исполнить не только в день приема заявления, но буквально в течение нескольких минут.

База данных (БД) представляет собой совокупность записей, наборов и областей, описанных по определенной схеме.

В настоящее время сотрудниками Госархива Харьковской области созданы замкнутые, локальные БД, являющиеся самостоятельными объектами. Организация взаимодействия пользователей-непрограммистов с БД проста прежде всего потому, что не предполагает наличия

знаний пользователя в области программирования и предоставляет возможность формулировать запросы, используя украинскую или русскую лексику. Областью применения являются средние и большие банки информации, в которых преобладают разные структуры данных (текстовые, цифровые, символьные).

Важная характеристика БД – объем требуемой памяти. Он должен оцениваться с учетом служебной информации и свободной памяти.

Программа написана на языке CLIPPER, используя систему управления базами данных (СУБД) DBASE IV.

Программа запускается автоматически, используя меню на экране монитора. Графическое представление наглядно, легко читаемо, не допускает двужначного толкования. Каждому объекту области соответствует отдельное отношение (ссылка).

БД на экране представляет собой поименованную, структурированную совокупность, взаимосвязанную по определенному ключу (например, по алфавиту). Сортировка может проводиться и по другим ключам (год и т.д.) по желанию пользователя.

Общение пользователя с БД обеспечивается режимом “диалог”. Система поиска и ввода информации организована по методу, когда пользователь видит на экране бланк, и в этот бланк он должен внести данные.

Пользователь может сам осуществить ввод, корректировку, поиск и удаление лишней или неправильно введенной информации. Автоматически будут включены, замещены, удалены записи в БД.

При работе может произойти перемещение элементов данных памяти. Если появляются какие-либо сомнения в целостности базы (отсутствие записей, которые только-что были, и их никто не удалял, неправильный поиск данных и др.), то для восстановления БД в программу включена сервисная подпрограмма.

Используя язык запросов, программа обеспечивает пользователю терминала возможность доступа к БД и выборки среди большого количества записей искомым данным с последующим просмотром.

Можно осуществлять так называемый “мягкий” поиск, при котором указываются, по желанию, не все буквы искомого объекта, а лишь какая-то их часть. Если указанного объекта нет, курсор высветит ближайшую запись к затребованной, что удобно в том случае, если название или имя известны приблизительно.

Можно получить справку о количественном составе БД. Контрольные цифры выведены на экран, после чего предложено их распечатать.

Таблица 1

Графическое изображение на экране монитора сведений о гражданах, принудительно вывезенных в Германию из Харьковской области в 1941–1943 гг.

Фильтр отключен Объем 17, запись 1 Фам.

Фамилия	Имя	Отчество	Гр.	Место прож.	Фонд	Оп.	Дело	Лист
Абакумов	Григорий	Петрович	24	Ленинский р-н	3419	1	10	14
Абалмасова	Лидия	Борисовна	22	Ленинский р-н	6242	1	14	99
Баштенко	Евдокия	Григорьевна	0	Змиевский р-н	3746	1	81	2
Кияшк	Марфа	Ивановна	20	Чугуевский р-н	536	1	13	30
Клевинс	Елизавета	Проновна	23	г. Харьков	6239	1	13	20
Клименко	Алексей	Степанович	25	Золочевск. р-н	1964	1	10	14
Поясник	Анна	Михайловна	13	Сталинский р-н	4870	1	90	43
Рошупкина	Мария	Трофимовна	23	Золочевск. р-н	1964	1	10	53
Рубан	Анна	Васильевна	18	Дзержинск. р-н	3869	1	45	52
Рубан	Валентина	Карповна	20	Алексеев. р-н	3746	1	85	32
Стадник	Анастасия	Никитовна	23	Печенежск. р-н	1486	1	76	11
Стадниченко	Владимир	Иванович	34	Лозовской р-н	4839	1	59	10
Старгай	Марфа	Васильевна	21	Барвенков. р-н	5804	1	12	14
Щедрина	Варвара	Пантелеевна	0	Близнецов. р-н	5639	1	160	39
Щелок	Василий	Семенович	25	Барвенков. р-н	1508	1	6	5
Яценко	Виктор	Остапович	26	Чугуевский р-н	536	1	13	10

Абакумов Григорий Петрович

2 – вставка, 3, Enteg – редактир., 4 – удаление, 5 – формирование, редактир., печать справки, 8 – смена сортировки, 9 – поиск, фильтр, 10 – восстановление, справка по базе данных

Формировать БД могут сразу несколько человек. В программе предусмотрено объединение файлов с информацией, набираемой разными пользователями.

На любом этапе существования БД ее логическая структура может быть модифицирована. Тем самым представляется возможность отражать в БД изменения, которые могут произойти.

С помощью генератора отчетов можно получить отчеты о содержании БД. Выводимые в отчет данные могут снабжаться заголовками, таблицами, компоноваться постранично. Отчеты составляются полные, выборочные, подаются сведения о тех объектах, которые указал пользователь. Они выводятся в виде справок установленного образца или сводок заданной формы либо на печать, используя печатающее устройство, либо в текстовые файлы, которые можно просмотреть, отредактировать с помощью автоматически вызванного редактора, получить итоговую информацию.

Т а б л и ц а 2

Архивная справка о наличии сведений

Виконком
Харківської обласної Ради
народних депутатів

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

22.11.93 № 01-18 а/7531
м. Харків, пр. Московський, 7
тел. 22-66-49

Харківська обл.,
Харківський р-н,
сел. Манченки,
вул. Коцюбинського, 28,
Циліурік М.П.

АРХІВНА ДОВІДКА

У документах архіву значиться ЯКИМЕНКО МАРІЯ ПЕТРІВНА,
1924 року народження, як примусово вивезена до Німеччини 24 червня
1942 року.

Звільнена 16 квітня 1945 року.

ПІДСТАВА: ФР – 3858, оп. 3, спр. 334

Директор архіву
Архівіст

В.В. Резнікова
Г.Г. Бурик

Для восстановления целостного состояния БД и для исключения потери информации необходимо иметь страховую копию, которая находится на другом магнитном носителе.

Сейчас в архиве создана БД – по фамилиям граждан, угнанных в Германию, в процессе создания – по фамилиям граждан, раскулаченных в 30-х годах и о наличии метрических книг всех церквей Харьковской губернии, имеющих в архиве.

Таблица 3

Географически-предметный указатель к метрическим книгам фонда № 40
“Харьковская духовная консистория”

Наименование нас. пункта	Уезд	Название церкви	Годы док.	№ оп.	№ дела	Характер записей
Александровка сл.	Старобел.	Александровская	1850	105	1111	р, б, с
Алексеевка сл.	Старобел. Старобел.	Александровская Николаевская	1854 1865	105 105	1137 1189	р, б, с р, б, с
Байдовка сл.	Старобел.	Крестовоздвиженск.	1870	105	1201	р, б, с
Новобеленька сл.	Старобел. Старобел.	Рожд.-Богородиц Рожд.-Богородиц	1850 1856	105 105	1110 1147	р, б, с р, б, с 2 кн.
Новая Боровая сл.	Старобел.	Вознесенская	1867	105	1192	р, б, с

Директор архива

Резникова В.В.

Главный инженер-программист

Дудка Ю.А.

Н. П. Войцехівська, Л. В. Джурджи, С. Ф. Лозова

АПС “РЕП” НА ДОКУМЕНТИ ДЕРЖАРХІВУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



З кінця 1991 р. в архів стали надходити запити від громадян, які в роки Великої Вітчизняної війни були примусово вивезені до Німеччини – оstarбайтерів. Вже в першому кварталі 1992 р. кількість таких запитів різко зросла.

Документи, що підтверджують перебування громадян на примусових роботах в Німеччині, містяться в фондах Київського облвиконкому. Колекції хронологічних довідок періоду тимчасової німецько-фашистської окупації, районних і сільських управ, що функціонували в роки окупації.

Донедавна довідки такого характеру громадянам не видавалися, документи були обмеженого використання, і науково-довідковий апарат до них не був створений.

Фізичний стан документів, а це списки із зазначенням прізвища, імені і по батькові, року народження, населеного пункту, з якого були відправлені громадяни, – вкрай незадовільний. Це великі нестандартні аркуші, заповнені з обох боків частіше нерозбірливим почерком, що ускладнює їх прочитання.

Уповільнює час пошуку і те, що в справах відділу репатріації Київського облвиконкому списки сформовані не за районами. Неважко собі уявити, як багатократне звертання до документа впливає на його фізичний стан. Адале бувало й таке, що на день приходилося приймати до 200 відвідувачів. До довідкової роботи залучалися співробітники з усіх відділів архіву. Для виконання запиту працівникові потрібно було переглянути велику кількість справ, витрачаючи на пошук інформації багато часу. Тому гостро постало питання про створення науково-довідкового апарату до фондів, що містять відомості про оstarбайтерів.

На створення традиційного каталога документів по особовому складу потрібен був би не один рік. На розробку однієї справи обсягом у 250 аркушів (у списку буває не менш 100 прізвищ) при нормі складання 200 карток у день необхідно витратити піврічний бюджет робо-

чого часу однієї людини. Таких справ тільки в архівному фонді Київського облвинконкому (відділ в справах репатріації) більше ста. На дирекції архіву було прийняте рішення про придбання персонального комп'ютера і створення автоматизованої інформаційно-пошукової системи на документи про репатріантів. Маючи на увазі те, що на введення в базу даних піде не один рік, до фондів, що мають відомості про репатріантів, була складена довідкова картотека населених пунктів, звідки відправляли населення Києва і області на примусові роботи до Німеччини. Крім того, були напрацьовані і розмножені друкарським способом тексти довідок, негативних відповідей, що теж давало економію часу.

Архів придбав персональний комп'ютер IBM PC/AT 286 Soemtron та уклав угоду про виконання робіт по створенню автоматизованої інформаційно-пошукової системи (АІПС) на документи про репатріантів з Інститутом програмних систем НАН України. Розроблена інститутом АІПС включає в себе базу даних на документи про репатріантів і призначена для створення організації нагромадження, зберігання і багатаспектного використання інформації про осіб, що були примусово відправлені до Німеччини в роки Великої Вітчизняної війни, аналітичної обробки і видачі інформації за запитом на екран дисплею і паперовий носій у вигляді довідок.

В АІПС розроблене інформаційне, програмне і технічне забезпечення. Основою інформаційного забезпечення АІПС є база даних за документами архівних фондів (БД РЕП), в яких міститься інформація про остарбагтерів. Джерелом інформації для наповнення БД РЕП є справи. З них в БД вводяться такі пошукові відомості:

1. Номер фонду
2. Номер опису
3. Номер справи
4. Дата документа
5. Номер аркуша

Структура БД РЕП (додаток 1).

Структура робочого аркуша для введення даних (додаток 2).

У таблиці вибору полів інвертованого файлу (ТВП) визначене поле, за яким здійснюється пошук інформації в БД РЕП (додаток 3).

Формат AR реалізує вивід до друку архівної довідки.

Для реалізації процесів рішення задач в АІПС архіву набраний пакет прикладних програм (ППП) SDS (ISIS) Мікро версії 2.3, розроблений ЮНЕСКО і призначений для автоматизації архівів, музеїв,

бібліотек та інших установ, що опрацьовують великі обсяги документальної інформації. ПП СДС (ISIS) Мікро є інформаційно-пошукова система, що призначена для пошуку інформації в базах даних в режимі діалогу, а також наповнення, зберігання і ведення бази даних. В ПП СДС (ISIS) Мікро найбільш повно в порівнянні з іншими документними системами реалізовані функції обробки документальної інформації. В ньому є прості та гнучкі можливості коректування (заміна, вилучення) помилкових записів в БД, поповнення БД (в режимі діалогу). Формати виводу інформації на екран відеотерміналу або паперовий носій при необхідності можна змінити або створювати нові.

Основні функції, які реалізує СДС (ISIS) Мікро:

1. Введення даних в режимі діалогу.
2. Корекція і редагування записів.
3. Пошук в режимі діалогу.
4. Виведення результатів пошуку на екран відеотерміналу або паперовий носій в різних форматах.
5. Захист ресурсів від несакціонованого доступу.
6. Ведення БД (добавлення, виключення, зміна даних, копіювання, реорганізація, відновлення БД).

АІПС архіву функціонує на персональному комп'ютері IBM PC/AT 286 Soemtron з захищеним екраном під управлінням операційної системи MS DOS версії 3.0.

Структура БД є типовою і може використовуватися архівами, які мають списки репатрійованих громадян.

Зараз роботу по введенню інформації в БД виконують два співробітники. Третій співробітник регулярно проводить копіювання бази даних на дискети, створює словник пошукових термінів, здійснює сортування введеної інформації.

За станом на 01.12.93 в БД введено 42404 прізвища.

Обсяг текстів, введених у БД, менший, ніж в каталозі документів по особовому складу. Однак переваги створення АІПС очевидні і тепер. По-перше, при введенні в БД списку на 100 осіб архівіст зазначає пошукові дані, а часом і населений пункт, лише один раз, у той час, як при написанні карток для каталога ці дані повторюються 100 разів. По-друге, в каталозі ми розшукуємо потрібне прізвище за алфавітом. В автоматизованій системі цю роботу виконує за нас комп'ютер. Для цього

він "перегляне" всі наші записи, не потребуючи попередньої класифікації за алфавітом прізвищ зазначених в списках осіб. Також однозначним є пошук будь-якої географічної назви. Ефективність у швидкості операції і в результативності пошуку значно вища, ніж при використанні традиційного каталога.

Додаток 1

Структура бази даних РЕР

- | | |
|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Прізвище, ім'я, по батькові | 8. Громадянство |
| 2. Рік народження | 9. Дата відправки |
| 3. Місце народження | 10. Дата повернення |
| 4. Адреса до окупації | 11. Де і ким працював |
| 5. Професія | 12. Теперішня адреса |
| 6. Партійність | 13. Підстава |
| 7. Національність | 14. Дата складання списку |

Додаток 2

Структура робочого листа для введення даних

Прізвище, ім'я, по батькові _____
 Рік народження _____
 Місце народження _____
 Професія _____ Партійність _____
 Дата відправки _____ Дата повернення _____
 Де і ким працював _____
 Теперішня адреса _____
 Підстава _____
 Дата складання списку _____

Додаток 3

Таблиця вибору полів для інвертованого файлу

О. В. Сохань

**АВТОМАТИЗОВАНИЙ БАНК ДАНИХ
“ДЖЕРЕЛА З ІСТОРІЇ УПА” ЯК СКЛАДОВА ЧАСТИНА
НАЦІОНАЛЬНОЇ АРХІВНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ
“АРХІВНА ТА РУКОПИСНА УКРАЇНІКА”:
НАЦІОНАЛЬНА ЗВЕДЕНА СИСТЕМА
ДОКУМЕНТАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЇ”**



Банк даних “Джерела з історії УПА” – це спільний проект Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України, Головархіву України та видавництва “Літопис УПА” (Канада). Цей проєкт створюється відповідно до угоди про наукове співробітництво, підписаної між Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України, Головархівом України та видавництвом “Літопис УПА” (Канада).

Мета проєкту: Фронтальне виявлення, всебічне опрацювання та введення до наукового обігу через публікацію документів і матеріалів з історії Української Повстанської Армії (УПА) й національно-визвольного руху на Україні в 1940 – 1950-х роках.

Проєкт по створенню банку даних “Джерела з історії УПА” – це невід’ємна складова частина Національної архівної інформаційної системи “Архівна та рукописна Україніка”.

Проєкт “Джерела з історії УПА” забезпечить:

– концентрацію в одній комп’ютерній системі зведеної інформації на всі матеріали з історії Української Повстанської Армії (УПА) незалежно від місця їх зберігання;

– послідовне вирішення проблем інтелектуалізації доступу до неопублікованої інформації;

– оптимізацію процесів наукового використання архівних документів;

– реальні умови і можливості об’єктивного вивчення матеріалів з історії Української Повстанської Армії (УПА) й національно-визвольного руху на Україні в 1940 — 1950-х роках.

Основними завданнями по розвитку банку даних на найближчий час слід вважати:

- зібрання максимально повного корпусу документів про діяльність та боротьбу УПА – як документів УПА, так і її противників;
- опрацювання бібліографії та створення банку даних видань з історії боротьби УПА;
- створення довідкової системи (бойові операції, устрій озброєних сил, присяги, військові ступені, титули, засоби зв'язку, провідні діячі Української Повстанської Армії тощо).

Перспективні завдання:

- сканування найбільш цікавих фрагментів документів (особливу увагу варто приділити системі шифрів на документах УПА);
- графічно-текстова система бойових відзнак і нагород УПА чи її підрозділів;
- картографічно-текстова система бойових операцій УПА.

Робота над банком даних (БД) розпочалася в січні 1993 року, а перший цілісний фрагмент БД “Джерела з історії УПА” був закінчений на кінець травня 1993 року. Перша версія БД була відтворена на базі персонального комп'ютера Apple Macintosh з використанням реляційної бази даних FileMaker Pro 2.0 для Apple Macintosh. Банк даних дозволяє досить ефективно здійснювати пошук за певними параметрами; імпортувати або експортувати певний обсяг інформації в текстовий файл без обмежень на тип текстового редактора або до інших банків інформації; отримувати друкований звіт за досить вільною формою (форма звіту може легко змінюватись).

Доступ до інформації банку даних: Аплікація має декілька рівнів доступу до інформації за рахунок використання програмного захисту. Система має можливість розподілу користувачів інформації на такі групи:

- користувачі інформації з повним доступом (мають дозвіл корегувати та доповнювати інформацію бази даних);
- користувачі інформації зі звичайним доступом (система дозволяє робити будь-який запит до банку, але не дає можливості змінювати що-небудь у базі даних). Ці заходи дають можливість уникнути несанкціонованого доступу до інформації.

Використання дружньої Apple Macintosh System: Важливою відзнакою БД “Літопис УПА” є наявність дружнього інтерфейса високого рівня. Він включає: малті-доступ користувачів до БД; on-line help system; можливість пошуку та оновлення інформації за певною ознакою; графічний дружній інтерфейс. Також важливим є: імпорт/експорт певного виміру даних у нові файли БД і можливість відновлення інформації у випадку її пошкодження (ідея відновлення інформації у разі

руйнування не реалізована в повній мірі у версії 1.01, робота над цим триває і буде презентована в одній з наступних версій). Індекссування інформації проводиться одночасно з введенням її до комп'ютера. БД не має обмежень на використання US operating system або Ukrainian/Russian operating system for Apple Macintosh.

Шрифти та мова: Сьогодні Apple Macintosh System дає можливість зняти обмеженість та гнучко використати будь-які національні алфавіти у роботі з комп'ютером. Для подачі кириличних символів використовується фонт Sophia, розробка Українського наукового інституту Гарвардського університету (УНІГУ). Цей шрифт має досить чітке зображення на моніторі та на лазерному принтері (з PostScripts for Apple Macintosh System 7.1). Не є складним завданням перетрансляція інформації у той чи інший фонт у разі користування не стандартизованими українськими фонтами.

Індекссування: Автоматичне індексвання генерується при вводі інформації по всіх описових реквізитах БД. Досить якісна система побудови індексу дозволяє уникнути проблеми часу на пошук відповідної інформації в системі і дозволяє перекласти на комп'ютер всі операції по оновленню індексів. Але і сьогодні існують певні перепони, щоб повністю зняти проблеми з індексванням інформації в системі. Перший блок проблем пов'язаний з використанням національних алфавітів, а саме побудови іншої пошукової таблиці як наслідок різниці у розміщенні англійських та національних літер. Завдання ще загострюється наявністю як документів українського походження, так і російського, назви яких подаються у базі відповідно до оригіналу. Другий блок проблем пов'язаний з труднощами змін назв різних географічних об'єктів та цілих регіонів, відсутністю певних домовлень з архівістами щодо введення часової інформації (Приклад: "15 січня 1947 року" рівнозначно з "15.01.47" і так далі). Використання досвіду архівістів розвинутих країн – один з можливих шляхів вирішення подібних проблем (як приклад, взяти за основу MARC формат).

Сумісність з іншими комп'ютерними системами: Банк даних "Літопис УПА" не є внутрішньо замкнутою системою. Сьогодні Apple Macintosh System дає можливість комунікувати з іншими комп'ютерними системами, такими як IBM PC, DEC або SUN. Маючи відповідні програмні засоби, Apple Macintosh дає можливість зняти обмеженість на використання комп'ютерів іншої архітектури. Зокрема, вже сьогодні проробляється питання про створення відповідної аплікації для Windows for IBM PC. Це буде давати можливість, використовуючи різні

аплікації та комп'ютери, працювати з єдиним блоком інформації незалежно від типу комп'ютерів і програмного забезпечення.

Видавничі можливості та плани: Потужні видавничі можливості комп'ютерної системи Apple Macintosh відкривають нові горизонти у видавничій діяльності з використанням інформації БД. Це можуть бути експрес-анотації по різних документах, інформаційні бюлетені, корпусні та тематичні довідники різних типів. Нарешті, масив інформації БД дає можливість формувати чергові томи нового серійного видання “Літопис УПА”.

Перспективні плани: Перш за все, з огляду на світовий досвід, це комплектація і розвиток закінчених фрагментів БД з метою видання їх на CD-ROM.

Використання банку даних “Джерела з історії УПА”: Інститут української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України, Головархів України та видавництво “Літопис УПА” (Канада) мають рівні права на даний програмний продукт, а також на інформацію, що містить банк даних. Користування інформацією будь-якою стороною без узгодження з іншими є порушенням авторських прав іншої сторони. Комерційне та будь-яке інше використання інформації банку даних сторонньою установою має бути погоджено з власниками банку даних, а саме Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України, Головархівом України та видавництвом “Літопис УПА” (Канада) (в особі авторів та координаторів проекту).

В. Г. Пшеничний

**ПРИНЦИПИ ПОБУДОВИ
АВТОМАТИЗОВАНОГО РОБОЧОГО МІСЦЯ
АРХІВНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ТА ДОСЛІДНИКІВ КІНОДОКУМЕНТІВ**



Створення автоматизованої архівної технології передбачає автоматизацію найбільш поширених і трудомістких процесів обробки документів, що мають місце в архіві. Вирішення цієї проблеми на належному рівні можливе лише за допомогою широкого залучення засобів обчислювальної техніки і, перш за все, персональних комп'ютерів.

Обробка документів, що поступають до архіву, виконується працівниками архіву і має на меті створення умов для надійного зберігання документів і ефективного використання їх користувачами-дослідниками. Традиційна технологія обробки документів складається з процесів обліку документів, їх описання, каталогізації і систематизації. Ці процеси, що пов'язані з перетворенням інформації, відносяться до інформаційної технології, на відміну, від процесів, спрямованих на забезпечення збереження носія документа.

Можливості сучасних персональних комп'ютерів як універсальних засобів обробки текстової інформації дозволять побудувати на їх основі архівні автоматизовані системи різного призначення.

З точки зору окремого користувача, найголовнішою функцією архівної комп'ютерної системи може бути швидкий і ефективний пошук потрібних йому документів або конкретних фактів.

Доцільно, щоб архівна комп'ютерна система гармонійно поєднувала інтереси працівників архіву і дослідників, які є керівними користувачами інформації.

Таке поєднання інтересів архівістів і дослідників-користувачів, а також найбільш ефективного використання персонального комп'ютера в архівній справі можливе на шляху побудови автоматизованого робочого місця (АРМ) на базі персонального комп'ютера.

АРМ становить комплекс апаратних та програмних засобів, які забезпечують оперативне задоволення інформаційних і обчислювальних

потреб спеціаліста і розташовані на його робочому місці. В середовищі АРМ від спеціаліста не вимагається спеціальних знань з прикладного та системного програмування. Він має лише орієнтуватися в предметній галузі явища, що вивчається. У складі АРМ персональний комп'ютер з його системним та проблемним (функціональним) програмним забезпеченням становить професійно-орієнтовану малу обчислювальну систему (з високою надійністю та низькою вартістю), що призначається для автоматизації робіт спеціалістів-архівістів на їх робочих місцях.

Наближення комп'ютера безпосередньо до робочих місць користувачів є однією з найбільш ефективних організаційних форм їх виконання для автоматизації інтелектуальної праці фахівців. Це, в певній мірі, усуває психологічний бар'єр у взаємодії людини і машини. Накопичений досвід підказує, що АРМ має відповідати таким вимогам:

своєчасному задоволенню інформаційних і обчислювальних потреб спеціаліста;

мінімальному терміну відповіді на запити користувача;

адаптації до рівня підготовки користувача та його професійних запитів;

простоті освоювання прийомів праці на АРМ і легкості спілкування, надійності та простоті обслуговування;

терпимості відносно користувача;

можливості швидкого навчання користувача;

можливості роботи у складі обчислювальної мережі.

Відтепер широке розповсюдження одержав функціональний підхід щодо розробки АРМ, суть якого полягає в тому, що за цим підходом аналізуються функції, які виконуються працівниками обраної професії, з них виробляються найбільш типові й поширені і створюються програмні засоби для автоматизації виконання цих функцій.

Стосовно до існуючої архівної технології найбільш важливими і поширеними інформаційними процесами в архіві є облік документів, що надходять на зберігання, складання їх описів, каталогізація архівних документів, а також пошук потрібних даних у великих масивах інформації, що зосереджені в архівних документах.

Зважаючи на те, що АРМ в архіві має бути інструментом майбутньої архівної автоматизованої технології, його доцільно створювати як багатофункціональну гнучку відкриту комп'ютерну систему, що дозволяє легко нарощувати додаткові автоматизовані функції в подальшому.

При побудові АРМ фахівця-архівіста принциповим положенням є надання можливостей користувачу задовольнити свої інформаційні

потреби, спілкуючись з комп'ютером без посередника – професійного програміста. Професійна орієнтація АРМ закладається в процесі розробки функціональної частини програмного забезпечення. При цьому організація взаємодії “людина – комп'ютер” реалізується програмними засобами у формі діалогу.

Найбільш раціональною основою для побудови проблемно-орієнтованих систем є видання діалогу у формі “меню”, тобто система пропонує ряд альтернативних функцій, і користувач вибирає одну з них. У випадку утруднень в роботі можна скористатися довідковою інформацією або ознайомитись з методичними рекомендаціями та демонстраційними прикладами. Таким чином, реалізуються засоби навчання непідготовленого до роботи на комп'ютері користувача. При цьому також враховується глибина його знань з даної предметної галузі. За допомогою ієрархічно організованих “меню” користувач може ефективно вирішувати складання і не допускати при цьому помилок, оскільки йому надається можливість зробити лише правильний вибір із запропонованих альтернатив.

Однією з основних вимог щодо організаційного діалогу є забезпечення його “дружності”, яка визначає ступінь персоналізації АРМ, а також такі критерії, як простота освоєння і ведення екранного діалогу (режим підказувань, пробачення помилок у маніпуляціях), забезпечення звичної для користувача інформаційної обстановки (збереження на екрані звичних для користувача документів) і, нарешті, безпосереднє екранне маніпулювання даними. Це дуже важлива вимога, особливо при використанні АРМ в архівній справі, оскільки непідготовлений користувач тільки при дружньому діалогові не відчуває дискомфорту в роботі з комп'ютером.

При переході від традиційної технології обробки документів до автоматизованої важливим моментом є спадковість окремих технологічних прийомів і методів роботи, що існують в архіві. При впровадженні АРМ в архіві можна розраховувати на успіх і подальше ефективне використання АРМ лише за умови, коли поява комп'ютера в архіві не руйнує існуючий технологічний процес, а дозволяє органічно поєднувати можливості комп'ютера з можливостями працівника архіву. У цьому випадку доцільно за допомогою АРМ автоматизувати лише окремі, найбільш поширені і трудомісткі, інформаційні процеси, що зустрічаються в архівній практиці. Таким чином, на сучасному етапі розвитку інформаційної технології про суцільну автоматизацію архівної справи мова не йде.

В автоматизованій технології обробки документів, як і в традиційній докомп'ютерній технології, найбільш важливим в інформаційному плані і творчим за змістом є процес описування фахівцем-архівістом конкретного кінодокумента. В результаті цього процесу кожний документ породжує ряд так званих вторинних документів (карток), сукупність яких передає у вербальній формі зміст (події, факти, персоналії) конкретного документа. Цей процес важко формалізувати, а отже і автоматизувати. Тому на нинішньому рівні розвитку інформаційної технології процес описування кінодокумента доцільно залишити за людиною-фахівцем. Цей процес цілком залежить від професійного рівня архівіста і не виключає суб'єктивних оцінок. Якість кінцевого результату виявляється в тому, наскільки сукупність вторинних документів повно і точно віддзеркалює зміст первинного кінодокумента.

Не менш важливим є процес індексування документів, від якого, в значній мірі, залежить ефективність і точність пошуку конкретних даних.

Названі вище загальні положення знайшли своє втілення при побудові АРМ працівника архіву та дослідника кінодокументів.

Мета побудови АРМ в архіві – автоматизація інформаційного обслуговування користувачів-дослідників. Цим визначаються основні функції АРМ, які мають бути автоматизовані, а саме:

введення вторинних документів (карток), їх реєстрація, накопичення, зберігання і введення інформаційної бази систем та інформаційних фондів;

тематичний пошук документів за разовими запитами користувачів; одержання паперових копій вторинних документів; видача довідок за реквізитами документів.

Комп'ютерна реалізація названих вище функцій ґрунтується на ідеї створення електронного каталога і пов'язаної з ним електронної картотеки.

Для формування і введення каталогів документів і автоматизованої картотеки в структуру АРМ включаються відповідні програмні та інформаційно-технологічні модулі.

При використанні АРМ зберігається існуюча в архіві послідовність процесів обробки інформації, проте докорінно змінюється форма технологічних прийомів і методів, що притаманні існуючій технології обробки документів. Ефективність комп'ютеризації досягається за рахунок удосконалення окремих процесів без руйнації технологічного процесу в цілому.

В автоматизованій системі на першому етапі обробки документів АРМ надає працівнику архіву можливість вести "електронний журнал"

і виконувати функції вводу, реєстрації і накопичення інформації в пам'яті комп'ютера аналогічно тому, як це робиться в традиційній технології. Після формування інформаційного масиву карток, джерелом якого є первинний документ (монтажний *лист*), архівіст переходить до неавтоматизованої процедури індексації каталожних карток, яка виконується за єдиною класифікаційною схемою.

Наступний етап нової інформаційної технології – побудова засобами АРМ електронного каталога, що охоплює всі інформаційні масиви за всіма наявними в архіві кінодокументами. Електронний каталог у комп'ютерному тлумаченні цього питання – це ієрархічна класифікаційна схема на зразок генеалогічного дерева, що втілюється у комп'ютері програмними засобами і встановлює родові зв'язки між поняттями певної галузі. Процес побудови каталога в АРМ повністю автоматизований. Засоби АРМ дозволяють будувати досить розгалужені “дерева” каталогів як в глибину (значна кількість рівнів ієрархії), так і в ширину (достатньо велика кількість об'єктів на кожному рівні). Користувач має можливість створювати на одному АРМ ряд незалежних каталогів. При цьому обмежуючим фактором може бути тільки обсяг пам'яті комп'ютера. Як показує досвід роботи з кінодокументами, архівні каталоги мають не більше трьох-чотирьох рівнів деталізації, тобто в основному вони простягаються “вшир”.

Програмний модуль формування і введення каталогів забезпечує створення нових “гілок” каталогів у будь-якому вузлі на кожному рівні, а також дозволяє видаляти або корегувати існуючі елементи каталога.

Програмний модуль формування і введення автоматизованої картопки дозволяє створювати картки довільної структури: За допомогою клавіатури комп'ютера можна безпосередньо на екрані дисплея “малювати” горизонтальні і вертикальні лінії, креслити рамки, робити написи. Крім того, цей модуль виконує всі функції, пов'язані з створенням нових карток у картотеках, вилученням або корегуванням існуючих карток.

Маніпуляції, які повинен виконувати користувач у процесі побудови каталога і картотек, досить прості і наочні. Для цього використовується багатовіконна система меню, яка надає користувачу довідкову інформацію щодо його можливих дій у будь-якому пункті меню. Взаємодія користувача з програмою здійснюється через систему меню за допомогою клавіш керування курсивом та функціональних клавіш.

Введення інформації з карток в комп'ютер здійснюється за допомогою екранних форм. Екранна форма – це шаблон або електронний

бланк картки, який відображається на екрані дисплея, повністю співпадає по формі з реальною карткою і має іменовані поля для внесення даних. Внесення даних у відповідні поля екранного формалізованого бланку здійснюється з клавіатури комп'ютера в режимі діалогу. При цьому комп'ютер виконує формально-логічний контроль введених даних, в результаті якого вхідна інформація "очищається" від помилок і перекручень.

Для користувача – дослідника кінодокументів – головною функцією АРМ є функція пошуку інформації в масивах архівних документів. Користувачу надається можливість переглянути електронну картотеку на екрані дисплея, вибираючи з бази даних окремі картки, а також масиви карток, що поєднуються за певними ознаками або їх сукупністю. Пошук в картотечі виконується за умов, що задаються для обраних реквізитів картки. Складні критерії пошуку утворюються з кількох умов, які поєднуються операціями "і" "або" "ні".

Концептуальною відмінністю АРМ від просто комп'ютера є те, що АРМ за допомогою програмних засобів настроюється на конкретного користувача. В даній розробці закладено спрямовування механізму АРМ на галузь інтересів конкретного споживача інформації. Цей механізм дозволяє формувати і вести індивідуальні для кожного користувача бази даних в залежності від його поточних інтересів (так звані інформаційні профілі користувачів).

У свою чергу, ця можливість дозволяє працівникам архіву постійно фіксувати запити користувачів-дослідників і вести їх аналіз, що є одним з наукових завдань архіву.

А. В. Широков, М. М. Пещак

**СТРУКТУРНА МОДЕЛЬ
РЕЄСТРОВОЇ ЧАСТИНИ
СЛОВНИКА УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**



Кожна розвинена комп'ютерна система, яка працює з текстами природної мови, має в своєму складі словникову підсистему. Але машинний словник може ефективно виконувати свої функції лише тоді, коли його структура достатньо повно відображає і форму, і зміст слова як комунікативної одиниці. Постає питання: чим керуватися і де шукати джерела для розробки цієї структури? Більшість словникових систем відтворює погляди їх авторів на мову і є деякою її моделлю, побудованою за загальними принципами конструювання інформаційних систем на основі формалізації вибіркового знання про предметну область "СЛОВО". Проте існує альтернативний шлях створення словникових систем, який полягає у вивченні структур реально існуючих традиційних словників та їх комп'ютерному моделюванні. Очевидно, що структура традиційних словників не є випадковою. В ній сконцентровано багатомісячний досвід цілих поколінь лексикографів, і тому вона, як правило, вільна від суб'єктивних смаків дослідників чи розробників словникових інформаційних систем, які намагаються конструювати їх, так би мовити, ab initio. Отже, структура машинного словника, насамперед, повинна увібрати в себе структуру існуючих традиційних словників, і тільки за цих умов стає можливою розробка надійного алгоритмічного апарату, який може стати основою для створення активно діючого інструмента лінгвістичної системи з розвиненими інтелектуальними функціями.

Вивчення структур існуючих традиційних словників приводить до деяких узагальнень, які можна покласти в основу будь-якої теоретичної лексикографічної схеми. Так, розроблювана в Українському мовно-інформаційному фонді структурна модель словникових систем спирається на багатоаспектне представлення знакової природи лексичних одиниць як найбільш компактних і найбільш інформативних у будь-якій природній мові. Вихідним моментом при побудові лексикографіч-

ної моделі, її своєрідним нульовим наближенням є врахування у слові дихотомічної структури в багатовимірному статичному відображенні співвідношення його форми та змісту.

Статичне відображення дихотомічної природи слова обумовлюється, перш за все, фіксованою формою подання змісту у словнику: будь-який словник фіксує не всю, а лише обмежену кількість реєстрових одиниць, не всю історію розвитку конкретної мови, а тільки більш-менш тривалий відрізок часу, не всі, а лише деякі сфери її вживання. Досі ще не існує словників, які відображали б сам процес мовотворення, а не тільки його результати.

Багатовимірність співвідношення форми та змісту слова як мовної одиниці забезпечується у паперових словниках урахуванням фонетичних, морфематичних, граматичних, семантичних та стилістичних особливостей слова. В розроблюваній моделі вони описуються такими структурами:

$$\begin{aligned} D_{Ph}[S(L)] & - \text{фонетичний опис;} \\ D_{Morph}[S(L)] & - \text{морфематичний опис;} \\ D_{Gr}[S(L)] & - \text{граматичний опис;} \\ D_{Sem}[S(L)] & - \text{семантичний опис;} \\ D_{St}[S(L)] & - \text{стилістичний опис,} \end{aligned} \quad (1)$$

де через $S(L)$ позначено множину слів конкретної природної мови L , описаних опублікованими досі словниками і включених в розроблювану лексикографічну модель. Зазначена множина є відкритою, але скінченною. Під описом (description) ми розуміємо тут відображення предметної області "СЛОВО" в деяку множину моделей даних чи знань.

Отже, дихотомічність структури слова в розроблюваній лексикографічній інформаційній моделі представлена за зразком переважної більшості опублікованих словників, де в реєстрі повнозначні частини мови подані вихідними (канонічними) словоформами. В моделі вони разом з реєстровими одиницями невідмінюваних частин мови становлять підмножину $S_0(L) \in S(L)$. У даному випадку $S_0(L)$ є максимальною множиною, в якій можуть перетинатися всі структури, що входять до системи (1). З наведеного випливає можливість представлення кожної структури системи (1), а також довільного їх об'єднання та перетину у вигляді такої декомпозиції:

$$D[S(L)] = \{S_0(L); D_F[S(L)], D_C[S(L)]\}, \quad (2)$$

де через $D[S(L)]$ позначено формальну частину опису множини $S_0(L)$, а через $D_C[S(L)]$ – її змістовну частину.

Узагальненість дефініцій $D_F [S (L)]$ та $D_C [S (L)]$ дозволяє досить оперативно користуватися системою (1) при лексикографічній кваліфікації слова і як одиниці тексту, і як одиниці словника. Наприклад, фонетичний опис в одних випадках може виступати у функції $D_F [S (L)]$, а граматичний – виконувати роль змістовної частини – $D_C [S (L)]$; в інших випадках функцію $D_F [S (L)]$ виконуватиме саме граматичний опис, тоді як у ролі $D_C [S (L)]$ виступатиме семантичний опис і так далі.

Значений факт для лексикографічної моделі є досить фундаментальним, бо завдяки йому порівняно легко й оперативно здійснюється настроювання моделі на укладання словників різних типів чи використання їх як внутрішніх елементів інформаційних систем. По-різному укладаються та використовуються в практичній діяльності, наприклад, тлумачний словник з його одномовними, але багатокомпонентними реєстровою та тлумачною частинами, термінологічні і загальномовні перекладні словники, в яких зіставляються різномовні реєстрова і перекладна частини словникових статей, орфоепічний та орфографічний словники, в яких граматичний опис реєстрових слів виділено в окрему структурну частину словникової статті, а реєстрова одиниця, як правило, однокомпонентна і т. ін. Відзначені особливості варіювання величин $D_F [S (L)]$ та $D_C [S (L)]$ і є тими детермінантами, через які в створюваній автоматизованій системі визначається тип кожного конкретного словника та його лексикографічна спрямованість.

Дихотомічністю структури слова як мовного знака відображається в моделі виділенням у словникових статтях реєстрової та інтерпретаційної частин. За традицією реєстрова частина називається лівою, а інтерпретаційна – правою. Звідси загальна формула представлення будь-якого словника в лексикографічній моделі матиме такий вигляд:

$$V (L) = \{L (L); P (L), H\} \quad (3)$$

В останній формулі через $V (L)$ позначено словник як множину словникових статей; $L (L)$ є множиною лівих частин словникових статей; $P (L)$, відповідно, – множиною правих частин цього словника; H – відображення множини $V (L)$ на $P (L)$:

$$H: L (L) \rightarrow P (L) \quad (4)$$

Отже, H виступає функцією, яка ставить у відповідність лівій частині словникової статті її праву частину і забезпечує дихотомічну цілісність побудови тексту відповідної словникової статті.

Зауважимо, що терміни “ліва” і “права” частини є, до певної міри, умовними, оскільки межа між фрагментами структури словникової

статті, які позначаються цими термінами, не завжди однолінійна. Лексикографічне розмежування лівої і правої частин в такому разі стосується не стільки формально позиційного їх розташування в словниковій статті, скільки відображення функціонального протиставлення форми та змісту в слові. В паперових словниках у їх безпосередньому друкарському виконанні часто трапляються випадки перемішування окремих елементів структури Л (L) і Р (L). При цьому важливо, що відзначене перемішування диференційоване і однобічно направлене: в його основі лежить поділ обох частин на фрагменти, причому типовою є ситуація, коли з фрагментів Р (L) формується своєрідне “дірчасте” тіло правої частини словникової статті, а фрагменти Л (L) набувають форму “щупальців”, якими пронизується тіло Р (L). Ще ясніше відчувається умовність цих назв при користуванні комп’ютерними словниковими системами.

У структурі паперових словників, як і в лексикографічній моделі, словникова стаття починається відповідним реєстровим словом X, яке, разом з тим, вважається її ідентифікатором. Отже, формула (3) словника деталізується в такий спосіб:

$$V(L) = \bigcup_{X \in \sigma(L)} V(X);$$

$$Л(L) = \bigcup_{X \in \sigma(L)} Л(X); \quad P(L) = \bigcup_{X \in \sigma(L)} P(X); \quad (5)$$

де V (X) – словникова стаття, очолювана реєстровим словом X, а Л (X) і Р (X) відповідно ліва та права частини цієї словникової статті. Таким чином: $H(Л(X) = P(X))$. На множині V (L) визначається частковий порядок, індукований “лексикографічним” упорядкуванням множини S (L).

Для словника V (L) може існувати автоморфізм, тобто відображення

$$A: V(L) \rightarrow V(L), \quad (6)$$

яке констатує наявність відсилочних словникових статей типу: X див. Y. Даний автоморфізм визначає таке відображення словникових статей: $V(X) \rightarrow V(Y)$. Його ідентифікатором є, як правило, деяке відсилочне слово (у наведеному прикладі – *див.*), яке зіставляє словниковій статті V (X) її відповідник V (Y). Зауважимо, що будова автоморфізму A може бути складнішою, ніж наведена у нашому прикладі. По-перше, довжина низки відсилань може бути більшою за одиницю, тобто мати ланцюгово-розгортальний характер:

$$V(X) \rightarrow V(X') \rightarrow \dots \rightarrow V(X'') \rightarrow \dots$$

Крім того, відображення $V(X) \rightarrow V(Y)$ може репрезентувати цілий пучок відсилань:

**УГВИНТИТИ, УГВИНТИТИСЯ, УГВИНЧЕНИЙ,
УГВИНЧУВАТИСЯ**

див. вгвинтити, вгвинтитися і т. д.

Тут словникова стаття $V(X)$ має таку будову:

$X(X', X'', \dots)$ *див. – $Y(Y', Y'', \dots)$.*

У цьому випадку в одній словниковій статті $V(X)$ визначено пучок відображень:

$V(X) \rightarrow V(Y); V(X') \rightarrow V(Y'); V(X'') \rightarrow V(Y'') \dots$,

або в словесному представленні:

**УГВИНТИТИ \rightarrow ВГВИНТИТИ, УГВИНТИТИСЯ \rightarrow
ВГВИНТИТИСЯ і т. д.**

Таким чином, відображення H та A породжують макроструктуру словника $V(L)$. Крім цього, кожен словник має ще й свою внутрішню мікроструктуру, яка відображає в певному вигляді семантику предметної області, що є об'єктом даного конкретного словника. Вказана мікроструктура стосується будови об'єктів $L(X)$ і $P(X)$.

У даній статті розглянемо лише мікроструктуру $L(X)$ як репрезентанта форми мовного знака у Словнику української мови (далі СУМ)¹, в якому ліві частини словникових статей мають досить різноманітне лексикографічне представлення реєстрових одиниць. Звідси модель довільну ліву частину $L(X)$ репрезентує у вигляді такої формули:

$$L(X) = X_1 \Phi_1(X_1) * X_2 \Phi_2(X_1 X_2) * \dots * X_n \Phi_n(X_1, X_2, \dots, X_n), \quad (7)$$

де $X_i, i = 1, 2, \dots, n, X = X_1$, – множина слів реєстрового ряду словникової статті $V(X)$; $\Phi_i(X_1, X_2, \dots, X_i), i = 1, 2, \dots, n$, – структуротвірні функції від елементів реєстрового ряду із зазначеннями у множині фонетичних, граматичних, морфематичних та стилістичних параметрів. Число вказаних параметрів, звичайно, є скінченним, тому їх можна позначити скінченним числом знаків, які утворюють своєрідний алфавіт метамови структури лівої частини СУМу. Тоді послідовність

$$\Phi_1(X_1) \Phi_2(X_1, X_2) \dots \Phi_n(X_1, X_2, \dots, X_n)$$

репрезентує певне слово у цьому алфавіті, яке однозначно задає струк-

¹ Словник української мови. – К. : Наук. думка, 1969–1980. – Т. 1–11.

туру Л (X). На лінгвістичному рівні ця структура описана у книзі². Втім для проведення семантичних та лексикографічних досліджень необхідна розробка спеціального апарата, за допомогою якого кожній словникової структурі можна однозначно поставити у відповідність деякий формально визначений об'єкт. Наявність такого об'єкта дає надійний шлях до побудови цілої системи лінгвістичних класифікацій, які опираються на комплексне лексикографічне представлення слова.

Тепер перейдемо до викладу способу побудови формального репрезентанта структури Л (X). Розглянемо цей спосіб на прикладі, коли X пробігає підмножину дієслів множини S_0 (U). При цьому спираємося на теоретичні дослідження В.М. Русанівського, опубліковані в працях³, зокрема на положення, за яким "тісний зв'язок і взаємну обумовленість лексичних і граматичних значень можна встановити тоді, коли беруться не ізольовані граматичні форми, не окремі розрізнені дієслова, а вся сукупність дієслів і їх значень, що складають дієслівну систему української мови"⁴.

Аналізуючи структуру дієслівних словникових статей приходимо до висновку, що вона складається з кількох вкладених одна в одну підструктур. Вказані підструктури визначаються наявністю (або відсутністю) певних значень граматичних та стилістичних параметрів. Згідно з термінологією теорії баз даних у подальшому будемо називати ці параметри атрибутами, а саму множину їхніх значень – доменами цих атрибутів (далі – D).

Так, найкрупніша з вказаних підструктур (назвемо її блок о м) включає частину словникової статті, яка характеризується значеннями атрибуту "ВИД": D (ВИД) = {недок.; док.; недок. і док.; \emptyset }. У довільній Л (X) зустрічаються одне або два значення цього атрибуту, отже, може бути щонайбільше два блоки. Наприклад, у словникової статті:

ПОМ'ЯКШАТИ, аю, аеш, док.

є один блок, власне той, що наведено. А в словникової статті:

ПОМ'ЯКШУВАТИ, ую, уеш, недок.,

ПОМ'ЯКШИТИ, шу, шиш, док., перех.

наявні два блоки:

V_1 = ПОМ'ЯКШУВАТИ, ую, уеш, недок.

V_2 = ПОМ'ЯКШИТИ, шу, шиш, док.

² Український семантичний словарь.– К. : Наук. думка, 1990.

³ Русанівський В.М. Структура українського дієслова.– К. : Наук. думка, 1971.

⁴ Сучасна українська літературна мова. Морфологія. — К.: Наук. думка, 1969.

Таким чином, довільну Л (X) можна представити у вигляді об'єднання:

$$L(X) = B_1 \cup B_2 \cup \Gamma^a, \quad (9)$$

де B_1 і B_2 є блоки, а символом Γ^a позначено сукупність елементів словникової статті, які об'єднують обидва блоки. Таким елементом у розглянутому прикладі є значення атрибуту "ПЕРЕХІДНІСТЬ", у даному випадку – "перех.". Тобто у цьому прикладі $\Gamma^a =$ перех. Загальний випадок, крім значення цього атрибуту, включає в себе також і значення параметра стилістичного забарвлення всієї лівої частини, тобто, у нашій термінології, – значення атрибуту "СТИЛЬ": D (СТИЛЬ) = {"розм."; "рідко"; "діал."; "заст"; ...; \emptyset }.

Кожен з блоків B_i може складатися з одного або кількох підблоків. Вони визначаються такою варіативністю елементів реєстрового ряду з одного блока, яка супроводжується різними дієслівними парадигмами. Наприклад, в одноблочній словниковій статті:

ЗАСТУВАТИ, ую, уєш
і ЗАСТИТИ, защу, застиш, *недок. перех.*,

є два підблоки:

$$I_1^1 = \text{ЗАСТУВАТИ, ую, уєш}$$

та

$$I_1^2 = \text{і ЗАСТИТИ, защу, застиш.}$$

В одноблочній словниковій статті:

ПОНАЇЖДЖАТИ, ають, ПОНАЇЗДИТИ, дять
і ПОНАЇХАТИ, ідуть, *док.*

наявні три підблоки:

$$I_1^1 = \text{ПОНАЇЖДЖАТИ, ають}$$

$$I_1^2 = \text{ПОНАЇЗДИТИ, дять}$$

$$I_1^3 = \text{ПОНАЇХАТИ, ідуть.}$$

Перегляд СУМу свідчить, що у дієслівних словникових статтях не зустрічається більше трьох підблоків. Тому надалі вважатимемо, що максимальне число підблоків в одному блоці три.

Позначивши підблоки символом I_k^j , одержуємо таку формулу:

$$B_k = I_k^1 \cup I_k^2 \cup I_k^3 \cup \Gamma_k^1, \quad k = 1, 2 \quad (10)$$

Через Γ_k^1 позначено елементи, що об'єднують підблоки у єдиний блок.

Такими елементами у загальному випадку є значення атрибуту “ВИД” і значення атрибуту “СТИЛЬ”. Наприклад, у словниковій статті:

Л (X) = УГОМОНЮВАТИ (ВГОМОНЮВАТИ), юю, юєш
і УГОМОНЯТИ (ВГОМОНЯТИ), яю, яєш, *недок., рідко*,
УГОМОНИТИ (ВГОМОНИТИ), ню, ниш, *док., перех., розм.*

у блоці:

V_1 = УГОМОНЮВАТИ (ВГОМОНЮВАТИ), юю, юєш
і УГОМОНЯТИ (ВГОМОНЯТИ), яю, яєш, *недок., рідко*

присутні два підблоки:

I_1^1 = УГОМОНЮВАТИ (ВГОМОНЮВАТИ), юю, юєш

та

I_1^2 = і УГОМОНЯТИ (ВГОМОНЯТИ), яю, яєш.

зі спільними елементами:

Γ_1^1 = *недок., рідко*.

Різні парадигматичні класи дієслів (і отже – різні парадигматичні показники у словниковій статті), як правило, супроводжуються суфіксальною варіацією реєстрових одиниць. Але це не є загальнообов'язковим правилом. Наприклад, в одноблочній словниковій статті:

МЕРКНУТИ і МЕРКТИ, кне, *недок.*

маємо два реєстрових дієслова з одним (тотожним) парадигматичним показником (кне).

Наступний елемент структури задається морфемною варіацією членів реєстрового ряду не пов'язаною з відмінністю парадигм. Як правило, таким є префіксальне варіювання, що в СУМі зображується дужками:

УВІЧНЮВАТИ (ВВІЧНЮВАТИ), юю, юєш, *недок.*,
УВІЧНИТИ (ВВІЧНИТИ), ню, ниш, *док., перех.*

Спарені в такий спосіб реєстрові слова назвемо компонентами. Наведена Л (X) складена з двох підблоків, і в кожному з них є по два компоненти:

“УВІЧНЮВАТИ” та “ВВІЧНЮВАТИ”;

“УВІЧНИТИ” та “ВВІЧНИТИ”

Аналіз СУМу свідчить, що максимальна кількість компонентів у підблоці не більше чотирьох. Отже, позначивши компоненти літерою К, одержимо таку для них формулу:

$$I_1^j = K_{1j}^1 UK_{1j}^2 UK_{1j}^3 UK_{1j}^4 U\Gamma_{1j}^k, \quad (11)$$

де через Γ_{1j}^k позначено відповідні парадигматичні показники.

Перед кожним другим компонентом (так само, як і перед цілим підблоком) може стояти стилістична ремарка. Наприклад, словникова стаття:

ЗВИВАТИ (рідко ІЗВИВАТИ), аю, аєш, *недок.*,
 ЗВИТИ (рідко ІЗВИТИ) зів'ю, зів'єш і *діал.*
 ЗВИНУТИ (рідко ІЗВИНУТИ) ну, неш, *док.*, *перех.*,

має два блоки:

ЗВИВАТИ (рідко ІЗВИВАТИ), аю, аєш, *недок.*

та

ЗВИТИ (рідко ІЗВИТИ), зів'ю, зів'єш і *діал.*
 ЗВИНУТИ (рідко ІЗВИНУТИ) ну, неш, *док.*, *перех.*

При компоненті: K_{1j}^2 , вираженому дієсловом ІЗВИВАТИ, стоїть стилістична ремарка "рідко": (рідко ІЗВИВАТИ). Те ж саме бачимо і перед компонентами:

$K_{21}^2 = \text{рідко ІЗВИТИ}$ та $K_{22}^2 = \text{рідко ІЗВИНУТИ}$.

Кінцем кожного компонента служать парадигматичні показники.

Структура підблоків і компонентів є такою:

$$I_k^j = S(I_k^j)I_k^j; \quad K_j^m = S(K_j^m)K_j^m, \quad (12)$$

де через $S(I_k^j)$ та $S(K_j^m)$ позначено стилістичні ремарки, які можуть передувати реєстровому слову підблока чи компонента.

Таким чином, модель репрезентує структуру $L(X)$ як ланцюжок вкладень:

$$L(X) = L \supset B \supset I \supset K, \quad (13)$$

де B – є сукупність блоків, I – сукупність підблоків, K – сукупність компонентів. З цього випливає, що ліва частина дієслівних словникових статей СУМу має дев'ять структуротвірних елементів: чотири підструктури (разом із L), наведені у формулі (13), та п'ять елементів, які належать до показників, що об'єднують відповідні підструктури:

$$\begin{aligned} \Gamma^B &: \{\text{ПЕРЕХ. (L), СТИЛЬ (L)}\}; \\ \Gamma_k^j &: \{\text{ВИД (B}_k), \text{СТИЛЬ (B}_k)\}; \\ \Gamma_{1j}^k &: \{\text{ПАР. (I}_1^j)\}. \end{aligned} \quad (14)$$

Звідси репрезентантом структури дієслівної $L(X)$ є дев'ятиповерховий плоский орієнтований граф, що будується за правилами:

- вершиною графа є реєстрова одиниця – ідентифікатор $L(X)$;
- відношення вкладення між елементами структури L, B, I, K

зображуються стрілками. Тобто, якщо $M \supset N$, то на графі це зображується символом $M * \rightarrow * N$. У такий спосіб будуються перші чотири поверхи графа;

– наступні поверхи визначаються граматичним та стилістичним супроводом, який об'єднує підструктури верхніх поверхів, але в порядку їх дзеркального відображення:

5. – відображає належність реєстрового слова до дієслівного парадигматичного класу: ПАР. (I_1^j);

6. – фіксує конкретне значення атрибута “ВИД” для блока;

7. – задає параметри стилістичного забарвлення блока;

8. – вказує на значення атрибута “ПЕРЕХІДНІСТЬ” для $L(X)$;

9. – характеризує параметри стилістичного забарвлення реєстрового ряду.

Викладена конструкція стане зрозумілішою, якщо ми наведемо графічні репрезентації формул (9) – (11):

$$L(X) = V_1 U B_2 U \Gamma^a \Rightarrow V_1 \quad V_2 \quad \Gamma^a \quad (15)$$

$$V_k = I_k^1 U I_k^2 U I_k^3 U \Gamma_k^1 \Rightarrow I_k^1 \quad I_k^2 \quad I_k^3 \quad \Gamma_k^1 \quad (16)$$

$$I_1^j = K_{1j}^1 U K_{1j}^2 U K_{1j}^3 U \Gamma_{1j}^k \Rightarrow K_{1j}^1 \quad K_{1j}^2 \quad K_{1j}^3 \quad K_{1j}^4 \quad \Gamma_{1j}^k \quad (17)$$

Підставимо у граф (16) замість I_1^j відповідний граф з формули (17), а потім внесемо одержану конструкцію V_k до графа (15). Таким способом одержуємо найбільш повну форму структурного графа лівої частини $L(X)$. Вона повністю узгоджується з алгоритмом побудови структурного графа, викладеним вище. З цього випливає, що загальний вигляд довільної гілки графа є такий:

$$L \rightarrow V_j \rightarrow I_1^j \rightarrow K_{1i}^m \rightarrow \text{ПАР.}(I_1^j) \rightarrow \text{ВИД}(V_j) \rightarrow \text{Стиль}(V_j) \rightarrow \text{Перех.}(L) \rightarrow \text{Стиль}(L). \quad (18)$$

При побудові графа враховується лексикографічна функція атрибутів: якщо значення атрибутів ПАР., СТИЛЬ або ПЕРЕХ. для блоків, під-

блоків чи компонентів збігаються, то відповідні стрілки графа теж сходяться в одному вузлі. Якщо яка-небудь з підструктур В, І або К відсутні у словниковій статті, то, починаючи з відповідного поверху, відповідна гілка або частина гілки графа “відсихає”.

Розглянемо приклади побудови структурних графів. Вузли графів позначатимемо символом “*”, але якщо у словниковій статті значення відповідного атрибута для певного вузла відсутнє, то на його місці будемо ставити символ “o”.

Почнемо з найпростіших структур. Лівій частині:

$L(X) = \text{УБОВТАТИСЯ, аюся, аешся, док., розм.}$

згідно із сформульованими правилами відповідає граф. 1.

Граф. 1. Модель найпростішої структури лівій частини словникової статті

1. РЕЕСТРОВА ОДИНИЦЯ
2. БЛОКИ
3. ПІДБЛОКИ
4. КОМПОНЕНТИ
5. ПАРАДИГМА
6. ВИД
7. СТИЛЬ БЛОКА
8. ПЕРЕХІДНІСТЬ
9. СТИЛЬ $L(X)$

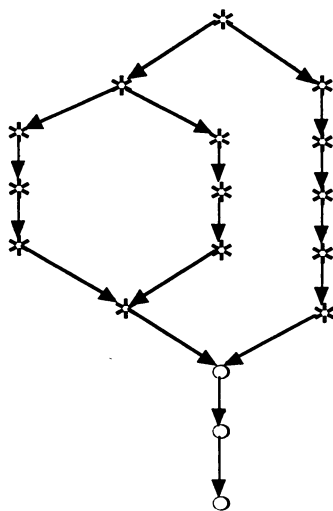


(19)

У будові цього графа тільки один блок, що зображується одиничною кратністю другого поверху. Підблоки та компоненти також однократні, тому на третьому та четвертому поверхах розгалужень немає. Значення перехідності відсутнє, отже, на восьмому поверсі маємо “o”. Стилiстичну ремарку відносимо до всього реєстрового ряду, оскільки в інших словникових статтях з аналогічною будовою, але з наявним значенням перехідності, такі ремарки стоять після цього значення. Тому приймемо надалі угоду, що в одноблочних словникових статтях сти-

Граф. 3. Модель двоблочної структури лівої частини словникових статей з ускладненим одним блоком

1. РЕЕСТРОВА ОДИНИЦЯ
2. БЛОКИ
3. ПІДБЛОКИ
4. КОМПОНЕНТИ
5. ПАРАДИГМА
6. ВИД
7. СТИЛЬ БЛОКА
8. ПЕРЕХІДНІСТЬ
9. СТИЛЬ Л(Х)



У наведеному прикладі поряд з двома блоками бачимо наявність у першому блоці двох підблоків. Значення атрибутів перехідності і стилістичного забарвлення блоків та всієї словникової статті відсутні, що зображується символами "о" на 7, 8 та 9 поверхах структурного графа.

Аналогічно будується і граф, який відповідає наступній словниковій статті:

Л (X) = ЗАСЛУГОВУВАТИ
(і рідко ЗАСЛУЖУВАТИ), ую, уеш, недок.,
 ЗАСЛУЖИТИ, служу, служиш
і рідко ЗАСЛУГУВАТИ, 'ую, 'уеш, док., перех.

Її репрезентацією є граф 4.

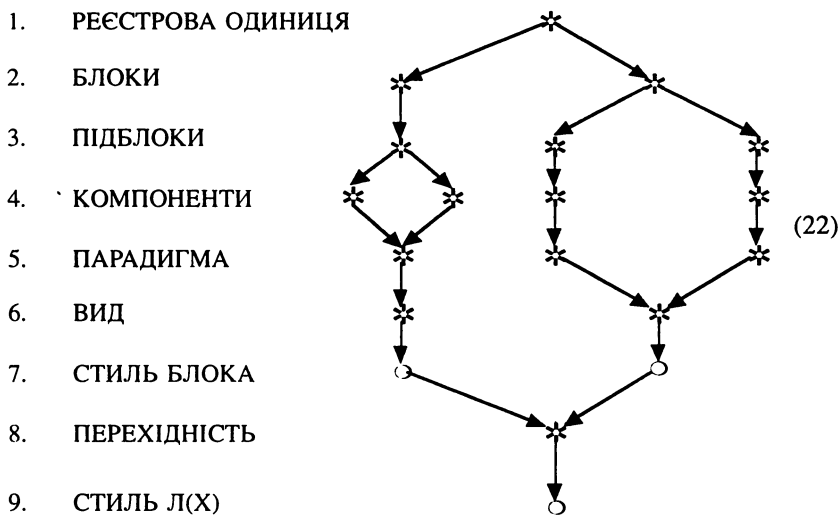
Цей приклад цікавий тим, що у підблоці першого блока суфіксальна варіація не призводить до зміни парадигматичного класу.

Ще складнішою є структура наступної словникової статті:

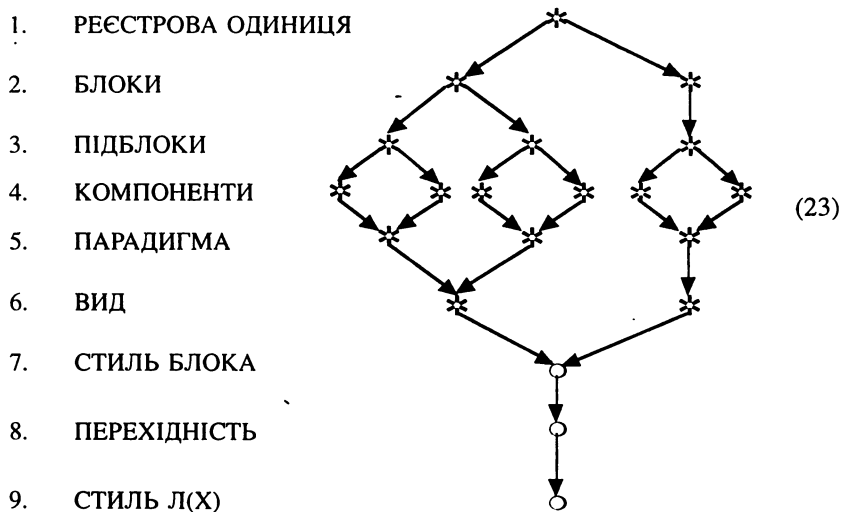
Л (X) = УБІЛЮВАТИСЯ (ВБІЛЮВАТИСЯ), ююся, ююєшя
і УБІЛЯТИСЯ (ВБІЛЯТИСЯ), яюся, яюєшя, недок.,
 УБІЛИТИСЯ (ВБІЛИТИСЯ), убілюся, убілишся, док.

Її репрезентацією є граф 5.

Граф.4. Модель лівої частини словникових статей з ускладненою структурою обох блоків



Граф. 5. Модель лівої частини словникових статей з ускладненою структурою блоків і підблоків



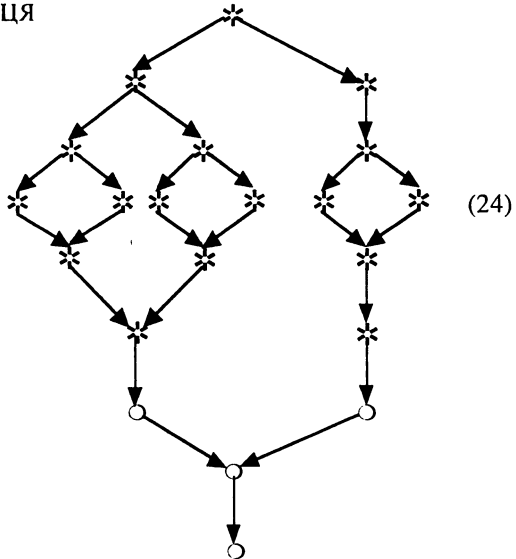
Тут ми маємо ефект блочності, а також підблоки та компоненти. Стилістичне забарвлення блоків і всієї статті відсутнє. Але наступний приклад:

Л (X) = УГОМОНЮВАТИ (ВГОМОНЮВАТИ), юю, юєш
і УГОМОНЯТИ (ВГОМОНЯТИ), яю, яєш, *недок., рідко,*
УГОМОНИТИ (ВГОМОНИТИ), ню, ниш, *док., перех., розм.*

демонструє поряд з усіма структурними ефектами попереднього випадку цікаві моменти відтворення стилістичних особливостей. А саме, тут маємо значення атрибуту стилістичного забарвлення, яке стосується тільки першого блока ("рідко"), нульове значення цього ж атрибута для другого блока і знову ж ненульове значення ("розм.") для всього реєстрового ряду. Відповідні елементи структури подані у графі 6.

Граф. 6. Модель структури лівої частини словникових статей з урахуванням стилістичного опису блоків

1. РЕЄСТРОВА ОДИНИЦЯ
2. БЛОКИ
3. ПІДБЛОКИ
4. КОМПОНЕНТИ
5. ПАРАДИГМА
6. ВИД
7. СТИЛЬ БЛОКА
8. ПЕРЕХІДНІСТЬ
9. СТИЛЬ Л(X)



Зробимо деякі висновки.

З викладеного випливає, що для довільної дієслівної лівої частини однозначно будується структурний граф за вищесформульованими пра-

вилами. Справедливим є і обернене твердження: довільному структурному графові, побудованому за цими ж правилами, відповідає певна ліва частина словникової статті.

Продемонструємо це на прикладах, які розглядалися вище.

Так графу (19) відповідатимуть ліві частини словникових статей такої структури:

X, ПАР. (X), ВИД (X), СТИЛЬ (X), (25)

де X – є реєстровою одиницею; ПАР. (X) – її парадигматичні показники; ВИД (X) – значення атрибута “ВИД” для X; СТИЛЬ(X) – значення стилістичної ремарки для X. Такі структури мають (і отже, описуються графами (19)) словникові статті з реєстровими одиницями: БЛАГОВІСТИТИ, БРЬОХНУТИ, ПОКЛЯКАТИ, ПОКОБЕНИТИСЯ, ПОКЛОПОТАТИ і т. д.

З графа (20) реконструюється така форма відповідних словникових статей:

X, ПАР. (X), недок., Y, ПАР. (Y), док., ПЕРЕХ. (X, Y) (26)

Такий вигляд мають словникові статті з реєстровими одиницями: ВИМОЛЮВАТИ, ВИМОРОЖУВАТИ, НАБИРАТИ, НАБАВЛЯТИ, НАВДУВАТИ, НАВІЩАТИ.

Реконструкція графа (21) приводить до такого відтворення словникових статей:

X, ПАР. (X) і + а Y, ПАР. (Y), недок., Z, ПАР. (Z), док. (27)

Через “і + а” тут позначено елемент-зв’язку, ідентифікатор підблока, де обов’язковим є сполучник “і”, до якого можуть додаватися параметри стилістичного забарвлення *розм.. діал., заст.* тощо. Ця обставина врахована у формулі (25) додаванням символу “а” до “і”. Структура (25) характерна для словникових статей з реєстровими одиницями: ОБРАМЛЯТИСЯ, ОБРОБЛЯТИСЯ¹, ЗАПЕВНЯТИСЯ, ЗАЛЮДНЮВАТИСЯ.

Другий висновок стосується заповнення вузлів структурних графів. Досі ми вважали, що у вузлах розташовані символи “*” та “о”, які відображають наявність або відсутність значення відповідного атрибута у відповідному місці словникової статті. Такі структурні графи ми надалі будемо називати скелетними. Проте зрозуміло, що у вузлах можуть розташовуватися значення відповідних атрибутів та елементів реєстрового ряду. Розглянемо це питання докладніше. Атрибутом, як домовилися, називаємо ім’я інформаційної змінної – ідентифікатора відповідного поверху структурного графа.

Але кожна з цих інформаційних змінних (кожен з атрибутів) пробігає певну скінченну множину значень (має свій домен). Так домен атрибуту “РЕЕСТРОВА ОДИНИЦЯ” є в даному випадку множиною вихідних форм всіх дієслів. Домен атрибуту “БЛОК” може приймати значення: 1 (для одноблочних Л (X)) або 2 (для двоблочних Л (X)). Атрибут “ПІДБЛОКИ” приймає значення: “р”, “і розм.”, “і діал.”, “і заст.”, “і рідко” і т. ін. Атрибут “ПАРАДИГМА” приймає значення у множині квазіфлексій, які ідентифікують парадигматичний клас, або, якщо ці парадигматичні класи перенумеровані (тобто встановлено взаємно однозначну відповідність між множиною квазіфлексій та деякою скінченною множиною цілих чисел) – у вказаній множині цілих чисел. Атрибут “ВИД” має значення *док.*, *недок.*, *недок. і док.* і пусте значення. Атрибути “СТИЛЬ БЛОКА” та “СТИЛЬ Л (X)” приймають значення: *розм.*, *діал.*, *заст.*, *рідко* і т. ін. Атрибут “ПЕРЕХІДНІСТЬ” може приймати значення: “перех.”, “неперех.”, “перех. і неперех.”, “перех. і без додатка”, “перех. і з спол. що, який і т. ін.” тощо, а також “о”.

Тому якщо в структурному графі деякої словникової статті на відповідних поверхах замість символів “*” подати конкретні значення відповідних атрибутів, то ми одержимо конструкцію, яка є ізоморфною саме цій словниковій статті. Тобто з такого графа – будемо у подальшому називати його повним структурним графом Л (X) – цілком однозначно відтворюється словникова стаття точно в тому ж вигляді, який вона має у відповідному паперовому виданні. Розглянемо це на прикладі одного з найбільш загальних структурних графів, які можуть зустрітися при розгляді дієслівних словникових статей. Деталізуємо алгоритм формування цього графа.

На першому поверсі розташовуємо реєстрову одиницю X як ідентифікатор Л (X).

У першому вузлі другого поверху це саме X повторюється у функції ідентифікатора блока В₁.

У другому вузлі другого поверху ставимо перше слово реєстрового ряду, яке відноситься до другого блока: Z – ідентифікатор блока В₂. Коли у словниковій статті елементи другого блока відсутні, у відповідному вузлі ставимо “о”. Це є сигналом того, що друга гілка графа “відсихає”.

У першому вузлі третього поверху розташовуємо ремарку “і + у”, яка зв’язує підблоки X та Y реєстрового ряду.

У другому вузлі третього поверху ставимо реєстрове слово Y – ідентифікатор другого підблока першого блока.

У третьому вузлі третього поверху (перший підблок другого блока) ставимо ремарку “і + т”, яка зв’язує підблоки Z і T.

У четвертому вузлі цього ж поверху розміщуємо елемент реєстрового ряду Т – ідентифікатор другого підблока другого блока.

На четвертому поверсі розташовуємо послідовно елементи реєстрового ряду у порядку зв'язки їх дужками в компонентах:

X (X'); Y(Y'); Z (Z'); T(T').

На п'ятому поверсі вказуються елементи парадигми (номери парадигматичних класів) для кожного реєстрового слова.

На шостому – значення виду для кожного блока.

Сьомий подає стилістичні ремарки кожного блока.

Восьмий – значення перехідності.

І, врешті-решт, дев'ятий поверх – параметри стилістичного забарвлення всієї лівої частини словникової статті.

Таким чином, одержуємо граф 7.

Граф. 7. Модель повної структури лівої частини дієслівних словникових статей

1. РЕЕСТРОВА ОДИНИЦЯ

2. БЛОКИ

3. ПІДБЛОКИ

4. КОМПОНЕНТИ

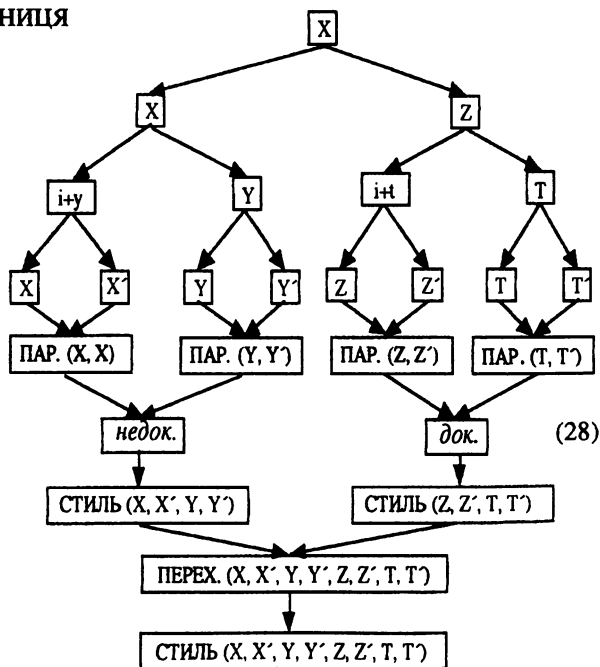
5. ПАРАДИГМА

6. ВИД

7. СТИЛЬ БЛОКА

8. ПЕРЕХІДНІСТЬ

9. СТИЛЬ L(X)



якому відповідають словникові статті наступного вигляду:

$X (X')$, ПАР. (X, X') $i+y$ $Y (Y')$, ПАР. (Y, Y') , недок.,
 СТИЛЬ (X, X', Y, Y') , $Z(Z')$ ПАР. (Z, Z') $i+y$ $T(T')$,
 ПАР. (T, T') док. СТИЛЬ (Z, Z', T, T') ,
 ПЕРЕХ. $(X, X', Y, Y', Z, Z', T, T')$,
 СТИЛЬ $(X, X', Y, Y', Z, Z', T, T')$. (29)

З наведеного графа однозначно відтворюється словникова стаття, якщо замість поданих у абстрактному вигляді елементів реєстрового ряду $X, X', Y, Y', Z, Z', T, T'$ підставити конкретні дієслова у вихідній формі.

Якщо повний структурний граф визначає одну і тільки одну словникову статтю, то відповідному скелетному графу може відповідати багато словникових статей. Між скелетним та повним структурними графами існує кілька проміжних, які одержуються із скелетного графа послідовною фіксацією значень одного, двох і т. д. атрибутів, що розташовані у його вузлах. Кожен такий акт зменшує кількість словникових статей, які описувалися попередніми графами. На певному етапі цього процесу одержуємо граф, у якому зафіксовано значення всіх структуротворних функцій від елементів реєстрового ряду. Цей граф будемо називати оснащеним графом або комплексною формальною ознакою (КФО) $L(X)$.

Моделювання лівої частини дієслівних словникових статей показує, що розвинений формалізм спроможний повністю відтворити всі деталі структури СУМу. Це дає можливість розробки технологічної системи для укладання словників різних типів. Але, крім моделювання способів лексикографічного опису матеріального вираження слова, розвинений формалізм відкриває перспективи й для проведення лексико-семантичних досліджень. Останні ґрунтуються на лінгвістичній змістовності структурних графів, бо, наприклад, за ремарками *недок.* і *док.* стоїть ще й лексична незавершеність і завершеність дії, а за *перех.* і *неперех.* – розрізнення суб'єктивності та об'єктивності дії тощо. Зазначені моделі входять як органічний елемент у систему лексикографічного процесора, що створюється в Українському мовно-інформаційному фонді. Лексикографічний процесор функціонально – це система, орієнтована на комплексне розв'язання проблем лексикографії і спроможна виконувати цілий ряд лінгвістичних і технологічних операцій, як от:

- генерацію узагальненої абетки словника;
- породження структури словникових статей конкретного словника і формування відповідної бази даних;
- граматичну та лексико-семантичну ідентифікацію об'єктів словника, включаючи функції лематизації та автоматичної побудови парадигми для повнозначних відмінюваних частин мови; проведення лексикологічних досліджень;
- злиття словників та одержання підсловника з даного словника;
- виконання коректорських і редакторських робіт;
- одержання оригінал-макета готового словника,

а також цілий ряд сервісних інформаційно-пошукових функцій. Варіант описаної системи реалізовано в Українському мовно-інформаційному фонді Академії наук України і використано при укладанні нового академічного орфографічного словника української мови.

З викладеного випливають деякі більш далекосяжні міркування та узагальнення. Вони стосуються самого факту існування формальної структури словника (в даному випадку СУМу). Той факт, що словниковій статті однозначно відповідає формальний об'єкт невербальної природи, який дає цілий ряд лінгвістичних класифікацій слова, наводить на думку про існування специфічної формальної мови (назвемо її "метамовою структури словника"), що на алгоритмічному рівні спроможна визначити досить глибокий лексико-семантичний опис природної мови. Для аналізу можливостей цього опису наведемо позначення для структурних графів: через $q_s(X)$, $q_f(X)$ та $q(X)$ позначатимемо скелетний, повний та означений графи, відповідно.

Припустимо тепер, що ми побудували повну множину $\{q(X)\}$ для Словника української мови. Нехай це буде деяка скінченна множина:

$$\{q(X)\} = (q_1, q_2, \dots, q_R), \quad (30)$$

де X пробігає всі реєстрові одиниці словника: $X \in S_o(U)$. Очевидно, що кожному q_i з множини (30) відповідає хоча б одна словникова стаття. Позначимо множину реєстрових одиниць з $S_o(U)$, які відповідають саме вибраній КФО q_i через $\lambda(q_i)$:

$$q_i \rightarrow \lambda(q_i); \text{Card}(\lambda(q_i)) = l_i, \quad (31)$$

де l_i – кількість елементів цієї множини, тобто кількість реєстрових одиниць, які очолюють словникові статті саме із заданою КФО q_i . Будемо вважати, що нумерацію в формулі (28) вибрано таким чином, що

$$l_1 \geq l_2 \geq \dots \geq l_R \quad (32)$$

Будемо також вважати, що нерівність (32) індукує відповідний порядок на множині (30):

$$q_1 \geq q_2 \geq \dots \geq q_R \quad (33)$$

Очевидно, що множини $\lambda(q_i)$ з різними КФО q_i не перетинаються:

$$\lambda(q_i) \cap \lambda(q_j) = \emptyset \text{ при } i \neq j. \quad (34)$$

Аналогічна встановлюється і для множини правих частин словникових статей $P(L)$. Вводимо для цього необхідні позначення. Через

$$\{p(x)\} = \{p_1, p_2, \dots, p_T\} \quad (35)$$

позначимо множину КФО правих частин словникових статей $P(L)$.

Множину заголовкових слів, які відповідають КФО p_i , представлено символами $\mu(p_i)$:

$$p_i \rightarrow \mu(p_i); \text{Card}(\mu(p_i)) = m_i, \quad (36)$$

причому

$$m_1 \geq m_2 \geq \dots \geq m_T \quad (37)$$

Нерівність (37) індукує відповідний порядок на множині (35), тобто:

$$p_1 \geq p_2 \geq \dots \geq p_T \quad (38)$$

Множини $\mu(p_i)$ з різними КФО p_i також не перетинаються:

$$\mu(p_i) \cap \mu(p_j) = \emptyset \text{ при } i \neq j \quad (39)$$

Тепер можемо інтерпретувати множини графів (30) та (35) як своєрідну систему координат, що параметризує множину лексичних одиниць української мови. Цікаво було б дослідити лінгвістичні властивості перетину множин $\lambda(q_i) \cap \mu(p_j)$. Вже із попередніх міркувань очевидно, що лексичні одиниці, які належать до цього перетину, мають подібні лексико-семантичні характеристики. Наступний крок – це дослідження лексико-семантичних властивостей околиць $\lambda(q_i + \alpha) \cap \mu(p_j + \beta)$, $\alpha, \beta = 0, +1, +2, \dots, \alpha \perp \beta$. Повний аналіз буде виконаний, коли побудуємо в явному вигляді множини $\lambda(q_i)$ та $\mu(p_j)$.

Отже, розташування лексичних одиниць на площині з координатами (30) – (35) – назвемо її лексикографічною площиною – не є випадковим, а групує слова за їх лексико-семантичною спорідненістю. З наведеного викладу впливає чітка програма досліджень, результатом якої стане комп'ютерний словник української мови з розширеними семантичними функціями.

Автори висловлюють глибоку подяку Г. М. Ярун за плідні дискусії при написанні цієї роботи.

*О. В. Долинський , М. Г. Дубик ,
Т. Г. Себта , О. В. Сохань*

**ДОЛЯ УКРАЇНСЬКИХ КУЛЬТУРНИХ ЦІННОСТЕЙ
В РОКИ ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ В РАМКАХ
БРЕМЕНСЬКОГО ПРОЕКТУ “ДОЛЯ ПЕРЕМІЩЕНИХ
РАДЯНСЬКИХ СКАРБІВ МИСТЕЦТВ ПІД ЧАС
І ПІСЛЯ ДРУГОЇ СВІТОВОЇ ВІЙНИ”**



Уже третій рік при Дослідницькому центрі Східної Європи Бременського університету (Forschungsstelle Osteuropa an der Universität Bremen) за підтримкою Бременського сенату освіти, науки та культури в рамках проекту “Доля переміщених радянських скарбів мистецтв під час і після Другої світової війни” (Schicksal der verlagerten sowjetischen Kulturgüter während und nach dem zweiten Weltkrieg) працює робоча група, головною метою якої є створення комп’ютерної бази даних з вищезгаданої теми.

Бременський проект розрахований на 4 роки (1992–1995) для обробки, в першу чергу, німецьких архівів, архівних фондів країн колишнього Радянського Союзу, які постраждали під час нацистської окупації, – Росії, України, Білорусії, Прибалтики – та інших міжнародних архівів у пошуках матеріалів, що проливають світло на вивіз нацистами з окупованих східних областей колишнього Радянського Союзу культурних цінностей (бібліотек, архівів, музейних та приватних колекцій предметів мистецтва: ікон, картин, графіки, скульптури; археологічних та етнографічних колекцій, музичних інструментів, нот тощо) та повернення їх до Радянського Союзу в кінці 40-х – на початку 50-х років, а також у наступні десятиріччя в результаті реституцій з Німеччини та країн – сателітів.

Робочу групу Бременського проекту найбільш цікавлять списки вивезених, втрачених та реституйованих предметів мистецтв. Ці списки були складені різними людьми, закладами у різний час і тому, на думку робочої групи, при порівнянні вони допоможуть систематизувати і уточнити відомості про втрати культурних цінностей колишніми радянськими установами культури.

На сьогоднішньому етапі найактивніша дослідницька робота ведеться в архівах Німеччини, Росії та України. Робота по обробці архівних документів проводиться двома шляхами: перше - це копіювання документів, що торкаються даної теми, з подальшим занесенням їх до комп'ютера, друге - занесення до комп'ютера кожного документа по єдиній жорсткій схемі. Схема створена робочою групою Бременського проекту. За нею до комп'ютера вноситься інформація на рівні фонду, опису (для колишніх радянських архівів), справи та документа. Це так звані маски, які поділяються, в свою чергу, на різну кількість полів.

Треба відзначити, що наші колеги з Бремена приділяють велику увагу впровадженню сучасних комп'ютерних технологій в обробку інформації, а це дозволить вже в найближчий час сконцентрувати в одній комп'ютерній системі розпорошені дані про втрачені культурні цінності, що дасть змогу уникнути цілого комплексу проблем, пов'язаних із розбіжностями в існуючих різнорідних списках цінностей.

На першому етапі робота над проектом по створенню комп'ютерної бази даних виконується на персональних комп'ютерах IBM PC з використанням текстового редактора Word Perfect. Для цього в текстовому редакторі були розроблені спеціальні маски (шаблони опису або бланки) відповідної структури. Тепер окремі дослідники, працюючи в архівах та музеях над документами, можуть одночасно вводити їх зміст в комп'ютер. Далі записи будуть скореговані та зведені до єдиного банку інформації. Наступним кроком ці дані можуть бути імпортовані до будь-якої сучасної бази даних, проіндексовані та відсортовані за певними ознаками. Це дасть змогу здійснювати пошук різнопланової інформації, отримувати статистику, значно прискорювати вихід у світ довідників та інших друкованих видань, а експорт даних у Word-Wide Web (WWW) або Internet Gopher формати дозволить зробити інформацію про втрачені культурні цінності доступною всьому світу за допомогою світової комп'ютерної мережі Internet. Сьогодні німецька сторона підійшла впритул до цієї проблеми, і вже йдуть переговори про конкретну реалізацію проекту при активній участі українських спеціалістів у галузі інформатики.

На сьогодні співробітниками бременської робочої групи вже завершене комп'ютерне опрацювання такого важливого і великого масиву документів, як Картотека мистецьких об'єктів (Property Card Art), що була складена в 1945–1948 рр. у Мюнхені реституційними структурами відомства Військової адміністрації США в Німеччині і нині зберігається у фонді Мюнхенського центрального збірного пункту у федеральному

архіві в місті Кобленці (Bundesarchiv Koblenz, Treuhand Verwaltung für Kulturgut München, N фонду В323, справи NN 727, 728, 729).

Завершують німецькі колеги також роботу по внесенню до комп'ютера ще двох великих комплексів документів. Це – колекція документів колишньої служби безпеки НДР про грабіжництво культурних цінностей нацистами на окупованих територіях колишнього Радянського Союзу та комплекс документів (так звані CLAIM, або російською мовою “Требования” – кожен документ складений англійською та російською мовами), які були пред'явлені американській військовій адміністрації в Німеччині від імені Відділу реституцій Управління репарацій та поставок Радянської військової адміністрації в Німеччині з вимогою повернути вивезені нацистами з окупованої території СРСР предмети культури, що знаходяться в американській зоні окупації.

Співробітники бременської групи в рамках даного проекту працюють у тісному контакті з російською стороною. Завдяки цьому співробітництву опрацьовується велика частина російських архівів. У пошуках інформації про будь-яке переміщення радянських культурних цінностей під час війни (евакуація, реевакуація, вивіз нацистами в період окупації, післявоєнна реституція і т.д.) російські колеги провадять роботу в двох містах – Москві та Санкт-Петербурзі.

У Москві, в Державному архіві Російської Федерації (колишній ЦГАОР), опрацьовуються документи Нюрнберзького процесу (фонд 7445), фонд 7021 – документи Надзвичайної державної комісії; фонди в Особовому архіві NN 1401 (Айнзацштаб рейхсфюрера Розенберга – Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg) та 1256 (Шеф військових архівів – Chef der Heeresarchiv). Для українського проекту значний інтерес становить фонд 1256 (Шеф військових архівів), в якому висвітлюється робота цього нацистського відомства в архівах (особливо військово-історичних) України.

У Російському Державному архіві літератури та мистецтва співробітниками московської групи ведеться робота з матеріалами двох великих фондів, що стосуються музеїв – це фонди 962 (Всесоюзний комітет у справах мистецтв) та 2075 (Комітет у справах мистецтв РРФСР, який цікавий для нас тим, що містить матеріали, пов'язані з кримськими музеями), а також у Державному архіві Російської Федерації опрацьовується фонд 2306 (Наркомпрос РРФСР). Ці дві організації – Наркомпрос та Комітет у справах мистецтв з 1936 по 1953 р. відали системою музеїв на території СРСР. Комітету у справах мистецтв підпорядковувалися художні музеї, – музеї інших типів Наркомпросу: історичні, етнографічні, краєзнавчі, антирелігійні тощо.

У Санкт-Петербурзі російськими колегами проводиться робота іншого плану. В музеях-палацах, що розташовані в районі Петербурга, в першу чергу, в музейних архівах іде робота по виявленню якомога точніших втрат музейних колекцій під час війни. Ця робота в Росії ведеться в рамках як російського, так і Бременського проектів.

За своїм завданням Бременський проект дуже широкий як в плані географії, так і в плані широкого спектру різноманітних культурних цінностей, втрачених під час війни, – тому не дивно, що при виконанні цього проекту документальна інформація концентрується по окремих аспектах проблеми. В географічному плані – це Росія, Україна, а в плані культурних цінностей – втрати музеїв.

В Україні подібна дослідницька робота ведеться вже приблизно рік.

Досліджені документи українських архівів дають змогу визначити фонди, що містять інформацію по темі “Українські культурні цінності під час Другої світової війни”.

1. Питання про евакуацію архівів у 1941 р. та їх реєвакуюцію висвітлюють справи фонду 14 (Архівне Управління при Раді Міністрів УРСР) у ЦДАВО України (опис 1), а саме: 2131 – листування про евакуацію архівів України, 2132 – листування про роботу архівів під час війни, 2314–2316 – довідки про кількість евакуйованих з України документів, 2345 – звіти про роботу евакогруп за 1942 р., 2448 – звіти евакогруп архівів за 1943 р., 2423 – доповідні записки про стан архівів у містах, визволених від окупації (1943 р.), 2488–2490 – акти про збитки архівів за час окупації, 2496 – відомості про кількість архівних документів, не евакуйованих з України, 2497–2498 – листування про реєвакуюцію архівів. Також є цікавими документи 7-го секретного опису, котрі були складені після визволення України і дозволяють відновити роботу архівів під час окупації.

2. Про евакуацію партархівів в 1941 р. та їх долю під час війни свідчать документи фонду 39 у Центральному державному архіві громадських об'єднань України, зокрема опис 3, сяр.81 – акти про втрати, завдані архіву в 1941–1943 рр., 92 – звіт про роботу партархівів у 1944 р., 93 – акти комісії по перевірці стану документальної бази партархівів у 1944 р., 94–449 – описи справ, що не збереглися в роки війни, більша частина котрих була знищена на час приходу німецьких військ.

3. Про підготовку до евакуації експонатів київських музеїв російського, західного і східного мистецтва у 1941 р. свідчать документи фондів 192, 193 Київського обласного архіву.

4. Фонди Р-2412 та Р-2356 цього ж архіву висвітлюють діяльність Київського архіву-музею перехідної доби (1942–1943 рр.).

5. Важливе значення для з'ясування долі українських культурних цінностей мають документи Крайового управління архівами, бібліотеками та музеями (Landesverwaltung der Archive, Bibliotheken und Museen beim Reichskommissariat der Ukraine), які складають 5-й опис фонду 3206 (Рейхскомісаріат України) у ЦДАВО України. У справах збережено порядок документів, укладений німцями в Архіві Рейхскомісаріату України, що полегшує тематичний відбір документів. Вивіз цінностей висвітлюють, перш за все, справи 7, 25, 27 та ін. У фонді є багато матеріалів, які торкаються дослідження німцями архівів, бібліотек та музеїв, утворення нових установ та ін. На першому етапі роботи на деякі документи було складено картотеку українською мовою, але подальший аналіз виявив багато матеріалів, серед яких є чимало оригінальних, що також важливо для висвітлення даної проблематики. Опрацювання цих документів ще не закінчене, але вже майже складені хронологічний та тематичний покажчики по опису, що будуть корисні для дослідників, які займаються питаннями культурної політики нацистів в Україні під час Другої світової війни.

6. Триває також робота над фондом 3676 (Оперативний штаб рейхсляйтера Розенберга). Всього цієї теми торкається 76 справ 1-го опису, зокрема: 10 – листування про вивіз книг з історії та експонатів Харківського історичного музею; 14 – списки фільмів з радянських кіноархівів, надісланих до Німеччини; 22 – листування про вивіз до Берліна каталога бібліотеки Короленка у Харкові; 31 – листування про вивіз книг до Німеччини; 44 – наказ Гітлера про передачу німецькими збройними силами в окупованих областях усіх архівів, бібліотек та музеїв у розпорядження штабу Розенберга, листування про вивіз до Берліна бібліотеки Бальзака з Бердичева; 51 – листування про вивіз книг з бібліотеки України та Криму, список творів мистецтва, вивезених з музеїв Харкова; 54 – відомості про вивіз до Німеччини книг з бібліотек Києва; 55 – звіти про транспортування книг з київських бібліотек та документів кінофотоархіву; 56 – списки вивезених ікон та картин з Києво-Печерської лаври; 76 – акт про вивіз до Берліна з Дніпропетровська книг та картин у 1943 р. та ін.

7. Повністю завершено комп'ютерне опрацювання фонду 4763 (Комітет у справах мистецтв УРСР). Цей фонд аналогічний фонду 962 (Комітет у справах мистецтв СРСР) Російського Державного архіву літератури та мистецтва, оскільки саме ці два органи контролювали діяльність художніх музеїв на території України. Серед документів фонду 4763 було виявлено ряд списків із зазначенням втрат предметів

мистецтва українськими художніми музеями під час окупації, які були складені в 1944 та 1948 рр. Ці списки зберігаються, здебільшого, в справах 15-й, 144, 240 та 301-й (опис 1-й). Документи справ 2 і 5-ї цього ж фонду висвітлюють евакуацію українських музеїв на початку війни в тил країни, а також стан зберігання експонатів українських музеїв в евакуації. Документи про евакуацію музеїв є важливою інформаційною базою, яка допоможе доповнити при порівнянні з іншими документами картину втрат українських художніх музеїв.

Були проглянуті також документи Української республіканської комісії по обліку збитків та злочинів, заподіяних німецько-фашистськими загарбниками (фонд 3538) – документи цього фонду торкаються здебільшого злочинів щодо мирного населення, матеріальних збитків, але у ньому немає відомостей про вивіз культурних цінностей до Німеччини.

Тема “Українські культурні цінності під час Другої світової війни” охоплює всі види культурного фонду України, який розподіляється на три основні групи: архіви, бібліотеки та музеї. Вже нині в деяких з цих закладів іде робота по виявленню дійсних втрат під час війни. Саме це має бути головною метою даного проекту, в якому робота з архівними фондами є важливим, але лише проміжним етапом.

*Л. А. Дубровіна, Л. Й. Костенко,
Т. П. Павлуша*

**КНИЖКОВА СПАДЩИНА УКРАЇНИ:
ЕЛЕКТРОННА ЕНЦИКЛОПЕДІЯ**



Національно-культурна розбудова Української держави неможлива без залучення всього духовного надбання людства, яке зосереджено в книжковій спадщині України, до формування морального та інтелектуального потенціалу українського суспільства, до вирішення широкого загалу наукових, освітянських та культурологічних проблем сьогодення. Але в умовах необхідності найшвидшого включення цієї інформації в духовну та наукову сфери суспільства явно відчувається недостатня ефективність використання цієї спадщини засобами традиційного використання книг через пошуки інформації в бібліотечних каталогах, потім – добування інформації з книжок, монографічних видань, довідників, інформаційних повідомлень тощо. Створення комп'ютерних інформаційних цільових систем значно полегшує пошук інформації, але і в сучасній системі соціальних комунікацій така специфічна інформаційна система створюється і впроваджується з великими труднощами. Перш за все, це обумовлено наявністю трьох інформаційних бар'єрів між пам'ятками писемності та друку України і її дослідниками. Перший з них визначений розпорошеністю контрольних примірників українських книг по багатьох сховищах і зібраннях. Другий – впливає з неможливості безпосереднього доступу до ряду цінних документів з міркувань їх фізичної збереженості. В основі ж третього інформаційного бар'єра – наявність протиріччя між археографічним характером інформації, що зафіксована в історико-культурних фондах бібліотек, і семантичною спроможністю її сприйняття сучасними фахівцями.

Основним напрямом подолання першого бар'єра є створення ретроспективної національної бібліографії України; другого – організація системи збереження історико-культурних фондів бібліотек, що передбачає реставрацію і консервацію пам'яток української писемності та друку, включаючи створення їх страхових копій. Розробці теоретичних

і прикладних питань, спрямованих на реалізацію відзначених напрямів, традиційно приділяється значна увага.

Нами розглядається менш досліджена проблема подолання третього інформаційного бар'єра між книжковою спадщиною України і сучасниками, який можна назвати семантичним. Під цим бар'єром мається на увазі сукупність чинників, що заважають сприйняттю фахівцями знань, зафіксованих у пам'ятках писемності та друку.

До таких чинників слід віднести:

ч а с о в і, що виникають як наслідок історичної зміни понять;

п р о с т о р о в і, що обумовлені зростанням відстані об'єкта, який дає інформацію, до суб'єкта (дослідника), який її сприймає;

з м і с т о в н і, пов'язані з неоднозначністю трактування термінів;

м о в н і, що залежать від розбіжностей між мовою пам'яток писемності та друку України і мовою, яка вживається сучасними фахівцями;

п с и х о л о г і ч н і, що впливають з недостатнього рівня підготовки дослідника до сприйняття ним археографічної інформації.

Наявність перелічених чинників обумовлює потребу в спеціальній комунікативній інформації, яка давала б змогу прискорити дослідницький процес при роботі з пам'ятками української книжкової культури. Нами обгрунтована доцільність формування такої комунікативної інформації у вигляді електронної енциклопедії з книжкової спадщини України.

Роботу по її створенню Центральна наукова бібліотека ім. В.І. Вернадського НАН України проводить у рамках державного науково-технічного проєкту 8.04.000/06 "Забезпечення загальнодоступності книжкової спадщини України".

Основна ідея, покладена в основу побудови цієї енциклопедії, полягає в наданні досліднику знань про інформаційне середовище епохи написання рукописів і стародруків. При першому наближенні можна вважати, що електронна енциклопедія "занурює" сучасника в назване середовище і виконує в ньому функції путівника, сприяючи, таким чином, подоланню семантичного бар'єра, пов'язаного з його віддаленістю від сьогодення.

З висловленої ідеї випливає необхідність реалізації названої електронної енциклопедії як інфологічної моделі книжкової спадщини України, що визначає сукупність суб'єктів і об'єктів української книжкової культури, зв'язки між ними, а також характер інформаційних потреб дослідників.

Суб'єктами предметної галузі, що розглядається, є:

автори пам'яток писемності та друку України, переписувачі, редактори, книгознавці та ін.;

установи, що сприяли розвитку української книжкової культури (монастирі, учбові заклади, бібліотеки, архіви, громадські організації).

Як об'єкти виступають:

власне пам'ятки писемності та друку України (лігописи, стародруки, рідкісні та цінні видання, що становлять частину культурного надбання нашої держави):

понятійно-категоріальний апарат, який використовується при роботі з історико-культурними фондами бібліотек та архівів. Він включає, перш за все, терміносистему книгознавства, а також необхідні довідкові дані з історії України. Прикладом таких даних можуть бути історичні періоди в розвитку українського народу (княжа доба, галицько-волинська доба, гетьманщина тощо), адміністративно-територіальні одиниці в Україні у різні часи і в складі різних державних утворень (князівства, воєводства, намісництва, губернії тощо).

Поряд з визначенням суб'єктів і об'єктів української книжкової культури принципово важливим при розробці концепції електронної енциклопедії було і врахування характеру інформаційних потреб дослідників. Поняття "інформаційна потреба" є одним з центральних в інформатиці. Як зазначено в "Толковом словаре по информатике", такою потребою є "сукупність вимог окремих користувачів, груп користувачів і організацій до інформаційної системи по отриманню від неї необхідних даних"¹.

На виникнення інформаційної потреби впливають, перш за все, два чинники: усвідомлення недостатності інформації та бажання цю недостатність компенсувати і наявність мінімальних, а часто й інтуїтивних уявлень про те, яка саме інформація потрібна.

Як правило, приступаючи до тематичного пошуку, дослідник не може чітко сформулювати суті своєї інформаційної потреби. Її усвідомлення приходить в той момент, коли вона майже задоволена, тобто інформаційна потреба визначається не лише зовнішніми факторами, а й виробляється самою особою в процесі творчої діяльності. Тому логіка побудови електронної енциклопедії повинна бути орієнтована не лише на виявлення записів, що формально відповідають пошуковим запитам, а й на стимулювання інтелектуального потенціалу дослідника.

Для реалізації такого підходу до організації задоволення інформаційних потреб в електронній енциклопедії передбачено проведення не лише бібліографічного та тематичного пошуків, що є традиційними для більшості інформаційно-пошукових систем, а й контекстного пошуку.

¹ Першиков В.И., Савинков В.М. Толковый словарь по информатике. – М. : Финансы и статистика, 1991. – С. 285.

На основі викладеної інфологічної моделі електронної енциклопедії з книжкової спадщини України була визначена і оптимізована її структура, що передбачає створення системи чотирьох довідкових баз даних.

До цієї системи включені бази даних про:

осіб, які сприяли зародженню і розвитку української книжкової культури (авторів книг, друкарів, видавців, книгознавців та ін.);

установи, що забезпечували створення та збереження рукописних книг і стародруків (монастирі, друкарні, бібліотеки тощо);

пам'ятки писемності та друку України (літописи, перші друківані книги, рідкісні та цінні видання):

тлумачення термінів книгознавчої та історичної тематики.

Розроблено, створено і апробовано інформаційне, лінгвістичне, технологічне та програмне забезпечення названих довідкових баз даних і організовано їх наповнення.

Основний компонент інформаційного забезпечення баз даних – формати їх записів, тобто структура, зміст і представлення інформації про предметну галузь. Враховуючи взаємопов'язаність баз даних електронної енциклопедії, формати записів у них були уніфіковані. Вони включають основну назву суб'єкта чи об'єкта запису (*Федоров Іван, бл. 1510–1583*), відсилки від неї (*Московітін Іван Федорович*), текстову інформацію довідкового характеру (*Засновник книгодрукування в Росії і в Україні...*), джерела використаних даних (*Бібліографію*), пошукові терміни (*Друкарі, Духівництво, Росія, Білорусія, Львів, Острог, 16 ст.*) і службову інформацію (*дати введення / редагування запису та ініціали оператора / редактора*).

В основу лінгвістичного забезпечення електронної енциклопедії з книжкової спадщини України покладена фасетна класифікація, що включає такі три фасети: хронологічний, географічний і тематичний.

Хронологічний фасет, який визначає періоди діяльності суб'єктів і об'єктів української книжкової культури, ведеться з точністю до століть.

Географічний фасет забезпечує поділ / групування цих суб'єктів і об'єктів за територіальною ознакою. Він включає сучасні назви держав і найменування областей та міст України (в Росії, як виняток, виділені два міста: Москва і Санкт-Петербург).

Лексичною базою тематичного фасету є підмножина понятійного апарату, закладеного в базу даних, про тлумачення термінів книгознавчої та історичної тематики.

Кожний з фасетів має не більше 100 елементів, тому індексація записів в базах даних не викликає ускладнень. У той же час фасетна

формула дає змогу розрізнити кілька десятків тисяч записів, що суттєво перевищує їх максимальну кількість в електронній енциклопедії з книжкової спадщини України.

Технологія формування інформаційних ресурсів цієї енциклопедії передбачає інтелектуальну аналітико-синтетичну переробку джерел інформації про українську книжкову культуру і клавіатурний ввід отриманих даних на автоматизованому робочому місці, що розроблене спеціально для проведення таких операцій.

Джерельна основа для формування інформаційних ресурсів електронної енциклопедії включає, перш за все, енциклопедії та довідники, а також монографічні роботи і серіальні видання з книгознавства та історичних наук. У процесі роботи визначилась, зокрема, висока інформативність для формування записів про книжкову спадщину України такого видання, як “Радянська енциклопедія історії України”², а також довідників і праць монографічного характеру, що з’явилися в останні роки. Як приклад, можна навести працю І.І. Огієнка, де висвітлена історія українського друкарства³.

Для програмної реалізації електронної енциклопедії вибрано пакет прикладних програм CDS / ISIS, що розроблений ЮНЕСКО спеціально для інформатизації бібліотек та архівів. Цей пакет має міжнародний сертифікат і використовується сьогодні в більш як 70 країнах світу. В Україні CDS / ISIS супроводжується Інститутом програмних систем НАН України, який проводить його “українізацію” і передачу зацікавленим установам для створення автоматизованих інформаційних систем. Сьогодні кількість користувачів даного пакету прикладних програм в Україні перевищує 200, тобто він є одним з найбільш вживаних. Така ситуація обумовлена тим, що CDS / ISIS сьогодні є чи не єдиним ліцензійним програмним продуктом, який бібліотеки та архіви нашої держави можуть отримати на некомерційних умовах для проведення робіт по інформатизації.

CDS / ISIS підтримує текстові файли і графіку, сумісний з MARC-подібними форматами та ISO-стандартами, реалізує лінгвістичне забезпечення на основі будь-яких інформаційно-пошукових мов, підтримує семантичні зв’язки між термінами і темами (відсилковий апарат), функціонує в локальних комп’ютерних мережах. Крім того, цей пакет прикладних програм має в своєму складі мову високого рівня CDS /

² Радянська енциклопедія історії України.– К. : УРЕ, 1969–1972.– Т. 1–4.

³ Огієнко І.І. Історія українського друкарства // Пам’ятки історичної думки України.– К. : Либідь, 1994.

ISIS Paskal, тобто він відкритий для прикладного розвитку. Останній чинник був вирішальним при виборі даного програмного інструментарію для створення електронної енциклопедії з книжкової спадщини України.

Адаптація CDS / ISIS забезпечила об'єднання вищеназваних довідкових баз даних єдиним інтерфейсом, завдяки чому їх сукупність стала інтегрованою системою. Вибрані програмні засоби дали змогу виділити в цій системі ще одну – логічну – базу даних. Вона включає відомості про авторів і назви робіт, що склали джерельну основу електронної енциклопедії.

Програмний інструментарій забезпечує багатоаспектне використання інформаційних ресурсів електронної енциклопедії. Він дозволяє проводити в ній бібліографічний, тематичний та контекстний пошуки і видавати користувачам результати пошуку як на екран дисплея, так і на машинні носії – дискети. При цьому допускаються дві форми видачі: у вигляді текстового файла і в міжнародному комунікативному форматі ISO–2709. Пошук здійснюється в режимі меню з використанням підказок, що з'являються в нижньому рядку екрана. Користувачам, які не знайомі з методами інформаційного пошуку, пропонується фіксований набір пошукових полів. Він включає поля бібліографічного пошуку:

- особи (автори, друкарі та ін.),
- установи (монастирі, друкарні тощо),
- пам'ятки писемності та друку,
- глумачний словник;

тематичного пошуку:

- терміни (ключові слова),
- географія (держави, області, міста),
- хронологія (століття);

контекстного пошуку (пошуку по тексту довідок);

пошуку джерел інформації:

- автор джерела інформації,
- назва джерела інформації.

Для забезпечення комфортності при роботі з електронною енциклопедією в ній передбачений режим оптимізованої видачі результатів пошуку. Згідно з закладеним сценарієм спочатку досліднику надається понятійно-категоріальний апарат з теми, що його цікавить, а потім релевантні запиту об'єкти і суб'єкти української книжкової куль-

тури, які впорядковані в хронологічному і алфавітному порядку. Якщо, наприклад, досліднику потрібна інформація про монастирі, то електронна енциклопедія спершу видасть йому визначення цих релігійних інститутів, а після цього довідки про конкретні монастирі в такій послідовності: Межигірський монастир (засн. 10 ст.), Києво-Видубицький монастир (засн. 11 ст.), Києво-Михайлівський Золотоверхий монастир (засн. 11 ст.), Києво-Печерська лавра (засн. 11 ст.) та ін.

Крім пошуку, програмні засоби допускають можливість формування впорядкованих текстових файлів, тобто дають змогу проводити в автоматизованому режимі підготовчі роботи для створення друкованого варіанта енциклопедії з книжкової спадщини України. Він, безперечно, знайде користувачів у бібліотеках низової ланки (в Україні 50 тис. бібліотек), а також у широкого кола осіб, які цікавляться питаннями культурних набутків та історією українського народу.

На основі аналізу інформаційних потреб користувачів визначені основні методичні аспекти використання електронної енциклопедії.

Перш за все, вона має стати когнітивним засобом, що сприятиме встановленню документальних комунікацій між авторами рукописів та стародруків, з одного боку, і сучасними дослідниками, які вивчають книжкову спадщину та історію України, з другого. Така енциклопедія дозволить фахівцям спочатку отримати достатньо глибоку інформацію аналітичного характеру про предмет, що їх цікавить (епоху, місцевість, історичну особу, термінологічний апарат тощо), а потім використати цю інформацію при роботі з історико-культурними фондами бібліотек і архівів. Цей аспект використання електронної енциклопедії можна вважати традиційним, хоч він і передбачає використання інформаційних технологій, поки що нетрадиційних для гуманітарної сфери.

Новим підходом до використання електронної енциклопедії стане її інтеграція з базами даних ретроспективної національної бібліографії України і реалізація на цій основі інтелектуальної інформаційної системи з книжкової спадщини України. В такій системі електронна енциклопедія розглядається як база знань, що сприяє переходу від виявлення релевантних бібліографічних записів, які лише формально відповідають пошуковим запитам, до встановлення пертинентної інформації, що задовольняє інформаційні потреби дослідників. Процедура її отримання є двоступеневою. На першому етапі дослідники за допомогою електронної енциклопедії отримують знання про предмет, що їх цікавить, тобто усвідомлюють зміст своєї інформаційної потреби. На другому ж етапі – при безпосередній роботі з записами баз даних ретроспективної національної

бібліографії України – на основі цих знань формують пошукові запити, які адекватно відповідатимуть їх інформаційним потребам.

Орієнтація на інтелектуалізацію інформаційного пошуку в історико-культурних фондах є важливим, але не єдиним нетрадиційним підходом до використання великих потенційних можливостей електронної енциклопедії. Її наявність створює передумови для залучення математичних методів до проведення гуманітарних досліджень, зокрема, в такій універсальній джерельній базі українознавства, як книжкова спадщина України. Ці методи дають змогу, наприклад, проводити кластеризацію суб'єктів і об'єктів української книжкової культури, встановлювати латентні зв'язки між ними, проводити факторний аналіз таких зв'язків тощо. В цілому ж математичні методи сприятимуть активізації введення в науковий обіг знань, зафіксованих у пам'ятках писемності та друку України.

Розроблена теоретична база для створення електронної енциклопедії дозволила перейти до її практичного здійснення. На 01.01.1996 р. у цю енциклопедію введено понад 600 записів (очікувана загальна кількість записів – не більше 2000).

Передбачається завершити формування основних інформаційних ресурсів електронної енциклопедії і провести її дослідну апробацію в Центральній науковій бібліотеці ім. В.І.Вернадського. Після цього вона буде передана до бібліотек інших систем і відомств України, що мають історико-культурні фонди і відповідну матеріально-технічну базу (комп'ютери).

РОЗДІЛ 3

ІНФОРМАЦІЯ

Г. В. Боряк

ПРОЕКТ КОМП'ЮТЕРНОГО ДОВІДНИКА “АРХЕОБІБЛЮБАЗА” ЯК СКЛАДОВА “АРХІВНОЇ ТА РУКОПИСНОЇ УКРАЇНИКИ”



З метою розвитку проекту “Архівна та рукописна Україніка” й активізації введення неопублікованих джерел з історії України до наукового обігу, Український науковий інститут Гарвардського університету (далі УНІГУ) та Центральна наукова бібліотека ім. В.І. Вернадського НАН України (далі – ЦНБ), Інститут української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України (далі – ІУА), Головне архівне управління (далі – ГАУ), Міністерство культури України (далі МК) спеціальною угодою від 12 червня 1994 р. домовились про співробітництво у розробці та впровадженні комп'ютерної бази даних по рукописних та архівних сховищах та довідково-бібліографічних джерелах про них в Україні та поза її межами (“ArcheoBiblioBase” – далі АББ).

Методична розробка та практична реалізація цієї угоди буде здійснена за участю відповідних бібліотек та інститутів Національної академії наук, установ ГАУ та МК, що володіють архівними та рукописними фондами. Розвиток проекту передбачає поетапне створення АББ:

перший етап: 1994 рік – створення даних на узагальнену інформацію рівня архівосховища як додатку до довідника П. Кеннеді Грімстед “Archives and Manuscript Repositories in the USSR” (1988);

другий етап: 1995 рік – підготовка скороченого варіанту довідкової інформації для організації доступу в міжнародні мережі через ІНТЕРНЕТ;

третій етап – створення розширеної бази даних на інформацію рівня архівосховища, що містить коротку анотацію складу та змісту фондів і довідкову бібліографію до них.

Реалізація та тестування АББ проводиться на базі довідника П.Кеннеді Грімстед “Archives and Manuscript Repositories in the USSR” (1988). Координація покладається з американського боку – на ініціатора АББ доктора П.Кеннеді Грімстед, з українського боку – на директора Інституту рукописів ЦНБ д-ра Л.А. Дубровіну, співкоординаторами з українського боку, за взаємною згодою, виступають: від ІУА – Г.В. Боряк; з боку ГАУ – Т.М. Захарченко; з боку МК – В.Д. Навроцька та А.Ф. Вялець.

Головні засади співробітництва передбачають:

1. Спільні зусилля у підготовці англо-російсько-української версії українського файлу довідкової бази даних АББ, а власне:

а) спільну розробку методології та адаптації англо-російської та англо-української версій комп'ютерного опису рукописних та архівних сховищ, складу їх фондів і комплексної бібліографії з урахуванням розробок провідних архівних та наукових установ України й США;

б) технологічну та технічну адаптацію англо-російської та англо-української версій АББ, транспортування спільно з російськими колегами попередньої англомовної версії українських файлів АББ, підготовленої П.Кеннеді Грімстед й українське редагування та доповнення;

в) спільну підтримку англо-російсько-української бази даних, її доповнення та редагування архівних, бібліотечних і музейних описів, наповнення бібліографічної інформації. Умови наповнення та підтримки бази будуть обумовлені українськими координатором та співкоординаторами з ініціатором проекту П.Кеннеді Грімстед спеціально після завершення технологічної та технічної апробації.

2. Фінансування АББ на етапі розробки методології та адаптації описання до української версії проводиться за рахунок дослідницької стипендії, виділеної Eurasia Foundation П.Кеннеді Грімстед.

3. Фінансування технологічної і методологічної апробації АББ (проведення якої відбудеться в Інституті рукописів) за рахунок ЦНБ з урахуванням наданої американською стороною комп'ютера Apple Power Macintosh 6100/60 та периферійного обладнання.

4. Уточнення та редагування археографічних описів здійснюється учасниками проекту в залежності від установчої підпорядкованості об'єктів опису по домовленості з ініціатором проекту та координаторами.

5. Переклад українською мовою, редагування бібліографічного апарату й наповнення еквівалентного англійській версії файлу здійснюється співробітниками Інституту рукописів.

6. Після завершення апробації АББ у ІР ЦНБ дослідна копія англо-російсько-української програми передається у безкоштовне користування співробітникам та читачам ЦНБ та співвиконавцям проекту без права передачі іншим організаціям.

7. Видання попереднього довідника англійською мовою, підготовленого на базі апробованої АББ, здійснюється із зберіганням видавничого права за домовленістю з П.Кеннеді Грімстед. Наступні публікації українською та російською мовами на базі АББ здійснюватимуться із залученням ГАУ, ЦНБ, ІУА, інших зацікавлених установ та осіб і будуть обумовлені спеціальним протоколом, в якому враховуватимуться права окремих авторів із зберіганням авторського права відповідних організацій української сторони.

8. До кінця 1995 року координатори підготують до друку звіт про створення бази даних на узагальнену інформацію рівня архівосховища та на її базі – публікацію довідника по архівних та рукописних сховищах України в якості додатку до довідника П.Кеннеді Грімстед "Archives and Manuscript Repositories in the USSR".

9. Сторони домовляються про взаємний обмін фахівцями в плані стажування й проведення пошукових та дослідницьких робіт в галузі подальшого розвитку автоматизації архівної інформації.

Угода була підписана від УНІГУ директором професором Григорієм Грабовичем; від МК – міністром культури акад. І.М. Дзюбою; від ГАУ – начальником Управління Б.В. Іваненком; від ЦНБ – директором чл.-кор. НАН України О.С. Онищенком; від ІУА – директором чл.-кор. НАН України П.С. Соханем.

На сьогодні розробка проекту знаходиться на першому, підготовчому, етапі формування АББ. Він передбачає спільну розробку методології та адаптацію англо-російської та англо-української версій комп'ютерного опису рукописних та архівних сховищ, складу їх фондів і комплексної бібліографії з урахуванням розробок провідних архівних і наукових установ України, Росії та США.

У рамках цього етапу були розроблені і апробовані спеціальні анкети для архівних та бібліотечних установ, які надійшли у відповідні установи; отримана інформація від установ ГАУ та НАН України, в короткому варіанті вона введена до бази даних на комп'ютері Apple Macintosh PowerPC, яка була надана Інституту рукописів ЦНБ ініціатором

проекту П.Кеннеді Грімстед; на стадії підготовки є інформація у вигляді анкет від установ МК;

протягом 1994 – поч. 1995 рр. проведені консультативні наради координаторів та співкоординаторів (П.Кеннеді Грімстед, Л.А. Дубровіна, Ю.О. Лямін, О.В. Сохань) із фахівцями ГАУ України, Роскомархіву в Росії, Бібліотеки Конгресу США, Національного архіву США, дослідниками Гарвардського та Йельського університетів;

проведена попередня технологічна та технічна адаптація англо-російської та англо-української версій АББ на базі реляційної бази даних 4th Dimension for Apple Macintosh, транспортування спільно з російськими колегами попередньої англомовної версії українських файлів АББ, підготовленої П.Кеннеді Грімстед.

Т. М. Захарченко, М. В. Пийтер

**ЗВІТ ПРО ВІДРЯДЖЕННЯ
ДО ВНДІДАСу (м. МОСКВА)
З 19 ПО 21 ЖОВТНЯ 1993 РОКУ**



Завдання відрядження (поставлене Інститутом української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України): обмін досвідом проектування та створення автоматизованих систем в архівній справі.

Відбулися зустрічі з керівництвом ВНДІДАСу (директором та його заступником з наукової роботи), спеціалістами з інформатизації та архівної справи.

Анотований виклад аналізу досвіду інформатизації архівної справи в Росії:

Загальновідома “АСНТИ”, тематично орієнтована на фонди архівних документів з жовтневореволюційної діяльності, створена на базі ЕОМ серії “ЕС”, практично припинила своє функціонування, в основному, за словами деяких спеціалістів, через фізичне та моральне старіння технічної бази. Безперспективність системи зумовила зупинення процесів актуалізації інформації та вдосконалення програмно-технологічного комплексу.

Основна ж причина “зупинки” АСНТИ полягає, на нашу думку, в тому, що стара система концептуально не вписується в нові підходи спеціалістів та керівництва архівних установ Росії до інформатизації архівної справи на сучасному етапі.

“Россика” – так коротко названа майбутня національна інформаційна система Росії, що сьогодні знаходиться ще в стадії концептуального формування. Вона покликана з часом об’єднати в одній мережі всю археографічну та бібліографічну інфраструктури Росії з виходом, певна річ, на аналогічні системи міжнародного рівня.

А поки що розробляються основні принципи побудови системи, функціональна її структура, методологія формування інформаційної технології, формат даних тощо.

Проблеми створення “Россики” і нашої “Україніки” аналогічні, та й бачення цих систем, як виявилось, у нас загалом збігається. Відчуваються лише деякі відмінності щодо функціональної направленості систем. Якщо “Україніка”, наприклад, функціонально спрямована, насамперед, на широко-

аспектне задоволення потреб користувачів, то “Россика” орієнтується, в першу чергу, на задоволення потреб системи управління архівною справою. “Україніка” не ігнорує також функції управління архівною справою, адже важко погодитися з думкою деяких колег з Росії, що розгляд принципових положень, наприклад, рішення проблеми інтелектуалізації інформаційно-пошукових процесів можна відкласти на подальші етапи творення системи, поскільки це зумовлює ґрунтовні вимоги щодо основного формату даних.

Ми не бачили письмового викладу концепції “Россики”. До її розробки приступили, як нам було повідомлено, місяців 2-3 тому, – йшлося про поточний розгляд та можливе затвердження Програми створення “Россики”.

Розробка “Україники” і “Россики” перебуває, за нашою оцінкою, приблизно на одній стадії, та досвід створення і функціонування АСНТІ призвів до відчутних зрушень у практичному забезпеченні основ побудови нової системи інформатизації архівної справи в Росії:

1. Уже розроблена низка деяких прикладних програмних комплексів на IBM PC на базі СУБД “CLIPPER”, що проходить стадію впровадження та вдосконалення на формуванні бази даних “Книга Пам’яті” і бази втрачених архівних документів.

Ось назви цих програмних комплексів:

- Облік фондів;
- Установи-джерела комплектування;
- Фондовий каталог;
- Картотека рішень органів влади та органів управління;
- Іменний каталог;
- Облік фондів музейного архіву.

ВНДІДАС успішно співпрацює з місцевою фірмою ІТІ “Информационные технологии и внедрение”, найвагомішим здобутком якої є програмний комплекс ТРОТ (“Сжатие – быстрый поиск”), що дозволяє текстову чи іншу структуровану інформацію представити в компактному виді на меншому в 3-8 разів полі пам’яті і при цьому без втрати інформації та з покращенням реакції інформаційно-пошукових процесів.

2. Практично підготовлена технічна оснащеність нової системи. В рамках ВНДІДАСу та Центральної архівної служби Росії залучені і проходять технічне та технологічне вдосконалення локальні мережі на базі різних систем IBM PC.

3. Найголовніше те, що в даний момент злагоджено та із захопленням працює когорта досвідчених спеціалістів як з архівної справи, так і з галузі інформатизації.

4. Відбулися структурні та функціональні вдосконалення Центральної архівної служби Росії ("Главархива") з направленістю на інтенсивну інформатизацію архівної справи.

Створений, по-перше, спеціальний відділ з вирішення методологічних та системо-технічних проблем інформатизації (нач. відділу – Кисельов І.М.). Інші відділи цієї служби теж практично залучені до процесів інформатизації з своїх профільних напрямів. Так, наприклад, проблемою створення бази даних "Фондовий каталог" зайнятий, насамперед, відділ формування архівного фонду. Ця база даних проектується, до речі, як складова частина системи "Россика".

5. Створене ядро реальної археографічної інформації, що за допомогою деяких технічних нестандартних засобів переписано з "ЕС ЭОМ" на дискети IBM PC. Цей інформаційний доробок, накопичений в ЕОМ за кілька років, послужить, без сумніву, доброю основою для побудови бази даних "Россики" на стартових етапах, її творення. Тут є і наша зацікавленість, оскільки одночасно йдеться також про великий фрагмент "Україніки". Та досі ще не реалізована на IBM PC комп'ютерна технологія тематичного відбору саме для зазначеного інформаційного масиву. В цій справі росіяни сподіваються на підтримку (насамперед, фінансову) зацікавлених сторін.

ВИСНОВКИ

1. Є певне підтвердження правильності визначення статусу "Україніки" як національної (всеохоплюючої) комп'ютерної системи.

2. Знайшла своє підтвердження і необхідність об'єднання зусиль провідних організацій для створення наукових, методичних та технологічних основ системи.

3. Для реалізації проектних рішень необхідно створити в структурі Головного архівного управління при Кабінеті міністрів України спеціальний відділ з автоматизації архівної справи.

4. Інститут української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України повинен теж значно посилити контингент спеціалістів з проблем розробки програмно-технологічних комплексів.

5. Необхідно розробити і затвердити Державну національну програму створення "Україніки".

6. Найближчим часом потрібно сформуванати свій інформаційний запит і скласти угоду з росіянами про виділення і запис на дискети даних, що можуть увійти до складу "Україніки".

РОЗДІЛ 4

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

НАЦІОНАЛЬНА АРХІВНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ



1. ПРИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ

Кожний етап розвитку інформаційної технології використання джерельної бази історії держави незмінно підпорядкований досягненню основної мети: забезпеченню повноти, точності та оперативності задоволення інформаційних потреб суспільства.

Не потребує доказів, що саме від ступеня досягнення цієї мети безпосередньо залежать темпи і якість науково-дослідницьких процесів, а також суспільно-економічна ефективність практичного врахування досвіду в національному розвитку. В основі цих процесів – повні та об'єктивні знання минулого, своєчасне їх врахування при аналізі сучасного і, особливо, в прогнозуванні розвитку на майбутнє.

Загальновідома бібліотекознавча проблематика, що виникає на шляху якісного задоволення інформаційних проблем читачів, є, безумовно, визначальною основою і при розробці напрямів розвитку документальної комунікації в архівній та рукописній Україні, а саме:

- інтеграція інформаційного потенціалу джерельної бази;
- інтелектуалізація пошукових процесів;
- оперативне здійснення комунікативних зв'язків джерельної бази з користувачами;
- оптимізація виконання технологічних процесів у функціонуванні комунікативних структур;
- облік та підготовка достовірних даних для управління комунікативним комплексом.

Специфіка ведення архівної справи, що різнить її з бібліотечною, лише загострює вирішення вищезгаданих проблем.

Це, насамперед:

- розпорошеність фондів документної бази та відповідного довідково-пошукового апарату;

- відсутність єдиних класифікаційних систем документної інформації;
- відсутність державних галузевих стандартів розкриття складу і змісту архівних та рукописних документів або їх окремих груп.

Такі обставини спонукають до камеральних підходів у створенні інформаційної технології, що, в свою чергу, обмежує комунікативні “стосунки” джерельної бази і користувачів.

Очевидно, що еволюційні удосконалення традиційної інформаційної технології не спроможні істотно вплинути на вирішення проблем якісного задоволення інформаційних потреб суспільства на сучасному рівні.

Тільки абсолютно нова інформаційна технологія, що базуватиметься на принципово інших (сучасних) засобах ведення інформаційно-пошукової бази, при умові успішного вирішення першочергових завдань на етапі створення основних її забезпечувальних частин, може стати основою для послідовного вирішення існуючих проблем на шляху досягнення якісного забезпечення інформаційних потреб суспільства.

Отже, основним призначенням НАІС слід вважати створення технічних, технологічних, лінгвістичних та організаційних основ інтеграції інформаційного потенціалу джерельної бази України для досягнення повноти та оперативності задоволення суспільно-політичних, науководослідницьких, культурно-просвітницьких і народно-господарських потреб країни, що забезпечить:

- концентрацію в одній комп’ютерній системі зведеної інформації на всі матеріали українського походження незалежно від місця їх зберігання;

- послідовне вирішення проблем інтелектуалізації доступу до неопублікованої інформації;

- оптимізацію процесів наукового використання архівних та рукописних документів;

- реальні умови і можливості об’єктивного вивчення суспільних процесів і тенденцій національного розвитку.

Інтелектуалізація доступу полягає у створенні науково-методичних, лінгвістичних, алгоритмічних та програмно-технологічних засобів здійснення цілеспрямованого інтерактивного формування інформаційного запиту, що найбільше відповідає потребам користувача.

НАІС покликана вирішувати такі основні завдання:

- створення і постійний розвиток мережі взаємопогоджених баз інформаційно-пошукових даних про фонди архівної та рукописної України;

- здійснення та послідовне вдосконалення комунікативних зв’язків між джерелами та користувачами інформації;

– оперативний облік та підготовку даних для управління архівною справою;

– автоматизований випуск показчиків та інших довідкових посібників.

Система повинна зробити фундаментальний внесок у вирішення загальнодержавного завдання: створення і розвиток сучасної інформаційної інфраструктури України.

До інформаційної мережі НАІС будуть поетапно включені всі архівні установи, що зберігають документи національного архівного фонду:

– державні та науково-галузеві архіви;

– музеї (різних типів, профілів і відомств);

– рукописні відділи бібліотек України;

– інші архівосховища та колекції, зокрема, приватні (за згодою їх власників).

Одночасно до НАІС будуть включатись:

– архівна та рукописна Україніка в архівосховищах, музеях та бібліотеках Росії, інших держав колишнього СРСР;

– архівна та рукописна Україніка в архівосховищах, музеях, бібліотеках, колекціях світу.

Першочерговими завданнями на етапі створення системи є:

– уніфікація лінгвістичного забезпечення інформаційно-аналітичного уявлення фрагментів документальної бази Українки;

– розробка галузевих стандартів на описи документальної бази;

– підготовка методичних матеріалів для описувачів фондів;

– розробка ефективних інформаційно-пошукових методів.

– аналіз сучасних інформаційних комунікацій та системотехнічний синтез комп'ютерного інформаційно-технологічного комплексу, що забезпечить ефективний доступ до матеріалів архівної та рукописної Українки;

– розробка правового забезпечення створення і функціонування комп'ютерної системи.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ

Основна мета розробки НАІС – впровадження в практику архівної діяльності України сучасних засобів ведення інформаційних баз даних і створення на їх основі нових прогресивних технологій у функціонуванні архівних та рукописних комунікацій.

Система дасть змогу:

– ефективно використовувати передовий досвід технічно розвинених країн світу у вирішенні аналогічних проблем в архівній діяльності;

– систематично здійснювати покращення анотованих описів архівних та рукописних фондів з метою уточнення і розширення інформаційно-пошукових можливостей;

– скоротити терміни та підвищити якість наукових досліджень за рахунок досягнення більшої повноти, точності і оперативності обслуговування користувачів інформації;

– зменшити працевитрати архівних працівників на пошукові операції, що сприятиме вивільненню їхнього творчого потенціалу на удосконалення ведення архівної справи;

– створити необхідні умови для відродження цілісності документної бази історії України.

Зведена база інформаційно-пошукових даних, що відображає по суті розпорошену джерельну базу української спадщини, репрезентує останню як цілісну документальну комунікацію.

Нова інформаційна технологія “взаємодії” документальної спадщини України і сучасних дослідників історичного минулого повинна зумовити становлення і розвиток діючої ініціативи користувачів та власної їх методики безпосереднього здійснення інформаційно-пошукових процедур, що в цілому базуватимуться на єдиних (загальних) методичних та інформаційно-пошукових засобах. Саме останнім та обміном досвіду користувачів забезпечуватиметься сприяння росту інформаційно-пошукової кваліфікації (майстерності) самих дослідників, що дозволить виявляти та реалізовувати невичерпні резерви в науково-дослідницьких процесах.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА АВТОМАТИЗАЦІЇ

Об'єкт автоматизації: Інформаційно-технологічний комплекс, що забезпечує доступ до фондів архівної та рукописної України.

Його суть на сучасному етапі визначається традиційним напрямом камеральної археографічної діяльності, що виражається підготовкою друкованих довідників і покажчиків з окремих тем, проблем або побудованих за хронологічним принципом.

Більш прогресивним напрямом діяльності є ведення в Головархіві України фондової картотеки, що може бути взята за основу створення першого етапу нового інформаційно-технологічного комплексу.

Основні характеристики діючого об'єкта:

– відсутність єдиної інформаційної технології забезпечення загальнодоступності до історичних джерел України;

– обмеженість розвитку довідково-інформаційного апарату розкриття складу і змісту архівних та рукописних фондів;
– постійний зріст працевитрат на ведення архівної документації і виконання інформаційно-пошукових робіт.

Як наслідок – недостатні знання комплексу історичних джерел, що спричиняє до поширення в науковій літературі і суспільній діяльності помилок, легенд, неправильного висвітлення окремих проблем та цілих періодів історичного процесу.

Сукупність розпорощених даних про архівну та рукописну Україніку – це різні описи близько 287 тис. фондів (колекцій, збірок, окремих груп) матеріалів, зокрема – 65 тисяч за межами України.

Середній обсяг одного опису складає близько 2–4 сторінок друкованого тексту, або 5–10 кілобайт інформації. Отже, загальний інформаційний обсяг описових матеріалів про архівну та рукописну Україніку сягає 2.87 гігабайт.

Необхідно відзначити постійне зростання інформаційного базису.

Традиційна комунікативна технологія спроможна забезпечити щорічне використання лише близько одного відсотка загального обсягу архівних справ, опрацювавши при цьому близько 30 – 35 тисяч інформаційних запитів. Враховуючи значне збільшення можливостей кінцевого користувача при використанні нових комп'ютерних інформаційних технологій, можна очікувати збільшення потоку запитів на один – два порядки.

Відзначимо, що стан існуючої технології ведення архівної справи значно ускладнює виконання пошуку інформації для забезпечення науково-дослідних розробок у галузі новітніх технологій, інтереси яких знаходяться на межі різних галузей науки. Внаслідок цього якість виконання таких досліджень погіршується, збільшується, крім того, термін їх виконання.

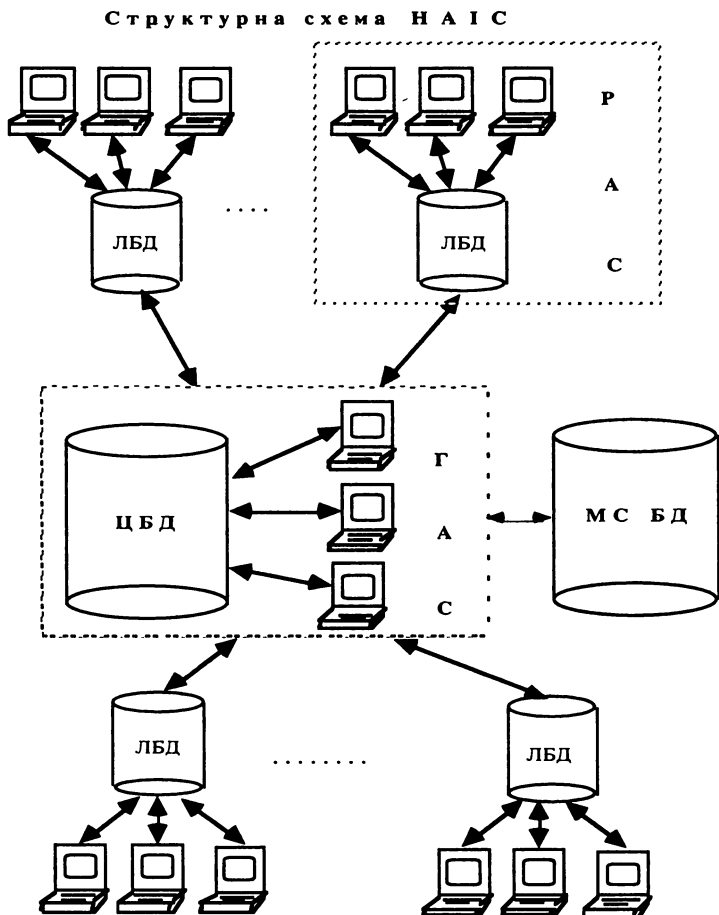
Одна з основних рис об'єкта автоматизації полягає в необхідності забезпечення кожної миті одночасного доступу до інформаційно-пошукових ресурсів усіх користувачів, що до них звернулися.

4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ

4.1. Вимоги до системи в цілому

4.1.1. Вимоги до структури та функціонування системи

Основною функцією НАІС має бути забезпечення інтелектуалізованого доступу до фондів архівної та рукописної Україніки широкого кола дослідників (далі Користувачів Інформації) (КІ).



РАС - регіональна архівна станція

ГАС - головна архівна станція

МС БД - міжнародна система БД

Засоби інтелектуалізації доступу мають надати КІ дружній інтерфейс до бази даних (БД), не висуваючи надмірних вимог до їх комп'ютерної підготовки, та забезпечити пошук інформації з найменшими витратами часу та ресурсів Обчислювальної Мережі (ОМ).

Для виконання основної функції НАІС має включати такі функціональні підсистеми:

- підсистема Описувача Фондів (ОФ) (розпорядника архівної інформації);
- підсистема КІ;
- підсистема групи Адміністратора БД.

Структурна схема системи повинна відповідати організації державних архівних установ України. Регіональні (обласні) архіви підпорядковані Головному Архівному Управлінню (ГАУ). Існують системи відомчих архівів, що є потенційними джерелами інформації для НАІС, хоч вони і не мають прямого підпорядкування. Зацікавленість останніх у поданні інформації до БД має забезпечуватись спеціальною системою заохочення включення їх до НАІС.

Виходячи з організації архівної справи, структурна схема системи повинна являти собою зіркоподібне з'єднання, де у центрі – головна архівна станція (ГАС), що складається з центрального комп'ютера з БД та робочих місць користувачів. На променях зірки – регіональні архівні станції (РАС) системи. Кожна РАС підтримує локальну базу даних (ЛБД) з певною кількістю ПЕОМ як робочих місць РАС.

РАС зв'язується з ГАС за допомогою телефонних ліній зв'язку, які повинні забезпечувати передачу описів фондів та запитів КІ.

У центральній базі даних (ЦБД) ГАС повинні зберігатися описи фондів, що знаходяться у архівах і установах України та за її межами. ЛБД містять описи фондів регіональних архівів та установ.

Організаційно система – ієрархічна структура. Роботу всієї системи, а також ГАС очолює Адміністратор (АГАС).

Роботу РАС очолює Адміністратор РАС (АРАС), підпорядкований АГАС. Всі користувачі НАІС розподіляються на дві групи:

- описувачі фондів;
- користувачі (замовники) інформації.

Кожен КІ або ОФ має різні режими доступу до інформації.

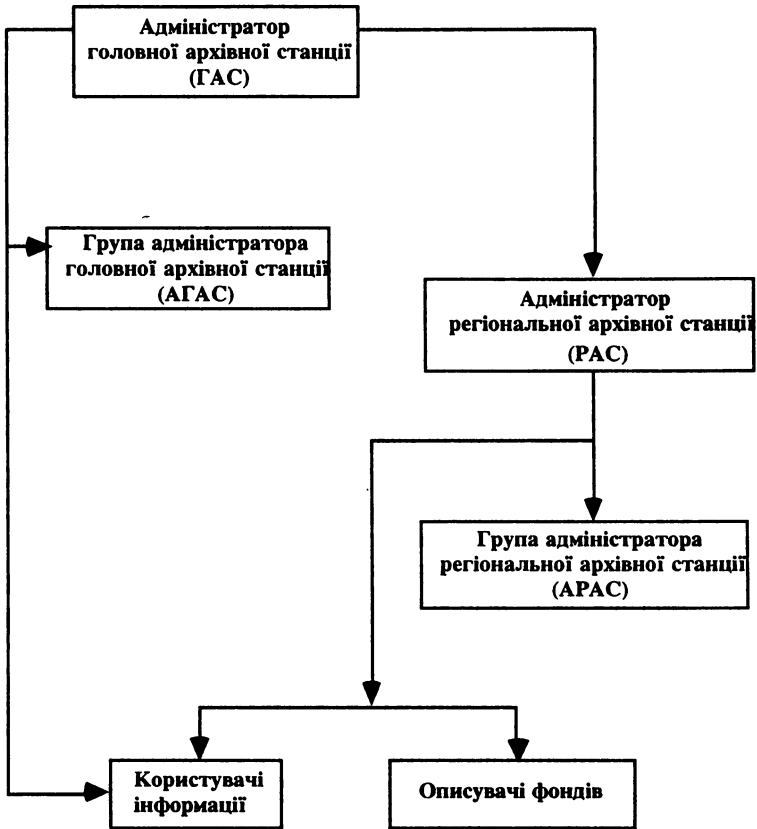
Функції персоналу та користувачів системи наведені у таблиці 4. 2. 1.

НАІС повинна забезпечити ієрархічний процес накопичення, зберігання, супроводу та експлуатації архівних інформаційно-пошукових даних. При цьому кількість рівнів ієрархії системи повинна бути оптимальною, виходячи з критерію мінімальних експлуатаційних витрат на функціонування при оптимальному забезпеченні вимог, перелічених у розділах 1, 2.

Підсистема описувача фондів призначена для забезпечення процесу введення та супроводу описів фондів. Вона повинна забезпечити первинне введення інформації по фондах та подальше її корегування.

Підсистеми КІ включають інтелектуалізовані засоби складання

Організаційна система НАІС



запиту, в тому числі конструювання формату відповіді. Необхідно забезпечити пошук інформації у відповідь на нечіткий запит. Для інформування користувача про можливі витрати підсистема повинна виконувати орієнтовну інформаційну та вартісну оцінку виконання запиту. Під інформаційною оцінкою мається на увазі обсяг інформації, обрахований у кількості фондів, релевантних запиту КІ. Це має за мету забезпечити своєчасне припинення некоректного запиту.

Для забезпечення комфортних та дружніх умов роботи для КІ та ОФ підсистема повинна мати засоби організації оперативних інтер-

активних консультацій з персоналом відповідної АС та засоби пасивного навчання під час реальної роботи. На кожному етапі роботи з системою ОФ повинен бути забезпечений (засобами НАІС) контекстово залежною допомогою.

Підсистема АГАС (АРАС) призначена для забезпечення адміністратора та персоналу експлуатації НАІС засобами супроводу БД. Підсистема повинна забезпечити введення інформації до БД, накопичення статистичної інформації щодо потоку запитів до системи, адаптацію структур пошуку інформації до потоку запитів. Крім того, система повинна забезпечити АГАС засобами одержання аналітичних звітів про ефективність функціонування НАІС. АГАС повинен мати засоби перевірки цілісності БД та відновлення втраченої цілісності, а також засоби боротьби з комп'ютерними вірусами. До складу підсистеми АГАС повинні входити засоби ведення та аналізу протоколу роботи ГАС або РАС за певний часовий період. Для оперативного стеження за роботою системи адміністратори повинні мати засоби перегляду та втручання до інтерактивного процесу спілкування КІ або ОФ з НАІС. Ці засоби повинні також давати можливість адміністраторам виконувати інтерактивне консультування користувачів. Крім того, НАІС повинна забезпечити можливість адміністратору певного рівня давати за допомогою системи адресні оголошення.

Для зв'язку з зовнішніми системами необхідно передбачити гнучкі програмні засоби для конвертування запитів та інформаційних надходжень до вимог відповідних систем.

НАІС повинна забезпечити такі режими доступу до інформації кінцевим користувачам:

- оперативний-діалоговий (доступ надається негайно, і контакт з системою продовжується до отримання кінцевої інформації);
- оперативний-пакетний (доступ надається негайно, але зв'язок користувача з НАІС підтримується тільки до початку пошуку);
- відкладений-діалоговий (доступ надається згідно з розкладом, і зв'язок з НАІС підтримується тільки до початку пошуку);
- відкладений-пакетний (доступ надається згідно з розкладом, але зв'язок користувача з НАІС підтримується тільки до початку пошуку).

При оперативному режимі виконання запиту система обробляє запит одразу після його введення з терміналу при наявності вільних ресурсів ОЗ згідно з пріоритетом користувача. В іншому випадку запит включається до черги, про що повідомляється КІ.

При пакетному режимі виконання запиту система накопичує за-

пити, що надходять, у пакети . Ці запити виконуються при наявності вільних ресурсів ОЗ. При діалоговому режимі зв'язок КІ з системою не припиняється і під час пошуку, який може бути призупинений з ініціативи КІ або системи. Призупинка за ініціативою КІ дозволяє останньому уточнити запит у разі невідповідності попереднього варіанту потребам КІ. Призупинка за ініціативою системи можлива у разі надходження більш пріоритетного запиту або тоді, коли потужність релевантної відповіді перевищує системні обмеження.

НАІС повинна забезпечити режим пошуку інформації як у локальній БД (ЛБД), так і у центральній БД(ЦБД) та у зовнішніх по відношенню до ЦБД базах даних (ЗБД).

4.1.2. Вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу

Кількість персоналу груп АГАС та АРАС залежить від насиченості технічними засобами та від режиму функціонування відповідних станцій, який затверджується додатково за результатами дослідної експлуатації НАІС.

Кількість користувачів НАІС як описувачів фондів, так і кінцевих користувачів обмежується лише наявністю ОЗ на архівних станціях.

До кінцевих користувачів та описувачів фондів висуваються вимоги знання функцій у рамках відповідних підсистем НАІС.

Персонал групи АГАС та АРАС повинен включати інженерів-системотехніків в галузі комп'ютерних інформаційних технологій (супровід засобів технологічного процесу) та комп'ютерної інженерії (забезпечення необхідного рівня експлуатаційних характеристик технічних засобів).

Користувачі групи ОФ повинні мати достатню кваліфікацію для забезпечення процесу опису фондів з точки зору ведення архівної справи.

Режим роботи системи встановлюється адміністрацією відповідної архівної установи.

4.1.3. Вимоги до показників призначення системи

Для забезпечення повноти надання інформації НАІС повинна мати можливість зберігання на накопичувачах прямого доступу обсягу інформації, що достатній для опису 300 – 500 тисяч описів фондів ЦБД та 50 – 100 тисяч описів фондів для ЛБД.

Для забезпечення прийнятних показників реактивності системи НАІС повинна мати у складі інструментальних засобів АГАС та АРАС можливість адаптації структури компонентів пошуку до потоку запитів до системи. НАІС повинна надавати можливість змінювати перелік ключових реквізитів у разі появи нових фондів, перелік ключових реквізитів котрих не відповідає існуючому. Система повинна мати засоби, що забезпечать наповнення ЦБД або ЛБД інформацією, яка зберігається у БД інших систем із структурою, що відрізняється від прийнятої у НАІС.

Час реакції на елементарні операції (запис окремого реквізиту, вибір з меню та ін.) не повинен перевищувати 3 сек.

4.1.4. Вимоги до надійності

Згідно з ДЕСТ 27002 – 86 надійність системи оцінюється показником імовірності виконання функцій системи за оперативний час, який вказано у таблиці 4.2.1. Для систем класу НАІС він має бути не нижчий за $R_{вф}(t) = 0.9$. Це має досягатися нижче наведеними заходами:

- відповідними методами контролю коректності дій користувачів;
- підтриманням страхових копій ;
- відповідним підбором технічних засобів, який описано у розділі 4.3.5.

Імовірність відгуку на запит за оперативний час повинна бути не нижче, ніж 95 %, що повинно досягатись певною організацією КТЗ.

Надійність на стадії технічного проектування перевіряється шляхом розрахунку показника надійності системи при заданих показниках надійності її елементів.

Перевірка надійності на стадії дослідної експлуатації та управління надійністю у ході експлуатації здійснюється на основі даних, що отримуються шляхом статистичної обробки журналу експлуатації.

4.1.5. Вимоги щодо безпеки

Умови роботи як КІ, так і ОФ, а також персоналу груп АГАС та АРАС повинні відповідати вимогам, викладеним у нижченаведених документах:

– СН 4559 – 88. Тимчасові санітарні норми та правила для працівників обчислювальних центрів.

– БН та П II – 4 – 79. Будівельні норми та правила. Норми проектування. Природне та штучне освітлення.

- БН та П 2.09.02 – 85. Виробничі приміщення.
- ДЕСТ 12.1.003 – 83. Шум. Загальні вимоги безпеки.
- ДЕСТ 12.1.004 – 85. Пожежна безпека. Загальні вимоги.
- ДЕСТ 12.1.005 – 88. Загальні санітарно-гігієнічні вимоги до повітря робочої зони.

4.1.6. Вимоги з ергономіки та технічної естетики

Реалізація НАІС повинна забезпечити дружній інтерфейс між програмно-технічними засобами (ПТЗ), з одного боку, та персоналом супроводу, експлуатації та кінцевими користувачами, з іншого. Спілкування ПЕОМ з користувачем повинно виконуватись звичною для нього професійною мовою. Розміщення інформації на екрані ПЕОМ повинно забезпечити концентрацію уваги на головній інформації, не заважаючи поле зору другорядною. Кольорова гама не повинна викликати зайве навантаження на органи зору користувача.

4.1.7. Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту та зберігання

Умови експлуатації КТЗ НАІС повинні відповідати таким вимогам:

- регламент експлуатації двозмінний, а у разі виникнення потреби – тримісний;
- періодичність обслуговування не більше 1 разу на місяць;
- додаткова площа на розміщення КТЗ одного робочого місця повинна виділятися з розрахунку не більше, ніж 5 кв.м. на одне робоче місце та окреме приміщення для обслуговуючого персоналу і ремонтної майстерні;
- центральна архівна станція повинна бути встановлена в окремому приміщенні, доступ до якого має лише обслуговуючий персонал;
- робочі місця для роботи з інформацією обмеженого доступу повинні бути розміщені в окремому приміщенні;
- мережі електроживлення повинні відповідати вимогам, що висуваються технічною документацією персональних комп'ютерів класу IBM PC AT та Apple Macintosh;
- кількість обслуговуючого персоналу залежить від кількості робочих місць та режиму їх експлуатації;
- режим роботи обслуговуючого персоналу залежить від режиму роботи НАІС.

Вимоги до експлуатації, технічного обслуговування, ремонту та зберігання повинні відповідати стандартним вимогам щодо експлуатації персональних комп'ютерів.

4.1.8. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

НАІС повинна мати засоби як фізичного, так і програмного захисту від несанкціонованого доступу до КТЗ, програмних засобів та БД.

Система повинна забезпечити можливість розподілу КІ на такі групи:

- КІ з повним доступом, яким надається інформація на запит будь-якого ступеня секретності;
- КІ з частково обмеженим доступом, яким у відповідь на запит надається тільки загальна інформація чи інформація обмеженого доступу;
- КІ зі звичайним доступом, яким надається інформація тільки загального користування.

Система повинна забезпечити режими роботи з такими типами описів фондів:

- секретний, коли у відповідь на запит користувача йому надається тільки інформація про наявність відповідних даних, але не розкривається зміст цієї інформації та не вказується власник інформації;
- у інформації про наявність відповідних даних вказується власник інформації, але не розкривається зміст цієї інформації;
- загального користування, коли у відповідь на запит користувача йому надається повна інформація, що є у наявності згідно з прийнятим у НАІС алгоритмом надання інформації КІ.

КІ надається інформація опису фонду, якщо його рівень доступу відповідає рівню секретності опису фонду.

Для одержання більш детальної інформації у разі її обмеженого надання користувач повинен звернутися до адміністратора відповідної АС.

Крім вищеперелічених вимог, НАІС повинна забезпечити:

- дозвіл на знищення опису фонду надається лише АРАС або АГАС, або представникам відповідних груп забезпечення, якщо таке право надано їм адміністратором відповідної АС. При цьому скорочений зміст знищеної інформації з реквізитами знищувача залишається у спеціальних накопичувачах ЦБД. Система повинна надавати можливість у виняткових випадках виконувати пошук і серед знищеної інформації;

– модифікацію опису фонду може виконувати лише той ОФ, котрий вводив первинну інформацію, або інша особа з дозволу адміністратора відповідної АС. Після виконання корегування до БД заносяться реквізити ОФ та дата корегування;

– разом з описом фонду у БД повинні зберігатися повні реквізити ОФ та АС, з якої було виконано введення інформації.

4.1.9. Вимоги до збереження інформації

НАІС повинна забезпечити за рахунок використання відповідних організаційних заходів та КТЗ можливість збереження інформації БД та її цілісності під час виникнення нижченаведених позаштатних ситуацій:

- зникнення електроструму на ГАС або РАС;
- втрата зв'язку під час проведення сеансу обміну інформацією між ГАС та РАС;
- фізичне псування магнітних носіїв інформації;
- некоректні дії користувача;
- виявлення у ЦБД або ЛБД інформації, ушкодженої комп'ютерними вірусами.

Для запобігання внесення до системи комп'ютерних вірусів (враховуючи, що система працюватиме у обчислювальній мережі з можливим виходом до міжнародної ОМ) необхідно забезпечити попередню дезинфекцію всіх запитів, що надходять до ЦБД або ЛБД, за допомогою існуючих на час функціонування НАІС програмних засобів. Крім того, необхідно мати серед програмного та алгоритмічного забезпечення системи засоби додаткового контролю неушкодженості інформаційного запиту. Враховуючи виняткову важливість інформації, що зберігається у ЦБД, слід передбачити у ланцюгу надсилання запиту до ЦБД з РАС наявність проміжкової ПЕОМ, яка виконуватиме роль дезинфектора та попереднього обробника пакетів запитів.

4.1.10. Вимоги до засобів захисту від зовнішнього впливу

Страхові копії інформації на магнітних носіях та друківані копії мають зберігатися у спеціальних сховищах, що виключають можливість їхнього псування чи руйнування у разі виникнення аварії або стихійного лиха.

Система електроживлення повинна бути захищеною від стрибків напруги з піковим значенням понад 350 В та з періодом від 10 до 100 м/сек. Система повинна мати захист від електромагнітних впливів.

4.1.11. Вимоги з патентної чистоти

Програмні засоби повинні використовуватись у НАІС тільки з дозволу організацій або осіб, яким належить авторське право на відповідний продукт. Не припускається використання програмних засобів без відповідних ліцензій.

4.1.12. Вимоги зі стандартизації та уніфікації

Звітна документація НАІС повинна бути оформлена згідно з такими ДЕСТ:

- ДЕСТ 34.201 – 89: Види, комплектність та позначення документів при створенні автоматизованих систем;
- ДЕСТ 34.602 – 89: Технічне завдання на створення автоматизованих систем;
- КД 50 – 34.698 – 90: Вимоги до змісту документації на автоматизовані системи;
- ДЕСТ 34.003 – 90: Терміни та визначення.

У рамках НАІС необхідно розробити галузевий стандарт на опис фондів. Стандарт опису фондів повинен, по можливості, відповідати міжнародним стандартам у галузі опису архівної та рукописної інформації.

4.1.13. Додаткові вимоги

З метою розширення потенційного кола КІ функції системи повинні мати навчальні режими різного рівня.

4.2. Вимоги до функцій, які виконує система

Підсистеми, з яких складається НАІС, повинні виконувати функції, наведені у таблиці 4.2.1.

4.3. Вимоги до видів забезпечення

4.3.1. Вимоги до інформаційного забезпечення

Реквізитний склад БД та перелік ключових реквізитів має відповідати вимогам методики опису архівних фондів, що розробляються окремо.

Інформаційне забезпечення НАІС має відповідати таким вимогам:

Таблиця 4.2.1

ФУНКЦІОНАЛЬНИЙ СКЛАД ПІДСИСТЕМ НАІС

Функції персоналу системи та користувачів інформації	Функції, що забезпечують НАІС
1	2
Підсистема адміністратора системи:	
<ul style="list-style-type: none"> – контроль за відповідністю та своєчасним удосконаленням документації системи (нормативно-методичної, експлуатаційної, організаційної); – супровід ведення БД (наповнення, корегування, контроль цілісності; зберігання); – контроль за дотриманням технологічного процесу; – підготовка та підвищення кваліфікації персоналу системи; – аналіз функціонування системи; – розподіл функцій між членами групи Адміністратора АС та контроль за їх виконанням; – підготовка пропозицій з удосконалення та розвитку системи; – забезпечення функціонування системи; – реєстрація користувачів; – оперативне вирішення конфліктних ситуацій; 	<ul style="list-style-type: none"> – гіпертекстова система для ведення документації; – ведення журналу реєстрації змін документації; – програмний контроль цілісності БД; – інформаційний пошук: – оперативне ведення відомостей змін даних; * -- видача довідок про наявні ресурси системи; * – копіювання (експорт, імпорт) фрагментів БД; – ведення протоколу роботи системи; * – оперативний облік технологічних операцій; – ведення статистичних даних; – телекомунікаційний зв'язок; – корегування нормативно-довідкової інформації; *

Позначки, прийняті у таблиці:

* – функції НАІС з оперативним часом виконання операцій не більше 5 сек.

1	2
<ul style="list-style-type: none"> – оперативне консультування КІ; – адаптація системи пошуку до потоку запитів; – координація роботи РАС через Адміністраторів РАС; – реєстрація нових РАС; – розподіл ресурсів ОЗ НАІС. 	<ul style="list-style-type: none"> – корегування дескрипторних словників; – подолання критичних ситуацій та відновлення частково втраченої інформації; – програмно–технологічне навчання користувача; – каталогізація користувачів, інформаційних запитів.
Підсистема описувача фондів:	
<ul style="list-style-type: none"> – первинне введення опису фонду; – корегування (поповнення) опису фонду. 	<ul style="list-style-type: none"> – підтримка сценарію введення та корегування опису фонду; * – аналіз коректності змісту описаного фонду; * – актуалізація інформаційного компонента швидкого пошуку; – видача реєстраційної картки на проведений опис або корегування опису; – телекомунікаційний зв'язок; – пошук інформації; * – виготовлення друкованої копії; – заміна версій документа.
Підсистема користувача інформації:	
<ul style="list-style-type: none"> – реєстрація у системі через адміністратора; – формування запиту до НАІС; – вибір форми видачі результатів запиту; 	<ul style="list-style-type: none"> – каталогізація користувача; – телекомунікаційний зв'язок; – парольний захист; * – з'ясування режиму обслуговування: діалоговий, терміновий, пакетний;

1	2
<ul style="list-style-type: none"> – погодження умов видачі (з системою в інтерактивному режимі); – аналіз отриманого результату. 	<ul style="list-style-type: none"> – перевірка повноважень на отримання інформації (санкціонування); * – первинне введення запиту; * – інтелектуалізоване вдосконалення запиту; * – погодження форми видачі; * – облік операцій обслуговування користувача; – видача результатів пошуку; * – каталогізація виконаного запиту.

– перелік ключових реквізитів повинен забезпечувати прискорений пошук інформації у БД відповідно до переліку найтипівіших запитів до системи як наукового пошуку, так і виконання облікових функцій;

– інформація опису фонду (склад неключових реквізитів) повинна забезпечити надання замовнику достатньої інформації згідно з запитом;

– структура зберігання даних повинна забезпечити зберігання та наступний пошук різнопланової інформації незалежно від типу описаного фонду;

– організація даних повинна забезпечити можливість використання існуючих СУБД;

– обмін між програмними компонентами системи повинен виконуватися за рахунок використання єдиної БД;

– структури даних ЦБД та ЛБД повинні забезпечити спільне використання інформації;

– структури даних повинні забезпечити можливість обміну з зовнішніми ІС, включаючи міжнародні ІС;

– для ведення інформаційних масивів НАІС повинна використовуватись одна з існуючих на час створення системи відкритих СУБД, що забезпечує фактографічний та документальний типи пошуків та відповідає вимогам до системи, що викладені вище;

– необхідно передбачити включення навігаційних файлів до складу ЛБД, що дозволять визначити місцезнаходження або існування фондів, які зацікавили місцевих КІ, без звертання до ЦБД на етапі попереднього пошуку.

Процес заповнення опису фонду повинен забезпечуватись меню вибору значень ключових реквізитів з відповідних словників. У разі відсутності потрібного значення спочатку виконується операція поповнення словника.

Процес збирання, обробки та передачі інформації повинен мати таку послідовність регламентованих дій:

- у місцях постійного зберігання первинних документів (у вигляді фондів або колекцій) здійснюється їхня попередня обробка – описання фонду згідно з відповідною методикою;

- після виконання попередньої роботи ОФ згідно з наданими йому ресурсами ОЗ АС виконує опис підготовлених фондів засобами НАІС;

- по закінченні опису ОФ одержує на принтері або у вигляді відеограми на терміналі повний документ опису фонду. Після перевірки відповідності інформації, яку введено до БД, первинний опис фонду, ОФ, у разі потреби, виконує необхідні дії з корегування, після чого закінчує опис фонду;

- введена інформація разом з персональними реквізитами ОФ заноситься до БД;

- НАІС виконує відповідну обробку інформації, котра включає можливу перевірку інформації на достовірність, на відсутність протиріч з попередньо введеною інформацією;

- у разі позитивних результатів обробки ОФ одержує підтвердження прийняття інформації до БД. В іншому випадку ОФ одержує аргументовану відмову щодо прийняття інформації до БД;

- на підставі накопичених НАІС даних згідно з регламентом або за бажанням адміністратора відповідного АС може бути одержана інформація щодо введених або модифікованих за певний період описів фондів;

- накопичена за певний період у ЛБД РАС інформація, що складається з описів нових та модифікацій існуючих фондів, готується засобами НАІС у пакет з подальшою передачею відповідно до регламенту та прийнятого порядку до ЦБД;

- у разі успішного обміну з ЦБД, ЛБД одержує підтвердження прийняття інформації. В іншому випадку процес передачі інформації повторюється;

- після одержання ресурсів ОЗ АС КІ виконує введення до системи свого запиту засобами підсистеми ведення КЗ;

- підсистема ведення КЗ виконує аналіз введеного запиту на відповідність його можливостям НАІС. У разі позитивного результату аналізу запит виконується згідно з пріоритетом КІ та прийнятим у

НАІС алгоритмом обробки запитів. Крім того, КІ одержує орієнтовну оцінку вартості виконання локального та глобального пошуку інформації;

– процес обробки запиту виконується таким чином, що спершу інформація відшукується у ЛБД, а потім, у разі негативних результатів, або у разі необхідності виконання розширеного пошуку, виконується запит до ЦБД;

– у разі позитивних результатів виконання пошуку КІ одержує або скорочену або повну відповідь на свій запит у вигляді відеограми або друкарського документа. При цьому зовнішній вигляд вихідного документа може складатися або з переліку наявних форм, що зберігаються у КЗ, або може бути сконструйований самим КІ для одно- або багаторазового використання. У випадку розробки багаторазової форми документа вона зберігається у БД засобами підсистеми ведення КЗ;

– перед виконанням пошуку інформації згідно з запитом КІ, НАІС виконує оцінку його вартості та перевіряє фінансову спроможність КІ. У випадку відмови системою у виконанні запиту конфліктна ситуація вирішується з адміністратором відповідного РАС або АГАС.

Періодичність копіювання інформації на зовнішніх носіях повинна забезпечити захист інформації у випадку виникнення позаштатних ситуацій. Копії БД повинні зберігатися на носіях, які допускають компактне зберігання інформації у відповідних умовах, що виключають можливість її фізичного або технічного псування.

Періодичність контролю цілісності БД повинна забезпечити виявлення втрати цілісності БД на найраніших стадіях процесу обробки інформації для виключення можливості втрати інформації. У разі втрати цілісності БД система повинна мати засоби для локалізації цієї втрати та організації процесу відновлення інформації з попередніх копій.

Вихідні форми НАІС, які мають характер офіційних документів (службові та архівні довідки і т.п.) та опис яких зберігається у БД, повинні мати юридичну силу, для чого необхідно виконати відповідну процедуру надання їм чинності юридичних документів.

4.3.2. Вимоги до математичного забезпечення

Математичне забезпечення функцій ОФ повинно включати алгоритмічні засоби інтелектуалізації опису, в тому числі автоматичного контролю коректності опису на ранніх стадіях його виконання. Кон-

троль коректності має забезпечуватись алгоритмами синтаксичного, семантичного та прагматичного (оптимальний вибір семантичних еквівалентів ключових слів) аналізів опису.

Алгоритми конструювання запиту, що підтримують функції КІ, повинні забезпечити ефективне спілкування експерта з дескрипторними словниками для досягнення бажаного рівня селективності запиту. Для цього рівень селективності має, по можливості, відобразитися вже на ранніх стадіях конструювання запиту.

Математичне забезпечення НАІС повинно надати можливість реалізувати у рамках системи ефективні алгоритми адаптації підсистеми пошуку до потоку запитів згідно з наявною статистичною інформацією.

Для реалізації мети, що стоїть перед НАІС, необхідно розробити ефективні алгоритми компактного зберігання інформації та організації пошуку релевантних даних.

Для забезпечення захисту інформації від несанкціонованого використання під час обміну між АС мають бути розроблені ефективні алгоритми кодування та декодування.

Математичне забезпечення механізму пошуку повинно передбачати можливість попереднього пошуку в ЛБД таким чином, щоб зменшити навантаження ЦБД. Для цього у складі ЛБД можуть передбачатись спеціальні навігаційні файли, що інтегровано (без зайвих деталей) відображають зміст ЦБД.

4.3.3. Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Насамперед, лінгвістичне забезпечення має надавати такі можливості:

- наявність розвинених засобів контролю, що надають КІ повну інформацію про помилку у разі її виникнення;
- наявність навчальних режимів експлуатації для полегшення та прискорення підготовки користувачів.

У разі використання у системі процесів кодування та декодування інформації вони (ці процеси) повинні виконуватись приховано від користувача та не вносити відчутної затримки у процес діалогу з системою.

Мова діалогу ОФ та КІ повинна бути максимально наближеною до їхньої професійної мови. При цьому обмеження, що їх накладатиме система на використання мовних конструкцій, повинні бути мінімаль-

ними, аби не створювати дискомфорту користувачеві під час спілкування з НАІС. Форми обміну інформацією та сценарії діалогу користувача з системою повинні враховувати психологічні особливості спеціалістів, що не є професійними програмістами.

4.3.4. Вимоги до програмного забезпечення

Загальносистемне програмне забезпечення (ЗСПЗ) повинно надавати можливість створювати мобільні програмні продукти та дозволяти їх експлуатацію в режимі обслуговування як одного, так і кількох користувачів.

ЗСПЗ повинно:

- забезпечити паралельну роботу багатьох користувачів при доступі з робочого місця як локальної обчислювальної мережі, так і віддалених;
- дає змогу створювати програмні продукти як для середовищ з мовами рівня (SQL, QBE), так і з мовами рівня C, Paskal;
- забезпечити захист обчислювальних ресурсів від несанкціонованого доступу;
- забезпечити можливість організації файл-серверів та модем-серверів;
- дозволяти оперативне стеження черговим адміністратором за роботою користувачів та організацію діалогу з ними, у разі необхідності.

Прикладне програмне забезпечення (ППЗ) НАІС повинно бути побудоване за принципом структурного та модульного програмування з підвищеним коефіцієнтом повторного використання модулів. При виборі інструментарію створення ППЗ перевага має віддаватися об'єктно орієнтованим засобам.

ППЗ повинно забезпечити:

- достатній рівень незалежності програмних засобів від ОЗ та операційного середовища, що забезпечує можливості переносу їх у інше операційно-технічне середовище;
- можливість подальшого розширення її функцій та використання елементів системи у вирішенні інших прикладних проблем;
- можливість спілкування з програмними засобами інших інформаційних систем;
- можливість кодування та декодування інформації обмеженого користування для забезпечення захисту інформації;

– можливість роботи користувача із звичним для нього розміщенням літер на клавіатурі та подальше конвертування інформації у прийнятий у НАІС шрифт.

Під час одержання інформації для корегування повинен виконуватись зворотній процес конвертування до шрифту користувача. Необхідно передбачити можливість оперативного навчання системи новому шрифту безпосереднім користувачем.

Програмні засоби телекомунікаційного доступу повинні забезпечити:

– можливість роботи у режимі віддаленого доступу до ресурсів системи;

– віддалене управління обчислювальними ресурсами.

Крім того, програмне забезпечення телекомунікаційної системи повинно забезпечити гнучкий вибір комунікаційних протоколів відповідно до становища каналу зв'язку.

4.3.5. Вимоги до технічного забезпечення

КТЗ НАІС повинен забезпечувати:

– можливість персоніфікованої роботи з ОЗ на технічному рівні, тобто виключити можливість несанкціонованого використання КТЗ системи;

– комфортні та безпечні умови роботи ;

– можливість як діалогового, так і пакетного режимів роботи з багатьма користувачами ;

– стабільний зв'язок РАС у обчислювальній мережі з ГАС;

– можливість об'єднання в ОМ комп'ютерів різних систем;

– надійне зберігання інформації БД як безпосередньо у ПЕОМ, так і на зовнішніх носіях інформації поза ПЕОМ;

– можливість зберігання на зовнішніх накопичувачах прямого доступу обсягу інформації у розмірі 6300 – 10500 Мгб для ЦБД та 1005 – 2100 Мгб для ЛБД;

– швидкість доступу до інформації не більше 8 м/сек та швидкість передачі даних від накопичувача прямого доступу до оперативної пам'яті не менше 15 Мгб/сек;

– дисководи системою термостабілізації та внутрішніми засобами контролю цілісності з гарантованим часом між збоями не менше 40000 годин;

– можливість виходу в інші інформаційні мережі, в тому числі міжнародні;

а також передбачити можливість збільшення потужності ОМ в процесі наповнення бази даних та подальшої деталізації опису архівної інформації.

Засоби створення локальних мереж у ГАС та РАС повинні забезпечити ефективну роботу достатньої кількості абонентів зі швидкістю передачі інформації у локальній ОМ не менше, ніж 10 Мб/сек.

Засоби телекомунікації повинні забезпечити інформаційний обмін між абонентами АС, між РАС та ГАС і між ГАС та зовнішніми ІС, маючи такі показники обміну:

- швидкість передачі інформації у лінії зв'язку не нижче 2400 б/сек.;
- швидкість обміну з комп'ютером не нижче 9600 б/сек.;
- протоколи синхронний та асинхронний;
- апаратно підтримувані протоколи корегування помилок та ущільнення інформації;
- автоматичне пристосування до максимально можливого рівня корегування, компресії та швидкості;
- автоматичне телефонування та автоматична відповідь;
- автоматичне пристосування потужності сигналу та врівноваження частотних характеристик у залежності від якості телефонної лінії;
- автоматична самодіагностика;
- таймер неактивного стану.

4.3.6. Вимоги до організаційного забезпечення

Для організаційного забезпечення НАІС необхідно створити організаційні структури згідно зі схемою, що наведена у розділі 4.1.1. Такі організаційні структури мають бути створені у кожному з РАС та у ГАС. Організаційна структура НАІС повинна забезпечити максимально ефективне використання КТЗ за умови надання повного обсягу послуг користувачам системи. При цьому необхідно передбачити організаційні заходи, які б виключали можливість втрати інформації або втрати працездатності всієї системи у разі помилкових дій персоналу обслуговування НАІС.

Функціональні обов'язки мають розподілятися серед персоналу адміністраторів головної та регіональних архівних станцій таким чином, щоб забезпечити виконання мети, поставленої перед НАІС при мінімальних експлуатаційних витратах.

Заходи щодо мотивації праці мають стимулювати діяльність експертів для досягнення мети НАІС.

4.3.7. Вимоги до методичного забезпечення

Методичне забезпечення системи повинно включати у себе перелік затверджених методичних матеріалів, які регламентують на рівні галузевих стандартів технологічний процес позамашиної обробки інформації. До цього процесу входять такі етапи:

- підготовка документів до опису фонду;
- попередній опис фонду;
- формулювання та удосконалення інформаційних запитів;
- використання вихідних документів НАІС.

5. ПЕРЕЛІК ТА ЗМІСТ РОБІТ ПО СТВОРЕННЮ СИСТЕМИ

Перелік робіт по створенню НАІС наведено у таблиці 5.

На кожній стадії робіт по створенню НАІС розробляються документи, що наведені у таблиці 8.

На кожній стадії розробки системи документи, які подаються за результатами роботи, проходять експертизу в провідних організаціях у галузі інформаційних систем.

Для підтримання необхідного рівня надійності системи треба виконати такий перелік робіт:

- забезпечити: стабільність електроживлення на рівні вимог ОЗ, що будуть використовуватись в НАІС; захист каналів зв'язку від зовнішніх впливів; належний режим охорони ОЗ та носіїв інформації;

- розробити: документи ескізного проекту (ЕП); документи технічного проекту (ТП); робочу документацію (РД); випустити методичні матеріали підготовки і корегування описів документальної інформації;

- створити програмно-технічні засоби для дослідної експлуатації;
- провести дослідну експлуатацію системи: створення фрагменту бази даних I етапу (згідно з протокольним рішенням щодо його встановлення) і демонстрацію передбачених аспектів інформаційної технології;

- доробити систему за результатами дослідної експлуатації;

- впровадити у промислову експлуатацію;

- здійснити авторський нагляд за функціонуванням системи.

Порядок і терміни виконання окремих робіт можуть корегуватися окремими протокольними рішеннями.

Таблиця 5.

Перелік та зміст робіт

Перелік робіт	Зміст робіт
Розробка ескізного проекту	<ul style="list-style-type: none"> – розробка постановок завдань; – проектування концептуальної моделі БД; – проектування архітектури комп'ютерної мережі першої черги; – розробка демонстраційної і навчальної версії ПЗ ОФ; – вибір загальносистемних ПЗ та СУБД; – розробка ескізів сценарію взаємодії з ОФ, персоналом та КІ;
Розробка технічного проекту	<ul style="list-style-type: none"> – розробка організаційної структури; – розробка схеми КТЗ та архітектури комп'ютерної мережі; – розробка форм вхідних та вихідних даних; – розробка постановок завдань; – розробка інформаційного забезпечення; – розробка архітектури ПЗ; – розробка специфікації на придбання компонентів КТЗ;
Розробка робочого проекту	<ul style="list-style-type: none"> – розробка фізичної моделі БД; – розробка ПЗ та виконання повного комплексу робіт по його тестуванню; – випуск експлуатаційної документації; – розробка програми та методики дослідної експлуатації;
Дослідна експлуатація	<ul style="list-style-type: none"> – опис фондів у різних вузлах мережі в обсягах, достатніх для визначення показників експлуатаційних характеристик системи; – конструювання запитів різних конфігурацій для перевірки експлуатаційних характеристик механізму пошуку; – моделювання позаштатних ситуацій з метою пересвідчення достатнього рівня захисту інформації; – збір та аналіз побажань та пропозицій користувачів та персоналу системи щодо удосконалення інтерфейсних можливостей НАІС; – усунення недоліків та доопрацювання системи за результатами дослідної експлуатації.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ТА ПРИЙМАННЯ СИСТЕМИ

Під час здачі виконаних робіт на етапі введення системи до дослідної експлуатації виконується:

- опис реальних фондів з відповідним розподілом по вузлах ОМ;
- опис різнорідних запитів до системи;
- виконання підготовлених запитів як у РАС, так і з РАС до ГАС;
- формування вихідних форм відображення інформації, релевантної запиту;
- одержання аналітичних довідок за результатами роботи НАІС;
- спроба виконання несанкціонованого фізичного та програмного доступів;
- перевірка процесу зберігання та відновлення інформації БД.

Під час проведення приймальних випробувань у них беруть участь установи (в особі їхніх уповноважених експертів), які включаються до складу комісії за погодженням між Замовником та Розробником.

Приймальна документація затверджується на рівні керівників установ, що брали участь у випробуваннях.

Місце та строки проведення випробувань узгоджуються окремим протоколом між організаціями, що беруть участь у випробуваннях.

Приймальна комісія повинна мати статус державної.

7. ВИМОГИ ДО СКЛАДУ ТА ЗМІСТУ РОБІТ ПО ПІДГОТОВЦІ ОБ'ЄКТА АВТОМАТИЗАЦІЇ ДО ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ У ДІЮ

Для забезпечення процесу впровадження НАІС у дію відповідні організації та установи повинні виконати:

- підготовку позамашинних документів з описами фондів;
- придбання ОЗ у кількості та номенклатурі, що передбачається проектною документацією;
- виділення та підготовку приміщень для встановлення ОЗ;
- розгортання ОЗ та монтаж обладнання;
- підготовку приміщень, що відповідають вимогам експлуатації ОЗ;
- організацію підрозділів по супроводу та регламентному обслуговуванню ОЗ.

8. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТУВАННЯ

На кожному етапі розробки системи Розробник надає Замовнику перелік документів, наведений у таблиці 8.

Т а б л и ц я 8
Документація НАІС

Назва етапу	Назва документа	Носій інформації
1	2	3
ТЗ	Технічне завдання на систему Методика опису фондів	машинний — “ —
ЕП	Ескізний проект системи: – пояснювальна записка; – схема організаційної структури; – схема структури КТЗ; – перелік завдань на розробку спеціалізованих технічних засобів.	
ТП	Технічний проект системи: – пояснювальна записка; – схема організаційної структури; – схема структури КТЗ; – перелік завдань на розробку спеціалізованих технічних засобів; – склад ТП; – склад виробів, що купуються; – перелік вхідних даних; – перелік вихідних документів; – опис автоматизованих функцій; – опис постановок задач; – опис інформаційного забезпечення системи; – опис організації інформаційної бази; – опис масиву інформації; – опис КТЗ; – опис програмного забезпечення; – опис алгоритма; – опис організаційної структури;	
РП	Робочий проект системи: – склад експлуатаційних документів; – склад тримачів оригіналів;	

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none">– склад машинних носіїв інформації;– масив вхідних даних;– каталог БД;– склад вихідних даних;– технологічна інструкція;– керівництво користувача;– інструкція з формування та ведення БД;– інструкція з експлуатації КТЗ;– структурна схема КТЗ;– опис технологічного процесу обробки даних;– загальний опис системи;– програма та методика випробувань;– формуляр;– паспорт.	

Стівен Хенсен

**АРХИВИ, ОСОБОВІ ФОНДИ
ТА РУКОПИСНІ ЗБРАННЯ**

**До правил уніфікованої каталогізації
архівних та рукописних документів**

(Публікується частково з видання: *Hensen, Steven L.*
ARCHIVES, PERSONAL PAPERS AND MANUSCRIPTS.
Washington, Library of Congress, 1989. 196 p.).
Переклад Л.В.Шаріпової



ВСТУП

**СФЕРА ДІЇ
ДАНИХ ПРАВИЛ**

0.1. Ці правила використовуються при створенні каталогів в архівосховищах, бібліотеках та інших установах, які мають за мету каталогізацію архівних матеріалів у складі своїх фондів¹.

0.2. Головна мета збереження архівних матеріалів, а саме – їх дослідницьке використання, значною мірою залежить від доступності інформації про них. Дані правила створені для забезпечення інтегрування інформації стосовно архівних матеріалів з інформацією, яка торкається інших видів дослідницьких джерел в бібліографічних системах. У зв'язку з цим запропоновані правила містять рекомендації щодо архівної каталогізації в рамках загальної структури та підходів *Anglo-American Cataloging Rules*, 2nd ed. (AACR2). Даний посібник призначений замінити Главу 4 AACR2 для тих сховищ, які роблять наголос на архівних аспектах опису в протилежність бібліографічним аспектам каталогізації.

0.3. Дані правила торкаються проблем опису аспектів походження, визначення обсягу та видового складу матеріалів безвідносно до їх фізич-

¹ Під поняттям «сховище» тут і далі мається на увазі будь-яке установче архівне зібрання.

ної форми. Такі терміни, як *архівний матеріал*, *колекція* та *архівна збірка* [?] вживаються як до текстових, так і до нетекстових матеріалів. Однак рекомендації щодо опису на рівні одиниці орієнтовані на текстові джерела. Цей посібник може бути також використаний для поодиначного опису матеріалів нетекстового характеру, однак при описі подібних матеріалів краще керуватися вказівками інших відповідних посібників.

0.4. Дані правила торкаються питань вибору рівня забезпечення доступу та форм заголовків для імен осіб, назв корпоративних об'єднань, географічних назв та уніфікованих заголовків, вживаних як рівні доступу.

0.5. Дані правила не торкаються питань вибору форм та інших типів визначення рівнів доступу (таких, як предмет, форма чи жанр, функція).

0.6. Дані правила не торкаються питань опису архівних технологій (таких як оцінка, обробка, збереження, довідкова робота), однак результати цих процесів можуть впливати на бібліографічні описи, створені відповідно до цих правил. Поширення інформації щодо архівних технологій, хоча це надзвичайно важливий аспект роботи архівів, вважається прерогативою окремих архівосховищ².

АРХІВНІ КАТАЛОГИ ТА ІНШІ ПОШУКОВІ ЗАСОБИ

0.7. Архівний каталог може бути складовою частиною комплексної установчої дескриптивної системи, яка має ряд інших видів пошукових засобів (наприклад, реєстри, інвентарні описи, списки, покажчики, а також переліки матеріалів, які містяться на полиці чи в папці)³. В рамках подібної системи каталог, створений відповідно до даних правил, акумулює ту інформацію, що міститься в інших пошукових засобах, які, в свою чергу, базуються безпосередньо на архівних матеріалах. Однак це

² Тривалі експерименти в сфері обміну даними стосовно оціночного аспекту в майбутньому можуть привести до логічного обґрунтування та узгодження загальної практики, необхідних для стандартизації опису в цій галузі.

³ Хоча даний посібник не торкається прямо питань загальноприйнятих методик класифікації та опису, які мають відношення до складання цих пошукових засобів, необхідно завжди мати на увазі існування загального контексту та фундаментальних взаємовідносин практики каталогізації й створення пошукових засобів, як воно малює на увазі в процесі створення наступних правил. Детальніше про це див. *Frederick Miller. Arranging and Describing Archives.* [Chicago: SAA, 1990].

не означає, що архівний каталог неодмінно має бути створений на матеріалах більш докладних пошукових засобів. Певний пошуковий засіб та каталог можуть бути еквівалентними, скажімо, в тих випадках, коли зміст самих матеріалів та практика функціонування архівосховища вимагають загального підходу до опису окремих колекцій чи фонду в цілому.

АРХІВНИЙ ОПИС

0.8. Архівний опис чи каталогізація, за термінологією даного посібника, базуються на ряді принципів щодо змісту архівних матеріалів та трактовки їх архівістами.

- 1) Їх значущість багато в чому залежить від контексту їх створення, тобто, походження.
- 2) Як правило, вони існують у складі груп чи колекцій та розглядаються на рівні зібрання.
- 3) Часто вони унікальні, в загальному огляді “неопубліковані”, як правило, є супутнім документальним продуктом окремих видів людської діяльності.

Беручи ці принципи за основу, каталогізатор повинен використовувати даний посібник у плані створення скоріше архівного, ніж бібліографічного каталога описуваних матеріалів. Процес архівної каталогізації складається, в основному, з інтерпретації, екстраполяції чи здобування інформації, яка міститься в архівному матеріалі та його контексті⁴.

0.9. Походження. Архівні матеріали створюються як природний продукт або масив документів, що з'явилися внаслідок функціонування окремих осіб чи корпоративних об'єднань. Як правило, подібні матеріали вважаються такими, що виникли органічно. Класифікація та опис подібних матеріалів відповідно до властивих їм функцій чи мети (ці поняття часто визначаються як *respect du fonds* – обробка фондів) є фундаментальним принципом сучасного архівознавства. Роблячи наголос на природному походженні архівних матеріалів, таким чином визначають їх суттєву єдність та історичну вірогідність, а також зберігають у первісному вигляді їх визначальну цінність як природно сформованих та зорганізованих груп матеріалів. Однак в ряді випадків архівісти також

⁴ На протипагу архівному, бібліографічний підхід характеризується орієнтацією каталога на поодиначий опис окремої одиниці, як правило, опублікованої, що розглядається з точки зору фізичної єдності.

зустрічаються із штучно сформованими зібраннями чи колекціями, які було зведено до купи безвідносно до їх походження чи історії виникнення окремих частин. Намір збирача подібної колекції, як правило, відображений в предметно-тематичному підборі матеріалів, може визначати контекстуальну значущість окремих частин подібних зібрань.

Вплив на правила каталогізації: Вказівки щодо вибору підходів значною мірою відображають співвідношення між питаннями архівного походження та сферою відповідності; тому правила стосовно опису матеріалів установ, зокрема, відрізняються від аналогічних у AACR2. Пропоновані правила також розраховані на створення таких важливих видів приміток, як біографічні та історичні нариси, що торкаються осіб чи установ, у результаті діяльності яких з'явилися дані матеріали; суттєвого аналізу їх видового складу та змісту; щодо організації та класифікації матеріалів; а також історії зберігання та джерела (джерел) надходження.

0.10. Колективний опис. У даному посібнику проблеми архівної каталогізації розглядаються переважно на рівні колекції з двох основних причин:

- 1) Опис на рівні колекції дозволяє залишити недоторканим принцип єдності архіву.
Відповідно до цього принципу в найбільш органічно поєднаних зібраннях значущість окремих компонентів (підгруп, збірок, документів тощо) полягає переважно в її відношенні до колекції в цілому. А значущість колекції в цілому, в свою чергу, полягає у взаємовідносинах між її компонентами. Коли наголос робиться на індивідуальні компоненти в протизагн і за рахунок колекції як єдності, це може призвести до втрати розуміння значущості, властивої цілому.
- 2) Опис на рівні колекції можливий.
Оскільки сучасні архівні зібрання нерідко складаються з десятків і сотень тисяч одиниць, спроба їх поодиночного опису має бути пов'язана з величезними труднощами. Більшість архівістів віддають перевагу саме всебічному сумарному опису зібрання в цілому, на протизагн детальному описові складових колекції.

Вплив на правила каталогізації. Дані правила відображають той факт, що заголовок (назву) зібрання, як правило, формулює каталогізатор, і що ті включні дати, які охоплюють період створення колекції, повинні розглядатися як інтегративна частина цього

заголовка. Цей привнесений заголовок не вміщується в квадратні дужки. Правила щодо фізичного опису дозволяють кількісно визначити обсяг колекції в лінійних чи кубічних метрах, в папках, картонах тощо, а також кількість фізичних об'єктів, які складають колекцію.

0.11. *«Неопубліковані» матеріали.* Безвідносно до того, чи є дана колекція «несвідомим» продуктом людської діяльності, чи певні документи були зібрані до купи свідомо, як правило, архівні зібрання не мають супроводжуючих формальних ідентифікуючих даних, які б торкалися найважливіших питань, як то: автор та заголовок, вихідні дані, інформація щодо історії створення та використання, наявності інших існуючих варіантів певних матеріалів тощо. Особова чи колективна відповідальність за створення архівних матеріалів (інакше кажучи, їх походження), як правило, визначаються каталогізаторами на підставі аналізу цих матеріалів, а не бувають визначені в них експліцитно. Заголовки, як правило, формулюються каталогізаторами, а не переносяться безпосередньо із тексту. Якщо в архівній практиці взагалі існує певний еквівалент титульного аркуша, то ним виступає архівний пошуковий засіб (типу інвентарного опису чи переліку), який створюється на підставі аналізу колекції як такої та засобів, що забезпечують доступ до неї, а також до довідкових джерел.

Вплив на правила каталогізації. Поняття «основного джерела інформації» та «рекомендованих джерел інформації» в бібліографічному описі не тотожні подібним їм поняттям архівної практики. Правила щодо датування, визначення варіантності та формулювання заголовка відображають той факт, що ця інформація не виражена експліцитно, буквально.

РІВНІ ОПИСУ

0.12. Для певного обсягу архівних матеріалів може бути запропоновано кілька відповідних рівнів опису. Ці рівні, як правило, повинні бути співвіднесені з природним розподілом матеріалів відповідно до їх походження чи фізичної форми. Такий принцип базується на бібліографічному розумінні аналізу як «процесу створення бібліографічного запису, який торкався б частини або частин певної одиниці, детальний опис якої необхідно скласти»⁵. Опис певного підрозділу архівних матеріалів

⁵ AACR2, правило 13.1A.

робиться в рамках контексту ієрархічно превалюючої єдності – *детальний опис якої необхідно скласти* – таким чином, опис на рівні збірки документів повинен бути співвіднесений та підпорядкований описові певної підгрупи, частиною якої він є, опис цієї підгрупи, в свою чергу, – описові групи і т. д.⁶ Найважливішим є те, що будь-який окремий масив архівних матеріалів повинен на своєму рівні бути описаний найдетальніше, якщо мається на увазі можливість наявності додаткових описових підрівнів.

0.13. Дані правила розраховані на створення опису матеріалів на будь-якому рівні, коли за мету поставлено забезпечення доступу до матеріалів за допомогою окремих елементів каталога. Вони призначені для надання архівному описові відповідного формату на кожному рівні, від найбільшого за обсягом складового компонента до найменшого. Визначення певного рівня (чи рівнів), який відповідав би характеру окремої колекції чи фонду в цілому, провадиться самим архівосховищем і залежить від його індивідуальних потреб.

ОПИС АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ

Зміст

- 1.0 **Загальні правила**
 - 1.0A Обсяг
 - 1.0B Джерела інформації
 - 1.0C Пунктуація
 - 1.0D Рівень деталізації опису
 - 1.0E Мова та спосіб написання в описі
 - 1.0F Помилки та екстраполяції
 - 1.0G Наголос та інші діакритичні знаки
- 1.1 **Заголовок та особи, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалів**
 - 1.1A Попередні вказівки
 - 1.1B Основний заголовок

⁶ Кількість рівнів такої ієрархії не визначена. Архівісти, які орієнтуються на модель використання в Національному архіві, вживають ієрархію п'яти рівнів (від найбільш значного до найменшого): група матеріалів, підгрупа, зібрання, підрозділ зібрання, збірка документів. Інші при визначенні подібного типу ієрархії (від найбільш значного до найменшого рівнів) користуються іншими термінами: колекція, зібрання, підрозділ зібрання, збірка документів, документ чи окрема одиниця.

- 1.1C Визначення виду документа за матеріалом носія
- 1.1D Паралельні заголовки
- 1.1E Інша інформація, вміщена в заголовку
- 1.1F Особи, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалів
- 1.1G Одиниці, які не мають спільного заголовка

- 1.2 **Сфера варіантності**
 - 1.2A Попередні вказівки
 - 1.2B Встановлення варіантності рукопису
 - 1.2C Встановлення осіб, які мають відношення до походження різних варіантів рукопису

- 1.3 **Сфера окремих деталей, властивих даному матеріалу (або типу публікації)***

- 1.4 **Датування***

- 1.5 **Сфера опису фізичного стану**
 - 1.5A Попередні вказівки
 - 1.5B Обсяг
 - 1.5C Особливості опису фізичного стану
 - 1.5D Виміри

- 1.6 **Серійність***

- 1.7. **Сфера приміток**
 - 1.7A Попередні вказівки
 - 1.7A1 Пунктуація
 - 1.7B Примітки
 - 1.7B1 Біографічні / історичні
 - 1.7B2 Обсяг та зміст / окремі частини
 - 1.7B3 Взаємозв'язки з іншими колекціями та фондами
 - 1.7B4 Додаткові фізичні форми: відтворення оригіналів, що описуються
 - 1.7B5 Репродуціювання
 - 1.7B6 Місцезнаходження оригіналів / дублетів
 - 1.7B7 Організація та класифікація
 - 1.7B8 Мова
 - 1.7B9 Походження

* Не визначено для архівного вжитку

- 1.7B10 Безпосереднє джерело надходження
- 1.7B11 Обмеження користування
- 1.7B12 Умови користування матеріалами та їх репродукціонування
- 1.7B13 Кумулятивні покажчики / пошукові засоби
- 1.7B14 Використання матеріалів у публікаціях
- 1.7B15 Посилання на описувані матеріали
- 1.7B16 Публікація
- 1.7B17 Примітки загального характеру

1.0. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

1.0A. Обсяг

Правила, вміщені в цьому розділі, торкаються питань опису архівних матеріалів безвідносно до їх фізичної форми чи засобів створення. Такі матеріали можуть складатися з колекцій, окремих рукописів чи архівних груп та архівних збірок, як це буде показано далі¹.

Рукопис / Документ. Будь-який рукописний чи машинописний текст (включаючи бланки, заповнені від руки чи на друкарській машинці), який може бути (чи не бути) складовою частиною збірки текстів подібного роду. Прикладами рукописів чи документів є листи, щоденники, бухгалтерські книги, протоколи, промови, помічені або правлені гранки та коректорські аркуші, рукописні книги та юридичні документи. Даний посібник охоплює ті матеріали, які є оригіналами рукописних чи машинописних текстів, друкованими текстами чи пігментними копіями, фотокопіями чи іншими копіями, репродукованими за допомогою механічних пристроїв, включаючи фотостат, мікрокопії та факсиміле.

Збірка. Підшивка матеріалів чи група документів, організована у відповідності до такої форми; вона може розглядатися як єдине ціле внаслідок того, що матеріали, які входять до її складу, мають відношення до одного питання чи функціонально споріднені, виникли внаслідок певного процесу, мають особливу форму, чи на підставі інших відносин, що виникають як наслідок їх походжен-

¹ Стосовно додаткових дефініцій з архівної та рукописної термінології див.: Frank B. and others, *A Basic Glossary for Archivists, Manuscripts Curators, and Records Managers*, *American Archivists* 37 (July 1974): 415-431. В планах Товариства Американських архівістів на 1990 г. — видати новий глосарій, складений by Levis and Lynn Berallardo, що має робочу назву *The Vocabulary of Archives and Manuscripts*.

ня, форми сприйняття чи способу використання. Також відома під назвою «архівна збірка». В архівній практиці збірка, як правило, виступає основною одиницею опису чи каталогізації.

Колекція. Група архівних матеріалів, що складена на підставі відношення до певної особи, сім'ї, групи, корпоративного об'єднання, предмета або природним шляхом, тобто внаслідок діяльності цих суб'єктів, або штучно, безвідносно до джерела походження. Крім тих матеріалів, перелік яких подано вище, колекція може також містити листування, нотатки, фотографії, карти, малюнки, матеріали, підготовлені до друку, памфлети, періодичні видання у формі окремих аркушів, плакати, газетні вирізки, кіноплівки, носії комп'ютерної інформації і т. ін.

Архівна група. Група документальних та архівних матеріалів (архівів), об'єднаних за ознакою спільного походження, з приділенням особливої уваги питанням адміністративної історії, комплексності та широти огляду документальних і архівних матеріалів даної установи та організації, що входять до складу цієї групи.

Архів. Збережені документальні матеріали будь-якої корпоративної групи, урядової установи, організації і т. п., які з'явилися безпосередньо як результат адміністративної та організаційної діяльності цієї установи і зібрані до купи на підставі спільного походження.

На противагу вищевказаним видам матеріалів рукописні карти, музичні рукописи, ряд рукописів, створених до 1600 р., кодекси та нетекстуальні архівні матеріали, такі як графіка (включаючи фотографію), комп'ютерні носії інформації, кіноплівки та відеозаписи мають окремі правила каталогізації². Це стосується всіх матеріалів подібного

² Щодо рукописів у формі книги (наприклад, літературні рукописи і кодекси) та іншого рукописного матеріалу, для яких бібліографічний опис є більш бажаним, див. главу 4 AACR 2 і *Bibliographic Descriptions of Rare Books* (Washington, D.C.:Library of Congress, 1981); відносно фотознімків та іншого графічного матеріалу див. главу 8 AACR 2 і Elisabeth Bets, *Graphic Materials: Rules for Describing Original Items and Historical Collections* (Washington, D.C.:Library of Congress, 1982); стосовно motion pictures і відеоматеріалів див. главу 7 AACR 2 і Wendy White-Nensen, *Archival Moving Image Materials: A Cataloging Manual* (Washington, D.C. [1984]); відносно карт та картографічних матеріалів див. главу 3 AACR 2 і *Cartographic Materials: A Manual of Interpretation for AACR 2* (Chicago: American Association, 1982); стосовно машиночитаних та комп'ютерних файлів див. главу 9 AACR 2, Sue A. Dodd, *Cataloging Machine-Readable Data Files* (Chicago: American Association, 1982) і Sue A. Dodd and Ann M. Sandberg-Fox, *Cataloging Microcomputer Files: A Manual of Interpretation for AACR 2* (Chicago: American Association, 1985).

роду безвідносно до того, чи входять вони до складу більших груп архівних матеріалів. У ряді випадків каталогізатор може звернутися для консультації з питань спеціального характеру другорядного значення до інших посібників (зокрема, торкаючись проблем сфери опису фізичного стану чи приміток), але в цілому опис має провадитися відповідно до вимог, викладених у цьому посібнику. В іншому випадку каталогізатор повинен при описі користуватися іншими правилами. Рішення щодо того, коли і якими саме слід користуватися, приймає сам каталогізатор (чи архівосховище в цілому), базуючись на характеристиках окремих груп матеріалів, окремих їх типів та на вимогах до того чи іншого каталога.

1.0В. Джерела інформації

1.0В1. Основні джерела інформації. Основними джерелами інформації щодо архівних матеріалів є пошукові засоби, створені для цих матеріалів. При їх відсутності користуються документами про походження та ступінь доступності цих матеріалів, а потім – самими архівними матеріалами, які виступають як основне джерело інформації і доповнюються відповідними довідковими джерелами. Для окремого документа основним джерелом інформації є він сам. Користуючись цим документом як основним джерелом, увагу, перш за все, необхідно звертати на інформацію, вміщену на титульному аркуші, у заголовках та колофонах (якщо такі є). В інших випадках використовується сам текст як комплекс форми та змісту. Якщо ж необхідну інформацію неможливо одержати з вищеназваних джерел, користуються такими джерелами (поданими в порядку віддання переваги):

- а) інші опубліковані чи неопубліковані описи даної колекції / документа;
- б) довідкові джерела;
- в) інші рукописні копії матеріалів даної колекції / для документів – списки;
- г) публікація матеріалів даної колекції / документа;
- д) інші джерела.

1.0В2. Рекомендовані джерела інформації. Джерела інформації, рекомендовані для використання в кожній сфері опису архівних та рукописних матеріалів:

СФЕРА	РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ
Назва та встановлення осіб, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалу	Основні джерела інформації
Дата	Основні джерела інформації
Публікація	Основні джерела інформації та рукописні чи опубліковані списки
Опис фізичного стану	Будь-які джерела інформації
Примітки	Будь-які джерела інформації

1.0С. Пунктуація

Кожна сфера чи кожний розділ сфери, як правило, повинен починатися з рубрики. В інших випадках кожную сферу опису, крім першої, чи кожную нову примітку, кожний новий розділ тощо необхідно виділяти так: крапка, інтервал, тире, інтервал (. –)³. Щодо рекомендованої пунктуації між елементами всередині кожної сфери див. наступні правила.

Кожній позначці рекомендованої пунктуації повинен передувати і після кожної – слідувати інтервал; *виняток*: кома, крапка, дефіс, круглі та квадратні дужки. Перед комою, крапкою, дефісом та закриваючими круглою та квадратною дужками, а також після дефіса та відкриваючих круглої та квадратної дужок інтервал не ставиться.

Виняток. Інтервал не ставиться перед двокрапкою, що передує вставній групі слів, а також перед крапкою з комою, що виступає як пунктуація між елементами.

Інтерполяція та екстраполяція (тобто, відомості, що взяті не з рекомендованих джерел інформації) позначаються квадратними дужками ([]). Припущення в інтерполяції позначається знаком питання всередині квадратних дужок ([?]). Виключення частини окремого елемента

³ Ця пунктуація відповідає загальним принципам ISBD (International Standard Bibliographic Description – Міжнародний стандарт Бібліографічного опису). Не зважаючи на те, що не існує спеціального ІСБД для архівних матеріалів, і зазначена пунктуація не є звичною при використанні для архівних каталогів, вона може бути використана для зберігання та інтеграції інформації про архівні джерела і друковані матеріали в пошукових системах.

позначається знаком виключення (...). Перед знаком виключення та після нього ставиться інтервал. Будь-які сфери та елементи сфери опису, що не стосуються безпосередньо опису окремої одиниці чи колекції, виключаються, також виключаються вступні елементи та передуючі знаки пунктуації. Таке випущення сфери чи елемента сфери не позначається знаком випущення.

[21 янв. 1897]

3 марта [1921?]

Журнал реєстрації, що починається ... , 1780-1784

Якщо декілька елементів одної сфери опису, що знаходяться поряд, повинні бути вміщені в квадратні дужки, для цього використовують одні квадратні дужки. Див. також 1.0Ф.

[1 ноября 1835, Форт Самтер, Южная Калифорния].

1.0D. Рівень деталізації опису

Елементи опису, перелічені й охарактеризовані в цьому розділі, взяті разом, складають максимально можливий набір інформації. Даний підрозділ торкається двох рекомендованих рівнів опису та елементів, необхідних у кожному рівні. Архівосховища можуть вживати або тільки перший рівень, або і перший, і другий залежно від мети, поставленої перед каталогом чи каталогами, для яких провадиться опис. Цей мінімальний набір елементів використовується на обраному рівні для всіх одиниць, що їх охоплює певний каталог, якщо ці елементи вживані для описуваних одиниць, а якщо опис потребуватиме більшого обсягу інформації, до нього вводяться додаткові елементи. Щодо змісту елементів див. відповідні норми, вміщені в даному розділі.

1.0D1. Перший рівень деталізації. Цей рівень містить як мінімум: назву, дату чи дати «від – до» та кількісні чи обсягові характеристики. Див. 1.1В, 1.5 та Главу 2.

[При каталогізації архівних матеріалів цей рівень вживається для дуже невеликих за обсягом документів (наприклад, коли опис провадиться на рівні доступу). Внаслідок того, що небагато матеріалів мають “формальний” заголовок та зафіксовані імена осіб, з якими пов’язано створення матеріалу (тобто, такі, що можуть бути

взяті безпосередньо з документа), каталогізатор сам формулює заголовок (включаючи вид матеріалу) та встановлює обсяг. Як правило, він також формулює основний заголовок (той, що стосується походження). В переважній кількості випадків USMARC обов'язково вимагає заповнення двох полів: заголовка (поле 245) та кількісних характеристик (поле 300).]

1.0D2. Другий рівень деталізації. Для цього рівня вживані всі охарактеризовані в наступних підрозділах елементи, що можуть бути виділені при каталогізації певних матеріалів.

[Як правило, каталогізація архівних матеріалів провадиться саме на цьому рівні деталізації].

1.0E. Мова та спосіб написання в описі

У заголовку та сфері визначення статусу відповідності інформація подається в тому самому вигляді, якою вона є в оригіналі, його мовою та способом написання (якщо це можливо). Якщо оригінал написаний іншою мовою за мову пошукового засобу, що містить даний опис, в усіх сферах опису перевага надається мові цього пошукового засобу.

Символи та інші помітки, що не можуть бути передані друкарськими засобами, випускаються чи можуть бути описані каталогізатором в квадратних дужках.

Взагалі інтерполяції в даних сферах опису подаються тією ж мовою і способом написання, що й інші дані в цих сферах.

1.0F. Помилки та екстраполяції

У тій сфері опису, що потребує буквальної передачі запису, зберігаються всі похибки та помилки в написанні слів, як і в оригіналі. Випущені буква (букви), цифра (цифри) подаються в квадратних дужках. Екстраполяції та припущені дані, що містять випущену інформацію, також подаються в квадратних дужках із позначенням *приблизно* чи знаком питання, якщо це потрібно. Якщо якісь дані є спірними, але більш точна інформація відсутня, вони супроводжуються знаком питання в квадратних дужках. Див. також 1.0B.

[3 январа 1857]

(Датовано на підставі даних, що містяться в самому документі).

1 декабря [1864?]
(*Припущену дату привнесено*).

п. [Давидові?] Сміту
(*Ім'я «Давид» відсутнє в документі, привнесене*).

Чарльстон, Південна Каліфорнія [?]
(*Позначення «Чарльстон, Південна Каліфорнія» присутнє в документі, але береться каталогізатором під сумнів на підставі інших даних*).

Якщо це можливо, правильне слово або варіант написання вміщують прямо в транскрипт напису, перенесений з оригіналу.

Вибір С[о]фі

Дже[й]мс Е. Гарфілд
(*В оригіналі — Джемс Е. Гарфілд*).

Авра[а]м Линко[ль]н
(*В оригіналі — Аврам Линкон*).

Якщо внести зміни прямо в транскрипт неможливо, правильний варіант подається безпосередньо після неправильного варіанта написання, після «тобто»

Вибір Рофі [тобто, Софі]

4 січня 1829 [тобто, 1830]
(*В оригіналі рік подано невірно*).

Виняток: Якщо правильний варіант написання є очевидним або якщо сумнівне слово не є взагалі неправильним (наприклад, в разі вживання розмовного варіанта), після нього ставиться «в оригіналі так».

Бумаги Франкліна [в оригіналі так] Д. Рузвельта

Вибер [в оригіналі так] Софі

1.0G. Наголос та інші діакритичні знаки

Наголос та інші діакритичні знаки, що відсутні в оригіналі, в описі проставляються відповідно до орфоепічних вимог тієї мови, якою провадиться опис.

1.1. ЗАГОЛОВОК ТА ОСОБИ, З ІМ'ЯМ ЯКИХ ПОВ'ЯЗАНО СТВОРЕННЯ МАТЕРІАЛІВ

1.1А. Попередні вказівки

1.1.A1. Пунктуація. Вказівки щодо проставлення інтервалів до і після рекомендованих знаків пунктуації, див. 1.0С.

Кожній паралельній назві повинен передувати знак рівності.

Кожному наступному блоку інформації стосовно заголовка передують двокрапка.

Першому запису в сфері статусу відповідності повинна передувати нахвильована риска.

Усім наступним записам у сфері статусу відповідності передують крапка з комою.

1.1В. Основний заголовок

1.1В1. Формальний заголовок. Якщо окрема архівна одиниця (наприклад, рукопис промови, статті, книги чи вірша), архівна збірка (колекція) або архівна група мають назву у вигляді заголовка, напису і т. п., вона вважається формальним заголовком. Цей формальний заголовок переноситься до опису без будь-яких змін у номінації, порядку слів чи їх написанні, причому, однак, не обов'язково зберігаються авторські пунктуація та заглавні літери; до нього додається дата (див. 1.1В5). Формальні заголовки для мікрофільмів рукописних матеріалів складаються таким же чином, причому перевага надається заголовку оригіналу, а не тим назвам, що з'явилися в результаті публікації. У разі відсутності формального заголовка в оригіналі, його заміщує заголовок публікації.

Вибір Софі, 1979

Християнські чесноти та заповіді, 1846-1852

1.1В2. Привнесені заголовки. Оскільки переважна більшість архівних матеріалів не мають формального бібліографічного заголовка, він повинен бути сформульований каталогізатором. Формулювання заголовка або переноситься з попередньо створеного описового інвентаря (якщо він існує) чи іншого роду пошукового засобу, або робиться на підставі безпосереднього вивчення матеріалу. Оскільки ці описи розподіляються за нашим визначенням на основні та рекомендовані джерела інформації (див. 1.0В1–1.0В2), ті дані, що їх взято безпосередньо з цих джерел, не

вміщуються в квадратні дужки, крім випадків, коли дати (дата) в матеріалі відсутні або помилкові (див. 1.1B5).

1.1B3. Імена власні. Як додаток до заголовка подається ім'я особи, родини чи назва організації, що мають відношення до створення або функціонування даної колекції чи окремої одиниці, крім тих випадків, коли власне ім'я в повній формі відображене в сфері статусу відповідності (див. 1.1F). Складові імені подаються в тому порядку, що відповідає нормам мови походження. Воно може бути скорочене, якщо повна форма імені багаторазово зустрічається в тексті. Якщо колекція складається з паперів двох чи більше осіб або родин, в описі відображуються всі власні імена, що можуть бути пов'язані із створенням даної колекції. Приклади складання заголовків відповідають цим правилам (див. 1.1B5).

1.1B4. Видовий склад матеріалів. У цьому розділі використовується той термін, що найбільшою мірою відображає специфіку каталогізованих матеріалів.

Для окремих одиниць текстового характеру⁴, таких як рукописи літературних праць, рукописні книги (наприклад, щоденники, наукові журнали, збірки законів, збірки листів, бухгалтерські книги, книги для запису актів громадянського стану тощо), листи, промови, лекції, нормативні та фінансові документи, вживається той термін, що найкраще відображає специфіку каталогізованого матеріалу⁵.

Лист

Щоденник

Книга запису актів громадянського стану

Лекція

⁴ Стосовно каталогізації окремих не текстових архівних одиниць див. відповідні варіанти правил зазначених вище.

⁵ При описі *листів, документів, рукописів* тощо вживаються такі терміни та скорочення:

ЛАП—лист(и)-автограф(и) з підписом (рукою автора)

ЛП—лист(и) з підписом (тільки підпис рукою автора)

МЛП—машинописний(і) лист(и) з підписом (автора)

МЛ—машинописний(і) лист(и) (без підпису)

ДАП—документ(и)-автограф(и) з підписом (автора тексту)

ДП—документ(и) з підписом (тільки підпис рукою автора)

голограф(и)—рукопис(и), текст яких написаний рукою самого автора

ркп.—будь-який рукопис, написаний від руки

ркпс.—множина від ркп.; група документів, написаних від руки

машинопис(и)—рукопис(и), віддрукований на машині

Інші нормативні скорочення див. AACR2, Додаток В.

Для колекцій, які складаються з однорідних матеріалів, вживається відповідна форма найменування множини.

Листи

Фотографії

Листування

Нормативні документи

Для колекцій, які складаються з двох специфічних видів матеріалу, в описі можуть бути подані обидва.

Лист та диплом

Щоденники та малюнки

Для колекцій, архівів та архівних груп, які складаються з різно-рідних матеріалів, вживаються такі загальні терміни: Папери, для зібрань особистих паперів; *Архівні матеріали*, для архівів установ та організацій; *Колекція* чи *Зібрання документів*, для будь-якої групи матеріалів, об'єднаних штучно на підставі віднесеності до певної особи, предмету чи роду діяльності, інакше не інтегрованих і не маючих спільності походження. В разі використання подібних заголовків у примітках може бути поданий короткий перелік специфічних форм матеріалів (див. 1.7B2).

Архівні матеріали, 1917–1967

Папери, 1888–1920

Зібрання документів, 1787–1826

Якщо це необхідно або доцільно, до основного терміна може бути приєднаний атрибутивний термін або фраза (тобто, такі, що відображають функціональні особливості, вид діяльності, предметну сферу, географічне розташування чи тему), наприклад: Папери конгресу, *Родинні папери*, *Південнокаролінські щоденники* тощо.

Родинні папери

Документи про надання фінансової допомоги

Протоколи зібрання контрактного комітету

Листування про випробування ліків

Документи з історії медицини

Колекція автографів

Малюнки трамваїв

Відеозаписи виступів під час проведення кампанії

Машиночитані документи стосовно наявності основного обладнання

1.1B5. Дата. Архівна збірка датується проміжком часу «від ... до» чи «... і далі». Окрема одиниця – конкретною датою (день, місяць, рік)⁶. Дата завжди подається як заключний елемент заголовка.

Якщо конкретна інформація щодо дати в матеріалі відсутня чи неповна, і така інформація береться з іншого джерела, то дата вмищується в квадратні дужки⁷. Якщо інформація щодо дати є неповною, і ті компоненти, що відсутні, встановити неможливо, їх заміняє відповідна фраза: *Без числа, Без місяця, Без року*. Якщо ні точна, ні приблизна дата не можуть бути встановлені (тобто, навіть століття не може бути вказане напевно), вживається фраза: *Без дати*.

Коли група матеріалів напевно матиме додатки чи продовження, подається «включна» дата (« ... і далі»), причому після дати найбільш раннього матеріалу вживається дефіс та фраза «і далі» в квадратних дужках.

Цінні папери спеціального випуску, 1940-[і далі]

До «включної» дати для колекцій чи архівних груп можуть бути додані «основні» дати (тобто ті, якими позначені найбільші за обсягом та значні за змістом масиви матеріалів), якщо вони встановлені. «Включні» дати завжди передують «основним», а «основні» ніколи не подаються без «включних». «Основні» дати подаються в круглих дужках після «включних», їм передують фрази «в основному».

Папери, 1703–1908 (в основному, 1780–1835)

⁶ Нормативи щодо скорочення назв місяців див AACR2, Додаток В.

⁷ Можливі та непевні дати позначаються таким чином:

[1892?]	Можлива дата
[близько 1892]	Приблизна дата
[не раніше 1875]	Кінцева дата
[не пізніше 16 липня 1916]	Кінцева дата
[1814 або 1815]	Один рік чи інший
[між 1906 та 1913]	Використано лише для дат, різниця між якими не більше .20 років
[189-]	Десятиріччя певне
[189-?]	Десятиріччя непевне
[18—]	Сторіччя певне
[18—?]	Сторіччя непевне

1.1.C. Визначення виду документа за матеріалом носія

1.1C1. Додатково в каталогах змішаного типу безпосередньо після основного заголовка може бути подане відповідне визначення виду документа (тобто, *носій комп'ютерної інформації, рукопис, мікроносій, кіноплівка, малюнок, звукозапис, відеозапис*). Щодо використання інших термінів, що визначають вид документа, див. AACR2, правило 1.1C1. Загальне визначення виду документа завжди подається в квадратних дужках.

1.1D Паралельні заголовки

1.1D1. Відповідно до вимог даного посібника, паралельний заголовок визначено як такий, що його подано мовою, іншою за мову оригіналу, чи якимось іншим способом написання, на титульному аркуші окремої одиниці чи його еквіваленті. Будь-який паралельний заголовок повинен бути відображений таким чином і в тому порядку слідування по відношенню до основного заголовка, як його подано на титульному аркуші.

Двадцять любовних віршів та пісня відчаю = 20 poemas de amor
у una canción desesperada, 1976

1.1E. Інша інформація, вміщена в заголовку

1.1E1. Будь-яка додаткова інформація, окрім основного чи паралельних заголовків, також повинна бути відображена в описі. Сюди можуть входити підзаголовки та фрази, пов'язані з основним чи паралельними заголовками, які визначають характер, зміст і т.п. риси матеріалу або обставини / мотиви його створення. Для окремих одиниць сюди також можуть бути включені місце написання чи виходу в світ, адресат чи особа / установа, для якої був створений даний матеріал. Будь-яка додаткова інформація до заголовка подається після основного, паралельних та формального і т.п. заголовків і повинна передувати даті (датам).

Лекція: Королівський медичний коледж, Лондон, [18—]

Лист: Дублін, Генріку Ібсену, Христианія, [Осло], 6 березня 1901 р.

ЛАП: Ворчестер Парк, Серрей, Джорджу Гіссінгу, Рим [біля 1 січня 1898р.]

Голографія клопотання: Джеймсові Монро, 1 липня 1813 р.

Якщо окрема одиниця або колекція мають формальний чи традиційний заголовок, до нього можна додати будь-яку інформацію, корисну з точки зору висвітлення форми та / чи походження матеріалу. Щодо пунктуації мають бути додержані ті правила, що торкаються правил подачі інформації стосовно заголовка взагалі (див. також 1.1E. Такі додатки подаються після підзаголовків та інших подібних елементів.

Вибір Софі: голографія, 1979

Діамантова Лілія: п'єса, 1928

Християнська етика та заповіді: загальний зошит

Потреба в нових формах керівництва сільськими школами: звернення до Вчительської асоціації штату Айова, Де Муан: машинопис, 4 жовтня 1910 р.

1.1F. Особи, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалів

Якщо на титульному аркуші окремого рукопису прямо позначені імена осіб, відповідальних за появу даного документа, які пов'язані з формальним заголовком, вони переносяться до опису. Особи, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалів, *не визначаються* для колекцій рукописів чи архівних груп, а також для листів за підписами та інших подібних видів матеріалів.

Благодійний бал: комедія в чотирьох актах: машинопис, 1889 / Девід Беласко та Генрі С. ДеМіль

Розлучення: голографія, [18-?] / Остін Дейлі

[Сфера осіб, з ім'ям яких пов'язано створення матеріалів, рідко буває використана в практиці архівної каталогізації, оскільки в колекціях документів, особових листах і матеріалах вони інколи бувають експліцитно визначені, а відповідно до правил AACR2 (1.1F2) при умові відсутності подібного елемента в описуваній одиниці він не може бути встановлений на будь-якій іншій підставі].

1.1G. Одиниці, які не мають спільного заголовка

Якщо два або більше рукописів мають формальні заголовки, визнані за збірку або на будь-яких інших підставах вважаються при каталогізації такими, що мають відношення один до одного, але не мають загального формального заголовка, застосовуються правила, про які йдеться у 1.1B2 – 1.1B5.

1.2. СФЕРА ВАРІАНТНОСТІ

1.2А. Попередні вказівки

1.2А1. Зміст. Ця сфера використовується на поодиначному рівні опису для фіксації інформації щодо різних варіантів рукописного тексту, які існують у двох чи більше версіях / видах матеріалу в одному чи багатьох примірниках. Як приклад тут можуть бути згадані різні рукописні чернетки праць або різні варіанти запису на кіноплівці.

1.2А2. Пунктуація. Щодо інструкцій стосовно використання інтервалів перед або після обов'язкової пунктуації див. 1.0С

Цій сфері передують крапка, інтервал, тире, інтервал (. –).

Після сфери встановлення варіантності, перед сферою встановлення осіб, з іменами яких пов'язано походження різних варіантів певного матеріалу, ставиться навскісна риска.

Кожному наступному пункту сфери встановлення осіб, з ім'ям яких пов'язано походження варіантів певного матеріалу, передує двокрапка.

1.2В. Встановлення варіантності рукопису

1.1В1. До опису переносяться взяті безпосередньо з каталогізованої одиниці дані про те, який з варіантів рукопису, що відрізняється від інших існуючих, знаходиться перед дослідником, чи яких змін саме цей варіант набув у порівнянні з іншими. Тут повинні використовуватися загальноприйняті скорочення (див. AACR2, Додаток В) та цифри, які замінюють слова (див. AACR2, Додаток С).

Початк. ескіз

1-й варіант

Продовження чернетки 2-го варіанту

Начерк праці

1.2В2. У тих випадках, коли немає впевненості щодо того, чи відноситься певне твердження до сфери варіантності рукопису, воно не вважається таким.

1.2В3. Додаткова інформація. Якщо одиниця не має експліцитного твердження, про який саме варіант рукопису йдеться, але відомо, що даний рукопис має значні відмінності в порівнянні з попередніми варіантами, коротке

визначення варіантності рукопису мовою і способом написання основного заголовка може бути вміщене в опис у квадратних дужках.

[Чернетка 2-го варіанту]

[3. Konzert]

[Продовження]

[Чернетка, березень 1970 р.]

[Переробл. текст п'єси]

1.2С. Встановлення осіб, які мають відношення до походження різних варіантів рукопису

1.2С1. Імена осіб, з якими пов'язане створення різних варіантів рукопису, встановлюються для однієї чи кількох версій, а не для всіх варіантів у цілому, аналогічно 1.1F.

Продовження / написане Вальдемаром Янгом

Чернетка 3-го варіанту / під ред. Поля Уотсона

1.1С2. Якщо непевно, чи пов'язані імена осіб, які мають відношення до створення різних варіантів праці, з усіма версіями рукопису чи тільки з кількома, інформація щодо цих осіб подається або в сфері заголовка, або в сфері встановлення осіб, які мають відношення до створення матеріалу.

1.3. СФЕРА ОКРЕМИХ ДЕТАЛЕЙ, ВЛАСТИВИХ ДАНОМУ МАТЕРІАЛУ (АБО ТИПУ ПУБЛІКАЦІЇ)

Ця сфера не визначена для архівного вжитку

1.4. ДАТУВАННЯ

Ця сфера не визначена для архівного вжитку. Дати, як правило, подаються в сфері 1 (див. 1.1В5).

1.5. СФЕРА ОПИСУ ФІЗИЧНОГО СТАНУ

1.5А. Попередні вказівки

1.5А1. Пунктуація. Щодо інструкцій стосовно використання інтервалів перед або після обов'язкової пунктуації див. 1.0В.

Якщо цю сферу не виділено в окремий абзац, їй повинні передувати крапка, інтервал, тире, інтервал (. –).

Іншим деталям опису фізичного стану передуює двокрапка.

Фіксації вимірів передуює крапка з комою.

1.5В. Обсяг

1.5В1. Зібрання архівних матеріалів. Попереднє визначення обсягу архівних матеріалів подається кількістю лінійних чи кубічних футів (одиниці виміру, прийняті в Канаді), які вони займають, чи точною або приблизною кількістю одиниць⁸ (в термінах «одиниць», «томів» і т.д.). Якщо обсяг колекції визначено за одним принципом, і є потреба у додатковій інформації щодо обсягу в інших одиницях виміру, така інформація подається в круглих дужках. Дрібні величини лінійних чи кубічних футів (або метрів) подаються в десятих долях.

87 од. (0.5 м)

прибл. 10 200 од. (14.7 м3)

або

14.7 м3 (прибл. 10 200 од.)

128 м

40 м3

6 т. (0.45м)

5 м (36 коробок)

Якщо колекція складається з матеріалів різного типу, кожний з яких має свої одиниці виміру, дані про обсяг кожного типу матеріалів подаються окремо.

прибл. 1500 од.

2 рулони мікрофільму

(Колекція складається приблизно з 1500 одиниць та 2 рулонів мікрофільму).

Додатково, якщо колекція складається з різнохарактерних матеріалів, і, бажано, щоб кожний окремий тип матеріалу співвідносився

⁸ Під поняттям «одиниця» тут мається на увазі інтелектуальна єдність, наприклад, лист – це одна одиниця, рукопис на 600 сторінках – одна одиниця, 12 віршів на 7 аркушах – 12 одиниць і т.д.

саме з відповідними йому одиницями виміру, тип матеріалу подається як вставне слово чи фраза.

Щоденники: 17 т.

Листування: 0.5 м

Архітектурні креслення: 6 од.

Якщо визначення обсягу є комплексним і може викликати непорозуміння, робиться пояснення у вигляді примітки.

[Методики різних установ значно відрізняються стосовно визначення обсягу. Важливо не те, щоб всі установи користувалися одними й тими самими одиницями виміру, а те, щоб ті одиниці виміру, які вони обирають, були загальноприйнятими і без ускладнень доносили до можливого користувача інформацію щодо обсягу колекції].

1.5B2. Окремі рукописи. Окремий лист, щоденник, журнал, бухгалтерська книга, альбом вирізок, рукопис літературного твору описуються як одна одиниця, том і т.д. Якщо відомі кількість сторінок або аркушів з текстом (як нумерованих, так і нунерованих) в одиниці чи точна або приблизна кількість одиниць в томі (конволюті?), така інформація подається в круглих дужках.

1 од. (47 с.)

1 т. (32 арк.)

1 т. (прибл. 500 од.)

1.5B3. Мікроформи та інші види копій архівних матеріалів. Якщо архівосховище зберігає як оригінали, так і копії певних матеріалів у формі мікроформ або цифрових носіїв інформації (які описані в межах одного бібліографічного запису), обсяг встановлюється окремо: для оригіналу (відповідно 1.5B1) та для копій (кількість рулонів, касет чи катушок мікрофільмів, кількість мікрофіш, перфокарт, дискет, компакт-дисків і т.д.).

450 од.

2 рулони мікрофільмів

Може бути подана додаткова інформація (див. також 1.5B1)

Оригінали: 450 од.

Копії: 2 рулони мікрофільмів

Ті сховища, які зберігають тільки мікро- та цифрові копії оригінальних архівних матеріалів, що знаходяться в інших сховищах, визначають обсяг в основних одиницях, властивих для тих матеріалів, що ними зберігаються: кількість рулонів, касет чи катушок мікрофільмів, кількість мікрофіш, перфокарт, дискет, компакт-дисків і т.д. Якщо обсяг оригінального матеріалу відомий (тобто, відома кількість одиниць, томів, метрів і т.д.), така інформація подається в примітках (див. 1.7Б2).

123 рулони мікрофільмів

4 мікрофіші

1 дискета

Якщо мікрофільм знаходиться не в рулоні або займає не весь рулон, а тільки частину його, в той час як решта обсягу рулону зайнята матеріалами, що не мають відношення до даного документа, обсяг каталогізованого матеріалу повинен бути поданий в метрах, якщо такий вимір може бути проведений. В інших випадках повинно бути вказано, що даний матеріал займає тільки частину обсягу рулону (Займає *частину рулону*, *Частина рулону мікрофільму* і т.д.). Якщо це потрібно, до опису можна додати в круглих дужках кількість кадрів на окремі мікрофіші.

1 м. мікрофільму

1 рулон мікрофільму (3 м)

1 мікрофіша (12 кадрів)

Частина рулону мікрофільму

1.5С. Особливості фізичного стану

1.5С1. В описі можуть бути подані будь-які інші особливості фізичного стану матеріалів, які архівосховище вважатиме за доцільні (наприклад, тип паперу, наявність ілюстрацій або карт чи тип оправ). Якщо мікрофільм негативний, це також повинно бути відображено в описі.

1 рулон мікрофільму (220 кадрів) : негатив

147 рулонів мікрофільмів : негативи

20 арк. : веленевий папір

6 т. : іл.

1 т. : справа — веленевий папір

1.5D. Виміри. Додатково в описі можуть бути подані виміри одиниць, томів, футлярів тощо за вказівками, про суть яких буде зазначено нижче.

1.5D1. Колекції архівних матеріалів. Якщо виміри одиниць, футлярів чи томів, які подаються в цій сфері опису, однакові, вони подаються в сантиметрах. Коли ж вони різні, подаються виміри найбільшої за розміром одиниці та примітка «і менше»⁹. Подається, як правило, висота. Ширина подається в тому випадку, коли вона або менша за половину висоти, або більша за висоту. Якщо необхідні кубічні виміри, подаються ширина і глибина.

6 т. ; 30 см. [Висота]

20 од. ; 20x30 см. [Висота x ширина]

10 т. ; 28 см. і менше

5 м. (28 коробок); 26x10x39 см. [Висота x ширина x глибина]

1.5D2. Окремі рукописи. Висота окремого неоправленого рукопису подається в сантиметрах (в тих випадках, коли висота має долі сантиметра, цей вимір округлюється до цілого в сторону більшого). Ширина подається в тому випадку, коли вона або менша за половину висоти, або більша за висоту. Якщо рукопис зберігається в згорнутому стані, додається також його розмір у згорнутому стані.

1 од. (6 с.) ; 24 см. [Висота]

1 од. (7 с.) ; 24x30 см. [Висота x ширина]

1 од. (12 арк.) ; 20 с., у згорнутому стані 10x20 см.

1 од. (1 арк.) : пергамен ; 35x66 см., у згорнутому стані 10x19 см.

Висота тому в оправі або футлярі подається в сантиметрах (у тих випадках, коли висота має долі сантиметра, цей вимір округлюється до цілого в сторону більшого). Ширина подається в тому випадку, коли вона або менша, ніж половина висоти, або більша за висоту.

1 т. (131 арк. в футлярі) ; 26 см.

1 од. (70 арк. в футлярі) ; 20x24 см.

1.5D3. Мікроформи. Розміри дискет та перфокарт подаються у вигляді висоти та ширини в сантиметрах. Якщо розміри мікрофіш інші, ніж 10.5x14.8 см., подається висота і ширина в сантиметрах. Див. AACR2 правило 11.5D3.

⁹ Не треба плутати обсяг із розміром. Лінійний чи кубічний метраж колекції або фонду відображає їх загальний обсяг. Виміри ж відносяться тільки до розміру футлярів, папок тощо, в яких зберігаються матеріали даної колекції.

Ширина мікрофільму подається в міліметрах. Додатково подається ширина мікрофільму, інша за 35 мм.

20 перфокарт ; 9x19 см.

30 мікрофіш ; 10x15 см.

110 касет мікрофільмів : негатив ; 16 мм.

1 рулон мікрофільму (15 м.) ; 16 мм.

1.6. СЕРІЙНІСТЬ

Ця сфера не визначена для вжитку в архівній практиці внаслідок можливості виникнення плутанини при вживанні терміна «серія» в архівному і загальнобібліотекознавчому розумінні.

1.7. СФЕРА ПРИМІТОК

1.7А. Попередні вказівки

1.7А1. Пунктуація. Якщо дана сфера не виділена в окремий параграф, їй повинні передувати крапка, інтервал, тире, інтервал (. –).

Вставному слову, яке визначає, що основне описання закінчене, і починається сфера приміток, передують двокрапка та інтервал. (Див. примітку нижче, виділену жирним шрифтом).

Окремі елементи приміток, на які не поширюються загальні правила нарративної пунктуації, відокремлюються крапкою з комою та інтервалом.

1.7В. Примітки

Примітки до опису оформляються таким чином.

[При складанні приміток для каталога USMARC кожна установка має визначити мету, досягненню якої повинна сприяти інформація, що міститься у примітках. Наприклад, піделементи кожної сфери приміток повинні відповідати тотожним за змістом допоміжним сферам USMARC. Якщо мається на меті класифікація піделементів, структура приміток повинна бути такою, щоб сприяти цій класифікації. Якщо ж, з іншого боку, є потреба в примітках нарративного характеру, призначених для читання, класифікацію за змістом можна виключити.

Крім того, каталогізатори повинні мати на увазі, що деяким

сферам USMARC властивий цілий ряд констант “друк / дісплей”, які в різних системах функціонують по-різному. В тих випадках, коли обов’язкові або рекомендовані вставні слова з’являються як наслідок використання тієї чи іншої системи, такі вставні слова не повинні братися до уваги при каталогізації].

1.7B1. Біографічні / історичні. До опису повинна бути включена будь-яка важлива інформація стосовно особи, причетної до створення даного документа / автора документа, за допомогою якої може бути додатково з’ясоване походження матеріалу чи його зміст. Для фізичних осіб це може бути місце народження та постійне місце проживання, варіанти імені, рід занять (якщо це має відношення до даного матеріалу) та інші важливі подробиці (які можна знайти в самому матеріалі). Також тут можуть бути подані дати народження і смерті. Інформація щодо корпоративних об’єднань може бути представлена даними про напрям роботи та історію даної організації, її адміністративну будову, попередню, варіантну або наступну назву тощо. Примітки такого характеру можуть бути поділені на піделементи, з яких перший містить коротку сумарну інформацію, а останні її розширюють.

[Метою приміток подібного роду є створення відповідного контексту шляхом подання суттєвої інформації, пов’язаної з історією створення описуваних матеріалів. Детальні біографічні та історичні нариси, як правило, є неприйнятними для звичайного каталогізаційного запису, але складні за структурою і походженням архіви іноді потребують значного обсягу відомостей історичного плану].

1.7B2. Обсяг та зміст / окремі частини. Тут подається інформація відносно загального змісту, походження та обсягу описуваних матеріалів. Для архівних колекцій мають бути подані (в наступному порядку) такі відомості: специфічні типи та види матеріалів, що є в наявності із зауваженням про наявність графічних чи інших матеріалів нетекстуального характеру, таких як: ілюстрації, плани, карти, малюнки, діаграми, фотографії, звукозаписи чи мікроносії комп’ютерної інформації; крайні дати, до яких відноситься основна частина матеріалів (якщо це необхідно); якщо потрібно – відомості про діяльність, що безпосередньо призвела до створення даних матеріалів; найбільш значні теми, події, особи, місця і т.п., про які йдеться. Для тих колекцій, що містять листування, якщо це бажано, можна додати список найбільш значних кореспондентів. Якщо необхідно, можна додати інформацію про включні дати та / чи обсяг окремих типів матеріалів чи їх підрозділів у складі колекції.

Примітки такого характеру можуть бути поділені на піделементи, з яких перший містить коротку сумарну інформацію, а останні її розширюють.

Для окремих рукописів тут може бути визначений тип документа, а для листа – ім'я одержувача (якщо ця інформація відсутня в заголовку). Додатково може бути подана дата виголошення промови, проповіді тощо, якщо вона інша за дату створення рукопису, подану в заголовку. В кінці подається короткий зміст матеріалу, в якому містяться дані щодо тематики, найбільш значних осіб, місць, подій тощо, про які йдеться або згадується в документі.

1.7В3. Взаємозв'язки з іншими колекціями та фондами. Будь-які комплексні ієрархічні зв'язки між описуваними матеріалами і тими, що вже закаталогізовані, повинні бути відображені в описі. Маються на увазі такі випадки, коли, наприклад, описуваний матеріал є частиною чи підрозділом іншої колекції або фонду, який вже знаходиться в обігу як цілісна бібліографічна одиниця. Використовуючи вставні слова, такі як «*Частина...*» (звичайно вживане для позначення підрозділів великого масиву матеріалів) або «*В...*» (звичайно вживане для позначення окремих одиниць у складі груп матеріалів), назва групи, що посідає ієрархічно вище становище, формулюється відповідно до правил, описаних в 1.1А – 1.1Е.

Частина рукописного зібрання Військово-Морського історично-готоваристства

Частина зібрання Воєнного відділу архіву Конфедератів (Архівна група 109)

В: Опенгеймер, Дж. Роберт, 1904-1967. Папери, 1927-1967

1.7В4. Додаткові фізичні форми: відтворення оригіналів, що описуються. Якщо сховище має як оригінал, так і копії всього описуваного матеріалу або його окремих частин, то інформація стосовно існуючих додаткових (тобто інших за оригінал) фізичних засобів, які знаходяться в доступі в даному архівосховищі та / або публікацій даного матеріалу, повинна бути відображена в описі. В цьому випадку подаються відомості про доступність копії (джерело, порядковий номер, стан і т.п.). Для того, щоб зміст та призначення цього піделементу опису були зрозумілі користувачеві, вживаються відповідні вставні слова. Стосовно фіксації обсягу оригіналу та копії див. також 1.5В3.

Щоденники та листування у вигляді мікрофільму тільки для використання в межах сховища

Також у вигляді мікрофільму; джерело: Відділ репродуціювання Бібліотеки Конгресу, Вашингтон, округ Колумбія 20540; порядковий номер : 18, 447

1.7B5. Репродуціювання. Якщо описуваний матеріал є копією оригіналу, безвідносно до того, зберігся цей оригінал чи ні, це повинно бути відображене в описі. Тут же можуть бути визначені (якщо це необхідно) такі характеристики: тип репродукції, місце створення копії, установа, що відповідає за відтворення даного матеріалу, дата репродуціювання, фізичний опис репродукції та бібліографічні висновки щодо серіальності (тобто чи є даний матеріал частиною більшого масиву документів; якщо це необхідно). Якщо оригінал після репродуціювання було знищено чи він не зберігся, ця інформація також має бути присутня в описі. Для того, щоб зміст та призначення цього піделементу опису були зрозумілі користувачеві, вживаються відповідні вставні слова.

Частково у вигляді фотокопій. Репродуковано в: університет Північної Кароліни, Чепел Хілл, Південна історична збірка; 1978

Фотокопії (негатив). Репродуковано в: Національний архів, Париж, Франція; 1937

Мікрофільм: після репродуціювання оригінали знищено

Мікрофільм. Репродуковано в: Бібліотека Університету Д'юка, Відділ рукописів; репродуковано: University Publications of America, Inc.; 1987; 5 рулонів мікрофільму (№18-22); серійність: Архіви південних плантацій, що не брали участі у війні, серія Ф, вибірка матеріалів Відділу рукописів Бібліотеки Університету Д'юка, частина 1

1.7B6. Місцезнаходження оригіналів / дублетів. Назви і, додатково, адреси сховищ, інших за ті, де провадиться даний опис, де зберігаються оригінали чи дублетні копії описуваних матеріалів, мають бути відображені в описі. Дані піделементи можуть включати назву установи, її адресу, країну, де вона знаходиться, та номер телефону. Вони вимагають використання відповідних вставних слів (як то: *Оригінал зберігається в:* чи *Фотокопія* або *Копія* або *Мікрофільм*, тощо *зберігається в:*).

Оригінал зберігається в: Рукописи та архіви, Бібліотека Йельського університету; Box 1603A Yale Station, New Haven, CT 06520

Оригінал щоденника зберігається у: Відділ рукописів Бібліотеки Конгресу; Washington, D. C. 20540

[Каталогізація мікроформ та інших видів копій архівних матеріалів завжди пов'язана з необхідністю вирішення ряду проблем. Діапазон їх може бути від вкрай індивідуалізованої вибірки матеріалів (як правило, зробленої для приватних потреб) до підготовленого повного наукового видання, яке нерідко є частиною серіального (напр., Архіви південних плантацій, що не брали участі у війні, згадувані вище). Часто становить труднощі визначити, чи повинен даний матеріал бути описаний як “копія”, а якщо так, то які деталі мають бути подані в описі. Остаточне вирішення питання, чи повинна певна мікроформа бути закаталогізована як копія чи як архівний документ, залежить від мети, якій має відповідати даний каталог і того рівня деталізації опису та аналізу змісту, що визначений архівосховищем. Зрозуміло, що для тих установ, які розглядають подібні матеріали як архівні, ті примітки, про які йшлося вище, мають відноситися до сфери варіантності]¹⁰.

1.7В7. Організація та класифікація. В описі повинна бути відображена інформація щодо організації та класифікації каталогізованих матеріалів. Поняття «організація» стосується способу розподілу матеріалів у складі єдиного масиву на підгрупи, такі, наприклад, як окремі збірки матеріалів у складі фонду. Поняття «класифікація» стосується способу розташування матеріалів в складі описуваного зібрання (тобто додержання певного принципу розташування: алфавітного, хронологічного тощо).

1.7В8. Мова. Якщо мова (чи мови) каталогізованих матеріалів не визначена (визначені) в іншій сфері опису чи це не виражено експліцитно певними елементами опису, мова (чи мови) оригіналу має (мають) бути визначена (визначені) в сфері приміток. Також тут повинно бути відображене вживання будь-яких систем алфавіту чи символів.

Шведська мова

Німецька готика

Переважно руський устав

Англійська мова, машинописний переклад французькою

1.7В9. Походження. Історія зберігання каталогізованих матеріалів повинна бути відображена в примітках. Тут подається інформація (включаючи дати) стосовно збирання матеріалів, наступних змін власників та місць зберігання.

¹⁰ Більш детально про це див.: Weber, Lisa B. Describing Microforms and the MARC Format // Archival Informatics Newsletter 1 (Summer 1987): 9-13.

1.7В10. Безпосереднє джерело надходження. У сфері приміток подається інформація про дарителя або джерело надходження (тобто безпосередньо останнє місце зберігання) каталогізованих матеріалів, а також, якщо це потрібно, – адреса попереднього власника. Визначається спосіб надходження матеріалів (тобто, дар, купівля, депозит, передача тощо) та дата надходження. Додатково подаються номер надходження, вартість придбання, відношення певного джерела до походження даних матеріалів та інша відповідна інформація. Для матеріалів, які мають кілька джерел надходження, робляться комплексні примітки, в яких, якщо це доцільно, може бути відображене джерело надходження кожної з частин. Якщо джерело надходження невідоме, це також має бути визначено.

Дар Вашингтона С. Форда, 1907

Джерело надходження невідоме

Придбано, 1978

Прийнято на депозитне зберігання, 1903. Пізніше передано в дар, 1948

Дар доньки п. Річард, Джоанни С. Річард, 1968

Реєстраційні книги: Предано; Відділ розподілу пенсій; 1909

Книги листування: Предано; Державний департамент; 1915

[Практика функціонування певних установ відрізняється щодо подання – або навіть засекречування – подібної інформації в загальнодоступних каталогах. Див. також примітку до 1.7В].

1.7В11. Обмеження користування. В описі має бути відображена вся інформація про встановлення будь-яких обмежень користування певними матеріалами. В сфері приміток подаються всі деталі таких обмежень, з датою їх відміни включно. Тут також може бути присутня інформація стосовно юрисдикції (тобто, особи, установи, належності або функції, завдяки яким умови обмеження доступу встановлені, вступають в силу та можуть бути оскаржені), засобів застереження фізичного доступу, санкціонованого користування (маються на увазі особи чи коло користувачів, на яких не поширюється обмеження) та повноважень (тобто, обґрунтування права встановлення обмежень). У ряді випадків просто фіксується факт існування певних обмежень.

Доступ обмежений.

Закрито для дослідників до 1999 р.

Сімейне листування закрито для користування до 2010 р. або досмерті дарителя

Визнано за таке, що торкається інтересів національної безпеки;
Комітет безпеки; Пункт 50, Глава 401, Постанови Конгресу США.

1.7B12. Умови користування матеріалами та їх репродуціювання. В описі має бути відображена інформація щодо умов користування матеріалами відкритого доступу. Маються на увазі умови забезпечення додержання авторського права, права зйомки на плівку та продажу й ряду інших, які обмежують відтворення, експонування, літературне використання, цитування тощо. Якщо літературне право на матеріали відмінено або продовжено на підставі попереднього закону про авторське право, інформація про це повинна бути зафіксована. Якщо матеріали одержано після 31 грудня 1977 р., і видавниче право відмінено або продовжено відповідно до нового закону про авторське право (Пункт 17, Постанови Конгресу США), ця інформація також фіксується. Додатково може бути подана інформація стосовно юрисдикції повноважень чи санкціонованого користування (див. визначення у 1.7B11).

За інформацією щодо літературного права звертатися до архівосховища

Літературне право Кері Чепмена Кета відмінено, матеріали знаходяться в загальному користуванні

Авторське право продовжено

Фотокопіювання щоденників заборонено

1.7B13. Комулятивні покажчики / пошукові засоби. В описі повинна бути відображена наявність будь-яких адміністративних або інтелектуальних засобів для використання описуваних матеріалів (маються на увазі реєстри, інвентарні описи, карткові каталоги, установчі путівники тощо). Якщо доцільно, тут також може бути подана інформація про адміністративний, бібліографічний та фізичний рівень пошукових засобів й про використання будь-яких опублікованих чи неопублікованих пошукових засобів у процесі описування.

Пошукові засоби знаходяться у сховищі; опис на рівні папки

Картковий покажчик знаходиться у сховищі

Описано в: Library of Congress. Manuscript Division. Naval Historical Foundation Manuscript Collection: A Catalog. Washington, D.C.: Library of Congress, 1974.

1.7B14. Використання матеріалів у публікаціях. В описі мають циту-

ватися відповідні короткі бібліографічні визначення¹¹ або бути подані посилання на ті публікації (інші за пошукові засоби), в яких використані фрагменти, цитати, описи, реєстри чи покажчики описуваних матеріалів. Сюди також мають бути включені журнальні статті, в яких іде мова про окремі частини матеріалів та путівники, в яких колекцію розглянуто у відношенні до певного предметного аспекту. В цих випадках вживаються відповідні вставні слова (наприклад, *Описано в:*, *Внесено до реєстру в:*), покликані полегшити визначення характеру описуваних матеріалів. Якщо доцільно, посилання на джерело може бути точним.

Описано в: Library of Congress Acquisitions: Manuscript Division, 1979. Washington, D.C.: Library of Congress, 1981.

Внесено до реєстру в: Picci. Census. Vol. 1. P. 857. No. 4.

Арктичні записники цитуються в : Дау, Harold. Statistical Methods for Population Transport Estimation // Journal of Ecological Studies 7 (1974): 187.

1.7B15. Посилання на описувані матеріали. Спосіб посилання на описувані матеріали обирається відповідно до того, яким чином вони поіменовані в архівосховищі. Як правило, тут вживається вставна фраза *Найменування:*, яка передує назві.

Найменування: Папери Джеймса Хейдена Хайда, 1891-1941, Історичне товариство Нью-Йорка

Найменування: Архів Американської соціалістичної партії, Відділ рукописів, Бібліотека Університету Д'юка

1.7B16. Публікація. В описі має бути посилання або інформація про будь-яку публікацію, яка базувалася на використанні, дослідженні та вивченні описуваних матеріалів (маються на увазі історичні, біографічні дослідження, статистичні доповіді, тощо). Посилання на публікації, в яких певні матеріали було цитовано, описано, зареєстровано і т. ін., робиться в сфері приміток щодо використання (див.1.7B14). Якщо необхідно, тут можуть бути вживані відповідні вставні слова (наприклад, *Опубліковано:*, *Фрагменти опубліковано в:*), які сприяють полегшенню визначення характеру описуваних матеріалів.

Опубліковано: Levine, Lawrence W. William Shakespeare and the

¹¹ Приклади, подані у п. 1.7B13. 1.7B14 та 1.7B16, складені відповідно до рекомендацій *Chicago Manual of Style*, 13th ed. (Chicago: University of Chicago Press, 1982). Для архівосховищ можуть бути корисними й принципово інші рекомендації, що подані в *Chicago Manual of Style*, чи нормативі AACR2 (наприклад, п. 1.7A4).

American People: A Study of Cultural Transformation // American Historical Review 89 (February 1984).

Опубліковано: A Magazine of Verse 59 (1942): 295-308.

Фотографії опубліковано в: Mirer, Emma. Faces of Political Women. Boston: Whitehurst Press, 1984.

1.7В17. Примітки загального характеру. Будь-яка інша важлива описова інформація, яка за своїм характером не може бути вміщена в ті пункти сфери приміток, про які йшлося вище, вміщується в цьому пункті. Це можуть бути дані щодо особливостей фізичного стану, досі не визначених в описі, джерела, на основі якого складено заголовок, варіантів назв.

Рукопис напіврозірвано та склеєно .

Текст покритий суцільними бурими плямами

Поточне листування, 1855–1875, сильно пошкоджено гризунами та комахами

Заголовок взято з корінця книжки

Також відоме як: Зібрання документів часів Англо-бурської війни

Магнітофонні плівки записані з оригінальних вінілових дисків

МІЖНАРОДНА РАДА АРХІВІВ

ПРИНЦИПИ АРХІВНОГО ОПИСУ

(Перший перероблений варіант)

Затверджені спеціальною комісією з стандартів опису

Мадрид, Іспанія, січень 1992 року

Секретаріат комісії МРА з стандартів опису

Оттава

Лютий 1992 року



Спеціальна комісія з стандартів опису

(Для членів комісії, які працюють в ній з часу заснування, роки роботи в ній не зазначаються)

Крістофер Д. Кітчінг	(Голова)	Великобританія
Хьюго Л.П. Стібе	(Директор проекту)	Канада
Гізлен Брунель	1990–1991	Франція
Майкл Кук		Великобританія
Жан Дален		Швеція
Уенді Дафф		Канада
Ана Франквейра		Португалія
Педро Гонзалес		Іспанія
Крістін Петіла	1991	Франція
Шарон Д. Тібода		Сполучені Штати
Хабіба Зон Йахайя		Малайзія
Чарльз Кешкеметі	Виконавчий директор МРА	
Вольф Бухман	Технічний секретар Представник секретаріату МРА	
Аксель Плат	Представник програми загальної інформації ЮНЕСКО	

Секретаріат (адреса):

c/o National Archives of Canada

Office of Archival Descriptive Standards

395 Wellington Street
Ottawa, Ontario
K1A 0N3
Canada
Телефон (613) 996-7592; Факс: (613) 995-2267

З м і с т

- Вступ
Передмова
0. Словник термінів, використаних у Принципах
1. Предмет і мета
2. Одиниці опису
3. Організація і структура опису
4. Елементи інформації, що відносяться до опису
5. Пошук інформації, що відноситься до опису
Додаток

ПРИНЦИПИ АРХІВНОГО ОПИСУ

ВСТУП

- В.1** Робота комісії МРА з стандартів опису веде свій початок від наради експертів з стандартів опису в Оттаві, Канада, 4-7 жовтня 1988 року. Організація і фінансування наради здійснювалися Національним архівом Канади спільно з Міжнародною радою архівів.
- В.2** Серед резолюцій, прийнятих на нараді, резолюція номер 2 закликає Міжнародну раду архівів
«організувати робочу групу, яка складатиметься з архівістів, обізнаних з теорією і практикою опису, для розробки міжнародних стандартів у галузі опису архівних матеріалів (з додатком як у ручній, так і в автоматизованій системі), призначаючи членів робочої групи після консультацій з виконавчим комітетом, регулярно інформувати членів МРА про діяльність і прогрес робочої групи в питаннях, які стосуються розробки проекту вказаних міжнародних стандартів для всіх архівних матеріалів, незалежно від виду носія, надавати ці проекти стандартів користувачам для консультацій».
- Далі в резолюції говориться,

«робоча група з стандартів опису Міжнародної ради архівів готує проект стандартів і правил з опису архівів на рівні **фонд / група / зібрання** для розгляду міжнародним співтовариством».

- В.3 Виконавчий комітет Міжнародної ради архівів дав позитивну оцінку зазначеній резолюції. У співробітництві з ЮНЕСКО в грудні 1989 року в Парижі було проведено консультативну нараду з метою створення довгочасного плану з розробки міжнародних стандартів опису для архівів.
- В.4 З метою встановлення параметрів для розробки стандартів консультативна група ЮНЕСКО встановила за пріоритет розробку принципів, на яких повинні ґрунтуватися міжнародні правила опису.
- В.5 Планом включено до наступних завдань розробку загальних, на більш довгочасний період, специфічних правил архівного опису. При розробці міжнародних правил повинні братися до уваги існуючі стандарти.
- В.6 З метою координації роботи Міжнародна рада архівів уклала угоду з Національним архівом Канади про заснування секретаріату. Угода між МРА і Національним архівом Канади про заснування секретаріату була підписана у 1990 році.
- В.7 На своєму засіданні у Вроцлаві, Польща, у вересні 1990 року виконавчий комітет МРА офіційно реформував робочу групу в спеціальну комісію з стандартів опису. Комітет призначив д-ра Хьюго Л.П. Стібе з Національного архіву Канади, Оттава, директором проекту і секретарем комісії, та д-ра Крістофера Д. Кітчінга з Королівської комісії з історичних манускриптів, Лондон, Англія, – головою комісії. Членами комісії стали колишні члени робочої групи.
- В.8 Перше пленарне засідання комісії відбулося в жовтні 1990 року в Гер-Гренцхаузені, біля Кобленца, Німеччина. Був розглянутий і доповнений/підготовлений Х. Стібе проект *Принципів*. Цей проект був потім розісланий для всесвітнього ознайомлення. Друге пленарне засідання комісії відбулося в січні 1992 року в Мадриді, Іспанія. На ньому знову було розглянуто проект і суттєво доповнено документ у світлі отриманих коментарів. Пропоновані *Принципи архівного опису*, перший перероблений варіант, є результатом цього процесу.
- В.9. Комісія МРА з стандартів опису висловлює вдячність ЮНЕСКО за зацікавленість цим проектом і його фінансову підтримку. Вона

також хоче подякувати ЮНЕСКО за підтримку плану розробки загальних правил «ISAD (G): Загальний міжнародний стандарт архівного опису».

В.10 Комісія також виносить подяку Національному архіву Канади за підтримку секретаріату.

Секретаріат
Хьюго Л.П. Стібе
директор проекту і секретар

Голова
Крістофер Д. Кітчінг

ПЕРЕДМОВА

- П.1 *Принципи архівного опису*, у подальшому – *Принципи*, затверджені спеціальною комісією з стандартів опису на її засіданні в Гер-Гренцхаузені, Німеччина, в жовтні 1990 року, були направлені для коментарів усім членам групи «Б» та регіональних груп Міжнародної ради архівів.
- П.2 На основі отриманих коментарів комісія на своєму засіданні в січні 1992 року в Мадриді підготувала перший перероблений варіант *Принципів* і затвердила проект «Загального міжнародного стандарту архівного опису – ISAD (G)», який ґрунтується на цих принципах. Нижче наводиться список організацій і осіб, що надіслали свої коментарі.
- П.3 Подальші коментарі слід направляти до секретаріату комісії за адресою, що вказана на зворотній стороні титульного аркуша.
- П.4 Більшість з отриманих коментарів відбивають проблеми, які обговорювалися комісією при підготовці *Принципів*, але не увійшли до офіційного документа. Для того, щоб подати *Принципи* в більш широкому контексті і пояснити деякі з поглядів, до першого переробленого варіанту додається ця передмова.
- П.5 Комісія офіційно визнає, що на кожній стадії роботи з архівним матеріалом (напр., ознайомлення, консервація, систематизація) потрібні будуть елементи інформації відносно цього матеріалу для того, щоб, з одного боку, забезпечити надійне збереження матеріалу і контроль з боку хранителя і, з другого боку, зробити матеріал доступним у відповідний час для тих, хто має право на роботу з ним;

що термін **<архівний опис>** у найбільш широкому розумінні охоплює кожний елемент інформації, незалежно від того, на якій стадії роботи він ідентифікований або введений;

що на кожній стадії інформація залишається динамічною і може зазнавати змін з точки зору нового знання про архівний матеріал або про його джерело;

що комп'ютеризовані інформаційні системи, зокрема, можуть використовуватися, в залежності від вимог, для об'єднання чи виділення елементів інформації, для їх оновлення і доповнення.

- П.6 Проте, для завдань пропонованих *Принципів* комісія зосередила свою увагу на одному окремому аспекті архівного опису, а саме, на описі, який може бути, наскільки це можливо, визначенням цього архівного матеріалу і який необхідний для інтелектуального контролю над ним і сприяє доступу до інформації, вміщеної в ньому. Це означає, що комісія відносить своє визначення до часу, коли архівний матеріал вже відібраний для постійного зберігання та систематизований. У зв'язку з цим у *Принципах* було прийнято більш вузьке визначення архівного опису, яке пояснюється в глосарії термінів.
- П.7 Під цим не мається на увазі те, що стандарти не можуть додаватися до інформації, отриманої на інших стадіях роботи з архівним матеріалом. Навпаки, очікується, що такі стандарти будуть розроблені, і що розроблені стандарти, які ґрунтуються на цих *Принципах*, будуть складовою частиною більшого комплексу стандартів, які стосуються інформації відносно архівів.
- П.8 Комісія офіційно визнає далі,
що, враховуючи зростаючу складність адміністративних структур, важливим аспектом архівного опису є пояснення контексту, в якому цей матеріал був складений;
що також через зазначену складність іноді для архівіста може стати необхідним розгляд даного фонду скоріше інтелектуального, ніж як фізичного поняття.
- П.9 Комісія, однак, розглядає поняття фонду і як корисне, і як необхідне. Комісія заохочує національних робітників проявляти ініціативу у визначенні того, як це поняття може бути краще всього використане на практиці.

П.10 У Додатку комісією дається ієрархічна модель рівнів організації фонду і його складових частин. Це рівні опису з різним ступенем детальності, яка відповідає кожному рівню організації. Очікується, що вони будуть підпорядковані правилам, які повинні бути розроблені на основі цих Принципів. Так, наприклад, можуть існувати описи фондового рівня, групового рівня або рівня справи. Очікуються проміжні рівні, такі як підфондові чи підгрупові. Кожен з цих рівнів може бути поділений далі у відповідності із складністю адміністративної структури організації, яка випустила цей архівний матеріал, і організацією самого матеріалу. Як показує модель, в окремих випадках деякі рівні можуть бути відсутні. З іншої сторони, в сховищі іноді може виникнути необхідність ввести інше описове групування для задоволення конкретних вимог роботи, таке як групи фондів всередині сховища (для орієнтації) або зібрання окремих документів, отриманих разом одним поповненням; ці «робочі рівні» не входять до кола інтересів даних *Принципів*.

П.11 Комісія в своєму глосарії термінів намагається визначити значення слів і фраз, які використовуються в *Принципах*. Це не є спробою ідентифікувати можливі інтернаціональні варіанти тих термінів, які читач може знайти у відповідних національних та інтернаціональних словниках архівної термінології.

Список осіб і організацій, які надіслали коментарі (В алфавітній послідовності назв їх країн)

Товариство архівістів Австралії	Австралія
Національний архів, Федеральне управління громадських служб, Ріо-де-Жанейро	Бразилія
Товариство архівістів	Великобританія
Асоціація архівістів графств	Великобританія
Шотландська контора записів	Великобританія
Комітет архівів і бібліотек при евангеліській церкві – Нюрнберг	Німеччина
Антоніа Хередіа, Архів провінційної ради Севільї	Іспанія
Роберто Серрі, Архів і комп'ютер Сан Мініато	Італія
Товариство архівістів Нідерландів (BAN)	Нідерланди
Асоціація архівів і записів Нової Зеландії (ARANZ)	Нова Зеландія
Асоціація бібліотечних архівістів і документалістів Португалії (BAD)	Португалія

Регіональне відділення Південно-Східної Азії, Міжнародна рада архівів (SARBICA)	
Товариство американських архівістів (SAA)	США
Девід Бірман (Архівна і музейна інформатика)	США

0. Словник термінів, використаних у *Принципах*

0.1 Нижчеподаний глосарій термінів і їх дефініцій є невід'ємною частиною цих *Принципів*. Дефініції мають розумітися як спеціально сформульовані для завдань цього документа.

Архівний опис. Створення точного уявлення про фонд і його складові частини шляхом залучення, зіставлення, аналізу і систематизації будь-якої інформації з метою ідентифікації архівного матеріалу і систем його запису та пояснення контексту.

Архівний документ. Окрема неподільна одиниця опису в архівному матеріалі.

Група. Документи, впорядковані у відповідності з системою або містяться у вигляді одиниці опису, в зв'язку з тим, що вони є результатом однієї й тієї ж діяльності, мають конкретну форму або з причини якогось іншого взаємозв'язку, який впливає з їх походження.

Справа. Комплект пов'язаних між собою записів, звичайно, у вигляді серії, що дає змогу розглядати і обробляти його як одиницю опису.

Одиниця опису. Будь-який окремо описуваний архівний матеріал.

Ключовий контроль. Контроль стандартизованих форм термінів, включаючи назви (персональні, корпоративні або географічні), які використовуються як пошукові ключі.

Ключові дані. Стандартизовані форми термінів, включаючи назви (персональні, корпоративні або географічні), які використовуються як пошукові ключі, разом з іншою інформацією, що відноситься до справи і пов'язана з цими термінами, такою як походження назв, зв'язок з іншими термінами і т.д.

Корпоративний орган. Організація або група осіб, якій надане конкретне найменування і яка діє або може діяти як єдиний орган. Типовими прикладами корпоративних органів є асоціації, об'єднання,

ділові фірми, некомерційні підприємства, уряди, урядові агентства, релігійні органи, землеволодіння і конференції. Корпоративний орган може складатися з декількох інших корпоративних органів.

Пошуковий ключ. Назва, термін і т.д., за допомогою якого може бути здійснений пошук, ідентифікація і отримання опису для використання.

Принцип походження. Принцип, згідно з яким документи, складені або накопичені будь-якою особою, сім'єю чи корпоративним органом як результат їх функцій або діяльності, не можуть змішуватися чи об'єднуватися з документами будь-якої іншої особи чи корпоративного органу.

Принцип фондоутворення – див. **Принцип походження**.

Присвоєне найменування. Найменування, присвоєне архівістом одиниці опису, яка не має офіційного найменування.

Систематизація. Інтелектуальні операції, пов'язані з аналізом і організацією архівного матеріалу.

Рівні опису. Назви, які показують внутрішнє розділення фонду, проведене в процесі систематизації. Для завдань цих *Принципів* використовуються рівні опису, які показані на супроводжувачій моделі (див. Додаток).

Фонд. Усі документи, незалежно від форми або носія, вироблені природним шляхом чи накопичені та використані певною особою, сім'єю або корпоративним органом при здійсненні персональної чи корпоративної діяльності.

Фондоутворювач. Установа або особа, яка є джерелом архівного матеріалу, тобто певна особа, сім'я чи корпоративний орган, які склали або накопичили і використали ці документи при здійсненні персональної чи корпоративної діяльності.

1. Предмет і мета

- 1.1 Мета цих *Принципів* – забезпечити базу для розробки застосованих у міжнародному масштабі стандартів архівного опису. Вони формуються як набір організованих і пронумерованих параграфів, пов'язаних з питаннями, які мають пряме відношення до архівного опису.
- 1.2 Мета архівного опису полягає в ідентифікації і роз'ясненні контексту та змісту архівного матеріалу для полегшення його доступнос-

ті. Це досягається шляхом створення точних і відповідних уявлень про нього і організації їх у відповідності з вказаними моделями.

- 1.3 Метою стандартів архівного опису є:
 - а) забезпечити створення логічних, відповідних і зрозумілих описів;
 - б) полегшити пошук і обмін архівною інформацією;
 - в) зробити можливим користування офіційними даними;
 - г) зробити можливим поєднання описів з різних сховищ у загальну інформаційну систему.
- 1.4 Стандарти архівного опису мають базуватися на прийнятих теоретичних принципах. Першорядна необхідність наявності теоретичного фундаменту і є дійсною причиною формулювання цих Принципів перед розробкою стандартів опису.
- 1.5 Ці *Принципи* засновані на принципах архівної справи, таких як принцип походження.
- 1.6 При описі архівного матеріалу потрібно брати до уваги певні практичні принципи, які логічно випливають з теоретичних. Наприклад, той принцип, що архівний опис йде від загального до конкретного, є практичним наслідком принципу походження. Для побудови універсальної структури і системи архівного опису, яка не залежить від архівних довідників або системи будь-якого конкретного сховища, як з ручними, так і з автоматичними умовами роботи, принципи повинні бути чітко сформульовані.
- 1.7 Елементи інформації відносно архівного матеріалу потрібні на кожній стадії роботи з документами (коли вони надійшли до сховища, підлягають консервації, систематизовані¹ і т.д.). Ці *Принципи*, однак, займаються формальним процесом опису архівного матеріалу після того, як він уже систематизований, і одиниці чи об'єкти, які підлягають опису, визначені.

2.Одиниці опису

- 2.1 Будь-який впорядкований об'єкт, незалежно від його форми і носія, може розглядатися як одиниця опису.
- 2.2 Найбільшою одиницею опису є фонд.

¹ Систематизація може бути скоріше інтелектуальним, ніж фізичним процесом. Електронні записи, наприклад, можуть не проходити через фізичний процес систематизації.

- 2.2.1 Хоча теоретично можна розглядати весь архівний матеріал центральної адміністрації країни як один фонд, це робиться у виняткових випадках. Замість того, вважається нормальним для кожного міністерства або іншої керівної адміністративної одиниці створювати свій власний фонд. Це стосується також і неурядових корпоративних органів.
- 2.2.2 Увесь архівний матеріал окремої установи, комітету і т.д., які підпорядковані керівній адміністративній одиниці або виконують деякі з її функцій, може розглядатися або (а) як її особистий фонд, або (б) як підфонд головного фонду, в залежності від місцевого підпорядкування, яке відбиває характер і складність матеріалу організації, яка його створила. Підфонди можуть підрозділятися далі з урахуванням функцій. Це однаково застосовується у випадках з прізвищем, родом або окремими особами.
- 2.2.3 Як перший крок до стандартизації архівного опису, кожна країна повинна розробити керівні вказівки з визначення фонду. Вони мають враховувати існуючі адміністративні структури і повинні відповідати *Принципу* походження.
- 2.3 Інші одиниці опису, напр., група, справа, є складовими частинами фонду, які встановлені в процесі систематизації матеріалу і відбивають цю систематизацію.

3. Організація і структура опису

- 3.1 Хоча на практиці інформація для опису цілого отримується і накопичується з аналізу його частин, опис робиться, викладається і представляється від загального до конкретного. Опис представляється для фонду, скоріше як для цілого, ніж для будь-якої з його частин.
- 3.2 Фонд може бути описаний як ціле в одному описі або поданий у вигляді цілого і його частин на різних рівнях опису. Фонд складає найбільш широкий рівень опису; його частини створюють наступні рівні, опис яких часто має сенс, коли розглядається в контексті опису всього фонду. Ієрархічний формат зручний для показу різних рівнів опису, але кожний представлений рівень може бути рівнозначно важливим для об'єднуючого цілого (Див. Додаток).

4. Елементи інформації, що відносяться до опису

- 4.1 Кожний опис, незалежно від рівня, складається з упорядкованого набору елементів².
- 4.2 Для пояснення контексту фонду і його частин необхідно подати разом або пов'язати інформацію про фондоутворення з інформацією про архівний матеріал.

5. Пошук інформації, що відноситься до опису

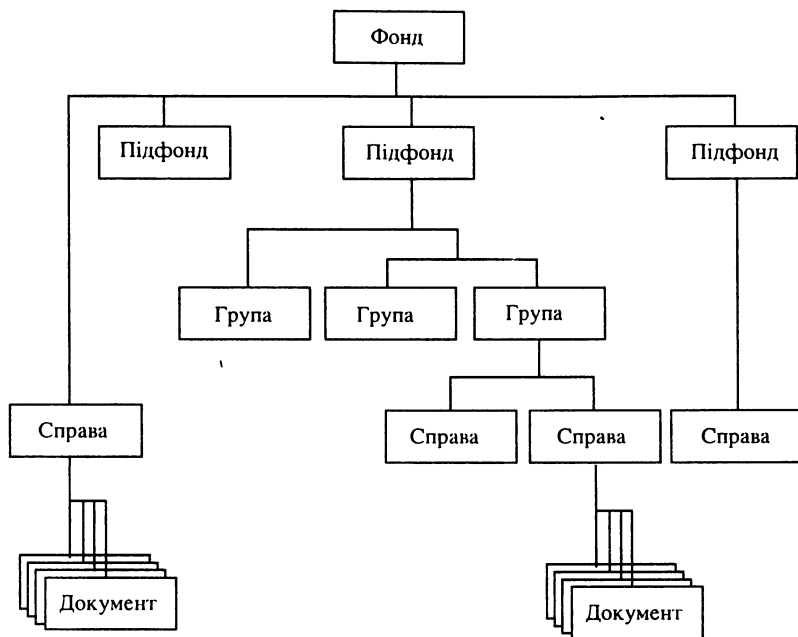
- 5.1 Структура і зміст подання архівного матеріалу мають полегшити пошук інформації.
- 5.2 Має бути забезпечена можливість ідентифікації фондоутворювача.
- 5.3 Важливим засобом для забезпечення пошуку джерела та інших елементів опису є створення пошукових ключів, які мають підлягати ключовому контролю.
- 5.4 Цілком розвинена система архівного опису має включати контролюючий словник для завдань пошуку.

ДОДАТОК

- A1 Ця модель подає деякі типові ситуації і не включає всі можливі комбінації рівнів.
- A2 Можлива будь-яка кількість проміжних рівнів між будь-якими, поданими в цій моделі.

² Комісією ідентифіковані елементи даних, які потрібні для опису архівних матеріалів ISAD (G). Посібники, рекомендовані комісією на даний час, включають: Стівен Хенсел, «Архіви, особисті папери та манускрипти. Каталогне керівництво для архівів сховищ, історичних товариств і бібліотек манускриптів», 2 вид. (Чикаго, Товариство американських архівістів, 1989); Майкл Кук і Маргріт Проктер, «Керівництво з архівного опису», (Великобританія. Вид. компанії Говер, 1989); Бюро канадських архівістів, плановий комітет з стандартів опису, «Правила архівного опису», (Канада, Бюро канадських архівістів, 1990).

МОДЕЛЬ РІВНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ФОНДУ



ЗАРУБІЖНА АНОТОВАНА БІБЛІОГРАФІЯ З ПИТАНЬ УНІФІКАЦІЇ ТА СТАНДАРТИЗАЦІЇ АРХІВНОЇ КАТАЛОГІЗАЦІЇ



I. МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ

A. Матеріали Міжнародної федерації бібліотечних установ та асоціацій (International Federation of Library Associations and Institutions; IFLA)

1. ISBD (CM): *International standard bibliographic description for cartographic materials*. London, 1977.
2. ISBD (G): *General international standard bibliographic description: annotated text*. London, 1977.
3. ISBD (M): *International standard bibliographic description for monographic publications / 1st Standard edition revised*. London, 1978.
4. ISBD (NBM): *International standard bibliographic description for non-book materials*. London, 1977.
5. UNIMARC: *Universal MARC format / 2d ed. rev.* London, 1980.
6. UNIMARC *Handbook*. London, 1983.

B. Матеріали Міжнародної організації з питань стандартизації (International Organization for Standardization; ISO).

1. *Format for bibliographic interchange on magnetic tape / 2d ed.* Geneva, 1981. (ISO 2709).
2. *Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*. Geneva, 1974 (ISO 2788)

II. НАЦІОНАЛЬНІ СТАНДАРТИ

A. Матеріали Американського інституту національних стандартів (American National Standards Institute; ANSI)

1. *American national Standard for bibliographic interchange on magnetic tape*. New York, 1979.
2. *USA standard basic criteria for indexes*. New York, 1968.
3. *American national standard guidelines for thesaurus structure, construction and use*. New York, 1974.

4. *MARC for Archives and Manuscripts. The AMC Format.* / By Nansy Sahli. Chicago. 1985.

В. Матеріали Французької асоціації з питань стандартизації (Association française de normalization; AFNOR)

1. *Principes directeurs pour l'établissement des thesaurus multilingues.* Paris, 19890.
2. *Principes généraux pour l'indexation des documents.* Paris, 1978.
3. *Thesaurus monolingues et multilingues — symbolisation des relations.* Paris, 1980.

С. Матеріали Британського товариства з питань стандартизації (British Standards Institution; BSI)

1. *The preparation of indexes to books, periodicals and other publications.* London, 1976.
2. *Bibliographical references to maps and charts.* London, 1975, 1977.
3. *Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri.* London, 1979.

III. ІНШІ СТАНДАРТИ

А. Дескриптивні стандарти

1. *Anglo-American cataloguing rules* / 2d ed. Ottawa: Canadian Library Association, 1978. 620 p.

Підготовані Американською Бібліотечною Асоціацією, Британською Бібліотекою, Канадським Комітетом з Каталогізації, Бібліотечною Асоціацією та Бібліотекою Конгресу; під ред. Майкла Гормана і Поля У. Уінклера. Друге видання AACR стало результатом спільних зусиль з метою встановлення принципальних аспектів, що розрізняють англійську та американську практику в цій галузі, а також приведення загальних правил каталогізації у відповідність до сучасних вимог. AACR складено згідно з такими існуючими загальноприйнятими методиками, як «Paris Principles» 1961 р. та програма ISBD. Широко використовуваний в багатьох англомовних країнах, цей посібник вже перекладений (або перекладається нині) багатьма мовами, включаючи японську, португальську, іспанську, фінську, норвезьку, шведську, італійську, арабську та французьку. AACR2 містить детальні вказівки щодо каталогізації багатьох видів документів: книг, памфлетів та листівок; картографічних матеріалів; рукописів (в тому числі збірок рукописів); нотних та звукових матеріалів; кіно- та відеоматеріалів; графічних матеріалів; носіїв

комп'ютерної інформації; тривимірних творів мистецтва та інших предметів; мікроносіїв; періодики. Як доповнення до дескриптивних правил посібник містить детальні вказівки щодо складання заголовків бібліографічних описів. Завдяки тому, що AACR2 є широковживаним, існує багато інших посібників та «інтерпретацій», присвячених висвітленню та наведенню прикладів до положень AACR2. Робота спеціально створеного Об'єднаного Контрольного Комітету з питань перегляду AACR постійно спрямована на те, щоб посібник строго відповідав сучасним вимогам.

2. *Règles de catalogage anglo-américaines / 2d ed.* Montréal: ASTED, 1980. 938 p.
Переклад AACR2 французькою мовою, зроблений Полем Ролан-Тома за участю П'єра Деслор'єра.

3. Gorman, Michael. *The concise AACR2.* Ottawa: Canadian Library Association, 1981. 164 p.
Перероблена та спрощена версія AACR2.

4. *Bibliographic description of rare books.* Washington: Library of Congress, 1981. 62 p.
Правила опису й каталогізації рідкісних видань, розроблені на базі AACR2 та ISBD(A) Бібліотекою Конгресу (інтерпретація Глави 2 AACR2 для стародруків). Ці правила є загальноприйнятими як основні при описуванні матеріалів такого роду. Їх створення було викликано необхідністю доповнити AACR2 змінами, які відповідали б ISBD(A), прийнятому пізніше, ніж AACR2.

5. *Cartographic materials.* Ottawa: Canadian Library Association, 1982. 258 p.
Посібник, розроблений Англо-американським комітетом з питань каталогізації картографічних матеріалів на базі детально розглянутої і дещо доповненої Глави 3 AACR2. Комітет був створений за ініціативою Національного зібрання картографічних матеріалів, ряду Канадських публічних архівів та Канадської асоціації бібліотек картографічних матеріалів. Посібник нині широко використовується бібліотеками і архівами, що мають картографічні матеріали майже в усіх англломованих країнах.

6. Hensen, Steven L. *Archives, personal papers and manuscripts.* Washington, Library of Congress, 1983. 51 p.
Посібник з питань каталогізації текстових архівних матеріалів для архівосховищ, історичних товариств та бібліотек рукописів, що репрезентує різні види дескриптивних методик у залежності від рівня організації інформації..

7. White-Hensen, Wendy. *Archival moving image materials: a cataloging manual*. Washington, DC: Library of Congress, 1984. 156 p. та додатки.

Посібник забезпечує інформацією щодо описування архівних фото- та кіноматеріалів. Його положення відповідають Главі 7 AACR2 та нормативам ISBD.

8. Betz, Elizabeth W., comp. *Graphic materials: Rules for describing Original Items and Historical Collections*. Washington, DC: Library of Congress, 1982. 155 p.

Правила описування окремих оригіналів та історичних колекцій графічних матеріалів, основою для яких стали як AACR2, так і «Бібліографічний опис рідкісних видань» (*Bibliographic description of rare books*, див. п.4). Цей посібник спрямований на розширення загальних правил бібліографічного опису з метою встановлення нормативів щодо каталогізації оригінальних та історичних графічних матеріалів на відміну від тих, що публікуються в комерційних цілях, таких, наприклад, як діафільми та набори слайдів, інформація про описування яких міститься в Главі 8 AACR2.

9. Dodd, Sue A. *Cataloging machine-readable data files: An Interpretive Manual*. Chicago: American Library Association, 1982. 147 p.

Посібник розроблений Американською бібліотечною асоціацією за допомогою Підкомітету щодо встановлення правил опису документів, які мають вигляд машиночитаних комп'ютерних даних. Цим посібником, разом із Главою 9 AACR2, користуються при описуванні документів у вигляді комп'ютерних даних та програм.

10. *Guidelines for using AACR2, Chapter 9, for cataloging microcomputer software*. Chicago: American Library Association, 1984. 32 p.

Підготовлений Комітетом Американської бібліотечної асоціації з проблем каталогізації (аспекти опису та проблеми забезпечення вичерпного та вільного доступу до інформації) (CC:DA), цей посібник призначений надолужити відсутність правил каталогізації комп'ютерних мікроносіїв інформації.

11. Templeton Ray, and Anita Witten. *Study of cataloguing computer software: applying AACR2 to microcomputer programmes*. London: British Library, 1984. (Library and information research report # 28). 77 p.

12. Weihs, Jean. *Nonbook materials: the organization of integrated collections*. 2d ed. Ottawa: Canadian Library association, 1979. 134 p.

Це видання узгоджується із AACR2 і, як і останнє, має мету відображення документів: як книжок, так і некнижкових матеріалів, в загальному каталозі різнохарактерних матеріалів. Воно широко використовується в бібліотеках як авторитетний посібник з питань каталогізації некнижкових матеріалів.

13. Union list of manuscripts in Canadian repositories: guide for the preparation of returns. Ottawa: Public Archives of Canada, 1982. 16 p.

Хоча це видання не було спрямовано на те, щоб виконувати роль стандарту, багато установ використовує саме його як нормативний документ при описуванні фондів текстових матеріалів.

В. Стандарти, інструкції та посібники з питань складання покажчиків

1. *Library of Congress subject headings*. 9th ed. Washington: Library of Congress, 1980. 2591 p. in 2 vol.

Список, в якому зібрані всі заголовки предметних рубрик, використовувани в Бібліотеці Конгресу з 1897 р. Дев'яте видання містить заголовки, що вживалися до грудня 1978 р. включно. Для того, щоб видання постійно відповідало вимогам часу, видаються кумулятивні додатки до нього, а на початок 1986 р. заплановано десяте видання. Ці кумулятивні додатки щоквартально з'являються у вигляді мікрофіш, а список в повній формі існує також в машиночитаному варіанті, для користування на відстані. LCSH є широко вживаними в бібліотеках як нормативне джерело для тих, хто займається складанням предметних покажчиків, а також як базис для цілого ряду інших видів покажчиків.

2. *Répertoire de vedettes-matière*. 9e ed. Québec: Bibliothèque de l'Université Laval, 1983. 4 vol.

Містить заголовки предметних рубрик французькою мовою, базується на LCSH та *Biblio*. Результат співпраці з Національною бібліотекою Канади. Для того, щоб список відповідав сучасним вимогам, видаються додатки у формі мікрофіш. Широко вживаний як в бібліотеках Північної Америки, так і у Франції як основний посібник для осіб, які займаються складанням предметних покажчиків французькою мовою.

3. *Canadian Subject Headings*. 2d ed. Ottawa: National Library of Canada, 1985. 477 p.

Задуманий як загальний стандарт для предметних заголовків, розрахований на канадські реалії, цей посібник фактично розширює спектр відповідних підрозділів LCSH.

4. *Name Authorities*. Washington: Library of Congress, 1974 –

Перелік імен окремих осіб, назв організацій і конференцій, географічних назв політичної та громадської юрисдикції та власних назв загального вжитку. Включає всі загальноприйняті власні імена, які є в комп'ютерній картотеці Бібліотеки Конгресу. Використовується всіма бібліотеками як джерело для остаточного визначення форм власних імен, згаданих у ката-

лозі. З 1981 р. прийняті форми цих назв, встановлені AACR2, в результаті чого всі ретроспективні форми повинні бути приведені у відповідність до нових правил. Посібник також містить перехресні посилання та корисні відомості з історії організацій та установ. Доступний тільки у вигляді мікрофіш та носіїв машиночитаної інформації.

5. *Canadiana authorities*. Ottawa: National Library of Canada, 1976 –

Забезпечує користувача переліком звірених заголовків – власних імен канадського походження англійською та французькою мовами. В усіх інших аспектах відповідає перечню Бібліотеки Конгресу (див. вище).

С. Комунікативні стандарти

1. *Canadian MARC communications format: monographs*. 3d ed. Ottawa: National Library of Canada, 1979–

2. *Canadian MARC communications format: serials*. 2d ed. Ottawa: National Library of Canada, 1979–

3. *Canadian MARC communications format: mini-MARC*. 2d ed. Ottawa: National Library of Canada, 1982–

4. *Canadian MARC communications format: authorities*. 2d ed. Ottawa: National Library of Canada, 1983–

Видання на вкладних аркушах. Для того, щоб інформація, яку вони містять, була автентичною часові, видаються доповнення, які виходять в світ періодично. Відповідність їх сучасному рівню контролюється Канадським відділенням MARC в співдружності із Канадським комітетом MARC (Canadian Committee on MARC; CCM). Цей формат максимально приближений до MARC-формату США (див. нижче), що є одночасно і основним принципом їх існування з метою подальшого забезпечення обміну інформацією через кордони між північноамериканськими бібліотеками, з мінімальними технічними змінами. Формати також максимально приближені до міжнародних стандартів, згаданих вище, для створення можливості обміну інформацією. Monographs-формат стосується наступних матеріалів: карт, глобусів, мікроформ, звукових записів, проєкцій графічних матеріалів, кіноплівок та відеозаписів, технічних матеріалів. Ця інформація продубльована в машиночитаній формі.

5. *MARC formats for bibliographic data*. Washington: Automated Systems Office, Library of Congress, 1980–

Цей стандарт США для обміну бібліографічними даними по своїй суті

є майже тотожним канадськими стандартами (див. вище). Він містить детальні вказівки для стандартизації обліку архівних матеріалів та рукописів, яким користуються замість стандарту для рукописних матеріалів.

ВИБІРКОВА БІБЛІОГРАФІЯ З АРХІВНИХ ДЕСКРИПТИВНИХ СТАНДАРТІВ

1. Бібліографії

Canada Archives publiques. *Bibliography d'ouvrages et d'articles traitant d'archivistique conservés à la Bibliothèque des Archives publiques du Canada*. Ottawa: Archives publiques du Canada, 1978. 102 p.

Caron-Houle, F. *Guide to the reports of the Public Archives of Canada 1872 – 1972*. Ottawa: Information Canada, 1975. 97 p.

Duchain, M., comp. “*Bibliographie internationale fondamentale d'archivistique / Basic international bibliography of archives administration*”. *Archivum*. Paris: Conseil international des archives / International Council on Archives, 1978. 250 p.

Dupuis, S. L., and L. Perron-Croteau, comps. *List of archival literature in the Public Archives Library*. Ottawa: Public Archives Library, 1980.

Evans, F. B., comp. *Modern archives and manuscripts: A select bibliography*. Chicago: Society of American Archivists, 1975. xiii, 209 p.

Evans, F. B., comp. *The history of archives administration: A select bibliography*. Paris: UNESCO, 1979. 255 p.

Evans, F. B., comp. *Writings on archives published by and with the assistance of UNESCO: A RAMP Study*. Paris: GIP and UNISIST, UNESCO, 1983. 33 p.

Herrgesell, B. *A MARC bibliography*. Washington, DC: Educational Resources Information Center, 1970. 18 p.

Morrow, M. D. *Bibliographic control of archives and manuscripts: A review of the literature*. Chicago: Society of American Archivists, 1973. 60 p.

2. Термінологія

ACRL RBMS Standards Committee. “*Relator terms for rare book, manuscript and special collections cataloging*”. *College & Research Libraries News* 41, no. 8 September 1980): 239-249.

Короткий перелік професійних термінів з визначеннями та короткими поясненнями.

Canada. Archives publiques / Public Archves. *Traduction et définition des terms employées dans la gestion des documents*. Ottawa: Information Canada, 1972. 16 p.

Ця невелика праця призначена як для архівної адміністрації, так і для користувачів. Вона містить часто вживані терміни загального походження, подає французько-англійські еквіваленти та визначення термінів французькою мовою.

Evans, F. B., comp., and W. L. Rofes, ed. "A basic glossary for archivists, manuscript curators, and records managers". *The American Archivist* 37, no. 3 (July 1974): 415-433.

Складений Комітетом з питань термінології та Спілкою американських архівістів, словник подає ряд широковживаних термінів та їх значення з метою стандартизації.

Muret, P. "Inventorisation" ou "inventorage"? *Archives et Bibliothèques de Belgique* 46, nos. 1-2 (1975): 313-323.

У статті досліджені французькі й датські корені термінів "inventorisation" та "inventorage" і робиться спроба дати їм точні визначення як "дії" та "предмету".

Owen, A. E. B., and D. M. Owens. "What is an archive? Or more thought on terminology". *Archives* 10, no. 46 (October 1971): 37.

На думку авторів, працю архівістів можна значно полегшити, якщо будуть строго визначені такі широковживані терміни, як "колекція" (штучно згруповані матеріали) та "архів" (історично сформований масив документів).

Society of American Archivists, National Information Systems Task Force. *Data elements used in archives, manuscript and records repository information systems: A dictionary of standard terminology*. Chicago: NISTF, Society of American Archivists, October 1982. 20 p.

Остаточний звіт, що містить спробу вирішення проблеми термінології, зроблену Робочою групою NISTF з питань базових елементів інформації. Видання рекомендоване для використання працівниками архівів, архівною адміністрацією та хранителями рукописів як загальна номенклатура для визначення інформативних систем. Воно не є комунікативним форматом як таким, але було використано для визначення базових елементів при складанні посібника A proposed MARC format for archives and manuscripts, створеного Бібліотекою Конгресу та Спілкою американських архівістів (1982).

3.0. Традиційні архіви та рукописи

Adams, J. "Finding aids at national archives". *Archifacts* (December 1983): 7-12.

У статті на підставі аналізу «списків фондів», «інвентарних описів», карткових каталогів, сучасних покажчиків та реєстрів робиться висновок, що саме «список фондів» є основним засобом, що забезпечує доступ до архівної групи, в той час, як складові частини фондів повинні бути висвітленими в «інвентарних описах», а предметна сфера – в карткових каталогах (біографічних, переселенських, авторського права, карт, земельних позовів і т.д.). Подаються приклади.

Anglo-American Historical Committee. "Report on editing historical documents". *Bulletin of the Institute of Historical Research* 1, no. 1 (June 1923): 6-25.

У статті встановлені основні принципи та подані практичні поради щодо підготовки до публікації текстів історичних документів. Видання було підготовано комітетом Конференції англо-американських істориків, до складу якого входили Р.Л. Пул, А.Дж. Літл та Г. Дженкінсон. Тут подані: правила використання скорочень, пунктуації, складання різноманітних списків та покажчиків, а також терміни, необхідні при описуванні документів.

Anglo-American Historical Committee. "Report on editing modern historical Documents". *Bulletin of the Institute of Historical Research* 3, no. 7 (June 1925): 13-26.

Цей посібник слідує виданню 1923 року і, в свою чергу, зосереджує увагу на сучасних історичних документах. Тут подані поради з складання різноманітних переліків, описових каталогів та списків, вступів від редакції, приміток та загальних положень; правила правопису та пунктуації; вказівки щодо використання дат та складання покажчиків.

Arad, A., and L. Bell. "Archival description — a general system". *ADPA* 2, no. 3 (1978): 2-9.

Зважаючи на архівний опис як на «маніпуляцію складовими елементами», автори доходять висновку, що, хоча термінологія може відрізнятись, загальні концепції та методики, що їх використовують в процесі архівного опису, залишаються одні й ті ж, однак вони нерідко переплутуються, коли приділяється надмірна увага незначним відмінностям. Вони пропонують вирішити проблему стандартизації шляхом визначення загальних концепцій, зважаючи на рівень опису, визначення елементів опису; авторами також запропоновані правила складання описів та подані рекомендації щодо використання предметних заголовків.

Association des archivistes français. “*L'évolution des instruments de recherche*”. La Gazette des Archives 79 (1972): 255-260.

Висновки, зроблені на підставі обговорення ряду професійних проблем на з'їзді Асоціації французьких архівістів 1972 р. Сюди відносяться питання стосовно «детального інвентарного опису» (le répertoire numérique détaillé) і різних його компонентів, «архівних путівників» (les guides d'archives) та способів організації публікації, торгівлі та розповсюдження науково-довідкових видань.

Baudot, M. “*En quoi innover?*” La Gazette des Archives 52 (1966): 37-39.

Коротка дискусія навколо протиріч, які супроводжують використання «показників змісту» (inventaire analytique), «докладних описів» (le répertoire détaillé) та «інвентарних описів» (le répertoire numérique) в національному та провінційних архівах Франції. Звертається увага на деяке протистояння зручності традиції, закріпленій законодавчо.

Beaudin, F. “*La création des instruments de recherche par l'archiviste*”: Archives 1, no. 1 (1969): 39-66.

Спроба відокремити різні види допоміжних пошукових засобів та сферу їх застосування в архівах, йдучи від загальних до спеціалізованих. Визначено п'ять видів цих засобів: «путівник» (le guide), «попередній інвентарний опис» (l'inventaire provisoire), «інвентарний опис» (le répertoire numérique), «зводний інвентарний опис» (l'inventaire sommaire) та «показник змісту» (l'inventaire analytique).

Bernard, G., et B. Mahieu. *L'access du public aux documents d'archives*. La Gazette des Archives 9 (1975): 215-237.

Автори аналізують різні типи послуг, що їх надають користувачам у великих та малих архівосховищах Франції. Особливу увагу вони приділяють обговоренню проблем, пов'язаних з розробкою науково-довідкового апарату; розглянуті також пошукові засоби, створені за допомогою автоматизованих систем (CORAIL, ORIGAN та PRIAM).

Berner, R. C. “*The arrangement and description of manuscripts*”. The American Archivist 23, no. 4 (October 1960): 395-406.

Автором поданий детальний перегляд ряду дескриптивних систем. До цього приєднані інструкції для поступового опису кожного типу документальної групи. Ця система розрахована на архівний опис не окремих рукописів, а зібрання в цілому, починаючи від загального опису колекції і обмежуючись рівнем підгрупи та фонду.

Berner R. C. "*Manuscript collections and archives — A unitary approach*". *Library Resources & Technical Services* 9 no. 2 (Spring 1965): 213-220.

Архіви та рукописи мають багато спільних характеристик, є підстави для використання «унітарного підходу» до їх описування, а також для відмови від тенденції застосування окремих методик при їх класифікації та описуванні.

Berner R. C. "*Manuscript catalogs and other finding aids: What are their relationships?*" *The American Archivist* 34, no. 4 (October 1971): 367-372.

У результаті співвідношення карткового каталога з іншими пошуковими засобами робиться висновок, що вони, скоріше, незалежні один від одного, ніж є частинами єдиної інтегрованої системи.

Berner, R. C. "*Arrangement and description of manuscripts*". *Drexel Library Quarterly* 11 no. 1 (January 1975): 34-54.

Класифікація архівного документа / рукопису, як правило, відображена в його описі. За думкою автора, дві базові форми пошукових засобів: на картках та на аркушах, повинні виконувати різні функції. Картковий каталог забезпечує доступ до колекції в цілому, відображуючи інвентарні описи, переліки, реєстри, які, в свою чергу, подають інформацію про окремі документи. Все це можливо, якщо існуватиме поступовий опис на рівнях архівної групи, підгрупи, фонду, папки та одиниці.

Berner, R. C. "*Arrangement and description: Some historical observations*". *The American Archivist* 41, no.2 (April 1978): 169-181.

Спроба нарису тенденцій архівної думки щодо класифікації та опису документів.

Berner, R. C. "*Toward national archival priorities: A suggested basis for discussion*". *The American Archivist* 45, no.2 (Spring 1982): 167-174.

Розгляд двох традицій опису архівних документів: щодо опису історичних рукописів та матеріалів публічних архівів. Необхідність ідентифікації джерел інформації, відображеної в каталозі – самих архівів / рукописів чи контролюючих засобів, таких як інвентарні описи чи путівники.

Berner, R. C., and M. G. Bettis. "*Description of manuscript collections: A single network system*". *College and Research Libraries* 30, no.5 (September 1969): 405-716.

Деталізована система, що базується на описі зібрання в цілому, а не окремих його одиниць. Пропонується приділяти менше уваги предметному описові, віддаючи перевагу складенню іменних покажчиків, бо, за думкою авторів, саме власні імена є носіями ключової інформації.

Berner, R. C., and U. Haller. "Principles of archival inventory construction". *The American Archivist* 47, no. 2 (Spring 1984): 143-155.

Базові принципи складання інвентарних описів з врахуванням істотних зв'язків, що існують між класифікацією та описом, повинні бути відображені в інвентарі. Перегляд літератури з програм «узгодженого» чи «істотного» опису, запропонованих Комітетом з питань пошукових засобів Спілки американських архівістів у 1978 р.

Biljan, M. F. "*Les instruments de recherche des archives au service de la science*". *Archivum* 24 (1974): 153-168.

Філософія архівного опису, роль і типи пошукових засобів. Значні труднощі, які виникають внаслідок вживання різної термінології і різних дескриптивних стандартів, а також завдяки існуванню двох основних типів пошукових засобів: таких, що зорієнтовані на предметний пошук і таких, що мають функціональну орієнтацію.

Borsa, I. "*The expanding archival clientele in the post-World War II period*". *Archivum* 26 (1979): 119-126.

Проблеми в архівній роботі, що виникли внаслідок значного підвищення академічного інтересу до архівних матеріалів і пов'язаного з цим збільшення кількості користувачів, які не мають достатнього досвіду роботи з архівами. Завдяки цьому постає питання перегляду і доповнення існуючих пошукових засобів, а також об'єднання звичних видів пошукових засобів в єдину централізовану систему.

Brand, K. E. "*The place of the register in the manuscripts division of the Library of Congress*". *The American Archivist* 18, no.1 (January 1955): 59-67.

Описана система, при якій існує два види реєстрів для запису поточних надходжень: повний та скорочений. Обидва містять таку інформацію: основний заголовок та класифікація, поточний номер надходження, дата одержання, звідки, статус надходження, хто передав, назва, кількісні характеристики, обмеження, дані про авторське право, «характеристики» (основні дати, фізичний стан, історія або походження архіву та провідна тематика матеріалів), посилання на опубліковані джерела, такі як біографії, покажчики чи путівники.

Brichford, M. J. *Scientific and technological documentation: Archival evaluation and processing of university records relating to science and technology*. Urbana-Champaign: University of Illinois, 1969. 35 p.

Загальний посібник з питань керівництва архівами наукової та технічної документації, включаючи створення пошукових засобів.

Burke, F. G. "Archival cooperation". *The American Archivist* 46 no.3 (Summer 1983): 293-305.

Автор аналізує існуючу в архівній практиці «традицію унікальності», яка, на його погляд, стоїть на заваді стандартизації опису внаслідок неможливості комп'ютеризації чогось безсистемного. Він вважає, що традиційні описи фондів, які базуються скоріше на функціональних положеннях, ніж на дійсному змісті фондів, є практично недоступними для систематизації.

Caillet, P., R. Mathieu, J. Waquet, et R. Favreau. "Problèmes de structure et d'inventaire". *La Gazette des Archives* 60 (1968): 13-30.

Ж. Ваке розглядає «національну» та «ненаціональну» практику класифікації, розміщення та опису архівних фондів; Р. Маг'є торкається труднощів, що виникають при користуванні спеціальними фондами ("la série F") в національних архівах; Р. Фавро вважає, що треба приділяти більше уваги іноземному досвіду роботи з сучасними архівами, зокрема, використанню схем розміщення.

Cardinal, L., V. Chabot, J. Ducharme, G. Janson, et G. Lapointe. *Les instruments de recherche pour les archives*. La Pocatière, Quebec: Documentor Inc., 1984. 123 p.

Виділені рівні архівного опису разом з відповідними пошуковими засобами для кожного рівня. Подано приклади, визначення термінів та обширну бібліографію. В цілому стаття має досить загальний характер і не містить якихось особливих правил чи нормативів.

Saya, M. "La diffusion par la publication des instruments de recherche en archivistique". *Archives* 14, no.1 (juin 1982): 31-50.

Визначення архівного опису на відміну від інших бібліотечно-орієнтованих видів опису; робиться наголос на необхідності звернути особливу увагу на архівні фонди / архіви в їх функціональному контексті. Пошукові засоби, в свою чергу, повинні мати характер поступових: від загального опису до поодиночного, з обов'язковим посиланням на походження описуваних архівних матеріалів.

Cross, J. W. "Inventorying and scheduling records". *Records Management Quarterly* 7, no.2 (April 1973): 28-31, 35.

Архівний інвентар як основний допоміжний засіб для архівістів та архівної адміністрації. Інвентаризація та опис архівів, складання «графіків зв'язки архівного фонду». Визначення базових понять архівних одиниць (аркуш, документ, збірка документів, фонд) та список пунктів опису архівного фонду.

Densmore, C. "Multi-national finding aids: historical development and future prospects". *The Bookmark* 39 no.2 (Winter 1981): 124-128.

Розглянуті ті види пошукових засобів, які відіграли значну роль в розвитку архівної методології та розробці загальноприйнятих стандартів.

Dewing, C. E. "Manuscript cataloguing — the Beinecke method examined". *The American Archivist* 31, no.1 (January 1968): 35-43.

Деякі важливі питання й труднощі, що виникають при описі збірки рукописів.

Ducharme, J. "Les instruments de recherche". *Les archives au XXe siècle*, par C. Couture et J.-V. Rousseau. Montréal: Université de Montréal, 1982: 243-256.

Розділ в складі монографії, присвячений різним видам пошукових засобів.

Duchain, M. "Les guides d'archives". *Archives et bibliothèques de Belgique* 47, nos. 1-2 (1976): 117-132.

Розглянуті три типи існуючих в архівах Бельгії та Франції путівників. Провадиться думка, що путівник не може замінити собою інвентарний опис чи реєстр, а лише містить загальну характеристику доступних для користувача архівних груп («фондів») в складі архівосховища. Структура путівника.

Duchain, M. "Le "respect des fonds" en archivistique: Principes théorétiques et problèmes pratiques". *La Gazette des Archives* 97 (1977): 71-96.

Аналіз співвідношення традиційного значення поняття «фонд» в противагу тому, що відповідає видовим та кількісним характеристикам сучасних архівних фондів. Багато з «природно» сформованих фондів, як правило, рідко бувають методично систематизованими, і в цьому випадку систематизуючу функцію повинні виконувати пошукові засоби.

East, S. "Describable item cataloging". *The American Archivist* 16, no.4 (October 1953): 291-304.

Система організації архівних фондів, розроблена для забезпечення доступу до великих нагромаджень архівних матеріалів різного походження, існуючих у вигляді архівних груп, кожна з яких складається з ряду окремих фондів. Необхідність координації методик опису архівних матеріалів із стандартними бібліотечними методиками.

Engst, E. D. *Standard elements for the description of archives and manuscript collections. A report to the Society of American Archivists Task Force on National Information Systems*. New York: Cornell University Libraries, 1980. 31 p & appendices.

Нарис історії створення національних дескриптивних стандартів для архівів та рукописів. В додатках – перелік пошукових засобів, що ними користуються в тридцяти архівосховищах, до яких автор звернувся за необхідною інформацією, та список елементів опису, прийнятих в цих сховищах.

Green, K. "Some comments on "record types". Archives and Manuscripts 5, no.5 (November 1973): 115-123.

Проблема «найменування» архівних фондів, тобто використання термінів для визначення типу, до якого вони належать. Робиться наголос на тому, що автентичне висвітлення інформації, що міститься в матеріалах фонду, за допомогою цих термінів, має дуже велике значення.

Holmes, O. W. "Archival arrangement — Five different operations at five different levels". The American Archivist 27, no.1 (January 1964): 21-41.

Проводиться думка, що зміни в організації вже сформованих архівних фондів ведуть до того, що губиться інформація, притаманна саме цьому типу організації, і марно витрачається час. Автор виділяє такі рівні архівної організації: архівосховище в цілому, архівна група, фонд, окремий документ чи збірка документів (одиниця опису).

International Council on Archives / Conceil international des archives. "L'information et l'orientation des utilisateurs des archives". Actes de la vingtième conférence internationale de la table ronde des archives. Oslo, 1981. Paris: Conceil international des archives. 111 p.

Природа архівних досліджень. Пошукові засоби в архівосховищах: проблеми створення та доступності.

International Council on Archives / Conceil Internationali des archives. Normes à respecteur pour l'établissement et l'organization des institutions d'archives. Actes de la dix-huitième conférence internationale de la table ronde des archives. Nairobi, 1978. Paris: Conceil International des archives, 1981. 95 p.

Багато уваги в матеріалах конференції приділено питанню стандартизації пошукових засобів та істотній різниці в пріоритетах, які існують в різних архівосховищах, втіленню їх на практиці.

Lucas, L. "Efficient finding aids: Developing a system for control of archives and manuscripts". The American Archivist 41, no.1 (Winter 1981): 21-26.

Представлено архівну дескриптивну методику, яка включає створення обзорних статей, списків змісту папок, анотацій та оглядів фондів, все це — при обов'язковому встановленні ряду базових елементів та перехресними посиланнями в інвентарних описах. Автор переконаний в необхідності заміни застарілої традиційної системи опису на автоматизовану.

Lytle, R. H., ed. "Management of archives and manuscript collections". Drexel Library Quarterly 11, no.1 (January 1975): 123 p.

Збірка статей з проблем архівного адміністрування. Вибіркова бібліо-

графія з питання, складена Франком Б. Евансом та додаток у вигляді термінологічного словника.

Martin, D. "Use of cataloguing techniques in work with records and manuscripts". *The American Archivist* 18, no. 4 (October 1955): 317-336.

Автор вважає каталог в бібліотечному розумінні цього поняття за пошуковий засіб, окремий від різноманітних списків, інвентарних та інших описів та реєстрів і провадить думку про необхідність створення «історичних карток» в перекладному каталозі.

Nyholm, A. W. "Modern manuscripts: A functional approach" *Library Resources & Technical Services* 14, no. 3 (Summer 1970): 325-340.

Йдеться про дескриптивну систему, що визначена як «функціональна». Виділено п'ять рівнів опису: рівень E – мінімальний опис «номер, назва»; рівень D – для опису неупорядкованих зібрань з наступним упорядкуванням матеріалів за їх «типом» (листи, щоденники, тощо); під рівнем C розуміється функціональне упорядкування матеріалів, які не мають ніякої систематизації; рівень B включає створення «путівників (або покажчиків)» для архівної групи; а рівень A – «путівників (покажчиків)» для окремих одиниць.

Papenfuse, E. C. "The retreat from standartization: A comment on the recent history of finding aids". *The American Archivist* 36 no.4 (October 1973): 537-742.

На думку автора, перший стандартний формат для створення пошукових засобів існував у Сполучених Штатах вже у 1930-1940-х роках. Зараз існує багато архівних дескриптивних форматів, які супроводжуються неадекватними пошуковими засобами. SAA повинно потурбуватися про публікацію путівників та інвентарних описів, які будуть сприяти закріпленню найкращих з існуючих стандартів.

Pavone, M. C. "Le rapport entre l'archiviste et le chercheur. "L'inventaire d'après la matière". *Les index pour une normalisation des instruments de recherche*". *Archivum* 24 (1974): 178-181.

Різноманітні покажчики здатні задовольнити досить різнобічні вимоги користувачів, які виникають внаслідок протистояння функціонального та практичного способів організації архівів.

Pugh, M. J. "The illusion of omniscience: Subject access and the reference archivist". *The American Archivist* 45, no.1 (Winter 1982): 33-44.

У статті розглянуті розбіжності, що існують між бібліотечними та архівними пошуковими засобами, а також проблема предметного доступу до архівних фондів, яка, на погляд автора, нині вирішується виключно за

рахунок спеціальних знань архівіста. Також провадиться думка, що існуюча практика класифікації та опису не задовольняє вимог користувача. Надто багато описів замість висвітлення змісту подають тільки перелік документів, в той час, як подібний “одновимірний доступ” може бути забезпечений з більшою ефективністю, аналізом змісту фонду.

Reingold, N. “*Manuscripts of science – Analysis and description*”. The American Archivist 24, no.2 (April 1961): 163-174.

Важливість імен і дат як «віх», від яких починається дослідження архівних матеріалів. Автор критично ставиться до «контентних» описів, які не забезпечують користувача ніякою конкретною інформацією.

Research Libraries Group. *Archives and manuscripts in the Research Libraries Information Network: An overview of development in Progress*. Stanford, California: RLG, Inc. nos.83-66, (July 1983). 6 p. & appendices.

Результати роботи RLIN. Можливості, що виникають внаслідок використання комунікативних баз даних. Формати RLIN – адаптація US/MARC форматів.

Rhoads, J. B. “*New archival techniques*”. Archivum 24 (1974): 77-134.

Інтелектуальні та технічні зміни, що мають вплив на архівну практику. Розділ, присвячений розгляду пошукових засобів, містить думку, що найбільш широкого використання набудуть такі вже нині широкоживані пошукові засоби, як “інвентарі” та “списки”.

Sahli, N. “*Finding aids: A multi-media, systems perspective*”. The American Archivist 44, no.1 (Winter 1981); 15-20.

Короткий огляд пошукових засобів з зауваженнями про їх неадекватність та необхідність стандартизації. Введення дескриптивних підходів в архівні засоби. Для всіх цих засобів повинна бути розроблена ієрархічна система опису.

Scott, P. J. “*Facing the reality of administrative change – Some further remarks on the record group concept*”. Journal of the Society of Archivists 5, no.2 (October 1974): 94-100.

Розгляд системи фондів, вживаної в архівах Австралії та відображення цієї системи в пошукових засобах австралійських архівосховищ.

Taillemite, E. “*Les instruments de recherches dans les archives*”. Archives 73, no.2 (1973): 11-22.

Обговорення ряду існуючих архівних пошукових засобів, які, на думку автора, повинні бути водночас короткими та змістовними.

U. S. Library of Congress. Manuscript Division. *Draft of a compilation of rules for the description of manuscript and textual archival materials*. Washington, D.C.: Library of Congress, 1981. 26 p.

Неофіційний перегляд Глави 4 AACR2, зроблений як спроба узагальнити практику Віддлу рукописів Бібліотеки Конгресу, що висуває на перше місце поняття “група” чи “колекція” на відміну від практики, згідно з якою перевага надається окремим одиницям.

U. S. National Archives. *Staff information circulars. No.15. The control of records at the records group level*. Washington, D. C.: U.S. National Archives. July, 1950. 12 p.

Цілі, що їх висуває Національна програма розробки архівного опису при створенні індивідуальних пошукових засобів (путівників, інвентарів, переліків) та для різних рівнів архівного опису.

U. S. National Archives. *Staff information papers. No.18. Principles of arrangement*. Washington, D.C.: U.S. National Archives. June, 1951. 14 p.

Класифікація документів в Національному архіві США спирається на “теорію походження”, але архівісти також визнають, що архівні групи повинні класифікуватися за організаційним чи функціональним принципами.

U. S. National Archives. *Lectures on archives administration*. Washington, D.C.: U.S. National Archives, 1951.

Глави 18-22 даного випуску торкаються деяких аспектів архівного опису: Глава 18 – вступ, що ґрунтується на працях Т.Р. Шелленберга; Глава 19 подає перелік європейських пошукових засобів; Глава 20 – перелік американських пошукових засобів на відміну від європейських (англійських, французьких та німецьких); дві заключні глави присвячені опису особистих паперів.

3.1. Посібники

Canada. Public Archives / Archives publiques. *Union list of manuscripts in Canadian Repositories / Guide for the preparation of returns / Catalog collectif des manuscrits conservés dans le dépôts d'archives canadiens / Comment dresser votre relevé*. Ottawa: PAC / APC, 1982. 16 p.

Праця містить загальні правила використання власних імен; погляд на об'єднання чи групи документів в архівній / рукописній колекції; вказівки щодо опису архівів / рукописів з прикладами та ін.

Couture, C. et J.-Y. Rousseau. *Les archives au XXè siècle*. Montréal: Université de Montréal, 1982. VI, 491 p.

Шляхи визначення типу, якісних та кількісних аспектів сучасних ар-

хів при встановленні базових архівних принципів. Праця містить великий термінологічний словник.

Duckett, K. W. *Modern manuscripts: A practical manual for their management, care and use*. Nashville, Tennessee: The American Association for State and Local History, XVI, 1975. 375 p.

Аналіз основних видів пошукових засобів і, зокрема, інвентарного опису як базового, на думку автора. Він повинен містити таку інформацію: а) заголовок чи вступ (назва, дати, фізичний стан, тут же можуть бути зазначені авторські права та походження); б) біографія чи історія; в) висновки щодо змісту, загальний огляд; г) перелік матеріалів чи опис фонду в цілому, якщо це потрібно; д) перелік матеріалів, що містяться в кожній окремій папці за назвами (якщо в цьому є необхідність). Автор також вважає, що опис на рівні фонду є найбільш доцільним, принаймні в порівнянні з подиничним.

Falco, N. *Manual for the organization of manuscript in the Long Island Division of the Queensborough Public Library*. New York: Queensborough Public Library, 1978. 140.

Загального характеру “ноу-хау” щодо створення дескриптивних пошукових засобів (інвентарів, паспортів, описів, реєстрів та каталогів), з визначеннями для кожного та прикладами.

France. Direction des archives. *Code des archives de France, tome III, règlement général des archives départementales*. Paris: S. E. V. P. E. N., 1964. 51 p.

Цей посібник підготовлений Міністерством культури для архівів Франції, включає класифікаційні нормативи та правила складання переліків та інвентарів.

France. Direction des archives. *Manuel d'archivistique: Théorie et pratique des archives publiques de France*. Paris: S.E.V.P.E.N., 1970, 805 p.

Глава 5 цієї загальної праці присвячена пошуковим засобам, історії, теорії та практиці їх створення; окремо розглянуті деякі види пошукових засобів, зокрема три типи путівників (по архівосховищу в цілому, присвяченого окремій архівній групі та тематичного), два типи інвентарів (аналітичного та сумарного), два типи переліків (номерів та детального), покажчики та таблиці. В цілому посібник є спробою співвіднести французьку архівну практику з міжнародною, причому підкреслюється, що нормативи та практика створення пошукових засобів у Франції набули більш значного розвитку, ніж в будь-якій іншій країні.

Gracy II, D. B. *Archives & manuscripts: Arrangement and description*. Chicago: SAA, 1977. V, 49 p.

Три компоненти дескриптивної системи: внутрішній облік, внутрішні

пошукові засоби та “зовнішні” пошукові засоби (наприклад, путівники); три типи інвентарного опису: попередній, сумарний, остаточний. Проводиться думка, що ці засоби не повинні якимось чином впливати на описову методу як таку.

Gracy II, D. B. *An introduction to archives and manuscripts*. Professional Development Series Volume 2. New York: Special Libraries Association, 1981. 36 p.

Описова програма, запропонована даним посібником, включає створення інвентарів для опису колекцій та архівних груп, покажчиків та переліків для роботи з фондами архівосховища, путівників для одержання загальної інформації щодо кожного архівосховища та кумулятивних покажчиків, що містили б інформацію про національні архівосховища та окремі зібрання в їх складі.

Hodson, J. H. *The administration of archives*. Toronto: Pergamon Press, 1972. 217 p.

Розглянуті різні типи пошукових засобів, використовуваних в США та Великобританії та ті елементи, що повинен містити інвентарний опис.

Jenkinson, H. *A manual of archive administration*. London: Percy Lund, Humphries & Co, 1965, 261 p.

Цей посібник з питань архівної організації вже став класичним. Автор бачить загальний фонд архіву побудованим за ієрархічним принципом: від «групи чи фонду» до «підрозділу», «класу» та «окремого документа» та відображенням в інвентарних описах, переліках, детальних списках, описах, списку фондів (чи сумарному інвентарі) та покажчиках.

Menzenska, M. G. *Archives and other special collections: A library staff handbook*. New York: School of Library Service, Columbia University, 1974. 87 p.

Елементи пошукових засобів, що відповідають вимогам Національної об'єднаної комісії з питань каталогізації рукописів (National Union Cataloging of Manuscripts Commission – NUCMC). Посібник подає список вживаних скорочень, словник та об'ємну вибірку бібліографію.

Muller, S., J. A. Feith, and R. Fruin. *Manual for the arrangement and description of archives*. New York: H.W. Wilson, 1940. 255 p.

Визнаний як один з наріжних каменів теорії архівної організації, цей посібник, перекладений з датської у 1920 р., містить викладення теорії архівного опису та визначення необхідних термінів.

Schellenberg, T. R. *The management of archives*. New York: Columbia University Press, 1965. 383 p.

Праця загального характеру, частиною якої є розгляд ряду питань,

пов'язаних з описом архівних матеріалів. Визначення понять. Пропозиції щодо максимального полегшення доступу до архівних матеріалів шляхом оптимізації пошукових засобів. Шелленберг вважає, що рівень опису повинен залежати від рівня інтересу користувачів, внаслідок чого він віддає перевагу описові на рівні фонду.

Shellenberh, T. R. *Modern archives: Principals and techniques*. Chicago: University of Chicago Press, 1965. 247 p.

Проблеми функціонального опису архівних матеріалів. Порівняння пошукових засобів, використовуваних в США та країнах Європи, встановлення принципальних розбіжностей.

SAA. Committee on Finding Aids. *Inventories and registers: A handbook of techniques and examples*. Chicago: SAA, 1976. 36 p.

Аналізуються дві системи пошукових засобів взагалі і тих, що вживаються для опису рукописних матеріалів зокрема. Подана методика створення архівного інвентарного опису чи переліку рукописів в детальному викладенні.

SAA. Subcommittee on Repository Guides. *Guidelines for the preparation of a repository guide*. Chicago: SAA, 1977. 3 p. & appendices.

Короткий набір вказівок, що базуються на вивченні існуючих путівників по архівним / рукописним зібранням. Цілі, засоби, дескриптивний формат як комплекс (вступ, зміст, складання заголовків, шифр). Подані приклади.

SAA. Forms Manual Task Force. *Archival forms manual*. Chicago: SAA, 1982. 145 p.

Досвід архівних технологій, вживаних в архівосховищах США, зокрема тих, що торкаються питань класифікації та опису.

Taylor H. A. *The arrangement and description of archival materials*. ICA Handbook Series vol. 2. New York: K.G. Saur, 1980. 181 p.

Посібник з питань архівної практики, який віддає перевагу створенню архівних дескриптивних стандартів за принципом: "описувати - значить інформувати". Аналіз пошукових засобів від найзагальніших до спеціальних. Базові елементи опису: фізичні (тип, склад, форма, обсяг) та змістовні (джерело, функціональна спрямованість, предмет, датування).

U.S. Library of Congress. *"Manual for manuscript items planned to supplement AACR2"*. Library of Congress Information Bulletin 40, no.2 (June 1981): 206-207.

Повідомлення про намір Бібліотеки Конгресу доповнити методику

каталогізації рукописних матеріалів AACR2; обґрунтування, мета та сфера вжитку цих доповнень.

University of Washington Libraries. University Archives and Manuscripts Division. *Manual for accessioning, arrangement and description of manuscripts and archives*. Seattle: University of Washington, 1979. 54 p. & appendices.

Триступінчата система забезпечення доступу до архівних та рукописних фондів, яка складається: (1) із комплексного іменного, предметного та хронологічного карткового каталогу; (2) інформаційних листів, інвентарів та путівників; (3) архівних та рукописних матеріалів як таких.

3.2. Автоматизовані системи

Abrams, L. *Developing systems standard for archives and manuscript control*. Paper presented at the meeting of the SAA. Minneapolis.

Опис проекту адаптації дескриптивного формату Інформаційної системи наукових бібліотек (Research Libraries Information Network; RLIN) для використання в архівах та рукописних фондах. Практичний підхід до питання стандартизації; розгляд засобів збирання та структурування інформації.

Avram, N. D. "IFLA Working group on content designators: Report from its Chairman". *International Cataloguing* 4, no.1 (January / March 1975): 3-6.

Аналіз вимог загального MARC-формату. Три елементи формату для бібліографічних даних: а) структура документа (фізична репрезентація даних в машиночитаній формі); б) показники змісту (засоби ідентифікації елементів інформації; в) зміст документа (інформація як така).

Avram, N. D. and L. J. Rather. "Principles of format design". *Journal of Library Automation* 7, no.3 (September 1974): 161-167.

Матеріали розробки формату SUPERMARC. Визначення термінів; індикатори та елементи, які допомагають ідентифікувати інформацію. Шість базових принципів створення формату: він повинен охоплювати всі типи матеріалів; брати до уваги як однорівневі, так і багаторівневі структури; маркіровка повинна визначати сферу та функціональну спрямованість матеріалу; індикатори прямо залежать від маркіровки і повинні бути сумісними з нею; ідентифікаційні елементи залежать від маркіровки, однак одні й ті самі елементи інформації повинні визначатися одними й тими самими ідентифікаційними елементами в усіх сферах; ці сфери повинні бути розраховані на висвітлення багатьох категорій інформації.

Bain, A.L. "Computer applications to archives and manuscripts at the Smithsonian Institute Archives". ADPA 2, no.3 (1978): 13-21.

Ретроспектива та сучасний стан справи використання комп'ютерної системи складання іменних та предметних покажчиків.

Bland, R. N., and J. B. Lloyd. "Online manuscript search service". Information Technology and Libraries 2, no.3 (September 1983): 295-300.

Дискусія навколо поодиночного та групового принципів опису рукописних матеріалів. Найважливішим недоліком існуючих дескриптивних систем, базованих на поодиночному принципі опису, є відсутність гнучкості по відношенню до великих масивів документів.

Boberach, H., and W. Buchmann. *Advanced technologies and the expansion of archives access*. Washington, D.C.: ICA, VIII International Congress on Archives, 27 September – 1 October 1976. 22 p.

Автоматизовані методи створення пошукових засобів (зокрема, алфавітних та хронологічних покажчиків) в архівах. Короткий нарис досвіду використання цих технологій в ряді країн.

Brichford, M., H. Ostroff, J. P. Butler, and R. H. Lytle. "Intellectual control of historical records". The American Archivist 40, no.3 (July 1977); 307-313.

Нові можливості та проблеми, які виникають внаслідок використання комп'ютерних пошукових засобів. Ефективність використання автоматизованих технологій, проблеми, пов'язані з необхідністю прийняття загальних архівних стандартів раніше, ніж ці технології набудуть широкого вжитку. Практична цінність публікації інвентарних описів.

Calmes, A. "Practical realities of computer-based finding aids: The NARS A-1 experience". The American Archivist 42, no.2 (April 1979): 167-177.

Історія створення системи NARS A-1. Створення ком'ютерних баз даних, їх функціонування, кадрові питання, вартість.

Canada. Public Archives. Archives Branch. *Feasibility of indexing system integration: Project no. 1-4285*. Ottawa: Bureau of Management Consulting Supply and Services Canada, May 1984. 100 p. with separate appendices.

Вимоги щодо створення архівних автоматизованих систем. Ретроспектива та аналіз сучасного стану питання в Канаді. Висновки, рекомендації, бібліографія, приклади, додатки.

Cloulas, I. "Les instruments de recherche documentaire réalisés par l'informatique aux Archives de France". ADPA 3, no.2 (1980): 51-53.

Досвід використання ряду автоматизованих систем в Національному архіві Франції та найближчі перспективи розвитку в цьому напрямі.

Coleman, G. P. "Automated access to archival sources: Older persons record project". *Documentation Newsletter* 6, no. 1 (Spring 1980): 7-9.

Робота над створенням покажчика при допомозі автоматизованої системи SPINDEXII.

Cook, M. "Applying automated techniques to archives administration". *Journal of Documentation* 39, no.2 (June 1983): 73-84.

На думку автора, найважливіша проблема вживання автоматизованих технологій в архівному описі полягає в труднощах, пов'язаних з визначенням рівнів опису. Необхідність узгодження синтаксичного та термінологічного аспектів при створенні об'єднаного покажчика та структур подачі інформації.

Crawford, W. "Library standards for data structures and element identification: U.S. MARC in theory and Practice". *Library Trends* 31, no.2 (Fall 1982): 265-281.

Створення, функціонування та використання формату US / MARC та інших подібних форматів. Питання практичного комп'ютерного використання стандартів, введення інформації, обмежень щодо змісту, збереження, відновлення та використання даних.

Engst, E. "Automated access to archival sources: Archival reports and publications". *Documentation Newsletter* 6, no.1 (Spring 1980): 10-12.

Доповідь про використання SPINDEX II як контрольної системи для доповідей та публікацій в Корнельському університеті.

Engst, E. "MARAC finding aids exhibit". *Mid-Atlantic Archivist* 9, no.1 (Spring 1983): 1-4.

Дані про використання комп'ютерних пошукових засобів в ряді архівів США.

Frusciano, T. J. "Automation programs for archival and manuscript repositories". *Library Hi Tech* 1, no.2 (Fall 1983): 72-77.

Аналіз результатів роботи над створенням національного дескриптивного стандарту та використання ряду комп'ютерних систем в архівній практиці. Автор переконаний, що саме відсутність стандартизації в архівному описі є перешкодою на шляху автоматизації архівних процесів.

Gapen, D. K. "MARC format simplification". *Journal of Library Automation* 14, no.4 (December 1981): 286-292.

Історія створення, сучасний стан та перспективи використання стан-

дартів та кодів MARC; взаємозв'язки між різними форматами, їх переваги; витрати; переміни, що відбулися внаслідок введення стандартів.

Geary, J.W. "An evolutionary process: Select historical developments in the use of automated systems at archival repositories in the United States". *Illinois Libraries* 65, no.4 (April 1983): 238-244.

Широко представлені автоматизовані системи, які використовуються в архівних установах США, зокрема ті, що мають за мету створення нових пошукових засобів.

Hickerson, H.T. *Archives & manuscripts: An introduction to automated access*. Chicago: SAA, 1981. 60 p.

Комп'ютери та їх використання в архівній практиці. Короткий розгляд існуючих архівних комп'ютерних систем. На думку автора, MARC-формат для рукописних матеріалів зайвий раз свідчить про наявність та згубність розриву між практикою поодиначної каталогізації та потребами архівного опису і архівних досліджень.

Hopkinson, A. *International Access to bibliographic data: MARC and MARC-related activities*". *Journal of Documentation* 40, no.1 (March 1984): 13-24.

Основна думка статті полягає в тому, що формати для міжнародного обміну матимуть сенс тільки тоді, коли будуть брати до уваги прийняті на міжнародному рівні нормативи та правила каталогізації.

Hopson, M. "Automated access to archival sources: Personal papers". *Documentation Newsletter* 6, no.1 (Spring 1980): 3-7.

Забезпечення доступу до матеріалів різного характеру на рівні папки за допомогою комп'ютерної системи SPINDEX II.

International Archival Round Table Conference. "Archives and automation". *Record of the Thirteenth international conference of the archival round table, Bonn 1971*. Paris: International Council on Archives, 1972. Part I. P. 1-97.

Досвід та основні проблеми архівної автоматизації.

Long, A. "UK MARC and US / MARC: A brief history and comparison". *Journal of Documentation* 40, no. 1 (March 1984): 1-12.

Історія розробки двох майже протилежних за змістом варіантів MARC-формату: британського та американського; аналіз розбіжностей; провадиться думка про необхідність створення насправді міжнародного формату.

Lytle, R. H. "A national information system for archives and manuscript collections". *The American Archivist* 43, no.3 (Summer 1980): 423-426.

Включаючись в дискусію щодо національної інформаційної системи,

автор підкреслює, що вирішення специфічних проблем її створення можливе лише тоді, коли буде затверджений набір елементів опису та узгоджений норматив їх подання, хоча б на мінімальному рівні. Архівісти повинні звертати більше уваги на потреби користувачів.

MARC Development Office. *Manuscripts: A MARC format*. Washington, D.C.: Library of Congress, 1973. 47 p.

Машиночитаний формат, що містить специфікації та вказівки щодо розкриття змісту, а також необхідний набір елементів опису. Він розрахований як на «традиційні» рукописи, так і на картографічні та музичні рукописні матеріали. Цілий ряд сфер розрахований на забезпечення доступу на рівні колекції, причому як локального, так і в рамках системи взаємообміну.

NISTF and Library of Congress. *U.S. MARC archival and manuscripts control content designators*. Washington, D.C.: NISTF, SAA and Library of Congress, January 1983.

Архівний підхід до використання показників змісту на відміну від підходів, які віддають перевагу формі та матеріалу документа, використаних в інших форматах U.S. MARC. Показники подані в детальній формі, кожний супроводжується поміткою про те, яких змін він зазнав в порівнянні з подібним йому в форматі MARC для бібліографічних даних.

Research Libraries Group. *Using RLIN II for archival processing: A case history. 83-101*. Stanford, California: RLG, Inc., December 1983.

Результати експерименту по використанню RLIN II як засобу контролю та опису для архівної групи чи рукописної колекції. Бібліографічний опис подано відповідно методики Відділу рукописів та архівних колекцій Йельського університету. Поступовий опис процесу із зазначенням сфер та використаних елементів.

Roper, M. "New information technology and archives". UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archives 4, no.2 (April-June 1982): 107-113.

Хронологічний перелік та аналіз переваг і недоліків ряду архівних автоматизованих систем, які базуються на різних принципах пошуку.

SAA. NISTF. *A MARC format for archives and manuscript materials*. Chicago: SAA, September 1982.

Перегляд формату MARC 1973 р. та доповнення до нього 1977 р. в світлі використання архівних автоматизованих систем.

4. Опис матеріалів некнижкового характеру

Betz, E., comp. *Graphic materials: Rules for describing original items and historical collections*. Washington, D.C.: Library of Congress, 1982. 155 p.

Маючи безпосередній зв'язок з відповідними нормами AACR2, цей посібник подає практичні рекомендації щодо каталогізації графічних матеріалів. Пропонуються три рівня опису, причому третій є найбільш повним і охоплює всі можливі елементи опису.

Carson, D.M. "Cataloging nonbook materials". *Wilson Library Bulletin* 39, no.7 (March 1965): 562-564.

У статті поданий ряд елементів опису матеріалів некнижкового характеру, підкреслюється необхідність того, щоб загальні принципи опису і каталогізації були розраховані і на спеціальні матеріали, бо в цьому випадку відпадає необхідність створення для них окремих нормативів.

Cos, C.T. "The cataloging of nonbook materials: Basic guidelines". *Library resources & Technical Services* 15, no.4 (Fall 1971): 472-478.

Спроба стандартизації методики каталогізації матеріалів некнижкового характеру за допомогою карткової пошукової системи.

Hagler, R. "The development of cataloging rules for nonbook materials". *Library Resources & Technical Services* 19, no.3 (Summer 1975): 268-278.

Критичний погляд на AACR2 як нормативний документ з зауваженням його обмеженого характеру, тобто нечіткості термінології, нез'ясованості правил вжитку основних заголовків та внутрішніх показників, відсутності конкретизації можливості використання цитат та ступіні деталізації опису.

Harrison, H.P. "Non-book materials: A decade of development?" *Journal of Documentation* 35, no.3 (September 1979): 207-248.

Перегляд поточної літератури з питань бібліотечної обробки матеріалів некнижкового характеру; стандартизація визначень та опису матеріалів подібного роду.

Lamy-Rousseau, F. *Traitement automatisé des documents multimédias avec les systèmes ISBD unifiés, Lamy-Rousseau et Précis*. Montréal: Propositions S.I.L.P., 1974. 214 p.

Опис системи автоматизації Центру документації Відділу засобів викладання Міністерства освіти Франції. Історія створення, формат, коди, термінологія, сфери та елементи опису, приклади.

Linford, J. E. "The EUDISED format: A unified approach to recording book and non-book materials". The Audiovisual Librarian 2, no.1 (Spring 1975): 26-28.

На думку автора, прийняття уніфікованого стандарту опису матеріалів не книжкового характеру відбудеться нескоро внаслідок принципових розбіжностей в принципах створення існуючих форматів подібного роду.

Taylor, V. "Media designators". Library Resources & Technical Services 17, no.1 (Winter 1973): 60-65.

Розробка показників типу документів та опис матеріалів не книжкового характеру: узагальнюючі та специфікаційні терміни, розміщення показників в описі, значення узагальнюючих термінів як істотних з точки зору дослідника елементів опису.

Treble, A. "Progress in documentation: Non-book materials". Journal of Documentation 28, no.1 (march 1972): 151-159.

Документування матеріалів не книжкового характеру: питання термінології.

Weih, J.R., et al. *Nonbook materials: The organization of integrated collections*. Ottawa: Canadian Library Association, 1979. 2d ed.

Створення «багатопрофільного» каталога матеріалів не книжкового характеру на базових принципах AACR, дещо змінених відповідно до типу описуваних матеріалів.

5. Загальні напрямки стандартизації

Dierickx, H. "The UNISIST reference manuals and UNIBID – Standartization for development". Program 17, no.2 (April 1983): 68-85.

Цілі і принципи створення посібників з питань бібліографічного опису, доведення необхідності стандартизації. Ретроспектива, сучасний стан, пропозиції щодо шляхів вирішення даної проблеми. Спроби стандартизації бібліографічного опису / каталогізації та створення форматів для комп'ютерної комунікації на міжнародному рівні. Нагальна потреба міжнародної стандартизації.

Frase, R. W. "Procedures for development and access to published standards". Library Trends 31, no.2 (fall 1982): 225-236.

Два варіанти розвитку типів технічних стандартів, які впливають на розвиток бібліотечних інформаційних систем: «офіційні» (наприклад, стандарт ISO) та «фактичні» (наприклад, стандарт AACR2).

Harris, J. L. "Document description and representation". Annual Review of Information Science and Technology 9 (1974): 81-117.

Робота по стандартизації бібліографічного опису, проведена з середини

70-х років американськими та міжнародними установами відповідного профілю. Перегляд літератури.

Henderson, M. M. "Standards: Developments and impacts". *Special Libraries* 7, no.2 (April 1981): 142-156.

Проблеми стандартизації в бібліотечній справі: методики, вирішення проблеми минулого, нові напрями роботи.

International Federation of Library Associations Committee on Cataloguing. *Statement of principles*. London: IFLA, 1971. 119 p.

Узагальнені принципи бібліотечної каталогізації, вироблені в результаті аналізу міжнародного досвіду.

International Federation of Library Associations and Institutions Working Group on the General Bibliographic Description. *ISBD (G): General international standard bibliographic description: Annotated text*. London: IFLA International Office for UBC, 1977. 24 p.

Посібник містить скоріше загальну структуру каталогізації, ніж детальний опис процесу як такого. Він спрямований на те, щоб термінологія і схема опису в каталогах різнохарактерних матеріалів були «наскрізними», легко перекладалися іншими мовами і, таким чином, слугували оперативнішому перекладу бібліографічних описів в машиночитану форму.

Malinconico, M. S. "Technology and standards for bibliographic control". *Prospects for Change in Bibliographic Control*. Ed. A. Bookstein, H.H. Fussler, and H.F. Schmierer. Chicago: University of Chicago Press, 1976. 138 p.

Комп'ютерна логіка та бібліографічні процеси. На думку автора, метою стандартизації є не стільки полегшення механічної праці, скільки підвищення якості інтелектуальної праці. Аналіз терміна «стандарт».

MARC Task Group. *Canadian MARC*. Ottawa: National Library of Canada, 1972. 242 p.

Результат праці над створенням канадського MARC-формату для монографічних матеріалів та серіальних видань. Це взагалі не каталогізаційний формат, а звіт про дослідження в галузі стандартизації, зокрема, стосовно MARC-формату.

Paul, S.K., and J.E. Givens. "Standards viewed from the applications perspective". *Library Trends* 31, no.2 (Fall 1982): 325-341.

Використання стандартів та роль користувача в їх розробці, економічний ефект від стандартизації: список стандартів, опублікованих Американським національним інститутом (American National Standards Institute; ANSI).

Rhoads, J.B. “Standartization for archives”. UNESCO Journal of Information Science, Librarianship and Archives Administration 3, no.3 (July-September 1981): 165-169.

Міжнародна діяльність в напрямі архівної стандартизації

Rush, J.E. “A proposed model for the development of an integrated set of standards for bibliographic and related data”. Library Trends 31, no. 2 (Fall 1982): 237-249.

На думку автора, розробці програми стандартизації повинно передувати формулювання установчих філософських та цільових принципів цієї роботи, що дозволить запобігти конфліктам та дублюванням. Пропонується загальний план та ієрархічна модель базових елементів даного процесу.

Schmierer, H.F., M.K. Park, and R.S. Tannehill. “Bibliographic and information processing standards”. Annual Review of Science and Technology. Washington, D.C.: American Society for Information Science (ASIS) 10: 105-138; 12 (1977): 59-89; 18 (1983): 61-94.

Три основних напрями діяльності в галузі стандартизації в інформаційній сфері. Визначення поняття «стандарт» та викладення традиційних методик їх розробки.

Weil, B.H. “Are information standards really worthwhile?” Bulletin of American Society for Information Science 1, no.9 (April 1975): 26-27.

Стандартизація в інформаційній сфері, на думку автора, є зайвою і надто накладною.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ



АББ	–	АрхеобібліоБаза – база даних інституційного рівня
АГАС	–	адміністратор головної архівної станції
АДБ	–	авторитетна база даних
АІПС	–	автоматизована інформаційно-пошукова система
АРАС	–	адміністратор регіональної архівної станції
АРМ	–	автоматизоване робоче місце
АС	–	архівна станція
БД	–	база даних
ВНДІДАС	–	Всесоюзний науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи СРСР (нині Науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи)
ГАС	–	головна архівна станція
ГАУ	–	Головне архівне управління при Кабінеті Міністрів України
ДАСНТІ	–	Державна автоматизована система науково-технічної інформації
ЕК	–	експертна комісія
ЗІС	–	зовнішні інформаційні системи
ЗСПЗ	–	загальне системне програмне забезпечення
ІПС	–	інформаційно-пошукова система
ІС	–	інформаційна система
КЗ	–	каталог запитів
КІ	–	користувач інформації
КТЗ	–	комплекс технічних засобів
КФО	–	комплекс формальних ознак
ЛБД	–	локальна база даних
МПА	–	Міжнародна рада архівів
МСБД	–	міжнародна система баз даних
НАІС	–	Національна архівна інформаційна система
НДА	–	науково-довідковий апарат
ОЗ	–	обчислювальні засоби
ОМ	–	обчислювальна мережа
ОФ	–	описувач фонду

ПЕОМ	–	персональна електронна обчислювальна машина
ПР	–	пошукове розпорядження
ППЗ	–	прикладне програмне забезпечення
ПТЗ	–	програмно-технічні засоби
РАС	–	регіональна архівна станція
РГБ	–	Российская государственная библиотека
РД	–	робоча документація
РДАДА	–	Російський державний архів давніх актів
РЕП	–	База даних "Репресовані"
СУБД	–	система управління базами даних
СУМ	–	Словник української мови
ТП	–	технічний проект
УДНДІДАС	–	Український державний науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи
УНІГУ	–	Український науковий інститут Гарвардського університету (США)
ЦБД	–	центральна база даних
ЦГАОР	–	Центральный государственный архив Октябрьской революции
ЦДАВО України	–	Центральний державний архів вищих органів влади і управління України
ЦДАГО України	–	Центральний державний архів громадських об'єднань України
ЦДАМЛМ України	–	Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України
AACR2	–	Anglo-American cataloguing rules / 2d ed. Ottawa: Canadian Library Association, 1978; Idem. 2nd ed., 1988 revision. Chicago: American Library Association, 1988.
AFNOR	–	Association française de normalization
ALA	–	American Library Association
AMC MARC	–	Marc for Archives Manuscripts
ANSI	–	American National Standards Institute
APPM	–	Archives, Personal Papers and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies and Manuscripts Librarians / Comp. Steven L. Hensen, 2nd ed., Chicago, 1989.
ASIS	–	American Society for Information Science

BSI	–	British Standards Institution
CCM	–	Canadian Committee on MARC
ICA	–	International Council on Archives
IFLA	–	International Federation of Library Associations and Institutions
ISBD	–	International Standard Bibliographic Description
ISBD (CM)	–	International Standard Bibliographic Description for cartographic materials. London, 1977.
ISBD (G)	–	General International Standard Bibliographic Description: annotated text. London, 1977.
ISBD (M)	–	International Standard Bibliographic Description for monographic publications . London, 1978.
ISBD (NBM)	–	International Standard Bibliographic Description for non-book materials. London, 1977.
ISO	–	International Organization for Standardization
LC	–	Library of Congress.
LCSH	–	Library of Congress Subject Headings
MAD	–	Manual for Archival Description
MARC	–	Machine-Readable Cataloging
NISTF	–	National Information Systems Task Force
NUCMC	–	National Union Cataloging Manuscripts Commission
OCLC	–	Outline Computer Library Center, Inc.
RLG	–	Research Library Group
RLIN	–	Research Library Information Network
SAA	–	Society of American Archivists
UK MARC	–	United Kingdom MARC
UNIMARC	–	Universal MARC Format / 2 ed. rev. London. 1980.
US MARC	–	the version of the MARC standard used in the United States
US MARC AMC	–	United States MARC Archival and Manuscripts Control Format

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ



Антоненко Ірина Петрівна, член Робочої групи НАІС, зав. відділом каталогізації ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України, кандидат історичних наук

Боряк Геннадій Володимирович – автор проекту НАІС, співкерівник проекту напряму ДКНТ 7.1.1. – “Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації” Державної програми “Книжкова спадщина України”, кандидат історичних наук, заст. директора Інституту української археографії та джерелознавства ім.М.С. Грушевського НАН України

Войцехівська Неоніла Павлівна, директор Державного архіву Київської області

Волосюк Галина Євгенівна, науковий співробітник Центрального державного архіву громадських об'єднань України (ЦДАГО України)

Гриша Сергій Миколайович, член Робочої групи НАІС, керівник Робочої інформаційно-технологічної підгрупи НАІС, доктор технічних наук, професор Київського технічного університету

Джурджа Людмила Володимирівна, науковий співробітник Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України

Долинський Олександр Васильович, кандидат історичних наук, старший науковий співробітник Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України

Дубик Марина Григорівна, аспірантка Інституту української археографії та джерелознавства ім.М.С. Грушевського НАН України

Дубровіна Любов Андріївна, співкоординатор проекту напряму ДКНТ 7.1.1. – “Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації”; керівник проекту 8.4.003-92 – “Створення реєстру української рукописної книги” Державної прог-

рами “Книжкова спадщина України”, доктор історичних наук, директор Інституту рукописів Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України

Дудка Ю.А., головний інженер-програміст Державного архіву Харківської області

Духновська Галина Іванівна, зав. відділом Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

Захарченко Тетяна Миколаївна, член Робочої групи НАІС, головний спеціаліст відділу Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України

Іваненко Борис Васильович, співкоординатор Державної програми “Книжкова спадщина України”, співкерівник проекту напряму ДКНТ 7.1.1. – “Архівна та рукописна Україніка: Національна зведена система документальної інформації” Державної програми “Книжкова спадщина України”, начальник Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України

Кіржаєв Сергій Миколайович, член Робочої групи НАІС, кандидат історичних наук, зав. відділом Інституту рукописів Центральної наукової бібліотеки ім. В.І.Вернадського НАН України

Костенко Леонід Йосипович, керівник проекту напряму ДКНТ 7.1.1. – “Забезпечення загальнодоступності книжкової спадщини України” Державної програми “Книжкова спадщина України”, зав. бібліотечно-інформаційним центром Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України

Кучерявий Юрій Ростиславович, зав. сектором Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

Лозицький Володимир Сергійович, співкоординатор Державної програми “Книжкова спадщина України”, кандидат історичних наук, заступник начальника Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України

Лозниця Ярослава Семенівна, провідний архівіст Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України

- Лозова Софія Федорівна**, головний хранитель фондів Державного архіву Київської області
- Ляхоцький Володимир Павлович**, член Робочої групи НАІС, кандидат історичних наук, директор Українського державного науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства
- Новохатський Костянтин Євгенович**, член Робочої групи НАІС, зав. відділом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України
- Онищенко Олексій Семенович**, співкоординатор Державної програми “Книжкова спадщина України”, керівник проекту напряму ДКНТ 7.1.1. – “Розробка і організація системи збереження книжкової спадщини України” Державної програми “Книжкова спадщина України”, член-кореспондент НАН України, директор Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України
- Павлуша Тетяна Петрівна**, старший науковий співробітник Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України
- Пещак Марія Михайлівна**, доктор філологічних наук, зав. відділом Українського мовно-інформаційного фонду НАН України
- Пийтер Михайло Васильович**, член Робочої групи НАІС, старший науковий співробітник Центральної наукової бібліотеки ім. В.І. Вернадського НАН України
- Пиріг Руслан Якович**, доктор історичних наук, директор Центрального державного архіву громадських об’єднань України (ЦДАГО України)
- Пшеничний Володимир Гордійович**, кандидат технічних наук, старший науковий співробітник Інституту прикладної інформатики
- Резникова Вікторія Вікторівна**, директор Державного архіву Харківської області
- Сєбта Тетяна Григорівна**, археограф Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України
- Сохань Олег Васильович**, член Робочої групи НАІС, інженер-програміст Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України, аспірант ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України

Сохань Павло Степанович – співкоординатор Державної програми “Книжкова спадщина України”, Голова напряму ДКНТ 7.1.1., керівник проекту – “Історико-культурний процес в Україні в писемних джерелах: Розробка монументальної серії публікацій документів і пам’яток”, член-кореспондент НАН України, директор Інституту української археографії та джерелознавства ім. М.С.Грушевського НАН України

Шаріпова Людмила Вікторівна, член Робочої групи НАІС, аспірантка ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України

Широков Анатолій Васильович, кандидат фізико-математичних наук, директор Українського мовно-інформаційного фонду НАН України

