

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО, АРХІВОЗНАВСТВО

УДК 371.3:0004.85

DOI <https://doi.org/10.32782/2710-4656/2023.2.2/19>**Мина Ж. В.**

Національний університет «Львівська політехніка»

ГАРМОНІЗАЦІЯ СТАНДАРТІВ У СФЕРІ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ

У статті проаналізовано стан розвитку стандартизації в сфері архівної справи та проблеми гармонізації міжнародних стандартів. Визначено поняття «гармонізований стандарт», як національний стандарт, який відповідає стандарту, розробленому міжнародною чи регіональною організацією зі стандартизації. Окреслено головні проблеми на шляху гармонізації стандартів. Досліджено стандарти в сфері збереження архівних документів, які встановлюють певні вимоги до зберігання документів та визначають характеристики для паперу, палітурок книг, коробок та конвертів для документів, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті. Підкреслено, що поряд із технологізацією архівної галузі, архівіст продовжує виконувати такі свої традиційні функції як відбирання документів; експертизу; оброблення аналогових електронних документів; створення довідкового апарату; захист документів та даних під час користування ними тощо. Наголошено, що в умовах інформатизації суспільства потрібно гармонізувати стандарти та технічні звіти для роботи у сфері керування електронними документами, зокрема такі як ISO 14641-1:2018 “Electronic document management – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications” (Електронний документообіг – Проектування та функціонування інформаційної системи для збереження електронних документів – Специфікації) та ISO/TR 18492:2005 “Long-term preservation of electronic document-based information” (Забезпечення тривалого збереження електронних документів). Зазначено, що найголовніша ціль стандартизації полягає в поліпшенні якості продукції та послуг. Проаналізовано стандарти у сфері збереження архівних документів, такі як ISO 11799:2018; ДСТУ EN ISO 9706:2008; ISO 14416:2003; ISO 11108:1996; ISO 111798:1999; ISO 16245:2023. Відзначено високий фаховий рівень стандартів, практичну їх цінність та затребуваність. Акцентується увага на системності у розв’язанні проблем через розробку логічної структури стандартів, які взаємопов’язані між собою, що сприяє врегулюванню архівної сфери.

Ключові слова: архів, архівні матеріали, довговічність, документація, експлуатація, інформація, нормативний документ, папір, тривале зберігання ISO, стандарти.

Постановка проблеми. Коли ми говоримо про стандартизацію, то розуміємо, що найголовніша її ціль полягає в поліпшенні якості продукції та послуг. Серед найважливіших цілей також виділяємо підвищення конкурентоспроможності, розвиток міжнародного співробітництва, захист довкілля та безпека людства. На сьогодні першочерговим завданням залишається створення комплексу нормативно-правових документів, які б відповідали вимогам сучасності та контроль якості. Нормативно-правові документи повинні відповідати законодавству України і у їх розробці повинні брати участь усі зацікавлені сторони. Нор-

мативні документи повинні бути придатними до сертифікації, а інформація відкритою, відповідно до чинного законодавства. Актуальними залишаються проблеми реалізації єдиної технічної політики у сфері стандартизації, метрології та сертифікації, захист інтересів споживачів та держави та забезпечення якості продукції з урахуванням останніх досягнень науки і техніки. На порядку денному гармонізація нормативних документів з міжнародними стандартами та узгодженість документів на всіх рівнях, адже досить часто ми спостерігаємо картину, коли питання не можливо врегулювати через розбіжності різного харак-

теру, зокрема і через відсутність взаємозв'язку у документації на різних рівнях. Важливим також є застосування інформаційних систем та технологій у галузі стандартизації.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. На сьогодні існує репрезентативна кількість стандартів у сфері збереження архівних документів, таких як ISO 11799:2018; ДСТУ EN ISO 9706:2008; ISO 14416:2003; ISO 11108:1996; ISO 111798:1999; ISO 16245:2023 та інші, що встановлюють певні вимоги до зберігання документів та визначають характеристики для паперу, палітурок книг, коробок та конвертів для документів, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті [12]. Короткі описи стандартів, що призначені для сфери збереження документів в архівах і бібліотеках можна знайти в дослідженні Палехи Ю., Смолика І., Герашенко М. [12].

Тенденції еволюції архіву як інституції, соціального явища і простору пам'яті, особливості його змісту в умовах інформаційного е-середовища досліджує у своїй статті Бездрабко В. [2].

Основні тенденції та фактори впливу на розвиток архівної термінології досліджує Климова К. [9]. Міжнародний досвід зберігання документальної спадщини вивчає у своїх працях Палієнко М. [13]. Т. Стоян та П. Стоян підкреслюють, що архівна справа різних країн як галузь, тісно пов'язана з формуванням офіційних документальних ресурсів держави та джерел історико-культурної спадщини [16]. Сібіль К. у своїй статті шукає та дає відповіді на питання: навіщо розробляються архівні стандарти, для чого нам потрібні стандарти, які архівні напрацювання, які рівні архівного описування, чим є джерело походження, що таке контекстове описання тощо [17]. Артамонова С., Одинока Л., досліджуючи національні стандарти з архівної та бібліотечної справи як основи уніфікації технологічних процесів у діяльності науково-довідкових бібліотеках архівних установ, приходять до висновку, що стандартизація передбачає підвищення наукового рівня архівної справи та документознавства, створює умови для порозуміння міжнародної спільноти у підходах до інформативного розкриття сутності та проблем розвитку архівної галузі, вироблення якісних уніфікованих вимог, гармонізованих із міжнародними, сприяє подальшому розвитку, підвищення рівня інформаційних ресурсів, що створюються науково-довідковими бібліотеками архівних установ [1]. Українські дослідники активно працюють над низкою окреслених питань, втім дослідження

стандартів в сфері збереження архівних документів потребує глибшого занурення у ряд проблем, які ми спробуємо дослідити.

Мета статті полягає у дослідженні теоретичних та методичних основ стандартизації, проблем гармонізації стандартів, а також вивченні стандартів, що призначені для сфери збереження документів в архівах і бібліотеках та здійсненні їх коротких аналітичних описів.

Виклад основного матеріалу. Завдяки такому явищу як електронний архівний документ розширюється значення поняття «архів», що відбиває новітні обставини його існування [2]. Бездрабко В. констатує, що еволюція архівної теорії наприкінці ХХ-на початку ХХІ ст. узалежнена від двох основних імпульсів – інформатизації архівних процесів і прагнення створити «віртуальний архівний простір» [2, с. 53]. Авторка підкреслює, що поряд із техногізацією архівної галузі, архівіст продовжує виконувати такі свої традиційні функції як відбирання документів, експертизу, оброблення аналогових електронних документів, створення довідкового апарату, захист документів та даних під час користування ними тощо [2, с. 61].

Важливе значення має стандартизація в інформаційно-документних технологіях. Як відомо для виконання поставлених перед стандартизацією завдань виділяють низку методичних принципів, які є загальними. Серед них: принцип плановості; принцип перспективності; принцип оптимальності; прийняття нормативних; принцип динамічності; принцип системності; принцип обов'язковості [11; 17].

Залишається актуальною проблема уніфікації національних державних стандартів, розроблення міжнародних стандартів із врахуванням сучасного науково-технічного рівня та світового практичного досвіду. Для країн, які претендують на вступ в ЄС існує вимога щодо необхідності впровадження на національному рівні не менше 80 % стандартів, чинних у ЄС [10].

Гармонізація та впровадження в Україні міжнародних стандартів в галузі архівної справи та документознавства є необхідною умовою переходу до формування єдиного інформаційного простору.

Вимоги до зберігання документів встановлює базовий стандарт «Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів» (ДСТУ ISO 11799:2018: ISO 11799:2015, IDT) (табл. 1).

Стандарт застосовується для довготривалого зберігання архівних або бібліотечних матеріалів

Зведені дані про стандарт ДСТУ ISO 11799:2018:ISO 11799:2015, IDT)

Міжнародна назва стандарту	Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials
Дата початку дії	01.01.2019
Дата прийняття	05.12.2018
Статус	Діючий
Мова документа	Українська
Затверджуючий документ	Наказ від 05.12.2018 № 464 Про прийняття та скасування національних стандартів, прийняття поправки до національного стандарту
Вид документа	ДСТУ (Державний Стандарт України).
Шифр документа	11799:2018
Розробник	ДП «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»).
Спосіб придбання	Національний орган стандартизації (ДП «УкрНДНЦ»)

лів. У ньому визначено характеристики сховищ та прописано вимоги щодо систем детектування вогню, пожежогасіння, охоронної сигналізації, освітлення, вентиляції та якості повітря, мікроклімату кімнати, меблів та обладнання, очищення та дезінфекції, розташування матеріалів при зберіганні, зберігання матеріалів під час проведення виставок тощо. У стандарті наводиться деякі факти та загальні правила, які потрібно врахувати під час проектування сховища. Цей міжнародний стандарт поширюється на довгострокове зберігання архівних і бібліотечних матеріалів впродовж усього терміну їх служби, при цьому враховується поточне їх використання [4].

Стандарт ДСТУ EN ISO 9706:2008 «Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності» (EN ISO 9706:1998, IDT) встановлює визначення та вимоги до характеристик паперу, призначеного для документів, що підлягають тривалому зберіганню в архівах та бібліотеках. У ньому встановлюються вимоги до характеристик паперу, зокрема щодо стійкості до зношуваності, хімічної стабільності та вологостійкості паперу.

У вступі до EN ISO 9706:1998 зазначено, що мета стандарту полягає у тому, щоб встановити на основі сучасного рівня знань сукупність показників якості, яким повинні відповідати довговічні види паперу, які мають незначні зміни, що впливають на якість друкованого тексту, під час зберігання у захищених умовах протягом тривалого часу. Вимоги до умов зберігання викладені в ISO/TC 46/SC10/WG 3 (зараз ISO WD 11799, документах ISO 46/10/3/ № 1 – 5) [3].

У національному стандарті, гармонізованому до міжнародного, наведено нормативні документи, які члени ISO та ІЕС постійно впорядковують і які містять положення, які лягли в основу

цього стандарту (табл. 2). Цей стандарт не поширюється на вимоги до паперу на обкладинки.

ISO 11108:1996. «Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності» Information and documentation – Archival paper – Requirements for permanence and durability [6] на сьогодні залишається актуальним та чинним. Він містить вимоги до недрукованого архівного паперу, призначеного для документів і публікацій, необхідних для постійного зберігання та частого використання.

Стандарт ISO 16245:2023» Information and documentation. Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents». (Інформація та документація. Коробки, конверти для документів та інші оболонки, виготовлені з матеріалів на основі целюлози, для зберігання документів на папері та пергаменті) [5]. Стандарт встановлює вимоги до коробок та конвертів для документів, виготовлених з матеріалів на основі целюлози, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті.

У стандарті ISO14416:2003 «Information and documentation. Requirements for binding of books, periodicals, serials and other paper documents for archive and library use. Methods and materials» визначено вимоги до виготовлення палітурок книг, періодичних та продовжуваних видань, архівних документів, які мають особливі вимоги до міцності та довговічності. Представлено методу вибору палітурки, від якого залежить якість та ціна. Наведено 46 термінів та визначень, що стосуються палітурки книг, періодичних та серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та документах [12, с. 127].

ISO11798:1999 «Information and documentation – Permanence and durability of writing, printing and

Впорядковані нормативні документи із основними положеннями

Нормативні посилання	Національне пояснення
ISO 186 Paper and board – Sampling to determine average quality	ISO 186 Папір і картон. Відбирання проб для визначення середньої якості
ISO 187 Paper, board and pulps – Standard atmosphere for conditioning and testing and procedure for monitoring the atmosphere and conditioning of samples	ISO 187 Целюлоза, папір і картон. Стандартні атмосферні умови для кондиціювання і випробування та процедура контролювання умов і кондиціювання зразків
ISO 302 Pulps – Determination of Kappa number	ISO 302 Напівфабрикати волокнисті. Визначення числа Каппа
ISO 536 Paper and board – Determination of grammage	ISO 536 Папір і картон. Визначення маси продукції площею 1 м ²
ISO 1974 Paper – Determination of tearing resistance (Elmendorf method)	ISO 1974 Папір. Визначення опору роздиранню (метод Ельмендорфа)
ISO 4046 Paper, board, pulp and related terms – Vocabulary	ISO 4046 Папір, картон, целюлоза та пов'язані з ними терміни. Словник
ISO 5127-1 Documentation and information – Vocabulary – Part 1: Basic concepts	ISO 5127-1 Документація і інформація. Словник. Частина 1. Основні положення
ISO 6588 Paper, board and pulps – Determination of pH of aqueous extracts	ISO 6588 Папір, картон і напівфабрикати волокнисті. Визначення рН водних екстрактів
ISO 10716 Paper and board – Determination of paper – Measurement of alkali reserve	ISO 10716 Папір і картон. Визначення лужного резерву

copying on paper – Requirements and test methods” [7] встановлює вимоги до довговічності та стійкості написаного, надрукованого або репродукованого на папері матеріалу, призначеного для довготривалого зберігання в умовах бібліотек, архівів та подібних установ. У стандарті визначено методи випробувань на відповідність цим вимогам. Вимоги встановлено для таких параметрів: мінімальна оптична щільність, зовнішній вигляд, світлостійкість, водостійкість, стійкість до віддрукування, стійкість до зношування, термостійкість, вплив зображення на механічну міцність паперу. Описано способи приготування зразків для випробування і процедури випробувань для кожного із зазначених параметрів.

Проаналізувавши стандарти в сфері збереження архівних документів, можна констатувати практичну значущість та значний обсяг проведеної МРА (Міжнародною радою архівів) та ISO (Міжнародною організацією зі стандартизації) роботи. Як бачимо процес гармонізації вітчизняних стандартів серії «Інформація та документація» продовжується і тут важливо дотримуватись послідовної політики, враховувати національні особливості та застосовувати творчий підхід.

В умовах інформатизації суспільства вкрай актуальною залишається потреба гармонізу-

вати стандарти та технічні звіти для роботи у сфері керування електронними документами, зокрема такі як ISO 14641-1:2018 “Electronic document management – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications” (Електронний документообіг – Проектування та функціонування інформаційної системи для збереження електронних документів – Специфікації) та ISO/TR 18492:2005 “Long-term preservation of electronic document-based information” (Забезпечення тривалого збереження електронних документів).

Висновки і пропозиції. Таким чином, для того, щоб усунути технічні бар'єри, підвищити ефективність та прискорити процес гармонізації, діяльність зі стандартизації повинна бути злагоджена, а процедури планування удосконалені. Крім того, пропонується удосконалити самі процедури розроблення стандартів, починаючи від розгляду проектів стандартів на національному рівні із залученням всіх зацікавлених сторін. Заохочення обміну досвідом, удосконалення інформаційних технологій, оптимізація процедур щодо актуалізації стандартів, посилення відповідальності державних структур-розробників допоможуть подолати перешкоди на шляху стандартизації та прискорити гармонізацію українських національних стандартів.

Список літератури:

1. Артамонова С. Одинока Л. Національні стандарти з архівної та бібліотечної справи як основа уніфікації технологічних процесів у діяльності науково-довідкових бібліотек архівних установ. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2009. Т. 17. С. 49–57. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd_2009_17_10 (дата звернення 05.05.2023).
2. Бездрабко В. Архів, архівіст, архівна культура: ідея, метафора, постання майбутнього образу. *Архіви України*. Випуск 2 № 319 (2019): квітень – червень URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/55/22> (дата звернення 05.05.2023).
3. ДСТУ EN ISO 9706:2008 «Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності» (EN ISO 9706:1998, IDT). URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=29129 (дата звернення: 15.05.2023).
4. ДСТУ ISO 11799:2018 Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів (ISO 11799:2015, IDT). URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=80380 (дата звернення: 15.05.2023).
5. ISO 16245:2023 Information and documentation. Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents». URL: <https://www.iso.org/standard/82605.html> (дата звернення: 15.05.2023).
6. ISO 11108:1996. Information and documentation – Archival paper – Requirements for permanence and durability Інформація та документація. URL: <https://www.iso.org/standard/1708.html> (дата звернення: 15.05.2023).
7. ISO11798:1999 “Information and documentation – Permanence and durability of writing, printing and copying on paper – Requirements and test methods”. URL: <https://www.iso.org/standard/20031.html> (дата звернення: 15.05.2023).
8. ISO14416:2003 “Information and documentation. Requirements for binding of books, periodicals, serials and other paper documents for archive and library use. Methods and materials”. URL: <https://www.iso.org/standard/36235.html> (дата звернення: 15.05.2023).
9. Климова К. Розвиток архівної термінології: тенденції та фактори впливу. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: збірн. наук. праць за заг. ред. В. Бездрабко. Київ: Четверта хвиля, 2019.
10. Литвинська С. Гармонізація українських національних стандартів серії «інформація та документація» з міжнародними й європейськими: здобутки і перспективи. URL: <http://surl.li/hmhej> (дата звернення: 15.05.2023).
11. Мина Ж.В. Синхронізація практичних методик в архівних установах для полегшення дослідницької роботи: дескриптивні стандарти міжнародної ради архівів. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика*. 2022. Том 33 (72) № 5. С. 231–236.
12. Палеха Ю.І, Смоліков І.В., Геращенко М.В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі. Київ, 2021. 220 с.
13. Палієнко М. Особливості зберігання документальної спадщини у Великобританії: історичні традиції та сучасна організація. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2011. Т. 19. Кн. 1. С. 43–47
14. Палієнко М. Архівна система Японії: особливості формування, структура, тенденції розвитку. *Мовні і концептуальні картини світу*. 2012. Вип. 40. С. 314–317
15. Сібіль Клер. Міжнародні дескриптивні стандарти ISAD(G) та ISAAR(CPF) у формуванні загального інформаційного простору. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2005. Т. 13. С. 88–103.
16. Стоян Т., Стоян П. Міжнародна взаємодія архівних інституцій Канади в галузі створення архівних електронних ресурсів. *Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова*. Серія 6. URL: <http://surl.li/hmwqa> (дата звернення 05.05.2023)
17. Yarka U., Myna Zh., Peleschyshyn O, Bilushchak T. Modern information technologies of creating documents according to quality management standards based on ISO 9000. *Bulletin of NTU “KhPP”. Series: New solutions in modern technologies*. Kharkiv: NTU “KhPI”. 2016. 42 (1214). С. 165–172

Myna Zh. V. HARMONIZATION OF STANDARDS IN THE FIELD OF STORAGE OF ARCHIVED DOCUMENTS

The article analyzes the state of development of standardization in the field of archival affairs and the problems of harmonization of international standards. The concept of “harmonized standard” is defined as a national standard that corresponds to a standard developed by an international or regional standardization organization. The main problems on the way to the harmonization of standards are outlined. Standards in the field of preservation of archival documents have been studied, which establish certain

requirements for document storage and define characteristics for paper, book bindings, boxes and envelopes for documents that will be used for long-term storage of documents on paper or parchment. It is emphasized that along with the technologization of the archival industry, the archivist continues to perform such traditional functions as document selection; examination; processing of analog electronic documents; creation of a reference apparatus; protection of documents and data during their use, etc. It was emphasized that in the conditions of informatization of society, it is necessary to harmonize standards and technical reports for work in the field of electronic document management, in particular, such as ISO 14641-1:2018 “Electronic document management – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications” (Electronic document circulation – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications) and ISO/TR 18492:2005 “Long-term preservation of electronic document-based information” (Ensuring long-term preservation of electronic documents). It is noted that the main goal of standardization is to improve the quality of products and services. Standards in the field of preservation of archival documents, such as ISO 11799:2018, were analyzed; DSTU EN ISO 9706:2008; ISO 14416:2003; ISO 11108:1996; ISO 111798:1999; ISO 16245: 2023. The theoretical and methodological foundations of standardization are defined. The high professional level of the standards, their practical value and demand were noted. Emphasis is placed on systematicity in solving problems through the development of a logical structure of standards that are interconnected, which contributes to the regulation of the archival sphere.

Key words: *archive, archival materials, durability, documentation, operation, information, normative document, paper, long-term storage ISO, standards.*