

**СТАНДАРТ ДЕРЖКОМАРХІВУ УКРАЇНИ**

---

**ГАЛУЗЕВА СИСТЕМА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ З  
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА.  
СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ**

**СОУ 92.5-22892594-001-2004**

**Видання офіційне**

Київ  
Державний комітет архівів України  
2005

**ПЕРЕДМОВА**

**1 РОЗРОБЛЕНО:** Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства Державного комітету архівів України

**РОЗРОБНИКИ:** С. Кулешов, д-р іст. наук (керівник розробки);

Л. Одинока, канд. пед. наук (відповідальний виконавець); А. Батрак;

Р. Романовський

**2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ** наказом Державного комітету архівів України від 03.12.2004 № 129

**3 НА ЗАМІНУ** ОСТ 55-7.5-84; ОСТ 55-7.4-84; ОСТ 55-7.7-88

**4. ЗАРЕЄСТРОВАНО** Державним підприємством “Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості”

№ 804/200 775 від 20.12.2004

---

© Державний комітет архівів України, 2005

Право власності на цей документ належить Державному комітету архівів України.

Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей документ повністю чи частково на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу Державного комітету архівів України заборонено. Стосовно врегулювання прав власності звертатись до Державного комітету архівів України

## ЗМІСТ

	С.
1 Сфера застосування .....	6
2 Нормативні посилання.....	7
3 Терміни та визначення понять.....	7
4 Познаки та скорочення.....	9
5 Загальні положення.....	9
6 Структура системи та функції її складових.....	10
7 Основні напрями функціонування ГСНТІ АСД.....	12
7.1 Виявлення та аналізування інформаційних потреб абонентів системи.....	12
7.2 Формування інформаційних ресурсів системи.....	15
7.3 Реалізація режимів інформаційного обслуговування.....	17
7.4 Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування системи.....	23
Додаток А Бібліографія.....	25

## ВСТУП

Метою розроблення стандарту є встановлення єдиної структури Галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (далі – ГСНТІ АСД) та визначення основних напрямів її функціонування.

Дія стандарту буде поширюватись на архівні установи, що знаходяться у сфері управління Державного комітету архівів України, інші архівні установи, юридичні та фізичні особи, які будуть реалізовувати функції ГСНТІ АСД чи будуть її абонентами.

У стандарті визначено рівні структури ГСНТІ АСД, функції цих рівнів, зміст основних напрямів функціонування, що полягають у процесах виявлення інформаційних потреб споживачів інформації, формування інформаційних ресурсів ГСНТІ АСД, реалізації режимів інформування абонентів та науково-методичного забезпечення функціонування ГСНТІ АСД.

Прийняття стандарту сприятиме підвищенню рівня організації управління архівною справою та діловодством в Україні, їх методичного забезпечення, вирішенню завдань діяльності державних архівних установ, якості виконання ними науково-дослідних робіт та методичних розробок з архівознавства, документознавства, суміжних галузей знань.

Стандарт містить такі розділи:

1. Сфера застосування
2. Нормативні посилання
3. Терміни та визначення понять
4. Позначки та скорочення
5. Загальні положення
6. Структура системи та функції її складових
7. Основні напрями функціонування ГСНТІ АСД

## Додаток А Бібліографія

Галузевий стандарт України пропонується на заміну ОСТ 55-7.5-84 “Отраслевая система научно-технической информации в области документооборота и архивного дела. Подсистема справочно-информационного

обслуживания. Общие требования”, ОСТ 55-7.4-84 “Отраслевая система научно-технической информации в области документоведения и архивного дела. Доклад о наиболее важных отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и производства, применимых в области документоведения и архивного дела. Порядок подготовки и представления” та ОСТ 55-7.7-88 “Отраслевая система научно-технической информации в области документоведения и архивного дела. Порядок взаимодействия служб НТИ отрасли в комплектовании и использовании Единого отраслевого справочно-информационного фонда”.

Стандарт підготовлено з урахуванням сучасних вимог та умов організації науково-інформаційної діяльності в Україні та відповідно до ДСТУ 1.5:2003 “Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів”.

**СТАНДАРТ ДЕРЖКОМАРХІВУ УКРАЇНИ**

---

---

**Галузева система науково-технічної інформації  
з архівної справи та документознавства.  
Структура та основні напрями функціонування**

**Отраслевая система научно-технической информации  
по архивному делу и документоведению.  
Структура и основные направления функционирования**

---

Чинний від 2005-01-01

**1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

1.1 Цей стандарт установлює вимоги до структури та змісту основних напрямів функціонування Галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства.

1.2 Вимоги цього стандарту належить використовувати архівним установам, що знаходяться у сфері управління Державного комітету архівів України.

1.3 Цим стандартом можуть користуватися також архівні установи, що не входять до сфери управління Державного комітету архівів України, та інші установи, які включені до структури Галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

2.1 Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 червня 1993 р. № 3322 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33. – Ст. 345.

2.2 Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86. [Зміни внесено Законом України: Про внесення змін до Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” від 13 грудня 2001 р. № 2888 – III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 81].

## 3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

**3.1 Аналітична довідка** – характеристика проблемного питання за змістом декількох джерел з обґрунтованими рекомендаціями та висновками щодо суті питання.

**3.2 Аналітичний огляд** – зв’язний виклад характеристики питань теми чи проблеми за змістом сукупності джерел з критичною аргументованою оцінкою цього змісту та/чи обґрунтованими рекомендаціями і висновками щодо суті питань.

**3.3 Бібліографічний покажчик** – вид бібліографічного посібника, що містить, відповідно до його призначення, структуровану сукупність бібліографічних описів та довідковий апарат до них.

**3.4 Вибіркове розповсюдження інформації** – періодичне надання абонентам, за попередньо сформульованими їхніми запитам, інформації про поточні надходження до довідково-інформаційного фонду служби науково-

технічної інформації (фонду бібліотеки), інших фондів за наявності обов'язкового зворотного зв'язку з абонентами.

**3.5 Видання** – документ, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням або іншим способом, і призначений для масового поширення.

**3.6 Галузева система науково-технічної інформації** – сукупність служб науково-технічної інформації (або інших підрозділів чи установ, що виконують їхні функції), діяльність яких спрямована на інформаційне забезпечення виконання завдань певної галузі чи сфери діяльності.

**3.7 Диференційоване (інформаційне) обслуговування керівників** – режим інформування, орієнтований на індивідуальне інформаційне обслуговування керівників.

**3.8 Довідково-інформаційний фонд** – структурна частина служби науково-технічної інформації, іншого інформаційного органу, що складається з сукупності первинних джерел інформації та довідково-пошукового апарату.

**3.9 Довідково-пошуковий апарат** – сукупність упорядкованих вторинних документів, створювана для пошуку першоджерел.

**3.10 Неопублікований документ** – документ, що не є виданням чи його частиною.

**3.11 Режим інформування “запит – відповідь”** – надання інформації споживачеві за його разовим інформаційним запитом.

**3.12 Реферативний огляд** – стислий виклад зведеної характеристики основних аспектів змісту сукупності джерел з певної теми чи проблеми.

**3.13 Реферативний журнал** – періодичне видання, що містить структуровану, відповідно до його призначення, сукупність бібліографічних описів джерел зі стислим викладом основних аспектів їхнього змісту.

**3.14 Служба науково-технічної інформації** – установа чи підрозділ установи, основною функцією яких є інформаційне обслуговування споживачів інформації.

**3.15 Тематичний рубрикатор науково-технічної інформації** – перелік назв тем (проблем, питань, напрямів та аспектів діяльності тощо) з певної галузі знань або сфери діяльності, що призначений для визначення інформаційних потреб користувачів інформацією, організації їхнього інформаційного забезпечення чи замовлення на надання інформаційних продуктів і послуг.

#### **4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ**

ВРІ – вибіркове розповсюдження інформації

ГСНТІ АСД – Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства

ГЦНТІ АСД – Галузевий центр науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства

Держкомархів України – Державний комітет архівів України

ДІФ – довідково-інформаційний фонд

ДОК – диференційоване обслуговування керівників

ДПА – довідково-пошуковий апарат

НДБ ЦДА – Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України

НТІ – науково-технічна інформація

УНДІАСД – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

#### **5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГСНТІ АСД) є складовою національної системи науково-технічної інформації України.

5.2 ГСНТІ АСД функціонує з метою інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, що знаходяться у сфері управління Державного комітету архівів України (Держкомархіву України).

5.3 Служби НТІ ГСНТІ АСД на договірних засадах можуть забезпечувати інформацією установи, що не знаходяться у сфері управління Держкомархіву України, їхні архівні підрозділи та служби діловодства, а також фізичних осіб.

5.4 Інформаційне забезпечення архівних установ в Україні організовує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства (2.2, ст. 24) – Держкомархів України, який здійснює нормативно-правове забезпечення функціонування ГСНТІ АСД та визначає основні напрями цього функціонування.

5.5 Зміст завдань ГСНТІ АСД впливає з основних завдань національної системи науково-технічної інформації України (2.1, ст. 9).

## **6 СТРУКТУРА СИСТЕМИ ТА ФУНКЦІЇ СКЛАДОВИХ**

6.1 ГСНТІ АСД складають:

- Галузевий центр науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГЦНТІ АСД);
- служби науково-технічної інформації (НТІ) архівних установ;
- Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України (НДБ ЦДА).

6.2 ГЦНТІ АСД виконує такі функції:

- виявляє та аналізує інформаційні потреби фахівців Держкомархіву України, УНДІАСД, державних архівних установ;
- комплектує та веде довідково-інформаційний фонд (ДІФ) ГЦНТІ АСД;
- здійснює інформаційне обслуговування Держкомархіву України, УНДІАСД, державних архівних установ;

- здійснює інформаційне забезпечення пріоритетних напрямів розвитку галузі, виконання державних програм у сфері архівної справи та документознавства;
- готує інформаційні друковані видання, електронні та інші нетиражовані інформаційні документи, а також поширює їх серед архівних та інших установ;
- проводить наочні та усні інформаційні заходи за планами та замовленнями Держкомархіву України та УНДІАСД;
- організовує державну реєстрацію планових та завершених науково-дослідних робіт й дослідно-конструкторських розробок архівних установ;
- координує проведення спільних заходів з науково-інформаційної діяльності служб НТІ архівних установ;
- надає методичну та консультативну допомогу службам НТІ архівних установ;
- розробляє наукову проблематику з питань інформаційного забезпечення діяльності архівних установ.

### 6.3 Служби НТІ архівних установ виконують такі функції:

- виявляють, вивчають та аналізують інформаційні потреби працівників архівної установи та підпорядкованих їй архівних установ;
- здійснюють інформаційне обслуговування працівників архівної установи та підпорядкованих їй архівних установ;
- комплектують ДІФ архівної установи та ведуть його ДПА (або комплектують науково-довідкову бібліотеку та ведуть ДПА у разі виконання бібліотекою функцій служби НТІ);
- готують інформаційні друковані видання, електронні та інші нетиражовані інформаційні документи;
- проводять наочні та усні інформаційні заходи;

- беруть участь у спільних інформаційних заходах в межах ГСНТІ АСД;
- забезпечують ГЦНТІ АСД та НДБ ЦДА обов'язковими примірниками видань та неопублікованих методичних розробок архівної установи;
- оформлюють і надсилають до ГЦНТІ АСД реєстраційні, облікові картки на планові й завершені науково-дослідні роботи та дослідно-конструкторські розробки архівної установи, а також підпорядкованих їй архівних установ.

#### 6.4 НДБ ЦДА виконує такі функції:

- вивчає та аналізує потреби користувачів у профільній літературі та бібліографічній інформації;
- комплектує фонди бібліотеки профільними виданнями;
- веде довідково-бібліографічний апарат (у тому числі головну довідкову картотеку);
- готує та випускає бібліографічні та інші інформаційні видання з архівної справи та документознавства;
- видає літературу з фондів бібліотеки абонентам системи за їхніми замовленнями;
- організує тематичні виставки видань за планами і розпорядженнями Держкомархіву України та виставки нових надходжень до НДБ ЦДА.

## **7 ОСНОВНІ НАПРЯМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ГСНТІ АСД**

### **7.1 Виявлення та аналізування інформаційних потреб абонентів системи**

7.1.1 Виявлення та аналізування інформаційних потреб здійснюється з метою фіксування поточних та перспективних інформаційних запитів абонентів системи (користувачів інформацією), комплектування ДІФу, вибору режимів інформаційного обслуговування абонентів та їх реалізації.

7.1.2 Виявлення та аналізування інформаційних потреб абонентів системи здійснюється всіма службами НТІ ГСНТІ АСД відповідно до їхніх функцій.

7.1.3 Абонент системи усно чи письмово формулює зміст поточної інформаційної потреби як інформаційний запит. Основними складовими запиту є тема запиту, характеристики інформації, умови її надання, а також коло джерел, за якими буде здійснюватись інформування. Поточні потреби можуть бути одноразові і довготривалі, зокрема, такі, що пов'язані з плановим (рік і більше) розробленням наукової проблематики чи виконанням державних програм.

7.1.4 Зміст перспективної інформаційної потреби формулюється працівниками служб НТІ за результатами її виявлення та аналізування. Склад відомостей про інформаційну потребу обмежується тематикою та орієнтовним часом її актуалізації. Формулювання цієї потреби може бути підставою для перспективного планування комплектування ДІФу та випереджаючого перспективного інформаційного обслуговування абонентів.

7.1.5 Методи вивчення довготривалих інформаційних потреб абонентів системи поділяються на безпосередні та опосередковані.

7.1.5.1 Безпосередні методи передбачають участь абонента системи у визначенні змісту та складових його інформаційної потреби. До цих методів відносять письмове або усне опитування абонента і заповнення ним форм документів з інформаційного обслуговування.

Письмове або усне опитування (інтерв'ю) передбачає відповіді на такі питання:

- тема запиту (галузь знань, формулювання проблеми, питання тощо);
- тема запиту відповідно до плану архівної установи або ініціативна \*;
- строк розроблення планової теми;
- географічні та хронологічні межі теми запиту;
- види інформації (фактографічна, концептуальна, технологічна тощо);
- види документів, за якими мають надавати інформацію: первинні (наукові, навчальні, виробничі тощо) та вторинні (бібліографічні, реферативні, оглядові тощо);

---

\* Потреба в інформації, наприклад, у зв'язку з виконанням посадових, зокрема управлінських обов'язків.

- строк та періодичність надання інформації;
- форма надання інформації (сигнальна бібліографічна інформація, реферат, першоджерело тощо);
- джерела інформації, якими абонент користується самостійно (періодичні та продовжувані видання, Інтернет тощо), чи є абонентом інших інформаційних органів та бібліотек.

Заповнення форм документів з інформаційного обслуговування передбачає:

а) фіксування відповідей абонента (зокрема, в картках зворотного зв'язку вибіркового розповсюдження інформації) щодо ефективності систем інформаційного обслуговування;

б) оформлення письмових заявок на інформаційне обслуговування у зв'язку з початком розроблення, змін у розробленні, впровадженні наукових чи методичних розробок, інших робіт, пов'язаних з функціонуванням архівної установи, що потребують інформаційного забезпечення;

в) фіксування інформації у тематичних рубрикаторах з архівної справи та документознавства. Абонент для визначення теми свого інформаційного запиту підкреслює назви тем (проблем, питань, напрямів тощо), їхні коди у тематичному рубрикаторі. Абонент також може доповнити рубрикатор іншими додатковими назвами тем.

Метод заповнення форм документів з інформаційного обслуговування дозволяє уточнити основні дані щодо інформаційних потреб абонента, а також коригувати за необхідності організацію поточного інформаційного обслуговування.

7.1.5.2 Опосередковані методи вивчення інформації передбачають опрацювання працівниками служб НТІ опублікованих та неопублікованих джерел інформації. Здійснюється аналіз таких джерел:

а) директивні документи (укази Президента України та постанови Кабінету Міністрів України про розвиток архівної справи та діловодства,

рішення колегії Держкомархіву України, накази Голови Держкомархіву України тощо);

б) планово-звітна документація архівних установ (у т. ч. звіти про науково-дослідну та методичну роботу архівних установ);

в) проблемні публікації з архівознавства, документознавства, джерелознавства, археографії, організації архівної справи та діловодства тощо.

Дані, що отримує працівник служби НТІ за результатами такого вивчення, дозволяють оперативно уточнювати зміст інформаційного забезпечення, виявити в процесі поточного обслуговування нефіксовані у документах системи інформаційні потреби абонента, передбачити формування певних потреб у найближчій перспективі.

7.1.6 Результати аналізу інформаційних потреб абонентів системи значною мірою визначають склад ДІФів служб НТІ системи та зміст інформації у процесі реалізації режимів інформування.

## **7.2 Формування інформаційних ресурсів системи**

7.2.1 Інформаційні ресурси системи зосереджуються у ДІФі ГЦНТІ АСД, фондах НДБ ЦДА, ДІФах служб НТІ архівних установ, або в бібліотеках, що можуть бути включені до складу служб НТІ, чи таких, що виконують функції служби НТІ.

7.2.2 ДІФ ГЦНТІ АСД та ДІФи служб НТІ архівних установ складаються з двох частин:

- фонду первинних джерел інформації;
- довідково-пошукового апарату (ДПА).

7.2.2.1 Фонд первинних джерел містить:

а) первинні видання різних типів (офіційні, наукові, виробничі, навчальні, науково-популярні, довідкові) та видів (періодичні та неперіодичні, книги, брошури, журнали, з паперовою основою, мікрофіши, в електронній формі тощо), їхні копії;

б) неопубліковані первинні документи (звіти про науково-дослідну роботу, дисертації, депоновані рукописи, рукописи перекладів, галузеві та внутрішньовідомчі методичні посібники, рекомендації, інструкції, номенклатури справ тощо).

7.2.2.2 Основними складовими ДПА є:

а) видання та рукописи (у тому числі в електронній формі) вторинних джерел (бібліографічні, реферативні, аналітично-оглядові, фактографічні) – продукція інформаційних органів (інститутів інформації, територіальних центрів НТІ, галузевих органів НТІ), служб НТІ ГСНТІ АСД, інших служб НТІ;

б) архівні довідники – путівники, огляди фондів, описи тощо;

в) масиви виконаних аналітичних, фактографічних, бібліографічних довідок;

г) масиви реєстраційних карток на планові науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи і облікових карток на завершені науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи;

д) картотеки (тематичні, фактографічні, видові), каталоги (алфавітний, систематичний, географічний тощо);

е) головна довідкова картотека, що містить відомості про фонд методичних розробок, профільну вітчизняну та зарубіжну літературу з питань архівної справи та документознавства, спеціальних історичних дисциплін, а також інформацію про літературу профільного для архіву характеру незалежно від місця її зберігання;

є) електронні інформаційно-пошукові бази даних.

7.2.3 У складі ДІФів передбачається наявність обмінних частин фондів.

7.2.4 Складовими інформаційних ресурсів НДБ ЦДА є її бібліотечні фонди та довідково-бібліографічний апарат до них. Бібліотечні фонди складають профільні видання з архівної справи, документознавства, діловодства, історичної науки, спеціальних історичних дисциплін, інших галузей знань, а також періодичних видань XVIII–XXI ст. Довідково-бібліографічний апарат містить алфавітний та систематичний каталоги на

бібліотечний фонд, систему картотек (тематичних, за видами видань), у т. ч. головну довідкову картотеку.

Формування і поповнення інформаційних ресурсів НДБ ЦДА відбувається шляхом комплектування її бібліотечних фондів та ведення довідково-бібліографічного апарату до них.

7.2.5 Формування ДІФу ГСНТІ АСД та ДІФів служб НТІ здійснюється за рахунок:

а) надходжень видань (у тому числі й інформаційних) шляхом їх передплати, закупівлі, книгообміну, а також безоплатного надання Держкомархівом України, УНДІАСД, архівними установами, іншими юридичними та фізичними особами;

б) видань та неопублікованих документів (звітів про науково-дослідну роботу, дисертацій, методичних розробок тощо) архівної установи, у складі якої функціонує служба НТІ;

в) копій рукописів бібліографічних покажчиків, реферативних добірок, аналітичних оглядів, інших вторинних документів, створюваних службами НТІ ГСНТІ АСД;

г) формування банку власних та копіювання створених іншими установами електронних баз даних (електронних видань наукових та інших творів, офіційних, інформаційних, історичних документів тощо);

д) створення традиційних каталогів ДІФу та картотек на публікації чи неопубліковані документи;

е) ведення службою НТІ документації з питань організації інформаційного обслуговування абонентів системи.

### **7.3 Реалізація режимів інформаційного обслуговування**

7.3.1 ГСНТІ АСД здійснює інформаційне обслуговування індивідуальних та колективних абонентів системи архівних установ Держкомархіву України.

Індивідуальними абонентами можуть бути працівники Держкомархіву України, державних та галузевих архівів, УНДІАСД, інших архівних установ.

Колективними абонентами можуть бути групи працівників, окремі структурні підрозділи Держкомархіву України, державних та галузевих архівів, УНДІАСД та інших архівних установ системи Держкомархіву України.

Архівні установи, що не знаходяться у сфері управління Держкомархіву України, інші юридичні та фізичні особи можуть стати абонентами ГСНТІ АСД на підставі договору про інформаційне обслуговування з ГЦНТІ АСД, службами НТІ архівних установ, що входять до ГСНТІ АСД.

#### 7.3.2 Обов'язки абонента системи:

а) брати участь у процесах визначення його інформаційних потреб, чітко формулювати відповіді на питання анкети ГЦНТІ АСД, іншої служби НТІ ГСНТІ АСД;

б) оперативно інформувати ГЦНТІ АСД або іншу службу НТІ ГСНТІ АСД у разі незапланованої зміни інформаційної потреби і сформулювати новий запит;

в) надавати до ГЦНТІ АСД, іншої служби НТІ ГСНТІ АСД відомості про використання інформації, її оцінку, пропозиції щодо удосконалення функціонування ГСНТІ АСД;

г) своєчасно повертати надані йому ГЦНТІ АСД, іншою службою НТІ ГСНТІ АСД видання та неопубліковані документи.

7.3.3 Відповідно до планових документів, за окремим запитом чи дорученням Держкомархіву України ГСНТІ АСД здійснює інформаційне забезпечення виконання державних та міждержавних програм, заходів, пріоритетних науково-дослідних робіт, методичних розробок тощо.

7.3.4 Реалізація режимів інформаційного обслуговування здійснюється на основі використання інформаційних ресурсів ГСНТІ АСД та інформаційних ресурсів інших систем, підприємств, установ, організацій, а також Інтернет.

#### 7.3.5 ГСНТІ АСД реалізує такі режими інформаційного обслуговування:

а) за одноразовими запитами (режим “запит-відповідь”);

б) вибіркоче розповсюдження інформації (ВРІ);

в) диференційоване інформаційне обслуговування керівників (ДОК);

г) планова підготовка інформаційних видань;

д) планове усне та наочне інформування.

7.3.5.1 Інформування за одноразовими запитами абонентів ГСНТІ АСД – це відповідь на інформаційні запити, що епізодично надходять до ГСНТІ АСД та служб НТІ архівних установ. Ці запити поділяються на:

- бібліографічні: уточнення бібліографічних даних публікації чи неопублікованого документа, замовлення на підготовку бібліографічної довідки, списку літератури, бібліографічного покажчика;
- документальні: замовлення щодо надання абоненту оригіналів видань або неопублікованих документів, їх повних копій чи частин, а також тематичної добірки джерел;
- фактографічні: надання відомостей про об'єкти чи процеси у сфері архівної справи та діловодства, нормативні документи, що регулюють функціонування цієї сфери, архівознавчі, документознавчі й інші поняття, про осіб, дати конкретних подій, характеристики об'єктів та процесів з інших галузей знань, а також адресної інформації щодо місць зберігання видань, статистичні відомості тощо;
- аналітичні: передбачають підготовку (за результатами опрацювання джерел) аналітичних довідок щодо нормативних та методичних питань функціонування архівної справи та діловодства, закордонного досвіду у цій сфері, теоретичних проблем архівознавства та документознавства тощо. У разі диференційованого обслуговування керівників з боку абонента може бути подане замовлення щодо підготовки аналітичного огляду з певної теми чи проблеми (див. 7.3.5.3).

7.3.5.2 Вибіркове розповсюдження інформації. Цей режим передбачає періодичне (за графіком) забезпечення абонентів інформацією про поточні надходження видань та неопублікованих документів до ДІФів чи бібліотечних фондів ГСНТІ АСД або інших фондів відповідно до попередньо

сформульованих запитів абонентів. Обов'язковою умовою ВРІ є наявність зворотного зв'язку з абонентами.

Технологія реалізації ВРІ:

- а) визначення складу абонентів;
- б) визначення інформаційних потреб абонентів (див. 7.1.3-7.1.5);
- в) формування основних документів ВРІ (картотека запитів, список джерел інформування, графік надання інформації, макет картки сигнальної інформації тощо);
- г) аналітико-синтетичне опрацювання масиву джерел за запитом;
- д) підготовка карток сигнальної інформації та надання їх абонентам ВРІ (в друкованій чи електронній формі, зокрема за допомогою електронної пошти, засобів Інtranет);
- е) опрацювання карток зворотного зв'язку;
- є) надання абонентам ВРІ першоджерел інформації, їхніх копій чи інформації з них;
- ж) аналіз ефективності функціонування ВРІ, коригування за необхідності документів ВРІ, уточнення інформаційних запитів абонентів, удосконалення технологічних операцій ВРІ тощо.

7.3.5.3 Диференційоване (інформаційне) обслуговування керівників. Цей режим орієнтований на індивідуальне інформаційне обслуговування керівників Державного комітету архівів України та архівних установ, що знаходяться у сфері його управління. Виявлення та аналіз інформаційних потреб керівників, формування картотеки їхніх запитів, оцінювання ефективності інформування здійснюється відповідно до 7.1.3-7.1.5. Абонентами ДОК можуть бути також розробники найважливіших для функціонування сфери архівної справи та діловодства проектів нормативно-правових актів.

Основними формами надання керівникам інформації у межах ДОК є:

- поточна сигнальна інформація про нові надходження видань та неопублікованих документів до фондів ГСНТІ АСД, інших фондів (інформаційних органів, бібліотек). Надання такої інформації

- здійснюється (на відміну від ВРІ) ініціативно та не у встановлені терміни, а з часу фіксації надходження видання чи неопублікованого документа до ГСНТІ АСД (або інформації про надходження в інші фонди);
- поточна сигнальна інформація, що стосується запитів керівників чи ініціативно надана ГСНТІ АСД з профільних питань архівної справи та документознавства, нормативної бази управління галузями, технології менеджменту, закордонного досвіду у галузі архівістики та управління документацією;
  - аналітичні довідки (аналітичні зведення фактографічних даних, у тому числі аналітичні таблиці) та аналітичні огляди, що містять систематизовані, узагальнені та критично оцінені відомості, які характеризують стан і тенденції розвитку архівної справи та діловодства в Україні, його фінансового, матеріально-технічного, кадрового, нормативного, наукового й методичного забезпечення, досвіду вирішення цих питань за кордоном тощо. Аналітичний інформаційний документ залежно від його виду (щорічний, тематичний, проблемний, ситуативний, прогностичний) може містити висновки, рекомендації, проекти рішень, а також прогностичні оцінки розвитку того чи іншого аспекту діяльності. Його підготовка може здійснюватись для орієнтації керівника в ситуації, прийняття управлінського рішення, під час обговорення профільних питань (у тому числі проектів нормативно-правових актів) в органах законодавчої та виконавчої влади, на колегіях Держкомархіву України, а також при укладанні міжнародних угод та підготовці до симпозіумів, конференцій, нарад тощо;
  - тематичні досьє, фактографічні картотеки, інші добірки матеріалів (витяги з офіційних документів, копії частин наукових, методичних, довідкових, навчальних видань, рекламних публікацій тощо), необхідних для прийняття управлінських рішень;

- надання за запитом чи ініціативно видань і неопублікованих документів (чи їхніх копій за відсутності можливості видачі оригіналу) з фондів ГСНТІ АСД або інших фондів (бібліотек, інформаційних органів) з використанням можливостей замовлення видань через міжбібліотечний абонемент.

#### 7.3.5.4 Планова підготовка інформаційних видань.

ГЦНТІ АСД відповідно до плану замовлень Держкомархіву України архівним установам на підготовку науково-дослідних робіт та методичних розробок, планів науково-дослідної, методичної та науково-видавничої роботи УНДІАСД, державних архівів, галузевих архівів, інших архівних установ системи Держкомархіву України готує та видає такі інформаційні видання:

- ретроспективні бібліографічні покажчики – тематичні, персональні та біобібліографічні, спеціалізовані (одного виду джерел чи одного видавництва, установи, часопису);
- бібліографічні покажчики нових надходжень (до ДІФу ГЦНТІ АСД, ДІФу служб НТІ, науково-довідкових бібліотек архівних установ тощо);
- реферативні журнали, реферативні збірники;
- реферативні та аналітичні огляди публікацій;
- тематичні рубрикатори з архівної справи та документознавства.

Опублікування інформаційного видання здійснюють друкарським способом (шляхом тиражування). Оприлюднення тексту інформаційного видання можливо через його розміщення на веб-сайті архівної установи, у межах якої функціонує служба НТІ (науково-довідкова бібліотека).

#### 7.3.5.5 Планове усне та наочне інформування.

Відповідно до плану робіт ГЦНТІ АСД, НДБ ЦДА, служби НТІ та науково-довідкові бібліотеки архівних установ проводять такі види усного та наочного інформування:

- “День інформації”, на якому працівники ГЦНТІ АСД, служб НТІ усно інформують про нові надходження до ДІФу (фондів науково-довідкової бібліотеки);
- “День спеціаліста”, на якому працівники ГЦНТІ АСД, служб НТІ усно інформують про нові видання з певних профільних питань організації архівної справи та діловодства;
- організація виставок нових надходжень до ДІФу (фонду науково-довідкової бібліотеки);
- організація тематичних виставок до пам’ятних дат, під час проведення конференцій, нарад, семінарів тощо;
- розміщення на веб-сайті архівної установи, у межах якої функціонує служба НТІ (науково-довідкова бібліотека), повідомлень про нові надходження до ДІФу (фонду науково-довідкової бібліотеки).

#### **7.4 Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування системи**

7.4.1 Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування ГСНТІ АСД здійснюється шляхом:

- впровадження державних міжгалузевих нормативних документів щодо організації науково-інформаційної діяльності;
- проведення нарад, конференцій, семінарів з питань організації інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, його ефективності, удосконалення функціонування ГСНТІ АСД;
- організації різних форм підвищення кваліфікації інформаційних працівників ГЦНТІ АСД, служб НТІ архівних установ системи Держкомархіву України;
- підготовки методичних посібників, рекомендацій, інструкцій щодо організації інформаційного забезпечення діяльності архівних установ;

- проведення наукових досліджень з проблем інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, його ефективності, удосконалення функціонування ГСНТІ АСД.

7.4.2 Повідомлення про заходи діяльність ГСНТІ АСД мають бути розміщені на веб-сайті Держкомархіву України та за потреби – веб-сайтах інших архівних установ.

**ДОДАТОК А**

(довідковий)

**Бібліографія**

1. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650.
2. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 червня 1993 р. № 3322 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33. – Ст. 345.
3. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86. [Зміни внесено Законом України: Про внесення змін до Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” від 13 грудня 2001 р. № 2888 – III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 81].
4. Про стандартизацію: Закон України від 17 травня 2001 р. № 2407 – III // Офіційний вісник України. – 2001. – № 24. – С. 15–24.
5. Про створення національного фонду нормативних документів: Постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2002 р. № 1395 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 38. – С. 227–229.
6. Положення про Галузеву службу науково-технічної інформації (ГСНТІ) з архівної справи та документознавства: Схвалено Методичною комісією Державного комітету архівів України (1999). – К., 1999. – 4 с.
7. Про надсилання обов’язкових безоплатних примірників друкованих видань, що виходять під грифом архівних установ: Наказ Державного комітету архівів України від 5 червня 2001 р. № 52 // Вісник Держ. комітету архівів України. – 2001. – Вип. 2–3 (6–7). – С. 69.
8. Про формування довідково-інформаційного фонду ГСНТІ: Наказ Державного комітету архівів України від 5 лютого 2001 р. № 9.

9. Гармонізування понять та термінів: ДСТУ – ISO 860-99. – К.: Держстандарт України, 1999. – 8 с.
10. Національна стандартизація. Основні положення: ДСТУ 1.0:2003. – Чинний від 2003-07-01 // Національна стандартизація. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – С. 5–20.
11. Національна стандартизація. Правила і методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів (ISO/IEC Guide 21:1999, NEQ): ДСТУ 1.7:2001. – Чинний від 2001-07-01 // Національна стандартизація. – К.: Держспоживстандарт України, 2001. – С. 143–174.
12. Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів (ISO/IEC Directives – Part 2:2001, NEQ): ДСТУ 1.5:2003. – Чинний від 2003-07-01 // Національна стандартизація. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – С. 83–144.
13. Національна стандартизація. Правила розроблення національних нормативних документів: ДСТУ 1.2:2003. – Чинний від 2003-07-01 // Національна стандартизація. – К.: Держспоживстандарт України, 2003. – С. 63–82.
14. Антошкова О. А., Лившиц М. Г. Перечень межгосударственных стандартов, государственных стандартов РФ и международных стандартов ISO: Научно-техническая информация, информационные технологии, системы качества // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информ. работы. – 1999. – № 4. – С. 22–35.
15. Архівістика: Термінолог. словник / Голов. архів. упр. при Кабінеті Міністрів України. УДНДІАСД; Авт.-упоряд.: К. Є. Новохатський (кер. авт. кол.), К. Т. Селіверстова, Н. І. Гончарова та ін. – К., 1998. – 106 с.
16. Боряк Г. Національна архівна спадщина України та державний реєстр “Археографічна україніка”. Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи. – К., 1995. – 347 с.
17. Гришина Ф. Е. и др. Состояние и перспективы развития стандартизации в области научно-технической информации, библиотечного и издательского дела

- / Ф. Е. Гришина, О. А. Антошкова, О. И. Ефремова // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информ. работы. – 2002. – № 1. – С. 22–24.
18. Дворкина М. Я. Терминосистема иноформационного обслуживания // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информ. работы. – 2001. – № 1. – С. 26, 35–37.
19. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства / Авт. кол.: Г. М. Швецова-Водка (кер.), Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін. – К.: Кн. палата України, 1998. – 115 с.
20. Кулицький С. П. Основи організації інформування діяльності у сфері управління: Навч. посібник. – К., 2002. – 222 с.
21. Національна архівна інформаційна система “Архівна та рукописна україніка” і комп’ютеризація архівної справи в Україні. Вип. 1. Інформатизація архівної справи в Україні: сучасний стан та перспективи: Зб. наук. праць. – К., 1996. – 308 с.
22. Немошкаленко В. Інформаційне забезпечення української науки // Бібліотечний вісник. – 2001. – № 1. – С. 6–9.
23. Сорока М. Інформаційне забезпечення науки в Україні (90-ті роки ХХ ст.): Створення національної системи реферативної інформації // Вісник Книжкової палати. – 2000. – № 8. – С. 20–25; № 9. – С. 20–22.
24. Толковый словарь по основам информационной деятельности / Под ред. Н. Н. Ермошенко. – К., 1995. – 249 с.

Ключові слова: науково-технічна інформація, архівна справа, документознавство, галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства, галузевий центр науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства, служба науково-технічної інформації архівної установи.