

Інституювання Records Management як компоненти управлінської діяльності

Комова Марія

Кафедра СКІД

НУ "Львівська політехніка"

Львів, Україна

maria.kotova@gmail.com

Theory of records management (RM), adapted to the realities of management activities in Ukraine as a management system of documentation processes by implementing the international standard ISO 15489-2001 [1], was under the influence of information, technological, technical and social, including democratic processes.

Ключові слова: records management, документ, архів.

ВСТУП

У країнах з високим рівнем теоретичного та методичного забезпечення організації роботи зі службовими документами, зважаючи на вагомість документації як економічного чинника та засобу правового регулювання, до пріоритетних напрямів належать дослідження засад RM, перегляд технології традиційного діловодства, перехід до створення вискоєфективних систем управління всім комплексом документаційно-інформаційних ресурсів, застосування міжнародних норм у сфері документації та інформації.

РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Еволюція інституювання RM як наукової теорії і компоненти практичної управлінської діяльності пройшла низку етапів. Зародження RM пов'язане із діяльністю Національного архіву США, який у 1934 р. розробив принципи і методи роботи з документами для всіх федеральних відомств. У 1950 – поч. 1960-х рр. теорія і практика RM ґрунтувалися на традиційній технологічній базі: теорія розвивалася в межах поняття «життєвого циклу документа»; практика документування передбачала впровадження постійних програм з

документації, здійснення управлінського контролю, розширення функцій та структури державних архівів: створення структурних підрозділів для надання методичної й практичної допомоги в роботі з документами; контроль процесу експертизи та відбору документів для зберігання в архіві.

Із середини 1960-х років у сфері документації розпочалися докорінні зміни, пов'язані із зародженням електронного діловодства, технічною і технологічною базою якого стало впровадження електронно-обчислювальних машин (ЕОМ). Документаційна науково-практична діяльність розгорнулася в напрямках: визначення складу документів, які створюються за допомогою ЕОМ і підлягають передаванню до архіву; здійснення програми досліджень щодо методології і практики роботи з цими документами, а саме про відповідність супровідної документації до машиночитаних документів інформації, встановлення способів використання цієї інформації та форм передавання інформації на постійне зберігання. З'явився новий тип архівних документів – електронні документи (ЕД), та новий тип управлінської діяльності – електронне діловодство. У наступні десятиліття реалізовано низку спеціальних програм з розроблення методів визначення нових видів документів та їхньої систематизації, формування умов та строків зберігання службових документів для всіх урядових установ. Важливим аспектом програм була уніфікація навчання архівістів, набуття ними теоретичних знань і практичних навичок з архівознавства та інформаційних технологій. У 1976 р. ЮНЕСКО прийняла Програму з RM та архівів (RAMP – Records and Archives Management

Programmer). У 1979-1995 рр. видано 110 нормативних документів, інструктивних, навчальних, методичних, практичних посібників з архівістики та RM [2]. Однак, теорія RM тривалий час була спрямована тільки на традиційну документацію, а вдосконалення прийомів роботи з ЕД ЕД здійснювалося незалежно від неї, робота з ЕД мала на меті тільки підвищення ефективності опрацювання даних в обчислювальних центрах.

У 1980 рр. домінувала інтеграція документів на нетрадиційних носіях, зокрема ЕД, з традиційними документаційними системами, об'єднання різних джерел документальної інформації в єдину мережу, організація документів на різних носіях за єдиною класифікаційною схемою, усунення дублювання документних потоків, уніфікація прийомів роботи з документами. Було переглянуто концептуальні положення RM з урахуванням можливостей нових інформаційних технологій, впроваджено технології інформаційного менеджменту та управління інформаційними ресурсами, що об'єднують всі носії інформації, трансформовано уніфікацію та стандартизацію документів в уніфікацію інформаційних параметрів, елементів даних. У 1984 р. в США створено Національне управління архівів та документації (NARA – National Archives and Records Administration) [3].

Із початком 1990-х років розгорнулися процеси формування системи RM, в основі яких лежать технологічні та суспільні передумови: масштабна інформатизація суспільства, розвиток мережі Інтернет, розширення доступу до інформації державного сектора, забезпечення демократичних вимог – прозорості дій урядових установ. Кардинальними кроками вперед стали такі напрями RM: використання новітніх технологій за концепцією «електронного уряду»; впровадження організаційних та методичних рішень на якісно нових технологічних засадах; управління інформацією як під час її продукування та використання в основній діяльності, так і для архівного зберігання. Службові документи розглядаються як частина корпоративної інформаційної системи, на керівників установ,

фахівців з інформаційних технологій та RM покладається розроблення інформаційної політики установи. Головними результатами на цьому етапі є законодавче та нормативне регулювання створення та управління інформацією, розроблення системи використання та забезпечення збереженості документації, забезпечення захисту даних та захист інформації приватного характеру[4]. Впроваджено нові підходи до розроблення документаційних систем, стандарти електронного діловодства в державних установах; посилено роль державних архівів у розробленні оптимальної методики із створення, функціонування службових документів. Дослідження університетів щодо впровадження інформаційних технологій з RM: розроблення схеми метаданих службових документів, концепції континіуму на зміну традиційному розумінню життєвого циклу документа (Університет Монаш, Австралія), Пітсбурзький проект (визначення функціональних вимог до метаданих) (Пітсбурзький університет, США), проект “InterPares” (визначення автентичності й достовірності електронних документів) (Університет Британської Колумбії, Канада).

Впровадження уніфікованих технологій RM на базі електронного документообігу зумовлює економічний ефект.

ЛІТЕРАТУРА

- [1] Комова М.В. Керування документаційними процесами / М.В. Комова, А.М. Пелещин, Т.М. Білушак. – Львів: Вид-во НУ «Львівська політехніка», 2013. – 188 с..
- [2] Hedstrom M. Archives & Manuscripts: Machine-readable Records / M. Hedstrom. – Chicago : Society of American Archivists, 1984. – 75 p.
- [3] Beschloss M. Our Documents: 100 Milestone Documents from the National Archive / M. Beschloss. – New York: Oxford University Press, 2006.
- [4] Hedstrom M. Digital preservation: a time bomb for digital libraries / M. Hedstrom. – Computers and the Humanities. – 1997. – 31 (3). – P. 189-202.