

УДК: 930.25:005]:378(100)
DOI: 10.36919/2312-7812.3.2023.131

М.О. Новікова

ПЕРСПЕКТИВИ ЗАРУБІЖНОГО АРХІВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА В ОСВІТНІЙ СИСТЕМІ

В даній статті розглянуто поняття зарубіжного архівного менеджмента та його стратегічне значення актуальності розв'язання нагальних проблем галузевої освіти. Роль електронного урядування у сфері архівного менеджменту, як невід'ємної частини документології. Архівний менеджмент розглядається як наукова дисципліна (чи комплекс дисциплін), сфера знань, яка утворилася та стала сприйматися прикладною, а відправною точкою їх студіювань — організація роботи архіву та планування залежно від розуміння його місії та бачення бажаного результату діяльності. Під час застосування визначення як галузь керування мається на увазі комплекс заходів, спрямований на реалізацію програмних завдань і цілей діяльності архівістів, архівної установи, забезпечення для цього їх необхідними ресурсами, а також оцінювання ефективності праці; стратегічні концепції, місії, окреслення напрямів розвитку, визначення пріоритетності й планування щоденної роботи, її продуктивності в загальному контексті діяльності архіву, галузі; використання наявних можливостей оптимальним чином для досягнення синергетичного ефекту під час втілення в життя архівістами функційних обов'язків задля результату в осяжному майбутньому. Діяльність установи й архівіста в контексті раціоналізації використання людських та інших ресурсів, планування, організація, приведення в дію й контроль за функціонуванням усіх систем інституції від початку склали основу американської архівістики.

У статті висвітлено основні характеристики менеджменту архівної справи та її роль поширення та апробації новаторських курсів у національній системі архівної освіти.

This article examines the concept of foreign archival management and its strategic significance of the relevance of solving urgent problems of branch education. The role of electronic governance in the field of archival management, as an integral part of documentation. Archive management is considered as a scientific discipline (or complex of disciplines), a field of knowledge that was formed and became perceived as applied, and the starting point of their studies is the organization of archive work and planning depending on the understanding of its mission and the vision of the desired result of activity. When applying the definition as a field of management, we mean a set of measures aimed at the implementation of program tasks and goals of the activities of archivists, archival institutions, providing them with the necessary resources for this, as well as evaluating work efficiency; strategic concepts, missions, delineation of development directions, prioritization and planning of daily work, its productivity in the general context of the activities of the archive, industry; using the available opportunities in an optimal way to achieve a synergistic effect during the implementation of functional duties by archivists for the result in the foreseeable future. The activities of the institution and the archivist in the context of the rationalization of the use of human and other resources, planning, organization, implementation and control over the functioning of all systems of the institution from the beginning formed the basis of American archival.

The article highlights the main characteristics of archival management and its role in the dissemination and approval of innovative courses in the national archival education system.

Ключові слова: зарубіжний архівний менеджмент, галузева освіта, електронне урядування, документологія.

Keywords: foreign archival management, industry education, electronic government, documentology.

Постановка проблеми. На початку 1990-х роках на тлі відомих суспільно-політичних подій, пов'язаних із розпадом СРСР. Із-поміж таких почесне місце в підготовці архівістів рівня магістра і спеціаліста з кінця 1990-х років посідає архівний менеджмент, або менеджмент архівної справи, провідники якого дієво сприяли його конституванню та розвитку як навчальної й наукової дисципліни. На сьогоднішній день ми маємо підстави зробити певні висновки, поділитися враженнями від поширення та апробації новаторських курсів у національній системі архівної освіти. На думку вчених, які досліджували це питання, а саме В. В. Бездрабко варто вдатися до зауваг про зарубіжний досвід розбудови керування архівами, аби відкрити нові аспекти бачення й, відповідно, розв'язання давно відомої теоретичної і практичної проблеми — модернізації архівної сфери, та освітньої підготовки тих, хто в ній задіяний професійно. То що ж рекомендує собою архівний менеджмент за кордоном? Щоб з'ясувати ці питання нам потрібно ретельно розібрати варіанти відповідей на нього, але про це по порядку. Маємо в Європі й інші приклади освітнього запровадження архівного менеджменту. Мовиться насамперед про навчальні заклади універсального типу, які за відомих причин вирішили не конкурувати на одному полі зі згаданими та іншими осередками архівної освіти з багатим досвідом і традиціями, а зайняти власну нішу на ринку освітніх послуг, запропонувавши альтернативну модель підготовки архівістів. Варто зазначити, до прикладу, є Потсдамський університет прикладних наук (Fachhochschule Potsdam, 1991 р.) та Амстердамський університет (Hogeschool van Amsterdam, 1993 р.), які планомірно заснували підготовку фахівців за програмою архівного менеджменту на рівні магістратури. Фаховою навчальною підготовкою магістрів тут є менеджмент та керування документаційними процесами, а окремими модулями програми — архівний маркетинг, стратегічний менеджмент, керування якістю, управління людськими ресурсами, інноваційний менеджмент, керування фінансами, керування охороною здоров'я; оцінка продуктивності (комп'ютера) та кількісні характеристики; зв'язки і архіви; благодійні заходи; оперативний менеджмент; керування науковими дослідженнями, управління колекціями; самоменеджмент; керування культурою; правовий менеджмент; лідерство. Також беремо до уваги об'єкт зберігання, специфіку праці в архівах різних масштабів та підпорядкування, та можливості архівіста як ключової фігури з його мотивацією і ентузіазмом, бажанням безперервно здобувати розумінням управлінських методів, комунікувати з колегами і користувачами професійні знання, керувати часом тощо.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичну основу дослідження склали наукові здобутки таких провідних вчених в галузі архівного менеджменту та електронного урядування, як В. В. Бездрабко, Я. С. Калакура, Ю. С. Ковтанюк та ін.

Мета статті полягає у розкритті теоретичного змісту архівного менеджменту її суть та роль електронного урядування.

Відповідно до вище вказаної мети дослідження статті слід вирішити наступні завдання:

- розкрити поняття зарубіжного архівного менеджменту;

- проаналізувати особливості вивчення архівного менеджмента, як навчальної дисципліни.

- встановити роль електронного урядування в архівному менеджменті.

Виклад основного матеріалу дослідження. Слід зазначити, що новації в архівістиці відчутно переважно вплинули на стан галузевої освіти, оприсутнивши архівний менеджмент як навчальну дисципліну, комплекс дисциплін, напрям підготовки, освітню програму, плановий курс підвищення кваліфікації, стажування архівістів тощо. Для подальшого викладу є необхідність дати термінологічне роз'яснення поняття, аби розуміти його змістове наповнення та, відповідно, можливе місце й роль у фаховій підготовці. Безсумнівно, термін полісемантичний і в загальному означає (і ним означають) розділ архівістики, галузь керування, навчальну дисципліну, самостійну науку, галузь знань. Архівний менеджмент насамперед це наука, яка вивчає наукову дисципліну (чи комплекс дисциплін), галузь знань склалася традиція сприймати прикладними, а відправною точкою їх студіювань — уважати планування й організацію діяльності архіву залежно від розуміння його місії та бачення бажаного результату діяльності. Під час застосування визначення як галузь керування мається на увазі комплекс заходів, спрямований на реалізацію програмних завдань і цілей діяльності архівістів, архівної установи, забезпечення для цього їх необхідними ресурсами, а також оцінювання ефективності праці; стратегічні концепції, місії, окреслення напрямів розвитку, визначення пріоритетності й планування щоденної роботи, її продуктивності в загальному контексті діяльності архіву, галузі; використання наявних можливостей оптимальним чином для досягнення синергетичного ефекту під час втілення в життя архівістами функційних обов'язків задля результату в осяжному майбутньому. Згідно з дослідженнями К. І. Климової архівознавство, знаходиться в тій моделі, яка представлена в новітніх зарубіжних підручниках з архівістики до якої можна віднести, до певної міри, архівним менеджментом. Керування архівами це більш розширене поняття, а саме роль стратегічного планування та втілення ухвалених рішень у життя, що дозволяє розмістити діяльність архіву у просторий контекст. Теорія архівного менеджмента є основною стратегічного управління, а також невід'ємна функція лежить керування якістю. На жаль, у у професійній літературі невеликий обсяг єдиної концепції стратегічного менеджменту. Якщо ми кажемо про архів, то є лише підходи, концепції та парадигми, ресурсо- й економічно, або ж “еволюційно-теоретично” орієнтовані на “файл” колективної пам'яті, багатогранний соціокультурний феномен і пропонують для нього різні “моделі виживання” та “моделі прогресу” установи, що перебуває в постійному русі. Аналіз керування архівами як стратегічного менеджменту потребує детального вивчення таких понять як: нормативно-правового регулювання, відповідної державної політики, перегляд фінансування архівів за рахунок податків чи окремих приватних зборів, фіксованої цінової політики на інформаційний архівний сервіс тощо. Якщо дивитися зі сторони не тільки як установи, а як розгляду її з позицій “адміністративної науки” як об'єкта та суб'єкта управління, який регулює документаційні процеси і керує ними то можна тільки посилити свої позиції у сфері архівної справи. Особливу роль відіграють Міжнародна рада архівів та поширюються багатьма фахівцями, особливо в англо-американському світі. Безумовно є сенс вивчати архівний менеджмент для покращення навичок та знань галузі керування, наукової та навчальної дисципліни, напряму підготовки на Північноамериканському

континенті, удатися до плідних інтелектуальних дебатів і запозичити раціональне в досвіді колег з урахуванням потреб і можливостей вітчизняної архівної системи. На сьогоднішній день американський досвід розбудови архівного менеджменту в різних його значеннях виявився доволі популярним у країнах Латинської Америки та Карибського басейну, а праці Т. Р. Шелленберга стали тут одними найбільш друкованих із-поміж зарубіжних авторів. Міждержавні об'єднання континенту — Організація центральноамериканських держав, Асоціація латиноамериканських архівів, Асоціація викладачів і дослідників бібліотекознавства, архівознавства, інформатики та документації Латинської Америки і Карибського басейну, Рада латиноамериканської школи менеджменту, Федерація архівістів Іberoамерики та ін., спільно з національними досить плідно вправляються у вивченні здобутків колег не тільки з позицій академічного наукового інтересу, але й при упорядкуванні нормативно-правової, науково-методичної бази діяльності архівів, керування документальними процесами, удосконаленні практик роботи з документами, модернізації архівної освіти. Порушені питання залишаються пріоритетними для діяльності усіх архівних установ незалежно від форм власності, коли мова йде про комплектування електронних документів, унормування роботи з ними. Як відомо, Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання був опрацьований, затверджений і зареєстрований в Міністерстві юстиції України ще в 2014 р. Однак масив електронних документів, граничні терміни зберігання яких завершилися, стає дедалі більшим. У зв'язку з цим постає необхідність уточнення нормативно-правових засад щодо приймання-передавання таких документів від установ. Мова йде про доцільність приймання-передавання електронних документів не до архівів від їх джерел комплектування, а безпосередньо до ЦДЕА України, в інформаційно-телекомунікаційній системі якого для інших архівів створюються віддалені захищені електронні сховища. ЦДЕА України буде здійснювати технічне приймання файлів архівної електронної справи, їх технічну перевірку на відповідність вимогам Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, зокрема на відсутність шкідливого програмного коду. На ЦДЕА України покладається відповідальність лише за зберігання архівних електронних справ цих архівів та забезпечення їх збереженості. Архіви, відповідно до принципу походження документів, здійснюють облік цих справ. Щодо доступу до формації архівних електронних документів, то тут, на нашу думку, в архівній сфері слід дотримуватися вже згаданого принципу «єдиного вікна», що повинно надаватися користувачам у межах централізованого електронного інформаційного ресурсу «Шукаємо в архівах». Разом із тим, ми усвідомлюємо, що створення такого ресурсу — це лише надання технічної можливості архівістам для його наповнення та користувачам щодо доступу до інформації документів НАФ. Стосовно надання платних послуг через таке «вікно», то тут Укрдержархіву слід ініціювати унормування питання фінансової дисципліни щодо створення законних підстав для отримання платежів за надані послуги від користувачів та розподілення цих коштів між утримувачем централізованої інформаційної пошукової системи та архівами, до інформації документів яких надавався доступ. Через відому специфіку розвитку архівістики у США чи Канаді, пов'язану з пізнім, порівняно зі Старою Європою, зародженням державності з усіма необхідними інституційними атрибутами, початково архівна галузь була зорієнтована не на роботу з історичною

документацією, а на поточні, у реальному часі, документи. Поширення ідей менеджменту та управління практичними сферами роботи з документами як важелів реалізації управлінських рішень, величезне зростання обсягів документації породжувало не тільки явище під назвою “керування документаційними процесами”, але й традицію його сполучення з архівами. Тому не дивно, що першочергово розвиток архівістики був орієнтований не на історико-архівні чи теоретичні наукові пошуки, а на практичні потреби роботи з оперативною документацією. Науково-технологічний аспект архівістики, пов’язаний з управлінським, потребував інших студій, завдяки чому ми наразі стверджуємо про формування важливого підґрунтя для народження архівного менеджменту у США. Діяльність установи й архівіста в контексті раціоналізації використання людських та інших ресурсів, планування, організація, приведення в дію й контроль за функціонуванням усіх систем інституції від початку склали основу американської архівістики. Саме тому, коли переглядаєш бібліографію студій американських, канадських архівістів ХХ ст., гортаєш сторінки їхніх фахових видань, помічаєш, що вони рясніють “технологічними” заголовками праць практичного змісту. Тобто йдеться, до прикладу, не про історію чи теорію експертизи документів, як про це писали європейські колеги в одному часі з північноамериканськими, а про її техніку. Звісно, це не означає, що дослідники з Європи не знали на прикладних архівних темах, чи не розробляли їх. Проте можливість вдаватися на “місцевому матеріалі” до історичних екскурсів та ґрунтовних теоретичних узагальнень сторічних практик гарантовано продукували відмінність європейської архівістики.

Висновок. В статті розкрито поняття зарубіжного архівного менеджменту, проаналізувати особливості вивчення архівного менеджменту, як навчальної дисципліни та розглянуто роль електронного урядування в архівному менеджменті.

Отже, впродовж другої половини ХХ — початку ХХІ ст. особливим напрямом розвитку фахової освіти за кордоном був архівний менеджмент, орієнтований на модель керування документаційними процесами з традиційним “життєвим циклом документа”, описану Т. Р. Шелленбергом. Із кінця 1990-х років, завдяки старанням Д. Бермана, Т. Кука, С. Мак-Кеміш, Ф. Апверда та інших архівістів, було запропоновано іншу парадигму архівів, уже з урахуванням такого явища, як електронний документ і нової реальності його побутування в е-середовищі, що по суті вийшла за межі дискретних етапів “життя документа” та обмеженого архівного нагляду за статичними чи неактивними документами. “Кустодійна парадигма, патримоніальний історизм, виплекані традиціями французького Національного архіву та Школою хартій”⁵⁷ відходять у минуле. Нова парадигма — “посткустодійна” — змінила статус, роль, місію архіву й архівіста, який зобов’язаний опікуватися документами від моменту їх створення і під час усіх можливих із ними практик обігу та користування в е-середовищі. Активні й неактивні електронні документи, а також імейли, смс, твіти, оцифровані чи скановані копії традиційного документа, голосові трафіки, карти локації в реальному часі, селфі-фотобани, інші повідомлення поширюються специфічними інформаційними каналами, нагромаджуються у “хмарах”, “пам’яті” мобільних телефонів, на USB-накопичувачах і серверах, у стрічках соціальних мереж, при спілкуванні в реальному часі, у мережевих виданнях, скрізь, де й у чому залишається “слід” людської діяльності. Їх постійний рух у просторі та часі, інші супровідні транзакції стають особливою властивістю документа в “посткустодійну” епоху. Електронні архівні документи завжди відкриті й

динамічні, доступні для різних платформ користування, що породжує великі ризики для функціонування моделей їх збереження. На думку фахівців, характер і наслідки цих ризиків мають сьогодні вирішальне значення для перспектив архівів і продовжують бути вихідним моментом відповідальності архівіста в нових умовах реалізації ним фахових функцій.

Для подальшого розвитку кібернетизації, інформатизації та цифровізації архіву управління архівною справою видається доцільним на підґрунті Концепції інформатизації архівної справи в Україні створити на загально державному рівні Комплексний перспективний план (програму) подальшої інформатизації архівних установ, включаючи Державний центр збереження документів Національного архівного фонду та Державну наукову архівну бібліотеку, м. Київ, на період до 2025 р., їх науково-технічного переоснащення, підготовки і перепідготовки архівних працівників, передбачивши для цього необхідне кадрове, матеріально-технічне та фінансове забезпечення. Складовою цієї програми мають бути заходи, спрямовані на надійний і професійний кіберзахист електронних ресурсів, запобігання втручанню у приватне життя громадян та використання персональних даних. Цілком зрозуміло, що кібернетизація архівної справи диктує необхідність удосконалення архівного законодавства, нормативно-правової бази архівних установ, наближення їх до європейських стандартів, включаючи порядок надання архівних послуг транскордонного характеру. Потребує відповідного поліпшення архів на наука та освіта в Україні і підготовка фахівців, здатних організувати архівну справу у електронній (цифровій) формі; уточнення самого поняття «архівна справа» як галузь життєдіяльності суспільства, що охоплює не тільки наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні, але й інформаційні питання діяльності юридичних і фізичних осіб, пов'язані і з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів, їх оцифруванням та використанням відомостей, що в них містяться. Вочевидь, настає час започаткування окремо гона пряму архівознавства – електронного архівознавства та адекватного архівного менеджменту.

1. <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/71>; 2. *В. В. Бездрабко* (2017). Зарубіжний архівний менеджмент в освітній системі: походження, зміст, перспективи / Архіви України № 5-6. С. 246-266; 3. Проекти стандартів вищої освіти. URL: <http://mon.gov.ua/activity/education/reforma-osviti/naukovo-metodichna-rada-ministerstva/proektistandartivvishhoi-osviti.html> (дата звернення: 05. 05. 2017); 4. *Матяш І., Калакура Я., Лозицький В., Селіверстова К.* (1996) . Концепція підготовки та післядипломної освіти кадрів для архівних установ України (проект)/Студії з архів. справи та документознавства. Т. 1. С. 17–24; 5. *Терно В., Гончарова Н.* (1996). Проблеми професійної підготовки спеціалістів з архівної справи у рамках спеціальності “Документознавство та інформаційна діяльність”/Студії з архів. справи та документознавства. Т. 1. С. 25–27; 6. *Калакура Я.* (1999). Архівіст третього тисячоліття/Архівознавство. Джерелознавство. Археографія. Вип. 1: Архів і особа Київ., С. 37–45; 7. *Калакура Я., Войцехівська І.* (2002). Інформатика в системі архівної освіти (з досвіду Київського національного університету імені Тараса Шевченка)/Архівознавство. Джерелознавство. Археографія. Вип. 5: Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. Київ, С. 141–146; 8. *Матяш І.* (2001). Сучасні проблеми архівної освіти в Україні/ Там само. С. 134–141; Примірна програма підвищення кваліфікації працівників ділових, архівних та експертних служб підприємств, установ і організацій: навчально-тематичний план курсів підвищення кваліфікації працівників ділових, архівних та експертних служб підприємств, установ і організацій/Вісник архівіста. Вип. 4(8). С. 46–58 та ін.; 9. *Muller S., Feith J. A., Fruin R.* (1968.) Manual for the arrangement and

description of archives. New York: H.W. Wilson Co., 225 p. 4 Jenkinson H. A Manual of Archive Administration, including the problems of war-archives and archivemaking. London; Edinburgh; New York; Toronto; Melbourne; Bombay: Oxford at Clarendon Press, 1922. 243, 7 p.; 10. Komor V. (1993). In search of archives history: Eugenio Casanova and the suspect Lincoln Letter/Archival Issues. Vol. 18, № 1. P. 56; 11. Casanova E. *Archivistica*. Siena: Lazzeri, (2014) . 1928. 406 p. 7 Jędrzejewska K. Teoretyczna myśl archiwalna Kazimierza Konarskiego (1886–1972)/Archiwa – Kancelarie – Zbiory. № 5 (7). S. 25; 12. Konarski K. Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania. Warszawa, (1929). 157 s. 9 Przelaskowski R. Program prac wewnętrznych w archiwach nowożytnych. Warszawa: Sekcja Archiwalna Towarzystwa Miłośników Historii, 1935. S. 9. 10 Сеп Гарольд Лесли Вайт (1905–1992 рр.) обіймав посаду парламентського бібліотекаря з 1947 р. до 1960 р., а національного бібліотекаря – з 1960 р. до 1970 р.

1. <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/71>; 2. V. V. Bezdrabko (2017). Foreign archival management in the educational system: origin, content, prospects / Archives of Ukraine No. 5-6. P. 246-266; 3. Projects of higher education standards. URL: <http://mon.gov.ua/activity/education/reforma-osviti/naukovo-metodichna-rada-ministerstva/proektistandartivvishhoyi-osviti.html> (date of application: 05.05.2017); 4. Matyash I., Kalakura Ya., Lozytskyi V., Seliverstova K. (1996). Concept of training and post-graduate education of personnel for archival institutions of Ukraine (project)/Archive Studio. cases and documentary studies. T. 1. P. 17–24; 5. Terno V., Honcharova N. (1996). Problems of professional training of specialists in archival matters within the framework of the specialty «Documentation and Information Activities»/Archive Studies. cases and documentary studies. T. 1. P. 25–27; 6. Kalakura Ya. (1999). Archivist of the third millennium/Archival studies. Source studies. Archeography. Vol. 1: Archive and person Kyiv, pp. 37–45; 7. Kalakura Ya., Voytsekhivska I. (2002). Informatics in the archival education system (from the experience of Taras Shevchenko Kyiv National University)/Archival studies. Source studies. Archeography. Vol. 5: Archives are a component of society's information resources. Kyiv, pp. 141–146; 8. Matyash I. (2001). Contemporary problems of archival education in Ukraine/ Ibid. pp. 134–141; Exemplary training program for employees of clerical, archival and expert services of enterprises, institutions and organizations: educational and thematic plan of training courses for employees of clerical, archival and expert services of enterprises, institutions and organizations/ Archivist Bulletin. Vol. 4(8). P. 46–58, etc.; 9. Muller S., Feith J. A., Fruin R. (1968.) Manual for the arrangement and description of archives. New York: H.W. Wilson Co., 225. 4 Jenkinson H. A Manual of Archive Administration, including the problems of war archives and archivemaking. London; Edinburgh; New York; Toronto; Melbourne; Bombay: Oxford at Clarendon Press, 1922. 243, 7 p.; 10. Komor V. (1993). In search of archives history: Eugenio Casanova and the suspect Lincoln Letter/Archival Issues. Vol. 18, № 1. P. 56; 11. Casanova E. *Archivistica*. Siena: Lazzeri, (2014) . 1928. 406. 7 Jędrzejewska K. Teoretyczna myśl archiwalna Kazimierza Konarskiego (1886–1972)/Archiwa – Kancelarie – Zbiory. № 5 (7). S. 25; 12. Konarski K. Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania. Warsaw, (1929). 157 s. 9 Przelaskowski R. Program prac wewnętrznych w archiwach nowożytnych. Warszawa: Sekcja Archiwalna Towarzystwa Miłośników Historii, 1935. S. 9. 10 Sir Harold Leslie White (1905–1992) served as Parliamentary Librarian from 1947 to 1960 and National Librarian from 1960 to 1970 .