

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Факультет культурології та соціальних комунікацій

Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

Кваліфікаційна робота

бакалавра

на тему: **«ТЕХНОЛОГІЇ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
В ЦИФРОВОМУ СУСПІЛЬСТВІ»**

Виконала:

здобувачка 4 курсу

очної форми навчання,

спеціальність 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»

ОП «Інформаційна та
документаційна діяльність»

Марильченко Яна Янівна

Науковий керівник:

Філіпова Людмила Яківна

доктор педагогічних наук,

професор кафедри цифрових

комунікацій та інформаційних
технологій

Рецензент:

Кудлай В'ячеслав Олегович

кандидат наук із соціальних

комунікацій, доцент, завідувач

кафедри інформаційної діяльності

Маріупольського державного

університету (м.Київ)

Харків-2024

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

ЗУ – Закон України

НАФ – Національний архівний фонд України

Укрдержархів – Державна архівна служба України

УНДІАСД – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

НБУВ – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського

ГАУ – Головне архівне управління

ІУА – Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. С.

Грушевського НАН України

АПС - автоматизована інформаційна пошукова система

ЦДАВО - Центральний державний архів вищих органів влади та управління України

НДІ мікрографії – Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії

СФД – Державна система страхового фонду документації

ЦДАЕА - Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів України

ЕД – електронний документ

АЕД – електронний архівний документ

ЕЦП – електронний цифровий підпис

ЦДІАЛ - Центральний державний історичний архів України, м. Львів

ЦДІАК – Центральний державний історичний архів України, м. Київ

НДА – науково-довідковий апарат

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АРХІВУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ.....	7
1.1. Основні поняття з архівування документів.....	7
1.2. Історія інформатизації архівної справи в Україні	15
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН АРХІВНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ.....	21
2.1. Організаційна структура архівних установ України.....	21
2.2. Сучасний стан збереження архівних джерел	25
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ТЕХНОЛОГІЇ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ РЕСУРСІВ.....	35
3.1. Характеристика нормативних умов збереження архівних документів.....	35
3.2. Впровадження інформаційних технологій в архіви та особливості зберігання електронних документів в архівних фондах	39
3.3. Аналіз контенту та технологій архівних веб-сайтів України.....	45
3.4. Перспективи розвитку електронних архівних установ України в міжнародному інформаційному просторі	55
ВИСНОВКИ.....	61
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	65
ДОДАТКИ.....	73

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У сучасному світі, де цифрові технології набувають все більшого значення, збереження архівних ресурсів набуває нового значення. Цифрове суспільство вимагає нових підходів до зберігання, доступу та використання архівних ресурсів. Україна, як і багато інших країн, стикається з викликами цифрової епохи, зокрема пов'язаними зі збереженням її культурної спадщини. Окремим пощтовхом для цифровізації архівної справи в Україні постали трагічні події, що безпосередньо торкнулися нашої держави – COVID-19 та військові дії на теренах країни.

Стан наукової розробки проблеми. Тема інформатизації, цифровізації та комп'ютеризації архівної справи вже давно хвилює багатьох науковців нашої країни. Серед них звучать такі ім'я як В. В. Бездрабко, Л. А. Дубровіна, Л.Я. Філіпова, О. Я. Гаранін, Н.А. Коржик, та багато інших. У своїх роботах наукова дослідниця В. Бездрабко вивчала стан електронних архівів України, зарубіжні практики роботи з цифровими архівами та документами, знаходила шляхи їх впровадження в архівну галузь України та написала безліч робіт, зокрема про термінологічні засади в сучасному архівознавстві та діловодстві, методи архівної справи та їх розвиток тощо. Л. Дубровіна приймала безпосередню участь в розробці «Основних положень Концепції комп'ютеризації архівної справи в Україні», що сприяло більшому розумінню понять «інформатизація» та «комп'ютеризація» та їх відмінностей між собою. Н. Коржик та Л. Філіпова у своїх статтях досліджували тему цифрових архівів та їх роль в сучасному інформаційному суспільстві.

Метою роботи є аналіз сучасних технологій збереження архівних ресурсів, а також визначення перспективних напрямів розвитку електронних архівів в Україні.

Завдання роботи:

- визначити основні поняття та терміни за темою роботи;

- окреслити головні етапи та сучасний стан розвитку сучасних технологій збереження архівних документів в архівах України;
- розглянути основні нормативно-правові умови збереження;
- дослідити особливості впровадження інформаційних технологій в роботу архівів;
- визначити перспективи подальшого розвитку електронних архівів в міжнародному контексті.

Об'єктом дослідження є архівні ресурси, які зберігаються в архівах України у цифровому форматі.

Предметом дослідження є процеси, методи та технології, які застосовуються для збереження архівних ресурсів.

Методи дослідження. В роботі використовувалися методи аналізу та дослідження щодо інших наукових робіт за темою дипломної для визначення термінів та історії щодо досліджуваної теми. При написанні основного тексту застосовувався семантичний метод, а також метод теоретичного узагальнення. Для порівняльного аналізу деяких термінів використовувався метод порівняння. Щоб дослідити сучасний стан збереження архівних ресурсів, використовувався метод постійного моніторингу. Для визначення перспектив розвитку електронних архівних установ використовувався метод екстраполяції.

Новизна одержаних результатів. У ході роботи були окреслені актуальні проблеми, які перешкоджають роботі з електронними архівними ресурсами та визначені основні напрямки їх подолання. Новизна роботи полягає у визначенні стратегій переосмислення роботи з архівними документами та оновлення нормативно-правової бази, яка регулює процеси в архівній справі, у міжнародному інформаційному просторі.

Апробація результатів кваліфікаційної роботи. Результати досліджень цієї роботи, були представлені на міжнародній науковій конференції ХДАК (22–23 листопада 2023 року) за темою "Сучасний стан цифровізації збереження

архівних джерел в Україні" та на міжнародній науково-теоретичній конференції молодих учених (18–19 квітня 2024 р.) за темою "Перспективи розвитку електронних архівних установ України в міжнародному інформаційному просторі".

Публікації. Результати дослідження були опубліковані у збірниках наукових конференцій, а саме у збірнику тез міжнародної наукової конференції ХДАК (22–23 листопада 2023 року) «Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку матер. міжнар. наук. конф., 22–23 листопада 2023 р. У 2 ч. Ч. 1 / Під ред. доц. Н. Рябухи та ін. — Харків : ХДАК, 2023. — 284 с.»[69, с. 266-268] та у збірнику тез міжнародної науково-теоретичної конференції молодих учених (18–19 квітня 2024 р.) «Культура та інформаційне суспільство XXI століття : матеріали міжнар. наук.-теорет. конф. молодих учених, 18–19 квітня 2024 р. У 2 ч. Ч. 2 / За ред. Н. Рябухи та ін. — Харків : ХДАК, 2024. — 280 с.»[70, с. 219-220].

Загальний обсяг та структура кваліфікаційної роботи. Загальна кількість сторінок роботи – 84 с., з них 62 с. основної частини. В роботі наявні 3 додатки, які займають 5 сторінок. Список використаних джерел складається з 70 найменувань та займає 11 сторінок від загальної кількості.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АРХІВУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ

1.1. Основні поняття з архівування документів

Динамічність розвитку науково-технологічного процесу та поновлення його якості, стрімке впровадження цифрових технологій серед широкого загалу та формування глобальної цифрової інфраструктури – все це призвело до появи нових понять в тезаурусі наукової лексики архівознавства.

Але перш ніж приступати до розгляду відповідних понять та термінів, звернемося до такого визначення як "архівування документів". Архівування документів – це доволі трудомісткий та складний процес, що потребує певних навичок та знань у цій справі. Враховуючи великий потік документів на підприємстві чи в організації, грамотне збереження архівних джерел забезпечує зручне зберігання і користування ними, швидкий пошук та своєчасне знищення документів, які втратили свою чинність[1].

Більшість архівних ресурсів зберігається у спеціально відведених державою установах – архівах. За ЗУ «Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій "Організація роботи архівних установ, заснованих фізичними та/або юридичними особами приватного права"», архівна установа – це «установа, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, і/або здійснює науково-дослідну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства (у тому числі архівна установа, заснована фізичною особою та/або юридичною особою приватного права)»[2].

На думку Філіпової Л.Я. у статті «Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовний аспект», за останні роки все частіше звертається увага на термін «цифровий архів». Під цим поняттям слід розуміти такий архів, який містить цифрові джерела архівів (кіно-, фоно-, фото-документи, ноти тощо),

іншими словами, оцифровані архівні матеріали, що були відскановані, розпізнані та відповідають усім умовам оцифрування документів[3].

Іноді поняття цифрового архіву плутають з поняттям «електронний архів». Ці два визначення мають схожі риси, але також і вагомі відмінності. Під поняттям «електронний архів» науковці розуміють цілу інформаційну систему, яка зберігає в собі оцифровані документи та електронні документи і призначена для збереження, обробки, пошуку, використання та забезпечення доступу до архівних джерел в електронному вигляді, а також їх захисту[4].

Щоб більш глибоко вивчити різницю між поняттями «цифровий архів» та «електронний архів», проаналізуємо їх відмінності у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Відмінності між поняттями «цифровий архів» та «електронний архів»

Поняття	Визначення	Документи	Особливості
Цифровий архів	Веб-орієнтована база даних з пошуково-довідковим апаратом, в якій зберігаються оцифровані документи, фото-, аудіо- та відеоматеріали[4].	Оцифровані документи, фотографії, аудіо- та відеоматеріали, наукові та освітні матеріали[4].	Поняття «цифровий архів» має більш широке значення та призначений для збирання великого обсягу оцифрованих даних і надання до них онлайн-доступу[4].
Електронний архів	Інформаційна система, в якій зберігаються оцифровані та електронні документи і призначена для захисту, збереження, обробки, пошуку, використання та забезпечення доступу до архівних джерел в електронному вигляді тривалого або постійного термінів зберігання[3].	Електронні документи, що були створені за допомогою комп'ютерної техніки та захищені електронним цифровим підписом; електронні інформаційні ресурси, до яких відносять бази даних і веб-сайти[3].	Електронний архів, по суті, є альтернативним рішенням для архівних установ та створений для безпаперового архівування документів.

Отже, порівнявши описані вище поняття, можна зробити висновок, що більш вдалим визначенням для описання архіву як установи, який зберігає в собі електронні документи, підходить саме поняття «електронний архів».

Документи, які зберігаються в архівах, називають архівними. Під архівним документом слід розуміти такий документ, що, незалежно від його типу, матеріального носія інформації, місця і часу створення, припинив виконувати свою функцію, заради якої був створений, але завдяки своїй історичній, науковій і культурній цінності та значущості, а також як джерело ретроспективної інформації, підлягає постійному або тимчасовому зберіганню[5].

Архівні документи поділяються за видом матеріального носія (глиняні таблички, сувої, пергаменти, окремі паперові аркуші чи їх стоси, мапи, світлини, фотоплівки, компакт-диски, мікрофільми, книжки, брошури, газети, журнали, плакати, малюнки, креслення, записники, посвідчення особи тощо)[5]. В той час як, електронний документ, за визначенням із ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг», - це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа[6].

Стрімкий розвиток інформаційних технологій наприкінці ХХ – на початку ХХІ століття сприяв появі нових методів документування та архівування інформації за допомогою сучасних електронних пристроїв[7]. Внаслідок цього з'явилася нова течія в архівній галузі – інформатизація архівної справи.

1.1.1. Загальні положення про інформатизацію архівної справи. Інформатизація архівної галузі – багатоаспектний процес, який являє собою організаційні, наукові, методичні і технологічні заходи, які забезпечують розвиток взаємопов'язаних інформаційних технологій в архівній галузі, створення мережі локальних централізованих баз даних, формування національної архівної інформаційної системи[8].

Інформатизація архівної справи призначена для того, щоб оптимізувати формування НАФ та збереження документів в ньому, захистити національні

інтереси в архівній справі, вирішити проблеми з оперативним та повноцінним доступом до архівної інформації, актуалізувати інформацію, яка міститься в архівних джерелах та інтегрувати документальні ресурси у світових інформаційних мережах.

Координацію, супровід, методичне і програмно-технічне забезпечення інформатизації архівної справи здійснюють Укрдержархів та УНДІАСД[8].

У визначенні основних чинників інформатизації галузі активно брали участь науковці УДНДІАСД, НБУВ, ГАУ, ІУА, кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки Київського національного університету імені Тараса Шевченка та інші. Серед цих розробок чільне місце посідає праця колективу науковців під керівництвом Л.А. Дубровіної - «Основні положення Концепції комп'ютеризації архівної справи в Україні»[9], в якій враховано та проаналізовано багатогранний світовий та вітчизняний досвід інформатизації архівної галузі.

За цією концепцією, поняття інформатизації не замінює поняття комп'ютеризації архівної справи, але воно значно ширше від нього за значенням і змістом. Під визначенням комп'ютеризації архівної галузі розуміємо «лише ту частину загальної системи інформатизації, яка полягає у створенні матеріального та технічного забезпечення функціонування технологічних процесів та комп'ютерних БД систем в архівній справі».

На основі, описаної вище, концепції, процес інформатизації передбачає вирішення трьох груп завдань, пов'язаних між собою:

- науково-архівознавчі – полягають в окресленні пріоритетів щодо комп'ютеризації процесів комплектування, обліку, використання та зберігання документів; визначенні методики каталогізації; уніфікації опису архівних масивів для інформаційних систем, стандартизації профільної термінології тощо.

- інформаційно-технологічні – окреслюються вибором оптимального програмного продукту, відповідно до специфіки об'єктів комп'ютеризації; вимогами до технічного забезпечення; побудовою інформаційних систем та мереж; підтримкою їх функціонування, захисту, необхідністю модернізації програм та технопарків.
- науково-організаційні та управлінські – вимагають комп'ютеризації різнопланової організаційної роботи, що відповідає реалізації науково-архівознавчих та інформаційно-технологічних завдань[9].

Одним із напрямів інформатизації є створення архіву в мережі Інтернет для підтримки електронної бібліотеки, архіву мережових і мультимедійних ресурсів, програмного забезпечення, фільмів, книг і звукозаписів.

Інформатизація має на меті розширити інтелектуальний доступ до архівної інформації, позбавити її фізичного контакту з документами шляхом створення баз даних електронних копій документів, забезпечити збереження архівної інформації та захистити національні інтереси в архівній справі шляхом створення страхового фонду документів Національного архівного фонду[10].

Основними завданнями інформатизації у сфері архівної справи є:

- удосконалення системи управління архівами: підвищення ефективності матеріально-технічного, фінансового і кадрового забезпечення та управління архівними інформаційними ресурсами;
- забезпечення широкого доступу до документальної інформації шляхом створення системи електронних архівних довідників та мережових електронних каталогів;
- розв'язання проблеми збереження та архівування інформації шляхом використання інформаційних технологій, страхових копій, створення повнотекстових баз даних, публікації документів, організації ринку інформаційних продуктів і послуг, забезпечення прямого доступу до архівних документів тощо.

З науково-методичного погляду інформатизація архівів має об'єднати і скоординувати весь цикл створення, збереження і використання документів, що відбувається в суспільстві, і ґрунтуватися на поєднанні методів архівознавства, археології та документознавства. Вона має бути спрямована на створення засад діловодства та телекомунікаційних зв'язків із державними структурами й органами влади та включена до національних інформаційних ресурсів України[10].

Інформатизація архівних установ ще раз підтвердила необхідність міждисциплінарної інтеграції архівознавства з іншими галузями історичної науки, які складаються з комплексу взаємопов'язаних знань та сприяють розробці науково-методичного підґрунтя інноваційної діяльності архівів.

Через трагічні події, які відбулися в останні роки (пандемія COVID19 та великомасштабна війна), інформатизація архівної справи в нашій країні прискорилася у декілька разів. Зіткнувшись на початку 2020 року з новим викликом – пандемією коронавірусу, архівні установи були вимушені в короткі строки перебудувати організацію своєї діяльності та перевести більшу частину роботи в онлайн-формат[11].

На сьогодні, проблема роботи архівів у місцевих закладах залишається актуальною, через небезпечність проведення бойових дій на теренах України в умовах воєнного стану.

1.1.2. Оцифрування архівних джерел та цифровізація в архівній справі. Інформатизація архівної справи безпосередньо включає такі поняття як цифровізація архівної галузі та оцифровка архівних джерел.

В українському архівознавстві поняття «цифровізація» досі вважається малодослідженим, не зважаючи на те, що, на сьогодні, вже активізовано процеси та зроблений вагомий внесок у її розвиток архівними установами, які зберігають в собі документи НАФ.

Поняття «цифровізація» може трактуватися як у вузькому так і в широкому значеннях. У вузькому значенні під цифровізацією розуміють процес використання цифрових технологій та оцифрованої інформації для впровадження змін в економічну діяльність (бізнес-модель) та взаємодії людей. В широкому значенні цифровізація – це глобальний тренд, складний, довгостроковий і багатофакторний процес суспільного розвитку, що ґрунтується на переведенні інформації в цифровий формат, переході від аналогової до цифрової парадигми і спрямований на поліпшення життя людини, суспільства і держави, підвищення економічної ефективності та якості життя.

У своїй діяльності цифровізація архівної справи має наступні аспекти:

- створення єдиної стандартизованої електронної системи опису архівних фондів;
- оцифрування документних масивів, що зберігаються в архівах;
- онлайн-система для подання заяв фізичними та юридичними особами;
- передача до архіву двох видів документів: електронних та паперових;
- висвітлення діяльності архіву на онлайн-платформах[12].

Цифровізація сприяє впровадженню інноваційних і високотехнологічних засобів оброблення, передавання, зберігання та ефективного використання інформації в різних сферах життя суспільства (політиці, науці, культурі, мистецтві, освіті та соціальній сфері) і формує підґрунтя для розвитку цифрової економіки, впливаючи на механізми державного управління, систему соціальних цінностей, норми і зразки поведінки людей[13].

В архівній справі цифровізація відкриває багато можливостей для збереження, організації та доступу до інформації. Можна виділити наступні переваги цифровізації архівної справи:

- доступність інформації - цифровізація сприяє розширенню доступу до архівних документів серед суспільства;

- об'єктивність та достовірність інформації - застосування новітніх технологій та сучасних методів архівування документів дозволяє отримати найбільш достовірну та об'єктивну інформацію для роботи працівників в державних органах, науковців, дослідників та звичайних громадян[12];
- зручність та швидкість поширення інформації – за допомогою цифровізації, архіви мають можливість поширювати архівні документи серед великого загалу населення за короткий час та без особливих зусиль;
- безпечність роботи архівів – в умовах надзвичайних та небезпечних подій, робота архівів в цифровому форматі є найбільш оптимальною;
- збереження цифрової спадщини – цифровізація має позитивний вплив на збереження культурної спадщини в електронному вигляді та поліпшує його процеси;
- інтеграція в міжнародний культурний простір – сприяння процесу цифровізації на співпрацю та інтеграцію в міжнародному культурному просторі[14].

Одним з головних складових цифровізації в архівній справі є процес оцифрування архівних документів. Оцифрування – це процес переведення інформації з матеріальних носіїв на електронні, за допомогою спеціальних технічних засобів, для подальшого зберігання її у цифровому форматі. Як зазначають спеціалісти у цій сфері, головною метою оцифрування документів є створення електронних фондів користування, задля полегшення та прискорення роботи з документами у цифровому форматі. Оцифрування архівних документів - один із найважливіших напрямів діяльності архівних установ у різних країнах світу. Зберігання інформації є одним з пріоритетних завдань, розв'язання якого має забезпечувати як збереження знань, накопичених попередніми поколіннями, так і отримання нової інформації[15].

1.2. Історія інформатизації архівної справи в Україні

Наприкінці ХХ століття глобальна цивілізація вступила в нову фазу свого розвитку. На зміну так званому "паперовому суспільству" прийшло "інформаційне суспільство", в основі якого лежить всесвітня електронна мережа Інтернет. Останнім часом архівні установи практично всіх країн світу доволі стрімко підключаються до Інтернету та презентують національні архівні інформаційні ресурси: на сьогоднішній день налічується понад 4 500 об'єктів архівів, бібліотек та музеїв, що зберігають документальні джерела та писемні пам'ятки. Україна також не залишилася осторонь цього глобального процесу[16].

Історія інформатизації архівів в Україні налічує понад 20 років. Перші спроби автоматизувати архівну справу відносяться ще до 70-х р.р. минулого століття. Орієнтація цих технологій на автоматизацію окремих процесів архівування визначалася можливостями комп'ютерних технологій того часу, заснованих на використанні обчислювальних центрів, які працювали з великими електронними машинами, які використовували для архівування інформації громіздкі бобіни магнітної стрічки або перфокарти, що давало змогу архівувати невеликі обсяги інформації. Запис/читання (доступ) інформації на таких носіях були неможливі без ручного маніпулювання носіями в пристроях читання/запису. Очевидно, що швидкість обробки інформації цими пристроями була невисокою.

На той час, робота з автоматизації архівів повністю збіглася з основними напрямками наукових досліджень кібернетиків і документалістів - створювались автоматизовані інформаційно-пошукові системи (АПС), автоматизовані системи управління підприємством (АСУП) і затвердженням принципів «безпаперової кібернетики», тобто безпаперового оброблення інформації. Принципи АПС були закладені ще в епоху механізованого оброблення

інформації, більшість з яких залишились незмінними і до сьогоднішнього дня[17].

В наш час архівісти стурбовані ненадійністю збереження цифрових документів в електронних архівах. І таке хвилювання має вагомі підстави. Вся справа в тому, що за радянські часи була розроблена технологія, яка надавала можливість створювати, зберігати, обробляти та поширювати документи за допомогою електронно-обчислювальних машин. Проте така технологія не виправдала очікувань – більшість документів, на жаль була втрачена, через застарілість електронного обладнання[17]. За словами Вінтона Серфа, якого називають «батьком інтернету», ми маємо аналогічну проблему зі збереженням електронних, оцифрованих документів в Інтернет[18]. Програмне забезпечення та апаратне обладнання застаріває з кожним днем, що згодом може призвести до втрати даних на комп'ютерах.

80-ті р.р. ХХ ст. позначилися першими реальними результатами автоматизації архівної справи. У ті роки проводилась робота над автоматизацією масивів архівних документів, що згодом стало основою для створення архівної АПС. Метою побудови згаданої системи «була автоматизація роботи з Центральним фондовим каталогом»[17].

Формальною відправною точкою для вирішення цього завдання стало рішення Головархіву України про створення автоматизованої інформаційної системи на основі Центрального фондового каталога у 1989 році. Як показала подальша практика, рішення щодо пофондового подання в централізованій базі даних інформації про склад і зміст документів Державного архівного фонду виявилось мудрим. Правильним виявилось і рішення про те, що насамперед до звіту буде включено дані, які відображають систему державних архівних установ; "позаархівна" частина ДАФ (бібліотеки та музеї) у програмі не враховувалася, оскільки централізований облік документальної частини її фондів перебував ще на стадії зародження. На той час брак фахівців, коштів і

комп'ютерного обладнання не давав змоги розпочати роботу в національному масштабі[16].

Наступним важливим поштовхом стала програма Національної архівної інформаційної системи (НАІС) «Архівна рукописна Україніка». Її розробка розпочалася 1992 року з метою створення стандартизованої інформаційної системи, що об'єднує всі архівні фонди з документами українського походження. Архівна Україніка - це колекція архівних документів, що належать до України та зберігаються за її межами. Вона має значний інформаційний потенціал, і її інтеграція в сучасне соціально-комунікативне середовище є завданням загальнодержавного рівня[19].

Щоб розширити тлумачення терміна "Архівна українка", для цієї програми були розроблені дефініції, які включали до себе:

- матеріали, які безпосередньо пов'язані з усіма аспектами життя українського народу в минулому і зафіксовані за допомогою різних систем письма на будь-якому матеріальному носії;
- матеріали, що мають непрямий стосунок до України та її історії;
- матеріали, що не мають стосунку до історії України, але створені або існували/існують на території України;
- матеріали, пов'язані з українськими особистостями або певними періодами діяльності особистостей інших національностей, країн і держав на території України;
- матеріали про українських особистостей, які народилися та існують за межами України;
- інформація про архівні матеріали та рукописні книги зі сховищ, колекцій і фондів в Україні та за кордоном[16].

Під час реалізації програми було успішно узагальнено зарубіжний і вітчизняний досвід, підготовлено технічне завдання проекту НАІС, опубліковано основну бібліографію з проблем стандартів опису та правил архівної каталогізації, проведено апробацію структури даних, розроблено

кодикологічну модель і структуру опису східнослов'янських рукописних книг для інформаційної системи.

Для методичного забезпечення та практичної реалізації проєкту в Головархіві України було:

- створено спеціальний міжвідомчий відділ українських архівів та НАІС (1993 р.);
- підписано угоду між співвиконавцями програми та Українським дослідницьким інститутом Гарвардського університету (США) про розвиток проєкту;
- підписано угоду між співвиконавцями програми та Українським науково-дослідницьким інститутом Гарвардського університету (США) про розробку міжнародного проєкту «АрхеобібліоБаза України (АББ)», в якому передбачувалося створення інституційно консолідованої архівно-бібліографічної бази даних щодо українських архівних і рукописних фондів як перший крок НАІС у розвитку автоматизації архівної справи.

Не дивлячись на усі попередні спроби та досягнення, сам процес нинішньої інформатизації архівної справи почався тільки у 2000 р., коли був створений Центр інформаційних технологій Державного комітету архівів України (Держкомархів), і 24 грудня цього ж року було відкрито його офіційний веб-сайт.

Потужним каталізатором цього процесу стала низка нормативних документів, спрямована на актуалізацію усіх національних інформаційних ресурсів: укази Президента України № 887/2000 від 14 квітня 2000 р. "Про вдосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення Президента України та органів державної влади"; № 928/2000 від 31 липня 2000 р. "Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні"; Розпорядження Президента України № 273/2000-рп від 2 вересня 2000 р. "Про невідкладні заходи щодо розвитку архівної справи".

Отже, 2000 рік позначився знаходженням фундаментальної методичної і програмної підтримки в Центрі інформаційних технологій для визначення змісту і подальшого розвитку сучасної автоматизованої системи в архівній справі.

Результатом виконання описаної вище програми системної інформатизації архівної галузі стало створення нового програмного продукту «Архівні фонди України», який виявився доволі гнучким, легким до модифікації та відповідним до сучасних вимог обміну інформацією по мережах.

Програму було поширено в державних архівах і запропоновано для використання в академічних, бібліотечних, музейних установах та архівних підрозділах; її було успішно апробовано на спеціальних семінарах, проведених у Держкомархіві у травні та жовтні 2001 року[16].

Також паралельно була розроблена центром інформаційних технологій Держкомархіву програма створення системи Інтернет-ресурсів державних архівів на 2000-2005 р.р., яка «включає в себе створення Центру Web-ресурсів Держкомархіву; впровадження web-ресурсів державних архівів країни та побудову галузевої мережі передавання даних.»[17].

Наступним важливим кроком у розвитку інформатизації архівної справи стала розробка Укрдержархівом Концепції інформатизації архівної справи в Україні. Ця концепція визначає системні основи інформатизації архівних процесів, керівні принципи, засади та завдання, пов'язані з упровадженням інформаційних технологій в архівну діяльність, упровадження ефективної системи управління цими процесами, розроблення та реалізація послідовної національної архівної політики як частини розвитку інформаційного суспільства в Україні[20].

За останні декілька років ведеться робота над розробкою централізованого електронного довідкового апарату, запровадження архівних електронних послуг в архівній справі, забезпечення інформаційних потреб суспільства, оптимізація внутрішніх комунікацій та обміну інформацією всередині архівної системи

тощо. Також передбачається створення нової версії офіційного веб-порталу та розвиток кадрового та матеріально-технічного забезпечення[14].

Таким чином, в цьому розділі був зроблений етимологічний аналіз нових термінів в архівній галузі, таких як електронний та цифровий архів, інформатизація, комп'ютеризація та цифровізація архівної справи, а також оцифрування архівних документів; зроблено порівняльний аналіз понять електронного та цифрового архіву та визначено їх ролі в архівній справі; детально розглянуто основні аспекти інформатизації та її роль в архівній справі. У другому підрозділі було визначено головні історичні етапи у впровадженні та розвитку інформаційних технологій в архівну справу, а також проаналізовано стан інформатизації цієї галузі на сучасному етапі.

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН АРХІВНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

2.1. Організаційна структура архівних установ України

Уся сукупність архівних документів, які мають в собі історію духовного і матеріального життя українського народу та інших народів, становлять культурну цінність і є надбанням української нації складають НАФ України[21]. За ЗУ «Про Національний архівний фонд і архівні установи», під Національним архівним фондом розуміємо «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, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані у порядку, передбаченому цим Законом»[22]. Національний архівний фонд є невід'ємною частиною національної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства. Він призначений для задоволення інформаційних потреб суспільства і держави.

Усі архіви України та їх підрозділи, що забезпечують формування і збереження Національного архівного фонду та інформації, яка міститься в архівних документах, здійснюють управлінські науково-дослідні, консультативні та інформаційні функції у сфері архівної справи, складаються в одну єдину ієрархічно-побудовану систему. Діяльність окремих суб'єктів системи архівних установ регулюється відповідними законами, постановами, стандартами та інструкціями[21].

Складовими системи архівних установ України є:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи та забезпечення збереженості документів;
- центральні державні архіви України;
- галузеві державні архіви;

- Державний архів Автономної Республіки Крим;
- місцеві державні архівні установи;
- архівні установи місцевого самоврядування;
- архівні відділи наукових установ, музеїв і державних бібліотек;
- архівні відділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і муніципальних підприємств, установ та організацій;
- архівні відділи громадських об'єднань, релігійних організацій і компаній, приватних установ;
- архівні установи, створені фізичними та (або) юридичними особами на підставі приватного права;
- науково-дослідні установи, а також компанії та організації, що працюють у сфері архівної справи та управління архівами[21, 22].

Більшість з цих установ, у межах організаційної структури архівної системи України, входять до системи Державної архівної служби України (Укрдержархів)[23].

Державна архівна служба України є центральним виконавчим органом влади в Україні, який «реалізує державну політику у сфері архівної справи та діловодства, створення і функціонування державної системи страхового фонду документації»[24], а його діяльність керується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції.

Нині архівна мережа України налічує 2 284 установи, серед яких 7 центральних державних архівів, 4 науково-дослідні інститути та інші центральні державні архіви, 24 державні архіви областей та державний архів Автономної Республіки Крим, 2 державні архіви міст Києва та Севастополя, 2 муніципальні архіви, 468 відділів (секторів) архівів районних адміністрацій, 134 відділи (сектори) архівів міст, 12 допоміжних архівів і 1628 трудових архівів, створених при міських, районних, сільських і селищних радах установ[24].

Основними завданнями, які виконує Укрдержархів у своїй діяльності є:

- організація державної політики в галузі архівної справи, забезпечення збереженості документів, створення та функціонування державної системи страхового фонду документації;
- внесення пропозицій міністру юстиції щодо забезпечення формування державної політики в галузі архівної справи, забезпечення збереженості документів, створення та функціонування державної системи страхового фонду документації;
- організація наукових досліджень у галузі архівної справи, документознавства, археографії, формування та забезпечення збереженості страхового фонду документації[25].

До Державної архівної служби України належать 7 центральних державних архівів, 3 центральні державні архівні установи, 7 спеціальних установ страхового фонду документації, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства і Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії[26].

Нижче наведена таблиця 2.1., де порівнюються деякі архівні установи та інститути, які входять до системи архівних установ України та Укрдержархіву.

Таблиця 2.1

Порівняльний аналіз державних архівних установ, що відносяться до системи архівних установ України та Укрдержархіву

Назва	Опис	Мета створення	Напрямки діяльності
Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД)	Це державна науково-дослідна бюджетна установа в системі державних архівних установ України[26].	Наукове забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері архівної справи, документознавства та діловодства[26].	1) проведення галузевих наукових досліджень; 2) науково-методичне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності установ; 3) підготовка наукових кадрів та підвищення кваліфікації спеціалістів[26].

Назва	Опис	Мета створення	Напрямки діяльності
Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО)	Це науково-методичний центр з питань роботи з документами свого профілю, що зберігаються в інших державних архівах та архівних підрозділах міністерств, відомств, установ і організацій України[27].	Полягає у виконанні завдань та функцій держави з управління архівною справою та діловодством, забезпеченні обліку, збереженості документів НАФ і використання відомостей, що в них містяться[28].	1) здійснення державної реєстрації профільних документів Національного архівного фонду, їх облік і постійне зберігання та організація використання їх інформації; 2) ведення науково-методичної роботи в галузі архівознавства, документознавства й археографії, впровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду в діяльності архіву; 3) забезпечення дотримання законодавства України про Національний архівний фонд і архівні установи[27].
Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії (НДІ мікрографії)	Це державна наукова установа, яка належить до сфери управління Державної архівної служби України[29].	Забезпечення сталого функціонування державної системи страхового фонду документації (СФД)[29].	1) виконання науково-дослідних робіт у сфері формування, ведення та використання СФД; 2) науково-технічне забезпечення ведення та розвитку Державного реєстру документів СФД України та Державного реєстру потенційно небезпечних об'єктів[29].

Отже, проаналізувавши усі представленні вище установи, можна зробити висновок, що вони мають схожий напрямок роботи – ведення науково-методичних та дослідних робіт у сфері архівної справи та діловодства, але водночас кожна з таких установ (як і всі інші архівні установи та інститути) виконує особливі та різноманітні завдання, роблячи свій вклад у різні області архівної справи.

Сама організація роботи архівних установ здійснюється за Наказом, виданим Міністерством Юстиції України, «Про затвердження Положення про

організацію роботи архівів»[30], де визначаються основні положення щодо управління архівами, планування їх роботи, обліку праці, контролю за роботою і звітністю та організації праці в архівах.

Управління архівом, розробка його структури, виконання покладених завдань на архівну установу, добір і розстановка кадрів, проведення заходів кваліфікації робітників та багато іншого в управлінні здійснює керівник архіву.

Планування роботи архіву за основними напрямками діяльності на рік складаються за формами, затвердженими наказом Укрдержархіву.

Передбачення організаційних заходів для виконання поставлених архівом завдань, розрахування бюджетного робочого часу для їх виконання, вирішення питань координації діяльності підрозділів установи, визначення видів та обсягів потрібних робіт для якісного виконання поставлених задач та пошук виконавців цих робіт виконується за допомогою спеціального документу - плану роботи архіву.

Контроль за виконанням планів та якістю роботи в архіві здійснюється за допомогою звітних документів[30].

2.2. Сучасний стан збереження архівних джерел

2.2.1. Передумови та наслідки цифровізації архівної справи. В сучасному світі розвиток інформаційних технологій з кожним днем зростає із неймовірною швидкістю. Найновітніші розробки вже застосовуються в широкому колі споживачів, а серед винахідників повсякчас та безперервно проводиться розробка ще нових і нових технологій. На державному рівні зараз повсюдно впроваджуються системи електронного документообігу, проводиться масштабна оцифровка документів на папері та інших носіях, а також створюються спеціальні інформаційно-комунікаційні системи для задоволення потреб населення країни[10].

Проте на сьогодні це не єдина проблема в архівній справі. Останні декілька років для нашої країни були дуже важкими. Пандемія коронавірусу та військові події сколихнули громадське життя в Україні та вплинули на всі галузі, включаючи архівну справу. Через ці події, інформатизація архівної справи в нашій країні прискорила у декілька разів, і використання інформаційних технологій в роботі архівів стало необхідною та навіть обов'язковою умовою. Зіткнувшись на початку 2020 року з новим викликом – пандемією коронавірусу, архівні установи були вимушені в короткі строки перебудувати організацію своєї діяльності та перевести більшу частину роботи в онлайн-формат[31]. На сьогодні, проблема роботи архівів у місцевих закладах залишається актуальною, через небезпечність проведення бойових дій на теренах України, і тому архівна справа продовжує розвиватися в напрямку цифровізації архівів.

На сьогоднішній день, визначальним чинником цифровізації архівної справи є оцифрування усього масиву архівних документів, які знаходяться у фондах архівних установ нашої держави. Тому питання цифровізації має масштабний характер і стосується не одного і не двох архівних закладів, а усієї архівної системи України[31].

Попит на ретроспективну документальну інформацію для вирішення завдань соціально-економічного розвитку країни в контексті державного та місцевого управління робить архіви надійною та функціональною ланкою в управлінській діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Сучасна державна політика у сфері інформатизації українського суспільства відкрила шлях до кардинальних змін в архівному просторі та надала поштовх процесам впровадження цифровізації архівної сфери України.

Розвиток інформаційних технологій і впровадження нових методів і засобів створення, зберігання та передавання інформації призводить до того, що традиційні породжені й оцифровані архівні документи набувають статусу першоджерел і потребують наукового осмислення з погляду нових підходів до

обліку й типології, архівування, використання закладеної в них ретроспективної інформації, методів розпізнавання та інтеграції в наукові дослідження. Виникають нові галузі знань, такі як електронна історія, електронне джерелознавство, електронна документація, електронна археографія, електронна бібліографія та електронне архівування[12].

2.2.2. Порівняльний аналіз застосування паперових і електронних документів.

Як зазначалося раніше, цифровізація архівної справи в Україні зараз відбувається у глобальному масштабі і йде повним ходом. Проте на сьогоднішній день, не має майже ні одної архівної установи, яка б повністю перейшла до електронного формату. Єдиним виключенням із цього є Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів України (ЦДАЕА), який зберігає документи Національного архівного фонду свого профілю, а саме аудіовізуальні документи, документи в електронній формі та електронні інформаційні ресурси[32].

З початком цифровізації архівної справи, відбулося переосмислення поняття архівного документа. За дослідженням В. Бездрабко, «одним із помітних, важливих наслідків численних спільних напрацювань архівістів і фахівців з інформаційних технологій у межах порушеної теми став перегляд фахової термінології – базових понять архівознавства як от документ, оригінальність, автентичність, цінність, функційність документа, його матеріальна й інформаційна складові, фонд, архів тощо». Далі у роботі дослідниці порівнюють традиційне та нове визначення поняття документу. У традиційному розумінні документ тлумачиться як «слід» службової діяльності установи. Сьогодні ж під поняттям документ розуміють «технологічний артефакт у соціально-технічній системі»[33].

Кожен формат роботи з документами, будь то паперові чи електронні, має свої переваги та недоліки. Далі розглянемо, які саме із них мають той чи інший вид документу.

Таблиця 2.2

Переваги і недоліки паперових та електронних документів

Формат документу	Переваги	Недоліки
Паперові документи	<ul style="list-style-type: none"> - легко сприймаються читачами; - мають більшу цінність як підсумок дій та величезне історичне значення при їх поширенні; - більш зручні та надійні у використанні для деяких людей у зв'язку з незалежністю від цифрових пристроїв та електропостачання[34]. 	<ul style="list-style-type: none"> - потрібно багато часу, щоб знайти потрібне джерело в архіві; - великі витрати в роботі з паперовими документами; - займають багато місця; збереження паперових документів в архівах з часом може стати неможливим, враховуючи зростання кількості джерел. - вразливі до пошкоджень; - повільність роботи з паперовими документами[35]; - ризик втрати великої кількості документів в умовах надзвичайного стану та війни.
Електронні документи	<ul style="list-style-type: none"> - значно менше часу на роботу з документами; - підвищення продуктивності роботи архівів; - доступ до документів в будь-який час та в будь-якому місці; - більш рентабельний підхід до роботи; - більша захищеність[35]. 	<ul style="list-style-type: none"> - ризик хакерських атак; витрачання часу та ресурсів на захист документів від несанкціонованого доступу; - можливість втрати документів, через зараження вірусами, апаратні збої або помилки користувача; - в роботі з документами можуть створюватися зайві копії; - залежність від технологій; - недовіра до електронних документів більшої половини населення[36,37].

Отже, проаналізувавши переваги та недоліки паперових та електронних архівних документів, бачимо, що останні мають більше переваг та менше недоліків у використанні в роботі архівів, ніж паперові.

2.2.3. Сучасні досягнення в цифровізації архівної справи. З плином часу, технології та тенденції змінюються, і разом з ними змінюється і підхід до роботи в архівних установах та в інших багатьох галузях культури, науки та освіти. Тому за останні пару десятиліть особлива увага приділяється процесу оцифруванню архівних документів.

За даними Укрдержархіву, загальна кількість оцифрованих архівів на початок 2024 року становила понад 1 414 000 документів та 167 000 описів справ на документи. Це великий прорив, включаючи що у 2018 році кількість оцифрованих документів становила 37 904 одиниць[38].

Проаналізувавши ретельніше інформацію щодо оцифрування документів у період з 2018 по 2024 рік, було зроблено наступну діаграму (рис. 2.1):

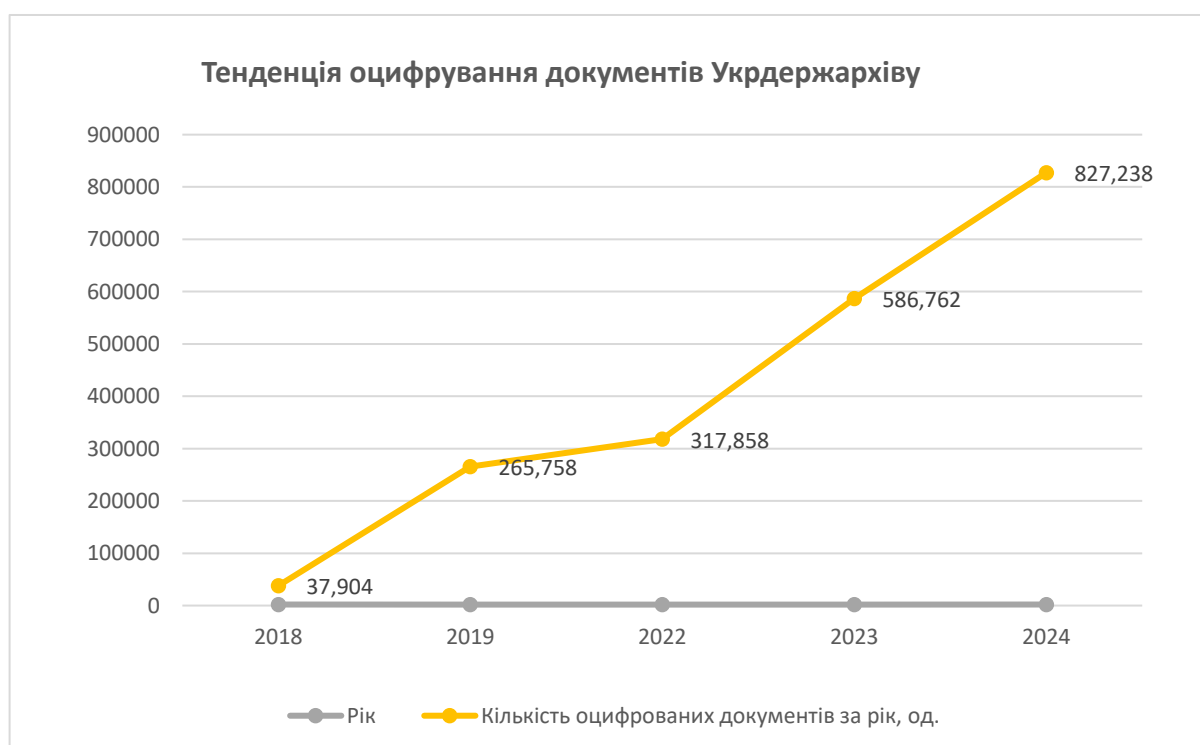


Рис. 2.1. Тенденція оцифрування документів Укрдержархіву

На представленій діаграмі можна побачити як саме та в яких обсягах розвивалося оцифрування документів державних архівів України та чого було досягнуто на теперішньому етапі (див. Додаток А).

Як зазначають в Державній архівній службі України, «до 2019 року оцифрування архівних інформаційних ресурсів відбувалося повільними

темпами»[38], про що свідчать дані, які містяться в наведеному вище малюнку. Щоб вирішити цю проблему, 2 червня 2020 року Голова Укрдержархіву Анатолій Хромов підписав Меморандум про співпрацю між Державною архівною службою України та FamilySearch International (США)[39], який згодом підписали ще 22 державних архівів[38], що значно прискорило процес оцифрування документів в державних архівних установах.

На сьогодні певні організації України вже набули деякого досвіду у реалізації цифрових проєктів та оцифрування документів. Серед таких можна назвати:

- ЦДЕА;
- е-Архів Михайла Грушевського;
- Електронний архів української періодики Libraria;
- Електронний архів української друкованої преси;
- Архів українського німого кіно;
- Електронний архів українського фольклору
- Електронний архів українського неофіційного мистецтва, проєкт "UU#Kyiv";
- Електронний архів В. І. Вернадського;
- Електронний архів та бібліотека порталу Шевченка;
- Поліфонія, онлайн-архів музичного фольклору.

За словами дослідниці Н.А. Коржик, названі вище фонди «мають стати основою загальнонаціонального корпоративного проєкту, що об'єднає зусилля з оцифрування архівних фондів центральних державних архівних установ України...Координаційним і методичним центром цього об'єднання може стати ЦДЕА України за підтримки Державної архівної служби».

За допомогою єдиного порталу, установи роблять зусилля над забезпеченням доступу до оцифрованих архівних фондів. Для виконання означених процесів, необхідний розподіл між архівними установами, які є учасниками описаного вище проєкту[4].

Для архівістів визначним також постав і 2021 рік. Новим досвідом для українських архівістів стала реалізація ініціативи Президента Державної архівної служби України А. Хромова щодо створення віртуальних 3D-турів архівними приміщеннями. Відповідно до цього наказу працівники ЦДЕА України розробили проект Методичних рекомендацій щодо створення 3D-екскурсій в архівних установах та спільно з фахівцями ЦДАМЛМ представили перший проект з 3D-огляду меморіального кабінету Олександра Довженка. У серпні 2021 року співробітники ЦДНТА України долучилися до ініціативи 3D-турів та опублікували такі огляди у своїй читальній залі та архівному складі на офіційному сайті архіву[40].

У 2023 році спікери Укрдержархіву, на чолі з А. Хромовим, презентували новий цифровий ресурс ЦДІАЛ - ARCHIUM, який було розміщено на єдиній платформі «Міжархівний пошуковий портал»[41]. 2024 рік для цієї події позначився продовженням наповнення цієї платформи. За офіційною інформацією від ЦДІАЛ, на е-ресурс, станом на 23 квітня цього року, загалом було завантажено 500 справ, 43 463 кадри[42].

Також у 2023 році Укрдержархів, в партнерстві з Міністерством юстиції, реалізував пілотний проєкт «е-Архів», метою якого є запровадження електронного архіву та створення належних умов для постійного зберігання ЕД НАФ та державних електронних інформаційних джерел[43]. На офіційному порталі Укрдержархіву про це розповідається так: «Державна архівна служба України у співпраці з Міністерством юстиції України, Міністерством цифрової трансформації, EU Project Pravo-Justice та іншими партнерами за декілька років реалізувала проєкт, який довів спроможність державних архівів приймати на постійне зберігання електронні документи»[44].

Модуль цього електронного архіву наразі вже протестовано в системі електронного документообігу «АСКОД». Окремі пакети електронних документів, створених у Міністерстві юстиції, були зібрані та передані на зберігання до архіву Міністерства юстиції та Центрального державного

аудіовізуального та електронного архіву[45]. В «е-Архіві» автоматизовано процеси приймання, обліку та зберігання документів, створених в електронному вигляді - т.зв., «born digital documents», що сприяє підвищенню безпеки державних документів і дає можливість знайти необхідні документи в архівах лише за кілька кліків[43].

За словами голови Укрдержархіву, «е-Архів дозволить органам влади архівувати електронні документи. В подальших планах — масштабування проєкту і створення в Україні мережі галузевих електронних архівів. Для зберігання всіх електронних документів держава планує створити єдиний дата-центр».

Надалі планується масштабувати проєкт на всі органи влади, а потім – на інші організації[43].

Впровадження цифрових технологій також проводиться і в фінансовій галузі держави. Наразі Національний банк України реалізує проєкт цифрового архіву у фінансовому секторі. На офіційному сайті банку, станом на березень 2023 року, надається наступна інформація про це: «на сьогодні завершено дослідно-промислову експлуатацію інформаційної системи "Електронний архів Національного банку України", яка тривала з грудня 2021 року. Упровадження системи забезпечить автоматизацію основних функцій архіву, оцифрування архівних документів, легкість та зручність доступу до них працівників. Надалі Національний банк планує поширення цієї інформаційної системи в банках і фінансових установах з метою інтеграції й поліпшення їх взаємодії з регулятором, іншими органами державної влади».

Згодом в НБУ планується розробити модулі, які дадуть змогу обмінюватися електронними документами з архівом через особистий кабінет та вдосконалити механізми опрацювання і захисту архівних документів, що містять інформацію з обмеженим доступом. Розробка електронного архіву НБУ планується проводитися до 2025 року включно. Проте чи справді спеціалісти цієї

справи зможуть вкластися у задані часові рамки – все залежить від загальної ситуації в країні[46].

На сьогодні в архівній справі було досягнуто певних успіхів в оцифруванні архівних документів НАФ багатьма архівними установами України. Зокрема, за даними Укрдержархіву на 1 травня 2024 року:

- на «Е-ресурсі» Центрального державного архіву громадських об'єднань та україніки завантажено 635 томів справ (50 636 сканкопій) та було оприлюднено 85 справ (8763 сканкопії) десяти повністю оцифрованих фондів;
- ЦДІАК оприлюднив цифрові копії справ фонду 224 «Колекція метричних книг». Відтепер, на «Е ресурсі» ЦДІАК України доступні для перегляду онлайн ще 818 справи;
- на платформі ARCHIUM відтепер доступні ще 500 справ опису 4а фонду 201 «Греко-католицька митрополича консисторія, м. Львів – колекція метричних книг греко-католицького віросповідання», а саме справи 901–1400;
- вебсайт ЦДІАЛ України оприлюднив 20 описів декількох фондів;
- Центральний державний науково-технічний архів України поповнив рубрику «Електронні фонди» 118 справами опису 1 комплексу 2–317 «Транспортний рефрижератор-постачальник типу «Лівадія»»;
- Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України оприлюднив на своєму ресурсі «Комплексна система інформатизації» документи 10-ти різних фондів тощо.

Це лише невелика частина усієї роботи, яка була виконана у цьому році центральними державними архівами України. Ще багато обласних архівів оцифрували безліч тисяч архівних справ[47].

У першому підрозділі було визначено роль НАФ у національній і світовій культурній спадщині; виокремлено основні державні архівні установи та проаналізовано стан архівної системи України; зроблено порівняльний аналіз кількох архівних установ, задля розуміння їх ролі та вкладу в розвиток архівної

справи; визначено основні аспекти діяльності архівів. У другому розділі був проведений аналіз щодо сучасного стану архівної справи в контексті її цифровізації; визначено основні переваги та недоліки роботи з паперовими та електронними документами, в результаті чого з'ясовано які з документів краще застосовувати в роботі архівів, враховуючи сучасний етап розвитку архівної справи; було порівняно сучасний стан оцифрування архівних документів з попередніми роками, щоб зрозуміти наскільки відбулося зрушення у цій сфері та визначити подальший напрямок розвитку оцифрування архівних джерел; визначено яких успіхів вже було досягнуто у сфері цифровізації архівної справи.

РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ ТЕХНОЛОГІЇ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ РЕСУРСІВ

3.1. Характеристика нормативних умов збереження архівних документів

Із приходом новітніх технологій в архівну галузь та створенням електронних копій джерел, оновилися і правила збереження та обліку документів.

Основними законами, що регулюють правила зберігання та обліку документів є:

- Методичні рекомендації «Облік і зберігання електронних документів»;
- ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;
- ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- ЗУ «Про електронні довірчі послуги»;
- Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну;
- Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях;
- Правила роботи архівних установ України;
- Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання;
- Порядок державного обліку документів Національного архівного фонду та інших нормативно-правових актів, нормативних і методичних документів у сфері архівної справи й діловодства[48].
- Методичні рекомендації "Забезпечення збереженості електронних документів національного архівного фонду"[49].

Далі розглянемо деякі пункти цього списку, що стосуються саме електронного архівування.

3.1.1. Методичні рекомендації «Облік і зберігання електронних документів». Ці рекомендації засновані на основі нормативно-правових актів та нормативних і методичних документів, які вище були наведені у списку. Методичні рекомендації було розроблено для працівників юридичних осіб та архівних установ, з метою унормування порядку, методики та інструментарію обліку і зберігання електронних документів з урахуванням наявної вітчизняної та зарубіжної практики у сфері архівної справи і діловодства.

Їх призначенням є використання у практичній діяльності юридичних осіб та архівних установ під час проведення комплексу робіт з обліку і зберігання електронних документів[48].

3.1.2. ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг». Цей Закон регулює відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення електронних документів.

За цим Законом, реалізація єдиної державної політики електронного документообігу здійснюється Кабінетом Міністрів України та іншими органами виконавчої влади в межах повноважень, визначених законом[6].

3.1.3. ЗУ «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги». Дія цього Закону поширюється на відносини, які виникають між юридичними, фізичними особами, суб'єктами владних повноважень у процесі надання і отримання послуг електронної ідентифікації, гарантів з цифровою ідентифікацією та електронних довірчих послуг, процедури надання таких послуг, нагляду і контролю за дотриманням вимог законодавства у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг[50].

3.1.4. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. Відповідно до Закону України

«Про електронні документи та електронний документообіг» та інших нормативно-правових актів ця Інструкція визначає:

- порядок проходження електронного документа від моменту його створення або одержання до моменту його відправлення або передачі до центру зберігання документів установи
- загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади
- обмін інформацією за допомогою офіційної електронної пошти[51].

3.1.5. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Цей Порядок визначає загальні вимоги до впровадження електронного документообігу із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або кваліфікованої електронної печатки, організації роботи з електронними документами в діловодстві в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форми власності та підготовки електронних документів до передавання на архівне зберігання[52].

3.1.6. Методичні рекомендації "Забезпечення збереженості електронних документів національного архівного фонду". Методичні рекомендації «Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду» розроблено з метою визначення оптимального та єдиного підходу до забезпечення збереженості електронних документів НАФ з урахуванням зарубіжного досвіду та національних реалій у цій сфері.

Рекомендації щодо забезпечення збереженості електронних документів, викладені в цьому методичному документі, ґрунтуються на таких принципах:

- забезпечення збереженості документів НАФ;
- гарантування конституційних прав і свобод громадян у частині вільного доступу до інформації;

- забезпечення захисту авторського права і суміжних прав, а також прав інтелектуальної власності[49].

У жовтні 2022 року в Судово-юридичній газеті України повідомлялось щодо оновлення правових норм в організації роботи електронних документів та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Про це на сайті газети говорилося таким чином: «Державна архівна служба України інформує, що наказом Міністерства юстиції України «Про затвердження Змін до Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» виключено вимогу щодо погодження юридичними особами створення документів з кадрових питань (особового складу) в електронній формі з відповідною державною архівною установою, архівним відділом міської ради та унормовано питання передавання на архівне зберігання належним чином засвідчених паперових копій електронних документів постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання.

Зазначені зміни відповідають вимогам Закону України «Про електронні довірчі послуги» та Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2017 року № 55»[53].

Окрім законодавства України, правил, інструкцій та методичних рекомендацій, електронних документів в Україні також регулюються і міжнародними стандартами. Зокрема можна виділити міжнародний стандарт ISO 15489-1:2016, який встановлює основні концепції та принципи створення, збору та управління ЕД. Він лежить в основі ряду міжнародних стандартів і технічних звітів, які містять подальші вказівки та інструкції щодо концепцій, методів і практики створення, збору та керування документами[54].

Отже, забезпечення збереженості електронних документів НАФ відбувається за допомогою багатьох ЗУ, правил, порядків, інструкцій,

методичних рекомендацій, а також міжнародних стандартів, зокрема стандарту ISO 15489-1:2016.

3.2. Впровадження інформаційних технологій в архіви та особливості зберігання електронних документів в архівних фондах

Архівне забезпечення збереженості ЕД включає технології та виробничі процеси, що забезпечують весь цикл збереження документів: експертизу їх цінності, облік, інвентаризацію, зберігання, створення довідкового апарату, створення пошукових систем та забезпечення доступу до їх інформації.

Спираючись на Методичні рекомендації "Забезпечення збереженості електронних документів національного архівного фонду", роздивимось основні положення про роботу архівів з електронними документами.

Приймання ЕД НАФ до архівів здійснюється після трьох років – закінчення граничних строків їх зберігання в архівних підрозділах юридичних осіб. Проте, за погодженням з архівною установою, строки зберігання деяких документів можуть бути зміненими, і тоді документи надходять до архіву у достроковому та невідкладному порядку. При підготовці передавання документів на зберігання до архіву, застосовують електронний цифровий підпис або штамп.

У ході підготовки ЕД НАФ до передавання на постійне зберігання, створюються деякі інформаційні об'єкти у формі окремих файлів:

- АЕД у форматі даних електронного документообігу;
- архівні електронні справи, сформовані з логічно пов'язаних АЕД та обкладинок архівних електронних справ;
- електронні примірники описів справ постійного зберігання із застосуванням еталонної XML-схеми;

- електронні акти приймання-передавання ЕД юридичної особи на постійне зберігання. Ці акти містять перелік найменувань файлів обкладинок архівних електронних справ та АЕД, з яких сформовано ці справи.

Електронні справи приймаються на зберігання до архівів за допомогою комп'ютерних і телекомунікаційних систем, зокрема підключених до мережі Інтернет, які дають змогу обробляти всі інформаційні об'єкти в автоматичному режимі, забезпечувати їх постійне зберігання, створювати резервні копії та доступ до інформації АЕД й електронних копій архівних описів постійного зберігання[49].

Окрім електронних та цифрових документів, існують також “електронно-цифрові” - ЕД, до яких додаються оцифровані джерела (наприклад, у текст розміщують цифрові аудіовізуальні документи). Зазвичай саме їх використовують у комп'ютерних мережах, зокрема в Інтернет.

В даний час особлива увага приділяється мережевим технологіям, що забезпечують фізичну основу швидкого обміну інформацією практично на будь-якій відстані, що впливає на розвиток суспільства, зміни у взаєминах між людьми, їх діяльність, спілкування тощо. Хоч архівісти вже набралися певного досвіду в роботі з електронними, цифровими та електронно-цифровими документами у глобальній мережі Інтернет, проте ця тема і досі залишається малодослідженою. Потрібен ще час, щоб упорядкувати роботу архівних установ та повністю пристосуватися до цифрової реальності сьогодення.

Однією з головних проблем, які виникають при роботі з архівними джерелами в мережі Інтернет є те, що вони вразливі до підробок, через механізм спрощення внесення змін до документів. Такий підхід звісно дозволяє швидше обробляти документи, якщо над ними працює група фахівців. Проте, з іншої сторони, це може призвести до редагування файлів сторонніми особами, наслідком чого в мережі буде поширюватися неточна або зовсім невірна інформація. Як результат цього, такі джерела можуть використовуватися з метою

впливу на невідготовленого користувача, шляхом нав'язування йому певної інформації. Саме тому архівні джерела потребують захищеності[7].

Захист інформації в комп'ютерних та телекомунікаційних системах архівних установ забезпечується відповідно до вимог Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах" від 05 липня 1994 року № 80/94-ВР (із змінами), а також інших нормативно-правових актів у сфері захисту інформації.

При проведенні заходів захисту ЕД, слід приділити особливу увагу до захищення документів від шкідливого ПЗ, яке включає в собі «віруси», «хробаки», «руткіти» і т.д. Для цього перевірку АЕД на наявність перерахованих вище шкідливих програм здійснюють під час підготовки видавання їх до використання, до чи після виконання будь-якого процесу з АЕД та під час перевірки наявності та стану документів.

В архівних установах здійснюється автоматизована технічна перевірка всіх інформаційних об'єктів, що надходять до них. Для проведення такої перевірки архівні установи створюють автоматизовані інформаційні системи, фізично відокремлені від інших інформаційних систем з метою забезпечення карантинних функцій.

Перед передаванням документів до архіву, проводиться експертиза їх цінності. Експертиза цінності електронних документів ґрунтується на тих самих законодавчих принципах, критеріях і процедурах, що й оцінка цінності паперових документів[52].

Приймання або передавання АЕД здійснюються при наступних загальних умовах:

- надсилання юридичною особою електронного примірника опису справ постійного зберігання та електронного акту приймання-передавання ЕД, на які накладені ЕЦП та штампи, до архівної установи;

- здійснення пофайлового приймання-передавання архівних електронних справ та інших інформаційних об'єктів за допомогою мережі Інтернет або представником юридичної особи, який доставляє електронні носії інформації;
- застосування спеціалізованого ПЗ для передачі файлів з інформаційними об'єктами відкритими каналами зв'язку в автоматизованих інформаційних системах архівних установ та юридичних осіб;
- розміщення отриманих файлів до карантину, їх перевірка та забезпечення захисту інформації ЕД;
- складання звіту про технічну перевірку отриманих ЕД;
- на підставі звіту складається електронне повідомлення про доставку/отримання/відмову в реєстрації/реєстрацію цих ЕД;
- у разі відмови реєстрації, ЕД або знищується уповноваженим працівником архіву, або відправляється до власника на виправлення;
- Передання електронних документів до архівів завершується видачею електронного повідомлення про передавання та реєстрацію електронних архівних документів і обкладинок ЕД, а також електронного акта про передавання та приймання АЕД.

Після приймання електронних носіїв інформації, перевіряється їх читабельність та наявність файлів, зазначених в акті приймання-передавання ЕД юридичної особи на постійне зберігання, а також відтворюваність інформації, що міститься у файлах ЕД.

Технічна перевірка всіх файлів полягає у перевірці відсутності шкідливого програмного коду, цілісності даних відповідно до кваліфікованих електронних підписів, відповідності певних форматів даних та їх структури, а також іменування цих файлів у межах нормативно-правової бази, що застосовується до організації електронного документообігу[49].

У сучасних умовах, при стрімкому розвитку комп'ютерних технологій, коли менш ефективні з них дуже швидко витісняються продуктивнішими, перед

архівістами стоїть нагальна проблема забезпечення збереження ЕД у довгостроковій перспективі.

До основних завдань стратегій тривалого (понад 10 років) та постійного зберігання ЕД належать забезпечення їх читабельності, правильної інтерпретації та відображення, ідентифікованості, доступності, автентичності та цілісності.

На жаль, сьогодні цифрові носії на своєму етапі розвитку не дозволяють зберігати файли на довгий строк (понад 10 років). Тому для збереження ЕД треба використовувати різні типи носіїв та технології.

Оптимальним рішенням у виборі носія для постійного та доволі тривалого зберігання АЕД вважається тоді, коли він дає можливість максимально збільшити періоди між необхідними переміщеннями на інший носій та забезпечити високий рівень забезпечення даних. Прийнято застосовувати тільки ті носії, які вже зарекомендували себе як надійні та доступні.

За рекомендаціями міжнародного стандарту ISO 15489-1:2016[54], а також враховуючи передові тенденції розвитку ІТ-технологій, були розроблені наступні стратегії зберігання ЕД:

- конвертування (перетворення електронного документа з поточного в актуальний, зазвичай стандартний або відкритий формат), - дає змогу зробити ЕД незалежним від програмного забезпечення;
- міграція (періодичне перенесення документа з поточного в наступне покоління програмно-технічних засобів).

Вона покликана вирішити наступні проблеми:

- 1) неспроможність забезпечити зберігання ЕД та відтворення інформації в них через складнощі у використанні програм для створення документів;
- 2) залежність ЕД від застарілого ПЗ;
- 3) постійне поновлення ПЗ та непридатність старого для обробки ЕД;

- інкапсуляція (розміщення ЕД в інформаційному об'єкті, у так званому "контейнері", який є файлом міжплатформенного формату та вміщує файли ЕД разом із файлами його кваліфікованих електронних підписів та печаток і метаданими, тобто об'єднання усіх метаданих, файлів та реквізитів ЕД в один документ);
- консервація (створення репозитарію програмних засобів, що дозволяє відображати документ у конфігурації, у якій він був створений);
- емуляція (розробка програмних технологій, які відтворюють дії застарілого ПЗ для отримання таких само результатів, як і в конфігурації програмно-технічного забезпечення, у якому було створено ЕД).

Для постійного тривалого зберігання ЕД в архівах використовують такі формати:

- для текстових документів - Portable Document Format/Archival-1 - відкритий міжоперабельний формат для обміну електронними документами (скорочена назва - PDF/A-1, розширення файлу - *.pdf);
- для створення електронних фото-документів - Tagged Image File Format - формат файлу розміченої растрової графіки (скорочена назва - TIFF, розширення файлу-*.tif);
- для створення аудіоданих аудіовізуальних ЕД - Free Lossless Audio Codec - вільний аудіокодек без втрат (скорочена назва - TIFF, розширення файлу - FLAC *.flac);
- для інкапсуляції даних аудіовізуальних ЕД - Matroska - стандарт формату мультимедіа-контейнера (скорочена назва - Matroska, розширення файлу-*.mkv);
- для створення відеоданих аудіовізуальних ЕД- реалізація MPEG-4 AVC/H.264 у FFmpeg, застосовується стиснення без втрат.

Перелічені вище формати мають відкриту специфікацію, є популярними у використанні при обміні інформацією та самодостатніми у відтворенні ЕД.

Також в роботі з АЕД використовується особливий формат – ASiC, який застосовуються для інкапсуляції вихідних ЕД, включаючи усі файли та метадані у форматі XML. Робота цього формату ґрунтується на об'єднанні файлів за принципом формату ZIP. Проте це не є основною метою застосування цього формату. Головним завданням ASiC є об'єднання файлів різних типів даних за допомогою широко використовуваного стандарту з відкритою специфікацією, задля тривалого кросплатформенного використання АЕД.

У ході роботи з АЕД окремо проводиться процес перевіряння їх наявності в архівній установі. Така процедура здійснюється раз на три роки, зазвичай у плановому, хоча, в деяких випадках, і позаплановому порядку. Позапланові перевіряння здійснюють у разі виникнення надзвичайної ситуації різного характеру[49].

Отже, надійною запорукою збереженості АЕД в електронних архівах є дотримання належних умов їх зберігання, спираючись на перераховані вище правила, порядки та закони України, а також міжнародний стандарт ISO 15489-1:2016 "Інформація та документація. Керування записами. Частина 1. Поняття та принципи".

3.3. Аналіз контенту та технологій архівних веб-сайтів України

У цифровому просторі України важливого значення набули веб-сайти архівних установ, де зберігається культурна та історична спадщина нашої країни. Саме тому архівні веб-сайти є цінними ресурсами, які дають нам можливість зрозуміти минуле, аналізувати сучасність та прогнозувати майбутнє України. Тож, щоб зрозуміти, як можна оптимізувати процес збереження цифрової спадщини нашої держави та цієї важливої інформації для майбутніх поколінь, проведемо дослідження декількох веб-сайтів державних архівних установ України.

3.3.1. Дослідження контенту та технологій веб-сайту Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства[55].

1) Структура сайту:

- Головна сторінка – відображає актуальні новини та важливі події інституту (рис. 3.1).

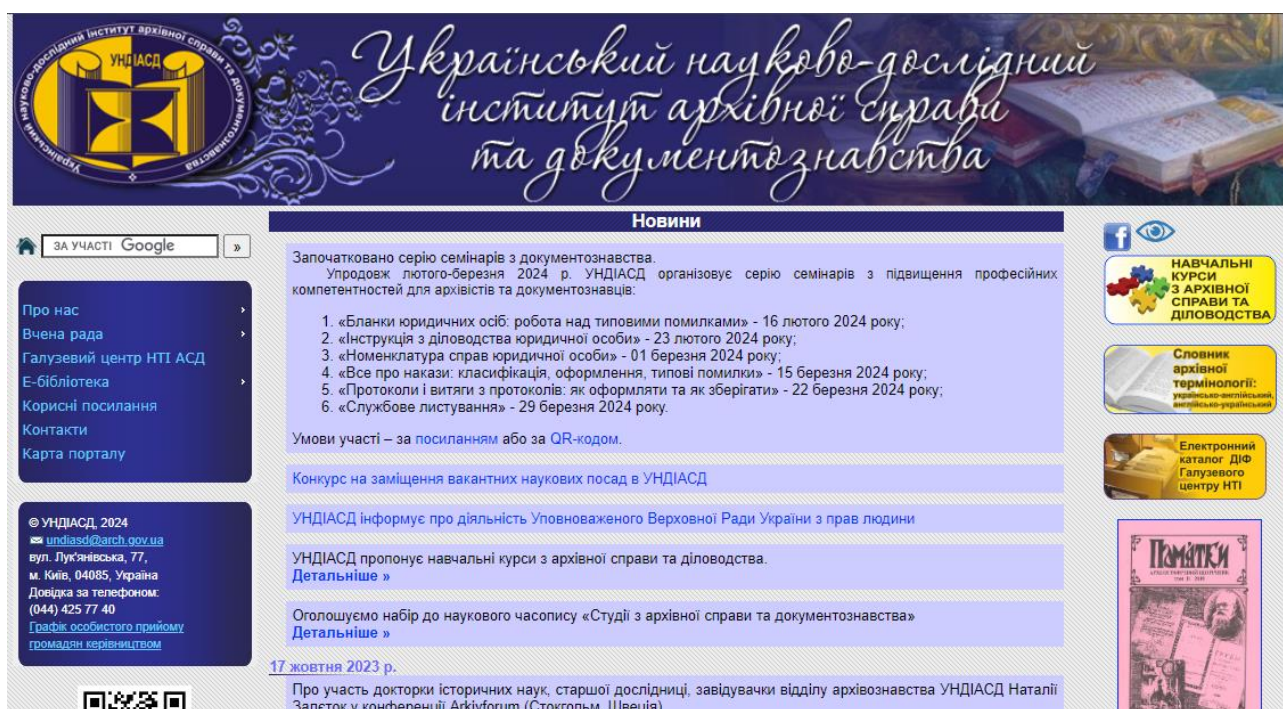


Рис. 3.1. Головна сторінка УНДІАСД

- Про нас – на самій сторінці надається коротка інформація про контакти та графік роботи архіву.
 - Історія інституту – історія становлення та розвитку УНДІАСД. В цьому розділі висвітлюються мета створення інституту і його головні завдання, а також визначні події та досягнення в історії установи, які вплинули на його діяльність в архівній справі та документознавстві.
 - Напрями діяльності – основні напрямки діяльності та досліджень УНДІАСД та його відділів. На цій сторінці описується, як саме інститут розвивається в архівній справі та документознавстві та досягає поставленої мети.
 - Статут УНДІАСД – висвітлюються нормативно-правові аспекти діяльності інституту.

- Структура інституту – інформація про адміністрацію та окремі відділи УНДІАСД.
- Вчена рада – склад та члени вченої ради. В цьому розділі надається інформація про адміністраторів УНДІАСД та учасників вченої ради, а також напрями діяльності відділів.
 - Положення – висвітлюються основні засади про вчену раду УНДІАСД, а саме – загальні положення, склад вченої ради, її завдання, функції, права та організація роботи;
 - Склад – сторінка розділу Вченої ради.
- Галузевий центр НТІ АСД – історія Галузевого центру, мета його створення, завдання, напрями роботи тощо.
- Е-бібліотека – електронні видання УНДІАСД. На цій сторінці надається список видань інституту та посилання на них за видами документів (монографії, навчальні посібники, довідники, словники, бібліографічні покажчики, збірники документів, збірники наукових праць і т.д.).
- Корисні посилання – посилання інші на державні органи, наукові установи, бібліотеки, вищі навчальні заклади.
- Контакти – актуальні дані для зворотного зв'язку з користувачами.
- Карта порталу – структура веб-сайту. Надається схема веб-сайту за всіма його розділами та підрозділами.

2) Повнота контенту інформаційного характеру. На кожній сторінці веб-сайту інституту надається найбільш повна інформація за темою того чи іншого розділу. Відомості, що надані на веб-ресурсі, досить зрозумілі для простого користувача, проте також інформативні і корисні для дослідників, вчених та спеціалістів в архівній справі та документознавстві, завдяки своїй актуальності та точності, що сприяє ефективному аналізу діяльності установи в межах загального процесу інформатизації основних галузей держави.

На веб-сайті присутня електронна бібліотека УНДІАСД, де надаються праці в електронному вигляді, які були розроблені та видані в процесі діяльності

дослідників і науковців інституту та інших пов'язаних з ним архівів. Серед таких можна виділити монографії, посібники, довідники, словники, автореферати дисертацій та багато інших робіт у сфері архівознавства та діловодства.

Науково-довідниковий апарат УНДІАСД включає в себе різні сектори та відділи, які займаються аналізом, збереженням та обліком документів. До НДА інституту належать довідники, путівники, методичні рекомендації, галузеві та державні (національні) стандарти, правила, порядки, галузеві програми, інструкції, галузеві нормативи тощо[56]. Детальний аналіз НДА УНДІАСД надається у Додатку А.

3) Аналіз візуального контенту УНДІАСД. Візуальне наповнення сайту досить мінімальне. Проте усі зображення, що на ньому присутні, влучно та гармонічно поєднуються з текстовим наповненням. Серед контенту такого роду, можна виділити фото конференцій та засідань, презентацій, обкладинок видань інституту, заходів та подій УНДІАСД і т.д. (див рис. 3.2).

4) Ресурси та корисні посилання веб-сайту УНДІАСД. На порталі архіву надаються корисні посилання на державні органи, наукові установи, бібліотеки та вищі навчальні заклади України.

5) Технології, що були використані при розробці веб-сайту та оформленні контенту на ньому. У ході аналізу використання технологій в роботі веб-сайту, було виявлено, що при його розробці використовувалася мова HTML5, каскадні стилі CSS3 та JavaScript для створення його інтерфейсу, а також PHP та MySQL для управління базою даних сервісу (детальніше – див. Додаток Б). Пошук по сайту здійснюється за допомогою підтримки Google.

Отже, проаналізувавши контент та технології веб-сайту УНДІАСД, можна зробити висновок, що його наповнення достатньо підходить для досліджень та аналізу архівної справи і документознавства, історії, сучасних досягнень та перспектив розвитку цих галузей.

3.3.2. Дослідження контенту та технологій веб-сайту Центрального державного історичного архіву України, м. Львів (ЦДІАЛ України)[57].

1) Структура сайту:

- Головна сторінка – відображає свіжі новини та оголошення щодо подій і заходів, які проводяться в установі (див. рис. 3.2).

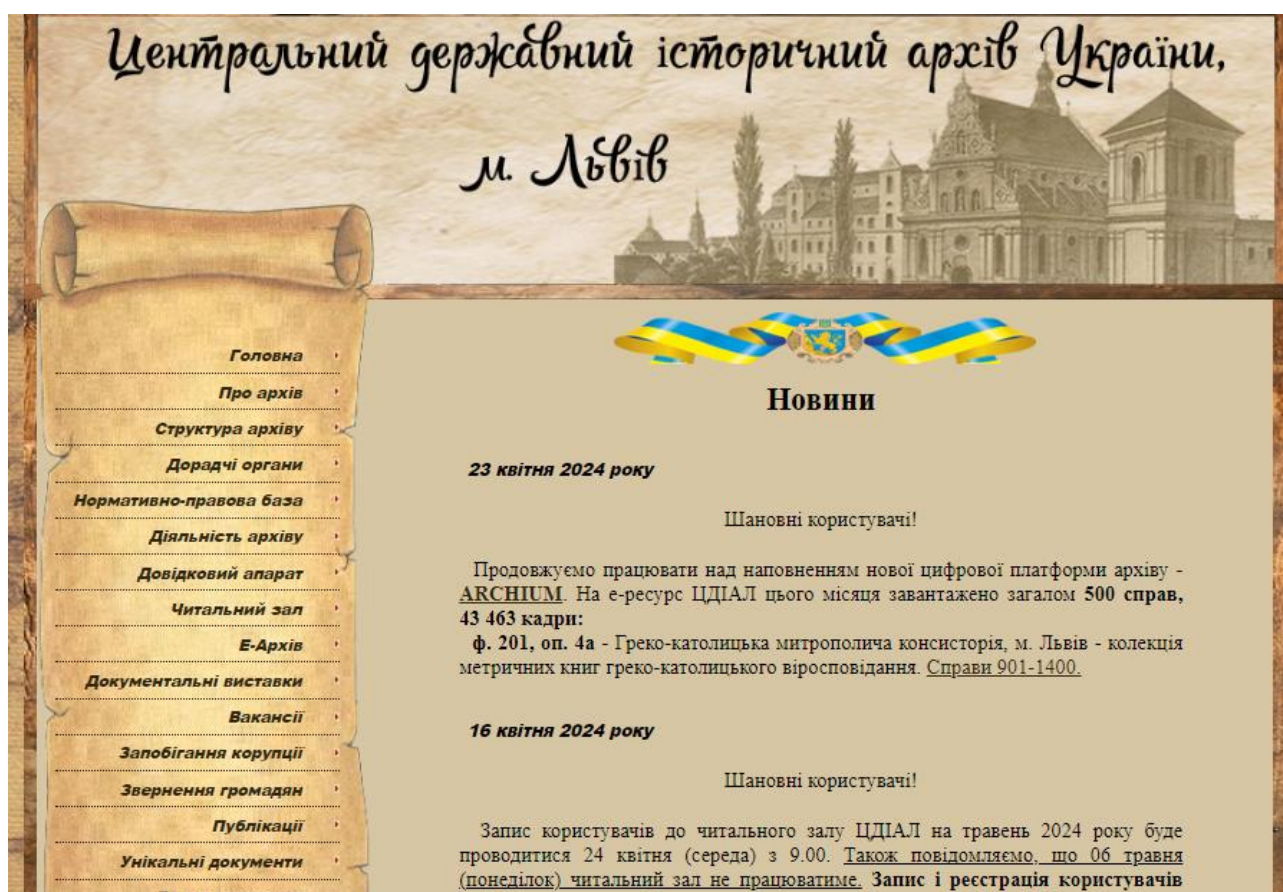


Рис. 3.2. Головна сторінка веб-сайту ЦДІАЛ

- Про архів – надається історична довідка архіву, де висвітлюються важливі історичні аспекти в розвитку установи, інформація про фонди, колекції та цінні історичні джерела архіву.
- Структура архіву – розкриваються відомості про керівництво, сектори та структурні відділи установи.
- Дорадчі органи – надається інформація про дорадчі органи архіву, а саме – про колегію, експертно-перевірену комісію та науково-методичну раду, та їх функції, обов’язки і склад.

- Нормативно-правова база – представлено повний список усіх нормативно-правових актів, що регулюють діяльність архівних установ загалом, зокрема і ЦДІАЛ[58].
- Діяльність архіву – надаються Положення про ЦДІАЛ, його плани на поточний рік та звіти за минулі роки діяльності установи.
- Довідковий апарат – представлено путівники, покажчики, каталоги та перелік описів фондів ЦДІАЛ.
- Читальний зал – тут розміщені актуальні новини, які стосуються записів до читального залу архіву.
- Е-Архів – надаються оцифровані документи архіву у відкритому доступі.
- Документальні виставки – цифрові виставки архіву, надані у відкритому доступі для відвідувачів його сайту.
- Вакансії – інформація про відкриті вакансії в архіві (на 14.05.24 вакансії відсутні).
- Запобігання корупції – висвітлені методи, які застосовуються при запобіганні корупції у ЦДІАЛ та надано список імен осіб, які потребують перевірки на участь у корупційній діяльності.
- Звернення громадян – пояснюються види запитів та надається інструкція щодо надсилання запитів до архіву.
- Публікації – представлено список усіх видань, які були опубліковані у ЦДІАЛ.
- Унікальні документи – перелік унікальних документів НАФ, які відносяться до ЦДІАЛ[59].
- Як ми працюємо – висвітлено основні аспекти діяльності ЦДІАЛ та його головні пріоритети.
- Контакти – надаються усі наявні контакти, адреса та соціальні мережі ЦДІАЛ для уможливлення зв'язку з архівною установою.

2) Повнота контенту інформаційного характеру. Текстове наповнення сторінок веб-сайту архіву надано у максимально повному розмірі, наскільки це можливо на даний час, аби відвідувач сервісу, ким би він не був – простим

користувачем Інтернету чи науковим дослідником, зміг віднайти у представленій інформації те, що йому може знадобитися для власного дослідження, пов'язаного із діяльністю ЦДІАЛ.

На веб-сайті установи представлено Е-архів, в якому надається можливість розглянути та дослідити оцифровані документи різних фондів архіву. На початок 2024 року, всього у ЦДІАЛ вже оцифровано 500 000 оцифрованих копій архівних справ (див. Додаток А).

Щодо НДА ЦДІАЛ, він включає в собі тільки один путівник[60], де представлені фонди архіву періоду з 1233 по 1990 р.р. [60, с. 12].

3) Аналіз візуального контенту ЦДІАЛ. Основною частиною зображувального вмісту веб-сайту є відскановані цифрові копії архівних документів, що містяться в установі – від давніх манускриптів епохи Середньовіччя до більш сучасних документів минулого століття.

4) Ресурси та корисні посилання веб-сайту ЦДІАЛ. На веб-сайті архіву надано доступ до користування е-ресурсом ARCHIUM, про який зазначалося в попередньому розділі. Цей ресурс призначений для того, щоб надати онлайн-доступ користувачам до довідкового апарату та оцифрованих фондів ЦДІАЛ України, включаючи широкі можливості повнотекстового пошуку. Серед цікавих посилань та ресурсів також надані посилання на систему онлайн-оплати, яка використовується на веб-сайті установи та решта українських порталів онлайн-допомоги для громадян України.

5) Технології, що були використані при розробці веб-сайту та оформленні контенту на ньому. Як і на сайті УНДІАСД, в розробці веб-сервісу ЦДІАЛ були використані такі технології: HTML5, CSS3 та JavaScript (Додаток Б).

У ході аналізу контенту та технологій, які використовуються на веб-сайті ЦДІАЛ, було з'ясовано як саме архів проводить роботу над оцифруванням архівних документів на своєму сайті, які технології та ресурси він використовує

та як установа працює з архівним контентом, роблячи свій внесок у загальну справу цифровізації архівної галузі України.

3.3.3. Аналіз контенту та технологій, які використані на веб-сайті Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України) [61].

1) Структура сайту:

- Головна сторінка – надає інформацію про важливі події та заходи установи в онлайн-форматі, ресурси веб-сайту, послуги, які надає архів, популярні статті та новини (рис. 3.3).

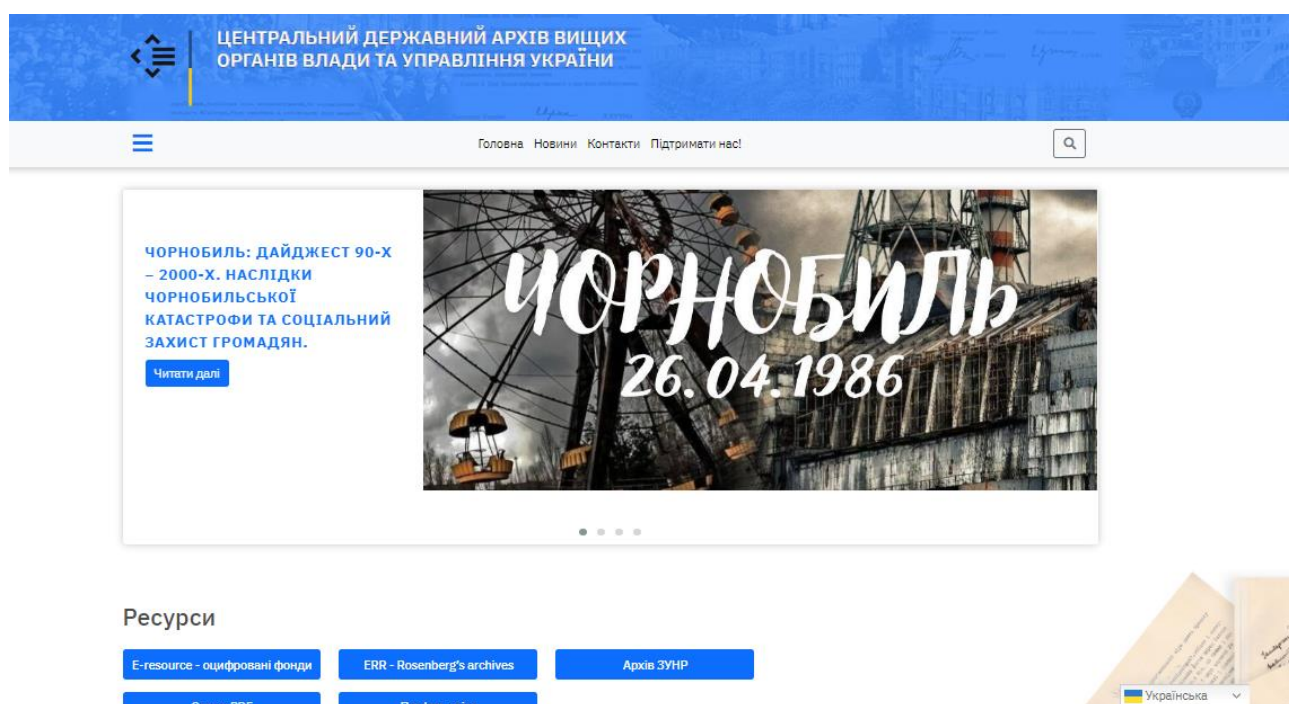


Рис. 3.3. Головна сторінка веб-сайту ЦДАВО

- Про архів – містить інформацію про місію та завдання ЦДАВО, його положення та структуру, керівництво, дорадчі органи, відділи та сектори, історію, місце архіву у ЗМІ, а також відкриті вакансії.
- Джерела комплектування – розділ має в собі відомості про списки джерел комплектування, нормативно-методичну базу та семінари архіву.

- Діяльність – відображає плани та звіти ЦДАВО, рішення колегії, протоколи ЕПК, протоколи НМР, запобігання проявам корупції, галузеві програми та перелік наказів ЦДАВО України з основної діяльності.
- Громадянам – розділ висвітлює звернення громадян, доступ до публічної інформації, платні послуги, безбар’єрний простір, засвідчення та проставлення апостилю на архівних документах.
- Публікації – надаються в таких підрозділах: на підставі документів архіву, збірники документів, з історії архіву, «Case study».
- Науково-довідковий апарат.
- Історія урядуючих інституцій України – має статті та презентації за темою цього розділу.
- Виставки – цифрові виставки за темою вагомих історичних подій в Україні.

2) Повнота контенту інформаційного характеру. Текстове наповнення сайту має досить лаконічний, проте точний характер – на веб-сервісі надаються основні положення про місію, завдання та діяльність архіву, доволі коротко, проте інформативно висвітлюються історія створення та розвитку архіву, відомості про керівництво та організаційну структуру установи, інформація для громадян тощо.

НДА ЦДАВО містить в собі по одному путівнику і довіднику, покажчики та реєстри, огляди фондів, архіви репресивних органів та розсекречені документаційні справи. Загалом в архіві зберігається 3 330 фондів, 2 074 943 справ, 1917-2006 рр. та 18 716 одиниць зберігання науково-технічної документації[62], а кількість оцифрованих документів архіву складає 24 376 справ, що становлять 2 428 670 завантажених файлів[63].

3) Аналіз візуального контенту ЦДАВО. На сайті ЦДАВО є можливість переглянути цифрові виставки визначних подій історії українського народу, в яких представляються архівні фото, скан-копії архівних справ та валюти, цифрові знімки археологічних цінних предметів тощо. Також до візуального наповнення сайту можна віднести відео, плакати та обкладинки, слайди та ін.

4) Ресурси та корисні посилання веб-сайту ЦДАВО. Архів має на своєму сайті Е-ресурс, в якому представлені оцифровані архівні документи різних історичних періодів України. Також серед ресурсів на сайті установи представлені інші окремі цифрові архіви, а саме:

- ERR – Rosenberg’s archives (<https://err.tsdavo.gov.ua/>) – веб-ресурс, на якому надаються понад 130 000 сторінок Оперативного штабу рейхсляйтера Розенберга, на яких відображена діяльність штабу з конфіскації та вивезення культурних архівних цінностей під час Другої світової війни.
- DGS FamilySearch (<https://tsdavo.gov.ua/dgc-familysearch/>) – веб-ресурс, на якому надається інформація щодо DGS-номерів фондів-описів для зручного пошуку матеріалів, які представлені на платформі «FamilySearch» – компанія з якою співпрацює ЦДАВО.
- Архів ЗУНР (<https://zunr.arinsy.com/>) – ресурс, на якому представляються оцифровані документи Уряду, Диктатора та установ ЗУНР, а також пов’язані матеріали, що зберігаються у різних архівосховищах України та за її кордонами.

Серед інших корисних джерел, на веб-сайті ЦДАВО надаються посилання на інші українські та міжнародні архіви.

5) Технології, що були використані при розробці веб-сайту та оформленні контенту на ньому. При розробці сайту ЦДАВО та оформленні його контенту були використані тотожні веб-технології як і при розробці сайтів попередніх двох архівних установ – мова програмування HTML5, стилі CSS3 та Java скрипти (див. Додаток Б).

Отже, проаналізувавши контент веб-сайту ЦДАВО, було з’ясовано, що наповнення сайту дає можливість ближче ознайомитись з історією українського народу та, за допомогою справ, фото та інших цифрових архівних джерел того чи іншого періоду, поглибити свої знання і вдосконалити бачення визначних хронологічних подій нашої країни, таких як Друга світова війна, Чорнобильська

катастрофа, Голодомор та ін. Також на прикладі веб-сайту ЦДАВО можна ознайомитись з методами оцифрування архівних джерел та роботи інших архівних установ у цьому напрямку.

3.4. Перспективи розвитку електронних архівних установ України в міжнародному інформаційному просторі

В епоху цифрового суспільства роль архівних установ в Україні стає все більш важливою. Архіви не лише зберігають історичну пам'ять нації, а є й важливим інструментом наукових досліджень, освіти та культури. Проте сучасність не перестає кидати нові виклики архівній справі: наразі, важливим етапом в цій галузі є перехід від традиційних паперових архівів до електронних та цифровізація усієї сфери, враховуючи міжнародні зв'язки.

Одним із перших вагомих кроків для цього постало підписання Меморандуму про співробітництво між Державною архівною службою України та корпорацією FamilySearch International (США)[39]. Як вже зазначалося, це дало серйозний поштовх в процесах цифровізації архівної справи та дуже вплинуло на подальший її розвиток.

В наш час, державні архіви України, як важливі соціально-комунікаційні інститути, що зберігають і надають доступ до національного архівного інформаційного ресурсу, все активніше включаються в «розвиток та підтримку креативних індустрій».

За словами Голови Укрдержархіву, проголошеними у 2021 році, подальшій «лібералізації доступу до архівів України», упровадженню в їхню діяльність «кращих європейських практик» з метою збереження для майбутніх поколінь не тільки «офіційних документів органів влади, великих підприємств, але й інформаційних баз та даних, веб-сайтів, соціальних сторінок, комп'ютерних ігор» і всього того, що є важливим для сучасників та закарбовує розуміння нашими нащадками, «як ми жили в цей час», сприяє імплементація нового Закону України «Про Національні архівні інформаційні ресурси,

управління документацією та архівами», проєкт обговорення якого було винесено на широкий загал[64].

Сьогодні ми спостерігаємо безліч прикладів співпраці бібліотек, архівів та музеїв в Україні та за її межами, близького та далекого зарубіжжя. Найбільш поширеними формами співробітництва є: партнерство щодо формування єдиного електронного ресурсу, створення цифрових колекцій на місцевому та регіональному рівні, організація спільних заходів. Особливо у країнах далекого зарубіжжя процеси взаємодії бібліотек, архівів та музеїв уже деякий час розвиваються в рамках регіональних, державних та міжнародних програм і проєктів. Головним відповідальним відомством щодо виконання зобов'язань за міжнародними договорами міжвідомчого характеру в архівній сфері виступає Укрдержархів[65].

Аби пришвидшити та направити розвиток цифровізації в архівній справі, представниками Укрдержархіву була розроблена Стратегія розвитку архівної справи на період з 2020 до 2025 року[14]. За цією Стратегією основними актуальними проблемами в архівній справі є

- неналежна організація доступу до архівних ресурсів для задоволення сучасних потреб цифрового суспільства;
- недосконале управління архівами, невідповідність нормативно-правової бази архівної справи глобальним викликам і можливостям;
- незабезпечення якості та цілісності архівних фондів, хаотичне та недостатнє оцифрування;
- недосконала архівна статистика, недостатній науковий супровід архівної діяльності;
- недостатній рівень внутрішньої та зовнішньої комунікації.

Щоб знайти рішення для описаних вище проблем, у Стратегії було складено наступні стратегічні цілі:

- 1) Стратегічна ціль 1 – задоволення інформаційних потреб суспільства та надання рівного доступу до інформації, знань і послуг. Стратегічна ціль включає до себе забезпечення онлайн-доступу до архівних інформаційних джерел, прискорення темпів оцифрування документів і підвищення якості та доступності архівних послуг.
- 2) Стратегічна ціль 2 – посилення інституційної спроможності архівних установ й адаптованості їх до мінливого середовища та його потреб. Сюди також входять реформування системи управління архівною справою, модернізація і розвиток інфраструктури архівних установ, забезпечення максимальної цілісності комплектування архівних фондів, розвиток безпеки архівів та архівних ресурсів, встановлення заходів щодо вдосконалення архівної статистики, посилення наукового забезпечення, кадрового та фінансового потенціалу архівної галузі тощо.
- 3) Стратегічна ціль 3 – оновлення нормативно-правової бази архівної справи. Ця стратегія включає розробку нового Закону щодо роботи архівів, формування та розвиток узгодженого, ієрархічно структурованого поля правових нормативних актів і комунікаційної політики в архівному секторі.
- 4) Стратегічна ціль 4 – формування та розвиток комунікативної політики в архівній галузі. Завдання цієї цілі – формування позитивного іміджу архівних установ України, сприяння поінформованості громадян про архівні установи, інформаційні ресурси та архівну діяльність, розширення міжнародної присутності України в архівній спільноті, оптимізація внутрішніх комунікацій та обміну інформацією всередині архівної системи.

Після виконання Стратегії, в архівній справі очікуються наступні результати:

- впровадження Єдиного архівного веб-порталу з інформаційно-пошуковою системою, що виконує функцію центрального зовнішнього офісу та наповнює його цифровими копіями документів;
- налаштування чату та лінії консультацій для громадян;

- впровадження послуг архівування у системі електронних послуг уряду;
- формування єдиного державного реєстру інформаційних ресурсів національних архівів;
- створення єдиної державної системи національних органів управління інформаційними, документальними та архівними ресурсами, що складається з територіальних та функціональних підсистем та їх зв'язків;
- складання в експлуатацію першої черги комплексу будівель центрального державного архіву України;
- прийняття та початок реалізації нового закону про архіви;
- розроблення правил та процедур захисту архівних об'єктів під час стихійних лих та пандемій;
- приймання електронних документів на постійне зберігання в архівах;
- встановлення партнерських відносин з інститутами громадянського суспільства, які надають спеціалізовану допомогу, у тому числі при розробці нормативних правових актів;
- реалізація проєктів державно-приватного співробітництва у сфері використання та закупівель архівних ресурсів;
- підвищення заробітної плати працівників архівних установ до рівня можливості найму професійних спеціалістів;
- збільшення відсотку громадян, які довіряють електронним архівам як ефективним державним установам.

Також, на початку 2024 року Державна архівна служба України розробила головні пріоритети своєї діяльності на поточний рік[66], серед яких можна виділити наступні:

- Пріоритет 1 – забезпечення збереженості НАФ України, що є складовою історичної і культурної спадщини, та інформаційних ресурсів суспільства в умовах військового стану.

Основні завдання виконання цього пріоритету полягають у моніторингу поточного стану збереженості джерел НАФ; поповненні архівних фондів новими

документами; організації евакуації архівних фондів, реставрації та консервації документів НАФ; продовженні формування цифрового фонду; перегляду методичних умов формування, обліку, збереження та доступу до документів НАФ тощо.

- Пріоритет 2 – забезпечення відкритого та універсального доступу до національної архівної спадщини та надання прозорого і ефективного зв'язку з партнерами та зацікавленими сторонами для зміцнення соціальної згуртованості.

Завданнями у виконанні цього пріоритету є розширення державно-приватного співробітництва у сфері оцифрування та створення фонду використання генеалогічних документів; забезпечення діалогу з міжнародними партнерами та донорами для реалізації довгострокових спільних проєктів; залучення міжнародної гуманітарної допомоги та фінансових ресурсів донорської спільноти для підтримки діяльності архівних установ; посилення соціальної комунікації для поглиблення розуміння цінності архівних документів як культурної спадщини та суспільного блага України.

- Пріоритет 3 – забезпечення ефективного функціонування державної системи страхового фонду документації.

Завдання для цього пріоритету – удосконалення нормативно-правового врегулювання діяльності страхового фонду документації у сферах національної безпеки, оборони та економіки; здійснення електронного архівування страхових документів; своєчасне надання копій документів страхового фонду користувачам в умовах військового стану.

- Пріоритет 4 - цифровізація архівної галузі та державної системи страхового фонду документації.

Основні завдання до пункту – удосконалення нормативно-правових актів щодо організації роботи інформаційно-комунікаційної системи, яка забезпечує централізоване приймання-передавання ЕД на постійне зберігання; розробка і

проведення навчальних заходів за темою цифровізації архівної справи та використання електронних архівних документів в цифровому просторі України; збільшення кількості комп'ютеризованих робочих місць у читальних залах архіву.

Баченням Укрдержархіву в рамках цих пріоритетів є його відкритість до співпраці, реалізація ним державної політики у сфері архівної справи та діловодства, а також здобування довіри серед архівної спільноти та українського суспільства загалом.

Основною місією визначених пріоритетів є реалізація державної політики в архівній галузі та фондах документального страхування, створення умов для загальної доступності архівних інформаційних ресурсів для забезпечення законних інтересів громадян та юридичних осіб, сталого розвитку соціально-економічного життя, національної безпеки та оборони України[66].

Таким чином, у першому підрозділі були розглянуті основні закони, правила, інструкції, порядки та методичні рекомендації, за якими регулюється діяльність архівних установ України. Також у підрозділі було визначено нові/оновлені умови зберігання та обліку АЕД. Другий підрозділ позначився вивченням тонкощів і особливостей роботи з ЕД в архівах та технологій, які застосовуються в роботі з АЕД. Також було розглянуто основні етапи архівування ЕД в цифрових архівах, проблеми та ризики, які виникають у ході цього процесу, методи роботи з ЕД в архівних установах, а також формати збереження АЕД тощо. У третьому підрозділі був проведений аналіз щодо якості наповнення веб-сайтів державних архівних установ контентом та визначені основні технології, на яких базується сайт, а також коротко окреслений вклад в розвиток цифровізації архівної справи кожного з архівів. Четвертий розділ позначився встановленням рамок, в яких розвиваються та співпрацюють архівні установи України в міжнародному інформаційному просторі та визначенням їх ролі і перспектив розвитку в цьому контексті.

ВИСНОВКИ

Відповідно до поставленої мети було проаналізовано сучасні методи та технології збереження електронних джерел в архівних установах, окреслені недоліки та переваги використання електронних архівних документів, а також розроблені перспективи та рекомендації щодо розвитку інформаційних технологій в архівній справі України.

Згідно з визначеними на початку роботи завданнями, було досягнуто наступних результатів:

1. Визначено та вивчено основну термінологічну базу, на яку спирається архівна справа у сучасному інформаційному просторі.

Розглянуті такі терміни як «архівування документів», «архівна установа», «цифровий архів», «електронний архів». Зроблено порівняльний аналіз понять електронного та цифрового архіву та визначено їх основні відмінності. Також було визначено поняття архівних документів та їх види, детально вивчено аспекти інформатизації архівної галузі та чим це явище відрізняється від комп'ютеризації. Окремо були розглянуті визначення «цифровізація» та «оцифрування» в контексті архівної справи.

2. Проаналізовано історичне підґрунтя виникнення та розвитку цифрових технологій в архівній галузі, а також визначені основні етапи вдосконалення процесу її інформатизації.

Визначено «точку відліку» інформатизації архівної справи в Україні. Описано основні причини та етапи розвитку інформаційних технологій в архівуванні документів, основні алгоритми, за якими робили архіви того чи іншого часу, а також проблеми, які були рушіями процесу інформатизації архівної справи.

3. Досліджено сучасний стан архівної справи в контексті цифровізації, роботи архівів в цьому напрямку, а також використання інформаційних

технологій в процесі опрацювання та збереження електронних архівних документів;

Проаналізовано стан архівної системи України загалом та роботи архівів окремо. Зроблено порівняльний аналіз кількох архівних установ, задля розуміння їх ролі та вкладу в розвиток архівної справи. Проведено аналіз щодо сучасного стану цифровізації архівної справи та оцифрування архівних джерел. Визначено основні переваги та недоліки роботи з архівними паперовими та електронними документами, в результаті чого з'ясовано з якими документами краще працювати на сучасному етапі. Створено діаграму росту оцифрованих архівних документів НАФ за останні декілька років. Визначено яких успіхів вже було досягнуто у сфері цифровізації архівної справи.

4. Було визначено основні нормативно-правові акти, які регулюють діяльність архівів в процесі створення, обліку, збереження, захисту та перевіряння електронних документів.

Вивчена загальноприйнята нормативно-правова база в роботі архівів з електронними документами, а також досліджені оновлення правових норм в організації роботи електронних документів та збереження їх в архівних установах.

5. Досліджено особливості роботи з електронними архівами та документами, що зберігаються в них, враховуючи використання інформаційних та інноваційних технологій.

Проаналізовано основні етапи та особливості роботи з архівними електронними документами – приймання, експертиза цінності, передавання на постійне зберігання, захист та перевірка. Окремо розглянуті методи та формати збереження АЕД в комп'ютерних системах.

6. Визначено головні перспективи розвитку архівної справи в цифровому українському та міжнародному суспільстві.

Було проаналізовано веб-сайти архівних установ та визначено їх роль у збереженні культурної спадщини України. На основі всього вивченого та деяких

документів державних архівних органів, були визначені основні напрямки розвитку архівної справи в міжнародному інформаційному суспільстві.

Отримані в ході дослідження результати підтверджують досягнення поставленої мети й вирішення завдань та дають підстави сформулювати такі висновки і практичні рекомендації:

- 1) Розвиток архівної галузі в інформаційному просторі продовжується, не дивлячись на усі труднощі, які виникають в його процесі. Наразі в Укрдержархіві вже оцифровано понад мільйон одиниць зберігань. Порівняно з 2018 роком, коли кількість оцифрованих документів не сягала і 40 тис., це величезний прорив.
- 2) В ході виконання роботи, були визначені конкретні напрямки подальшого розвитку архівної справи, враховуючи сучасні реалії, в яких ми знаходимося.

Серед таких можна виділити:

- задоволення інформаційних потреб громадян та надання всім рівного доступу до інформації, знань і послуг;
- модернізація системи архівних установ та адаптування архівів до мінливого середовища;
- в результаті цифровізації архівної справи, деякі нормативно-правові акти в цій сфері втратили свою вагу, тому нормативно-правова база архівної справи стала потребувати оновлення;
- сприяння розвитку довіри у громадян до електронних документів та цифрових архівів, оптимізація внутрішніх комунікацій та обміну інформацією всередині архівної системи.

На наш погляд сьогоднішніми проблемами в архівній справі є недостатня обізнаність в процесах архівування ЕД та нерозуміння як правильно організувати роботу електронних архівів. Друга проблема, я вважаю, це повільний вітчизняний розвиток в цифровізації архівної справи, неспроможність

самостійно вирішити проблеми, які виникають у ході цього процесу, та потреба у цьому допомоги від інших держав.

На нашу думку, розвиток архівної справи, за визначеними вище стратегіями, у більшості залежить від держави та органів виконавчої влади. Однак багато можливостей у руках і самих архівістів. Щоб зробити наступний вагомий крок у розвитку архівної справи, кожному зі спеціалістів цієї галузі потрібно вдосконалювати та поглиблювати свої знання у сфері новітніх технологій, задля їх ефективного застосування в роботі з АЕД.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Організація архіву. Трудовий архів. [Електронний ресурс]. URL: <https://trudarhiv.com.ua/orhanizatsiia-arkhivu/>
2. Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій “Організація роботи архівних установ, заснованих фізичними та/або юридичними особами приватного права”. Державна архівна служба України. Наказ № 40 від 22 квітня 2019 року. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FN052228>.
3. Філіппова Л. Я. Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовний аспект / Л. Я. Філіппова // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 2. – С. 6-11. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2018_2_3.
4. Коржик Н.А. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи/ Н. А. Коржик// Архівознавство й архівна справа. – Вісник книжкової палати, 2022. - №4. – С. 35-39. – Режим доступу: <https://orcid.org/0000-0002-0305-2864>.
5. Зворський С.Л. Архівний документ [Електронний ресурс]/ С.Л. Зворський. - Українська бібліотечна енциклопедія НБУ імені Ярослава Мудрого, 2023. - Режим доступу: <https://ube.nlu.org.ua/article/%D0%90%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82>.
6. Закон України № 851-IV від 22.05.2003 “Про електронні документи та електронний документообіг”. Чинна редакція від 01.01.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
7. Гаранін О. Я. Вплив інформаційних технологій на утворення нових форм архівних джерел / О. Я. Гаранін // Архіви України. -2013. -№ 6. -С. 86-94. Режим доступу: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/08-18.pdf>.
8. Новітні інформаційно-аналітичні технології в архівній галузі / Т.А. Дмитренко, Т.М. Деркач, І. Мосесян // Тези 69-ої наукової конференції професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів

- університету, (Полтава, 19 квіт. – 19 трав. 2017 р.). – ПолтНТУ, 2017. – Т. 2. – С. 183 – 185. Режим доступу: https://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PolNTU/4230/1/%D0%94%D0%BC%D0%B8%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE_%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0%D1%874.pdf.
9. Дубровіна Л.А. Основні положення концепції комп'ютеризації архівної справи // Студії з арх. справи та документознавства. К., 1998. Т. 3. С. 6-17. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/sasd_1998_3_2.
10. Марченко М.В., Тупчієнко М.П. Проблеми та процеси інформатизації архівної справи/ М.В. Марченко, М.П. Тупчієнко// збірник тез доповідей XLVIII наукової конференції студентів і магістрантів, 17 квіт. 2014 р. Кіровоград: КНТУ, 2014.– С. 774-777. Режим доступу: <https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/c7c1ed96-0350-405a-9003-f79a2c537be9/content#page=389>.
11. Свердлик, З. Організація доступу до архівних документів в умовах COVID-19: досвід архівних установ України / Т. Курченко // Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання : монографія / відп. ред. І. І Тюрменко. – К.: НАУ, 2021 р. – С. 49-60. Режим доступу: https://er.nau.edu.ua/bitstream/NAU/53290/1/%D0%9C_1.6_%D0%A1%D1%82%D1%80.%2049-60.pdf
12. Василенко Д. П., Бутко Л. В. Пріоритетні напрями цифровізації архівної справи/ Д. П. Василенко, Л. В. Бутко// Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. - 2021. - № 4. - С. 32–38. Режим доступу: https://elib.nakkkim.edu.ua/bitstream/handle/123456789/4129/Bibliotekoznavstvo_4_21-32-38.pdf?sequence=1&isAllowed=y.
13. Приходько Л. Ф. Концептуалізація поняття «цифровізація». - матеріали міжнар. наук. конф. «Бібліотека. Наука. Комунікація. Актуальні питання збереження та інноваційного розвитку наукових бібліотек». - НБУВ, 2023. Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/1745>

14. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року (проект) // Архіви України. - 2020. - № 4. - С. 7-25. Режим доступу: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/strategy_16.09.2020.pdf.
15. Що таке оцифрування документів? [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://tradytsiia.zapisi.cx.ua/ukraincyam/shho-take-ocifruvannya-dokumentiv.html>.
16. Боряк Г.В. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: Проблеми. Здобутки. Перспективи [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://old.archives.gov.ua/Publicat/Researches/Doslidz-Boryak.php>.
17. Кисельова А. Відкриті інформаційні ресурси архівного порталу України: структура, наповнення, моніторинг // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 11. – С. 58–70. Режим доступу: http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/sasd_2004_11_6.pdf.
18. Google's Vint Cerf warns of 'digital Dark Age'. - Новини BBC на 13 лютого 2015 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://www.bbc.com/news/science-environment-31450389>
19. Архівна та рукописна Україніка: Матеріали розширеної міжвідомчої наради по обговоренню Державної програми "Архівна та рукописна Україніка". Київ, 17 жовтня 1991 року. - К., 1992. - (Проблеми едиційної та камеральної археографії: історія, теорія, методика. - Вип.1; Науково-довідкові видання з історії України. - Вип.18). - 120 с. Режим доступу: https://shron2.chtyvo.org.ua/Zbirka/Arkhivna_ta_rukopysna_Ukrainika_Materialy_rozshyrenoi_mizhvidomchoi_narady_po_obhovorenniu_Derzhavno.pdf.
20. Концепція інформатизації архівної справи в Україні / Укрдержархів, УНДІАСД ; уклад.: Гаранін О. Я., канд. іст. наук, с.н.с. (науковий керівник), Ковтанюк Т. М. – К., 2017. – 15 с. Режим доступу: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/%D1%81oncept_ifomat_arch.pdf.

21. Архівознавство. Біобібліографія. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://biography.nbuu.gov.ua/index.php/biografistika-j-in/arkhivoznavstvo/210-arkhivoznavstvo>.
22. Закон України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” №3814-ХІІ від 24.12.1993 зі змінами 2024. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12/ed19970107#Text>
23. Яременко Л. М. Нормативні та науково-методичні засади діяльності архівних підрозділів установ НАН України. - матеріали міжнар. наук. конф. «Бібліотека. Наука. Комунікація». - К: НБУВ, 2015. Режим доступу: <http://conference.nbuu.gov.ua/report/view/id/644>
24. Генезис Державної архівної служби України [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/%d1%96%d1%81%d1%82%d0%be%d1%80%d1%96%d1%8f-%d1%96-%d1%81%d1%8c%d0%be%d0%b3%d0%be%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d0%bd%d1%8f/>.
25. Кабінет Міністрів України. (2015). Постанова “Про затвердження Положення про Державну архівну службу України” №870 від 21 жовтня 2015 року. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2015-%D0%BF#Text/>
26. Мережа архівних установ та спеціальних установ страхового фонду документації. Державна архівна служба України. Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/%D0%B0%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%B8-%D1%83%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8/>.
27. Положення про Центральний державний архів вищих органів влади та управління України: затверджено Наказом Держкомархіву України від 14 квітня 2000 р № 9. Режим доступу: <https://old.archives.gov.ua/Law-base/Provisions/index.php?2000-9-p.1>.
28. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України: місія та завдання. Режим доступу: <https://tsdavo.gov.ua/misiya-ta-zavdannya/>.

29. Статут Науково-дослідного, проектно-конструкторського та технологічного інституту мікрографії (нова редакція). - Укрдержархів, 2016. URL: https://micrography.gov.ua/images/materials/inform-public/statute_NDIM2012_change_07_2017.pdf.
30. Про затвердження Положення про організацію роботи архівів. - Міністерство юстиції України, 2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0624-15#Text>
31. Артеменкова О. М. Вплив інформаційних технологій на архівну справу в умовах воєнного стану в Україні. - матеріали міжнар. наук. конф. «Бібліотека. Наука. Комунікація. Актуальні питання збереження та інноваційного розвитку наукових бібліотек». - К: НБУВ, 2023. Режим доступу: <http://conference.nbuv.gov.ua/report/view/id/1659>.
32. Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів: офіційний портал. [Електронний ресурс]. URL: <https://tsdaea.archives.gov.ua/>.
33. Бездрабко В. Електронний архів: чи готові ми до нових викликів / Валентина Бездрабко // Інформація, комунікація, суспільство : матеріали 7-ї Міжнародної наукової конференції, 17–19 травня 2018 року, Чинадієво. — Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. — С. 123–124. Режим доступу: <https://ena.lpnu.ua:8443/server/api/core/bitstreams/10436cbc-e3ea-4e40-ae37-edf8ca172764/content>.
34. Особливості впровадження систем електронного документообігу. [Електронний ресурс]. URL: https://studopedia.su/8_54526_spivvidnoshennya-paperovogo-y-elektronnogo-dokumentiv.html.
35. Головні переваги використання системи електронного документообігу для роботи організації. [Електронний ресурс]. URL: <https://sgs4business.com/news/holovni-perevahy-vykorystannia-systemy-elektronnogo-dokumentooobihu-dlia-roboty-orhanizatsii.html>.
36. Електронний документообіг: переваги і недоліки, суть системи, шляхи впровадження/ ред. Корж О. [Електронний ресурс]. URL: <https://what.com.ua/elektronnii-dokumentooobig-per/3/>.

37. Які переваги та недоліки зберігання первинних документів в електронному вигляді. Дата публікації: 11 Січ. 2024 р. [Електронний ресурс]. URL: <https://galka.if.ua/yaki-perevahy-ta-nedoliky-zberihannia-pervynnykh-dokumentiv-v-elektronnomu-vyhliadi/>.
38. У 2023 році державні архіви оцифрували у 15 разів більше документів, ніж у 2018. Дата публікації: 20.02.2024. [Електронний ресурс]. URL: <https://litukraina.com.ua/2024/02/20/u-2023-roci-derzhavni-arhivi-ocifruvali-u-15-raziv-bilshe-dokumentiv-nizh-u-2018/>.
39. Оцифрування українських архівів: поновлення співробітництва з американськими партнерами. - Державна архівна служба України, 2020. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/2020/06/02/%d0%be%d1%86%d0%b8%d1%84%d1%80%d1%83%d0%b2%d0%b0%d0%bd%d0%bd%d1%8f-%d1%83%d0%ba%d1%80%d0%b0%d1%97%d0%bd%d1%81%d1%8c%d0%ba%d0%b8%d1%85-%d0%b0%d1%80%d1%85%d1%96%d0%b2%d1%96%d0%b2-%d0%bf%d0%be%d0%bd/>.
40. Левчук О. Соціалізація архівів у контексті основних тенденцій розвитку сучасного інформаційного простору. – 2021. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://orcid.org/0000-0001-8117-6398>.
41. Копії історичного архіву України стануть доступними онлайн. Презентація цифрового ресурсу ЦДІАК (13.04.2023) [Електронний ресурс]. URL: <https://www.ukrinform.ua/rubric-presshall/3694290-kopii-istoricnogo-arhivu-ukraini-stanut-dostupnimi-onlajn-prezentacia-cifrovogo-resursu-cdiak.html>.
42. Новини ЦДІАЛ (5 січня 2024 р.). URL: <https://tsdial.archives.gov.ua/#:~:text=05%20%D1%81%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%8F%202024%20%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%20%D0%BE,%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%96%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D1%80%D1>

[%85%D1%96%D0%B2%D1%83%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8%2C%20%D0%BC.](#)

43. Електронні архіви в Україні: як держава планує зберігати електронні документи [Електронний ресурс]. URL: <https://vchasno.ua/elektronni-arhivy-ukrainy/>.
44. Анатолій Хромов розповів про електронне архівування в ефірі «Суспільне спротив» (10 серпня 2023 р.). Державна архівна служба України. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/2023/08/10/%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BB%D1%96%D0%B9-%D1%85%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%B2-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D1%96%D0%B2-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE/>.
45. В Україні запрацюють електронні архіви (09 серпня 2023 р.). Юридична Газета online. [Електронний ресурс]. URL: <https://jur-gazeta.com/golovna/v-ukrayini-zapracuyuyut-elektronni-arhivi.html>.
46. Національний банк упроваджує інформаційну систему "Електронний архів НБУ" (13 бер. 2023). [Електронний ресурс]. URL: <https://bank.gov.ua/ua/news/all/natsionalniy-bank-uprovadjuje-informatsiyu-sistemu-elektronniy-arhiv-nbu>.
47. Новини оцифрування документів державними архівами: дайджест за квітень 2024 року (1 травн. 2024 р.). [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/2024/05/01/%d0%bd%d0%be%d0%b2%d0%b8%d0%bd%d0%b8-%d0%be%d1%86%d0%b8%d1%84%d1%80%d1%83%d0%b2%d0%b0%d0%bd%d0%bd%d1%8f-%d0%b4%d0%be%d0%ba%d1%83%d0%bc%d0%b5%d0%bd%d1%82%d1%96%d0%b2-%d0%b4%d0%b5%d1%80%d0%b6%d0%b0-41/>.

48. Методичні рекомендації «Облік і зберігання електронних документів»/ В. Ф. Бойко, З. М. Свєрдлик, Т. М. Ковтанюк. - К: Укрдержархів, УНДІАСД, 2020. Режим доступу: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/2020_12_22_metod_rek_oblik_zber_ed.pdf.
49. Наказ № 13 Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій “Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду” від 13.02.2020. Державна архівна служба України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0013842-20#Text>.
50. Закон України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” № 2155-VIII від 5 жовтня 2017 року зі змінами від 29 грудня 2022 року. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
51. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. Затверджено Наказом ДСНС України № 1 від 1 січня 2021 року. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>.
52. Наказ Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання № 1886/5. - Міністерство юстиції України, 2014. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.
53. Нові норми в організації роботи електронних документів та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: що варто знати (24 жовт. 2022). [Електронний ресурс]. URL: <https://sud.ua/uk/news/ukraine/252526-novye-normy-v-organizatsii-raboty-elektronnykh-dokumentov-i-ikh-podgotovke-k-peredache-na-arkhivnoe-khranenie-cho-nuzhno-znat>.
54. ISO 15489-1:2016(en) Information and documentation. – Records management. – Part 1: Concepts and principles. Режим доступу: <https://www.iso.org/obp/ui/en/#iso:std:iso:15489:-1:ed-2:v1:en>.
55. Головна сторінка УНДІАСД. [Електронний ресурс]. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/index.php>.

56. Е-бібліотека УНДІАСД. [Електронний ресурс]. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/index.php?m=21>.
57. ЦДІАЛ України. [Електронний ресурс]. URL: <https://tsdial.archives.gov.ua/index.html>.
58. Нормативно-правова база ЦДІАЛ. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d0%be-%d0%bc%d0%b5%d1%82%d0%be%d0%b4%d0%b8%d1%87%d0%bd%d0%b0-%d0%b1%d0%b0%d0%b7%d0%b0/>.
59. Унікальні документи НАФ. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/?uniq=1&s=&a=8&l=&d=&m=&y=>.
60. Путівник Центрального державного історичного архіву України, м. Львів (ЦДІАЛ)/ О. Гнєвишева, У. Єдлінська, Д. Пельц, Г. Сварник, І. Сварник, Н. Франко. – Л-К: ЦДІАЛ, 2001. – 387 с. Режим доступу: <https://tsdial.archives.gov.ua/pdf/Putivnyk.pdf>.
61. ЦДАВО України. [Електронний ресурс]. URL: <https://tsdavo.gov.ua/>.
62. Кількість одиниць зберігання у ЦДАВО [Електронний ресурс]. URL: <http://www.kobzar.ua/page/31>.
63. Кількість завантажених скан-копій на е-ресурс (28.12.2023 р.). Режим доступу: <https://tsdavo.gov.ua/wp-content/uploads/2023/12/zavantazhen-na-28.12.2023.pdf>.
64. Голова Державної архівної служби України Анатолій Хромов взяв участь в урочистому відкритті Інтелект форуму в Одесі (21 травня 2021). Державна архівна служба України. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/2021/05/21/%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D0%B0%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97->

[%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B8-%D1%83%D0%BA%D1%80-18/](#).

65. Петрович В. Міжнародне співробітництво державної архівної служби України у сфері реституції і повернення архівної україніки / В. Петрович // Історичні і політологічні дослідження. — 2018. — Спецвип.: Трансформації історичної пам'яті. — С. 156-162. Режим доступу: <http://jhpr.donnu.edu.ua/article/view/5129/5157>.
66. Пріоритети Державної архівної служби України на 2024 р. Державна архівна служба України. [Електронний ресурс]. URL: <https://archives.gov.ua/ua/%D0%BF%D1%80%D1%96%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%B8-%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D0%B0%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1/#:~:text=%D0%BD%D0%B0%202023%20%D1%80%D1%96%D0%BA&text=%D0%A3%20%D1%86%D0%B8%D1%85%20%D0%B6%D0%B5%20%D1%83%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%85%20%D0%BF%D1%80%D1%96%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BC,%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%83%D0%BA%D1%86%D1%96%D1%8E%20%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%82%D0%B0%20%D0%BC%D0%BE%D0%B1%D1%96%D0%BB%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F>.
67. Новини ЦДІАЛ [Електронний ресурс]. URL: <https://tsdial.archives.gov.ua/#:~:text=05%20%D1%81%D1%96%D1%87%D0%BD%D1%8F%202024%20%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%20%D0%BE,%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%96%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B>

[8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B0%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D1%83%20%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8%2C%20%D0%BC.](https://tsdavo.gov.ua/wp-content/uploads/2023/10/1-20-465-dovidnyk.pdf)

68. Довідник «Української РСР. Адміністративно-територіальний поділ областей» на 1 січня 1956 р./ довідник не видавався/ Верховна Рада Української РСР. Відділ у питаннях роботи Рад. – К., 1956. – 402 с. Режим доступу: <https://tsdavo.gov.ua/wp-content/uploads/2023/10/1-20-465-dovidnyk.pdf>.
69. Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку матер. міжнар. наук. конф., 22–23 листопада 2023 р. У 2 ч. Ч. 1 / Під ред. доц. Н. Рябухи та ін. — Харків : ХДАК, 2023. — 284 с. Режим доступу: https://ic.ac.kharkov.ua/nauk_rob/konfer/konfer/KSK-2023/Tezy-2023-1.pdf.
70. Культура та інформаційне суспільство XXI століття : матеріали міжнар. наук.-теорет. конф. молодих учених, 18–19 квітня 2024 р. У 2 ч. Ч. 2 / За ред. Н. Рябухи та ін. — Харків : ХДАК, 2024. — 280 с. Режим доступу: https://ic.ac.kharkov.ua/nauk_rob/konfer/konfer/KIS-2024/KIS-2024_2.pdf.

ДОДАТКИ**Додаток А. Тенденція оцифрування документів Укрдержархіву**

Тенденція оцифрування документів Укрдержархіву	
Рік	Кількість оцифрованих документів за рік, од.
2018	37 904
2019	265 758
2022	317 858
2023	586 762
2024	827 238

Додаток Б. Порівняльний аналіз науково-довідкового апарату державних архівів України

Назва архівної установи	Бібліографічний опис одного з довідників	Частота оновлення та поповнення документу	Загальна кількість довідників в установі	Кількість фондів/справ/документів в довідниках	Кількість оцифрованих документів
Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) [55]	Перелік фондів, що містять документи архівної україніки в США / Держ. Архів. Служба України, УНДІАСД ; упоряд.: О. Волкотруб, І. Заболотна, М. Ковтун, Л. Ліствіна, Р. Романовський, А. Титаренко. К., 2013. 258 с.[56].	-	Близько 20-ти[56].	-	Більше ніж 500 документів [56].
Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України)[57]	Центральний державний історичний архів України, м. Львів: Путівник / Автори-упорядники: О. Гневишева, У. Єдлінська, Д. Пельц, Г. Сварник, І. Сварник, Н. Франко. Державний комітет архівів України. Центральний державний історичний архів України, м. Львів. – К., 2001. – 412 с. – (Серія “Архівні зібрання України. Путівники»)[60].	Довідник оновлюється та поповнюється раз на 10-20 років[60].	1 (путівник).	754 фонди із загальною кількістю справ 1112131 справ за період з 1233 по 1990 р.р. [60, с. 12].	50 описів фондів та 500 000 оцифрованих копій архівних документів [67].

Назва архівної установи	Бібліографічний опис одного з довідників	Частота оновлення та поповнення документу	Загальна кількість довідників в установі	Кількість фондів/ справ/ документів в довідника	Кількість оцифрованих документів
Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України)[61]	Довідник «Української РСР. Адміністративно-територіальний поділ областей» на 1 січня 1956 р./ довідник не видавався/ Верховна Рада Української РСР. Відділ у питаннях роботи Рад. – К., 1956. – 402 с. (цифрова копія)[68]	Не поновлювався	1	3330 фондів, 2074943 справ, 1917-2006 рр., 18716 одиниць зберігання науково-технічної документації[62].	24 376 справ та 2 428 670 завантажених файлів[63].

Додаток В. Код сторінок державних архівних установ України

```

1
2
3 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN" 'http://www.w3.org/TR/html4/loose.dtd'>
4 <HTML lang="uk">
5 <HEAD>
6
7 <script async src="https://www.googletagmanager.com/gtag/js?id=UA-116495842-1"></script>
8 <script>
9     window.dataLayer = window.dataLayer || [];
10    function gtag(){dataLayer.push(arguments);}
11    gtag('js', new Date());
12    gtag('config', 'UA-116495842-1');
13 </script>
14 <META HTTP-EQUIV="Content-Type" CONTENT="text/html; charset=utf-8">
15 <META HTTP-EQUIV="Content-Language" CONTENT="ua">
16 <META NAME="Alias" content="http://www.undiasd.archives.gov.ua">
17 <META NAME="Author" content="UNDIASD">
18 <META NAME="Description" content="Офіційний сайт &quot;Українського науково-дослідного інституту архівів
19 <META NAME="Publisher-Email" content="undiasd@archives.gov.ua">
20 <META NAME="Keywords" content="УНДІАСД, наукові дослідження, архівна справа, документознавство, діловод
21 <LINK REL="stylesheet" href="undiasd1.css" type="text/css">
22 <LINK REL="stylesheet" href="vertcssmenustyles.css" type="text/css">
23 <LINK REL="stylesheet" href="datepicker.css" type="text/css">
24 <LINK REL="icon" href="img/undiasd.ico">
25

```

Рис. В.1. Код головної сторінки веб-сайту УНДІАСД

```

1 <!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD XHTML 1.0 Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/xhtml1/DTD/x
2 <html xmlns="http://www.w3.org/1999/xhtml">
3 <head>
4 <meta charset="windows-1251">
5 <title>Центральний державний історичний архів України, м. Львів</title>
6 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=iso-8859-1" />
7 <link href="style.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
8 </head>
9 <body style="font-family:Times New Roman">
10 <div id="container">
11 <div id="header"> </div>
12 <div id="border">
13 <div id="main">
14 <div id="left">
15 <div id="menu">
16 <ul>
17 <li><a href="index.html">Головна</a></li>
18 <li><a href="index2.html">Про архів</a></li>
19 <li><a href="index3.html">Структура архіву</a></li>
20 <li><a href="index4.html">Дорадчі органи</a></li>
21 <li><a href="https://archives.gov.ua/ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d0
22 <li><a href="index19.html">Діяльність архіву</a></li>
23 <li><a href="index5.html">Довідковий апарат</a></li>
24 <li><a href="index13.html">Читальний зал</a></li>
25 <li><a href="index14.html">Е-Архів</a></li>
26 <li><a href="index5 1.html">Документальні виставки</a></li>

```

Рис. В.2. Код однієї зі сторінок веб-сайту ЦДАЛ

```
1 <!doctype html>
2 <html lang="uk">
3
4 <head>
5 <!-- Google tag (gtag.js) -->
6 <script async src="https://www.googletagmanager.com/gtag/js?id=G-0R16FZFCC7"></script>
7 <script>
8   window.dataLayer = window.dataLayer || [];
9   function gtag(){dataLayer.push(arguments);}
10  gtag('js', new Date());
11
12  gtag('config', 'G-0R16FZFCC7');
13 </script>
14
15 <!-- Global site tag (gtag.js) - Google Analytics -->
16 <script async src="https://www.googletagmanager.com/gtag/js?id=UA-217539130-1"></script>
17 <script>
18  window.dataLayer = window.dataLayer || [];
19  function gtag(){dataLayer.push(arguments);}
20  gtag('js', new Date());
21
22  gtag('config', 'UA-217539130-1');
23 </script>
24
25 <meta charset="UTF-8">
26 <meta name="viewport" content="width=device-width, initial-scale=1">
27 <link rel="profile" href="https://gmpg.org/xfn/11">
```

Рис. В.3. Код головної сторінки веб-сайту ЦДАВО