



ЖАҢА АРХИВ

Ғылыми-әдістемелік
журнал

№1 (1)
2022

«ЖАҢА АРХИВ»

Ғылыми-әдістемелік журнал



«ЖАҢА АРХИВ»

Научно-методический журнал

№ 1/2022 (1)



ҚҰРЫЛТАЙШЫ:

«Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві»
республикалық мемлекеттік мекемесі

Бас редактор:

Ә.Қ. Мұстафина

Бас редактордың орынбасары:

Қ.Ш. Әлімғазинов, т.ғ.д.

Редакциялық алқа мүшелері:

М.Т. Жылгелдинов

Қ.М. Қабарова

Г.Ж. Мұқажанова

Ж.А. Сатаева

Е.С. Сыздыкова, т.ғ.к.

Е.В. Чиликова

Журнал Қазақстан Республикасы Ақпарат және қоғамдық даму министрлігінің Ақпарат комитетінде 23.09.2022 ж. тіркелген, тіркеу № KZ29VPY00056058.

© Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві, 2022

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Республиканское государственное учреждение
«Архив Президента Республики Казахстан»

Главный редактор:

А.Х. Мустафина

Заместитель главного редактора:

К.Ш. Алимгазинов, д.и.н.

Члены редакционной коллегии:

М.Т. Жылгелдинов

К.М. Кабарова

Г.Ж. Мукажанова

Ж.А. Сатаева

Е.С. Сыздыкова, к.и.н.

Е.В. Чиликова

Журнал зарегистрирован в Комитете информации Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан от 23.09.2022 г. № KZ29VPY00056058.

© Архив Президента Республики Казахстан, 2022

МАЗМҰНЫ



«Жаңа Архив» журналының оқырмандарына үндеу

Қазақстан Республикасы Президенті Кеңсесінің бастығы Б.Ш. Сариев	5
Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрі Д.Ә. Абаев	6
Бас редакторы, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің директоры Ә.Қ. Мұстафина	7
Сертификатталған архивші Т. Петерсон	8

Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің 2035 жылға дейінгі даму тұжырымдамасы

Алия Мустафина Концепция развития Архива Президента Республики Казахстан: новые универсалии и императивы	9
--	---

Ашық қоғамға – ашық Архив

Қайрат Әлімғазин XXI ғасырдағы Архив зияткерлігі	14
Нұрзипа Алпысбаева, Гүлназия Жақупова Зерттеу университетінде архивист- құжаттанушы мамандарды даярлау мәселесі	25

Цифрландыру дәуіріндегі архивтер

Luciana Duranti	
I Trust AI, the latest InterPARES research project	34
Павел Кюнг	
Принципы и направления информатизации деятельности архивных учреждений Российской Федерации	43
Ақмарал Ысқақ	
Архивші және цифрлық әлем: архившінің рөлін қайта бағалау	52
Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің 2035 жылға дейінгі даму тұжырымдамасы	62
Концепция развития Архива Президента Республики Казахстан до 2035 года	81





Құрметті оқырмандар!

Баршаңызды отандық архив саласындағы жаңа басылым – «Жаңа Архив» ғылыми-әдістемелік журналының жарыққа шығуымен шын жүректен құттықтаймын!

Аталған журналдың тұсаукесері Қазақстан архившілерінің «Ашық қоғамға – ашық Архив» атты бірінші Конгресінің аясында өткізіліп жатқанының өзі ерекше маңызға ие болса керек.

Болашақта Журнал беттерінде құжаттану, архив салаларына қатысты өзекті мәселелер кеңінен талқыланып, өткір проблемалар жөнінде қызу пікірталастар өткізіліп тұрса, оған республикалық және халықаралық деңгейдегі зерттеуші ғалымдардың, сарапшылардың, ақпараттық технологиялар саласы мамандарының, мемлекеттік және жеке архивтер қызметкерлерінің қызығушылығы арта түсетіні анық. Сондықтан Журнал алғашқы күннен бастап-ақ қазақстандық және шетелдік авторларды бірлескен белсенді жұмысқа шақырады деп ойлаймын.

Архившілерге арналған осы кәсіби Журнал олардың білімі мен біліктілігін арттырып, жас мамандарды жаңа ізденістерге жетелеп, іскерлік қабілеттерін шыңдауға оңынан әсер етеді деп сенемін.

Жаңа басылымның қадамы құтты, оқырмандары көп болғай!



**Құрметпен,
Қазақстан Республикасы
Президенті Кеңесінің бастығы
Б. Сариев**



Құрметті оқырмандар!

Архивтер мен архивтік құжаттар – адамзат мұрасының айқын айнасы. Архивтік құжаттарды сақтау мемлекет негізінің символы, олар қоғам дамуының барлық дерлік аспектілері туралы маңызы зор расталған ақпарат көздерін құрайды.

«Архив – ұлт жады» деп бекер айтылмаған, өйткені еліміздің тарихына қатысты көп жылдарды қамтитын құнды құжаттар, жәдігерлер мемлекеттік архивтерде сақталатыны барлығымызға мәлім. Архив саласы – ата-бабаларымыз із қалдырған өткен тарихымыз бен келешегімізді байланыстыратын алтын көпір. Архивтердегі құнды деректерсіз тарихты зерттеу, ғылымның, мәдениет пен білім беру саласының дамуы мүмкін емес. Осыған орай, тарихтан сыр шертетін архивтік дереккөздер мемлекет пен қоғам дамуының барлық негізгі бағыттары үшін өте маңызды.

Қазіргі кезеңдегі архивтердің басым міндеттері – әрбір азаматтың қажеттіліктерін қанағаттандыру, архивтік құжаттардың қауіпсіз сақталуын қамтамасыз ету, зерттеу қызметін жүзеге асыру, еліміздің архив қорларының құжаттық көздерін ғылыми айналымға енгізіп, оларға зерттеушілердің ғана емес, барлық пайдаланушылардың да барынша жеңіл қол жеткізуін қамтамасыз ету.

«Жаңа Архив» журналы оқырманның көңілінен шығатын қызықты әрі пайдасы зор мақалаларға толып, мемлекеттік архивтердің ғылыми-зерттеу қызметінің озық әдістерін шоғырландыруға, архив ісі және құжаттаманы басқару саласындағы әдістемелік нұсқаулықтарды жандандыруға, оларды мемлекеттік және ведомстволық архивтер қызметкерлерінің жұмыс барысында қолдануына үлкен мүмкіндік береді деп ойлаймын.

«Жаңа Архив» отандық және шетелдік архив қызметкерлерінің тәжірибе алмасуы бойынша диалог алаңына айналып, саланың инновациясына, халықаралық тәжірибе алмасуға, сала бойынша ақпараттандыру және цифрландыру мәселелерін жан-жақты пысықтауда жөнсілтер боларына сенімдімін!

Министрліктің атынан архив саласын дамытудағы озық бастамалар үшін журналдың редакция алқасына алғыс білдіремін, нәтижелі жұмыстар мен осы ғылыми-әдістемелік басылымды жетілдіруде мол табыстар тілеймін!



**Құрметпен,
Қазақстан Республикасының
Мәдениет және спорт министрі
Д. Абаев**



Құрметті оқырмандар!

Сіздердің назарларыңызға «Жаңа Архив» журналының алғашқы санын ұсынамыз.

Архивтер – ұлт пен қоғамның тарихи жадысының қоймасы, олардың болмысын қалыптастырып, әлеуметтің архив мұрасына қолжетімділігін қамтамасыз етеді. Азаматтардың архивтік ақпаратқа және өз тарихын зерделеуге құқықтарын қамтамасыз ете отырып, оның ішінде бұқаралық ақпарат құралдары арқылы, архивтер мемлекет пен қоғамның тұрақты дамуының негізі болып табылады.

Бүгінгі әлемде орын алып жатқан қарқынды өзгерістер архивтерге тарихи-құжаттық мұраны сақтауда жаңа міндеттер қояды. Бұл тұрғыда, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің алдында да жаңа міндеттер тұр. Мекеменің қызметін жаңғырту, Архивті цифрлық түрлендіру, оны құжаттану және архив ісі саласындағы ғылыми-әдістемелік және үйлестіру орталығы ретінде қалыптастыру мәселелері Архивтің 2035 жылға дейінгі даму тұжырымдамасында көрініс тапқан. Бұл міндеттер жаңа журналды жарыққа шығару бастамасына себепші болып, оның мазмұнын айқындап отыр.

«Жаңа Архив» журналы ғылыми ықпалдастықтың орталығы және архив ісі саласындағы жаңа идеялар мен шешімдерді әзірлеуге арналған сұхбат алаңына айналады деп сенеміз. Бүгінгі таңда Журналымыздың алдында қазіргі заманғы архивтану мен құжаттану, сондай-ақ архив ісі саласындағы соңғы жетістіктерді пайдалана отырып, халықаралық ғылыми ынтымақтастықты дамытуға бағытталған ауқымды міндеттер тұр. Журнал кең ауқымды ғылыми мәселелер бойынша зияткерлік пікірталас пен пікір алмасуларға ашық.

Бірінші нөмірдің авторларына Журналдың қалыптасуының алғашқы қадамдарынан бастап қызығушылық танытып, оны дамытуға белсене атсалысқаны үшін шынайы алғысымды білдіремін. Қазақстанның өңірлеріндегі және шетелдегі барлық әріптестерімізді белсенді ынтымақтастыққа шақырамын.

«Жаңа Архив» журналының барша авторлары мен оқырмандарына ғылыми ізденістерде шығармашылық табыстар мен жаңа жетістіктер тілеймін!



**Құрметпен, бас редактор,
Қазақстан Республикасы
Президенті Архивінің директоры
Ә. Мұстафина**



Dear readers!

Professions, to be successful, foster professional empathy. Psychologists tell us that empathy is the ability to recognize, understand, and share the thoughts and feelings of others. It involves experiencing another person's point of view, rather than just one's own, and enables voluntary actions, motivated by a feeling of commonality.

Archivists are members of a time- and space-spanning profession. Archives and archivists have been around for thousands of years, from ancient Ur in Mesopotamia and, probably, places where early forms of writing have yet to be discovered to today's laboratories launching spacecrafts. Archivists are found in every country, in governments and companies and civil society organizations. And archivists work with any format on which writing may be captured: clay tablets and bamboo strips, parchment and computer hard disk drives.

Yet for all that thick, inherited history, archivists often work alone, either as the sole professional in a non-archival organization or as the only person specializing in, for example, audio materials in an archival institution. Archivists need community efforts to reinforce the sense of being as one among many other archives professionals.

To be consciousness of the large professional community in which we archivists work, we need ways to link us as individuals to the larger context. Professional associations, with meetings (in person or virtual), conferences and congresses are a key to overcoming professional isolation.

But not everyone can get to a meeting or afford to go to a congress. By contrast, journals, such as the one now launched, extend a virtual hand, reaching out to share information and opinion no matter where one might live. Journals can help build community, allowing professional practice to develop across distance. Journals can open their pages to informed debate, giving space for voices to raise questions and contest orthodoxies.

There is, of course, power in the pen, and boards managing journals must ensure that control of content does not become control of thought and muting of criticism. That is hard to do, but necessary in a profession with as many complex issues to manage as the archives face in the age of electronic media.

So: Kudos to Kazakh archivists. With this journal, you are taking a major step in promoting professional empathy in your readers everywhere.



**Sincerely Yours,
Trudy Huskamp Peterson,
Certified Archivist**

Концепция развития Архива Президента Республики Казахстан: новые универсалии и императивы



Алия Мустафина

Алия Хусаиновна Мустафина, директор Архива Президента Республики Казахстан. Специалист в области внедрения информационных технологий в сфере архивов и документационного обеспечения управления. Постоянный член Международного института архивоведения и документоведения в Мариборе (Словения) и Триесте (Италия). Соавтор книги «Очерки по истории организации архивного дела в Казахстане (1991–1997 гг.)» и автор более 20 научных публикаций.

Аннотация. Статья разъясняет основные положения Концепции развития Архива Президента РК до 2035 г. Раскрываются стратегические решения, направленные на эффективное достижение задач, поставленных в Концепции. Задаются общие направления развития Архива в краткосрочном и долгосрочном планировании.

Аннотация. Мақалада Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің 2035 ж. дейінгі даму тұжырымдамасының негізгі ережелері түсіндіріледі. Тұжырымдамада қойылған міндеттерді тиімді орындауға бағытталған стратегиялық шешімдер айқындалды. Архивтің қысқа және ұзақ мерзімді келешекте дамуының жалпы бағыттары белгіленді.

Annotation. The article explains the main provisions of the Concept of development of the Archive of the President of the Republic of Kazakhstan until 2035. Strategic solutions aimed at the effective achievement of the tasks set in the Concept are revealed. The general directions of the Archive's development in short- and long-term planning are set.

Понятие «архив» изначально не носило однозначного толкования. Однако сегодня, в условиях современных трансформаций, архив приобрел абсолютное множество проявлений своих интерпретаций. Представители философской науки, призванной определить значение исследования любого предмета или явления, продемонстрировать высокую степень и качество его изучения, интегрировать результаты междисциплинарных исследований, предлагают несколько функциональных определений архива. Это уже не только «сбор, обработка и хранение документов», это и «историческое априори дискурсивных практик», и технология (средство) обработки информации, это одна из составляющих социальной памяти¹.

Нет сомнений, что архиву принадлежит значительная роль в деле сохранения исторической памяти во всех ее проявлениях. Архивы обладают сведениями, которые содержат основы государственного суверенитета и национальной безопасности,

¹ Мазур Л.Н. Документальная память: свойства, структура, проблемы актуализации // Архив в социуме – социум в архиве: материалы региональной научно-практической конференции / Сост., науч. ред. Н.А. Антипин. - Челябинск, 2018.
//URL:<https://docviewer.yandex.kz/view/0/?page=2>. – Дата обращения: 14.09.2022 г.

внутренней и внешнеполитической деятельности, эффективного функционирования государственных институтов, развития национальной науки и культуры. Они имеют бесценное культурное, политическое, экономическое значение. Архивными учреждениями выполняются важнейшие функции, связанные с пополнением информационных ресурсов, предоставлением социальных услуг населению, государству и обществу. Особенно меняются сущность и механизмы функционирования архива в эпоху информационных технологий. Все это диктует необходимость динамичного развития архивных структур в целом, и Архива Президента, в частности.

2022 г. стал особенным для Архива Президента Республики Казахстан. В феврале текущего года Президент Казахстана К.-Ж.К. Токаев подписал указ о реорганизации Архива. Были утверждены его новые положение и структура. В условиях кардинальных изменений, происходящих в обществе, возникла необходимость принятия актуальной программы стратегического развития, которая была представлена в виде Концепции развития до 2035 г.

Концепция – это долгосрочный стратегический документ. К его разработке коллектив Архива подошел, всесторонне проанализировав текущее состояние, изучив передовой зарубежный опыт. Важно было выстроить работу на опережение, акцентируя внимание на новых методологии, технологии и научных решениях прикладного и прогностического характера.

Концепция включила в себя амбициозные задачи по развитию Архива Президента РК как научно-исследовательского, идеологического, методического центра в области документоведения и архивного дела. Главный приоритет, обозначенный в Концепции – продолжить делать все необходимое для обеспечения общества исторической информацией, чтобы она была максимально доступной. Своей деятельностью мы разрушаем стереотип о закрытости, секретности архивов.

Сегодня Архив Президента РК оказывает бесплатные услуги гражданам Казахстана и других стран. Для их получения достаточно иметь документ, удостоверяющий личность. Читальный зал Архива полностью оборудован компьютерной техникой, в том числе позволяющей посетителям сканировать документы и получать информацию в электронном виде. Электронный каталог документов помогает упростить поиск архивных документов.

В Архиве Президента хранится более 856 тыс. дел. Это уникальный исторический контент, датируемый с 1918 г. За годы независимости на государственное хранение поступило свыше 250 тыс. дел из государственных органов, политических и общественных организаций, национальных культурных центров, а также личные архивы видных политических, государственных и общественных деятелей Казахстана.

Принятая Концепция развития Архива рассчитана на 12 лет. Ее осуществление предполагается в три этапа – 2022–2025, 2026–2030 и 2031–2035 гг., ориентированные на решение краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных приоритетов соответственно.

Первый этап – это качественные изменения формы и содержания работы Архива. Следующий этап охарактеризован формированием перспективных трендов: какие из сегодняшних направлений архивной деятельности требуют модернизации, какими темпами и с каким содержанием. К финальному периоду достигнутые изменения должны быть закреплены, получить оформление с тем, чтобы достичь понимания дальнейшей траектории развития.

В развитие Концепции и в порядке ее реализации был принят Стратегический план развития Архива на ближайшую перспективу – 2022–2025 гг. Имплементация главных стратегических направлений Плана предусматривает работу по нескольким главным направлениям:

- обеспечение сохранности архивных фондов;
- комплектование архивного фонда;
- формирование Архива как республиканского центра хранения и изучения материалов политических репрессий XX века;
- развитие Архива как ведущего исследовательского и методического центра;
- цифровую трансформацию и развитие информационно-поисковых систем;
- внедрение инновационных инструментов информационной деятельности Архива;
- развитие кадрового потенциала Архива.

Особое внимание в Концепции и Стратегическом плане уделяется сохранности и комплектованию фондов. Концепция в целом ориентирована на пересмотр и трансформацию организации повседневной работы архива. Здесь ключевой задачей является формирование новых подходов к комплектованию архивного фонда через внедрение в практику современной архивной методологии, модернизация инфраструктуры архива и укрепление материально-технического оснащения для сохранности документов Национального архивного фонда.

Осуществление одного из ведущих направлений деятельности Архива предполагает постепенное снижение объема передаваемых на государственное хранение материалов на бумажных носителях с 8500 в 2022 г. до 7000 единиц хранения в 2025 г., а также начало приема документов на электронных носителях в 2024 г. и доведение его до 3000 единиц хранения в 2025-м. Предполагается увеличение страхового фонда особо ценных документов с 157000 в 2022 г. до 160000 кадров в 2025 г.

Уже сегодня в Архиве идет активная работа над оцифровкой дел, включения их в электронный перечень. Оцифровано более 192 тыс. дел, – это около 23 миллионов листов. Благодаря проделанной работе посетители Архива имеют возможность работать с оцифрованными архивами, не тратить время на ожидание выдачи документов из архивохранилища.

Согласно Стратегическому плану, оцифровка управленческих документов на бумажных носителях должна достичь 17000 единиц хранения в 2025 г. Предполагается увеличение перевода в цифровой формат научно-справочного аппарата архива – описей дел – с 10% до 100% в 2022 и 2025 гг. соответственно.

Показатели прямых результатов комплектования архивного фонда в 2022–2025 гг. в плане проведения обследования состояния хранения и документирования в учреждениях – источниках комплектования предполагается довести с 5 до 11. Что касается такого установочного индикатора как проведение экспертизы ценности документов, то его предполагается увеличить с 300 до 450 единиц хранения (по документам фондов личного происхождения), и с 6500 до 7200 (по управленческим документам).

В 2021 г. по поручению Главы государства на базе Архива Президента РК был создан Центр по изучению материалов политических репрессий XX в. Центр обеспечивает архивное сопровождение работы Государственной комиссии по полной реабилитации жертв политических репрессий. Его деятельность направлена на всестороннее изучение истории по данной тематике, содействие исследовательской работе и повышение оперативности подготовки выводов и рекомендаций в части полной реабилитации жертв политических репрессий.

Формирование Архива как республиканского центра хранения и изучения материалов политических репрессий XX в. включает проведение большой работы, направленной не только на прием новых документов СГА МВД, КНБ, Генпрокуратуры РК, но и их научно-техническую обработку, включение в состав Национального архивного фонда республики, выполнение тематических и социально-

правовых запросов по документам СГА, а также издание документальных сборников по истории политических репрессий 1920–1950-х гг., проведение историко-документальных выставок и многое др.

Важным направлением деятельности является институализация на базе Архива Президента РК Центра научно-прикладных и методических исследований. Приоритетным в этом плане видится организация прикладных и научных исследований по проблемам документоведения, архивоведения и археографии, мониторинг учебной, научной и методической литературы и проектов, определение степени применимости разработок отечественных авторов.

Одним из принципиальных факторов в этом контексте является заложенное в Концепции получение аккредитации Архива как субъекта научной деятельности. 27 июня 2022 г. Архив Президента получил такую аккредитацию. С этого времени стало возможным участие сотрудников в научных проектах и программах, финансируемых государством, что также является дополнительным стимулом развития научного потенциала.

Новые направления развития Архива связаны с цифровой трансформацией, модернизацией информационно-поисковых систем и внедрением инновационных инструментов для обеспечения сохранности документов. В этом плане для нас актуальны вопросы внедрения ИС «Е-архив» в государственных организациях – источниках комплектования Архива, включение документов в систему полнотекстового интеллектуального поиска (smart) в БД Единой информационно-поисковой системы Архива (ЕИПСА), реинжиниринг и разработка цифровых решений организации работы архива. Важным представляется разработка и внедрение политики информационной безопасности Архива, а также проведение анализа рисков информационной безопасности и оценки эффективности защиты информационных систем. В концептуальном плане для нас актуален переход от архитектуры e-archive (электронного архива) к архитектуре i-archive (интеллектуального архива).

Информационная деятельность Архива направлена на выполнение тематических и социально-правовых запросов физических и юридических лиц, проведение историко-документальных выставок, виртуальных экскурсий, активное освещение работы Архива через средства массовой информации, издание собственного научно-методического журнала, а также издание сборников документов и материалов по истории XX в. и периода Независимости.

В этом направлении будет продолжена работа по укреплению положительного имиджа страны через популяризацию историко-документального наследия Казахстана.

В рамках направления по внедрению инновационных инструментов информационной деятельности особое место занимает реализация молодежных социально значимых проектов. Уже сейчас в Архиве регулярно проводятся дни открытых дверей для школьников и студентов, ежегодная студенческая олимпиада для будущих архивистов и документоведов.

Узнаваемым и ожидаемым событием стала Международная летняя школа молодых архивистов. За пять лет в молодежных форумах приняли участие свыше 900 специалистов из девяти стран ближнего и дальнего зарубежья. Отдельно необходимо отметить значительную роль Республиканского конкурса молодых архивистов, в четырех сезонах которого участвовали команды из архивов практически всех регионов страны.

Самостоятельное направление дальнейшей деятельности Архива, представленное в Концепции, касается развития кадрового потенциала. Продолжается выработка и реализация подходов по выстраиванию системы карьерного роста

молодых специалистов, повышение квалификации сотрудников посредством прохождения стажировок и курсов переподготовки, программ послевузовского обучения. Совершенствуются процедуры аттестации сотрудников, сделана ставка на создание базы управленческих кадров и формирование своеобразного «пула талантов» на основе оценки потенциала каждого сотрудника.

Активно идет разработка системы стимулирования работников Архива. Не последнюю роль играет формирование корпоративной культуры с целью формирования благоприятного климата в общем коллективе.

Перспективным направлением является сотрудничество Архива с вузами и учреждениями профессионального и технического образования, участвующими в подготовке будущих делопроизводителей и архивистов. Сегодня сотрудники архива принимают участие в разработке образовательных программ по архивоведению и документоведению, привлекаются к анализу и профессиональной интерпретации учебных и учебно-методических пособий по архивистике. В Архиве созданы все условия для прохождения учебно-производственной практики студентов, обучающихся по профильным специальностям.

Подводя итоги, заметим, что на архивах страны в целом сегодня лежит серьезная ответственность. В условиях расширения информационных и коммуникационных технологий, становления и развития цифровой экономики, повышения качества процессов государственного управления на основе перехода к использованию электронных документов и объемных баз данных, формирования межсетевых платформ, архивная сфера приобретает особое значение. Изменения в процессах автоматизации деятельности, системы оказания услуг, государственного управления закономерно актуализируют вопрос о перспективах архивной отрасли, профессии архивиста, развития архивоведения и архивного дела как науки. В этой ситуации роль Архива Президента видится в последовательном переходе от пассивного наблюдателя процесса к активному участию в нем. Все предпосылки для того, чтобы Архив стал основой для осуществления прорывных проектов цифрового будущего, у нас есть.

XXI ғасырдағы Архив зияткерлігі



Қайрат Әлімғазин

Әлімғазин Қайрат Шәкәрімұлы, тарих ғылымдарының докторы, Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің директорының орынбасары. Ол 70-тен астам ғылыми жұмыстар (монографиялар, мақалалар, оқу-әдістемелік басылымдар), жеке оқу-әдістемелік курстар мен әзірлемелердің авторы, оның ішінде: «Мемлекеттің ақпараттық қауіпсіздігі»; «Ақпараттық қауіпсіздік саласындағы халықаралық, ұлттық, мемлекеттік стандарттар және заңнама»; «Архивтердің ақпараттық қызметі»; «Архивтерді жеке тектік қорлармен толықтыру»; «Зияткерлік меншікті және материалдық емес активтерді бағалау» (UIB, ANPP) және т. б. бар.

Қазақстан бүгінде өз дамуының ақпараттық кезеңіне көшті. Бұл экономикадағы интеллектуалдық әлеуеттің маңыздылығының артуына әкелді. Материалдық емес ресурстардың маңызы зор бүгін. Тарихи процестің негізгі материалдық емес ресурсы қай уақытта да адамдар болған және бола береді. Сондықтан бүгінгі таңда барлық архивтердің алдында тұрған басты міндет – интеллектуалдық өсу тұтқаларын іске қосу. Бұл прогрессивті дамудың кілтін қамтитынына сенімдімін. Бүгінгі Конгресс архивтердің зияткерлік әлеуетін тиімді белсендіру мәселесін шешуге көмектесуге өз септігін тигізуге деп бағытталған.

«Интеллектуализация» (зияткерлеу) деген өте жиі қолданылатын термин. Экономиканы зияткерлеу, жеке тұлғаны, ұлтты зияткерлеу тағы да басқаларды жиі естиміз. Термин адамның өз эмоциялары мен сезімдерінен арылту, эмоцияларға тыйым салу, психологиядағы эмоционалды реакцияны жоққа шығару түріндегі психологиялық қорғаныс ретінде тар бағытталған интерпретациядан жүйелі процесс туралы кең түсінікке дейін мағынаны білдіреді. Мысалы, Кант мұны кәдімгі рационалдылық – сезімге қол жетпейтіннің бәрін елестету қабілеті деп түсінді. Бүгінгі таңда «зияткерлеу» түсінігінде біз ақпараттық технологияларды енгізуді және соның негізінде архивтерде интеллектуалды ақпараттық жүйелерді құруды, архивтерді жаппай компьютерлендіруді, архивтердегі «ақылды» технологиялар туралы ой-толғауларымызды қосамыз. Архивке қатысты мұның барлығының негізгі түйіні – оның әртүрлі нысандарындағы құжаттарды басқару идеясы болып табылады.

Жоғарыда айтылғандарды қорытындылай келе, архив ісін зияткерлеу XXI ғ. екі негізгі ұғымның – инновация мен интеллекттің синтезі ретінде ұсынылып отыр, олардың синергетикалық әсері жақын болашақта архив ісін табысты дамытудың кепілі болады деген қорытынды жасауға болады.

Зияткерлік капитал архивтерді дамытудың маңызды ресурстарының бірі және ұзақ мерзімді бәсекелестік артықшылықтарды құрудың кілті екендігімен бәріміз келісеміз деп ойлаймын. Әлеуметтік-экономикалық және саяси салалардағы тұрақты өзгерістердің заманауи жағдайында инновациялық көзқарас, архивті басқарудың интеллектуалды құралдарын пайдалану алға қойылған мақсаттарға жетудегі табысты анықтауға мүмкіндік береді. Архив ісіне қатысты дәстүрлі консервативтік көзқарастарды қайта қарастыру және уақыттың жаңа жағдайында жұмысты қайта пішімдеу үдерісін біз «архивтерді зи-

яткерлеу» деп атар едік. Ойымша, мұндай проекция архив ғылымында қалыптасқан шектеулі шеңберін еңсеруге мүмкіндік береді және мемлекеттің әлеуметтік-экономикалық ерекшеліктері мен зияткерлік ресурсына баса назар аудара отырып, ұлттық архив саясатын үлгілеуге қабілетті сияқты. Дефиницияның мұндай әдіснамалық дискурсі Қазақстандағы архив ісін дамытудың өзекті мәселелерін назардан тыс қалдырмай (атап айтқанда, электронды құжаттармен жұмыс істеуге байланысты елдегі проблемаларымыз барлық туындайтын жағдайлармен қоса), оларды шешудің заманауи мүмкіндігі ретінде көрінеді.

Елімізде «архив ісін зияткерлеу»-дің алғашқы қадамдары енді ғана жасалып жатыр. Оның даму мүмкіндіктері іргелі үш мәселені шешудегі түсінікпен байланысты: архивтердің зияткерлік капиталын қалыптастыру, архив саласын мемлекеттік басқару жүйесін дамыту және кәсіби архивтік білім беру траекториясын жетілдіру.

Мақаланың мақсаты – Қазақстандағы архив жұмысын мысалға ала отырып, архив тәжірибесіне «архив зияткерлігі» әдістемесін кеңінен енгізудің мүмкіндіктері мен болашағын көрсетуге бағытталған.

Мәселенің тарихи көрінісі

Біріншіден, мен тарихи шегіністерге қызығушылық тудырған нәрсеге назар аударғым келеді. Қазақстанда және басқа да бірқатар мемлекеттерде тарихи құжаттарды сақтау орны ретінде архивтің болуы ұжымдық жадты сақтау жөніндегі іс-шаралардың институционализациялануының белгісі деген нақты пікір бар. Қазақстандағы архив ісін 19 ғасырда Бөкей Ордасынан бастау тәжірибесі – бұл архивтердің, архивтік көзқарастың пайда болуы осыдан туындайды деген сөздің мағынасы деп қабылдаймын. Еуропаландыру салдарынан Қазақстанда қоғамдық қатынастар процесінде туындайтын құжаттық нарративті жүйелеу, сақтау және одан әрі пайдалану туралы түсінік болған емес деген қате пікірге әкеледі. Бұның ішінара шындығы да бар. Дала өркениетінде тарихи ақпаратты ауызша жеткізу және сақтау дәстүрі жазуды (сақтау үшін жағдай жасауды талап ететін ақпараттың материалдық тасымалдаушысының болуы ретінде) алмастырды.

Шындығында, «архив» мазмұнының өзі – баршаға белгілі, бірнеше түрлі мағыналарды білдіреді: грек тілінен (archeion) – мемлекеттік құжаттардың репозиторийі ретінде, содан кейін латын тіліне (archivum) көшірілген – хаттар қоймасы ретінде және біріктірген мағына француз тілінде (l'archiv), содан кейін XVII ғ. ағылшын тілінде (lez arshiv). Қазіргі уақытта әртүрлі мазмұнды бір терминге қосу терминологиялық шатасуларға әкелді.

XIII ғ. француз тіліндегі «жазба» сөзі («recorder») латын тіліннің түбіріне ие (recordum) – «есте сақтау, еске түсіру, жадыны тірілту». Сөздің негізі «re» префиксі (кері, артқа) және түбірі «cordis» (жүрек) мағынаны білдіреді екен. Тура мағынасымен айтқанда – жүрегінде сақтау, жүрек – сақтау орны ретінде. Әрине, бұл сөз баламасы.

Дегенменде, Қазақстандағы шығыстанушы-мамандар, орта ғасырларды зерттейтін ғалымдар, қоғам өмірі үшін стратегиялық маңызы бар және құқықтық кеңістікте қызмет ететін құжаттық (тарихи) ақпараттың сақтау мен жеткізу ерекшеліктерін жақсы біледі. Бұл жерде, меніңше, В. Юдинге сілтеме жасап, оның ғылыми мұрасының категориялық аппаратынан «ауызша дәстүр» терминін пайдалану орынды болар сияқты. Дала мемлекеттілігі тарихында халықаралық қатынастар жүйесіндегі бай тарихы соңғы 10–15 жылдықта табылған архив деректерінен көрініп тұрғандай, қазақ мемлекетілігі «құжат рәсімдеусіз» дамыды

деген мүмкін емес екенін растады. Профессор М. Әбусейітова, шетелдік архивтерде сақталған қазақ даласындағы дипломатиялық құжаттарды тапқан. Соңғысы сол кездегі мемлекет құраушы құжаттардың рәсімдеудің дәлелі болып табылады. Бұл құжаттық ақпарат қазақ даласындағы билік пен қоғамдық қатынастар институттарына қызмет етіп, сақталып отырды. Бүгінгі мағынасындағы архив болмаса да, қазақ мемлекеттілігін белгілі бір кезеңдерінде билік жүйесінің құқықтық нормалары белгілі тәртіппен заңдастырылған ақпаратпен қамтылып отырды. Ал қандай тасымалдаушы түрлеріне ол ақпарат ие болды ол басқа мәселе. Ш.Уәлиханов бұл жағдайға сонау XIX ғ. назар аударған: «главным источником для истории народов кочевых ... были ... отрывки известий из летописей цивилизованных народов, с которыми они имели столкновение. Особенно это справедливо в отношении наших кочевников ... История говорит о них очень мало, о других совершенно ничего».

Ұлттық тарихта қазақ ұлты жадының тарихи кодын сақтау және ретрансляциялау механизмдерінің қалыптасуы (бүгінгі тілмен айтқанда – зияткерлеу) табиғи құбылыс болды және заңды болған. Оның себептері тұтастай алғанда қазақ қоғамының да, экономикалық қатынастар жүйесінің де даму тенденцияларында жатыр және тасымалдаушылар арасында мораль, дәстүр, интеллект сияқты ұғымдардың «құжаттық» ақпаратты сақтаудың және бұрмаламаудың кепілі болғаны және дәстүрлі қоғам үшін басымдық рөл атқарудан көрінеді. Сонымен қатар, мемлекет жадының сақтауы тасымалдаушылардың қазақ даласының қоғамдық қатынастар жүйесінде әлеуметтенуіне кепіл болған. Бұл – әлеуметтік категориялардың өзі емес, олардың жасалған интеллектуалдық жұмыстың нәтижесі қызығушылық тудырады. Көшпенділер сөз құдыреті деген ұғымды пайдаланған. Еуропада құжат құдыреті билеген кезде қазақ сахарасында орын тапқан сөз құдыреті феномені әл де тарихилық және архивтанулық тұрғыдан зерделеуі тиіс сияқты. Ф. Бэкон дал очень точное определение, что голая рука и интеллект, представленный сам себе, не многого стоят: все совершается при помощи орудий и вспомогательных средств. Носители последних выступали носителями информации, имеющей стратегическое значение для функционирования общества, взаимодействия политических и общественных институтов на тот исторический момент, и вместе с этим обеспечивали длительную сохранность информации. Статус вытекал из функций, функции имели природное происхождение и в их основе лежали личные качества (гудвилл). Так, к таковым социальным прослойкам в традиционном казахском обществе относились жырау, бии. О феномене исторической памяти как специфическом явлении сохранения документальных сведений в казахском обществе писали казахские историки В. Юдин, М. Абусейтова, Г. Жугенбаева, М. Алпысбес, А. Оразбаева, Г. Султангалиева и др. Сохранение и трансляция информации выступала фундаментом в системе правового и нормативного регулирования государственных устоев и общественных отношений.

Нәтижесінде бұл құбылыстардың екі қатары анықталды. Селективтіліктің критерийлерін өз бетінше анықтай алатын жадты сақтау жүйесінің институционализациясы, сондай-ақ оны сақтау, экстракциялау, ностратификациялау жүйені құрылымдау орын алады. Екіншіден, тарихи жады мен оның құқықтық заңдылығын сақтаудың үлгісі қалыптасты. Бұл қазақ мемлекеттілігінде ұзақ уақыт қызмет етті. Былайша айтқанда, бұл әлеуметтік категориялар құжаттық жад сақталуына мемлекетке және қоғамға қызмет етті. Ал олардың мәртебесі мемлекеттік басқару жүйесінде орын тауып, бекітілген болатын.

Осылайша, еңбек дифференциациясының өнімі ретінде ғана емес, сонымен қатар құқықтық кеңістікте күшіне ие құжаттық ақпарат сақтаушы-тасымалдаушылары ретінде де бұл құбылысты талдауға болады. 1950-ші жж.

«Эпоха социальных трансформаций» еңбегінде Питер Друкер «работники знаний» деп анықтама берген әлеуметтік категорияның спецификалық қасиеттері туралы жазып және олар тұлғадан ажырамас функциялары әлеуметтенуі процесімен байланысты деген.

XVIII ғ. қазақ қоғамын еуропалануы құжаттық жадты сақтау технологиялары идеясын айналып өтпеді: қағаз ақпаратты тасымалдаушы құрал ретінде дәстүрлі санаға технологиялық шешім тұрғыдан ене бастады. Қазақ даласында алғашқылардың бірі болып дәл осыған Ш.Уәлиханов назар аударған. Қырғыздардың ауыз өнерінің ескерткіші – «Манас» эпосының әлемге, қалың жұртшылыққа ашылуына жинақтау емес, тарихи ескерткіштің қағазға көшірілуі себеп болды. XIX ғ. қазақ даласына бірқатар экспедициялар жасаған Ш.Уәлихановтың жақын серігі Г.Потанин оның «қазақтардың өмірі туралы қызықты мәліметтерді» жинау үдерістері айтарлықтай болғанын атап өтті. Тарих жадыны құнды деректі мәліметтермен толықтырып, қазақ қоғамында құбылыс тапқан көптеген құжаттық ақпараттың үлгілерін кең ғылыми айналымға енгізуде Г.Потаниннің еңбегі зор. Ғалым өзінің Дала мәдениетін зерттеуге қосқан үлесін тарихи-құжаттық материалды жинау, өңдеу деп санады. Ш.Уәлихановтың, Г.Потаниннің қазақ халқының құжаттық мұрасын жинақтау еңбектеріне XX ғ. басындағы ұлттық интеллигенция жоғары баға берген.

Ұлттық археографиялық мектептің қалыптасуына да Ш. Уәлиханов негіз болған. Ол құжаттық ақпаратты іріктеу мен жариялауда мәтіндерді басылымға ұсынудың белгілі бір жүйесін қалыптастырып, ғылыми анықтамалық аппаратты құрастыруды ұстаным етті. Ш. Уәлихановтың еңбектерінде архивтік материалдарына берілген анықтамалық қосымшалар өте қанық. Қатарымызда отырған профессор М. Әбусейітова Конгресстің іс-шаралары аясында ететін ғылыми семинарында XIX ғ. іргетасы қаланып, шығыстану ғылымы аясында кен дамыған ұлттық археография мектебінің көптеген ерекшеліктерін ашып береді деп ойлаймын. XX ғ. қазақ ғалымдарының зерттеулері, қазіргі таңда тәуелсіз Қазақстанның жаңа формациядағы ғалымдарының еңбектерінде археография жаңа өрлеу кезеңін бастан кешіруде.

Осылайша, тарихи ұлттық ретроспекцияда құжат және мұра туралы сана – архив шебері, архив ісі туралы ұғымды дамыту болып табылып, ақпаратты сақтаудың синонимі ретінде, құжаттық жадты тиімді стратегиялық басқарудың кепілі ретінде, құрал ретінде көзқарасты қамтиды.

Цифрландыру даму тенденциясы ретінде: оң және теріс жақтары

XXI ғ. архивтерге виртуалды кеңістіктен басқа ештеңе әкелмеді. Бүгін архивтерді толық цифрландыру идеяларының салтанатты шеруі азайды. Біз шындықтың ортасын табу керек екенін түсіндік. Соңғы уақытта архивтерді цифрландырудың үлкен болашағы туралы емес, цифрландырудың туындайтын қиындықтары туралы айтатын болдық. Мұнда архив ісі туралы дәстүрлі көзқарасты сақтап, соның негізінде архив қызметтерінің заманауи үлгілерімен ұштастыру керек сияқты.

Оны қалай іске асыруға болады?

Менің ойымша, бұл жерде архив жұмысындағы негізгі постулатқа – ақпаратты сақтау мәселесіне назар аударғанымыз қажет. Бүгін ақпарат қандай да формада, түрде де ұсынылмаса да, оның тасымалдаушысы ақпараттың ажырамас бірлігі ретінде қарастырылмайды.

Біз «деректік база», «ақпарат» деп көбірек айта бастадық. Ақпараттың тасымалдаушымен ажырамас байланыс мазмұны «құжат» ұғымына тіреп әкеледі

(«құжат» - ақпарат, реквизиттер арқылы ақпаратты сәйкестендіру және растау мүмкіндігіне ие, құндылығына байланысты сақтауға жататын).

Бірақ шетелдік әріптестерден бұл ұғымның біздің елдегіден басқа мағынаны, мағыналық жүктемесін көреміз. Ол көбінесе «архивтік жазбаны» («archival record») кеңірек түсінумен заңды түрде шартталады («архивтік жазба» – тұлға, отбасы немесе ұйым, мемлекеттік немесе жеке компаниялардың істерін жүргізу кезінде жасаған немесе алған материалдар, құнды болғандықтан сақтауға тиісті, жасаушының функциялары мен жауапкершілігінің дәлелі болып табылатын).

Соңғы жылдары электронды құжаттар ақпаратты қорғаудың, сақтаудың және алмасудың негізгі құралына айналды. Мемлекеттік, мемлекеттік емес мекемелер өз қызметінде ақпараттық ресурстарды пайдаланады. Бұған «электрондық үкімет», электрондық құжат айналымы жүйелерін қолдану тәжірибесін айтарлықтай кеңейткен заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер серпін беруде. Бұл шаралар ұйымдарда қолданылатын ақпараттық ресурстардың көлемінің, әртүрлілігінің артуына әкелді. Бұлар – жазба мәтіндер және басқа да материалдары бар файлдар, ақпаратты іздеу және анықтамалық компьютер жүйелері. Бұған бастапқы электрондық құжаттар, сонымен деректік базалар (қаржылық құжаттама, есептер, статистикалық деректер, т.с.с.), электрондық хат алмасулар, хабарламалар, онлайн медиа және т.б. жататыны айқын.

Соңғы жылдары Қазақстанда құжат айналымы жүйелерін дамуында ақпаратты екіге бөліп ажырата бастады: тәртіп бойынша белгіленбеген электрондық ақпараттар (хаттар, хабарламалар, ілеспе құжаттар) және белгіленген нормалар мен ережелерге сәйкес ресімделетін, электрондық цифрлық қолтаңбамен бекіген электрондық ақпарат. Бірінші жағдайда, қазақстандық архивистерге таныс логистикалық ақпарат алмасу қызметі болып табылатын мемлекеттік органдардың Интранет-порталы, қосымша кеңейтілген функциялары бар пошта қызметі (мұның функционалдық мүмкіндіктері шетелдік EDI (Electronic data interchange) жүйесіне сай: контрагенттер арасындағы электрондық ақпаратты жолдау және қабылдау платформасы). Екінші жағдайда, бұл электрондық цифрлық қолтаңбасы бар электрондық құжат айналымы – мемлекеттік органдарының «бұлттық» құжат айналымы (бұрынғы ЕСЭДО пошта қызметімен). Цифрлық ортада құжаттар арасындағы ажырамас логистикалық байланыстардың пайда болуы – бұл электрондық құжаттардың (жүйелердің) қағаз құжаттар алдындағы бас артықшылығы, өйткені ол құжаттарды есепке алу мәселесіне нүкте қоймақшы.

Сонымен қатар, бұл бізге цифрлық құжаттардың жаңа архивтік қырларын ашты. 1990-шы жж. екінші жартысында Лусиана Дуранти мен Хизер МакНил электронды жазбалардың тұтастығын зерттеуде архивтік байланыс (archival bond) тұжырымдамасын ұсынды. Ол электронды жазбалардың дәстүрлі (қағаз) жазбалар сияқты физикалық түрде реттелмегендігінен туындайды. 1998 ж. Л. Дюранти InterPARES жобасын (электрондық жүйелердегі тұрақты түпнұсқалық жазбаларды халықаралық зерттеу) басқарған кезде оның идеялары InterPARES жобасының негізгі тұжырымдамаларының бірі болғаны белгілі.

Бүгінгі күні InterPARES Trust жобасының ғылыми нәтижелері архивтер үшін «бұлттық» қызметтерді бағалаудың бірқатар құралдарын (құжаттарды алу, оларды сақтау және жою/жолдау шарттарын сақтау, ақпараттық қызметтер) ұсынды. Жобаның алғашқы жылдарында (1998–2002 ж.ж.) ұзақ мерзімді сақтауды қамтамасыз ету мәселелері (құжаттарға архивтік көзқарас), одан кейін (2002–2007 ж.ж.) түпнұсқалық, сенімділік және дәлдік мәселелері зерттелген (құжаттарға мекемелер тарапынан көзқарас).

InterPARES Trust жобасының ғылыми нәтижелері кейбір елдердің архив заңнамасының дамуына әсер етті. Атап айтқанда, Қытай. Бұл туралы және ҚХР-дағы архив саласын нормативтік-құқықтық реттеудің ерекшеліктеріне Чжанганың «Архивтерді цифрлық трансформациялау жағдайындағы ұлттық заңнамалары» атты диспут-сессиясында баяндамасында болады деп сенімдемін.

Қағаз құжаттарын цифрлық форматқа көшіру – Қазақстан архивтері жұмысындағы жаппай құбылыс. Цифрландыру электронды құжаттама жүйесін құрудың қарапайым тәсілі болып электрондық архив жасаумен көрінеді. Мұнда «архивтік» PDF форматы көшірме мен түпнұсқаның сәйкестігін қамтамасыз етеді деп көзделген. Бұл бәрімізге белгілі. Электрондық құжаттарға да бұл рас. Бірақ қазақстандық жағдайда электронды құжаттар әлі де ұзақ уақыт бойы қағаз құжаттамалық қордың бір бөлігі болып қала береді. Өйткені соңғысы дәлелдемелік мәні бар басымдықта қалады.

Сонымен қатар, электронды архивті құрудың өзі – құжатталған ақпарат көлемін ұлғайту тұрғысынан, одан кейін сараптама құндылығы сұрақтарымен проблемаға айналады. Қазақстанда ХХ ғ. қалыптасқан құжаттарды іріктеу критерийлері мен оларды архивтік пайдалану мақсатына қатысты көзқарастардың стереотиптері сақталған, электронды құжат әлі де сол қағаз, бірақ басқа нысанда деп есептелгендіктен олар қағаздағы құжаттар сияқты қарастырылуыда. Бірақ мұны Қазақстанда электрондық құжаттардаң құндылығын сараптаудың әдістемелік жолдары анықталмағанымен байланысты екенін көріп отырмыз.

Бұл арада, сараптама мәселесі архив қоймалары шексіз емес екенінен туындайтынын ескерсек, онда цифрлық формат бұл мәселені шешуге жол ашпақшы болып көрінеді. Себебі, құжаттардың құндылығын сараптау жалпы қаншалықты енді қажет деген сұраққа әкеледі, өйткені цифрлық орта және оның даму перспективалары негізінен архивке соншалықты көп қоймаларды қажет етпейді. Мысалы, егер Президенті Архивінің барлық 850 мың сақтау бірлігін цифрлық форматқа көшірсек, шамамен есептеу бойынша әрқайсысының көлемі 18 ТБ 81 қатты диск (өлшемі 15x20x3 см) қажет.

Егер жаппай цифрландыру және құжаттарды электронды форматқа көшіру архивтік қоймалардың жетіспеушілігі мәселесін шеше алатын болса, құжаттардың құндылығын сарпатаудың мәнін түсінудің өзі қайта қаралуы тиіс емес пе? Және бұл өзге де, мұның алдында архивтердің назарынан шыққан, құжаттармен жұмыс істеуге жол ашпақ сияқты, яғни үнемі назарға алынбаған қайталама ақпараты бар құжаттар. Мысалы, Америка Құрама Штаттарында қайталама ақпараты бар құжаттар NARA-ның құжаттаманы сақтау орталықтарының электрондық деректер базасын құрайды. 1989 жылы NARA-ның құрымында Электрондық құжаттар орталығы құрылғаны белгілі. Электрондық жазбамен қатар «electronic record» (тек компьютерде өңдей алатын және «федералдық құжат» ұғымының анықтамасына сәйкес келетін кез келген ақпарат), оған қатысты метадеректерді де (<https://www.ecfr.gov/current/title-36/chapter-XII/subchapter-B/part-1220>) енгізіледі (Электрондық жазбалар мұрағаты – ERA). 2010 ж. бастап NARA құжаттарды архивтік сақтауға беру сатысында қағазсыз технологияларға және деректерді машиналық өңдеуге көшкені белгілі (<https://www.archives.gov/era/about>). Конгреске қатысып отырған NARA-ның атқарушы директоры Крис Нейлор өз баяндамасында толығырақ тоқталып, осы мәселені ашып береді деп ойлаймын.

Электрондық құжаттарды қағаз құжаттардан ерекшелендіретін машиналық өңдеу. Әрине, ғылыми-анықтамалық аппаратты дамыту және көп мақсатты автоматты іздеу жүйелерін құру тұрғысынан бұл өте ыңғайлы.

Сондықтан, архивтердің дәстүрлі форматтағы анықтамалықтарды, жолсілтерлерді құрастыруды енді қажет пе деген ой тудыру мүмкін.

М. Таллер – дереккөзге бағытталған және проблемалық-бағытталған – компьютерлік жүйелер үшін екі ақпаратты іздеу моделін анықтаған. Осында отырған әріптестерге – цифрлық архивтік эвристика архивтік құжаттарды тез арада іздеп табуды шешеді десек, мұны дамытуды бірауыздан қолдауды табады деп ойлаймын. Архив жұмысы тарапынан қарасақ, мұндай жетістік – құжаттардың түпнұсқаларына зиян тигізуді көп азайтады.

Бірақ, Қазақстанда зерттеушілер ортасында қағаз құжаттармен жұмыс істеуге басымдық беріледі. Біріншіден, қағаз құжаттарын цифрландыру архивтер үшін бірінші орында болғанымен, Қазақстанның Ұлттық архив қорының қомақты бөлігі әлі күнге дейін қағаз жүзінде қалып отыр. Қағаз құжаттарының цифрлық нұсқаларынан тарихшылар үшін бас артықшылығы – олар зерттеушілерге тарихи дәуірді «сезінуге» және сол заманның құжаттық реликті ретінде құнды.

Бірақ бұл мәселенің бір жағы ғана. Екінші мәселе - архивтік. Бұл – Қазақстанда электронды құжаттардың түпнұсқалығын анықтау әдістемесі бойынша шешілмеген сұрақтардың бары. Қазақстанда электрондық цифрлық қолтаңбаның заңды күшінің қысқа мерзімі электрондық құжаттарды ұзақ мерзімді сақтауды болдырмайды. Күні кеше ғана Қазақстанның цифрландыруға жауапты салалық министрлігі электрондық цифрлық қолтаңбаға альтернатива ретінде халыққа мемлекеттік қызмет көрсетуде QR (Quick Response) кодтау жүйесін енгізетінін хабарлады. Бірақ қаншалықты бұл проблеманы шешеді ол ашық сұрақ. Қағаз құжаттарға ұқсас ұзақ уақыт сақтауға арналған шешімдер қазақстандық архивтер үшін беймәлім. Конгресс аясында біздің шақырылған спикерлеріміз осы және басқа да бірқатар өзекті мәселелерді шешудегі өз елінің тәжірибесімен бөлісетін жеке пікірталас сессиясы жоспарланғаның естеріңізге салайын.

Бүгінгі таңда Ашық үкімет қағидаттары бойынша мемлекеттік басқаруды реформалауға архивтердің қатысуы мен рөлі, интернет-технологияларды қолдану арқылы Қазақстан архивтерінің ақпараттық оқшаулануын жою міндеттері ерекше өзекті болып отыр. Бұл «архив – е-архив – i-архив» үштігі арқылы «құжат» анықтамасын қайта қарастыру қажеттілігіне тіреледі, бұл өз кезегінде архив ісін жетілдіру мәселелерін шешумен байланысты.

Зияткерлік архив «инфрақұрылымы» идеясы ақпараттық технологияларды белсенді түрде енгізе отырып, архивтердің алдына қойған мақсаттарын түсінуден өзімен-өзі туындайды. Бүгінгі күні цифрландыру, ақпараттандыру архивтің ағымдағы жұмысын жетілдіру құралы, ақпаратты жедел іздестіру құралы және сақтандыру қорын құрудың заманауи тәсілі деген ұғымнан шығуы керек. Осының бәрі ХХІ ғ. архив және архивтану ғылымын жаңаша түсінумен ұласады.

Архивтерді жаппай цифрландыру, электронды құжаттардың бірыңғай платформа-интеграторын құру жобалары, біздің назарымыздан құжаттың материалдық тасымалдаушылар проблемасынан аулақтаты. Құжаттың өзі де «санды» мазмұн – «нөлдер мен бірліктер»-дің, «бит»-тердің белгілі бір логикалық тұрғыда құрылған инфрақұрылым, компьютерлік бағдарлама көмегімен бізге түсінікті мәтіндерге айналады. Сонымен бірге архившілердің тұжырымдамалық және категориялық аппараты кеңейді: «деректер» және «ақпарат» электронды құжаттардың пайда болуымен байланысты екі түрлі семантикалық ұғым пайда болды. Жақында біз құжаттарды сақтау үшін таратылған реестр технологиясын (блокчейн) пайдалану туралы айта бастадық. 2016 ж. Францияда блокчейн технологиясы меншік құқығын беруді растайтын құжаттама құралы ретінде танылды. Өзгермейтіндігі, жүйеге енгізілген ақпараттың қауіпсіздігі, орталықсыздандыру –

осының бәрі бұл технологияны оң тұрғыдан көрсетеді. Керісінше орталықтандырылған реестрлер мен орталықтандырылған ақпаратты сақтау жүйелері – Қазақстанда қолжетімді болып табылатын, бүгінгі күні электрондық архивтер мен электрондық құжат айналымы жүйелері жобаларын құру үшін негіз болып табылады.

Сонымен қатар, цифрлық ақпаратты ұзақ мерзімді сақтау, оны пайдалану, электрондық құжаттардың тұтастығы мәселелері, белгілі бір уақыттан кейін оларды тексеру жолдары әлі анықталған емес. Құжаттар бүгінде формасы жағынан да, мазмұны жағынан да бір түрге айналып келе жатыр. Бұл тарих ғылымы үшін өте өкінішті. Бүгінгі таңда біз дәуірдің бірегей тарихи дәлелдерінен айырылып жатырмыз: жазба дәстүрі, қолжазба құжаттар, құжаттық көркем мәтіндер, хаттар құжаттың бір түрі ретінде, материалдық ақпарат тасымалдаушылар дәуірдің құжаттары ретінде. Осының бәрі – ақпараттың, құжаттардың саны геометриялық өсуінің көрінісінде. XIX ғ. жазушы-фантаст Курд Лассвиц «Болудың нөлдік нүктесіне дейін» («До нулевой точки бытия») әңгімесінде XXIX ғ. болашақтың бейнесін суреттейді. Сол заманда адам санасына сымайтын ақпарат көлемі өнделгендіктен, қоғам ақыл-ойдың шегіне жетіп, еріксіз ыдырауға барады.

К. Лассвицтің кейіпкері: «егер ақпаратты адам санасына (миға) бейімдеу мүмкіндік болмаса, онда адам санасы (миы) ақпаратқа бейімделуі керек» - деген ойға келеді. Түрлі ақпаратты сақтауға ұмтылу мен оны жүйелеу мен біріктіруге деген басым қағидат, архив құжаттарының бірегейлігін, олардың тарихи уақыт құбылысы ретіндегі қызығушылығын жоғалту әбден мүмкін.

Қазақстандық архивтану цифрлық ақпараттың жаңа ағынының көкжиегін енді ғана көре бастады. Тарих үшін құнды цифрлық ақпаратты және олармен жұмыс істеудің заманауи әдістемесін қалыптастыру – қазақстандық архивтер үшін күн тәртібінде тұр.

Архивтердің ашықтығы мен қолжетімділігі қызмет идеологиясы ретіндегі

Бұл мәселе, әсіресе, кеңестік саяси жүйе құжаттарының мұрагері болып табылатын архив үшін өзекті. 1991 ж. дейін Коммунистік партияның архиві барлық зерттеушілер үшін жабық болды. Президент Архиві партиялық архив қорлары құжаттарының мұрагері ретінде, қалыптасты.

XX ғ. архивтер жұмысын ұйымдастырудың иерархиялық принципі, құжаттардың пайда болуына байланысты архив қорларын қалыптастырудың аумақтық тәсілі, деректану және құжаттардың эвристикасы мәселелерінде көзқарастарды саясиландыру, архив ісін бақылау, қызметті совет үкіметтің орталықтандыру және қатаң реттегені – ТМД елдері архивтерінің жалпы даму траекториясы ортақ екендігін түсіндіреді.

1991 ж. КСРО ыдыраған кездегі Қазақстанның мемлекеттік архивтеріндегі архив істерінің жалпы көлемі бұрынғы Қазақстан Компартиясы Орталық Комитетінің архиві мен оған бағынысты аймақтық архивтер құжаттарын есепке алмағанда, шамамен 15 млн құрады. Партиялық архивтердің құжаттары 1991 ж. кейін ғана Қазақстан Республикасының Ұлттық архив қорының құрамына енді.

1918–1920 жж. Кеңес өкіметі орнаған алғашқы жылдары құжаттар сақталуына қажетті жағдай жасалмағандықтан, көптеген архивтер жойылып, талан-таражға түсіп, бүлінген. XX ғ. бірінші жартысындағы өкіметке сын, саясаттың қателіктері мен кемшіліктері туралы құжаттар Кеңес үкіметі үшін құнды болмағандықтан, жойылған. XX ғ. Қазақстан тарихы бойынша археографиялық қордың бір бөлігі аумақтық шекаралардың өзгеруіне, 1920 ж. республиканың саяси орталығының қоныс аударуына байланысты Қазақстаннан тыс территорияларында.

1927–1929 жж. коммунистік партия тарихын зерттеу комиссиясы (Истпарт) жанынан партиялық құжаттарды сақтайтын мамандандырылған архив құрылып, кейін ол Қазақстан Компартиясы Орталық Комитеті жанындағы Партия тарихы институтының архивіне айналды. 1994 жылдан бастап, бірнеше құрылымдық өзгерістерден кейін, оның қорлары Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің қор құрамына енді. Ал облыстық деңгейдегі партиялық құжаттар негізінен облыстық мемлекеттік архивтер құжаттар қатарына енгізілді. Бұл архив құжаттары жиынтықта кеңестік Қазақстанның саяси тарихына қатысты тарихи мәліметтердің негізгі бөлігін құрайды. Олар Кеңес Одағы құрамында территориялық автономия құру, Қазақстанның қазіргі шекарасын қалыптастыру, күштеп ұжымдастыру және жаппай саяси қуғын-сүргін, өлкені индустрияландыру, репрессияға ұшыраған халықтарды жер аудару, Қазақстанның Екінші дүниежүзілік соғысқа қатысуы мәселелері, тың және тыңайған жерлерді игеру, іргелі қазақ ғылымының, қазақ мәдениетінің, өнерінің, киносының, спортының қалыптасуы.

Сонымен қатар, архив қорларының деректанулық құндылығы партия қызметкерлер туралы құжаттардың орасан зор жиынтығында жатыр. Онда мыңдаған адамдар туралы мәліметтер: бастауыш партия ұйымдарының белсенділерінен бастап Қазақстан Компартиясы Орталық Комитетінің номенклатурасының жауапты қызметкерлеріне дейін: өмірбаяндары, мінездемелері, сауалнамалар, жеке істердегі анықтамалар, партиялық бақылаудың консультативтік-кеңесші органдарының материалдары (онда этикаға, қызметтік мінез-құлыққа, коммунистердің жеке өміріне қатысты мәселелер, тоталитарлық дәуірдің терең мәнін саясат арқылы ашатын партиялық-тергеу істері).

Сақталған құжаттардың едәуір бөлігі ХХ ғ. Кеңес үкіметінің жер аудару саясатымен байланысты. Жалпы айтқанда, Президент Архиві бүгінгі таңда Қазақстанның 1918 ж. бастап саяси, әлеуметтік-экономикалық тарихының негізгі құжаттарын сақтаушы болып табылады. «Арнайы папкалар» деп аталатын құжаттар 2008 ж. қарай құпиясыздандырылды.

ХХ ғ. тарихының белгілі бір кезеңінде билік күш құрылымдары архив мекемелерінің қызметіне араласуға шексіз құқық алды, бұл архив құжаттардың қолжетімділігіне әсер етті. Архив құжаттарының едәуір бөлігі негізсіз жабық болған. Осы жағдайға Сталиннен кейінгі тарихи кезеңінде назар аударылды. Мемлекеттің күш құрылымдарының қалыптасқан режимдік және әскери сипаты архив құжаттарының құрамы мен мазмұнының біркелкі болуына әкелді. Архив жұмысынан алшақ, негізгі функцияларына сай келмейтін ұйымға құжаттарды сақтаудың құндылығы қылмыстық-процестік кодекстің ұстанымы бойынша реттелді. Сондықтан ағымдағы қажеттілік мерзімі өткеннен кейін, құжаттардың сақтау мерзімі аяқталды деп, жойылуға жататын материалдар қатарына қосылған.

1998 ж. Қазақстан Республикасының «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Заңының қабылдануымен, 1956 ж. дейін архивтік құжаттар, сондай-ақ жеке істер мен өмірбаяндық құжаттар жойылуға жатпайды деген норма енгізілді. Бұл қазақ халқының тарихының бірегей құжаттарын сақтауға мүмкіндік берді. Сол кездегі қабылданған архив қызметінің нормалары бойынша жойылуға тиісті құжаттардың саны 700 мыңнан асады. Күш құрылымдарының негізгі міндеттерін орындау мақсатында қалыптасқан тарихи маңызы өшпес архив материалдарының саны 3 миллионнан асады. Құжаттардың басым бөлігі орыс тілінде. Ведомстволық сақтау мерзімі өткеннен кейін мемлекеттік архивке тапсырылатын қазақ тіліндегі құжаттардың пайызы 3–5-тен аспаған.

Архив құжаттарын құпиясыздандыру 1986 ж. Алматыдағы Желтоқсан оқиғасынан кейін көтерілді. 1990 ж. Қазақстанның мемлекеттік егемендігі туралы Декларацияның қабылдануымен архив құжаттары негізінде тарихи сананы қалыптастыру туралы мәселесі ашық айтыла басталды.

1990 ж. басында Президент Архивінде 18 000-нан астам құпия іс және «берілмейді» деген грифпен 13 800 іс болған. Сондай-ақ 317 мыңнан астам жеке істер және партиялық-тергеу істерін пайдалануға тиім қойылған. Президент Архивінің бұрын жұртшылық пен зерттеушілерге қолжетімсіз болған архив материалдарын құпиясыздандыруы зерттеушілердің XX ғ. тарихына деген үлкен сұранысын туғызды. Құпиясыздандыру жөніндегі ведомствоаралық комиссия 13 мыңнан астам істі құпиядан шығарды. Архивті жаппай құпиясыздандырудан кейін құжаттар жинақтарын жариялау, архив құжаттары негізінде ақтаңдақтарды зерттеу арқылы қазақстандықтардың тарихи санасының қалыптасуына жол ашу – Архивтің ақпараттық жұмысының мазмұны болып табылды.

2008 ж. Президент Архиві 1937–1991 жж. құжаттарды құпиясыздандыру жұмыстарын аяқтады.

Президент Архиві құжаттарының ашықтығы Қазақстан тарихының өзекті мәселелері бойынша жаңа ғылыми зерттеулердің өсуіне түрткі болды. Біріккен Ұлттар Ұйымы құжаттарында бекітілген, демократиялық қоғам нормаларына сәйкес келетін ақпаратқа қол жеткізу құқығы, оның ішінде архивтік ақпаратқа қол жеткізу құқығын сақтау – Президент Архивінің жұмысындағы критерий және архив жұмысының міндетті шарты болып табылады. Еліміздің қауіпсіздігіне және азаматтардың заңды мүдделері мен құқықтарына қатысты ақпаратты еркін пайдалану және сол архивтік құжаттарға қолжетімділікті шектеу қағидаттары 2022 ж. қабылданған Президент Архивінің 2035 жылға дейін даму тұжырымдамасында атап көрсетілген.

Архив құжаттарына қол жеткізу мәселесін және гуманитарлық саладағы ақпаратты кеңінен таратуды өзінің мақсаттарының бірі ретінде ЮНЕСКО тұжырымдады, есімізге салайық. Архивтердің қолжетімділігі мәселесі Халықаралық архивтер кеңесінің қызметіндегі маңызды мәселелердің бірі болып қала береді. Бүгінгі Конгресс аясында С. Карповтың, К. Васкестің, Р. Мұзафаровтың баяндамалары болады, олар бұл тақырыпты кәсіби түрде ашатынына сенімдімін.

Халықаралық архивтер кеңесі Жарғысының кіріспесінде атап көрсетілген азаматтардың архив құжаттарымен танысу құқықтарын қамтамасыз етуді, Президент Архиві өз қызметінде бас принципке ұстанып, ұлттар жадына негізделген бірегейлік пен демократияны дамытуға қызметімен үлес қосуды мақсат етеді.

Қолжетімділік мәселесі әртүрлі санаттағы құжаттарды пайдаланудың шектеу мерзімдерін анықтайтын құжаттар иесі- мекемелері қызметімен тығыз байланысты. Бұл сұраққа қатысты – Халықаралық архивтер кеңесінің ұсыныстары Қазақстанның заңнамаларында орын тапты: архив құжаттарына қол жеткізуді шектеу мерзімі 30 жылдан аспайды.

Мәселені шешу мысалы ретінде 1970-ші жж. ақпаратқа ашықтық және қол жеткізуді шектеу Америка Құрама Штаттарында заңдастырылған. NARA қызметі туралы талқылау сессиясында Крис Нейлор NARA мемлекеттік органдардың құжаттарына қол жеткізуін шектеу процедуралары мен саясаты туралы сұрақтарды қозғайды деп ойлаймын. Біздің білуімізше, құжаттарды жабу үшін АҚШ үкіметі құқықтық актіні рәсімдеуді бастау қажет.

Бұрын қол жетпеген құжаттардың ашылуы, Қазақстанның тарихында бар олқылықтардың орнын толтыру – соңғы жылдардың тенденциясы. Президент Архиві зерттеушілерге бұрын идеологиялық себептермен жіктеліп келген

тарихтың көптеген беттерін ашты. Архив құжаттарымен танысу құқығына Қазақстанның архив заңнамаларымен кепілдік беріледі.

Президент Архивінің ашықтығы бүгінде белсенді ақпараттық жұмыспен қатар (қоғам үшін маңызы жоғары іс-шаралар, түрлі формалары мен әдістерді пайдалану арқылы құжаттарды насихаттау т.с.с.), зерттеушілер мен Архив арасындағы (демек, архивтік құжаттармен) қашықты жоюды (Оқу залында «бір күн ішінде» толық қызмет көрсету принципі, зерттеушілермен жұмыстың ашықтығы, архив құжаттарды толық мәтінді шексіз іздеу мүмкіндігі, «архивтік кездесулер», коллоквиумдар арқылы зерттеушілерге жекелен назар аудару, жоғары сұранысқа ие архив құжаттарын анықтау мен архивтік эвристиканың жаңа құралдары мен формаларын әзірлеу т.с.с.).

Қорытындылай келе...

Зияткерлеу – Президент Архивінің жақын болашақта жұмыс мазмұның трансформациялау әдістемесі. Ағымдағы қызметін қайта жүктеу, жаңа өсу нүктелерін анықтау – қызметкерлердің зияткерлік дамуын ынталандыратын және архивтік сананы байытатын, архив ісінің жаңа әдістемесін қалыптастыратын заманауи архивтік дүниетаныммен қаруландыру мүддесі. Президент Архивін зияткерлеу – ХХІ ғ. сын-қатерлерінің императиві.

«Цифрлық революция» жағдайында Архивтің өзгермелі әлемге бейімделу мүмкіндігі бұрынғыдан да өзекті. Архивтер арасында қарым-қатынасты қайта құру бірлескен күш-жігерді қажет етеді. Мемлекеттің стратегиялық маңызды ресурсы ретіндегі ұлттың мемлекет құраушы құндылықтары жүйесінде архивтің орны ерекше. Конгресс архивтер дамуының зияткерлік траекториясын қалыптастыруға ықпал етеді деп сенгім келеді.

Зерттеу университетінде архивист-құжаттанушы мамандарды даярлау мәселесі



Нүрзипа Алпысбаева

Алпысбаева Нүрзипа Көмешбайқызы – әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті Тарих факультетінің доценті, тарих ғылымдарының кандидаты. «Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету» білім беру бағдарламаларының координаторы. ҚР БҒМ 2018–2020 жж. «Ақпараттандыру жағдайында архив құжаттарын сақтау әдістерін жетілдіру: Қазақстанның мемлекеттік архивтеріне халықаралық тәжірибелерді енгізу» атты мемлекеттік грант жобасының жетекшісі. Жалпы ғылыми жарияланымдары 100-ден астам, оның ішінде 1 ұжымдық монографияның соавторы, 3 оқу құралы, 3 әдістемелік құралдарының авторы, Scopus базасында 6 мақаласы жарық көрді.



Гүлназия Жакупова

Жакупова Гүлназия Толғайқызы – әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті тарих факультетінің доценті, тарих ғылымдарының кандидаты. Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетімен бірлескен «Архивтану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету/«Басқармалардағы және архивтердегі электронды құжаттармен жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі» халықаралық қосдиплом білім беру бағдарламасының координаторы. Деректану және архивтанудың тарихнамасы мәселелері бойынша зерттеулермен айналысады. 1 монография, 1 оқулық, 5 оқу-әдістемелік құрал, Scopus базасында 5 мақала, 90-нан астам ғылыми мақалалардың авторы.

Аннотация. Мақалада «білім-ғылым-инновация» қағидатына негізделген зерттеу университетінің архив ісі және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету салаларында кадрлар даярлау үрдістерімен оның әрі қарай дамуының басым бағыттары айқындалып, қарастырылады. Цифрландыру дәуірінде архивтану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету жүйесінің тиімділігі мен жұмыс істеу сапасы зерттеу және тәжірибеге бағдарланған ортаны пайдалануға және дамытуға негізделеді. Осы саладағы мамандарды даярлау теориялық, практикалық, әдістемелік аспектілерді қамтиды.

Түйінді сөздер: зерттеу университеті, білім беру бағдарламалары, цифрландыру, зерттеу ортасы, дуалды оқыту, архивтану, құжаттану.

Аннотация. В данной статье рассматриваются тенденции подготовки кадров в области архивного дела и документационного обеспечения управления исследовательского университета, который основан на принципе «образование-наука-инновации» и определяются приоритетные направления дальнейшего развития. Эффективность и качество функционирования системы документационного обеспечения управлением и архивоведения в эпоху цифровизации основывается на использовании и развитие исследовательской и практико-ориентированной среды. В следствии того, что подготовка специалистов в данной сфере включает множество аспектов в теоретической, практической, методической плоскости.

Ключевые слова: исследовательский университет, образовательные программы, цифровизация, исследовательская среда, дуальное обучение, архивоведение, документоведение.

Annotation. This article examines the trends of personnel training in the field of archives and documentation management of the research university, which is based on the principle of "education-science-innovation" and identifies priority areas for further development. The efficiency and quality of the functioning of the system of documentation management and archival science in the era of digitalization is based on the use and development of a research and practice-oriented environment. Due to the fact that the training of specialists in this field includes many aspects in the theoretical, practical, methodological plane.

Keywords: research university, educational programs, digitalization, research environment, dual training, archival science, documentation.

Қоғамның ақпараттандыру жағдайында елімізде құжаттаманы басқару және архив ісі саласында қажетті нормативтік-құқықтық база қалыптасты. Біріншіден, Қазақстан Республикасында архив ісі іс жүзінде 1998 ж. ресми заңдастырылды [1]. Екіншіден, «Қазақстан Республикасында мұрағат ісін дамытудың 2001–2005 жж.», «Қазақстан Республикасының мұрағат ісі мен құжаттама жүйелерін дамытудың 2007–2009 жж.» арналған бағдарламалары сәтті іске асырылды. Үшіншіден, 1994 ж. бастап Қазақстан Халықаралық Архивтер Кеңесінің, 2000 ж. осы ұйымның Еуразиялық аймақтық бөлімшесінің (ЕВРАЗКА) мүшесі. Төртіншіден, архив ісінің дамуына ықпал ететін «Мәдени мұра», «Рухани жаңғырту», «Цифрлық Қазақстан», «Архив–2025» мемлекеттік бағдарламалары қабылданды. Республикада архив саласын одан әрі дамыту және жетілдіру үшін архив ісі және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету салаларында бәсекеге қабілетті мамандар даярлау қажет. Осы саладағы кадрлардың қажеттілігі алдымен, нарықтық экономиканың, мемлекетіміздегі саяси, қоғамдық қатынастардың дамуымен, ұйымдарды, мекемелер мен кәсіпорындарды (мемлекеттік, коммерциялық емес, коммерциялық) құру және қайта құру үдістерімен де айқындалады. Қазіргі уақытта 214-тен астам мемлекеттік архив мекемелері, сондай-ақ құжаттамалық қамтамасыз етуге үлкен мән берілетін әртүрлі ұйымдық-құқықтық нысандағы мекемелердің кең жүйесі жұмыс істейді. Сонымен қатар, кадр мәселесі шешілмеген жеке меншік архивтер де бар. Осы факторларды ескере отырып, архивтанушы-құжаттанушы мамандарына деген қажеттілікті қанағаттандыру мақсатында «Архивтану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету» мамандығын ашу көзделді.

Республикада архивтанушы-құжаттанушы мамандарды даярлауда әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті бірегей оқу орны болып табылады. Бүгінгі таңда ҚазҰУ әлемдегі ең үздік 150 университет қатарына енген Қазақстан мен Орталық Азиядағы жалғыз жоғары оқу орны. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 ж. 25 шілдедегі № 516 қаулысымен Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетіне зерттеу университеті мәртебесі берілді. Зерттеу университетінің моделін іс жүзінде іске асыру, іргелі және қолданбалы зерттеулердің нәтижелеріне сүйене, қазақстандық экономиканы жаңғырту тетігін қалыптастыра отырып, ҚазҰУ қоғам мен бизнес үшін пайдалы зерттеулер мен әзірлемелерді орындайды – дейді ҚазҰУ ректоры Ж. Түймебаев [2]. Яғни, зерттеу университетінің негізі бағыты білім, ғылым және өндірісті ұштастыру.

XXI ғ. жоғарғы білім беру саласындағы өзгерістер 2010 ж. науырыз айында Қазақстан Республикасының Болон декларациясына ресми түрде қосылуымен байланысты. Болон үдерісінің міндетті қағидаларының бірі жоғары білімнің үш деңгейлі сатысы, яғни бакалавриат, магистратура, PhD докторантура дайындау іске асырылды, оқу үдерісіне озық технологиялар мен ECTS академиялық кредиттер

жүйесі енгізілді, академиялық ұтқырлықты дамытуға назар аударылды. Осындай жоғары білім берудегі жаңа тенденцияларды басшылыққа ала отырып, 2010 ж. 5B051500 – «Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету» бакалавриат және 6M051500 – «Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету» магистратура бойынша мамандықтар ашылды. Ал, 2017 ж. осы мамандықтың докторантурасына лицензия алынды. 2010 ж. мамандықтың білім беру мемлекеттік стандарттары жасалды. Білім беру бағдарламалары Болон үдерісіне қатысушы елдер әзірлеген негізгі қағидаттарды ескере отырып құрастырылды. Онда міндетті пәндерде көрсетілген бітірушіге қойылатын жалпы кәсіби талаптармен қатар студенттерге таңдау пәндерінің кең тізімін ұсынумен қамтамасыз етілген студенттердің академиялық бағдарлану принципі көрсетілген. Бағдарламалар құзыреттілік тәсілге негізделген. Құзыреттілік тәсіл білім берудің тәжірибелік (практикалық) бағдарлануын, оның пәндік-кәсіби аспектісін, тәжірибенің рөлін, білімді іс жүзінде жүзеге асыру, өндірістік міндеттерді шешу қабілеттерін күшейтеді.

Екі деңгейлі оқыту жүйесіне (бакалавриат-магистратура) көшу, оқылатын курстар құрылымының түбегейлі өзгеруіне әкелді. Жекелеген пәндерді қайта құрылымдау кезінде бакалавриатта қандай пәндер блоктарын және магистратурада қайсысын оқу керектігін шешу қажет болды. Магистратура деңгейіне ғылыми бағдарланған, проблемалық пәндерді оқытуға басылымдылық берілді.

2019 ж. білім беру бағдарламаларындағы өзгерістер Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарына автономия берілуімен және жаңа нормативтік актілерді қабылдаумен еркшеленді. Біріншіден, ЖОО-ларға білім беру бағдарламаларының негізгі түрлерін дербес анықтауға мүмкіндік берілді, екіншіден, білім беру бағдарламалары «Ұлттық біліктілік шеңбері» (2016) [3], «Архив ісі және құжаттаманы басқару саласындағы салалық біліктілік шеңбері» (2016) [4], кәсіби стандарттарды, мемлекеттік бағдарламаларды, еңбек нарығының сұраныстарын ескере отырып әзірленді, үшіншіден, түлектердің кешенді құзыреттерін қалыптастыруға бағытталды.

2022–2023 оқу жылдарында тарих факультетінде мынандай білім беру бағдарламалары іске асырылды [5]:

Бакалавриат	Магистратура	Докторантура
6B03204 – Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету	7M03205 – Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету	8D03205 – Архивтану, құжаттану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету.
6B03208 – Сандық архивтану және құжаттану	7M03207 – IT –Архивтану және құжаттану	
	7M03208 – Архивтану және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету/ «Басқармалардағы және архивтердегі электронды құжаттармен жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі» (қосдиплом білім беру бағдарламасы)	

Білім беру бағдарламалары негізінде оқытудың нақты мақсаттарын (оқытудың жоспарланған нәтижелерін), модульді оқытудың логикалық сұлбасын, модульді игеру үшін қажетті оқу материалдарын ("Универ" жүйесіндегі әрбір

студенттің бетінде орналастырылған, өзін-өзі бақылауға арналған тапсырмаларды қоса алғанда), оқытудың мазмұнын меңгеруді бақылаудың нақты, құжатталған рәсімін айқындайтын модульдік құрылым әзірленді. Бакалавр даярлау бағытының негізгі оқу жоспарының модульдерін игеру кезектілігі мынадай аспектілерге негізделеді: Оқытудың бастапқы кезеңінде (1–4 семестрлер) студенттің жалпы әлеуметтік-гуманитарлық дайындығына бағытталған және жалпы мәдени құзыреттіліктердің қалыптасуына негіз болатын әлеуметтік-мәдени даму және әлеуметтік-саяси білім, инструменталды модульдері игеріледі.

Негізгі оқу жоспарының екінші компоненті-кәсіби цикл модульдері, 2–5 семестрден бастап біртіндеп игеріле бастайды және студенттің кәсіби дайындығының теориялық негізін құрайды. 6–8 семестрде кәсіби білімді, іскерлікті және дағдыларды тереңдетуге және нақтылауға бағытталған модульдер игеріледі. Бұл модульдер студенттің кәсіби құзыреттілігін қалыптастырады. Оқытудың маңызды құрамдас бөлігі – 2,4,6 және 8 семестрде теориялық курстарды аяқтағаннан кейін кезең-кезеңімен өткізілетін және студенттерге алған теориялық білімдерін іс жүзінде іске асыру тәжірибесін жинақтауға мүмкіндік беретін кәсіптік (оқу және өндірістік) практика болып табылады. Модульдер оқу жоспарының, оқу циклінің логикалық аяқталған бөлігі, белгілі бір дағдылар мен білімді қалыптастыратын оқу бағдарламасының құрылымдық элементі.

Жалпы білім беретін пәндер, базалық және бейіндік пәндер циклдері бойынша модульдерді қалыптастыру мынадай қағидаттар негізінде жүзеге асырылды:

1. пәнаралық тәсіл;
2. сабақтастық принципі;
3. құзыреттілік тәсіл.

Бакалавриаттағы білім беру бағдарламалары тәжірибелік-бағытталған сипатқа ие, яғни басымдылық практикалық және лабораториялық сабақтарға берілген. «Құжаттарды қайта қалпына келтіру», «Архив құжаттарын сақталуын қамтамасыз ету және архивтік климатология», «Құжаттарды цифрлау технологиялары» пәндер бойынша лабораториялық сабақтар да көзделген.

«Архивтану және құжаттану» бағыты бойынша білім беру бағдарламасын даярлау кезінде оқытудағы пәнаралық интеграция маңызды рөл атқарады. Болашақ архивтанушы және құжаттанушы кәсіби қызметте әртүрлі пәндер бойынша білімді жан-жақты қолдана білуі керек. Осыған байланысты бакалавриат 6B03204 бағдарламасында (2019 ж.) «Major+minor» қарастырылған. Minor-ға пәнаралық сипаттағы пәндер кіреді. Major – кәсіби құзыреттілікті қалыптастыратын негізгі білім беру бағдарламасы, ал Minor – қосымша құзыреттерді қалыптастыратын қосымша білім беру бағдарламасы, оған 20-дан аспайтын академиялық кредит бөлінеді. Minor шеңберінде оқыған пәндер дипломға енгізіледі. Бакалавриат бағдарламасы бойынша «Құжаттарды консервациялау және қалпына келтіру» Minor енгізілді. Яғни, студент архивтік құжаттарды қалпына келтіру және сақтау бойынша «архивтанушы+реставратор» деген қосымша құзыреттерге ие бола алады.

Магистратурада білім беру бағдарламасы модульдік принцип бойынша әзірленді. Жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім берудің білім беру бағдарламасының ғылыми құрамдас бөлігі ғылыми зерттеулерден, ғылыми / әдіснамалық жарияланымдар дайындаудан және магистр ғылыми дәрежесін алу үшін диссертация жазудан қалыптастырылады.

Бағдарламаның міндетті модульдері (базалық және бейіндік пәндер циклі) ғылыми-зерттеу қызметінің іргелі ғылыми негізі мен дағдыларын, ғылыми ой мен әлеуметтік қажеттіліктерді дамытудағы тенденцияларға сәйкес келетін міндеттерді жеке шешуге бағытталған.

Бағдарламаны таңдау компонентінде магистранттар ғылыми қызығушылықтары мен магистрлік диссертация тақырыбына сәйкес қалыптастырылатын жеке білім беру траекториясы шеңберінде 3 пәнді, 15 кредитті игеруі тиіс.

Докторантура бойынша 8D03205 – «Архивтану, құжаттану және құжаттамамен қамтамасыз ету» білім беру бағдарламасы философия докторы (PhD) даярлығының ғылыми-педагогикалық бағыты бар және іргелі білім беру, әдіснамалық және зерттеу дайындығын және жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесі мен ғылыми сала үшін ғылымның тиісті бағыттары бойынша пәндерді тереңдетіп оқытуды көздейді. Докторантураның бағдарламасы пәнаралық тәсіл негізінде әзірленіп, «Архивтану және құжаттанудағы ақпараттық жүйелер», «Қазіргі әлемдегі аудиовизуалды коммуникациялар», «Электронды құжаттардың метамәліметтерін басқару», «Аудиовизуалды және электронды құжаттардың археографиясы» пәндері енгізілді. Докторанттардың зерттеу тақырыптары білім беру бағдарламасының бағытына сәйкес келеді, өндіріспен байланысты және мемлекеттік бағдарламаларды жүзеге асыруға бағытталған.

Мамандықты даярлаудың барлық деңгейлерінде (бакалавриат, магистратура, докторантура) ғылыми зерттеулер мен білім беру үрдісінің интеграциясы жүзеге асырылады. Ғылыми зерттеулерді жүргізу үшін құзыреттерді қалыптастыруға бағытталған арнайы курстар енгізілді: «Ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру негізі» (бакалавриат), «Ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру және жоспарлау» (магистратура), «Академиялық жазу», «Ғылыми зерттеулер әдістері» (докторантура).

Қазіргі таңда республикада цифрландыру жүйесін қарқынды жүзеге асырып, енгізуде. Соның ішінде білім беру саласын цифрландыру алдыңғы қатарда жүргізіліп жатырған шаралардың бірі болып отыр. Білім беру саласын цифрландыру үш негізгі бағыт бойынша жүргізіліп жатқаны барлығымызға аян. Олар: білім беру үдерісін цифрландыру, цифрлық білім беру контенті, білім беруді басқаруды цифрландыру.

Цифрлық технология дегеніміз ақпараттарды жылдам тарату, қоғамды қажетті құжаттармен қамтамасыз етуде қолжетімділік мәселелерін шешудегі жаңа құрал. Қазір бұл үрдіс архив және құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету салаларында өзінің оң шешімін табуда. Яғни, цифрландыру – архив құжаттарын электрондық түрге біртіндеп ауыстыру, осы бағытта құжаттарды тездетіп өңдеуде оларды құру, енгізу, ғылыми-анықтамалық аппаратын және архив қорларының автоматтандырылған дерекқорын құру, электронды форматта құжаттарды жариялау, сонымен қатар ақпараттың сапасын жоғалтпай сақтауды қамтамасыз ету жұмыстарын қамтиды.

Бүгін де барлық мекемелер мен ұйымдардың, оның ішінде билік және басқару органдарының қызметіне де ақпараттық технологияларды белсенді енгізу жүріп жатыр, «Электрондық үкімет» веб-порталы құрылып, «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасы қабылданды. Осыған орай университетте «Al-Farabi university smart city» ғылыми-инновациялық жобасы жасалды, онда IT-технологияларды дамытудың негізгі бағыттары айқындалды – бұл: ЖОО қызметін автоматтандыруда бұлтты технологияларды; кампус инфрақұрылымын басқаруда smart-технологияларды; талдамалық жүйені қалыптастыру үшін Big Data технологияларын; аут-қызметтер аутсорсингін дамыту. Сондықтан, соңғы жылдары цифрландыруға байланысты болып жатқан архив және құжаттаманы басқару саласындағы өзгерістер білім беру бағдарламаларында көрініс табуда. 2019 ж бастап магистратура бөлімінде жұмысберушілермен бірлесе отырып «7M03207 – IT Архивтану және құжаттану», 2021 ж. бастап бакалавриатта «Сандық архивтану және құжаттану» оқу бағдарламалары іске қосылды. Бұл пәнаралық бағдарламалар Ақпараттық технологиялар факультетімен бірлесіп әзірленді. Білім беру үдерісіне заманауи бағдарламалық құралдар мен технологияларды зерделеуге негізделген жаңа

мамандандырылған пәндер енгізілуде, атап айтсақ, бакалавриатта: «Бағдарламау негіздері», «Компьютерлік графика негіздері», «Персоналды басқарудағы ақпараттық технологиялар», «Деректер базасы», «Python-да бағдарламалау», «Мобильді қосымшаларды әзірлеу», «Құжаттаманы басқаруды қамтамасыз ету саласындағы ақпараттық технологиялар», «Ақпараттық қауіпсіздік және ақпаратты қорғау», «Автоматтандырылған архивтік технологиялар», «Офистік ақпараттық технологиялар», «Автоматтандырылған ҒАА әзірлеу әдістері мен технологиялары» және т. б., магистратурада: «Архив құжаттарына қол жеткізудің сандық технологиялары», «Басқарудағы ақпараттық жүйелер», «Құжаттамалық база мәліметтерінің жобалау методологиясы мен технологиялары», «Құжаттарды сақтау және пайдаланудың «Бұлтты қызметтері», «Электронды құжаттардың құндылығын сараптау». Яғни, бұл пәндер кәсіби дағдыларды игеруге және бекітуге және түлектердің еңбек нарығында бәсекеге қабілеттілігін қамтамасыз етуге жаңа мүмкіндіктер ашады.

2022–2023 оқу жылында факультетте жоғарыда аталған білім беру бағдарламалар бойынша – 120 білім алушылар оқиды, оның ішінде [6]:

бакалавриатта – 101 студент,

магистратурада – 12,

докторантурада – 6 (соның ішінде, 1 докторант Қытайдың азаматы).

2014 ж (бірінші рет шығарылды) бастап бакалавриат бойынша – 210 түлектер, 2012 ж бастап (бірінші рет шығарылды) магистратура бойынша – 96 түлектер, биылғы жылы 5 докторант бітірді. Барлығын қоса алғанда осы уақытқа дейін – 311 түлек бітіріп шықты. 2021 ж Университет әлемдегі үздік университеттердің QS рейтингінде түлектердің жұмысқа орналасуы бойынша 201–250 үздіктің қатарына кірді. «Жұмыспен қамтылған түлектер үлесі» көрсеткіші бойынша Университет әлемде 55-ші орында [7]. «Архивтану және құжаттану» бағыты бойынша бітірушілердің көпшілігі архив мекемелерінде, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың басқаруды құжаттамамен қамтамасыз ету бөлімдерінде, жоғарғы оқу орындарында, ғылыми-зерттеу институттарында, колледждерде мамандықтары бойынша қызмет етеді. Бұл білім беру түлектерінің еңбек нарығында сұранысқа ие екенін көрсетеді.

Кадрлық әлеуетке келер болсақ, қазіргі уақытта дүниежүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасының архив ісі және құжаттану саласында жоғары білікті профессор-оқытушылар құрамы жұмыс жасайды [8]:

ғылым докторы – 7;

ғылым кандидаты – 6

докторанттар – 2. Оқу үдерісіне жұмыс берушілер де тартылған.

Зерттеу университетіндегі білім беру қызметі – ғылым, білім және практиканың интеграциясы қағидатына негізделген. ҚазҰУ-да архивтану және құжаттану саласында кадрлар даярлау барысында архив мекемелерімен өзара ынтымақтастық шеңберінде интеграцияланған білім беру ортасын құрды.

2016 ж бастап білім беру бағдарламалары бойынша дуалды оқыту жүйесі іске қосылуда. Университет және ҚР Президент Архиві арасында әлеуметтік серіктестік туралы келісім-шарт жасалынды. Мамандық студенттері, магистранттары мен докторанттарының дәріс және практикалық сабақтары ҚР Президент Архиві базасында өтеді. «Архив-2025» бағдарламасының негізгі бағыттары мен міндеттерін жүзеге асыру мақсатында 2019 ж. әл-Фараби атындағы ҚазҰУ Президент Архивінде «Архив ісі және құжаттану» оқу-өндірістік кафедрасы ашылды [9]. Өндірістің базасында осындай кафедраның ашылуы болашақта студенттер, магистранттар мен докторанттардың теориялық білімдерін іс жүзінде практикамен ұштастыруымен қатар үлкен оқу – әдістемелік орталығына айналатыны сөзсіз.

Студенттер мен магистранттарға арналған практикалық сабақтар білім алушылардың білімін тексеруге және кәсіби дағдыларды алуға ғана емес, сонымен қатар кәсіби ортамен танысуға және болашағының басымдықтарын анықтауға мүмкіндік береді.

Келешекте кәсіби тәжірибе базаларын, әлеуметті серіктестердің мекемелерінде үздіксіз өндірістік оқытуды жүргізуді, мамандарды даярлауда жұмыс берушілерді тартуды, емтихан комиссиясының жұмысына жұмыс берушілерді қатыстыруды, негізгі оқу бағдарламаларына сараптама жасауды, оқу жоспарларын түзетуді, оқу құралдары мен оқулықтарын рецензиялау, ғылыми жобаға қатыстыруды кеңейту, жұмыс берушілермен кәсіби білікті кадрлық әуелетті қалыптастыру – мамандықты сапалы даярлауда оқу үрдісінің негізгі бағыттарының бірі болып табылады.

Яғни, жұмыс беруші серіктестік ретінде нарық заманында бәсекелестікке төтеп бере алатын, жаңа инновациялық бағдарламаларды меңгеруге дайын мамандарды бірлесіп отырып даярлау білім беру жүйесінің сапасын арттыратындығы сөзсіз.

Сондай-ақ, білім беру бағдарламаларының студенттері, магистранттары мен докторанттарының оқу, өндірістік, диплом алды, ғылыми-зерттеу тәжірибелері архив мекемелері (ҚР Ұлттық архиві, ҚР Орталық мемлекеттік архиві, ҚР Орталық мемлекеттік кинофотоқұжаттар және дыбыс жазбалары архиві, ҚР Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архиві, ҚР Президенті Архиві, Алматы қаласының Орталық мемлекеттік архиві, Алматы облысының мемлекеттік архиві) мен мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда («Қазселденқорғау» ММ (Мемлекеттік тілді дамыту, архив және құжаттамамен қамтамасыз ету секторы), Алматы қаласының білім беру басқармасы, «Хоум» кредит банкі, «Хабар агенттілігі» және т. б.) өтеді. Қазіргі уақытта 50-ге жуық кәсіптік тәжірибелер өту туралы келісім-шарт архив мекемелері мен мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдармен жасалынған. Жыл сайын университеттің мансап және бизнес бөліміне студенттерді практикаға және одан әрі жұмысқа тартқысы келетін мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардан өтінімдер түседі. Студенттердің басым көпшілігі практикадан өткен ұйымдарға жұмысқа орналасады.

Білім беру бағдарламаларын халықаралық аккредиттеу университеттің даму стратегиялық міндеттерінің және білім беру сапасын қамтамасыз етудің түйінді тетіктерінің бірі болып табылады. Бүгінде бакалавриат және магистратура бағыттары бойынша білім беру бағдарламалары ACQUIN шетелдік халықаралық және докторантура ARQA мамандандырылған қазақстандық агенттіктерінде аккредиттеуден өтті.

«Құжаттаманы басқару және архив ісі» бойынша білім беруді интернационалдандыру мына аспектілерді қамтиды:

1. Мамандарды бірлесіп даярлау (қос дипломды білім беру) бағдарламалары бойынша шетелдік серіктес ЖОО-лармен білім беру қызметіндегі кооперация. Яғни, Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетімен қос дипломдық оқу бағдарламасы әзірленді. 2016 ж. екі университет арасында «Басқармалардағы және архивтердегі электронды құжаттармен жұмыс істеудің теориясы мен тәжірибесі» атты бірлескен магистрлік бағдарламасының жүргізілуі туралы қосымша келісімге қол қойылды. Осы шартқа сәйкес мамандықтың магистранттары аталмыш жоғары оқу орнында қос дипломды білім алу мүмкіндігіне ие бола алады [10]. Қазіргі уақытта 4 магистр қос диплом бағдарламасы бойынша диплом иегерлері.

2. Шетелдік мамандарды оқу үдерісіне тарту. 2019 ж. Фулбрайт бағдарламасы бойынша Миннесота университетінің (АҚШ) PhD докторы Colin McFadden «Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, реставрация және консерва-

ция» тақырыбында дәріс сабақтарын жүргізді. Былтырғы жылдан бастап университетте «котичинг» (бірлескен оқыту) жүйесі іске қосылды. Мария Складовская-Кюри университетінің (Польша) профессоры, PhD докторы Артур Горак онлайн форматта «Электронды құжаттар және архивтер» пәні бойынша дәріс оқиды.

Университеттің халықаралық байланыстар жүйесінде студенттер мен магистранттарға арналған академиялық ұтқырлықтың маңызы зор. Академиялық ұтқырлық – бұл білім алушылардың білім алуы үшін өз ЖОО-да белгіленген тәртіпте білім беру бағдарламасына сәйкес меңгерген білімі бойынша кредиттік жүйе ретінде міндетті қайта сынақтан өте отырып, басқа оқу орнына белгілі бір академиялық кезеңге ауысуы. Академиялық ұтқырлық білім бағдарламаларын интеграциялауға, ғылым мен өндірісті үйлестіруге, қазақстандық жоғары оқу орындарының халықаралық білім кеңістігінде белсенділігін арттыруға өзіндік серпін береді. Соңғы жылдары мамандық бойынша білім алушылар Польша қаласының Адам Мицкеевич атындағы Познань университетінде, Мария Складовская-Кюри университетінде (Люблин, Польша), Италиядағы La Sapienza университетінде (Рим қ.), Италиядағы Ка-Фоскари университетінде (Венеция қ.) академиялық ұтқырлық шеңберінде оқып келді.

2017 ж. бастап архив мамандығының мәртебесін көтеру, шетелдік тәжірибелерді архив ісі саласында қолдану мақсатында жыл сайын жас архившілердің халықаралық Жазғы мектебі өткізіледі. Оқу бағдарламасы шеңберінде архив ісі және құжаттанудың өзекті мәселелері талқыланып, түрлі тақырыптарда пікірлер алмасады. Жазғы мектепті табысты аяқтаған қатысушылар өз саласындағы білімі мен тәжірибесін алмасып қана қоймай, кәсіби қабілеттерін де дамытуға мүмкіндік алады, соңында халықаралық сертификат беріледі. Мұның өзі жастардың мамандыққа деген қызығушылықтарын арттыра түседі.

Білім беруді, ғылымды және инновацияларды интеграциялау мақсатында оқытушы профессорлық құрам мен білім алушыларды ғылыми-зерттеу қызметіне және ғылыми жобаларды іске асыруға жан-жақты тарту қажет. Осы тұрғыдан алғанда, 2018–2020 жж. Қазақстан Республикасының Президенті Архивімен бірлесіп «Ақпараттандыру жағдайында архив құжаттарын сақтау әдістерін жетілдіру: Қазақстанның мемлекеттік архивтеріне халықаралық тәжірибелерді енгізу» (жетекшісі: т. ғ. к., доцент Алпысбаева Н.К.) және ҚР Орталық мемлекеттік ғылыми-техникалық құжаттама архивімен бірлесіп «Жеке архив құжаттары Қазақстан тарихының тарихи дерек көзі ретінде» (жетекшісі: т. ғ. д., профессор Мұхатова О.Х.) мемлекеттік гранттік жобалар орындалды. Жобалар нәтижесі бойынша 1 – ұжымдық монография, 1 – монография, 1 – оқу құралы, 4 – әдістемелік құрал, 1 – Жазғы мектеп материалдары жарияланды [11].

Жыл сайын өтетін «Фараби әлемі» атты жас ғалымдардың ғылыми конференциясына, ҚР БҒМ-нің студенттердің үздік ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған республикалық конкурсына мамандық студенттері, магистранттар мен докторанттар қатысады. Студенттердің ғылымға деген ынтасын, қызығушылықтарын, шығармашылық белсенділігін арттыру және келешекте архив мамандығы бойынша жұмыс жасауға ықпал ету мақсатында 2015 жылдан бастап ҚР Президент архивімен бірлесіп архивтану және құжаттану білім беру бағдарламалары бойынша қалалық қазір республикалық пәндік олимпиада жыл сайын өткізілуде.

Білім беру бағдарламалары оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілген. Кафедра оқытушылары университеттің Редакциялық-баспа кеңесі және республикалық оқу-әдістемелік кеңесі арқылы монография, оқулық және оқу құралдары жоспар бойынша шығарып отырады. Кафедра оқытушыларының өздерінің зерттеу бағыттары бойынша 20 – монография, 3 – ұжымдық монография, 24 – оқу құралдары мен 5 – әдістемелік нұсқалықтарын басып шығарды [12].

2022–2025 жж. аралығында архив ісі және құжаттану бағыттары бойынша кафедра оқытушылары «Археография», «Архивтанудың теориясы мен әдістемесі», «Қазақстанның іс жүргізу тарихы», «Іскерлік құжаттама», «Қазақстанның мемлекеттік мекемелер тарихы» оқу құралдарын, архив ісі және құжаттану бойынша терминологиялық сөздік шығару жоспарланып отыр.

Сонымен, ҚазҰУ-да архивтану және құжаттану саласында кадрлар даярлау үрдістерін бағалай отырып, зерттеу университеті шеңберінде перспективаларды айқындау қажет. Зерттеу университетінде кадрларды даярлаудың білім беру парадигмасы жоғары оқу орындары мен жұмыс берушілер ынтымақтастығының жүйелі тәжірибесінің зерттеу платформасына негізделуі тиіс. Білім беру үдерісін еңбек нарығының талаптарымен сәйкестендіру, сондай-ақ білім беру мен өндірістік оқыту мен ғылыми зерттеулер арасындағы ықпалдастықты байланыстыратын көп өлшемді-біртұтас тәсіл қажет. Қазақстан Республикасының архив ісі және құжаттарды басқару саласындағы зерттеу университетінің негізгі қағидатын іске асыру үшін мынадай басымдықтарды маңызды деп санаймыз:

- «Архивтану және құжаттану» бағыты бойынша оқу лабораториясын ашу;
- Республикалық және халықаралық іргелі және қолданбалы жобалар мен зерттеулерге қатысу;
- QS WUR халықаралық рейтингінің үздік 300-інің қатарына кіретін шетелдік әріптес университеттермен қос диплом бағдарламалары іске асыру;
- Жұмыс берушілермен бірлесе отырып «Архив ісі және құжаттаманы басқару» бағыты бойынша кәсіби стандарттарды әзірлеу.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі:

- 1 «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Қазақстан Республикасының 1998 ж. 22 желтоқсандағы N 326-І // <http://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z980000326>
- 2 Туймебаев Ж.К. Современная модель исследовательского университета: тенденции // <https://enic-kazakhstan.edu.kz/files/1661505577/1-tuymebaev-zhanseit.pdf>
- 3 Ұлттық біліктілік шеңбері (2016) // <https://atameken.kz/uploads/content/>
- 4 Архив ісі және құжаттаманы басқару саласындағы салалық біліктілік шеңбері (2016) // <https://atameken.kz/kk/services/>
- 5 2022–2023 оқу жылдарындағы білім беру бағдарламалары // <https://portal.kaznu.kz/>
- 6 2022–2023 оқу жылындарына арналған дүние жүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасының есебі
- 7 «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының 2022–2026 жж. арналған даму бағдарламасы // <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P2200000516>
- 8 Штатное расписание ППС кафедры на 2022–2023 учебный год. Приказ КазНУ имени аль-Фараби №426 от 31.08.2022 г.
- 9 «Архив ісі және құжаттану» оқу-өндірістік кафедрасының тұсаукесері // <https://www.kaznu.kz/kz/18998/news/one/16537/>
- 10 Дополнительное соглашение о реализации совместной магистерской программы между РГГУ и КазНУ от 2020 г.
- 11 2020 ж. арналған дүние жүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасының жылдық есебі
- 12 2021 ж. арналған дүние жүзі тарихы, тарихнама және деректану кафедрасының жылдық есебі

I Trust AI, the latest InterPARES research project



Luciana Duranti

Dr. Luciana Duranti, a graduate of Sapienza University of Rome, Italy, is a Professor of archival theory, diplomatics, and digital records in the master's and doctoral archival programs of the School of Information of the University of British Columbia (UBC), Vancouver, Canada. She is Director of the UBC Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives and the Principal Investigator of the SSHRC funded InterPARES research project, which, since 1998, has developed theory and methods for the creation, maintenance and preservation of trustworthy digital records across technologies. The current phase (2021-2026) is about the use of AI in records creation, recordkeeping and record preservation.

Аннотация. Статья основана на заявке на грант проекта I Trust AI, написанной в соавторстве с Мухаммедом Абдул-Магидом, Даррой Хофман и Питером Салливаном. Проект направлен на внедрение искусственного интеллекта (ИИ) в деятельность архивного дела и документооборота для упрощения работы с архивными документами, а также для определения преимуществ и рисков внедрения ИИ в краткосрочном и долгосрочном применении.

Аннотация. Бұл мақала Мухаммад Абдул-Магид, Дарра Хоффман және Питер Салливанмен бірлесіп жазылып, I Trust AI жобасының гранттық өтініміне негізделген. Жоба құжаттармен жұмысты жеңілдету үшін архив ісі және құжаттаманы басқару қызметіне жасанды интеллектті (ЖИ) енгізуге, сондай-ақ қысқа және ұзақ мерзімді перспективада ЖИ енгізудің пайдасы мен тәуекелдерін анықтауға бағытталған.

Annotation. This article is based on the I Trust AI Project's grant application, coauthored with Muhammad Abdul-Mageed, Darra Hofman and Peter Sullivan. The project is aimed at the introduction of artificial intelligence (AI) into the activities of archival and document management to simplify work with archival documents, as well as to determine the advantages and risks of implementing AI in short- and long-term applications and long-term use.

Supporting archival work by using Artificial Intelligence (AI) is an old idea. Rhoads wrote in 1969 about the “cybernetic archivist:” “we would not use the computer simply as a filing clerk and typist but rather as a cybernetic extension of the researcher himself.”² Hirtle discussed “Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation” in 1987.³ Stielow compared the development of archival theory with the cutting edge of AI in 1991, characterising both as “the search for the obvious.”⁴ Benson examined the use of AI

² Rhoads, J. B. (1969). The Historian and the New Technology. *The American Archivist*, 32(3), 209–213.

³ Hirtle, P. B. (1987). Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation. *Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists*, 5(1), 8.

⁴ Stielow, F. J. (1991). Archival Theory Redux and Redeemed: Definition and Context Toward a General

to represent archival photographs in 2009.⁵ Yet, in 2019, only 44% of records professionals agreed that their organizations use “automated tools [...] to locate and preserve relevant information,” 49% manually delete emails, and 58% manually delete records from mobile devices.⁶ Organizations are drowning in records and information. Smallwood found that “71 percent of organizations surveyed have no idea of the content in their stored data.”⁷ In short, organizations are facing unprecedented uncertainty, struggling with the unsustainable task of keeping control of the explosive number of digital records now present.⁸

The situation is no better when digital records are ready to cross the archival threshold. Email records, for example, can be critical to accountability, enforcing rights, and preserving historical memory. “Yet collecting email is difficult and poses a host of logistical and ethical challenges. Archives have struggled to develop reproducible strategies and methods to both screen email for sensitive, confidential or legally restricted information, and provide effective access to email, due to the sheer volume and complexity of the material.”⁹ In the same vein, metadata – the data about data which attest to the identity and integrity of a record – is beyond anyone’s ability to manage manually; “[t]o achieve the volumes of metadata that may be needed, archivists and records managers will almost certainly have to [use] artificial intelligence systems that automatically analyse the form, content and context of objects and populate descriptive systems accordingly.”¹⁰

Since Anne Gilliland first explored using an expert system to classify digital records in the early 90s,¹¹ there have been several projects looking at AI in archives; however, such projects are typically discrete, often looking at a particular tool in a specific context or even a single set of records. While these studies are limited in scope, only evaluating one or two AI techniques, they generally agree upon the potential for AI tools, such as recurrent neural networks, for classification of the content of large collections of records, to aid records managers and archivists in their daily work.¹² In addition to easing the burden on these professionals’ current responsibilities, some studies have

Theory. *American Archivist*, 54, 14–26.

⁵ Benson, A. C. (2009). The Archival Photograph and Its Meaning: Formalisms for Modeling Images. *Journal of Archival Organization*, 7(4), 148–187.

⁶ Cohasset Associates, & ARMA International. (n.d.). *2019 Information Governance Benchmarking Report*. Retrieved from https://armai.informz.net/ARMAI/pages/Cohasset_Benchmarking_Survey_2019.

⁷ Smallwood, R. (2015). *Information Governance: Concepts Strategies and Best Practices*. Wiley

⁸ Hirtle, P. B. (1987). Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation. *Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists*, 5(1), 8; Stielow, F. J. (1991). Archival Theory Redux and Redeemed: Definition and Context Toward a General Theory. *American Archivist*, 54, 14–26; Benson, A. C. (2009). The Archival Photograph and Its Meaning: Formalisms for Modeling Images. *Journal of Archival Organization*, 7(4), 148–187; Smallwood, Robert. (2015). *Information Governance: Concepts Strategies and Best Practices*. Wiley.

⁹ Schneider, J., Adams, C., DeBauche, S., Echols, R., McKean, C., Moran, J., & Waugh, D. (2019). Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives. *Archives and Manuscripts*, 47(3), 305–326.

¹⁰ Yeo, G. (2013). Trust and context in cyberspace. *Archives and Records*, 34(2), 214–234.

¹¹ Gilliland, A.J., (2016). Designing Expert Systems for Archival Evaluation and Processing of Computer Mediated Communications: Frameworks and Methods. Scholarship.org.

¹² Belovari, S. (2017). Expedited digital appraisal for regular archivists: an MPLP-type approach. *Journal of Archival Organization*, 14(1-2), 55–77; Lee, C. A. (2018). Computer-Assisted Appraisal and Selection of Archival Materials. *2018 IEEE International Conference on Big Data*, 2721–2724; Makhoul Shabou, B., Tièche, J., Knafou, J., & Gaudinat, A. (2020). Algorithmic methods to explore the automation of the appraisal of structured and unstructured digital data. *Records Management Journal*, 30(2), 175–200; Rolan, G., Humphries, G., Jeffrey, L., Samaras, E., Antsoupova, T., & Stuart, K. (2019). More human than human? Artificial intelligence in the archive. *Archives and Manuscripts*, 47 (2), 179–203; van Hooland, S., & Coeckelbergs, M. (2018). Unsupervised Machine Learning for Archival Collections: Possibilities and Limits of Topic Modeling and Word Embedding. *Revista catalana d'arxivística*, 41, 73; Vellino, A., & Alberts, I. (2016). Assisting the appraisal of e-mail records with automatic classification. *Records Management Journal* 26(3): 293–313.

considered the potential use of AI to expand access to archival information, for instance through recommendation systems that connect relevant images to digitized letters¹³ by using handwritten text recognition (HTR) to make old documents searchable,¹⁴ and even chatbots to help knowledge seekers find connected information.¹⁵

Despite all the above, few studies have produced tools enabling broad AI methods to be adopted by the records and archival community at large, showing a gap that could be filled by a more comprehensive approach aimed at putting these tools into practice. One of the few recent projects that did produce a tangible AI tool for records managers, BitCurator-NLP (Natural Language Processing, the broad term for AI dealing with human language), used a combination of Named Entity Recognition (NER), entity relations tools, and an unsupervised learning technique, topic modeling, from off the shelf machine learning packages to create a visualization tool for the types of data stored on disk images.¹⁶ These NLP techniques are essential to any AI solution to archival problems, due to how ubiquitous language is in archival data; yet, the field of NLP has undergone a major revolution within the last few years, leaving traditional (non-deep learning) methods outclassed by the introduction of extremely powerful deep learning models, such as Transformer and its variants.¹⁷ To our knowledge, no application of these newer deep learning models has occurred in an archival setting, leaving open the questions of how we can leverage them to meet archival needs.

However, relying on existing off the shelf tools, as all the past studies on AI in archives have done, limits what challenges can be met, as it makes the needs of archives subservient to the larger field of machine learning. In some cases, this may be practical, but, with many tangible instances of bias found in modern machine learning models, often driven by laissez faire data collection practices,¹⁸ it raises the questions of whether it is the best solution for the archival field and of what AI could look like if this power relationship between AI and archives were reversed, with archival theory informing the creation of AI tools themselves. What is lacking is comprehensive, systematic research into the use of AI to carry out the different archival functions in an integrated way and ensure the continuing availability of verifiably trustworthy records to prevent the erosion of accountability, evidence, history and cultural heritage. Thus, we should address the

¹³ Vowell, Z., Kusters, E., Soares, L., Verkruyse, S. Wilson, J.; Khosmood, F. (2020). Morgan Papers: Exploring the Correspondence of California's First Female Architect. <https://dblp.org/rec/conf/dihu/VowellKSVWVK20.html>.

¹⁴ Goudarouli, E., Sexton, A., & Sheridan, J. (2019). The Challenge of the Digital and the Future Archive: Through the Lens of The National Archives UK. *Philosophy & Technology*, 32(1), 173–183; Dunley, R. (2018). Machines reading the archive: handwritten text recognition software.

Blogpost.<https://blog.nationalarchives.gov.uk/machines-reading-the-archive-handwritten-text-recognition-software/>.

¹⁵ Gupta, A., & Kapoor, N. (2020). Comprehensiveness of Archives: A Modern AI-enabled Approach to Build Comprehensive Shared Cultural Heritage. *arXiv preprint arXiv:2008.04541*.

¹⁶ Lee, C. A. (2018). Computer-Assisted Appraisal and Selection of Archival Materials. *2018 IEEE International Conference on Big Data*, 2721–2724. <https://ieeexplore.ieee.org/servlet/opac?punumber=8610059>

¹⁷ Vaswani, A., Shazeer, N., Parmar, N., Uszkoreit, J., Jones, L., Gomez, A. N., ... & Polosukhin, I. (2017). Attention is all you need. In *Advances in neural information processing systems* (pp. 5998–6008); Devlin, J., Chang, M. W., Lee, K., & Toutanova, K. (2018). Bert: Pre-training of deep bidirectional transformers for language understanding. *arXiv preprint arXiv:1810.04805*; Brown, T. B., Mann, B., Ryder, N., Subbiah, M., Kaplan, J., Dhariwal, P. & Agarwal, S. (2020). Language models are few-shot learners. *arXiv preprint arXiv:2005.14165*.

¹⁸ Prabhu, V. U., & Birhane, A. (2020). Large image datasets: A pyrrhic win for computer vision?. *arXiv preprint arXiv:2006.16923*; Sheng, E., Chang, K. W., Natarajan, P., & Peng, N. (2019). The woman worked as a babysitter: On biases in language generation. *arXiv preprint arXiv:1909.01326*; Tan, Y. C., & Celis, L. E. (2019). Assessing social and intersectional biases in contextualized word representations. In *Advances in Neural Information Processing Systems* (pp. 13230–13241).

technological issues from the perspective of archival theory, by integrating the technology with complex human-oriented tools.¹⁹

In April 2021, the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRC) awarded a Partnership grant to the InterPARES team for a new project, I Trust AI (where I stands for InterPARES). The overall goal of this project is to design, develop, and leverage AI to support the ongoing availability and accessibility of trustworthy public records by forming a sustainable, ongoing Partnership producing original research, training students and other highly qualified personnel (HQP), and generating a virtuous circle between academia, archival institutions, government records professionals, and industry, a feedback loop reinforcing the knowledge and capabilities of each party.

The objectives of I Trust AI are to:

1. Identify specific AI technologies that can address critical records and archives challenges;
2. Determine the benefits and risks of using AI technologies on records and archives;
3. Ensure that archival concepts and principles inform the development of responsible AI; and
4. Validate outcomes from Objective 3 through case studies and demonstrations.

Our approach is two-pronged, comprising: (1) the practical and immediate need to address large-scale existing problems, and (2) the longer-term need to have AI-based tools that are reliably applicable to future problems.

1. Our short-term approach focuses on identifying high impact problems and limitations in records and archives functions, and applying AI to improve the situation. This will be achieved via collaboration between records and archival scientists and professionals and AI researchers and industry experts.

2. Our long-term approach focuses on identifying the tools that records and archives specialists will need in the future to flexibly address their ever-changing needs. This includes decision support and, once decisions are made, rapid implementation of AI-based solutions to those needs.

Overarching both prongs will be a focus on the overall impact of the use of AI in the long-term context of public records, on a global basis. The question of how to support decision-making at the global, national, and local level involves a larger challenge presented by AI, which, despite its pervasive use, remains fraught. Osoba and Welser call “artificial agents whose results lead to incorrect, inequitable, or dangerous consequences” “misbehaving algorithms”.²⁰ When algorithms misbehave, the results can be catastrophic, depriving people of due process²¹ or even liberty,²² “mediat[ing] access to opportunity”²³ in a way that retrenches and legitimizes bias²⁴ and circumvents laws.²⁵ Given the essential role of public records in governance, accountability, securing rights, and understanding the past, it is critical to identify the broader ethical, legal, and social

¹⁹ Rolan, G., Humphries, G., Jeffrey, L., Samaras, E., Antsouпова, T., & Stuart, K. (2019). More human than human? Artificial intelligence in the archive. *Archives and Manuscripts*, 47(2), 179–203.

²⁰ Osoba, O., Welser, W., IV, & RAND Reports. (2017). *An intelligence in our image: The risks of bias and errors in artificial intelligence*, 8.

²¹ Citron, D. K. (2007). Technological due process. *Wash. UL Rev.*, 85, 1249.

²² Flores, A.W. (2016). False positives, false negatives, and false analyses: A rejoinder to machine bias: There's software used across the country to predict future criminals. and it's biased against blacks. *Federal probation*. , 2016, Vol.80, p.38; Angwin, J., Larson, J., Mattu, S., & Kirchner, L. (2016). Machine bias. *ProPublica*, May, 23, 2016.

²³ Osoba, cit. 11.

²⁴ Barocas, S., & Selbst, A. D. (2016). Big data's disparate impact. *California Law Review*, 104(3), 671.

²⁵ Barocas, S., & Nissenbaum, H. (2014). Big data's end run around procedural privacy protections. *Communications of the ACM*, 57(11), 31–33.

implications of any solution implemented to create, manage, use, intellectually control, preserve, and provide access to such records.

Because of the critical importance of public records, we must find ways to capitalize on the efficiencies AI promises while avoiding unintended consequences, including risks to the very integrity of the public records infrastructure.²⁶ If this is done well, AI-enabled archives could support governance, evidence, and culture. Indeed, leveraging AI for archives is necessary for nothing less than the pursuit of comprehensiveness, equity, and justice.²⁷

This project's interdisciplinary approach is based on cooperation between scholars and professionals in records and archives management, diplomatics, AI, law, communication and media, cybersecurity, information governance and assurance, digital forensics, computer engineering, robotics, and ethics, in order to support the comprehensive examination of the administrative, archival, technological, ethical, legal, and social dimensions of implementing AI to control and provide access to trustworthy public records.

In consideration of the fact that the project aims to discover solutions that support the records and archives professions in meeting society's needs for trustworthy records, the theoretical framework will be adapted from archival and diplomatic theory. "The first object of archival theory is the nature of archival documents or records. The archival discipline consists in building knowledge about archival documents and acting upon them in methodical ways to protect the properties that they have".²⁸ Foundational constructs from those bodies of theory, including "record" (document, information, data) and "trustworthiness" (reliability, authenticity—identity and integrity, and accuracy), and concepts such as the characteristics of archival documents/records (impartiality, authenticity, naturalness, interrelatedness, and uniqueness; and the network of originary, necessary, and determined relationships between and among records (archival bond), will inform this work.

One of the objectives of this project is to understand the risks and benefits of AI adoption in recordkeeping and archival preservation. Thus, we will also use risk management, an area of study that informs decision making in an uncertain environment. Management of records is essentially about managing risk in the context of legislation, regulation, and reputation while weighing up costs and benefits.²⁹ Operationally, risk managers reference the ISO 31000 Risk Management – Principles and Guidelines on Implementation framework, and, like record managers, seek to build best practices into business processes in order to support "good governance and accountability processes in organizations".³⁰ Introducing AI in records and archives environments, especially if imbued with decision making authority, introduces risks, costs, and benefits that must be understood operationally.

This research project, which prioritizes a holistic understanding of the potential impacts of AI on critical records and archival challenges, is grounded in soft systems thinking methodology. "Systems thinking can be characterised as an attempt to find common principles that apply at different levels of scale and across different types of phenomena. This methodology "makes possible the collection and organization of accumulated

²⁶ Cheatham, B., Javanmardian, K., & Samandari, H. (2019). Confronting the risks of artificial intelligence. *McKinsey Quarterly*, 1-9.

²⁷ Gupta, A., & Kapoor, cit.

²⁸ Eastwood, T. (1994). What is archival theory and why is it important? *Archivaria*, 37, 122.

²⁹ Moss, M., & Gollins, T. (2017). Our digital legacy: an archival perspective. *The Journal of Contemporary Archival Studies*, 4.

³⁰ Isa, A. M., & Nordin, N. M. (2012). Strategic records and risk management for the sustainability of organisations. In *ICA Congress in Brisbane, Australia*, 20-23.

knowledge in order to increase the efficiency of our actions”³¹ Soft systems thinking deals with “abstract or conceptual systems constituted by intangibles such as plans, hypotheses and ideas, wherein symbols represent attributes and objects”.³² In the process of “sweeping in,” this project will proceed through five phases. Each phase builds upon the knowledge gained in the previous phase. The table below shows the broad activities of each phase as well as methods that will be employed to support that activity.

Date Range	Research Objective	Activities
2021 - 2022	1: Identify specific AI technologies that can address critical records and archives challenges	<ul style="list-style-type: none"> ● Identify critical challenges to be addressed by AI, adding to an initial survey of techniques <ul style="list-style-type: none"> ○ Surveys and interviews with practitioners within the global records and archives community ● Identify within each critical challenge the specific factors to be addressed and how AI might address them <ul style="list-style-type: none"> ○ Expert interviews and mapping ● Identify and prototype candidate AI technologies <ul style="list-style-type: none"> ○ Candidate use cases ● Create initial evaluation criteria for AI solutions for records and archival challenges, including a diverse set of challenge datasets focusing on specific issues
2022 - 2023	2: Determine the risks and benefits of using AI technologies on records and archives	<ul style="list-style-type: none"> ● Determine the requirements of public records compared to the capabilities of AI technologies <ul style="list-style-type: none"> ○ Doctrinal legal research ○ Development of a value structure for risks and benefits ● Identify the limitations of each potential AI solution <ul style="list-style-type: none"> ○ Policy analysis ○ Expert interviews ○ Environmental Scans ○ Comparison studies of AI solutions on representative datasets ● Develop list of threats and vulnerabilities <ul style="list-style-type: none"> ○ SWOT/PESTLE Analysis ○ Theoretical Analysis ○ Stakeholder Interviews ○ Expert Assessment ○ Error analysis of AI solutions based on performance on challenge datasets. ● Iterate on validation criteria, for instance creating new versions of challenge datasets, to address any important factors discovered through threat and vulnerability analysis
2023 - 2024	3: Establish how archival concepts and principles can inform the development of responsible AI	<ul style="list-style-type: none"> ● Establish archival principles to be used to inform AI development ● Develop and improve AI tools based on these principles ● Identify and mitigate biases present in training datasets and models <ul style="list-style-type: none"> ○ Consistency Analysis ● Determine whether AI informed by archival principles is more aligned with archival needs <ul style="list-style-type: none"> ○ Experimental comparison of models on challenge datasets

³¹ Tippet, J., Handley, J. F., & Ravetz, J. (2007). Meeting the challenges of sustainable development—A conceptual appraisal of a new methodology for participatory ecological planning. *Progress in Planning*, 67(1), 57.

³² Georgiou, I. (2007). *Thinking through systems thinking*. Routledge, 29.

2024 - 2025	4: Validate outcomes from Objective 3 through case studies and demonstrations.	<ul style="list-style-type: none"> ● Deploy archival oriented AI tools ● Measure AI solutions against the validation criteria developed in Phases 1 and 2 ● Examine feasibility, sustainability, bias, transparency, generalizability, and preservation of context in AI solutions <ul style="list-style-type: none"> ○ Case studies ○ Use cases ○ Detailed error analysis of AI solutions in the context of case studies ● Develop and validate tools including framework for evaluation and checklists for institutions considering AI implementation
2025 - 2026	5: Completion of Outputs	<ul style="list-style-type: none"> ● Finalize overarching publication of outcomes ● Packaged software (e.g. to automatically caption historical photos, sensitize descriptions of documents, or translate historical documents in indigenous languages.)

Throughout the research, we will also employ AI methods, including NLP and a diversity of machine learning methods. NLP models can be applied to a number of challenges attendant to textual records, including text classification, translation, dialect detection, and even identifying offensive or harmful language.³³ Machine learning methods, including both traditional and deep learning techniques, will also be utilized to resolve archival problems that have just begun to be explored. For example, improving OCR for better accessibility and usability of historical records raises issues ranging from statistical analysis of OCR output to linguistic diversity in OCR training datasets.³⁴

The project will also employ CNN/ResNet architectures for image classification and a range of similar techniques in conjunction. While exploratory research on archival data has compared some traditional machine learning techniques (bag of words) to deep learning techniques (like convolutional neural nets),³⁵ it has not considered recent deep learning techniques showing promise in an archival context. For example, an extremely useful tool would be the automatic caption or description of the countless images that exist in archives. For images that have no descriptions, advances in automatic image captioning through attention-based Faster R-CNN models³⁶ could be utilized. Similarly, where a description exists in a different language, multitask learning can be used to improve the quality of the translation.³⁷ Improving tools that work with this type of archival object alone could rely on a number of different image processing techniques, such as object detection and image classification,³⁸ as well as NLP techniques, such as text generation,³⁹ text classification,⁴⁰ and machine translation.⁴¹

³³ Elmadany, A., Zhang, Chiyu, Abdul-Mageed, M. & Hashemi, A. (2020). Leveraging Affective Bidirectional Transformers for Offensive Language Detection. In *Proceedings of the Fourth Workshop on Open-Source Arabic Corpora and Processing Tools (OSACT4)*; Zhang, C., & Abdul-Mageed, M. (2019, August). No army, no navy: Bert semi-supervised learning of Arabic dialects. In *Proceedings of the Fourth Arabic Natural Language Processing Workshop* (pp. 279-284).

³⁴ Smith, D. A., & Cordell, R. (2018). A research agenda for historical and multilingual optical character recognition. NULab, Northeastern University. <https://ocr.northeastern.edu/report>. Accessed 10/20/2020.

³⁵ Patel, K., Caragea, C., Phillips, M. E., & Fox, N. T. (2020, August). Identifying Documents In-Scope of a Collection from Web Archives. In *Proceedings of the ACM/IEEE Joint Conference on Digital Libraries in 2020*, 167-176.

³⁶ Anderson, P., He, X., Buehler, C., Teney, D., Johnson, M., Gould, S., & Zhang, L. (2018). Bottom-up and top-down attention for image captioning and visual question answering. In *Proceedings of the IEEE conference on computer vision and pattern recognition*, 6077-6086.

³⁷ Elliott, D., & Kádár, A. (2017). Imagination improves multimodal translation. arXiv preprint arXiv:1705.04350.

³⁸ Cireşan, D. C., Meier, U., & Schmidhuber, J. (2012, June). Transfer learning for Latin and Chinese characters with deep neural networks. In *The Proceedings of the 2012 International Joint Conference on Neural*

The challenge we face with this project has never before been systematically and globally dealt with; it is enormous and fraught, but critical. While the risks of using AI to solve the problems of managing the ever-growing, ever-more-diverse bodies of public records throughout their lifecycle, from creation to preservation and access, are unknown, the risks of not acting in concert to do so are unacceptable: loss of the ability to secure people's rights; of evidence of past acts and facts to serve as a foundation for decision making; and of historical memory.

This project will bring significant impact to society in several areas. (1) Records-keeping in local and national government agencies is a vital part of our society's ability to maintain oversight on and accountability of governance, but, with the inability to handle the vast quantities of digital records, public bodies risk undermining their own legitimacy as oversight entities if they can not appropriately process and make accessible information in a timely fashion. By helping address this crisis through the development, evaluation, and contextualization of AI techniques we can contribute to the ability of agencies and institutions to maintain their place in our democracy. (2) Automation techniques can potentially aid in the economic viability of many cash-starved records offices and archival institutions by ensuring that professional records management and archival expertise is used wisely, with classification tools and TAR able to allow a quick review and assessment of vast quantities of records. Similarly, with businesses depending on records agencies for routine activities, improved speed in responding to queries will bring a positive effect to the economy. (3) AI techniques have the potential to aid in the accessibility of records and archives material by new audiences, for instance by translating and indexing historical materials written in indigenous languages, sensitising problematic archival descriptions, helping patrons find connected items, or captioning historical photographs. These techniques have both a cultural significance, by providing better access to historical material, and a social and scientific significance, by making current records easier to organise, retrieve and use by both their creators and the public at large. (4) While there have been numerous calls to action to systematically explore the application of AI techniques to the records and archives field, AI also currently faces major ethical challenges that will benefit from an archival theory perspective, for instance in dealing with bias and personal information. By exploring further the connections between AI and archives, this project will contribute to the intellectual progress of both fields.

The project has generated a great amount of enthusiasm among participants (about 200) and partners (87), as well as organizations that do not have the capacity to participate but look forward to outcomes they can use, because it deals with issues that are already dramatically changing the way we act, behave and think. The knowledge we have developed in the previous four InterPARES projects⁴² is a good place to start as we move from a focus on designers and builders of records and archives systems to a focus on developing efficiency and effectiveness in carrying out archival functions while

Networks (IJCNN), 1-6. IEEE.

³⁹ Fedus, W., Goodfellow, I., & Dai, A. M. (2018). MaskGAN: Better text generation via filling in the_. arXiv preprint arXiv:1801.07736.

⁴⁰ Abdul-Mageed, M., & Ungar, L. (2017, July). Emonet: Fine-grained emotion detection with gated recurrent neural networks. In *Proceedings of the 55th annual meeting of the association for computational linguistics* (volume 1: 718-728).

⁴¹ Nagoudi, E. & Abdul-Mageed, M. (2020). Growing Together: Modeling Human Language Learning With n-Best Multi-Checkpoint Machine Translation. In *Proceedings of The 4th Workshop on Neural Generation and Translation (WNGT 2020)*; Przystupa, M., & Abdul-Mageed, M. (2019, August). Neural machine translation of low-resource and similar languages with backtranslation. In *Proceedings of the Fourth Conference on Machine Translation* (Volume 3: 224-235).

⁴² See www.interpares.org.

protecting professional, social and cultural values. The objectives of the project are extremely significant to government agencies and archives to simply fulfill their mandates, to AI specialists to develop tools that meet social and ethical requirements, and to universities educating the records and archival professionals and the AI experts of the future.

We have a unique and essential contribution to make, because we have the means of creating knowledge ensuring that digital data and records are controlled and made accessible in a trustworthy, authentic form wherever they are located; are promptly available when needed; duly destroyed when required; and accessed only by those who have a right to do so. To learn more about the I Trust AI project, please go to its website at www.interparestrustai.org.

Принципы и направления информатизации деятельности архивных учреждений Российской Федерации



Павел Кюнг

Павел Алексеевич Кюнг, кандидат исторических наук, директор Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела. Специалист в области источниковедения и архивоведения истории науки, техники и экономики. Направления научной деятельности: организация и функционирование архивов научно-технических документов, архивов коммерческих организаций, история науки, экономическая история. В 2017 г. назначен заместителем директора Российского государственного архива научно-технической документации, по совместительству – доцент Российского государственного гуманитарного университета.

Аннотация. *Статья посвящена вопросам информатизации процессов хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архивных учреждениях Российской Федерации на основе внедрения автоматизированных архивных технологий. Определяются принципы и направления информатизации архивов. Рассматриваются нормативная база хранения электронных документов, информационная система учета, системы автоматизации архивной деятельности, вопросы обеспечения информационных потребностей пользователей архивной информации.*

Аннотация. *Мақала автоматтандырылған архив технологияларын енгізу негізінде Ресей Федерациясының архив мекемелерінде архивтік құжаттарды сақтау, жинақтау, есепке алу және пайдалану процестерін ақпараттандыру мәселелеріне арналған. Архивтерді ақпараттандырудың принциптері мен бағыттары анықталды. Электрондық құжаттарды сақтаудың нормативтік базасы, ақпаратты есепке алу жүйесі, архивтік қызметті автоматтандыру жүйелері, архивтік ақпаратты пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктерін қамтамасыз ету мәселелері қаралды.*

Annotation. *The article is devoted to the issues of informatization of the processes of storage, acquisition, accounting and use of archival documents in archival institutions of the Russian Federation based on automated archival technologies. It is determined the principles and directions of informatization of archives, considered the regulatory framework for the storage of electronic documents, an information accounting system, automation systems for archival activities, issues of ensuring the information needs of users of archival information.*

Сегодня мы живём в мире быстро меняющихся технологий и используем различные термины для их обозначения: электронные, информационные, информационно-коммуникационные, современные. Их все объединяет базовое

отличие от аналогового представления и обработки информации – ее преобразование на входе в цифровые данные и, при необходимости, обратное преобразование на выходе в аналоговую информацию (текст, изображение) для восприятия человеком. Это означает, что человек не может взаимодействовать напрямую с обрабатываемой информацией, возможности работы, результат этой работы, зависят от используемых цифровых инструментов.

Нужно отметить, что в профессиональной среде присутствует некоторая неопределенность в терминологии. Одновременно используются такие обороты как: информатизация, применение информационных (иногда с приставкой «современных») технологий, автоматизированные архивные технологии, цифровые технологии. Определения некоторых из них приводятся ниже.

информатизация, применение информационных технологий для формирования и использования информационных ресурсов, электронного документооборота⁴³;

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов⁴⁴;

автоматизированная информационная технология – информационная технология, в которой для передачи, сбора, хранения и обработки данных, используются методы и средства вычислительной техники и систем связи⁴⁵;

цифровые технологии – это технологии, которые используют компьютеры и/ или другую современную технику для записи кодовых импульсов и сигналов в определенной последовательности и с определенной частотой⁴⁶.

В настоящей статье я понимаю под информатизацией деятельности архивных учреждений внедрение автоматизированных информационных технологий в процессы хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

Непосредственно технологии обработки информации при помощи компьютерной техники являются лишь инструментом достижения определенных целей. Взаимодействие архивов и цифровых технологий вот уже несколько десятилетий с момента создания первых баз данных является одной из регулярных тем для обсуждения на различного рода конференциях. И каждый год проблематика обсуждения меняется.

Первоначально обсуждались вопросы применения компьютеров и программного обеспечения при автоматизации архивной деятельности. Это создание поисковых баз данных, автоматизация учета, информационное обеспечение пользователей архивной информации. Сейчас, по мере устаревания программного обеспечения, многие базы данных и каталоги, созданные в десятилетие назад и не переведенные в современные системы, тихо уходят, зачастую вместе с информацией.

Потом важнейшей проблемой стало хранение создаваемого электронного контента, далее – сохранение среды создания этого контента.

В настоящий момент наиболее обсуждаемой темой стала цифровая трансформация.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. N1646 утверждено Положение о ведомственных программах цифровой трансформации.

⁴³ Большая российская энциклопедия https://bigenc.ru/technology_and_technique/text/2015729

⁴⁴ Федеральный закон от 27.07.2006 N149-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

⁴⁵ Словарь бизнес-терминов. Академик.ру. 2001.

⁴⁶ П. 3. 17 ГОСТ Р 33.505-2003: Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием

В нем «цифровая трансформация» обозначена как «совокупность действий, осуществляемых государственным органом, направленных на изменение (трансформацию) государственного управления и деятельности государственного органа по предоставлению им государственных услуг и исполнению государственных функций за счет использования данных в электронном виде и внедрения информационных технологий в свою деятельность».

Основная цель цифровой трансформации здесь – повышения качества взаимодействия государства и человека, снижение издержек государственного управления. Ключевое же слово: изменение государственного управления и органов государственной власти.

На мой взгляд для архивного дела цифровая трансформация состоит из двух частей:

- автоматизация традиционных процессов (автоматизация системы управления документами – обмен, создание, согласование, утверждение электронных документов, автоматизация архивных процессов – создание описей, справочно-поисковых средств, автоматизация движения дел в архиве)

- внедрение систем искусственного интеллекта при адресации документов на рассмотрение, подготовке ответов на запросы, экспертизе ценности документов, интеграции архивных ресурсов с глобальными информационными системами.

При анализе этих направлений мы не должны забывать об объекте приложения автоматизированных информационных технологий – архивной информации, содержащейся в архивных документах, находящихся на хранении в архивах. Г.З. Залаев в своей диссертации сформулировал основные свойства архивной информации⁴⁷. По его мнению, архивная информация обладает следующими свойствами:

- объемность;
- значимость и уникальность;
- рассредоточенность;
- политематичность;
- поливидовой характер;
- специфичность образования (генерации);
- наличие органически связанной с архивными документами метаинформации.

На основе анализ основных информационных технологий в архивной отрасли Г.З. Залаев выделяет направления в развитии автоматизации информационных процессов архивов⁴⁸:

- автоматизированные информационно-поисковые системы и базы данных описаний архивных документов;

- автоматизированные архивные технологии специального назначения (Автоматизированная подготовка описей. Учет физико-химического состояния архивных документов и т.д.);

- учетные системы;

- разработка и размещение в сети Интернет архивных сайтов;

- оцифровка архивных документов.

Задачи, требующие применения автоматизированных информационных технологий, в архивной отрасли условно можно разделить на два направления:

⁴⁷ Залаев Г.З. Разработка методов повышения эффективности информационных технологий в архивной отрасли : диссертация ... доктора технических наук : 05.25.02 / Рос. гос. гуманитар. ун-т (РГГУ). – Москва, 2005. – 327 с.: ил. С. 48.

⁴⁸ Залаев Г.З. Разработка методов повышения эффективности информационных технологий в архивной отрасли : диссертация ... доктора технических наук : 05.25.02 / Рос. гос. гуманитар. ун-т (РГГУ). – Москва, 2005. – 327 с.: ил. С. 49

организация работы с электронными документами, так называемыми born digital, и цифровизация архивных процессов.

Приказом Росархива от 6 мая 2022 г. №57 утверждена Ведомственная программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2022–2024 гг. В ней обозначены следующие цели:

повышение удовлетворенности граждан государственными услугами, в том числе цифровыми, и снижение издержек бизнеса при взаимодействии с государством;

снижение издержек государственного управления;

создание условий для повышения собираемости доходов и сокращения теневой экономики за счет цифровой трансформации;

повышение уровня надежности и безопасности информационных систем, технологической независимости информационно-технологической инфраструктуры от ИКТ-оборудования и программного обеспечения, происходящих из иностранных государств;

обеспечение уровня надежности и безопасности информационных систем, информационно-технологической инфраструктуры;

устранение избыточной административной нагрузки на субъекты предпринимательской деятельности в рамках контрольной (надзорной) деятельности.

Для достижения поставленных целей предполагается решить следующие задачи:

1. Организовать удаленное использование документов, хранящихся в федеральных архивах, и средств их поиска для юридических и физических лиц посредством ввода в эксплуатацию соответствующей информационной системы;

2. Сократить сроки и повысить качество обслуживания граждан в читальных залах федеральных архивов, сократить трудозатраты на осуществление данной функции путем перехода к выдаче оцифрованных копий архивных документов вместо подлинников на бумажной основе;

3. Представить данные о составе, содержании и объемах Архивного фонда Российской Федерации в режиме «онлайн» за счет перевода ПК «Архивный фонд» на облачную платформу;

4. Повысить производительность труда работников федеральных архивов за счет автоматизации деятельности (бизнес-процессов) на основе внедрения типовой информационной системы;

5. Обеспечить достаточный уровень работоспособности ИТ-инфраструктуры аппарата Росархива и подведомственных ему организаций, в том числе завершение импортозамещения используемых программно-аппаратных средств и перехода Росархива и подведомственных организаций на использование отечественного офисного программного обеспечения;

6. Обеспечить бесперебойное 7/24 функционирование информационных систем специальной деятельности и информационных систем типовой деятельности Росархива.

В рамках процессов информатизации деятельности архивных учреждений на федеральном уровне в настоящее время функционирует ряд информационных систем.

С целью автоматизации и унификации учета архивных документов, в том числе уникальных, представлении сведений о составе Архивного фонда Российской Федерации и информационного обеспечения пользователей архивными документами федеральными, государственными и муниципальными архивами используется автоматизированная информационная система, которая состоит из:

Программного комплекса «Архивный фонд», предназначенного для использования непосредственно в архивах. Доступ и регистрация граждан в данной системе не предусмотрены;

Программного комплекса «Фондовый каталог», предназначенного для использования отделами (управлениями, агентствами) по делам архивов регионального уровня. Доступ и регистрация граждан в данной системе не предусмотрены;

Центрального фондового каталога (ЦФК) – информационной системы, предоставляющей сведения о составе Архивного фонда Российской Федерации и предназначенной для информационного обеспечения пользователей архивными документами. ЦФК размещен в открытом доступе.

Ведение программных комплексов «Архивный фонд», «Автоматизированный Центральный фондовый каталог» определяется «Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах», утв. приказом Росархива №64 от 23.10.2000.

На 01.08.2022 система содержит записи о:

1 030 165 фондах;

1 642 366 описей;

5 8664 571 единиц хранения;

1 781 413 документах.

Необходимо отметить, что в настоящее время, автоматизированный учет, в основном, дублируют традиционные процедуры архивного дела, не обеспечивая его цифровой трансформации.

Поэтому, в рамках Ведомственной программы цифровой трансформации предполагается перевод ПК «Архивный фонд» на облачную платформу для создания условий учета архивных документов и контроля за их движением в режиме реального времени;

База данных «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации» ведется на основе «Регламента государственного реестра уникальных документов Архивного Фонда Российской Федерации» утв. приказом Росархива № 75 от 09.10.2001. К числу уникальных относятся особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации, не имеющие себе подобных по содержащейся в нем информации и(или) его внешним признакам, невозможный при утрате с точки зрения его значения и(или) автографичности. Решение о включении документов в Государственный реестр принимает Центральная экспертно-проверочная комиссия при Росархиве. Государственный реестр содержит описания уникальных документов и ведется в бумажном и электронном форматах.

Приказом Росархива от 29.11.2017 №189 была введена в эксплуатацию общепромышленная информационная система «База данных по местам хранения документов по личному составу». В настоящее время она включает сведения о документах по личному составу, хранящихся в федеральных архивах Российской Федерации.

Для цифровизации процессов комплектования, обеспечения сохранности и использования архивных документов используются либо информационные системы, разработанные самими архивами, заказанные органами управления архивным делом субъектов Российской Федерации, либо коммерческие информационные системы, например:

Каиса-Архив. Компания Альт Софт;

АИС «ЭЛАР-Архив». Компания ЭЛАР;

ЕАИС. Компания Архивные информационные технологии;

Архивное дело. Компания ЭОС (для архивов организаций).

Для развития цифровой трансформации архивных процессов специалистами ВНИИДАД в 2022 г. разрабатывается две научных темы:

Проект «Реестр видов документов» для автоматизации превентивной экспертизы ценности документов, создания возможностей автоматического формирования номенклатур дел организаций.

Национальный стандарт «Информация и документация. Управление документами. Логическая структура, состав метаданных документов и требования к их содержанию» для унификации метаданных на всех этапах жизненного цикла документа и обеспечения сквозной автоматической обработки документов в информационных системах организаций на стадии делопроизводства и ведомственного хранения в государственных архивов на стадии постоянного хранения.

Важнейшей задачей информатизации архивных учреждений является создание инфраструктуры работы архивных учреждений с электронными архивными документами.

В рамках решения этой задачи создана достаточная нормативная база:

Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об электронной подписи».

Правила обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия (утв. постановлением Правительства РФ от 25.12.2014 №1494).

Порядок создания и проверки метки доверенного времени (утв. приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 6.11.2020 №580).

Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71).

Типовые функциональные требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов (утв. Приказом Росархива от 15.06.2020 №69). «Об утверждении».

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (утв. Приказом Росархива от 2.03.2020 № 24).

В развитие нормативного регулирования в Государственную Думу внесен законопроект № 1173189-7 «О конвертации электронных документов, создании электронных и материальных дубликатов документов, хранении электронных документов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Он предполагает появление таких областей регулирования как:

конвертация электронных документов;

создание электронных и материальных дубликатов документов;

хранение электронных документов.

Также он вносит в закон «Об архивном деле в Российской Федерации» понятие электронный архивный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, которая может быть идентифицирована и подлежит хранению в силу значимости указанной информации для граждан, общества и государства.

С целью создания условий для практической реализации законодательства ВНИИДАД в 2022 г. ведет разработку проекта нормативного акта «Порядок приема электронных архивных документов на хранение в государственные, муниципальные архивы».

Для строящегося филиала Государственного архива Российской Федерации в г. Обнинске подведомственное учреждение Министерства цифрового развития Российской Федерации ведут разработку программного обеспечения Государственной информационной системы (ГИС) «Платформа ЦХЭД». Оно будет состоять из двух модулей:

Платформа Центра хранения электронных документов для ГАРФ;

Типовое решение «Архив» для источников комплектования.

ГИС обеспечит процессы также комплектования, хранения, учета и использования электронных архивных документов с сохранением их юридической значимости.

На федеральном уровне ведется строительство двух архивохранилищ, предназначенных, в том числе, для хранения электронных документов:

нового корпуса Российского государственного архива кинофотодокументов в Красногорске;

комплекса Государственного архива Российской Федерации в Обнинске Калужской области.

В ст. 24 Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004г. в п. 3 закреплено, что доступ пользователей к архивным документам обеспечивается путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

На федеральном уровне доступ обеспечивается через сайты Федерального архивного агентства, отраслевой портал «Архивы России», сайты федеральных архивов, с использованием специализированных программных комплексов.

Работа официального сайта Федерального архивного агентства и портала «Архивы «России», а также страниц Росархива в социальных сетях регулируется «Порядком подготовки и размещения информации о деятельности Росархива в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»», утв. приказом Росархива от 25 апреля 2019 г. № 68.

Состав разделов и рубрик официального сайта Росархива формируется с учетом требований Федерального закона от 9.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в соответствии с Перечнем информации о деятельности Федерального архивного агентства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 12.04.2019 №162.

Помимо официальной информации на официальном сайте Росархива и отраслевом портале «Архивы России» размещаются выставки и публикации архивных документов, базы данных и путеводители.

Среди размещенных проектов можно выделить:

Тематические проекты, в рамках которых осуществлялась публикация архивных документов – Сайт «Документы советской эпохи», сайт «Победа. 1941–1945».

Виртуальные выставки и интернет-проекты – «100 раритетов российской государственности», историко-документальная выставка «1939 год. Начало Второй мировой войны», цикл выставок «Лидеры советской эпохи» и т. п.

Коллекции документов – «Помогал ли Советский Союз варшавским повстанцам?», «Бухарестский мирный договор» и др.

Задача создания собственных сайтов для всех федеральных архивов была поставлена в «Программе информатизации Федерального архивного агентства и подведомственных ему учреждений на 2011–2020 гг.», утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 2.12.2011 №104. В настоящее время собственные архивные сайты имеют все федеральные архивы и большинство органов управления архивным делом и архивов субъектов Российской Федерации.

В этой программе к задачам сайтов федеральных архивов были отнесены:
 Оказание информационных услуг на основе архивных документов
 Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним

Информационное обслуживание по архивному делу и документационному обеспечению управления

На настоящий момент ознакомление пользователей с архивными документами при посредстве сети Интернет стало основной практикой работы федеральных архивов.

Так, практически все проводимые архивами выставки сопровождаются созданием их виртуальных версий, что позволяет существенно увеличить число ознакомившихся с ними пользователей.

Важной частью работы по обеспечению доступа к архивным документам остается оцифровка справочно-поисковых средств (Таблица 1) и создание фонда пользования (Таблица 2).

Таблица 1. Количество заголовков единиц хранения описей, переведенных в машиночитаемый вид

Федеральные архивы	Государственные архивы	Муниципальные архивы
Заголовки единиц хранения описей, переведенные в машиночитаемый вид. Всего		
22 790 206	68 179 326	29 636 635
В среднем на один архив		
1 753 093	821 438	455 948
Средний процент от общего количества		
57,25%	45,51%;	38,3%

Таблица 2. Количество оцифрованных единиц хранения

Федеральные архивы	Государственные архивы	Муниципальные архивы
Оцифрованные единицы хранения. Всего		
2 717 131	4 208 306	1 315 106
В среднем на один архив		
209 010	50 098	20 549
Средний процент от общего количества		
5,41%	2,82%	2%

В последние годы органы управления архивным делом и архивы начали создавать и вести страницы в социальных сетях. Сейчас самыми популярными социальной площадкой среди российских архивных учреждений является сеть «ВКонтакте». В ней зарегистрирован официальный аккаунт Росархива.

Проводится работа по методическому обеспечению работы архивной отрасли в сфере представления информации в сети Интернет. В последние годы были выполнены работы по методике оцифровки архивных документов и справочно-поисковых средств.

Среди основных работ можно назвать:

Технические требования к оцифровке архивных документов, научно-справочного аппарата (НСА) к архивным документам, а также созданию, хранению, учету и использованию электронного фонда пользования документов Архивного фонда Российской Федерации. 2018.

Аналитический обзор «Изучение опыта представления системы научно-справочного аппарата государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в сети Интернет». Росархив, ВНИИДАД. 2014

Аналитический обзор «Изучение типологии и эволюции исторических форм архивной учетной документации и возможности их представления в электронной среде». Росархив, ВНИИДАД. 2014 г.

Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. Росархив, ВНИИДАД. 2012 г.

«Рекомендации по созданию архивного сайта в Интернет», Приложение к письму Росархива от 17.05.2001 № 6/513-К

Но здесь следует отметить, что ряд методических рекомендаций по созданию архивных сайтов, интернет-выставок уже устарели и нуждаются в переработке. Методические рекомендации по оцифрованию архивных документов в большей степени были рассчитаны на «высокую» оцифровку, которая в условиях недостаточности финансирования, сложностями с приобретением импортного оборудования оказалась для архивных учреждений затруднительной.

В 2022 г. ВНИИДАД в рамках государственного задания, установленного Федеральным архивным агентством, ведет разработку двух тем, связанных с развитием доступа пользователей к архивной информации:

- Методические рекомендации «Электронный фонд пользования: создание, хранение, учет и использование».
- Методические рекомендации по созданию и ведению интернет-сайтов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

Анализируя процессы информатизации архивного дела в Российской Федерации, можно сформулировать следующие принципы информатизации, реализуемые в нормативных, методических документах Федерального архивного агентства и в практике деятельности архивных учреждений Российской Федерации:

преимущество – сохранение сложившихся традиций функционирования российского архивного дела;

эволюционность – поступательное внедрение информационных технологий в процессы хранения, комплектования, учета и использования как документов на традиционных носителях, так и электронных документов;

доступность – обеспечение возможностей доступа пользователей к архивным документам за счет их оцифрования с размещением электронных копий архивных документов и справочно-поисковых средств к ним в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

экономичность – уменьшение издержек и повышение производительности труда за счет автоматизации процессов работы с архивными документами.

С учетом современной практики работы архивов, а также поставленных задач цифровой трансформации, можно также выделить следующие основные направления приложения автоматизированных информационных технологий в области архивной деятельности на современный момент:

цифровая трансформация процессов деятельности архивных учреждений в области комплектования, учета, обеспечения сохранности, использования архивных документов;

создание и развитие программной и аппаратной инфраструктуры работы архивных учреждений с электронными архивными документами и цифровыми копиями аналоговых документов;

развитие инфраструктуры информирования пользователей о деятельности архивных учреждений и обеспечения доступа пользователей к цифровым копиям архивных документов.

Архивист және цифрлық әлем: архивистің рөлін қайта бағалау



Ақмарал Ысқақ

Ысқақ Ақмарал Сыдығалықызы, тарих ғылымдарының докторы. Бір оқу құралының, бір оқу-әдістемелік құралының, іс жүргізу және архивтану бойынша түсіндірме сөздіктің, 60-қа жуық ғылыми мақалалардың авторы. Бүгінде әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті Дүние жүзі, тарихнама және деректану кафедрасында профессор м.а. болып қызмет етеді.

Аннотация. Жаһандық трендке айналған мемлекеттің өзін-өзі цифрландыру міндетін лайықты дәрежеде іске асыратын мамандардың бірі архивистер. Елімізде мемлекеттік архивтердің қызметкерлері арасында жүргізілген сауалнама мен интервьюге негізделген зерттеуде ақпараттық технологиялардың архивистерге ықпалының мәселелері қарастырылды. Қағаз және электрондық құжаттармен жұмысты қатар орындап жүрген қазақ архивистерінің бүгінгі келбеті олардың кәсібилік деңгейін көрсетеді. Цифрлық трансформация архивтердің жұмысына қандай өзгерістер әкелетіні түбірлі айқын емес. Сондықтан ұзақ мерзімді зерттеуді қажет ететін осы мәселе архивтану ғылымын ілгерілетуге үлес қосуды көздейді. Зерттеу нәтижелері ақпараттық технологиялардың архивистердің жұмысына оң ықпалын эмпирикалық түрде растайды. Алайда архивистер жұмысындағы ақпараттық технологиялардың рөліне сыни тұрғыдан қарауды талап етеді және алдағы уақытта жалғасын табады.

Түйін сөздер: архив, архивист, архив жүйесі, мемлекеттік архивтер, Қазақстан, цифрлық трансформация, ақпараттық технологиялар.

Аннотация. Современные архивисты являются специалистами адекватно реализующими задачу цифровизации государства, ставшую общемировой тенденцией. В исследовании, основанном на опросе и интервью сотрудников государственных архивов Казахстана, рассматривается влияние информационных технологий на архивистов. Профессионализм казахских архивистов в выполнении одновременно работы с бумажными и электронными документами – один из важных составляющих их облика. Еще не совсем понятно, какие изменения внесет цифровая трансформация в работу архивов. Следовательно данное инициативное изыскание, требующее длительного периода исследования, призвано способствовать развитию архивоведения. Результаты исследования эмпирически подтверждает положительное влияние информационных технологий на работу архивистов. Однако требуют критического взгляда на роль информационных технологий в работе архивистов и будут продолжены в будущем.

Ключевые слова: архив, архивист, архивная система, государственные архивы, Казахстан, цифровая трансформация, информационные технологии

Annotation. *Modern archivists are specialists who adequately implement the task of digitalization of the state, which has become a global trend. The study, based on a survey and interviews of employees of the state archives of Kazakhstan, examines the impact of information technology on archivists. The professionalism of Kazakh archivists simultaneously working with paper and electronic documents is one of the important components of their professional vocation. It is not yet entirely clear what changes the digital transformation will bring to the work of archives. Therefore, this research, which requires a long period of research, is intended to contribute to the development of the archival field. The results of the study empirically confirm the positive impact of information technology on the work of archivists. However, they require a critical investigation into the role of information technology in the work of archivists.*

Key words: *archive, archivist, archival system, state archives, Kazakhstan, digital transformation, information technology*

Кіріспе

Қазақтың мемлекеттік архивтері Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің Архив істері және құжаттаманы басқару комитетіне қарасты мемлекеттік мекемелерді қамтиды. Тарихи тамыры сан ғасырлық жазба деректерді сақтаудың орталықтанған жүйесінің ертеректе қалыптаспауының себептері айқын. Патшалы империя тұсында метрополия архивтерінің жүйесіне тән архив құжаттарының сипатталуы, сақталуы қазіргі мемлекеттік архивтердің негізі. Орталықтанған жүйелі мемлекеттік архивтердің желісі кеңестік дәуірде қалыптасып, архивтердің кешенді жұмысы жолға қойылды. Қазіргі таңда республикалық дәрежедегі орталық, жергілікті дәрежедегі облыстық және аудандық 223 архив мекемелерінен құрылған мемлекеттік архивтер жүйесі барлық өңірді қамтиды. Жүйеге Қазақстан Республикасының Ұлттық архиві, үш орталық архивтер (екі бейінді – кинофото және дыбыс жазбалар архиві мен ғылыми-техникалық құжаттама архивін қоса алғанда), Алматы, Астана қалаларының архивтері, облыстық архивтер және олардың филиалдары, аудандық архивтер кіреді. Қарағанды облыстық мемлекеттік ғылыми-техникалық архиві бейінді архив қатарында. 2006 ж. тәуелсіз еліміздің тұңғыш Ұлттық архиві құрылды. Қазақстан Республикасы Президентінің Архиві биылғы жылы республикалық мемлекеттік мекеме ретінде қайта құрылып, уәкілетті орган ҚР Президентінің Әкімшілігіне қарайды және дербес штатқа ие.

Еліміздің барлық мемлекеттік архивтерінде 2021 ж. мәліметке сәйкес 2664 архив мамандары жұмыс істейді. Үш маңызды міндетті – архив құжаттарын жинақтау, сақтау және пайдалануды орындайтын мемлекеттік архивтердің қорлары Ұлттық архив қорына топтасқан және оның көлемі 25 млн істен асады. Тәуелсіз елімізде 1996 ж. дейін архив саласын басқарудың уәкілетті органы Қазақ КСР Министрлер Кабинеті жанындағы Бас архив басқармасы жүргізді. Бұл өте жоғары мәртебеге бүгінде Ресей мен Өзбекстанның архив саласындағы әріптестер қол жеткізді. Үш жыл уақыт өте елімізде басқару аппаратын жетілдіруге байланысты қысқартылған архив органы – Бас архив басқармасы 1999 ж. Қазақстан Республикасының Мәдениет министрлігі Архивтер мен құжаттаманы басқару жөніндегі комитеті болып қайта құрылды. Басқару органының қайта құрылуына 1998 ж. қабылданған ҚР «Ұлттық архив қоры және архивтер туралы» Заңының ықпалы болды. 2014 ж. дейін Комитет мәртебесіндегі басқару органы Мәдениет министрлігінен алынып, департамент деңгейінде қалуы архив саясатына кері әсерін тигізуіне

қарамастан архив ісінің нормативтік-құқықтық және нормативтік-әдістемелік базасын жетілдіру жұмыстары жалғасын тапты. Архив ісін ары қарай жетілдіру мақсатында қабылданған Қазақстан Республикасында архив ісін дамытудың 2001–2005 жж. арналған Концепциясы мен бағдарламасы, 2007–2009 жж. арналған бағдарламасы табысты іске асырылды. 2020 ж. «Архив – 2025» бағдарламасының қабылдануымен 2021 ж. қайтадан ҚР Мәдениет және спорт министрлігінің Архив істері және құжаттаманы басқару комитеті құрылды.

XXI ғ. ғаламдық тенденциялардың ықпалы архивтер мен архивистердің жұмысына елеулі өзгерістер әкелді. Әлемде үдемелі күшейіп келе жатқан технократиялық ойдың ықпалында кетпей шынайы архив құжаттарына негізделген сенімді тарих көздерін сақтап қалу үлкен міндеті тұр. Еліміздегі архивтер жаңа өзгерістерге бейімделуде. Қалыпты заңдылыққа айналған қоғамның цифрлық трансформациялануы архивтердің дәстүрлі жұмысын түбегейлі қайта қарастыруды, атап айтқанда, архив ісінің теориясы мен тәжірибесінің күрделі міндеттерін шешуді талап етіп отыр. Бұл алдымен архивистерге қойылатын талап. Мақалада ақпараттық технологиялардың ықпалымен архивистердің санасында, өзін-өзі бағалауда кәсіби келбетіндегі өзгерістерді қарастыруға және баға беруге талпыныс жасалды. Еліміздегі мемлекеттік архивтердің жүйесімен таныстыру жолымен бүгінгі архивистің ашық келбеті сипатталды.

Материалдар мен зерттеу әдістері

Мақала ақпараттық технологиялардың архивтер мен архивистерге ықпалын зерттейтін алғашқы ғылыми ізденіс болғандықтан, кейбір мәселелерді нақтырақ түсінуге және болашақ зерттеулерді ілгерілетуге мүмкіндік береді. Осы мәселені зерттеу мақсатында алғашқы социологиялық сауалнама жүргізілді. Әлеуметтанулық зерттеудің, сауалнамалар мен сұхбаттардың аралас әдістерінің көмегімен ішкі мазмұнға, зерттеу сұрақтарына жауап беру кезінде сапалы бағалауға қол жеткізілді. Деректерді талдауда сапалы интерпретация парадигмасы пайдаланылды. Зерттеу архив ісі туралы ғылыми еңбектерге, архив ісінің нормативтік-құқықтық актілеріне, мемлекеттік архив қызметкерлері арасында 2021–2022 жж. жүргізілген сауалнама және интервью нәтижелеріне негізделді.

Осы зерттеуге қажетті фактілі материалдар мемлекеттік орталық, облыстық және аудандық архивтерінің мамандары арасында жүргізілген сауалнама нәтижесінен алынды. Архивистердің ашық талқылаудағы пікірлері, көзқарастары мен ұсыныстары еліміздегі архивтердің шынайы ахуалын білуге және зерттеу міндетін дұрыс шешуге, түсінуге мүмкіндік берді. Сауалнамаға 600 архивист қатысты. Қазақ және орыс тілдерінде дайындалған 23 сауалнама сұрақтарының ішінде алтауы респонденттер туралы анықтамалық ақпаратты, қалғандары архивистердің кәсіби қызметіне қатысты ақпаратты қамтыды. Респонденттердің 28% бес жылға дейінгі еңбек өтілі бар жас архивистер құрады. Сауалнама 2021 ж. 13–21 желтоқсан аралығында онлайн Google Forms көмегімен жүргізілді. Осы кезден 2022 ж. қаңтар айының соңына дейін кейбір мәселелерді жіті зерттеу мақсатында он төрт архив және бөлім басшылары мен мамандардан интервью алынды. Алғашқы арнайы жүргізілген зерттеудің негізгі тұжырымдары «Historia i Świat» («Тарих және әлем», Польша) журналында жарияланды [1].

Талқылаулар мен нәтижелер

Архив – ақпарат орталығы және оның міндетінің бірі – ақпарат беру. Ақпаратты жинау, өңдеу, сақтау, іздеу және жеткізу процестері бір-бірімен логикалық байланысы бар күрделі жүйе. Оларды ақпараттық архивтік технологиялар көмегімен біртіндеп автоматтандыру арқылы біртұтас ақпарат кеңістігі құрылады. Осы мақсатты іске асыруда архившілердің жағдайын жақсарту және беделін көтеруге басымдық берілуі тиіс. Бүгінгі архивистердің келбеті архивтердің жұмысымен тікелей байланысты. Архивші кәсіби маман ететін, оның имиджін қалыптастыратын орта – ол архивтің өзі. Мәртебе көтерілген сайын архивтерге деген көзқарас та өзгереді.

Тәуелсіздіктің алғашқы он жылдығында Ұлттық архив қорының көлемі, түрлі тасығыштағы басқару, ғылыми-техникалық, кинофото және дыбыс жазба және өзге де арнайы құжаттардың жиынтығы 7,9 млн 15,1 млн іске көбейген. Көптеген мемлекеттік архивтердің, олардың филиалдарының құжат қоймалары сақтаудың шекті нормасына жеткен. Әрі архив қызметкерлері санының екі есеге қысқаруы архив құжаттарын жинақтау, сақтау және пайдалану ісінде кері ықпал етті [2, 23 б.]. Қазіргі Ұлттық архив қорының көлемі 25 млн және 223 мемлекеттік архивте барлығы 2664 мамандар жұмыс істейді. Польшаның 33 мемлекеттік архивтерінде барлығы 1560 адам жұмыс істейді, оның 65%-ы архивистер, 35% әкімшілік және қызмет көрсету саласының қызметкерлері [3]. Қазақстанның жағдайында әр архивке 11–12 маманнан, Польшада 47–48 маманнан келеді. Көріп отырғанымыздай, архивтер мемлекеттің қамқорлығы мен қолдауында болғандықтан бұл мәселеге аса мән берген жөн.

Қоғамның цифрлық трансформациясы жағдайында архивтердің жаңа өзгерістерге бейімделуі сөзсіз қажет, себебі архивтерге де ақпараттық технологиялардың ықпалы жылдан жылға артып келеді. Бастапқыда архивтер артта қалса, бүгінде олардың біртіндеп компьютерлендіруге толық көшкеніне еш таңданыс жоқ. Отандық архивтердің тәжірибесінде электрондық құжаттармен жұмыс E-gov, E-otinish, E-kuzmet арқылы ұйымдастырылады. Құжаттарды дайындау, сақтау, есепке алу, анықтамалар беру және құжаттарды пайдалану жұмыстарын компьютерсіз елестету мүмкін емес. Бұл архивтердің әр бөлімінің жұмысы автоматтандырылған деген сөз. Бір кездері компьютерлер тек қағаз басып шығару үшін ғана пайдаланылса, бүгінде оларсыз архившіні де, архив жұмысын да елестету қиын [1].

Айта кету керек, 2006 ж. бері барлық мемлекеттік органдар электрондық құжаттармен жұмыс істеп келеді. Электрондық құжаттардың саны артып, мемлекеттік органдардағы хат алмасу көлемі соңғы жылдары 400 терабайтты құрайды. Бұл көрсеткіш жыл сайын геометриялық прогрессияда өсетіні анық. Ақпараттық технологиялардың архивтерге тигізетін ықпалы орасан зор екенін және архивтер жұмысын автоматтандыру архивистердің жұмысын жеңілдететінін бәрі де түсінеді. Дегенмен, қазақ архивистерінің өздері бұған қалай қарайды? Респонденттердің пікірінше, электрондық құжат айналымын енгізу электрондық құжаттардың пайда болуына, олардың санының еселене түсуіне сәйкесінше электрондық архивтерді құруға әкелді. 94% респондент ақпараттық технологиялардың архивистерге ықпалы уақыт өте артуымен келіседі [1].

2021 ж. күзде «Құжаттардың бірыңғай электрондық архиві» ақпараттық жүйесі өнеркәсіптік пайдалануға берілді. Жоба архив жұмысының үш бағытын – архивтерді құжаттармен толықтыру, олардың есебін жүргізу және сақтауды, сондай-ақ Ұлттық архив қоры құжаттарын пайдалануды автоматтандыруды

көздейді. Төрт мақсатты іске асыру күтіледі: 1) құжаттарды ведомстволық архивтен мемлекеттік архивке өткізуде өзара әрекеттесу процестерін автоматтандыру және бірыңғай мәліметтер базасын құру; 2) архив ісі саласында мемлекеттік қызмет көрсету процестерін автоматтандыру; 3) мемлекеттік органдар мен мемлекеттік архивтердің жұмыс тиімділігін арттыру; 4) цифрлық тасығыштардағы құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету. Тоғыз модульден тұратын Ақпараттық жүйеге барлығы 1574 мемлекеттік ұйым, оның ішінде 223 мемлекеттік архивтер қосылған. Электрондық архивке көшуге дайындалып жатқан архивтер қажетті құрал-жабдықтармен (заманауи компьютер, сканер) қамтамасыз етілгеніне қарамастан, архивистер арнайы бағдарламаларды меңгеру маңызды деп есептейді. Архивистер мәліметтер базасын құру үшін бағдарламаны білуі тиіс. Қазір E-gov порталы арқылы 700-ге жуық онлайн қызмет көрсетіледі, бұл шектеу емес. Қазақстан даму үстінде. Мысалы, Оңтүстік Кореяда 1400-ден астам онлайн қызмет көрсетіледі және олар қазірдің өзінде ұялы телефон арқылы онлайн қызметтерді алудың үшінші моделіне көшті. Қазақстан да соған ұмтылуы керек. Тенденция солай және ерте ме, кеш пе осыған келуіміз анық [1]. Тағы ескеретін маңызды мәселе, ақпараттық қауіпсіздік туралы. Мұнда тәуекелдің үш факторын – хакерлердің бағытталған шабуылын, бағытталмаған шабуылын және адамдардың немқұрайлығын ескерген жөн. Мәліметтердің сақталуы соңғы факторға көбірек байланысты.

Қалыптасқан осындай жағдайда архивистің келбеті қандай? Респондентердің пікірінше, қазіргі таңдағы архивистердің мүмкіндіктері де, келешегі де зор. Біріншіден, қай мемлекетте болмасын архивист ел тарихын жазу үшін келешек мемлекеттің, тарихтың негізін қалаушы маман. Бүгінгі архивист бірнеше дағдыларды меңгерген, заманауи талаптарға жауап беретін білікті маман болуы тиіс. Тарихты білумен бірге архив ісінің және өзге салалардың заманауи технологияларын, шет тілдерін меңгерген, құралдарды еркін пайдалана алатын, ақпарат тасқынымен жұмыс істей білетін, ойын ашық білдіріп, еркін жеткізе алатын, өз жұмысына толықтай баға бере алатын кәсіби маман. Жақсы есте сақтау, тиянақтылық, табандылық, жауапкершілік, қор құрушылармен жұмыста коммуникациялық қабілеттері болуы тиіс. Аналитикалық ойлау қабілеті өте маңызды. Екіншіден, ғылыми-анықтамалық аппаратты жасауды айтпағанда архивтік жұмыс түрлерін, істерді қалыптастырудан бастап тұрақты істер тізімдемесіне дейін орындалатын жұмыстарды жасай білуі тиіс. Құжаттарды жариялау жоғары эрудицияны, жан-жақты көзқарасты, ақпаратты қабылдау, өңдеу, қорытындылап, талдауды талап етеді. Әрине, мұндай мамандардың қалыптасуына бірнеше жылдар қажет және олар әр архив үшін құнды. Осындай мамандар архив жұмысын тиімді орындайды, ал ол адами, қаржылық, материалдық, еңбек ресурстарын және уақытты үнемдейді. Үшіншіден, архивистің басты мақсат-міндеті ақпараты құнды құжаттарды іріктеп алу, жинақтау, сақталуын және дұрыс пайдалануын қамтамасыз ету. Бұл тек тарихты немесе архив қоймаларына қойылатын техникалық талаптарды білу емес [4]. Алайда, іс жүзінде архив жұмысын жаңа сапалық деңгейге көтеретін архивистер архивтану мен құжаттану методологиясын, әдістемесін, заманауи архивтік маркетинг пен менеджментті, ақпараттық технологияларды пайдалануды меңгерген мамандар болуы тиіс. Елімізде «Архивтану, құжаттану және құжаттамамен қамтамасыз ету» мамандығы бойынша архивистерді даярлайтын бірегей жалғыз оқу орны – әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті. Мұнда 2011 жылдан бері «B043 – Кітапхана ісі, ақпараттарды өңдеу және архив ісі» білім беру бағдарламасына сәйкес үш деңгейде бакалавриат, магистратура және докторантурада студенттер

білім алады. Мемлекеттік грант есебінен білім алушылар саны жыл сайын орташа он бес-жиырма студентті құрайды.

Архивтердің ішкі жұмысын қарастырсақ, әр құрылымдық бөлімнің өз негізгі бағыттары бар. Әр бөлімнің жұмысы бір-бірін қайталамайтын ерекшелікке ие. Құжаттармен толықтыру, құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету ісінде архивтер едәуір жетістіктерге қол жеткізді. Әрине әр архивистің жұмысының маңыздылығы айқын, алайда мұндай жетістіктерге қол жеткізуде тұтастай архив жүйесін, архивтердің кешенді жұмысын білу анағұрлым маңызды. Архивист өзінің функционалдық міндетін орындаумен шектелмеуі тиіс. Архив жұмысының әр бағытында технологиялардың ілгері дамуын ескерсек, онда архивистің басқа да бөлімдердің жұмыс принциптерін, тәсілдерін білгені жөн. Бір ғана мысал, ақпаратты тасығыштардың жылдам өзгерістерге ұшырауы архивистің жан-жақты болуын талап етеді. Немесе құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуде сақтау әдістерімен бірге мәліметтерді өңдейтін ірі орталықтардың жұмысын, локалды серверлерде мәліметтердің сақталуын, серверлерді толтыруды кім және қалай жасайтынын, сервер мәліметтерін цифрлау тәсілдерін, сақтауды қамтамасыз етуін және архив құжаттарының қалай берілетінін білуі тиіс. Қазіргі уақыт жылдам өзгерістер уақыты. Осындай турбулентті жағдайда архив өз мән-мағынасын жоғалтып алмауы қажет. Архивке келген маман үшін іс жүзінде архив қорын құру үшін құжаттар қандай критерийлер бойынша іріктелетінін, ақпарат құндылығы қалай айқындалатынын, тұрақты сақтауға қандай ақпарат алынатынын, құнды ақпаратты айқындау, тіпті архив жүйесін тұтас түсінуіне бірнеше жылдар жұмсалуды анық. Демек архивистер біліктілігін арттырып отыруы тиіс.

Қазақстан 1994 ж. Халықаралық архивтер кеңесінің, 2000 ж. осы ұйымның Еуразиялық өңірлік «ЕВРАЗИКА» бөлімшесінің мүшесі. Халықаралық ынтымақтастық аясында бірқатар архивистер Польша, Оңтүстік Корея, Түркия, Финляндия, Америка архивтерінің озық тәжірибесімен танысып, тағылымнан өтті. Евразика аясында жасалған келісімге сәйкес Бүкілресейлік құжаттану және архив ісінің ғылыми-зерттеу институтында тағылымнан өту практикасы, жас архивистер «Жаздық мектепте» біліктілігін арттыру практикасы кең мәлім. Бірқатар курстарды Ақпараттық және әкімшілік технологиялар институты (Алматы қаласы) және өткен жылы Мәдениет және спорт министрлігі жанынан ашылған Мемлекеттік архив қызметкерлерінің біліктілігін арттыру орталығы ұсынады. Респонденттердің пікірінше, соңғы жылдары ұйымдастырылған курстарда ілгері жылжу бар. 69% респондент курстарда біліктілігін тұрақты арттырып тұрады. Олардың ішінде: 9% біліктілігін жеке курстарда, 34% мемлекеттік кәсіби орталықтарда, 44% онлайн курстарда арттырып отырса, біліктілігін арттырмайтындар – 8%, өз бетінше ізденіп оқитындар – 2% көрсеткішті құрайды. Тұтастай алғанда біліктілік курстарында архивистердің үштен екісі қамтылған. Біліктілігін арттыру мүмкіндігіне ие бола алмаған архившілер жергілікті архивтердің қызметкерлері.

Біліктілік курстары архивистерге не ұсынуы және архивист қандай дағдыларды үйреніп шығуы тиіс? Сауалнама және интервью нәтижесінде курстарға қатысты ашық пікірлер айтылды. Архивтік жұмыс нормативтік-құқықтық және нормативтік-әдістемелік құжаттарда белгіленген нормаларды қатаң сақтаумен жүргізіледі. Алғашқы ұйымдастырылған курстарда архив ісінің нормативтік-құқықтық базасының қалыптасуы мен дамуы мәселелеріне көп көңіл бөлінді. Архивтердің өз күшімен ұйымдастырылған курстарда құжаттарды сақтау, есебін жүргізу, реставрациялау мәселелері бойынша

оқылатын дәрістер практикамен ұштастырылды. Курстар архивтік жұмыстың әр бағытына сәйкес ұйымдастырылғаны жөн. Мәселен, құжаттардың сақталуын қамтамасыз етудің өзінде қорға бөлу, құжаттарды қабылдау және олардың түгендігін тексеру мәселелерімен толықтырылып берілсе. Археография бойынша басылымдарды даярлау жөнінде кешенді жұмысты жүйелі түсіндіру, ақпараттық бөлім жұмыстарының ерекшеліктері мен жұмыс тәсілдеріне көңіл бөлінсе. Архивші палеограф та, археограф та, сондықтан ғылыми жинақтарды жариялау бойынша курстар да қажет. Архивтерде төте жазумен жазылған құжаттарды оқу үшін төте жазуды үйрету және қазақ тілінен орыс тіліне және кері аударма бойынша курстарға да сұраныс бар. Басты назарды курсқа келетіндердің деңгейіне қарай ұйымдастыру ұсынысы да дұрыс. Базалық білімі жаратылыстану саласының мамандары үшін архивтердің тарихынан бастап архивтің теориясы мен методикасын үйрететін академиялық білім курстары пайдалы болар еді.

Сонымен, біліктілік курстары тәжірибе алмасу алаңы. Архивистер үшін аса мән беретін жайт, өз бөлімінің жұмысы аясымен шектелмеу. Бүгінгі архивистке кәсіби білім алу үшін пәнаралық байланыстағы бірнеше саланың тәжірибесіне жүгінуге тура келеді. Біліктілік курстарында өз жұмыс бағыты бойынша біліктілігін арттырумен шектелетіндер көптеп саналады. Алайда кәсіби маман бола тұра жан-жақты білім алуға ниет білдіретіндер азшылық. Осы арада IT мамандары аналитиктердің жұмыс тәжірибесі қызығушылық тудырады. Архивке келген аналитик қысқа уақыт ішінде архивтік жұмыстың барлық бағыттарын меңгеріп, әр архивістің жұмысының 70–80 пайызын біліп алады. Неге? Себебі ақпараттық жүйені сипаттап жазу үшін әр процедураны білу маңызды. Өкінішке қарай, көрші бөлімдегі әріптесінің жұмысын терең білмеуі салдарынан түсініспеушілік не жанжал туындап отыратын жайттар да кездеседі. Түптеп келгенде, біріншіден, архивтік білімнің кешенділігі, жан-жақтылығы, екіншіден, әріптестердің өзара әрекеттестігі мәселелер мен ұсыныстарды талқылау және оңтайлы шешім қабылдауға қажет. Келесі мән беретін жайт, жұмыс орнын автоматтандыру белгіленген жұмыс стандарттарынан, заңдар мен ережелердің нормаларынан ауытқымай басқару формасына аздаған өзгеріс енгізуді көздейді. Бұл жұмыстың ішкі механизмдерін өзгертуді білдірмейді. Архившілер арасында мұны түпкілікті өзгерістер енгізу деп қабылдайтындар да кездеседі. Іс жүзінде архивтік жұмыс түрлері бір-бірімен логикалық байланысы бар кешенді жұмыс болғандықтан әр бөлім жұмысында білімге негізделген әріптестер арасында сенім болуы шарт. Сол себепті де бүгінгі архивист архивтің жұмысының барлық бағыттарын білуі және орындай алуы талабы қойылады. 1996 ж. қыркүйегінде Пекинде өткен Халықаралық архивтер кеңесінің Бас ассамблеясы отырысында Архившілердің халықаралық этикалық кодексі қабылданды. Негізгі он тармақшадан тұратын Кодекс архившілердің кәсіби міндеттері мен мінез-құлқының жоғары стандарттарын бекітті. Ол мамандықтың жаңа өкілдерін осы стандарттармен таныстырып, тәжірибелі архившілерге олардың кәсіби міндеттерін еске түсіріп, халықтың осы мамандыққа деген сенімін оятуы керек делінген [5]. Архившілердің халықаралық этикалық кодексінің тармақшаларын үнемі жадыда ұстауы бүгінгі күннің қажеттілігі.

Қазақ архивистерінің басым көпшілігі ақпараттық технологиялардың өз жұмысына ықпалын оң деп бағалайды. Респонденттердің 96% мұны растайды. Архив қызметінің адамзаттың құжаттық жадын сақтау және архивтерді қағаз құжаттармен ғана емес, электрондық құжаттармен де толықтыруды қамтамасыз ету тәрізді басты міндеті күрделене түсті [6]. Қағаз құжаттармен

және электрондық құжаттармен жұмысты қатар жүргізіп отырған архивистер үшін цифрлық дағдылар мен тәжірибе қажет. Электрондық құжаттар әрқашан оқылатын форматта болуы үшін олардың нұсқаларын үнемі өзгерту қажет болады. Екінші сұрақ – серверлер, компьютерлер ретінде деректерді тасығыштардың ұзақ мерзімді сақталуы, олардың тіршілік ету циклі (қызмет көрсету мерзімі) 5–6 жылдан аспайды және үнемі жаңартылып отыруы керек. Кейбір ғалымдардың серверлер мен қағаз құжат айналымының қаржылық рентабельділігі туралы жасаған есептеріне сәйкес ақпаратты серверлерге қарағанда қағазда ұстау тиімдірек екені белгілі. Қалай болғанда да, теріс немесе оң болсын, архивистер кері шегінбей, ағыммен жүре отырып, жаңа жағдайларға бейімделген жұмыс істеудің әдістемесін, тәсілдерін жетілдіруі тиіс [1].

2021 жылғы мәліметтерге сәйкес 2297 архив қызметкерлерінің жоғары білімділері – 1829 немесе 80%, толық емес жоғары білімділер – 18, орта техникалық және кәсіптік білімділер – 398 және орта білімділер – 52. Олардың ішінде ғылыми дәрежелі 35 адам (1,3%), 2 PhD докторы (0,1%), 11 ғылым кандидаты (0,4%), 22 магистр (0,8%) [7]. Осы орайда архив құжаттарына еркін қол жетімділігі бар архивист үшін ғылыммен айналысуға еш кедергі де, шек те жоқ тәрізді. Мәселе ғылыми-зерттеу ізденістері архивистерге не беретінінде? Ең алдымен кәсіби өсуі үшін қажет және ол бүгінгі күні өте маңызды. 2010 ж. архив саласында жоғары білімді мамандар – 1823, орта арнаулы білімді мамандар – 392, орта білімді мамандар – 102, ал оның 13 (0,5%) ғылым докторы мен кандидаты болған [8]. Бұл тенденция кеңес дәуірінен сақталып келеді. Осыдан келіп архивист ғылыммен айналысуы қажет пе сауал туындайды. Ол үшін архивист пен тарихшы арасындағы айырмашылықты бағдарлап көрейік. Тарихшы ең алдымен зерттеуші. Ол үшін кез келген архив құжаты зерттеуінің дерек көзі. Ақиқатқа көз жеткізуде тарихшы қазіргі ақпараттық кеңістікте еркін әрекет етіп, ғылымда да еркін бола алады. Ал архивист ше? Әрине, ол да тарихшы. Дегенмен архив ісі мемлекеттік қызметтің бір саласы болғандықтан архивист мемлекеттік қызметті орындаушы әрі тарихшы секілді еркін бола алмауы мүмкін. Архившіне архив, құжаттама, еңбек заңдарын өз ісінде қолдана алуы, архивтану, құжаттану және археография бойынша ғылыми-зерттеу және әдістемелік ұсынымдарды білуі, осы салалардағы шетелдік тәжірибені жақсы меңгеруі талаптары қойылады. Іс жүргізу мен ведомстволық архивтер жұмысын өз бетінше атқара алатын қабілеті де болуы тиіс [4]. Осы орайда мына пікірге мән берейік. «Архивистер мен тарихшылардың уайымдауы бекер емес. Көп нәрсені жоғалтып үлгергенімізді білеміз. Кейде он жыл бұрынғы файлдарды оқи алмаймыз. Сондықтан келешектегі орын алатын залалдарды болжаудың қажеті жоқ. Бір архивистің жазбасынан: Аппараттық және бағдарламалық қамту тіпті әр минут сайын өзгереді және жаңартылып отырады. 1980 ж. Mac платформасында Microsoft Word 2.0 нұсқасында Macintoshта жазылған электрондық хабарламаны ғалым 2099 ж. қалай оқи алады? Осы құжатты бүгінде 99,9% компьютерді пайдаланушылар өздерінің жеке компьютерлерінде ашып оқи алмады» [9, 202 б.]. Ой саларлық осы пікір бір міндеті зерттеушілердің архив құжаттарын еркін пайдалануын қамтамасыз ететін архивистің нені ескеру қажеттігін меңзейді.

Сөз соңында, респонденттердің 97% архивтегі өз жұмысына көңілі толатынын білдірген. Бұған бірнеше себеп бар. Біріншіден, респонденттердің 77% жұмыс орны қажетті құралдармен жабдықталған және оңтайлы жұмыс істеуге мүмкіндік береді деп есептейді. Екіншіден, өзінің кәсіби жұмысын әріптестері

бағалайтынын және бұл оны шабыттандыратынын архивистердің 93% көрсеткен. Архивтегі жұмысы карьера жасауға мүмкіндік беретінін респонденттердің 38% мойындайды. Архившілер жалақының аздығына, карьера жасау мүмкіндігінің шектеулігіне қарамастан, архивтегі жұмыс орнын, әріптестерімен қарым-қатынастарын жоғары бағалайды. Сонымен бірге архивистер үшін өз жұмысының басшысының назарында болып, бағалауы да маңызды. Мұны респонденттердің 30% әр кезде, 36% жиі, 13% сирек және 21% кейде бағалайды деп көрсеткен. Архив ұжымындағы сабырлы қарым-қатынастың, басқару мәдениеті деңгейінің архившілер үшін басты критерий болуы да маңызды. Себебі өз әріптестері арасындағы күнделікті қарым-қатынастың көңіл күйіне, жұмыс барысына әсері оң. Ал 85% архивист мемлекеттік бағдарламалардың қабылдануымен архивтерде оң өзгерістер орын алатына сенім білдіреді.

Қорытынды

Қазір архив саласына мықты мемлекеттік қолдау ауадай қажет. Архивші мәртебесін, беделін көтеретін кешенді жұмыстар жандануы тиіс. Архив істері және құжаттаманы басқару комитеті тарапынан кешенді шаралар мемлекеттік деңгейде атқарылуы тиіс. «Архив 2025» бағдарламасына сәйкес төрт жыл көлемінде архивистердің жалақысын 25 пайызға жыл сайын көтеру көзделген. Архивтер ақылы қызметтер ұсынады, ол да кей мәселелерді шешуге ықпал етеді. Архив саласында үздіктерді марапаттау үшін «Архив саласының үздігі» төсбелгісі тағайындалды. Осы ретте ғылыми жағынан, архив жұмысын насихаттау, ғылыми басылымдар жариялау, көрмелер ұйымдастыру жолымен мемлекеттің, көпшіліктің назарын аудару маңызды іс. Екінші жағынан, архивистердің еңбекақысын көтермей, оны беделді ету мүмкін емес. Жалақысы аз жұмысқа фанат адамдар келіп жұмыс істейді. Карьера іздеп келген адамдар кездейсоқ келген адамдар өздері сейіле береді. Орта буынды архивистер қырық-елу жаста. Қазір келіп жатқан жас өзін-өзі сыйлай алатын мамандар, демек олар өз ортасын сыйлайды деген сөз. Жастарда идея бар, олар өршіл әрі шапшаң. Жалақыны көтеріп, категорияға бөліп, курстар, марапаттау арқылы ынталандыруды арттырған дұрыс. Дуальді білім беру ісіне архивтер барынша атсалысып, университетті аяқтаған барлық деңгейдегі жас мамандар жұмысқа тартылуы тиіс. Бұл өз кезегінде жақын келешекте архивтік технологиялық методология мен құжаттану, архивтанудың жаңа ғылыми бағыттарын дамытатын жаңа өршіл буынды қалыптастырады. Демек, архивтер ашық зерттеу орталықтарына, архивтік тәжірибе алмасу алаңына айналады.

Әдебиеттер тізімі

1 Yskak, A., Zhumatay, G (2022). The impact of Digital Technologies on Kazakh archivists in the Age of Globalization. *Historia i Świat* 11, 311–327, DOI: 10.34739/his.2022.11.18

2 Елекеев И.К. Состояние законодательной базы по архивному делу и проблемы правоприменительной практики в Республике Казахстан. Материалы международной научно-практической конференции «Правовые проблемы архивного дела в Евроазиатском регионе». 27 сентября 2002 г. – Алматы: Изд. «Арыс», 2004. – С. 22-26.

3 Magier, D., Posokhov, S. (2022). Crossing the Rubicon in archival sciences. Redefining the scope of state archivists in the 21st century Poland (with Ukrainian reflection). *Historia I Świat*, 11, 291–309. <https://doi.org/10.34739/his.2022.11.17>

4 Ысқақ А.С. Құжаттанушы мен мұрағатшы кадрларды даярлау: тәжірибе және келешегі. Қазақстан мұрағаттары. – 2008. – № 4(8). – Б. 61-63.

5 International council on archives. Code of ethics. https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_1996-09-06_code%20of%20ethics_EN.pdf].

6 Абилова Т. О роли и статусе архивистов в условиях развития информационных технологий. Электронный ресурс <http://iiat.kazrena.kz/?p=518>

7 Қазақстан Республикасы мәдениет және спорт министрлігінің Архив істері және құжаттаманы басқару Комитетінің ағымдық архиві. – Қаңтар, 2021 жыл.

8 Аналитический обзор о развитии архивного дела в Республике Казахстан в 1999–2010 гг. <https://archives.gov.ru/documents/methodics/review-archival-delo-sng/kazakhstan.shtml>.

9 Cox, R.J. (2004). No Innocent Deposits Forming Archives by Rethinking Appraisal. The Scarecrow Press, Inc. 304 p.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТІ АРХИВІНІҢ 2035 ЖЫЛҒА ДЕЙІНГІ ДАМУ ТҰЖЫРЫМДАМАСЫ

1. Жалпы ережелер

Тарихи-мәдени мұраның сақталуын қамтамасыз ететін архивтер мемлекеттіліктің міндетті атрибуттарының бірі болып табылады. Олардың даму деңгейі елдің өркениет дәрежесін, халықтың өзінің тарихи өткеніне деген көзқарасын айқындайды.

Әлемдегі жаһандық тұрақсыздық жағдайында қоғам өмірінің барлық салаларында болып жатқан түбегейлі өзгерістер архивтердің алдына жаңа сын-қатерлерді тартып отыр. Бүгінгі күні құжаттарды сақтау архив ісінің шеңберінен шығып, мемлекеттің орнықты дамуының өмірлік маңызы бар бағыттарының біріне айналды. Қоғамның ақпаратқа қол жеткізу маңызының барынша артуы архив құжаттарының айнымас құндылығын арттырды.

XX ғ. мен Тәуелсіздік кезеңінің әлеуметтік-саяси тарихы құжаттарының елдегі ең ірі сақтаушысы ретінде Қазақстан Республикасы Президентінің Архивіне (бұдан әрі – Архив) ерекше жауапкершілік пен миссия жүктеледі. Олар өздері жүзеге асырып жатқан Қазақстан Республикасы Президентінің, оның Әкімшілігінің, Мемлекет басшысына тікелей бағынатын және есеп беретін басқа да мемлекеттік органдардың қызметін архивтік қамтамасыз етуді ғылыми-әдістемелік сүйемелдеу және практикалық ұйымдастыру міндеттерінен туындайды.

Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің 2035 жылға дейінгі даму тұжырымдамасы «Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 ж. 9 ақпандағы № 808 Жарлығына сәйкес әзірленді.

Оның мазмұны мекеменің қызметін Қазақстан Республикасы Ұлттық архив қорының (бұдан әрі – ҰАҚ) құжаттарын жинақтау, есепке алу, сақталуын қамтамасыз ету және пайдалану, Архивті цифрлық трансформациялау, оның құжаттану және архив ісі саласындағы ғылыми, әдістемелік және үйлестіру орталығы ретінде қалыптасуы, қолданбалы және болжамдық сипаттағы жаңа ғылыми шешімдердің негізінде жеткізгіштерді архивтеу әдіснамасынан ақпаратты архивтеу әдіснамасына дейінгі қызметті инновациялық жобалау бағыттары бойынша жаңғыртуды айқындайды.

Тұжырымдамада Архивтің стратегиялық даму бағыттары, мақсатқа жету қағидаттары, міндеттері, сондай-ақ оларды іске асыру кезеңдері айқындалған.

2. Ағымдағы жағдай

Архив Қазақстан Республикасы Президентінің 1994 ж. 14 қаңтардағы № 1502 Жарлығымен құрылған және Алматы қаласында 1974 ж. салынған арнаулы ғимаратта орналасқан. Оның сақтау қоймаларының жалпы ауданы 7 мың шаршы метрден асады.

Бүгінгі таңда Архивте 856 мыңнан астам істі қамтитын 1014 қор сақталуда. Олар 1918 ж. басталған бұрынғы партия архивінің құжаттары, Мемлекет басшысына бағынатын және есеп беретін мемлекеттік органдардың, саяси және қоғамдық ұйымдардың, ұлттық мәдени орталықтардың қызметінде түзілген Тәуелсіз Қазақстан тарихы жөніндегі материалдар, сондай-ақ Қазақстанның көрнекті саяси, мемлекеттік және қоғам қайраткерлерінің жеке архивтері құрайды.

Жыл сайын Архивке жинақтау көздері болып табылатын 47 ұйымнан 6 мыңнан астам іс сақтауға келіп түседі, оларға іс жүргізу және архивтік сақтау мәселелері бойынша тұрақты негізде ғылыми-әдістемелік және практикалық көмек көрсетіледі.

2014 ж. бастап Архив «Электрондық архив» бірыңғай ақпараттық-іздігіру жүйесін толықтыру үшін қағаздағы құжаттар мен тізімдемелерді жаппай цифрландыруға кірісті. 2022 ж. қарай қағаз құжаттардың электрондық нұсқаларының жалпы саны 185 мың іске немесе сканерлеуге жататын істер құрамының 24%-на жетті.

Іске асырылып жатқан цифрлық трансформация және қағазсыз технологияларға көшу жөніндегі мемлекеттік саясат аясында соңғы жылдардағы басты міндет – электрондық архив жүйесін құру. 2019 ж. бастап Қазақстан Республикасының Мәдениет және спорт, Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрліктерімен бірлесіп, Архивті «Цифрлық Қазақстан» мемлекеттік бағдарламасы аясында іске асырылатын «Электрондық құжаттардың бірыңғай архиві» (Е-архив) ақпараттық жүйесіне қосу мәселесі пысықталуда.

2019 ж. халықаралық стандарттардың талаптарына сәйкес құжаттардың микрофильмдердегі сақтандыру көшірмелерін жасауды жүзеге асыратын «SMA 35+» микрофильм түсіру жабдығы жаңартылды. Бүгінгі таңда Архивтің ерекше құнды құжаттарының микрожеткізгіштердегі көшірмелерін сақтандыру қорында 8 миллионнан астам кадр бар.

Пайдаланушылардың аясын кеңейту үшін 2017 ж. бастап зерттеушілердің архив құжаттарымен жұмысын автоматтандыратын Электрондық оқу залы іске қосылды. Архив қорлары бойынша электрондық каталог пен Жөнсілтемеге онлайн-қолжетімділік <http://archive.president.kz> сайты арқылы қамтамасыз етіледі. Архивтің «Екінші дүниежүзілік соғыстағы қазақстандық соғыс тұтқындары: әдебиеттер, дереккөздер және деректер базасы» және «Asharshylyq.kz» (Қазақстандағы 1930 ж. ашаршылық құрбандары туралы мәліметтерді жинау) электрондық деректер базалары сияқты жобалары кеңінен танымал.

Тәуелсіз Қазақстан тарихы жөніндегі деректі көздерді жариялау мен танытуға ерекше көңіл бөлінуде.

2004–2008 жж. құпиясыздандырылған кеңестік кезеңнің 40 мың архив істері еліміздегі Алаш партиясының, 1930-ы жж. ұжымдастырудың, ашаршылықтың, саяси қуғын-сүргін мен депортацияның, 1941–1945 жж. Ұлы Отан соғысының тарихына және басқа да мәселелерге арналған алғашқы монографиялық зерттеулердің деректік негізі болды. Архивте 100-ден астам құжаттар жинағы шығарылды, олардың арасында «Рассекреченная война», «Из истории национальной валюты», «Қазақстан халқы Ассамблеясы: алғашқы қадамдар (1995–1997 жж.)», «Казахстан за безъядерный мир» және басқалар бар.

Архивте сақталған, құрамы жөнінен әралуан құжаттар кешені отандық және шетелдік қазіргі заман тарихы мамандарының назарын аударуда. Архивтің оқу залына жыл сайын 300-ден астам зерттеуші келеді. Азаматтардың әлеуметтік-құқықтық сұраныстары мен мемлекеттік органдардың тақырыптық сұрау салуларын дер кезінде орындау қамтамасыз етілуде.

Архив ғылыми мекемелермен және қоғамдық ұйымдармен ынтымақтасады, олармен бірлесіп әлеуметтік маңызы бар әртүрлі іс-шаралар (дөңгелек үстелдер, құжаттық жинақтардың тұсаукесерлері, көрмелер және т. б.) өткізеді. Дуалды білім беруді ұжымдастыру және білікті мамандарды даярлау мақсатында Архив жанынан әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің «Архив ісі және құжаттану» кафедрасы ашылды. Жас архившілердің республикалық конкурсы,

«Архивтану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету» мамандығы бойынша білім алып жатқан студенттер олимпиадасы тұрақты түрде өткізіліп тұрады. 2017 ж. бастап әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетімен және Ресей мемлекеттік гуманитарлық университетімен бірге «ТМД елдерінің жас архившілерінің жазғы мектебі» халықаралық білім беру жобасы іске асырылуда, оған осы жылдар ішінде Әзербайжаннан, Армениядан, Беларусьтен, Қазақстаннан, Қырғызстаннан, Ресей мен Өзбекстаннан 500-ден астам жас маман қатысты. Дәріскерлер қатарында Беларусьтен, Қазақстаннан, Польшадан, Ресейден, АҚШ-тан, Финляндия мен Оңтүстік Кореядан келген архивші ғалымдар бар.

2021 ж. Мемлекет басшысының тапсырмасын орындау үшін Архив құрылымында ХХ ғ. саяси қуғын-сүргін материалдарын зерделеу орталығы құрылды, оның қызметі аталған тақырып бойынша тарихты жан-жақты зерделеуге, ғалымдардың жұмысына жәрдемдесуге және саяси қуғын-сүргін құрбандарын толық ақтау үшін тұжырымдар мен ұсынымдар дайындаудың жеделдігін арттыруға бағытталған. 2022–2023 жж. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ИМ), Ұлттық қауіпсіздік комитетінің (бұдан әрі – ҰҚК), Бас прокуратурасының арнаулы мемлекеттік архивтерінен (бұдан әрі – АрМА) 700 мыңнан астам істі қабылдау мәселелері пысықталуда.

Шет елдердің архив мекемелерімен ынтымақтастық дамытылуда. Архив 8 елдің (Беларусь, Германия, Корея, Қырғызстан, Польша, Ресей Федерациясы, АҚШ және Финляндия) 17 архивтік ұйымымен келісім жасасты.

Дегенмен келесі проблемалар өз шешімін талап етуде.

1) Әлемнің жетекші архив мекемелерінің жаңа практикаларын енгізу мен пайдалануға мүмкіндік бермейтін архив жұмысын консервативтік ұйымдастыру тәсілінің басым болуы

Архив қызметі қалыптасқан әдіснаманың шеңберімен шектелген және жаңа практикалардың енгізілуін шектейтін тар бағытты сипатқа ие. Жұмысты ұйымдастыруда ескірген тәсілдер сақталуда, Архивті Тәуелсіз Қазақстанның саяси тарихының құжаттарын жетекші сақтау орталығы ретінде дамытудың ортақ түсінігі жоқ.

2) Архивтің «ақпараттық оқшаулануы»

Құжаттардың «жабықтығы» мен «құпиялылығы» туралы қалыптасқан стереотип Архивтің имиджіне кері әсерін тигізуде. Мемлекетті демократияландыру мен ашық азаматтық қоғамды дамытудың одан арғы процестері ескірген «билік – архивтер» формуласын еңсеріп, үштұғырлы «мемлекет – қоғам – архивтер» жаңа парадигмасына көшуді талап етеді. Сонымен қатар, архив мәдениетінің сабақтастығын сақтап, Тәуелсіз Қазақстанның құжаттық жадын сақтау мен көбейтудегі Архивтің жоғары әлеуметтік рөлі мен тарихи миссиясын түсінуге аса қажеттілік туып отыр.

3) Архив қоймалары ресурстарының тапшылығы

Қорлар қозғалысы қарқындылығының күрт артуы Архив құжаттарын сақтау проблемасын шиеленістірді. ҰАҚ-тың тарихи құндылығы зор және ұлттық игілік болып табылатын қағаздағы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету материалдық-техникалық жарақтандыруға, бос архив қоймаларының болуына тікелей байланысты. Қазіргі таңда Архив қоймаларының толтырылу дәрежесі 85%-ға жетті. Алдағы 2022–2023 жж. Қазақстан Республикасы ИМ-нің, ҰҚК-нің, Бас прокуратурасының АрМА-нан 700 мыңнан астам істің қабылданатынын ескерсек, архив қоймаларының ресурсы 2024 ж. қарай толығымен сарқылады.

4) Электрондық құжаттармен архивтік жұмыстың әдіснамалық негізінің болмауы

Іске асырылып жатқан цифрлық трансформация және қағазсыз технологияларға көшу жөніндегі мемлекеттік саясат аясында Архивтің бүкіл жұмысын қайта пайымдау, атап айтқанда, цифрлық сақтаудың нормалары мен қағидаларын әзірлеу, цифрлық құжаттаудың, архивтеудің, пайдаланудың жаңа процестерін, сондай-ақ тұтас цифрлық архивке қойылатын талаптар мен оның даму перспективаларын айқындау талап етіледі. Бүгінде Архивте электрондық архивтерді құру және олардың жұмыс істеуі, деректер қорының қозғалысы мәселелері ғылыми, әдістемелік және практикалық тұрғыдан дәйектелмеген.

5) Кадрлардың біліктілік деңгейінің Архивті жаңғырту және цифрлық трансформациялау міндеттеріне сәйкес келмеуі

Архив кадрларының жұмыстағы сапалы өзгерістерге дайын болмауы қалыптасқан әлсіз ұйымдастырушылық-әдістемелік инфрақұрылымға байланысты. Жоғары білікті, соның ішінде ғылыми дәрежелері бар мамандардың жетіспеуі Архивті цифрлық трансформациялауда ғылыми тәсілдер мен заманауи әдіснаманың болмауына алып келеді. Архивтік білім берудің архивтік практика мен өндірістен алшақтығы Архивті жаңғырту мен дамытуға қажетті құзыреттер мен дағдылардың сәйкес келмеуіне себеп болып отыр.

3. Шетелдік тәжірибені шолу

Қазіргі кезеңдегі шетелдік архивтерді дамыту тәжірибесін талдау әлемдегі жетекші архивтердің инновациялық дамуында жұмыстағы барынша ашықтық, архив құжаттарын саяси конъюнктураға қарамастан сақтау стратегиясын ұстану және цифрлық технологияларды ауқымды қолдану тренд екенін көрсетті.

Заманауи архивтік технологияларды дамытуда ең озық елдердің бірі – **АҚШ**-та құжаттарды сақтаудың президенттік орталықтарын құру дәстүрі қалыптасқан. Мемлекет басшысының құжаттарын қалыптастыру және сақтау міндеті архив ісі мен іс жүргізу саласында әлемдегі ең ірі және беделді ұйымдардың бірі болып табылатын Ұлттық архивтер және құжаттама басқармасына (NARA) жүктелген. Оның құрылымына 14 президенттік орталық кіреді, онда 400 млн беттен астам мәтіндік материал, шамамен 10 млн фотография, 5 мың километр кинотаспа, 100 мың сағаттық аудио және бейне жазбалар, сондай-ақ жарты миллионға жуық музей экспонаттары сақталуда. «Президенттік құжаттар туралы» Заң (1978 ж.) күшіне енген сәттен бастап бұл материалдар әкімшіліктің соңғы жұмыс күнінде автоматты түрде NARA-ға тапсырылады. Электрондық материалдар NARA-ның электрондық архивіне компьютерлік және серверлік жабдықтармен бірге өткізіледі. Президенттердің барлық құжаттарының тұрақты сақтау мерзімі бар. Заңда АҚШ президенттерінің жеке құжаттарын мемлекеттік сақтауға өткізуі жөнінде міндетті норма жоқ, бірақ ол АҚШ президенттері мен вице-президенттерінің ресми құжаттарын басқару тәртібін регламенттейді.

2009 ж. архив ісін компьютерлік жобалау саласындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарының негізгі бағыттарын анықтайтын Перспективалы жүйелер мен технологиялар орталығы (NCAST) құрылды. Архив материалдарына кеңінен қол жеткізуді қамтамасыз ету NARA-ның басым міндеті болып қала бермек. Архив құжаттарын құпиясыздандыру жөніндегі ұлттық орталықтың жанынан арнаулы жеткізгіштердегі құжаттарды құпиясыздандырумен айналысатын зертхана құрылған. 2013 ж. бастап цифрлық көпшілік кітапхана жұмыс істейді, онда NARA-ның архив қорларынан 2 млн-ға жуық құжат көшірмесі онлайн-режимде қолжетімді.

Жалпы, АҚШ архивтерінің электрондық құжаттармен жұмысы 1970-шы жж. басталды, сол кезде SPINDEX-II, NARA A-I іздеу жүйелері әзірленіп, енгізілді және АҚШ-тың Ұлттық архивінің жанынан Электрондық архив құжаттарының орталығы құрылды (1972 ж.). Бүгінгі таңда NARA барлық федералдық мекемелер үшін құжаттаманы басқаруды автоматтандыру және электрондық құжаттарды АҚШ-тың Ұлттық архивіне тұрақты сақтауға беру стандартын әзірледі.

Ұлыбритания Ұлттық архивінің 2017 ж. қабылданған Электрондық стратегиясында құжаттық ақпаратқа деген көзқарас қайта қаралды. Оған мәтіндермен, аудио-, бейне-, фотоқұжаттармен, карталармен қатар, адам тікелей қабылдамайтын контент: биттер, лог-файлдары және өзге деректер, сондай-ақ компьютерлік кодтар кіреді. Бұл электрондық құжаттар проблемаларының қалыптасуына алып келеді. Электрондық стратегия қоғамда архивтерді пайдалану мүмкіндіктерін кеңейтетін және архивтік ақпаратқа жаңа интернет-аудиторияны тартатын инновациялық электрондық архив құруды көздейді. Электрондық стратегияны іске асыру нәтижесінде мынадай тармақтар: құжаттарға қолжетімділік алу және оларды пайдалану тәсілдерін трансформациялау, электрондық мүмкіндіктерді, дағдыларды және цифрлық мәдениетті дамыту белгіленді. Сонымен бірге, Ұлыбритания архивтерін трансформациялаудағы әдіснамалық ілгерілеу қағаз құжаттарға арналып әзірленген (әлемнің барлық жерінде болып жатқан) дәстүрлі архивтік практикалардың электрондық нысандағы имитациясы болашақ архивтерінің қалыптасуының аралық кезеңі ғана болып табылатыны туралы дүниетанымға байланысты. Электрондық құжаттардың өмірлік циклінің моделі қағаздағы құжаттарға арналған модельмен бірдей болмауға тиіс. Электрондық құжаттармен жұмыс бұрынғы дәстүрлерден толығымен бас тартуды талап етеді, бұл архивтік практиканы негізгі жинақтау, сақтау және пайдалану қағидаттарынан бастап түбегейлі түрде қайта пайымдауға мүмкіндік береді.

Қытай Халық Республикасының архив жүйесін ерекшелейтін айырмашылық 2021 ж. қабылданған салалық заңда бекітілген, онда архив мекемелері саяси мекемелер ретінде көрсетілген. Ақпараттық қауіпсіздік мәселелеріне ерекше көңіл бөлінеді, бұл цифрлық архив ресурстарын (электрондық құжаттарды, құжаттардың цифрланған кескіндерін) жаппай қалыптастыруға байланысты.

2009 ж. Электрондық құжаттарды басқару жөніндегі мемлекеттік ведомствоаралық бірлескен кеңес құрылды. 2014 ж. бастап электрондық құжаттармен жұмыс ҚХР-дың барлық мемлекеттік архивтеріне енгізілді, жаңа технологияларды ескере отырып, электрондық құжаттарды басқару жүйесінің функцияларына қойылатын бірыңғай талаптар (2015 ж.), әртүрлі компаниялар құрған деректерді басқару жүйелерін біріздендіруге арналған стандарт (2016 ж.) әзірленді. Нәтижесінде, 2021 ж. ҚХР-дың алғашқы тарихи архиві көпшілікке өзінің ішкі ақпараттық платформасында архивтік құжаттардың 4,7 миллионға жуық электрондық кескінін ашты.

Цифрлық деректердің үлкен көлемімен жұмыс істеу үшін big-data, жасанды интеллект және 5G технологиялары негізінде басқару құралдарын әзірлеу жүргізілуде. Толық мәтінді тану жүйелерін енгізуге ерекше назар аударылуда. Құрылған ҚХР архивтерін мемлекеттік басқару порталы іздеу жүйелерін орталықтандырудың және архивтік ақпараттық ресурстар алмасудың бірыңғай платформасы қызметін атқарады. Бұл ретте ол тек қытай тілін білетін тіркелген пайдаланушыларға ғана қолжетімді.

Архивтерді дамытудың осы негізгі бағыттары 2050 жылға қарай ҚХР-ды кибердержава мәртебесінде нығайтуды көздейтін Ұлттық ақпараттандыру стратегиясына енгізілді.

Корея Республикасының бай құжаттық мұрасы мемлекеттің құжаттарды сақтауға деген дәстүрлі дүниетанымын қалыптастырды. Билік институттары сабақтастығының заңды айғақтары ретінде тарихи құжаттарға жүгіну архивтік құжатты мемлекеттік идеология дәрежесіне көтерді. Соның салдарынан Корей үкіметі архив инфрақұрылымын дамытуға, архившілерді оқыту мен олардың біліктілігін арттыруға, архив менеджментінің озық жүйелерін енгізуге, жастар арасында «архивтік сананы» насихаттауға ерекше көңіл бөледі.

Корея Республикасы электрондық технологияларды пайдаланудағы әлемдік көшбасшы ретінде электрондық құжаттарды жедел пайдалану мен архивтік сақтауда үлкен тәжірибе жинақтады. Заманауи архив жүйесі экономикалық орындылық қағидаты негізінде құрылған, қоғамдық (көпшілік) құжаттаманың жүргізілуі мен сақталуын қамтамасыз етуге мемлекеттік бақылау белгіленген.

2006 ж. бастап барлық мемлекеттік органдарда электрондық құжат айналымы жүйесі енгізілді. Оларда қалыптастырылған құжаттар Архивтік құжаттарды басқарудың орталық жүйесіне (Central Archives Management System, CAMS) беріледі, ол Ұлттық архивтің басқаруымен олардың ұзақ уақыт сақталуын қамтамасыз етеді. CAMS бағдарламалық қамтылымның 8 түрінен тұрады, олар үшін Цифрлық құжаттарды басқарудың бизнес-процестерінің эталондық моделі (Business Reference Model, BRM) әзірленген. Басқару құжаттарды қабылдауға, сақтауға, ұзақ мерзімді сақталуын қамтамасыз етуге, құндылығын сараптауға және жоюға, сондай-ақ олардың архивтік сипаттамасына қатысты болады. Сондай-ақ модель бақылау, қол жеткізу мен аудитті хаттамалау функциясын қолдайды. Электрондық құжаттардың сыныптамасы мен грифтерін өзгерту туралы мәліметтер сияқты тарихи ақпарат ұзақ мерзімді сақтау форматының шеңберінде мерзімді түрде және қайталап жазу арқылы сақталады және басқарылады.

Корея Республикасындағы сақтандыру көшірмесі АҚШ пен Еуропа архивтеріндегі сияқты стратегиялық маңызды жазбаларды кепілдік беріп сақтау мен қайта жаңғыртудың баламасыз әдісі болып қала бермек. Бұл ретте сақтандыру қорын құрудың міндетті шарты оның негізгі архивтік қоймадан аумақтық қашықтығы болып табылады.

Корея Республикасы президентінің қызметінде түзілген құжаттармен жұмыс 2007 ж. «Президенттік құжаттар туралы» Заңмен реттеледі. Президенттік жазбаларды (құжаттарды) жинауды, басқаруды және оған қызмет көрсетуді жүзеге асыратын ел Президентінің архиві жұмыс істейді. Оның қорларында Корея Республикасының барлық президенттерінің құжаттары, фотографиялары, бейнежазбалары, сыйлықтары мен басқа да жәдігерлері сақталған.

Түркия Республикасында архивтер құрудың терең тарихи дәстүрі бар. Ыстамбұл қаласындағы Түркия министрлер кеңесі іс басқармасының ірі архиві 50 миллионға жуық құжаттарды қамтиды, олардың алғашқысы XIV–XV ғ. жатады. Архивтер саясаты әртүрлі, оның ішінде электрондық сервистер арқылы архив құжаттарына жылдам қол жеткізу стратегиясын ұстанады. Архив ісінде бұлтты есептеу технологиясын пайдалану архивтердің цифрлық жұмыс веб-платформаларына көшуін және құжаттық мұраны кеңінен танымал ету веб-құралдарын енгізуді қамтамасыз етті.

Елдің архив мекемелерінің ақпараттық қызметі дәстүрлі архив жұмысының барлық спектрін: құжаттарды анықтауды, олардың ғылыми сипаттамасын жасауды, мемлекеттік органдардың құжаттарын жариялауды қамтиды. Мемлекет архивтерді басқаруды нақты орталықтандыруды

азаматтардың дербес деректерін қорғау ұмтылысымен байланыстырады. Архивтік құжаттарды есепке алудың бірыңғай жүйесі жұмыс істейді, онда бірінші кезекте мемлекеттегі заңдық, құқықтық, қаржылық қатынастар тіркелетін құжаттарды сақтауға басымдық беріледі.

Түркияға жеке архивтерді жинақтауға, мемлекет басшылары архивтерінің зерттеу орталықтары ретінде қалыптасуына көңіл бөлудің күшеюімен сипатталатын архив ісін еуропаландыру үрдісі тән.

Ел президенттерінің қызметіне қатысты құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету 2018 ж. құрылған Түркия президенті жанындағы Мемлекеттік архивтер басқармасының функциясына кіреді және жеке стратегиялық жұмыс бағыты ретінде бөлінген. Президент архивінің міндеттеріне президенттің қызметін құжаттамалық сүйемелдеу және архивтік қамтамасыз ету, сондай-ақ Ататүрік пен келесі мемлекет басшыларының басқару кезеңдеріне қатысты ақпаратты, құжаттарды, заттарды, фотографиялар мен басқа да деректерді жинау, сақтау; зерттеулер жүргізу және құжаттарға қолжетімділік беру кіреді.

XX ғ. посткеңестік архивтердің бірыңғай жұмыс істеу жүйесі архив жұмысында ортақ тәсілдердің қалыптасуына себепші болды. ТМД елдерінде архив практикаларында сабақтастықтың сақталуы қазіргі кезде де байқалады. Архив құжаттарын басқаруды ұйымдастырудың әдіснамалық және әдістемелік негіздері БҚМІҒЗИ (Ресей Федерациясы), БелҚМІҒЗИ (Беларусь Республикасы), УкрҚМІҒЗИ (Украина) сияқты тарихи қалыптасқан архивтану ғылыми орталықтарының зерттеулеріне негізделген. ТМД архивтерінің электрондық құжаттарға, оларды сипаттауға, олармен жұмыс істеуге, оларды пайдалану мен жариялауға қойылатын талаптарды қалыптастыруға бет бұруға байланысты дәстүрлі архивтік эвристикадан бас тартуы олардың дамуындағы ортақ үрдіс болып табылады. Цифрлық ортада туындайтын жаңа құжат түрлерімен толықтыру, оларды сақтау және пайдалану мәселелерін шешу – ТМД ұлттық архивтік қызметтерінің ортақ әдіснамалық мүдделерінің аясы.

Мемлекеттік архивтердің қызметінде бірінші тұлғалар мен жоғарғы билік органдарының құжаттарымен жұмыс маңызды орын алады. **Ресей Федерациясы** президентінің архиві 1991 ж. құрылды. Оның басты міндеті президенттің жарлықтары мен өкімдерінің, федералдық конституциялық және федералдық заңдардың түпнұсқаларын, сондай-ақ оларды қабылдауға байланысты материалдарды сақтау болып табылады. Жаңадан сайланған Ресей президентіне жаңа президент қорын құруды бастау туралы ұсыныс енгізіледі. Бұл практика архивтік сақтауға тапсырылатын істерді дайындау сапасын арттырады. 1992 ж. бастап

Ресей президентінің электрондық архивін қалыптастыру басталды, оның міндеттеріне құжаттарды есепке алу және қажетті ақпаратты жедел іздеу кіреді.

Архивтік құжаттардың қауіпсіздігін арттыру және сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шаралар жүйесінде сақтандыру көшірмесі ерекше орын алады. Архивтер үшін бірегей және аса құнды құжаттарға сақтандыру қорын құру міндеті қолданыстағы заңнамада белгіленген. Федералдық архив агенттігі (Росархив) архив қорының ерекше құнды құжаттарына, оның ішінде ерекше есепке алу, сақтау және пайдалану режимі белгіленетін бірегей құжаттарға сақтандыру қорын құруды және сақтауды ұйымдастырады. Осы мақсаттар үшін Тюмень облысының Ялutorовск қаласында «Сақтандыру қорын сақтау орталығы» (СҚСО) федералдық қазыналық мекемесі құрылды, онда Ресей архивтерінің ерекше құнды құжаттарынан түсірілген микроформаларды аумақтық қашықтықтан және нормативтік сақтау қамтамасыз етіледі. СҚСО-ның зертханалық корпусы сақтандыру қоры микроформаларының сапасын бақылауға және пайдалану қорының көшірмелерін таспалы және

электрондық жеткізгіштерде дайындауға арналған заманауи жабдықпен жарақтандырылған. 2016–2020 жж. аралығында сақтандыру қоры микроформаларының 21,7 миллионнан астам кадры СҚСО-ға берілді.

Электрондық құжаттарды архивтің сақтаудың ұзақ мерзімді перспективасында олардың заңдық маңызы мәселелері ресейлік практика үшін өзекті болып қалуда. 2019 ж. қабылданған «Ресей Федерациясының цифрлық экономикасы» ұлттық бағдарламасы бойынша электрондық архив құжаттары мен оларға анықтамалық-іздістіру құралдарын орталықтандырып қабылдау мен сақтауды, электрондық архивтік құжаттарды жедел іздеуді қамтамасыз етуге тиіс болатын және Интернет желісін пайдалану арқылы электрондық архивтік құжаттарды іздеуге және қарауға мүмкіндік беретін «Электрондық құжаттарды сақтау орталығы» платформасы» ақпараттық жүйесін құру көзделеді.

Талдау көрсетіп отырғандай, жалпы алғанда, архивтердің жұмысын ұйымдастыруда ортақтық бар. Ол сараптау міндеттерін, жинақтау мақсаттарын, құжаттарды архивтік сақтау мен пайдалануды ұйымдастыру әдістерін бірыңғай түсінуге тіреледі. Сонымен қатар, мақсаттар мен міндеттерді іске асыру көзқарастары, тәсілдері ерекшеленеді. Архив жұмысында архивтік әдіснаманың ретроспективті тарихи-мәдени мәнмәтініне баса назар аударылатын Қазақстаннан бір ерекшелігі шетелдік архив практикасында, әсіресе АҚШ пен Еуропаның бірқатар елдерінде мемлекеттің жұмыс істеуін құжаттық қамтамасыз етуде архив мекемелерінің стратегиялық рөлі туралы көзқарас басым.

Архивтерді цифрландырудың байқалып отырған жалпы әлемдік үрдісі қызметті қайта құруды, құжаттық ақпараттың жаңа түрлерімен жұмыс істеу үшін қазіргі заманғы шешімдерді іздеуді, тиісті әдістемелік базаны қалыптастыруды, құжаттарды жинақтау және сақтау құралдарын жетілдіруді, цифрлық сақтаудың бірыңғай саясатын қабылдауды талап етеді. Әсіресе, бұл үрдіс ұзақ мерзімді перспективада мемлекет басшылары құжаттарының сақталуын қамтамасыз етуге деген ұмтылыста көрініс табады.

4. Архивті дамыту қағидаттары, мақсаты мен міндеттері

Архивтің дамуы мынадай қағидаттарға негізделетін болады:

- ҰАҚ құжаттарын цифрлық платформаларда жинақтау, сақтау және пайдалану бойынша жұмыс бағыттарының сақталуы мен одан әрі дамуындағы **сабақтастық**;

- алдыңғы қатарлы архив тәжірибесін пайдалану мен архив менеджментінің заманауи шешімдерін енгізудегі **тиімділік**;

- архивтік құжаттардың еркін пайдалану үшін **қолжетімді болуы** және цифрлық технологиялар арқылы Архив қорларымен жұмыс істеу мүмкіндіктерін кеңейту, мемлекеттің қауіпсіздігіне, сондай-ақ азаматтардың заңды мүдделері мен құқықтарына байланысты құжаттарға қолжетімділікті шектеу;

- Архивті цифрландырудың инновациялық шешімдерін әзірлеуде және ведомстволық және мемлекеттік сақтау сатыларында құжаттарды басқарудың сервистік моделін жобалауда **әріптестік**.

Архивті 2035 жылға дейін дамытудың стратегиялық **мақсаты** – оны құжаттамалық қамтамасыз ету мен архивтік сақтаудың әлемдік практикаларын табысты енгізетін, Қазақстандағы архивтік жұмыстың әдіснамалық орталығы функциясын орындайтын, еліміздің архивтерін тұрақты жетілдіру мен үдемелі өсірудің бастамашысы және интеграторы болып табылатын ТМД елдеріндегі жетекші архив мекемелерінің біріне және Қазақстанның архив саласының көшбасшысына айналдыру.

Мақсатқа жету үшін мына **міндеттерді** шешу қажет:

1) халықаралық тәжірибені талдау және заманауи архив әдіснамасын практикаға енгізу арқылы архив қорын жинақтаудың жаңа тәсілдерін қалыптастыру;

2) ҰАҚ құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету үшін Архивтің инфрақұрылымын жаңғырту және материалдық-техникалық жабдықтандыруды нығайту;

3) Архивті «e-archive» (электрондық архив) архитектурасынан «i-archive» (интеллектуалды архив) архитектурасына цифрлық трансформациялау;

4) Архивті ХХ ғасырдағы саяси қуғын-сүргін тарихы жөніндегі құжаттарды сақтау мен зерделеудің республикалық орталығы ретінде қалыптастыру;

5) халықаралық аренада елдің имиджін нығайту және Тәуелсіздік кезеңіндегі Қазақстанның тарихи-құжаттық мұрасын кеңінен таныту арқылы Мемлекет басшысының саясатын насихаттау;

6) Архивтің базасында құжаттану, архивтану және археография саласындағы ғылыми-қолданбалы және әдістемелік зерттеулер бағыттарын институттандыру;

7) жоғары білікті архившілер мен құжаттанушылардың пулын қалыптастыру бойынша Архивтің отандық және шетелдік архив мекемелерімен, ҒЗИ-лармен және ЖОО-лармен көп аспектілі өзара іс-қимылын ұйымдастыру.

5. Негізгі іске асыру бағыттары мен кезеңдері

Мақсаттың мазмұнына қарай Архивтің даму бағыттары және міндеттерін іске асыру кезеңдері айқындалды.

Тұжырымдама міндеттерді үш кезеңде іске асыруды көздейді:

– 1-ші кезеңде (2022–2025 жж.) Архив жұмысының нысаны мен мазмұнында сапалық өзгерістер болады;

– 2-ші кезең (2026–2030 жж.) перспективалық даму трендтерін қалыптастырумен сипатталатын болады;

– 3-ші кезеңде (2031–2035 жж.) ұзақ мерзімді өсудің орнықты үрдісі байқалады.

Әр кезең үшін стратегиялық жоспар әзірленеді.

Архив қорларының сақталуын қамтамасыз ету

1-ші кезең

Бұл кезеңде Архивтің ішкі инфрақұрылымы Алматы қаласында дамитын болады. Архив ғимаратын электрмен жабдықтаудың бірінші санатына қосу және архив қоймаларын газбен өрт сөндіру жүйесімен жарақтандыру қамтамасыз етіледі.

АрМА құжаттарын Архивке қабылдау ескеріле отырып, архив қоймаларында құжаттар үшін логистикалық маршруттарды (топографиялық карта) оңтайландыру жоспарланады. Қағаз құжаттарды реставрациялау және консервациялау зертханасы жабдықталады.

Нұр-Сұлтан қаласында архив қоймаларын дайындап, құжаттарды сараптау мен реставрациялаудың мамандандырылған зертханаларын жабдықтап, заманауи мамандандырылған ғимарат салу арқасында Архивтің жаңа инфрақұрылымын қалыптастыру аяқталады. Сонымен бірге, бөлінген байланыс арналары арқылы Нұр-Сұлтан қаласындағы және Алматы қаласындағы Архив қызметтерінің өзара тиімді іс-қимылын ұйымдастыру жоспарлануда. Екі қаладағы архив қоймаларының аумақтық қашықтығы аса құнды құжаттардың сақтандыру қорын сақтаудың нормативтік талаптарына жауап беретін болады (Тәуелсіздік кезеңі – Алматы қаласында, кеңестік кезең – Нұр-Сұлтан қаласында).

ҰАҚ құжаттарын мемлекеттік есепке алуды автоматтандыру мақсатында ғылыми-анықтамалық аппаратты – істер тізімдемелерін цифрлық форматқа көшіру аяқталады. Бұл ретте қарқынды ұлғайып келе жатқан мультиформатты құжаттар көлемінің сақталуын қамтамасыз етуде орныққан тәсілдерді қайта қарау болжанып отыр.

2-ші кезең

Жедел басқару мақсатында Тәуелсіздік кезеңінің архив қорларын Алматы қаласындағы қоймадан Нұр-Сұлтан қаласындағы қоймаға ауыстыру жүзеге асырылады. Жаңа Архив ғимаратында құжаттарды (оның ішінде мультиформатты құжаттарды) мемлекеттік сақтауға қабылдау басталады.

Электрондық құжаттар көлемінің ұлғаюына байланысты, жыл сайынғы қағаз құжаттарды қабылдаудың азаюы цифрлық деректерді сақтау әдіснамасын өзгертуге негіз болады.

Алматы қаласындағы Архивте құжаттарды реставрациялаудың, оқылуы нашар мәтіндерді қалпына келтірудің, қағаз құжаттарды консервациялық-профилактикалық өңдеудің жаңа әдістерін зерделеу және енгізу бойынша зерттеу зертханасын құру жоспарлануда.

3-ші кезең

Нұр-Сұлтан қаласындағы Архив құжаттарды микрофильмдеу бойынша заманауи жабдықпен жарақтандырылады, бұл Тәуелсіздік кезеңіндегі аса құнды құжаттардың сақтандыру қорын толық қалыптастыруды қамтамасыз етеді. Техногенді және табиғи сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған кезде Қазақстан Республикасының Президенті мен оның Әкімшілігінің қызметін ақпараттық сүйемелдеу және құжаттамалық жұмыс істеу базасын қамтамасыз ету үшін стратегиялық маңызды құжаттар пулын құру жоспарлануда.

Архивтік құжаттарды цифрландыру жұмысы аяқталып, соның нәтижесінде электрондық пайдалану қоры құрылып, архивтік ақпараттың онлайн-режимде қолжетімділігі қамтамасыз етіледі.

Архив қорын жинақтау

1-ші кезең

Архив үшін электрондық құжаттармен жұмыс басым міндетке айналады. Ол үшін озық шетелдік тәжірибені зерделеу және мемлекеттік органдардың электрондық құжаттармен жұмысы бойынша ғылыми негізделген ұсыныстарды, практикалық ұсынымдарды әзірлеу жөніндегі ғылыми-қолданбалы жобаны іске асыру жоспарланып отыр.

Архивтің үйлестіруші рөлін күшейту және өзара іс-қимылдың тиімділігін арттыру мақсатында жинақтау көздері болып табылатын мемлекеттік ұйымдардың ведомстволық архивтерінің қызметін бағалау жүйесі енгізілетін болады.

Архивті әртүрлі жеткізгіштегі қазіргі заман тарихының құжаттарымен толықтыру кезінде Мемлекет басшысының жеке архивін қалыптастыруға, осы жұмыстың әдіснамалық құралдарын әзірлеуге ерекше көңіл бөлу жоспарланады.

2-ші кезең

Құжаттардың құндылығын сараптау жұмысының мазмұнын өзгерту жаңа үрдіс болмақ.

Архив қорын құрушылардың тізімін жасау мен жүргізудің жаңа тәсілдері тұжырымдалады, жеке текті құжаттардың құндылығына сараптама жүргізудің әдістемелік базасы жетілдіріліп, шарттық негіздегі жұмысты одан әрі ұйымдастырудың базалық қағидалары айқындалады.

Мемлекет басшысының құжаттарын цифрлық жеткізгіште архивтеудің бизнес-процесін әзірлеу ұсынылады.

Архивті сапалы жасақтау міндетін шешу үшін жинақтау көздері болып табылатын мемлекеттік емес ұйымдарды (саяси партияларды, қоғамдық бірлестіктерді, этно-мәдени орталықтарды) құжаттандыру және архивтік сақтау бойынша қызметтің инвестициялық тартымдылығы құралдары енгізіледі.

Құжаттарды ведомстволық сақтау мерзімі біртіндеп (5 ж. дейін) қысқартылады.

3-ші кезең

Бастамашылық құжаттау және бастамашылық жинақтау Архивтің жинақтау жөніндегі жұмысының жаңа бағытына айналады, бұл тарихи құндылығы бар және тұрақты сақтауға берілуге жататын құжаттардың ақпараттық мазмұнын арттырып, тарихи оқиғалардың құжаттық құрамының толықтығын, көрнекілік сипатын қамтамасыз етеді.

Мемлекет басшысының архив қоры қалыптастырылып, ресімделеді.

Архивті жинақтау көздері болып табылатын мекемелер үшін модельдік цифрлық қойма жобасын әзірлеу көзделеді, оны енгізу цифрлық ақпаратты тиімді басқаруды және оны білім базасы ретінде пайдалануды қамтамасыз етеді.

Архивтің ХХ ғасырдағы саяси қуғын-сүргін материалдарын сақтау мен зерделеудің республикалық орталығы ретінде қалыптасуы

1-ші кезең

Орталықтың қызметі Қазақстан Республикасының Президенті Қ.К. Тоқаев белгілеп берген тарихи жадыны сақтау мен ұлттық сананы қалыптастырудың біртұтас саясаты аясында саяси қуғын-сүргін материалдарын зерделеу міндеттерін іске асыруға бағытталады.

Орталық Саяси қуғын-сүргін құрбандарын толық ақтау жөніндегі мемлекеттік комиссияның жұмысын архивтік сүйемелдеуді қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы ІІМ-нің, ҰҚК-нің, Бас прокуратурасының АрМА құжаттарын қабылдау және Архивке тапсырылған құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу аяқталатын болады. Олардың негізінде Архив әлеуметтік-құқықтық және тақырыптық сұрау салуларды орындауға кіріседі, ол үшін жадынамалар, нұсқаулықтар мен әдістемелік құралдар әзірленеді.

«Саяси қуғын-сүргін құрбандарын толық ақтау жөніндегі мемлекеттік комиссияның жобалық офисі» архив қорын қалыптастыру Мемлекеттік комиссияның қызметі туралы құжаттар мен материалдарды ҰАҚ құрамына беруді қамтамасыз етеді.

Архивтің Ш.Уәлиханов атындағы Тарих және этнология институтымен өзара іс-қимыл жасауы ХХ ғасырдағы архив құжаттарын талдау, ғылыми жобаларды, қалың жұртшылыққа арналған публицистикалық басылымдарды дайындау бойынша бірлескен жұмысқа бағытталады.

2-ші кезең

Архивке тапсырылған Қазақстан Республикасы ІІМ-нің, ҰҚК-нің, Бас прокуратурасының АрМА құжаттарына ғылыми-анықтамалық аппарат жасау, оларды сипаттау және ҰАҚ құрамына енгізу жөніндегі жұмыс аяқталады.

Архив жеке тектік құжаттарды жинақтауға және олардың негізінде архивтік коллекцияларды Қазақстандағы саяси қуғын-сүргін тарихы жөніндегі материалдармен толықтыруға бастама жасайды.

«Азалы тізім» просопографиялық деректер базасын құру және толтыру аяқталатын болады. ҚР ІІМ-нің, ҰҚК-нің, Бас прокуратурасының АрМА-сынан Архивке өткізілген құжаттар бойынша Жөнсілтеме дайындалады.

Құжаттарды құпиясыздандыру жұмысының аяқталуы ХХ ғасырдағы Қазақстандағы саяси қуғын-сүргін тарихы бойынша зерттеулердің археологиялық қорын кеңейтеді.

3-ші кезең

Орталық 1920–1950 жж. АрМА құжаттарына реставрациялық-профилактикалық жұмыстарды жүргізуге кіріседі.

Қазақстандықтардың ұлттық жадын сақтау және тарихи санасын қалыптастыру үшін АрМА құжаттарының негізінде «есте сақтау орындарының» интерактивті жөнсілтер-карта құрастырылады, отандық және шетелдік әріптестермен зерттеу жобаларын іске асыруға бастама жасалады.

Қабылданған шаралар кешені Архивтің ХХ ғасырдағы саяси қуғын-сүргін материалдарын сақтау мен зерделеудің республикалық орталығы ретінде одан әрі қалыптасуын қамтамасыз етеді.

Архивті жетекші зерттеу және әдістемелік орталық ретінде дамыту

1-ші кезең

Құжаттану және архив ісі саласындағы қолданбалы және ғылыми зерттеулерді әзірлеу Архивтің жаңа жұмыс бағытына айналады. Архив ғылыми қызмет субъектісі ретінде аккредиттеледі.

Қазақстандық архивтердің жинақталған ғылыми және әдістемелік әлеуетін мониторингтеу мен бағалау, отандық әзірлемелердің практикалық қолданылу дәрежесін айқындау жоспарланып отыр. Олардың қорытындысы бойынша мамандар арасында талқылау үшін құжаттану, архивтану және археография проблемалары бойынша ғылыми зерттеулерге талдамалық шолу (1991–2023 жж.) ұсынылатын болады.

Жетекші республикалық және шетелдік ғылыми-зерттеу орталықтарымен ұзақ мерзімді әріптестік қатынастар орнатылады. Архив Қазақстан архившілері конгресін өткізудің бастамашысы және ұйымдастырушысы болады, ол кәсіби қоғамдастықтың өзара іс-қимылы мен сындарлы диалогы, архивтерді дамытудың инновациялық идеяларын жасау, жобаларды іске асыру және үздік архивтік практикаларды тарату, жас мамандарды оқыту алаңы болып табылады.

2-ші кезең

Саланың жетекші мамандарынан және шет елдер мамандарынан тұратын сарапшылар клубының жұмысы архив қызметін жетілдіру мен Архивті жетекші әдіснамалық орталық ретінде қалыптастырудың жаңа құралы болады. Сарапшылар клубы жаңа идеяларды, жобаларды жинақтауға, архив ісінің инновациялық шешімдерін практикада байқап көруге арналған заманауи зияткерлік алаң ретінде әрекет етеді.

Құжаттық жарияланымдарды, жинақтарды дайындау саласында Қазақстанның қазіргі заманғы тарихын көрсету басым болады. Архивтің бағдарламалық-нысаналы және гранттық қаржыландыру жобаларына қатысуы ғылыми басылымдарда Архивтің дәйексөз алу индексін арттырады.

3-ші кезең

Архивтің оқу-әдістемелік әдебиеттерін әзірлеу ғылыми зерттеулердің қорытындысы болады. «Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің электрондық пайдалану қоры: құру, сақтау, есепке алу және пайдалану» талдамалық шолуын дайындау аяқталады.

Қазақстан архившілерінің конгресі дамып, оған халықаралық мәртебе беріледі.

Үздік халықаралық тәжірибені ескере отырып, Архив smart технологиялар мен бұлтты сервистерді пайдалану арқылы жұмысты ұйымдастырудың аналогтық нысандарынан цифрлық форматтарына көшу концептін әзірлейді, архив саласындағы жаңа идеялардың генераторы және елдегі құжаттану мен архив ісінің өзекті проблемаларының дайын шешімдерін ұсынушы болады.

Ғылыми пікірталастардың жаңа форматында архившілердің халықаралық жазғы мектептері ұйымдастырылады, облыстық архивтер базасында өңірлердегі Архив күндері арқылы Қазақстанның архившілерін кәсіби топтастырудың жаңа оқу-әдістемелік форматы ұсынылады.

Архивті цифрлық трансформациялау және ақпараттық-іздігіру жүйесін дамыту

1-ші кезең

Клиентке бағыт ұстау, ақпараттың ұтқырлығы және қолжетімділігі Архивті цифрландырудың жаңа трендтеріне айналады.

Архивтің ақпараттық жүйесіне реинжиниринг жүргізіліп, IT-технологиялардың негізінде интеллектуалды архив экожүйесін қалыптастыру үшін платформалық шешімдер қолданылады.

Бұлтты технологияларды пайдалану цифрлық өнімдер мен сервистердің, атап айтқанда, Архивтің зерттеушілермен онлайн-жұмыс істеу жүйесінің, «Архивтік анықтама беру», «Оқу залына жазылу», «Кітапханадан және Анықтамалық-ақпараттық қордан әдебиеттерге тапсырыс беру» ақпараттық интерактивті онлайн-көрсетілетін қызметтер таблоидтарының пайда болуын қамтамасыз етеді. Оларға «бір терезе» қағидаты бойынша қол жеткізу үшін мобильді қосымша әзірленеді.

Архивтің цифрлық шешімдерінің ақпараттық қауіпсіздігі мәселелерін шешуге ерекше назар аудару жоспарлауда.

2-ші кезең

Архив ісін цифрландырудың жаңа әдіснамалық құралдары мен практикалық ұсынымдары әзірленіп, ұсынылатын болады. Архивтің ең сәтті шешімдері Қазақстанның басқа архив мекемелеріне тарату үшін сервистердің прототиптерін жасауға негіз болады.

Архивтің ақпараттық ресурстарын басқа ақпараттық ресурстармен интеграциялау міндетін іске асыру үшін ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету алгоритмін және архивтің веб-порталы арқылы қолжетімді болатын архивтік эвристика құралдарын әзірлеу жоспарлануда.

Әлеуметтік-құқықтық және тақырыптық сұрау салуларды орындау электрондық форматта жүргізілетін болады. Архивтің Оқу залына қағаз жеткізгіште құжаттарды беру тоқтатылады, бұл қағаздағы түпнұсқалардың ұзақ уақыт сақталуын қамтамасыз етуге ықпал етеді.

Архивтің Оқу залына келушілердің зерттеушілік сұраныстарын архивтің қоғаммен цифрлық коммуникациясының бірыңғай платформалық шешіміне айналатын веб-портал арқылы қашықтан орындау жоспарланады.

3-ші кезең

Көрсетілетін қызметтер спектрі, архивтік ақпараттық ресурстарды орталықтандыру және оларды қолжетімді ету, көрсетілетін қызметтерді электрондық нысанда қашықтан ұсынуға көшу есебінен архивтік ақпаратты пайдаланушылардың құрамы мен географиясы кеңейтіледі.

Дербес коммуникация құралдары үшін IT-өнімдерін әзірлеу арқылы Архивтің жинақтау көздері болып табылатын ұйымдармен өзара іс-қимылының ұтқыр шешімдері енгізіледі, сондай-ақ Архивтің жинақтау көздері болып табылатын мемлекеттік мекемелердің ведомстволық архивтерінің қызметкерлері үшін қашықтан жұмыс істеу орындары құрылады.

Бағдарламалық модульді құру және Архивтің жинақтау көздері болып табылатын мемлекеттік емес ұйымдарды авторландырылған қол жеткізу функциясы бар қашықтан жұмыс істеу орнына қосу аяқталады.

Архив қызметкерлері үшін қорғалған байланыс арналары арқылы қашық онлайн-сервистер ағымдағы қызмет процестерін ұйымдастыру үшін цифрлық платформа болады.

Архивтің ақпараттық қызметінің инновациялық құралдарын енгізу

1-ші кезең

Архивтің ақпараттық саясатына: архивтік құжаттарға қоғамдық сұранысқа жәрдемдесу стратегиясынан – XX ғ. және Тәуелсіздік кезеңінің тарихи-құжаттық мұрасын ғылыми айналымға енгізу жөніндегі кешенді археографиялық жұмыс арқылы тарихи сананы қалыптастыру стратегиясына көзқарас қайта пайымдалатын болады. Бұл жыл сайын ғылыми айналымға енгізілетін ауқымды құжаттық негізде ғылыми зерттеулер мен тиісті жобалар жүргізуге, тарихи өткенді ашық және объективті ұғынуға қуатты ынталандыру болады.

Архивтің ағартушылық және тәрбиелік рөлі ұлттық құрылыстың оң тәжірибесін насихаттауға бағытталған жастардың әлеуметтік маңызы бар жобалары арқылы көрініс табады.

Архив «Ашық қоғамға – ашық архив» жобасын іске асыруға бастамашылық етеді.

Архивтік құжатты визуалдаудың 3D-технологиялары, клипарт-мультимедиа құжаттық мұраны кеңінен таныту мен трансляциялаудың инновациялық нысандары болады.

Архивтің «Жаңа Архив» басылымы бұқаралық ақпарат құралы ретінде тіркеледі.

2-ші кезең

Социометриялық көрсеткіштер негізінде тиімділігі мен нәтижелілігіне бағалау жүргізу арқылы өткізілетін іс-шаралар контентінің сапасына басты назар аударылады.

Құжаттық мұраны кеңінен танытудың кешенді цифрлық шешімдерін пайдалана отырып, тарихи-құжаттық көрмелерді ұйымдастыру үшін интерактивті платформа әзірлеу жоспарлануда.

Нұр-Сұлтан қаласындағы жаңа Архив ғимаратының базасында Қазақстан Республикасы Президентінің қызметі, мемлекеттің ішкі және сыртқы саясатын іске асыру туралы архив құжаттары бар, сондай-ақ Архивтің аса құнды құжаттар топтамаларына шолу жасалған экспонаттық залдар жасақталады.

Архивтің құжаттық жинақтарын «электрондық кітап» форматында (HTML-формат) дайындау практикаға енеді.

3-ші кезең

Шетелдік архивтер мен жеке коллекциялардағы Қазақстан тарихы бойынша архив материалдарын анықтау Архивтің құжаттарды пайдалану жөніндегі жұмысының жаңа бағыты болады.

Шетелдік архивтердің Қазақстан туралы қорларының анықтамасы берілген каталог әзірленеді. Бұл жұмысты шетелдік мамандармен және әріптестермен бірлесіп ұйымдастыру ТМД-ның, Еуропаның, Азияның, АҚШ-тың архив мекемелерімен шығармашылық және кәсіптік байланыстарды одан әрі дамытуды қамтамасыз етеді.

БАҚ-та жиі аталуының жоғары рейтингі Архивтің ақпараттық қызметі тиімділігінің көрсеткіші болады.

Архивтің кадрлық әлеуетін дамыту

1-ші кезең

Архивті сала көшбасшысы ретінде қалыптастыру құралдарының бірі оның кадрлық әлеуетін, оның ішінде жоғары білікті мамандарды тарту және даярлау арқылы нығайту болып табылады. Осы мақсатта ЖОО-лармен әріптестікте

құжаттану және архивтану бойынша дуальді оқытудың білім беру бағдарламаларын сапалы сүйемелдеу қамтамасыз етіледі.

Жас мамандармен жұмыс даму траекториясына айналып, оларға мансаптық өсу жүйесі жасалады. Қызметкерлерді аттестаттау рәсімдері қызмет тиімділігін өлшеу негізінде жетілдірілетін болады.

Әрбір қызметкердің әлеуетін бағалау негізінде басқарушы кадрлар базасын құру және «таланттар пулын» қалыптастыру жоспарлануда.

Корпоративтік мәдениет өзгерістерге ұшырайды, Архивтің тартымдылығын арттыруға және қызметкерлерді дамытуға жеке тәсілдерді қалыптастыруға баса назар аударылады. Тәлімгерлік институтын енгізу көзделеді.

Архивте ашықтық және объективтілік қағидаттарына, қызметкерлерді ынталандыру тетігіне, корпоративтік мәдениетті және жайлы жұмыс жағдайларын қалыптастыруға негізделген рекрутмент жүйесі әзірленетін болады.

2-ші кезең

Архив қызметкерлеріне инвестициялық көзқарастың HR-стратегиясын әзірлеу жоспарлануда, оның шеңберінде олардың біліктілігін жыл сайын, оның ішінде шетелде арттыру көзделетін болады.

Бейіндік жоғары архивтік білімі бар түлектер бос лауазымдарға орналасуға арналған конкурстардың белсенді қатысушысы болады, оларға резервте тұрғандардың құрылатын деректер базасы арқылы атаулы ақпараттық хатпен хабар беріледі.

3-ші кезең

Архивтің кадрлық саясатының шеңберінде қызметкерлерге «деңгейлес» функциялар мен өкілеттіктерді уақытша беру қағидаттары пайдаланылатын болады. Құзыреттерді дамыту және қабылданатын шешімдер үшін жауапкершілікті күшейту күтілетін нәтиже болып табылады. Осылайша, ұжымда креативті ойлауды дамыту мен бастамашылық танытуға, қызметкерлердің коммуникабельділігін арттыруға жағдайлар жасалады.

Кадрлық саясатты іске асыру Архивті әмбебап құзыреттер жиынтығына ие және белсенді азаматтық ұстанымы бар біліктілігі жоғары мамандармен қамтамасыз етеді.

6. Нысаналы индикаторлар

р/с №	Индикатордың атауы	Өлшем бірлігі	I кезең 2022–2025 жж.	II кезең 2026–2030 жж.	III кезең 2031–2035 жж.
1.	Архивтің сараптау-тексеру әдістемелік комиссиясының шешімімен жинақтау көздері болып табылатын ұйымдарға пысықтауға қайтарылатын материалдардың үлесі	%	20	10	0
2.	Архивтің жинақтау көздері болып табылатын ұйымдарда құжаттардың ведомстволық сақталу мерзімі	жыл	15	10	5

3.	Архивтің жинақтау көздері болып табылатын ұйымдарда сақталатын, сақталуын қамтамасыз етудің нормативтік жағдайларындағы құжаттардың үлесі	%	50	75	100
4.	Жыл сайын мемлекеттік сақтауға қабылданатын дәстүрлі жеткізгіштегі құжаттардың көлемі	сақтау бірлігі	7 000	6 000	5 000
5.	Жыл сайын мемлекеттік сақтауға қабылданатын цифрлық жеткізгіштегі құжаттардың көлемі	сақтау бірлігі	3 000	5 000	7 000
6.	Нұр-Сұлтан қаласында қазіргі заманғы, технологиялық жағынан жарақтандырылған, мамандандырылған Архив ғимаратын салу	жыл	2025	-	-
7.	1991 ж. бастап Тәуелсіздік кезеңі архивінің қорларын (120 мың сақтау бірлігі) Нұр-Сұлтан қаласына көшіру	%	-	100	-
8.	ҰАҚ құжаттарының құрамына енгізілген 1920–1950 жж. саяси қуғын-сүргін тарихы бойынша ҚР ІІМ-нің, ҰҚК-нің, Бас прокуратурасының АрМА құжаттарының үлесі	%	40	80	100
9.	Жыл сайын шығарылатын құжаттық жинақтардың, ғылыми және өзге де жарияланымдардың саны	бірлік	10	15	20
10.	Құжаттарды беру уақыты	күн	15	10	1
11.	Архивтің ақпараттық және ғылыми-практикалық қызметіне тартылған Қазақстанның архив мекемелерінің үлесі	%	30	50	90
12.	Зерттеушілерге Оқу залы арқылы берілетін архив құжаттарының электрондық кескіндерінің үлесі	%	50	70	100

13.	Қағаз жеткізгіштердегі басқару құжаттарының цифрлық кескіндерінің үлесі	%	50	70	100
14.	Архив қорларынан деректі контенті бар интернет-беттерге кіру саны	жылына млн	0,4	0,7	1
15.	Толық мәтінді интеллектуалдық (smart) іздеу жүйесіне қосылған Архивтің бірыңғай ақпараттық-іздігіру жүйесінің ДБ құжаттарының үлесі	%	50	70	100
16.	Бейінді жоғары білімі бар Архив қызметкерлерінің үлесі	%	40	65	85
17.	Гуманитарлық ғылымдар бойынша ғылыми зерттеулер нәтижелерін жариялауға ұсынылатын рейтингтік басылымдар қатарында Архив бюллетенінің дәйексөз индексі	h-индексі	1	3	5
18.	Архивті жинақтау көздері болып табылатын мемлекеттік ұйымдарда «е-Архив» АЖ-ны енгізу	%	100	-	-
19.	Жыл сайын шетелдік және отандық тағылымдамалар мен кадрларды қайта даярлау курстары арқылы өз біліктілігін арттыратын Архив қызметкерлерінің саны	адам	5	10	15
20.	Архивтің құжаттану және архив ісі саласындағы ғылыми-қолданбалы және әдістемелік шешімдерінің нәтижелерін енгізудің жыл сайынғы үлесі	%	10	30	50
21.	Архив жұмысын цифрландырудың платформалық шешімдерінің саны	бірлік	2	5	7

7. Күтілетін нәтижелер

Архивті 2035 ж. дейінгі даму тұжырымдамасын іске асыру цифрлық трансформация және қағазсыз технологияларға көшу жөніндегі мемлекеттік саясаттың мақсаттарына жауап береді. Нысаналы индикаторларға қол жеткізу бұлтты жұмыс және авторландыру сервистерін пайдалана отырып, бірыңғай цифрлық ортада Архивтің тұтас ғылыми, әдістемелік және білімдік экожүйесін және оны жинақтау көздерін қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

Қашықтан жұмыс істеу сервистерін пайдалану арқылы Архивтің IT-инфрақұрылымын дамыту өзінің нысаны, шығу тегі мен мазмұны жөнінен әртүрлі архив құжаттарына (мәтіндер, бейнелеу құжаттары, тарихи карталар, аудио-, бейнеқұжаттар және т. б.) онлайн-қол жеткізуді қамтамасыз етеді. Ақпараттық жүйелерді Интернеттің жаһандық ашық желісіне интеграциялау Архивтің ғылыми-зерттеу және оқу-әдістемелік қызметінің бағыты мен мазмұнын сапалы түрде өзгертеді, жаңа интерактивті ғылыми және білім беру веб-ресурстарының (әлеуметтік желілер, интернет-форумдар, тақырыптық веб-сайттар) пайда болуына алып келеді. Деректерді талдау құралдарын белсенді пайдалану қоғамға пайдалы архивтік ақпаратты іздеу мен алудың зияткерлік жүйесінің негізгі құрамдасы ретінде «білім базасын» қалыптастырады.

Архив жұмысында адамның ақпаратқа, құрамына архивтік құжаттар да жататын мәдени құндылықтарға қол жеткізу құқығын қамтамасыз ету басым жағдайға ие болады. Архивтің қоғаммен өзара іс-қимылында адамға бағдарланған тәсіл Архив пен оның қорларының ашықтығы, инклюзия қағидаттарын сақтау, азаматтардың ретроспективті ақпаратқа сұрау салуы бойынша теріс нәтижелердің нөлдік шегіне жету, жұмыстағы жеделділік, әріптестік және түпкілікті нәтижеге бағдарлану саясаты арқылы көрініс табатын болады. Көрсетілген шаралар Архив жұмысы идеологиясының ақпаратты еркін пайдалану мен ел қауіпсіздігіне, сондай-ақ азаматтардың заңды құқықтары мен мүдделеріне қатысты архивтік құжаттарға шектеулі қол жеткізудің айқын қағидаттары бар аса маңызды аспектісіне айналады.

КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ АРХИВА ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ДО 2035 ГОДА

1. Общие положения

Архивы, обеспечивающие сохранность историко-культурного наследия, являются одним из обязательных атрибутов государственности. Уровень их развития определяет степень цивилизованности страны, отношение народа к своему историческому прошлому.

Фундаментальные изменения, происходящие во всех сферах жизни общества, в условиях глобальной турбулентности мира ставят перед архивами новые вызовы. Сегодня сохранение документов выходит за рамки архивного дела и приобретает контуры жизненно важных направлений устойчивого развития государства. Максимизация обществом значения доступа к информации увеличила непреходящую ценность архивных документов.

На Архив Президента Республики Казахстан (далее – Архив), как крупнейшего в стране хранителя документов социально-политической истории XX в. и периода Независимости, возлагаются особая ответственность и миссия. Они вытекают из осуществляемых им задач научно-методического сопровождения и практической организации архивного обеспечения деятельности Президента Республики Казахстан, его Администрации и других государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Главе государства.

Концепция развития Архива Президента Республики Казахстан до 2035 года разработана в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 9 февраля 2022 г. № 808 «О некоторых вопросах Архива Президента Республики Казахстан». Ее содержание определяет модернизацию деятельности учреждения по направлениям комплектования, учета, обеспечения сохранности и использования документов Национального архивного фонда Республики Казахстан (далее – НАФ), цифровой трансформации Архива, становления его как научного, методического и координационного центра в области документоведения и архивного дела, инновационного проектирования деятельности от методологии архивирования носителей к методологии архивирования информации на основе новых научных решений прикладного и прогностического характера.

Концепция определяет стратегические направления развития Архива, принципы достижения цели, задачи, а также этапы их реализации.

2. Текущее состояние

Архив создан Указом Президента Республики Казахстан от 14 января 1994 г. № 1502 и расположен в городе Алматы в специализированном здании 1974 г. постройки. Общая площадь его хранилищ составляет более 7 тыс. кв.м.

На сегодняшний день в Архиве хранится 1014 фондов, включающих более 856 тыс. дел. Это документы как бывшего партийного архива, начиная с 1918 г., так и материалы по истории Независимого Казахстана, образованные в деятельности подчиненных и подотчетных Главе государства государственных органов, политических и общественных организаций, национальных культурных центров, а также личные архивы видных политических, государственных и общественных деятелей Казахстана.

Ежегодно в Архив на хранение поступают более 6 тыс. дел из 47 организаций – источников комплектования, которым на постоянной основе оказывается научно-методическая и практическая помощь по вопросам делопроизводства и архивного хранения.

С 2014 г. Архив приступил к массовой оцифровке бумажных документов и описей для пополнения Единой информационно-поисковой системы «Электронный архив». К 2022 г. общее количество электронных версий бумажных документов достигло 185 тыс. дел или 24% от состава дел, подлежащих сканированию.

В контексте реализуемой государственной политики цифровой трансформации и перехода на безбумажные технологии актуальной задачей последних лет является создание системы электронного архива. С 2019 г. совместно с министерствами культуры и спорта, цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан прорабатывается вопрос подключения Архива к информационной системе «Единый архив электронных документов» (Е-Архив), реализуемой в рамках Государственной программы «Цифровой Казахстан».

В 2019 г. обновлено микрофильмирующее оборудование «SMA 35+», осуществляющее создание страховых копий документов на микрофильмах в соответствии с требованиями международных стандартов. На сегодняшний день страховой фонд копий особо ценных документов Архива на микроносителях насчитывает более 8 млн. кадров.

Для расширения круга пользователей с 2017 г. запущен Электронный читальный зал, автоматизирующий работу исследователей с архивными документами. Посредством веб-сайта <http://archive.president.kz> обеспечен онлайн-доступ к электронному каталогу и Путеводителю по фондам Архива. Широкую популярность получили такие проекты Архива, как электронные базы данных «Военнопленные-казахстанцы Второй мировой войны: литература, источники и база данных» и «Asharshylyq.kz» (сбор сведений о жертвах голода 1930-х гг. в Казахстане).

Особое внимание уделяется публикации и популяризации документальных источников по истории Независимого Казахстана. Рассекреченные в 2004–2008 гг. 40 тыс. архивных дел советского периода стали источниковой базой для первых в стране монографических исследований, посвященных истории партии Алаш, коллективизации, голоду, политическим репрессиям и депортациям 1930-х гг., Великой Отечественной войны 1941–1945 гг. и другим вопросам. Архивом выпущено более 100 документальных изданий, среди них «Рассекреченная война», «Из истории национальной валюты», «Қазақстан халқы Ассамблеясы: алғашқы қадамдар (1995–1997 жж.)», «Казахстан за безъядерный мир» и др.

Разносторонний по составу комплекс документов, хранящихся в Архиве, привлекает внимание отечественных и зарубежных специалистов новейшего периода истории. Ежегодно читальный зал Архива посещают более 300 исследователей. Обеспечивается своевременное исполнение социально-правовых запросов граждан и тематических запросов государственных органов.

Архив сотрудничает с научными учреждениями и общественными организациями, совместно с которыми проводятся различные социально значимые мероприятия (круглые столы, презентации документальных сборников, выставки и т. д.). В целях организации дуального образования и подготовки квалифицированных специалистов при Архиве открыта кафедра Казахского национального университета имени аль-Фараби «Архивное дело и документоведение». Регулярно проводятся республиканский конкурс молодых архивистов, Олимпиада студентов, обучающихся по специальности «Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение». С 2017 г. совместно с Казахским национальным университетом имени аль-Фараби и Российским государственным гуманитарным университетом реализуется международный образовательный проект «Летняя школа молодых архивистов стран СНГ», в котором за эти годы приняли участие более 500 молодых специалистов из Азербайджана, Армении, Беларуси, Казахстана, Кыргызстана, России и

Узбекистана. Лекторами выступают ученые-архивисты из Белоруси, Казахстана, Польши, России, США, Финляндии и Южной Кореи.

Во исполнение поручения Главы государства в 2021 г. в структуре Архива создан Центр по изучению материалов политических репрессий XX в., деятельность которого направлена на всестороннее изучение истории по данной тематике, содействие работе ученых и повышение оперативности подготовки выводов и рекомендаций в части полной реабилитации жертв политических репрессий. Проработаны вопросы приема в 2022–2023 гг. более чем 700 тыс. дел из специальных государственных архивов (далее – СГА) Министерства внутренних дел (далее – МВД), Комитета национальной безопасности (далее – КНБ), Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Развивается сотрудничество с архивными учреждениями зарубежных стран. Архивом заключены соглашения с 17 архивными организациями из 8 стран (Беларусь, Германия, Корея, Кыргызстан, Польша, Российская Федерация, США и Финляндия).

Вместе с тем требуют своего разрешения следующие проблемы.

1) Превазирование консервативного подхода организации архивной работы, исключающего внедрение и использование новых практик ведущих архивных учреждений мира

Деятельность Архива ограничена рамками сложившейся методологии и носит узконаправленный характер, создающий ограничения для внедрения новых практик. Сохраняются устаревшие подходы в организации работы, отсутствует единое понимание развития Архива как ведущего центра хранения документов политической истории Независимого Казахстана.

2) «Информационная изолированность» Архива

Отрицательно на имидже Архива сказывается сложившийся стереотип «закрытости» и «секретности» документов. Дальнейшие процессы демократизации государства и развития открытого гражданского общества требуют преодоления изжившей себя формулы «власть – архивы» и перехода к новой парадигме триединства «государство – общество – архивы». Вместе с тем существует острая потребность сохранения преемственности архивной культуры и осознания высокой социальной роли и исторической миссии Архива в сохранении и приумножении документальной памяти Независимого Казахстана.

3) Дефицит ресурсов хранилищ Архива

Резкое повышение интенсивности движения фондов обострило проблему сохранности документов Архива. Обеспечение сохранности бумажных документов НАФ, имеющих непреходящую историческую ценность и являющихся национальным достоянием, напрямую связано с материально-техническим оснащением, наличием свободных архивохранилищ. В настоящее время степень заполнения хранилищ Архива достигла 85%. Учитывая предстоящий в 2022–2023 гг. прием более чем 700 тыс. дел из СГА МВД, КНБ, Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, ресурс архивохранилищ будет полностью исчерпан уже к 2024 г.

4) Отсутствие методологической основы архивной работы с электронными документами

В контексте реализуемой государственной политики цифровой трансформации и перехода на безбумажные технологии требуется переосмысление всей работы Архива, в частности, разработка норм и правил цифрового хранения, определение новых процессов цифрового документирования, архивирования, использования, а также требований к цифровому архиву в целом и перспектив его развития. Сегодня вопросы создания и функционирования электронных архивов, миграции баз данных в научном, методическом и практическом плане в Архиве не проработаны.

5) Несоответствие уровня квалификации кадров задачам модернизации и цифровой трансформации Архива

Неготовность кадров Архива к качественным изменениям работы обусловлена сложившейся слабой организационно-методической инфраструктурой. Недостаток высококвалифицированных специалистов, в том числе с учеными степенями, приводит к отсутствию научных подходов и современной методологии цифровой трансформации Архива. Дистанцированность архивного образования от архивной практики и производства является причиной несоответствия компетенций и навыков, необходимых для модернизации и развития Архива.

3. Обзор зарубежного опыта

Анализ зарубежного опыта развития архивов на современном этапе показал, что в качестве трендов в инновационном развитии ведущих архивов мира выступают максимальная прозрачность в работе, приверженность стратегии сохранения архивных документов вне зависимости от политической конъюнктуры и масштабное применение цифровых технологий.

Традиция создания президентских центров хранения документов заложена в США – одной из наиболее передовых стран в развитии современных архивных технологий. Задача формирования и сохранения документов глав государства возложена на Национальное управление архивов и документации (NARA), являющееся одной из крупнейших и авторитетных организаций в мире в области архивного дела и делопроизводства. В его структуру входит 14 президентских центров, где хранится более 400 млн. страниц текстового материала, почти 10 млн. фотографий, 5 тыс. км киноплёнки, 100 тыс. часов аудио- и видеозаписей, а также примерно полмиллиона музейных экспонатов. С момента вступления в силу Закона «О президентских документах» (1978 г.) эти материалы автоматически передаются NARA в последний день работы администрации. Электронные материалы передаются в электронный архив NARA вместе с компьютерным и серверным оборудованием. Все документы президентов имеют постоянный срок хранения. Закон не содержит обязательную норму для передачи президентами США личных документов на государственное хранение, но он регламентирует порядок управления официальными документами президентов и вице-президентов США.

В 2009 г. был создан Центр перспективных систем и технологий (NCAST), который определяет ключевые направления научно-исследовательских работ в области компьютерного проектирования архивного дела. Обеспечение широкого доступа к архивным материалам остается приоритетной задачей NARA. При Национальном центре по рассекречиванию архивных документов создана лаборатория, занимающаяся рассекречиванием документов на специальных носителях. С 2013 г. функционирует цифровая публичная библиотека, где в онлайн-режиме доступно около 2 млн. копий документов из архивных фондов NARA.

В целом, работа архивов США с электронными документами началась уже с 1970-х гг., когда были разработаны и внедрены поисковые системы SPINDEX-II, NARA A-I и образован Центр электронных архивных документов при Национальном архиве США (1972 год). Сегодня NARA разработан стандарт автоматизации управления документацией для всех федеральных учреждений и передачи электронных документов на постоянное хранение в Национальный архив США.

В Электронной стратегии Национального архива **Великобритании**, принятой в 2017 году, пересмотрено отношение к документной информации. В нее, наряду с текстами, аудио-, видео-, фотодокументами, картами, включен контент, не воспринимаемый человеком непосредственно: биты, лог-файлы и иные данные, а

также компьютерные коды. Это приводит к формированию проблемы электронных документов. Электронная стратегия предусматривает создание инновационного электронного архива, который расширит возможности использования архивов в обществе и привлечет к архивной информации новую интернет-аудиторию. Итогом реализации Электронной стратегии выделены следующие пункты: трансформирование способов получения доступа и использования документов, развитие электронных возможностей, навыков и цифровой культуры. Вместе с тем методологический сдвиг в трансформации архивов Великобритании связан с мировоззрением о том, что имитация в электронной форме традиционных архивных практик, разработанных для бумажных документов (что происходит повсеместно в мире), является только промежуточным этапом становления архивов будущего. Модель жизненного цикла электронных документов не должна быть такой же, как и для бумажных документов. Работа с электронными документами требует полного отхода от прежних традиций, который позволит фундаментально переосмыслить архивную практику, начиная от основополагающих принципов комплектования, хранения и использования.

Отличительная особенность архивной системы **Китайской Народной Республики** заложена в принятом в 2021 г. отраслевом законе, который позиционирует архивные учреждения как политические. Особое внимание уделяется вопросам информационной безопасности, что связано с массовым формированием цифровых архивных ресурсов (электронных документов, оцифрованных образов документов).

В 2009 г. было учреждено Государственное межведомственное объединенное совещание по управлению электронными документами. С 2014 г. работа с ними была внедрена во все государственные архивы КНР, разработаны единые требования к функциям системы управления электронными документами с учетом новейших технологий (2015 г.), стандарт для унификации созданных разными компаниями систем управления данными (2016 г.). В результате в 2021 г. первый исторический архив КНР открыл для публики на своей внутренней информационной платформе около 4,7 млн. электронных образов архивных документов.

Для работы с большими объемами цифровых данных ведется разработка инструментов управления на основе технологий big-data, искусственного интеллекта и 5G. Особое внимание уделяется внедрению систем полнотекстового распознавания. Созданный портал государственного управления архивов КНР служит единой платформой централизации поисковых систем и обмена архивными информационными ресурсами. При этом он доступен только для зарегистрированных пользователей, владеющих китайским языком.

Эти ключевые направления развития архивов вошли в Национальную стратегию информатизации, которая предполагает укрепление КНР в статусе кибердержавы к 2050 г.

Богатое документальное наследие **Республики Корея** сформировало традиционное мировоззрение государства к сохранению документов. Апелляция к историческим документам как легитимным свидетельствам преемственности институтов власти возвела архивный документ в ранг государственной идеологии. Как следствие, корейское правительство уделяет особое внимание развитию архивной инфраструктуры, обучению и повышению квалификации архивистов, внедрению передовых систем архивного менеджмента, пропаганде «архивного сознания» среди молодежи.

Республика Корея как мировой лидер в использовании электронных технологий накопила большой опыт оперативного использования и архивного хранения электронных документов. В основу современной архивной системы заложен

принцип экономической целесообразности, установлен государственный контроль ведения и обеспечения сохранности общественной (публичной) документации.

С 2006 г. во всех государственных органах внедрены системы электронного документооборота. Сформированные в них документы передаются в Центральную систему управления архивными документами (Central Archives Management System, CAMS), которая под управлением Национального архива обеспечивает их долгосрочное хранение. CAMS содержит 8 видов программного обеспечения, для которых разработана Эталонная модель бизнес-процессов управления цифровыми документами (Business Reference Model, BRM). Управление касается приема, хранения, обеспечения долговременной сохранности, экспертизы ценности и уничтожения документов, а также их архивного описания. Также модель поддерживает функцию контроля и протоколирования доступа и аудита. Историческая информация, такая как сведения об изменении классификации и грифов электронных документов, сохраняется и управляется в рамках формата долговременного хранения посредством ее периодической и повторной перезаписи.

Страховое копирование в Республике Корея, как и в архивах США и Европы, остается безальтернативным способом гарантированного сохранения и воспроизведения стратегически важных записей. При этом обязательным условием создания страхового фонда является его территориальная удаленность от основного архивного хранилища.

Работа с документами, образующимися в деятельности Президента Республики Корея, соотнесена с Законом «О президентских документах» 2007 г. Функционирует Архив президента страны, который осуществляет сбор, обслуживание президентских записей (документов) и управление ими. В его фондах содержатся документы, фотографии, видеозаписи, подарки и другие артефакты всех президентов Республики Корея.

Создание архивов в **Республике Турция** имеет глубокие исторические традиции. Крупнейший архив управления делами совета министров Турции в городе Стамбуле насчитывает около 50 млн. документов, ранние из которых относятся к XIV–XV вв. Политика архивов придерживается стратегии быстрой доступности архивных документов через различные сервисы, в том числе электронные. Использование технологий облачных вычислений в архивном деле обеспечило переход архивов на цифровые веб-платформы работы и внедрение веб-инструментов популяризации документального наследия.

Информационная деятельность архивных учреждений страны включает весь спектр традиционной архивной работы: выявление документов, составление их научного описания, публикация документов государственных органов. Четкую централизацию управления архивами государство связывает со стремлением защиты персональных данных граждан. Функционирует единая система учета архивных документов, в которой приоритет первостепенного сохранения отдается документам, фиксирующим юридические, правовые, финансовые отношения в государстве.

Для Турции характерна тенденция европеизации архивной работы, характеризующаяся повышенным вниманием к собиранию личных архивов, формированию архивов глав государства как исследовательских центров.

Обеспечение сохранности документов, касающихся деятельности президентов страны, входит в функции созданного в 2018 г. Управления государственных архивов при президенте Турции и выделено в отдельное стратегическое направление работы. В задачи архива президента входят документационное сопровождение и архивное обеспечение его деятельности, а также сбор, хранение информации, документов, вещей, фотографий и других источников, относящихся к

периодам правления Ататюрка и следующих глав государств; проведение исследований и предоставление доступа к документам.

Единая система функционирования постсоветских архивов в XX веке обусловила формирование общих подходов в архивной работе. Сохранение преемственности в архивных практиках в странах СНГ наблюдается и ныне. Методологическая и методическая основы организации управления архивными документами основаны на исследованиях исторически сложившихся научных центров архивоведения, таких как ВНИИДАД (Российская Федерация), БелНИИДАД (Республика Беларусь), УкрНИИДАД (Украина). Общей тенденцией развития архивов СНГ является отход от традиционной архивной эвристики в связи с переносом внимания на электронные документы, их описание, формирование требований к работе с документами, их использованию и публикации. Решение вопросов комплектования новыми видами документов, возникающими в цифровой среде, их хранение и использование – общий круг методологических интересов национальных архивных служб СНГ.

Важнейшее место в деятельности государственных архивов занимает работа с документами первых лиц и высших органов власти. Архив Президента **Российской Федерации** был образован в 1991 г. Его главной задачей является хранение подлинников указов и распоряжений президента, федеральных конституционных и федеральных законов, а также материалов, связанных с их принятием. Вновь избранному президенту России вносится предложение о начале формирования нового фонда президента. Эта практика повышает качество подготовки сдаваемых на архивное хранение дел. С 1992 г. начато формирование электронного архива президента России, в задачи которого входят учет документов и оперативный поиск необходимой информации.

Особое место в системе мер по повышению безопасности и обеспечению сохранности архивных документов занимает страховое копирование. Обязанность создания страхового фонда уникальных и особо ценных документов для архивов установлена действующим законодательством. Федеральное архивное агентство (Росархив) организует создание и сохранение страхового фонда особо ценных документов архивного фонда, в том числе уникальных документов, в отношении которых устанавливается особый режим учета, хранения и использования. Для этих целей создано федеральное казенное учреждение «Центр хранения страхового фонда» (ЦХСФ) в г. Ялуторовске Тюменской области, которым обеспечивается территориально удаленное и нормативное хранение микроформ, отснятых с особо ценных документов российских архивов. Лабораторный корпус ЦХСФ оснащен современным оборудованием для контроля качества микроформ страхового фонда и изготовления копий фонда пользования на пленочных и электронных носителях. За период с 2016 по 2020 г. в ЦХСФ передано свыше 21,7 млн. кадров микроформ страхового фонда.

Актуальными для российской практики остаются вопросы юридической значимости электронных документов в долгосрочной перспективе их архивного хранения. По принятой в 2019 г. национальной программе «Цифровая экономика Российской Федерации» предполагается создание информационной системы «Платформа «Центр хранения электронных документов», которая должна будет обеспечить централизованный прием и хранение электронных архивных документов и справочно-поисковых средств к ним, оперативный доступ к электронным архивным документам и даст возможность поиска и просмотра электронных архивных документов посредством использования сети Интернет.

Как показывает анализ, существует общность в организации работы архивов в целом. Она заключается в едином понимании задач экспертизы, целей комплектования, методов организации архивного хранения и использования

документов. Вместе с тем отличаются подходы, способы реализации целей и задач. В отличие от Казахстана, где основной упор в архивной работе сделан на ретроспективный историко-культурный контекст архивной методологии, в зарубежной архивной практике, особенно в США и ряде стран Европы, преобладает точка зрения о стратегической роли архивных учреждений в документальном обеспечении функционирования государства.

Наблюдаемая общемировая тенденция цифровизации архивов требует реформирования деятельности, поиска современных решений для работы с новыми видами документной информации, формирования соответствующей методической базы, усовершенствования инструментов комплектования и хранения документов, принятия единых политик цифрового хранения. Особенным образом эта тенденция проявляется в стремлении обеспечить сохранность документов глав государств в долгосрочной перспективе.

4. Принципы, цель и задачи развития Архива

Развитие Архива будет основываться на следующих принципах:

- **преемственность** в сохранении и дальнейшем развитии направлений работы по комплектованию, хранению и использованию документов НАФ на цифровых платформах;

- **эффективность** при использовании передового архивного опыта и внедрении современных решений архивного менеджмента;

- **доступность** архивных документов для свободного использования и расширения возможностей работы с фондами Архива через цифровые технологии, ограничения доступа к документам, связанным с безопасностью государства, а также законными интересами и правами граждан;

- **партнерство** при разработке инновационных решений цифровизации Архива и проектирования сервисной модели управления документами на стадиях ведомственного и государственного хранения.

Стратегической **целью** развития Архива до 2035 г. является становление его как одного из ведущих в странах СНГ архивных учреждений и лидера архивной отрасли Казахстана, успешно внедряющего мировые практики документационного обеспечения и архивного хранения, выполняющего функции методологического центра архивной работы в Казахстане, выступающего инициатором и интегратором постоянного совершенствования и поступательного роста архивов страны.

Для достижения цели необходимо решить следующие **задачи**:

1) формирование новых подходов к комплектованию архивного фонда через анализ международного опыта и внедрение в практику современной архивной методологии;

2) модернизация инфраструктуры Архива и укрепление материально-технического оснащения для обеспечения сохранности документов НАФ;

3) цифровая трансформация Архива от архитектуры «e-archive» (электронный архив) к архитектуре «i-archive» (интеллектуальный архив);

4) формирование Архива как республиканского центра хранения и изучения документов по истории политических репрессий XX в.;

5) укрепление положительного имиджа страны на международной арене и пропаганда политики Главы государства через популяризацию историко-документального наследия Казахстана периода Независимости;

6) институализация на базе Архива направления научно-прикладных и методических исследований в области документоведения, архивоведения и археографии;

7) организация многоаспектного взаимодействия Архива с отечественными и зарубежными архивными учреждениями, НИИ и вузами по формированию пула высококвалифицированных архивистов и документоведов.

5. Основные направления и этапы реализации

Исходя из содержания цели определены направления развития Архива и этапы реализации задач.

Концепция предполагает реализацию задач в три этапа:

– на 1-м этапе (2022–2025 гг.) произойдут качественные изменения формы и содержания работы Архива;

– 2-й этап (2026–2030 гг.) будет охарактеризован формированием трендов перспективного развития;

– на 3-м этапе (2031–2035 гг.) наметится устойчивая тенденция долгосрочного роста.

Для каждого этапа будет разработан стратегический план.

Обеспечение сохранности архивных фондов

1-й этап

На данном этапе получит развитие внутренняя инфраструктура Архива в г. Алматы. Будут обеспечены подключение здания Архива к первой категории электроснабжения и оснащение архивохранилищ системой газопожаротушения.

Планируется оптимизация логистических маршрутов для документов (топографическая карта) в архивохранилищах с учетом приема в Архив документов СГА. Будет оборудована лаборатория реставрации и консервации бумажных документов.

В г. Нур-Султане завершится формирование новой инфраструктуры Архива благодаря строительству современного специализированного здания, с подготовкой архивохранилищ, оборудованием специализированных лабораторий экспертизы и реставрации документов. Кроме того, планируется организация эффективного взаимодействия служб Архива в гг. Нур-Султане и Алматы через выделенные каналы связи. Территориальная удаленность архивохранилищ в двух городах будет отвечать нормативным требованиям хранения страхового фонда особо ценных документов (периода Независимости в городе Алматы, советского периода – в г. Нур-Султане).

В целях автоматизации государственного учета документов НАФ завершится перевод в цифровой формат научно-справочного аппарата – описей дел. При этом предполагается пересмотреть устоявшиеся подходы в обеспечении сохранности стремительно увеличивающегося объема мультимедийных документов.

2-й этап

В целях оперативного управления будет осуществлено перемещение архивных фондов периода Независимости из хранилищ в г. Алматы в хранилища г. Нур-Султана. В новом здании Архива начнется прием документов (в том числе мультимедийных) на государственное хранение.

Снижение ежегодного приема документов на бумажных носителях, связанное с увеличением объема электронных документов, обусловит изменения в методологии хранения цифровых данных.

В Архиве в городе Алматы планируется создание исследовательской лаборатории изучения и внедрения новых методов реставрации документов, восстановления слабоконтрастных текстов, консервационно-профилактической обработки документов на бумажных носителях.

3-й этап

Архив в г. Нур-Султане будет оснащен современным оборудованием по микрофильмированию документов, что обеспечит полное формирование страхового фонда особо ценных документов периода Независимости. Планируется формирование пула стратегически важных документов для информативного сопровождения и обеспечения документальной базы функционирования деятельности Президента Республики Казахстан и его Администрации при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера.

Завершится работа по оцифровке архивных документов, в результате чего будет создан электронный фонд пользования и обеспечена доступность архивной информации в онлайн-режиме.

Комплектование архивного фонда

1-й этап

Приоритетной задачей для Архива станет работа с электронными документами. Для этого планируется реализация научно-прикладного проекта по изучению передового зарубежного опыта и разработке научно-обоснованных предложений, практических рекомендаций по работе государственных органов с электронными документами.

В целях усиления координирующей роли Архива и повышения эффективности взаимодействия будет внедрена система оценки деятельности ведомственных архивов государственных организаций – источников комплектования.

При комплектовании Архива документами современной истории на различных носителях особое внимание планируется уделить формированию личного архива Главы государства, разработке методологического инструментария этой работы.

2-й этап

Новым трендом станет изменение содержания работы по экспертизе ценности документов.

Будут выработаны новые подходы к составлению и ведению списка фондообразователей Архива, усовершенствована методическая база проведения экспертизы ценности документов личного происхождения, определены базовые принципы дальнейшей организации работы на договорной основе.

Предполагается разработка бизнес-процесса архивирования документов Главы государства на цифровых носителях.

Для решения задачи качественного комплектования Архива будут внедрены инструменты инвестиционной привлекательности деятельности по документированию и архивному хранению негосударственных организаций – источников комплектования (политических партий, общественных объединений, этнокультурных центров).

Последовательно сократится срок ведомственного хранения документов (до 5 лет).

3-й этап

Новым направлением работы Архива по комплектованию станут инициативные документирование и комплектование, что обеспечит повышение информативности, полноту документального состава исторических событий, иллюстративности документов, имеющих историческую ценность и подлежащих передаче на постоянное хранение.

Будет сформирован и оформлен архивный фонд Главы государства.

Для учреждений – источников комплектования Архива предполагается разработка проекта модельного цифрового хранилища, внедрение которого обеспечит эффективное управление цифровой информацией и использование ее как базы знаний.

Формирование Архива как республиканского центра хранения и изучения материалов политических репрессий XX в.

1-й этап

Деятельность Центра будет направлена на реализацию обозначенных Президентом Республики Казахстан К.-Ж.К. Токаевым задач по изучению материалов политических репрессий в контексте единой политики сохранения исторической памяти и формирования национального сознания.

Центр обеспечит архивное сопровождение работы Государственной комиссии по полной реабилитации жертв политических репрессий. Будут завершены прием и научно-техническая обработка переданных в Архив документов СГА МВД, КНБ, Генеральной прокуратуры Республики Казахстан. На их основе Архив приступит к исполнению социально-правовых и тематических запросов, для чего будут разработаны памятки, инструкции и методические пособия.

Формирование архивного фонда «Проектный офис Государственной комиссии по полной реабилитации жертв политических репрессий» обеспечит передачу документов и материалов о деятельности Государственной комиссии в состав НАФ.

Взаимодействие Архива с Институтом истории и этнологии им. Ч. Валиханова будет направлено на совместную работу по анализу архивных документов XX в., подготовке научных проектов, публицистических изданий для широкой общественности.

2-й этап

Завершится работа по составлению научно-справочного аппарата переданных в Архив документов СГА МВД, КНБ, Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, их описанию и вводу в состав НАФ.

Архив инициирует сбор документов личного происхождения и пополнение на их основе архивных коллекций материалов по истории политических репрессий в Казахстане.

Будут завершены создание и наполнение просопографической базы данных «Азалы тізім». Подготовлен Путеводитель по документам, переданным в Архив из СГА МВД, КНБ, Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Окончание работы по рассекречиванию документов расширит археографический фонд исследований по истории политических репрессий XX в. в Казахстане.

3-й этап

Центр приступит к проведению реставрационно-профилактических работ документов СГА за 1920–1950 гг.

Для сохранения национальной памяти и формирования исторического сознания казахстанцев на основе документов СГА будет составлена интерактивная карта-путеводитель «мест памяти», инициирована реализация исследовательских проектов с отечественными и зарубежными партнерами.

Комплекс принятых мер обеспечит дальнейшее становление Архива как республиканского центра хранения и изучения материалов политических репрессий XX в.

Развитие Архива как ведущего исследовательского и методического центра

1-й этап

Разработка прикладных и научных исследований в области документоведения и архивного дела станет новым направлением работы Архива. Архив будет аккредитован как субъект научной деятельности.

Планируются мониторинг и оценка накопленного научного и методического потенциала казахстанских архивов, определение степени практической применимости отечественных разработок. По их итогам для обсуждения среди

специалистов будет предложен аналитический обзор научных исследований по проблемам документоведения, архивоведения и археографии (1991–2023 гг.).

С ведущими республиканскими и зарубежными научно-исследовательскими центрами установятся долгосрочные партнерские отношения. Архив станет инициатором и организатором проведения Конгресса архивистов Казахстана, который будет представлять собой площадку для взаимодействия и конструктивного диалога профессионального сообщества, генерации инновационных идей развития архивов, реализации проектов и тиражирования лучших архивных практик, обучения молодых специалистов.

2-й этап

Новым инструментом совершенствования архивной деятельности и формирования Архива как ведущего методического центра станет работа экспертного клуба из числа ведущих специалистов отрасли, в том числе из других стран. Экспертный клуб выступит современной интеллектуальной платформой для аккумуляции новых идей, проектов, практической апробации инновационных решений архивного дела.

В области подготовки документальных публикаций, сборников будет превалять освещение современной истории Казахстана. Участие Архива в проектах программно-целевых и грантовых финансирований повысит индекс цитируемости Архива в научных изданиях.

3-й этап

Итогом научных исследований станет разработка учебной и методической литературы Архива. Завершится подготовка аналитического обзора «Электронный фонд пользования Архива Президента Республики Казахстан: создание, хранение, учет и использование».

Получит развитие Конгресс архивистов Казахстана, которому будет придан международный статус.

С учетом передового международного опыта Архив разработает концепт перехода от аналоговых к цифровым формам организации работы с использованием smart-технологий и облачных сервисов, станет генератором новых идей в архивной отрасли и поставщиком готовых решений актуальных проблем документоведения и архивного дела в стране.

В новом формате научных дискуссий будут организованы международные летние школы архивистов, предложен новый учебно-методический формат профессиональной консолидации архивистов Казахстана – через дни Архива в регионах на базе областных архивов.

Цифровая трансформация Архива и развитие информационно-поисковых систем

1-й этап

Клиентоориентированность, мобильность и доступность информации станут новыми трендами цифровизации Архива.

Будет произведен реинжиниринг информационной системы Архива и применены платформенные решения для формирования экосистемы интеллектуального архива на основе IT-технологий.

Использование облачных технологий обеспечит появление цифровых продуктов и сервисов, в частности онлайн-системы работы Архива с исследователями, информационных интерактивных онлайн-таблоидов услуг «Выдача архивной справки», «Запись в Читальный зал», «Заказ литературы из Библиотеки и Справочно-информационного фонда». Для доступа к ним по принципу «единого окна» будет разработано мобильное приложение.

Особое внимание планируется уделить решению вопросов информационной безопасности цифровых решений Архива.

2-й этап

Будут разработаны и предложены новые методологические инструментари и практические рекомендации цифровизации архивного дела. Наиболее удачные решения Архива станут основанием для создания прототипов сервисов для тиражирования по другим архивным учреждениям Казахстана.

Для реализации задачи по интеграции информационных ресурсов Архива с другими информационными ресурсами планируется разработка алгоритма обеспечения информационной безопасности и инструментов архивной эвристики, доступных через веб-портал Архива.

Исполнение социально-правовых и тематических запросов будет происходить в электронном формате. Прекратится выдача документов на бумажных носителях в Читальный зал Архива, что будет способствовать обеспечению долговременной сохранности бумажных оригиналов.

Исполнение исследовательских запросов посетителей Читального зала Архива планируется удаленно, через веб-портал, который станет единым платформенным решением цифровой коммуникации Архива с обществом.

3-й этап

Расширятся спектр услуг, состав и география пользователей архивной информации за счет централизации и доступности архивных информационных ресурсов, перехода к дистанционному предоставлению услуг в электронной форме.

Будут внедрены мобильные решения взаимодействия Архива с организациями – источниками комплектования путем разработки IT-продуктов для персональных средств коммуникаций, а также созданы удаленные рабочие места для сотрудников ведомственных архивов государственных учреждений – источников комплектования Архива.

Завершатся создание программного модуля и подключение негосударственных организаций – источников комплектования Архива к удаленному рабочему месту с функцией авторизованного доступа.

Удаленные онлайн-сервисы по защищенным каналам связи для сотрудников Архива станут цифровой платформой для организации текущих процессов деятельности.

Внедрение инновационных инструментов информационной деятельности Архива

1-й этап

Будет переосмыслен подход к информационной политике Архива: от стратегии содействия общественному спросу на архивные документы – к стратегии формирования исторического сознания путем комплексной археографической работы по введению в научный оборот историко-документального наследия XX в. и периода Независимости. Это станет мощным стимулом для проведения научных исследований и соответствующих проектов, открытого и объективного осмысления исторического прошлого на обширной документальной основе, ежегодно вводимой в научный оборот.

Просветительская и воспитательная роль Архива будут выражены через молодежные социально значимые проекты, направленные на пропаганду положительного опыта нациестроительства.

Архив выступит с инициативой реализации проекта «Открытому обществу – открытый архив».

Инновационными формами популяризации и трансляции документального наследия станут 3D-технологии визуализации архивного документа, клипарт-мультимедиа.

Регистрацию в качестве средства массовой информации пройдет издание Архива «Жаңа Архив».

2-й этап

Основное внимание будет уделено качеству контента проводимых мероприятий с проведением на основе социометрических показателей оценки их эффективности и результативности.

Планируется разработка интерактивной платформы для организации историко-документальных выставок с использованием комплексных цифровых решений популяризации документального наследия.

На базе нового здания Архива в г. Нур-Султане будут созданы экспозиционные залы с архивными документами о деятельности Президента Республики Казахстан, реализации внутренней и внешней политики государства, а также с обзором коллекций особо ценных документов Архива.

Войдет в практику подготовка документальных сборников Архива в формате «электронной книги» (в html-формате).

3-й этап

Новым направлением работы Архива по использованию документов станет выявление архивных материалов по истории Казахстана в зарубежных архивах и личных коллекциях.

Будет разработан аннотированный каталог архивных фондов зарубежной казахистики. Организация этой работы в партнерстве с зарубежными специалистами и коллегами обеспечит дальнейшее развитие творческих и профессиональных связей с архивными учреждениями СНГ, Европы, Азии, США.

Показателем эффективности информационной деятельности Архива станет высокий рейтинг упоминаемости в СМИ.

Развитие кадрового потенциала Архива

1-й этап

Одним из инструментов становления Архива как лидера отрасли является укрепление его кадрового потенциала, в том числе посредством привлечения и подготовки высококвалифицированных специалистов. С этой целью будет обеспечено качественное сопровождение образовательных программ дуального обучения по документоведению и архивоведению в партнерстве с вузами.

Траекторией развития станет работа с молодыми специалистами, для которых будет выстроена система карьерного роста. Будут усовершенствованы процедуры аттестации сотрудников на основе измерения эффективности их деятельности.

Планируется создание базы управленческих кадров и формирование «пула талантов» на основе оценки потенциала каждого сотрудника.

Изменениям подвергнется корпоративная культура, акцент будет сделан на повышении привлекательности Архива и формировании индивидуальных подходов к развитию работников. Предполагается внедрение института наставничества.

Будет разработана система рекрутмента в Архиве, основанная на принципах прозрачности и объективности, механизма стимулирования сотрудников, формирования корпоративной культуры и комфортных условий работы.

2-й этап

Планируется разработка HR-стратегии инвестиционного взгляда на сотрудников Архива, в рамках которой будет предусмотрено их ежегодное повышение квалификации, в том числе за рубежом.

Активными участниками в конкурсах на занятие вакантных должностей станут выпускники с профильным высшим архивным образованием, информируемые путем адресной информационной рассылки через создаваемую базу данных резервистов.

3-й этап

В рамках кадровой политики Архива будут использованы принципы временного делегирования сотрудникам «горизонтальных» функций и полномочий. Ожидаемым результатом станет развитие компетенций и усиление ответственности за принимаемые решения. Таким образом, в коллективе будут созданы условия для развития креативного мышления и проявления инициатив, повышения коммуникабельности сотрудников.

Реализация кадровой политики обеспечит Архив высококвалифицированными специалистами с универсальным набором компетенций и активной гражданской позицией.

6. Целевые индикаторы

№ п/п	Наименование индикатора	Ед. изм.	I этап 2022– 2025 гг.	II этап 2026– 2030 гг.	III этап 2031– 2035 гг.
1	Доля материалов, возвращаемых на доработку организациям – источникам комплектования решением Экспертно-проверочной методической комиссии Архива	%	20	10	0
2	Срок ведомственного хранения документов в организациях – источниках комплектования Архива	лет	15	10	5
3	Доля документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования Архива, находящихся в нормативных условиях обеспечения их сохранности	%	50	75	100
4	Объем документов на традиционных носителях, ежегодно принимаемых на государственное хранение	ед. хр.	7 000	6 000	5 000
5	Объем документов на цифровых носителях, ежегодно принимаемых на государственное хранение	ед. хр.	3 000	5 000	7 000
6	Строительство современного, технологически оснащенного, специализированного здания Архива в г. Нур-Султане	год	2025	-	-
7	Передислокация архивных фондов периода Независимости с 1991 г. (120 тыс. ед. хр.) в г. Нур-Султан	%	-	100	-

8	Доля документов СГА МВД, КНБ, Генеральной прокуратуры РК по истории политических репрессий 1920–1950 гг., включенных в состав документов НАФ	%	40	80	100
9	Количество ежегодно издаваемых документальных сборников, научных и иных публикаций	ед.	10	15	20
10	Время выдачи документов	день	15	10	1
11	Доля архивных учреждений Казахстана, вовлеченных в информационную и научно-практическую деятельность Архива	%	30	50	90
12	Доля электронных образов архивных документов, выдаваемых исследователям через Читальный зал	%	50	70	100
13	Доля цифровых образов управленческих документов на бумажных носителях	%	50	70	100
14	Количество посещений интернет-страниц с документальным контентом из фондов Архива	млн. в год	0,4	0,7	1
15	Доля документов БД Единой информационно-поисковой системы Архива, включенных в систему полнотекстового интеллектуального поиска (smart)	%	50	70	100
16	Доля сотрудников Архива, имеющих профильное высшее образование	%	40	65	85
17	Индекс цитируемости Бюллетеня Архива в числе рейтинговых изданий, рекомендуемых к публикации результатов научных исследований по гуманитарным наукам	h-индекс	1	3	5
18	Внедрение ИС «е-Архив» в государственных организациях – источниках комплектования Архива	%	100	-	-
19	Численность сотрудников Архива, ежегодно повышающих свою квалификацию через зарубежные и отечественные стажировки и курсы переподготовки кадров	чел.	5	10	15

20	Ежегодная доля внедрения результатов научно-прикладных и методических решений Архива в сфере документоведения и архивного дела	%	10	30	50
21	Количество платформенных решений цифровизации работы Архива	ед.	2	5	7

7. Ожидаемые итоги

Реализация Концепции развития Архива до 2035 г. отвечает целям государственной политики по цифровой трансформации и переходу на безбумажные технологии. Достижение целевых индикаторов обеспечит формирование целостной научной, методической и образовательной экосистемы Архива и источников его комплектования в единой цифровой среде, с использованием облачных сервисов работы и авторизации.

Развитие IT-инфраструктуры Архива с использованием удаленных сервисов работы обеспечит онлайн-доступ к архивным документам, различным по форме, происхождению и содержанию (тексты, изобразительные документы, исторические карты, аудио-, видеодокументы и т. д.). Интеграция информационных систем в глобальную открытую сеть Интернет качественно изменит направление и содержание научно-исследовательской и учебно-методической деятельности Архива, приведет к возникновению новых интерактивных научных и образовательных веб-ресурсов (социальных сетей, интернет-форумов, тематических веб-сайтов). Активное использование инструментов анализа данных сформирует «базу знаний» как основной компонент интеллектуальной системы поиска и извлечения полезной для общества архивной информации.

Доминирующее положение в работе Архива займет обеспечение прав человека на информацию, доступ к культурным ценностям, к которым относятся и архивные документы. Человекоориентированный подход во взаимодействии Архива с обществом будет выражен через политику открытости Архива и его фондов, соблюдения принципов инклюзии, достижения нулевого порога отрицательных результатов на запросы граждан в ретроспективной информации, оперативности в работе, партнерства и ориентированности на конечный результат. Указанные меры станут важнейшим аспектом идеологии работы Архива, с четкими принципами свободного использования информации и ограниченного доступа к архивным документам, касающимся безопасности страны, а также законных прав и интересов граждан.

«Жаңа Архив» журналы туралы

«Жаңа Архив» журналы өз қызметінде Қазақстан Республикасы Президенті Архивінің алдында тұрған негізгі міндеттерді белгілейтін Архивтің 2035 ж. дейінгі даму тұжырымдамасына сүйенеді: оның ішінде Архивті ХХ ғасырдағы саяси қуғын-сүргін материалдарын сақтау мен зерделеудің республикалық орталығы ретінде қалыптастыру, Архивті жетекші зерттеу және әдістемелік орталық ретінде дамыту, Архивті цифрлық трансформациялау, оның ақпараттық қызметінің инновациялық құралдарын енгізу.

Басылым құжаттану және архив ісі, ақпараттық жүйелер мен технологиялар саласындағы ғалымдар мен мамандарға, іс жүргізу және архив қызметтерінің басшылары мен қызметкерлеріне арналған. Барлық деңгейдегі басшы кадрлар, басқаруды құжаттамалық қамтамасыз ету мамандары, заң, кадр және қаржы бөлімшелерінің қызметкерлері үшін кәсіби қызығушылық тудырады. Жоғары оқу орындарының гуманитарлық факультеттерінің студенттеріне, магистранттары мен докторанттарына пайдалы болады.

Аумақтық қамту Қазақстанның, жақын (бұдан кейін және алыс) шет елдердің құжаттану және архив ісі саласындағы барлық қауымдастықты қамтиды.

Авторлыққа құжаттану және архив ісі саласындағы ғылыми немесе әдіснамалық сипаттағы материалды тікелей әзірлеушілер болып табылатын, оның ішінде саладағы инновацияларды, халықаралық тәжірибені, әртүрлі архив мекемелерінің жұмыс тәжірибесін, ақпараттандыру мен цифрландыруды пайдалануды, сондай-ақ пікірталас және ынтымақтастық нысанында ұсынатын мамандар жіберілетін болады. Барлық жұмыстар редакциялық алқамен рецензияланады, редакциялық алқа бұрын өзге БАҚ-та жарияланбаған, сондай-ақ авторлық және сабақтас құқықтар жөніндегі Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзбайтын контентті оның бірегейлігі мен заңдылығы бойынша іріктейді.

О журнале «Жаңа Архив»

В своей деятельности журнал «Жаңа Архив» опирается на Концепцию развития Архива до 2035 г., в которой сформулированы ключевые задачи, стоящие перед Архивом Президента Республики Казахстан: формирование Архива как республиканского центра хранения и изучения материалов политических репрессий XX века, развитие Архива как ведущего исследовательского и методического центра, цифровая трансформация Архива, внедрение инновационных инструментов информационной деятельности Архива.

Издание предназначено для ученых и специалистов в области документоведения и архивного дела, информационных систем и технологий, руководителей и сотрудников служб делопроизводства и архивов. Представляет профессиональный интерес для руководящих кадров всех уровней, специалистов документационного обеспечения управления, сотрудников юридических, кадровых и финансовых подразделений. Будет полезно студентам, магистрантам и докторантам гуманитарных факультетов высших учебных заведений.

Территориальный охват предполагает под собой все сообщество в отрасли документоведения и архивного дела Казахстана, ближнего (а в последующем и дальнего) зарубежья.

К авторству будут допускаться специалисты, являющиеся непосредственными разработчиками материала научного или методологического характера в области документоведения и архивного дела, в том числе предлагающие инновации в сфере, использование международного опыта, опыта работы различных архивных учреждений, использование информатизации и цифровизации, а также в форме дискуссий и сотрудничества. Все работы будут проходить рецензирование редакционной коллегией, которая отберет контент по его уникальности и легитимности – не издаваемой ранее в иных СМИ, а также не нарушать законодательство Республики Казахстан в части авторских и смежных прав.