УДК 930.253:002.1-028.26-028.27

**Дідух Людмила Валентинівна**,

ORCID 0000-0002-6370-6866,

кандидат історичних наук,

завідувач відділу технологічного забезпечення архівної справи,

Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства,

Київ, Україна

e-mail: d-lv@ukr.net

### ДЕЯКІ АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ АРХІВНОГО ЗБЕРІГАННЯ

### цифрових аудіовізуальних документів

Окреслено окремі питання, з якими можуть стикнутися вітчизняні архіви у процесі переходу на тотальне комплектування їхніх фондів документами в електронній формі. Наведено нові види аудіовізуальних документів в електронній формі, зокрема, цифрових, які можуть бути прийняті на постійне архівне зберігання.

*Ключові слова:* аудіовізуальний документ, документ в електронній формі, цифровий документ, комплектування архіву, забезпечення збереженості архівних документів.

Ключовим напрямом модернізації вітчизняної архівної галузі є впровадження електронного архівування в сучасну діяльність архівів у зв’язку з різким збільшенням обсягів комплектування їхніх фондів документами в електронній формі, у тому числі цифровими аудіовізуальними документами (АВД). Із поширенням цифрових технологій очевидно, що аналогові АВД будуть надходити в архіви для постійного зберігання лише у складі фондів або колекцій особового походження, інші фондоутворювачі передаватимуть їх виключно у цифровому форматі. Перехід на комплектування фондів цифровими АВД розширює можливості архіву в організації широкого віддаленого доступу до таких документів, крім того з часом перестане бути актуальним етап оцифрування документів з аналоговим носієм.

Загалом перехід архіву від «аналогових» («паперових») технологій зберігання документів (інформації) до застосування технологій комплектування, зберігання документів в електронній формі та організації доступу користувачів до них передбачає відповідне посилення його інституційної спроможності, зокрема, прийняття керівництвом установи рішень про: навчання працівників (підвищення їх кваліфікації в різні способи); реорганізацію установи (створення нових структурних підрозділів) або призначення відповідальних, на яких буде покладено функції та завдання таких підрозділів, якщо штатна чисельність установи не дозволяє створити нові підрозділи; включення відповідних завдань до планів інформатизацій (цифровізації) центрального та регіонального рівня, цільових програм; підготовку технічних завдань на створення відповідних інформаційно-комунікаційних систем, баз даних, програмних засобів або їх модернізацію; планування видатків для придбання потрібного обладнання, програмного забезпечення, оскільки в цифровому документі / документі в електронній формі інформація зафіксована в цифровій формі / у формі електронних даних і для зберігання таких документів та користування ними необхідні технічні (а для файлових цифрових – ще і програмні) засоби відтворення в іншу форму, зрозумілу для людини.

З появою сучасних технологічних рішень з’являються нові види АВД в електронній формі, а саме: цифрові потокові (магнітні цифрові фонограми, магнітні цифрові відеограми / магнітооптичний диск, відеокасета і подібне); цифрові файлові (фоно-, відео-, фотодокументи); оцифровані аналогові АВД (або як дублікат, або як копія на правах оригіналу); електронні мережені АВД; «хмарні» АВД (розосереджені, без фіксування визначеного місця знаходження файлу або його частин). Наразі у вітчизняних архівах зберігаються переважно цифрові файлові АВД.

При зберіганні цифрових АВД архів має рівноцінно забезпечити як збереженість носіїв (чим здебільшого займалися при зберіганні аналогових документів), так і збереженість інформації, оскільки забезпечення фізичного збереження носія може не гарантувати зчитуваність інформації з нього. У перспективі відмови від фізично відокремлених носіїв (так, файлові цифрові АВД за своєю природою не прив’язані до носіїв) як при надходженні документа до архіву, так і при його зберіганні, йтиметься виключно про збереженість інформації документа та метаданих, здатних підтвердити його автентичність. У практиці архівних робіт з документами в електронній формі передбачена міграція – переведення документів із попередніх версій носіїв на новітні їхні формати. Таким чином більшість цифрових АВД за своєю формою відривається від носія, при цьому цінність інформації, що міститься в документі, не знижується при зміні зовнішніх форматів носія.

У метаданих цифрового АВД також доцільно відображати інформацію про необхідні для його відтворення, перегляду / прослуховування вимоги до програмного забезпечення та технічного обладнання. Перед архівом може постати необхідність зберігання та підтримання одночасно з цифровим АВД відповідного парку обладнання та програмних засобів, оскільки зачасту носій може зберігатися значно довше, ніж обладнання для його відтворення.

Порівняно з аналоговою епохою із трьох основних критеріїв оцінювання документів у контексті експертизи їхньої цінності, критеріїв оцінювання походження, змісту та зовнішніх ознак, щонайперше критерій зовнішніх особливостей (ознак) документа втрачає своє самостійне значення як повноцінний критерій визначення цінності як самого цифрового АВД, так і цінності інформації, яка в ньому міститься. Відбувається фактичне зниження значення даного критерію до рівня практичного фактора оцінювання цифрового АВД на етапі його вхідного контролю (коли перевіряється відповідність технічних параметрів таких документів певним визначеним вимогам).

Щодо обліку цифрових АВД, то зрештою може відбутися урівнювання понять «одиниця обліку» та «одиниця зберігання», а у разі повної відмови від носіїв таких документів або прийняття на зберігання різних видів АВД в електронній формі без прив’язки до носіїв через їх відсутність, а також регулярної міграції документів на інші носії постає питання про зміну смислового наповнення поняття «одиниця зберігання», яке в контексті архівних робіт з АВД (цифровими чи аналоговими) наразі чітко прив’язується до носія документів.

При забезпеченні збереженості цифрових АВД для архівів на передній план виходить специфіка віртуального зберігання документа та його інформації – кібербезпека (захист від вірусів, несанкціонованого доступу, копіювання та зміни інформації, зберігання автентичності інформації тощо) більше, ніж простого фізичного зберігання.

UDC 930.253:002.1-028.26-028.27

**Liudmyla Didukh**,

ORCID 0000-0002-6370-6866,

Candidate of Historical Sciences,

Head of the Department for Archival Affairs Technological Support,

Ukrainian Research Institute of Archival Affairs and Records Keeping,

Kyiv, Ukraine

e-mail: d-lv@ukr.net

**SOME TOPICAL ISSUES OF ARCHIVAL STORAGE**

**OF DIGITAL AUDIOVISUAL DOCUMENTS**

The abstracts outlines some issues that national archives may face in the process of transition to total acquisition of their collections with the electronic documents. New types of audiovisual records in electronic form, in particular, digital documents, which can be accepted for permanent archival storage, are presented.

*Keywords*: audiovisual record, electronic document, digital document, acquisition, ensuring preservation.