



ПЕРЕДМОВА

Випуск дайджесту присвячено досвіду установ світу щодо зберігання і використання електронної інформації в сучасному інформаційному суспільстві.

У публікації «Защита важнейших документов организации от катастроф» розповідається про те, що займатися документами необхідними для реагування на надзвичайні ситуації та відновлення ділової діяльності слід постійно, а не разове. Основний розвиток, щодо забезпечення безпеки цих документів, почався із застосуванням мікрофільмування та облаштуванням для збереження мікрофільмів безпечних, віддалених сховищ.

У публікації «Национальные Архивы США концентрируют усилия на расширении доступа к электронным документам» розповідається про заходи щодо розширення електронного доступу до документів архіву.

У публікації «Канада: Коллективные усилия по стандартизации стратегического управления данными» розповідається про роботу Канадського об'єднання зі стандартизації з питань стратегічного управління даними.

У публікації «США: Представители государственных органов обсуждают использование искусственного интеллекта для управления документами» висвітлюються питання запровадження інформаційних технологій в органах та установах уряду США.

У публікації «Международный совет архивов: Выложен глоссарий основных терминов, используемых во Всеобщей декларации по архивам МСА» наведено окремі терміни глосарію, надано його електронну адресу.

У публікації «Рекомендации Комиссии по вопросам библиотечного и архивного дела штата Техас: Электронные документы, системы третьих сторон и контракты» перераховані положення та формулювання, які бажано мати у контракті з постачальником EDRMS-системи.

У публікації «Гиперавтоматизация: Простая автоматизация уже не устраивает коммерческие организации» розповідається про те, що ми знаходимося на початку шляху автоматизації і в найближчому майбутньому з'являться нові технології з більш сучасними можливостями.

У публікації «Национальная библиотека Франции 9-10 декабря 2021 года проведёт 3-ю Международную конференцию по использованию искусственного интеллекта в библиотеках, архивах и музеях» розповідається про організацію третьої міжнародної конференції «Фантастичне майбутнє 2021» з питань застосування штучного інтелекту в галереях, бібліотеках, архівах та музеях

У публікації «Работа в архивах с тематическими делами и досье» наведено відмінності «Справи» від «Досье», особливості роботи з ними в архівах.

У публікації «Международный совет архивов: Сопоставление деятельности деловых архивов в международном масштабе» наведено електронну адресу публікації, підкреслено важливість ділових архівів установ.

У публікації «Китай принял свой Закон о персональных данных» наведено особливості прийнятого закону та його електронну адресу.

У публікації «Китай: Новая редакция «Правил управления документами, образующимися в ходе научно-технических исследований»» розповідається, що наведені «Правила» це стислий високорівневий документ стратегічного характеру; у якому практично не висвітлюються процедури роботи та порівняно небагато інформації про технології.

У публікації «Искусственный интеллект: Высокий уровень внедрения стимулирует хакерские атаки, нацеленные на ИИ и машинное обучение» розповідається, що зміцнення довіри та безпеки штучного інтелекту має ключове значення для його майбутнього.

У публікації «Еврокомиссия опубликовала обзор национальных стратегий в области искусственного интеллекта по состоянию на 2021 год» представлено інформацію про оновлений огляд національних стратегій у галузі штучного інтелекту країн-членів Євросоюзу, наведено його електронну адресу.

У публікації «Итоги семинара по анализу тем и тенденций в веб-архиве правительства Великобритании» наведено інформацію за підсумками семінару з роботи Національних Архівів Великобританії щодо збереження матеріалів опублікованих в Інтернеті органами та установами уряду Великобританії. Вказана електронна адреса звіту про семінар.

У публікації «Великобритания: Идёт разработка инклюзивного стандарта аккредитации архивных служб» розповідається про управління програмою акредитації архівних служб Великобританії за умов пандемії COVID-19.



ЗАЩИТА ВАЖНЕЙШИХ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОТ КАТАСТРОФ

Источник: сайт компании Lucidea <https://lucidea.com/blog/protecting-vital-records-from-disaster/> Автор: Марго Ноут

Традиционно, важнейшие документы (*документы организации, которые являются необходимыми для реагирования на чрезвычайные ситуации и для восстановления деловой деятельности после катастроф*) были наименее интересной и желательной коллекцией для курирования в рамках архивной работы и управления документами. Важнейшие документы появились ещё до цифровой эры, и работа по обеспечению их сохранности началась тогда, когда специалисты по работе с информацией стали микрофильмировать важнейшие материалы и хранить их в безопасном удаленном месте.

Уроки из практики

Архивисты, возможно, и раньше время от времени занимались упорядочением и обеспечением сохранности важнейших документов, но проблема здесь в том, что **заниматься такими документами следует постоянно, а не разово**. К сожалению, события 11 сентября 2001 года (*террористическая атака на Нью-Йорк и уничтожение башен Всемирного торгового центра*) изменили это восприятие американских архивистов, поскольку угроза внезапных катастрофических потерь стала реальной. Новообретённое чувство неотложности управления важнейшими документами усилилось после урагана «Катрина», когда документы многих организаций были уничтожены из-за наводнения. В последнее время в новостях не раз упоминалось о потере данных в результате стихийных бедствий, случайных ошибок, кражи и злонамеренного уничтожения. В результате вопрос защиты важнейших документов привлек внимание больших и малых организаций.

Своевременное реагирования решает всё

В состав важнейших входят документы, обеспечивающие непрерывность операций и правоустанавливающие документы. Документы, обеспечивающие непрерывность операций, должны быть охвачены как часть процесса скорейшего возвращения к нормальной работе после ЧП. К правоустанавливающим относят те документы, которые необходимы для документирования и реализации прав организации, её сотрудников и клиентов.

Сразу после чрезвычайной ситуации немедленный доступ к правоустанавливающим документам может не потребоваться, однако организация будет нуждаться в них в более длительной перспективе, и планирование усилий по их защите является важной частью программы управления важнейшими документами. Например, документы, касающиеся

выплат и льгот сотрудникам, могут не понадобиться немедленно, но они необходимы для обеспечения прав сотрудников.

В настоящее время большинство правоустанавливающих документов являются электронными, и обеспечение их защиты и доступности должно быть частью плана восстановления деловой деятельности после чрезвычайных ситуаций и катастроф. В то же время могут существовать документы, обладающий юридической силой экземпляр которых (т.е. официальный подписанный оригинал) все ещё хранится на бумажном носителе - это, например, документы о собственности и договоры ссуды. В таком случае необходимо позаботиться о сохранности этих документов.

Роли, выполняемые в рамках обеспечения защиты документов

Архивисты и специалисты по управлению документами исполняют ряд ролей при защите документов, включая, в том числе:

- смягчение последствий стихийных бедствий;
- резервное копирование документов и данных;
- обеспечение непрерывности деловых операций (Continuity of operations, COOP);
- восстановление документов.

Выделение важнейших документов

Важнейшие документы следует идентифицировать с указанием владельца, оператора, типа информации и уровня защиты. Специалистам по работе с информацией следует проводить периодические аудиты процесса защиты физических и электронных документов с тем, чтобы обеспечить надлежащее функционирование всех его компонентов. Аудиты – дело болезненное, но необходимое, поскольку архивисты учатся на ошибках и упущениях, допущенных в ходе учебных упражнений. Архивисты также должны правильно поддерживать среду, в которой хранятся важнейшие документы, и следить за тем, чтобы использовалось надлежащее оборудование для транспортировки, хранения и размещения важнейших документов.

Первым шагом в рамках любых из этих усилий является понимание того, какие информационные активы существуют и какого уровня защиты они заслуживают в зависимости от рисков и возможных последствий их утраты. В число угроз входят стихийные бедствия, такие как наводнения, ураганы, торнадо; а также катастрофы, связанные с деятельностью человека, такие как пожары, сбои систем, хакерские атаки и человеческие ошибки.

Смягчение последствий стихийных бедствий и катастроф

Программа смягчение последствий стихийных бедствий - это программа, направленная на минимизацию ущерба в случае катастрофического события. Выявив существенные угрозы (такие как, например, ураганы или наводнения), архивисты планируют действия по смягчению последствий стихийных бедствий, если те случатся.

План включает внесение изменений в текущие методы ведения деловой деятельности (например, хранение резервных копий в месте, не подверженном ураганам) и располагаемые возможности (например,

заключение контракта на поддержание активной или пассивной резервной площадки за пределами зоны ураганов). План также может включать заключение контракта с фирмой, специализирующейся на восстановлении данных и/или восстановлении поврежденных водой документов.

Специалисты информационных профессий могут создать программу, дающую сотрудникам возможность выполнять ключевые по важности функции из удаленного места или предусматривающую перемещение ключевых служб на другую площадку. Ключом к смягчению последствий стихийных бедствий является не только составление плана, но и освоение в ходе тренировок умения отыскивать в плане скрытые недостатки и устранять их, - с тем, чтобы важнейшие документы организации не были навсегда утрачены.



НАЦИОНАЛЬНЫЕ АРХИВЫ США КОНЦЕНТРИРУЮТ УСИЛИЯ НА РАСШИРЕНИИ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ

Источник: сайт FedTech <https://fedtechmagazine.com/article/2021/08/nara-focuses-expanding-access-digital-records>

К 2026 финансовому году Национальные Архивы США собираются оцифровать 500 миллионов страниц государственных документов и сделать их доступными в Интернете.

Будущее документов федерального правительства США является электронным, и у ответственного за управление ими ведомства имеются большие планы по максимизации доступности этих документов для федеральных органов исполнительной власти.

К 31 декабря 2022 года федеральным органам исполнительной власти необходимо перевести свои деловые процессы и работу с документами в полностью электронную среду. После этой даты Национальные Архивы США больше не будут принимать на архивное хранение бумажные документы.

6 августа 2021 года Национальные Архивы опубликовали проект своего Стратегического плана на 2022-2026 годы (см. <https://www.archives.gov/files/about/plans-reports/strategic-plan/draft-strategic-plan-2022-2026.pdf>) и попросили органы исполнительной власти и общественность представить до 20 августа 2021 года свои замечания и предложения по нему (см. <https://public-inspection.federalregister.gov/2021-16850.pdf>). В плане излагаются цели Национальных Архивов на следующие

пять лет и прогнозируется их будущее в качестве куратора широко доступных для общественности электронных документов.

«Мы выходим за рамки традиционной роли предоставления доступа к документам другим сторонам с целью их изучения», - говорится в плане. «Вместо этого мы обеспечиваем доступность документов и информации посредством предоставления американской общественности онлайн-доступа ко всё большему объёму документов, используя гибкие инструменты и доступные ресурсы, которые способствуют вовлечению общественности. Мы взаимодействуем с недообслуживаемыми сообществами с целью поиска возможностей для расширения участия общественности и содействия справедливости и равенству в рамках выполнения нашей миссии».

Для этого, как признают Национальные Архивы, «необходимо оцифровать миллионы документов, которые мы храним в аналоговых форматах; успевать обрабатывать непрерывный поток новых документов, поступающих к нам каждый год; и разработать новые способы помочь гражданам вести поиск среди наших документов, используя онлайн Каталог Национальных Архивов».

Национальные Архивы поставили цель оцифровать к концу 2026 финансового года 500 миллионов страниц документов и сделать их доступными в Интернете.

Путь Национальных Архивов в цифровое будущее

Перед Национальными Архивами стоят огромные по масштабам и сложности задачи. На данный момент архивное ведомство придерживается курса на то, что конец 2022 года будет крайним сроком для перехода на электронные документы, - но при этом Национальные Архивы стараются оценить реальную способность федеральных органов исполнительной власти уложиться в этот срок с учетом последствий пандемии коронавируса.

Как сообщает «Сеть федеральных новостей» (Federal News Network, см. <https://federalnewsnetwork.com/it-modernization/2021/03/nara-gauging-agencies-confidence-to-meet-2022-e-records-deadline-after-covid-19-delays/>), Национальные Архивы предпринимают шаги с целью поддержки большего объёма электронных документов, а также развёртывания программы «Архив электронных документов 2.0» (Electronic Records Archives 2.0), включающей установление сроков хранения, передачу на архивное хранение и обеспечение сохранности электронных документов, которые архивное ведомство получает от федеральных органов исполнительной власти.

Объём документов, которые Национальным Архивам ещё предстоит оцифровать, огромен. Издание FedScoop пишет (см. <https://www.fedscoop.com/nara-targets-digitization-of-500-million-pages-by-2026-in-draft-strategic-plan/>) «Перед Национальными Архивами стоит огромная задача каталогизировать существующие электронные и физические документы, которые ещё предстоит обработать. Один из бывших высокопоставленных руководителей архивного ведомства в беседе с корреспондентом FedScoop говорил о «буквально штабелях» деревянных

поддонов с жёсткими дисками, которые ведомству ещё предстоит обработать».

В Стратегическом плане Национальных Архивов отмечается, что оно модернизирует практику управления документами в органах федерального правительства и «продвигает обеспечение в электронном виде долговременной сохранности архивных электронных документов, и поддерживает переход к цифровому правительству».

Национальные Архивы заявляют, что будут «изучать новые технологии с тем, чтобы найти недорогие практичные решения для улучшения обработки, проведения экспертизы на предмет открытия доступа и цензурирования, а также оцифровки, с целью ускорения процесса предоставления электронных и оцифрованных документов общественности».

Национальные Архивы ставят перед собой задачу к концу 2026 финансового года обеспечить «политику, требования и надзор, поддерживающие прозрачное, инклюзивное и полностью цифровое правительство»; они также стремятся сократить время, необходимое для подачи и выполнения сложных запросов на основании Закона о свободе доступа к государственной информации (Freedom of Information Act), касающихся несекретных документов.

Опять-таки к концу 2026 финансового года Национальные Архивы стремятся «усовершенствовать существующий физический и интеллектуальный контроль над фондами архивного ведомства, чтобы обеспечить планирование действий, связанных с управлением рисками электронной сохранности и смягчением этих рисков, а также постоянный доступ к электронным документам».

Национальные Архивы также стремятся улучшить свои связи с недообслуживаемыми сообществами (underserved communities). Согласно проекту Стратегического плана, к концу 2026 финансового года Национальные Архивы собираются обработать «85 процентов архивных фондов и увеличить количество расширенных описаний, для обеспечения справедливости при поиске и публичном доступе к архивным документам, связанным с недопредставленными сообществами».

К этому времени, как заявляют Национальные Архивы, они будут сотрудничать с «традиционно недостаточно обслуживаемыми сообществами с целью исправить устаревшие и анахроничные описания в каталоге; и дать приоритет проектам вовлечения граждан, расширяющим доступ к записям, которые важны для недообслуживаемых сообществ».

Фил Голдштейн

КАНАДА: КОЛЛЕКТИВНЫЕ УСИЛИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

Источник: сайт канадского Совета по стандартам
<https://www.scc.ca/en/flagships/data-governance>



Сотрудничество в области стратегического управления данными

Данные генерируются, анализируются и применяются во всех аспектах нашей жизни - быстрее, чем когда-либо прежде. Обработка и управление данными влияют на всё, от финансовой отрасли до здравоохранения, от образования до отдыха и от производства до розничной торговли. У нас есть потрясающая возможность более эффективно получать отдачу и лучше использовать данные в нашем обществе для стимулирования роста и обеспечения безопасности канадцев.

Канадский Совет по стандартам (Standards Council of Canada, SCC – *национальный орган по стандартизации Канады*) в 2019 году создал Канадское объединение по стандартизации стратегического управления данными (Canadian Data Governance Standardization Collaborative, DGSC) с целью ускорить разработку отраслевых стратегий стандартизации стратегического управления данными. «Цифровая хартия Канады» (Canada's Digital Charter - Trust in a digital world, https://www.ic.gc.ca/eic/site/062.nsf/eng/h_00108.html) выделяет стандартизацию в качестве инструмента поддержки инноваций и обеспечения глобальной конкурентоспособности канадских компаний.

«Объединение» - это группа из 220 канадцев, представляющих государственные органы, отрасли экономики, гражданское общество, ассоциации коренных народов, академические круги и организации по разработке стандартов. Сопредседателями Руководящего комитета «Объединения» являются руководитель статистической службы Канады (Главный статистик) Анил Арора (Anil Arora) и старший советник по политикам Института ответственного искусственного интеллекта (Responsible AI Institute) Филип Доусон (Philip Dawson).

Новинка: Дорожная карта стандартизации стратегического управления данными в Канаде



Участники «Объединения» два года совместно работали над созданием дорожной карты стандартизации, которая принесёт пользу канадским организациям и гражданам. Дорожная карта стандартизации стратегического управления данными в Канаде (Canadian Data Governance Standardization Roadmap, <https://www.scc.ca/en/news-events/news/2021/collaborating-tackle-data-governance-canadas-roadmap-a-safer-and-more-secure-digital-infrastructure>) затрагивает сложные вопросы, с которыми мы сталкиваемся, когда говорим о стандартизации и стратегическом управлении данными.

Комментарий: «Дорожную карту», объём которой составляет 283 страницы (основной текст – 37 страниц), можно скачать по адресу [https://www.scc.ca/en/system/files/publications/SCC Data Gov Roadmap EN.pdf](https://www.scc.ca/en/system/files/publications/SCC_Data_Gov_Roadmap_EN.pdf) . О самом понятии «стратегическое управление данными» (data governance) в документе сказано следующее:

«Управление данными (data governance) - это широкое понятие, появившееся в области управления информацией, в котором основной акцент делается на передовых методах сбора, хранения, архивирования и уничтожения данных. В число общих элементов стратегического управления данными входят сбор, обеспечение неприкосновенности частной жизни (защиты персональных данных), использование, синтез / анализ, контроль, публикация, хранение и архивное хранение / уничтожение».

«Дорожная карта» описывает текущий и желаемый ландшафт стандартизации в Канаде, и содержит 35 рекомендаций по устранению пробелов и изучению новых областей, в которых необходимы стандарты и оценка соответствия. Предложенные в «Дорожной карте» решения помогут построить более безопасную и защищённую цифровую инфраструктуру, основанную на качестве, доверии и этике.

Какова роль «Объединения»?

Перед «Объединением» (DGSC) не стоит задача разработки стандартов. Его роль состоит в том, чтобы сформулировать потребности, предложить скоординированные усилия по стандартизации, минимизировать дублирование усилий и дать возможность заинтересованным сторонам сконцентрировать свои ресурсы на этих усилиях. Главнейшая задача DGSC - ускорить разработку отраслевых стратегий стандартизации стратегического управления данными, которые:

- соответствуют потребностям заинтересованных сторон;
- способствуют расширению возможностей в плане стратегического управления данными в соответствии с национальными и глобальными приоритетами.

«Объединение» сформировало четыре рабочие группы, которые изучают вопросы на основе оценки жизненного цикла стратегического управления данными, начиная от сбора данных, через доступ и коллективное использование, и заканчивая анализом данных и их коммерческим использованием.



США: ПРЕДСТАВИТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ ОБСУЖДАЮТ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Источник: сайт MeriTalk <https://www.meritalk.com/articles/federal-agents-on-ai-use-for-records-management/>

Данная заметка репортёра Лизбет Перес сайта MeriTalk освещает вопросы внедрения информационных технологий в органах и учреждениях правительства США.

Представители федерального правительства США во время виртуальной конференции, организованной Институтом цифрового правительства (Digital Government Institute) 2 сентября 2021 года, отметили, что важность искусственного интеллекта (ИИ) в управлении документами в государственных органах продолжает расти, и что искусственный интеллект будет продолжать играть ключевую роль в будущем.

По словам специалиста по управлению документами из Министерства обороны США Кристофера Карра (Christopher Carr), роль искусственного интеллекта в государственных органах заключается в выполнении повторяющихся и рутинных задач, что даёт возможность пользователям сосредоточить своё внимание на более сложных обязанностях и задачах.

«Искусственный интеллект – лучший из имеющихся у нас способов обеспечения большей гибкости в обслуживании наших клиентов и выполнения требований, вытекающих как из них, так и из нашей собственной миссии. Это скорее расширение, чем замена нашей существующей практики», - говорит Карр.

Карр, однако, также отметил, что, хотя его служба возлагает большие надежды на внедрение ИИ, она всё ещё находится на стадии «до появления искусственного интеллекта».

«У нас есть несколько высокотехнологичных сканеров, которые тщательно сканируют сшитые дела. Но что касается организации информации и других элементов управления документами, я бы сказал, что мы сейчас находимся на предварительной стадии, и нам ещё нужно немало пройти по этому пути», - сообщил Карр.

Кроме этого, искусственный интеллект даёт возможность государственным органам и учреждениям дистиллировать информацию, которую руководители высшего звена могут использовать для принятия решений на основе данных. В конечном счете, факторы, влияющие на принятие решений, должны быть доведены до сведения принимающего решения руководителя высшего звена; а без использования автоматизации и искусственного интеллекта, будет очень сложно принимать наилучшие возможные решения.

«Причина, по которой нам это нужно, - это объемы данных и информации, которыми мы располагаем. Человек уже не в состоянии обрабатывать те невероятные объемы, которые у нас есть. Способность искусственного интеллекта «фильтровать» информацию помогает тонущим в этих объёмах данных принимающим решения лицам выделить ключевые для них сведения - отмечает Марк Патрик (Mark Patrick), руководитель отдела управления информацией Дирекции управления (Directorate of Management) Министерства обороны США.

В ходе этого «информационного путешествия» есть два стратегических императива: информация и данные управляются на протяжении всего их жизненного цикла; и должна быть обеспечена возможность отыскивать нужные данные. Проблема заключается в том, что данное путешествие является сложным процессом, в котором заинтересованы много сторон. Поэтому крайне важно, чтобы все заинтересованные стороны понимали возможности искусственного интеллекта и то, как федеральный орган будет их использовать.

«На мой взгляд, это должно заставить мою организацию делать то, что она должна делать с точки зрения выполнения своей миссии, и помогает принимать решения по расстановке приоритетов. Это также помогает мне объяснять людям, которые этого не понимают, зачем нам нужно внедрять искусственный интеллект», - отмечает Патрик.



МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОВЕТ АРХИВОВ: ВЫЛОЖЕН ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ВО ВСЕОБЩЕЙ ДЕКЛАРАЦИИ ПО АРХИВАМ МСА

Источник: сайт МСА <https://www.ica.org/en/the-universal-declaration-on-archives-terminology-is-now-available>
<https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives>



Международный совет архивов (МСА) рад поделиться «Терминологией Всеобщей декларации по архивам» (Universal Declaration on Archives Terminology).

5-страничный документ содержит 35 терминов; его можно скачать по адресу https://www.ica.org/sites/default/files/ica_uda_terminology_0.pdf

Данный терминологический документ был подготовлен авторами онлайн-курса МСА «Понимание и использование Всеобщей декларации об архивах» (Understanding and Using the Universal Declaration on Archives, <https://www.ica.org/en/register-for-the-online-course-understanding-and-using-the-uda>), для объяснения и улучшения понимания заявлений, обязательств и принципов, содержащихся в Декларации (см. <https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives>).

Автором этого документа является Маргарет Крокетт (Margaret Crockett), а рецензентами - Карен Андерсон (Karen Anderson) и Клод Роберто (Claude Roberto).

Комментарий: Автор этого документа в ряде случаев проявила самостоятельность при составлении определений, по каким-то причинам решив не придерживаться терминологии, закрепленной в профильных

международных стандартах ИСО. Некоторые примеры, когда в результате получились не самые лучшие определения:

1. Определение понятия «аутентичность»

ISO 30300:2020 «Информация и документация – Управление документами – Основные положения и словарь», п.3.2.2:

Аутентичность (authenticity) - качество документа, в отношении которого может быть доказано, что он является именно тем, чем претендует быть; что он был создан или послан именно тем действующим лицом, которое указано в качестве его создателя или отправителя; и что он был создан или послан именно в то время, которое в нем указано.

Терминология МСА:

Аутентичность (authenticity) – Свойство быть подлинным, заслуживающим доверия, авторитетным.

2. Определение понятия «целостность»

ISO 30300:2020 «Информация и документация – Управление документами – Основные положения и словарь», п.3.2.8:

Целостность (integrity) – Свойство быть полным и неизменным.

Терминология МСА:

Целостность (integrity) – Свойство быть полным и неизменным, а если изменение имело место, то оно должно быть очевидным и задокументированным.

3. Определение понятия «документ»

ISO 30300:2020 «Информация и документация – Управление документами – Основные положения и словарь», п.3.2.10:

Документ (record) – Информация, созданная либо полученная, и впоследствии сохраняемая организацией в качестве доказательства и актива, во исполнение правовых обязательств и/или в ходе деловой деятельности.

Примечания:

1) *Англоязычный термин обычно используется во множественном числе (records);*

2) *При внедрении стандартов системы менеджмента документов, документы, создаваемые в интересах ведения и направления системы менеджмента и для документирования её реализации, называются «документированной информацией» (documented information).*

Терминология МСА:

Документ (record) – Информация, зафиксированная на носителе любого вида, являющаяся свидетельством / доказательством решений и действий.

РЕКОМЕНДАЦИИ КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ БИБЛИОТЕЧНОГО И АРХИВНОГО ДЕЛА ШТАТА ТЕХАС: ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ, СИСТЕМЫ ТРЕТЬИХ СТОРОН И КОНТРАКТЫ

Источник: сайт TSLAC <https://www.tsl.texas.gov/slrmblog/2021/09/electronic-records-third-party-systems-and-contracts/>



Комиссия по вопросам библиотечного и архивного дела штата Техас (Texas State Library and Archives Commission, TSLAC) – это архивно-библиотечная служба штата.

Приведенные ниже рекомендации не являются официальными советами юриста. Они предназначены для того, чтобы предоставить информацию общего характера в качестве ресурса для групп управления документами.



Найдите минутку, чтобы подумать о системах, которые Ваше местное правительство или орган исполнительной власти используют для управления своими электронными документами.

Как могла бы выглядеть Ваша идеальная система управления электронными документами и контентом (Electronic Document and Records Management System, EDRMS)? Может быть, чего-то недостаёт в Вашем контракте с поставщиком EDRMS-решения? Как Вы думаете, что Вам хотелось бы видеть в контракте с поставщиком EDRMS-решения, когда Вы в следующий раз будете закупать новую систему? На какие вещи Вы обращаете внимание или требуете в своём контракте с поставщиком EDRMS-решения, чтобы не оказаться заложником системы, которая не сможет

эффективно работать в интересах Вашего местного правительства или органа исполнительной власти?

Как Вы понимаете, это те вопросы, что лежат на поверхности и представляют собой только часть всех соображений, которые Вы можете учесть при принятии решения о том, что лучше всего подойдет для управления Вашими документами, и о том направлении, в котором должна двигаться Ваша группа по управлению документами. Чтобы подготовиться к выбору новой EDRMS-системы или к проведению переоценки системы и контракта, которые у Вас, возможно, уже есть, используйте в качестве стартовой точки приведенный ниже контрольный список, с тем, чтобы обдумать и спланировать свои следующие шаги.

В контрольном списке перечислены положения и формулировки, которые желательно иметь в контракте с поставщиком EDRMS-системы.

Контрольный список для оценки контрактов

- Контракт охватывает вопросы обеспечения безопасности документов

- Лицами, имеющими доступ к документам, являются ...
- Доступ предоставляется [кем именно]...
- Лицами, имеющими право вносить изменения, являются...
- Поставщик обязан информировать нас в [указываются сроки] о взломах системы безопасности...
- Что касается резервных копий, поставщик обязуется...
- Что касается восстановления после катастроф, поставщик обязуется...

- В контракте признается, что местное правительство (или орган исполнительной власти штата) является владельцем документов, имея на них все права

- Формулировка положения контракта, касающегося прав собственности местного правительства (или органа исполнительной власти штата), не допускает какого-либо двоякого толкования;
- Местное правительство (или орган исполнительной власти штата) может легко провести уничтожение (либо передачу на архивное хранение) своих документов, включая любые существующие резервные копии;
- Местное правительство (или орган исполнительной власти штата) может легко установить сроки хранения документов на основе соответствующего перечня видов документов с указанием сроков их хранения.

- В контракте недвусмысленно говорится о том, что именно поставщик будет делать, если местному правительству (или органу исполнительной власти штата) потребуется функциональная возможность или индивидуализированный сервис, позволяющие ему лучше управлять своими документами.

- Положения о порядке расторжения контракта также охватывают следующие потребности:

- На случай, если местное правительство (или орган исполнительной власти штата) не планирует продлевать контракт (или уже достигнуто максимальное количество продлений), в тексте контракта чётко сказано о том, что произойдёт с документами по истечении контракта;
- На случай, если местное правительство (или орган исполнительной власти штата) досрочно расторгнет контракт, в тексте контракта чётко сказано о том, что произойдёт с документами;
- Местное правительство (или орган исполнительной власти штата) по-прежнему сможет легко находить и извлекать свои документы, если произойдет одно из упомянутых выше событий:
 - в контракте чётко сказано, каким образом местное правительство сможет безопасно и полностью извлекать и передавать свои документы;
 - в контракте четко сказано, когда местное правительство (или орган исполнительной власти штата) сможет получить все свои документы (например, «Агентство X получит все свои документы в [чёткие временные рамки]»).

- Контракт, где это применимо, учитывает или соответствует законам и нормативным актам по вопросам управления документами местного правительства или органа исполнительной власти штата (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs>).

Рекомендации Комиссии по вопросам библиотечного и архивного дела штата Техас: Электронные документы, системы третьих сторон и контракты, часть 2

Законы и нормативные акты, регламентирующие управление документами

Местным правительствам и органам исполнительной власти штата следует знать все законы и нормативные акты, касающиеся управления документами (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs>). Здесь мы приведём лишь несколько выдержек, касающихся электронных документов и третьих сторон – поставщиков решений:

Бюллетень В (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletinb>) требует от органов местной власти следующего:

- **§ 7.73. Политики и процедуры** (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletinb#s73>)

(b) Политики и процедуры местных правительств должны:

(1) Создать компонент активной и непрерывной программы управления документами местного правительства для решения вопросов управления электронными документами, созданными, полученными, сохраняемыми, используемыми, передаваемыми или уничтожаемыми в электронном виде, включая электронные документы, которые хранятся и/или управляются третьими сторонами - хранителями или иными внешними организациями;

- **§ 7.74. Минимальные требования ко всем электронным документам** (<https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletinb#s74>)

(a) Каждое местное правительство должно:

(1) Управлять электронными документами в соответствии с программой управления документами местного правительства и перечнем видов документов с указанием сроков их хранения, независимо от формата, системы или места хранения;

(2) Сохранять за собой право собственности и ответственность за электронные документы вне зависимости от их происхождения или местонахождения, включая (но не ограничиваясь ими) внешние системы электронных документов, сторонних хранителей и платформы социальных сетей;

(9) Требовать от всех сторонних хранителей документов предоставления местным органам власти описания своих планов обеспечения непрерывности деловой деятельности и/или её восстановления после катастроф, касающихся защиты важнейших документов местного правительства.

Бюллетень 1 (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletin1>) требует от органов исполнительной власти штата:

• **§ 6.93. Политики и процедуры**
(<https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletin1#s93>)

1) Требуемые данным разделом политики и процедуры органа исполнительной власти должны включать следующие элементы:

(A) Создать компонент активной и непрерывной программы управления документами органа исполнительной власти для решения вопросов управления электронными документами штата, включая управление электронными документами, созданными, полученными, сохраняемыми, используемыми, передаваемыми или уничтожаемыми в электронном виде, - включая электронные документы штата, находящиеся в распоряжении органа исполнительной власти, поставщиков или иных третьих сторон (например, телекоммуникационных компаний, социальных сетей и т.д.);

• **§ 6.94. Минимальные требования ко всем электронным документам штата** (см. <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletin1#s94>)

(a) Каждый орган исполнительной власти штата обязан:

(1) Управлять электронными документами штата в соответствии с программой управления документами государственного органа исполнительной власти и сертифицированным перечнем видов документов с указанием сроков хранения, независимо от формата, системы или места хранения;

(2) Сохранять за органом исполнительной власти штата права собственности и ответственность за документы штата, вне зависимости от их происхождения или местонахождения, включая (но не ограничиваясь ими) сервисы облачных вычислений и сайты социальных сетей;

(9) Требовать от всех сторонних хранителей документов предоставления органу исполнительной власти штата описания своих планов обеспечения непрерывности деловой деятельности и/или её восстановления

после катастроф в части защиты важнейших документов штата, принадлежащих органу исполнительной власти штата.

• **§ 6.95. Дополнительные требования к архивным, постоянного хранения и важнейшим электронным документам штата** (см. <https://www.tsl.texas.gov/slr/pubs/bulletin1#s95>)

(4) Важнейшие документы: важнейшие электронные документы штата должны быть охвачены специальными положениями в политиках и процедурах управления документами органа исполнительной власти штата, а орган исполнительной власти и его программа управления документами должны:

(Е) Требовать от всех третьих сторон - хранителей документов, хранящих документы от имени органа исполнительной власти, предоставления этому органу исполнительной власти описания своих планов обеспечения непрерывности деловой деятельности и/или её восстановления после катастроф в части защиты важнейших электронных документов штата, принадлежащих органу исполнительной власти штата.

Заключительные советы

1. Знайте и понимайте детали условий расторжения Вашего контракта. Благодаря этому будет ясно, насколько удобным или сложным может оказаться переход в систему нового поставщика, если Ваше местное правительство или орган исполнительной власти решат, что это лучший вариант действий.

2. Убедитесь, что выбранная Вами система позволяет без проблем соблюдать положения законов и нормативных актов местного правительства и органов исполнительной власти по вопросам управлению документами (см. <https://www.tsl.texas.gov/slr/pubs>).

3. Убедитесь, что Ваш контракт не оставляет никаких сомнений в том, что Ваше местное правительство либо орган исполнительной власти является владельцем своих документов.

4. Консультируйтесь со своим юридическим отделом и ИТ-отделом:

• При принятии решения о выборе поставщика для управления Вашими электронными документами:

○ Насколько легко или сложно будет управлять нашими документами с помощью этой системы (например, проводить упорядочение документов, устанавливать сроки хранения, выполнять уничтожение или передачу по истечении сроков хранения, маркировать или индексировать документы для целей их легкого отслеживания и поиска определенных документов, и т.д.)?

○ Насколько легко или сложно нам будет перенести наши документы из системы одного поставщика в систему другого, если мы захотим использовать нового поставщика?

• Для подготовки контракта, который подходит Вашему местному правительству или органу исполнительной власти;

• При решении проблем в случаях, когда контракт или система поставщика не соответствуют требованиям.

Полезные ресурсы:

- Налаживание взаимоотношений между службами управления документами и ИТ (Building the Relationship Between RM and IT, TSLAC, <https://www.tsl.texas.gov/slrmblog/2018/08/building-the-relationship-between-rm-and-it/>);
- Ресурсы для разработки политик (Policy Development Resources, <https://www.tsl.texas.gov/slrmpubs/bulletin1resources#policies>);
- Язык положений контрактов, касающихся управления документами (Records Management Language for Contracts, Национальные Архивы США, <https://www.archives.gov/records-mgmt/policy/records-mgmt-language>);
- Раздел сайта Департамента информационных ресурсов штата с предварительно одобренными государственными контрактами штата Техас (DIR Site for Pre-approved State Contracts, <https://dir.texas.gov/search?collection=dir-search&query=Records+Management+Services>).

Как Вы думаете, что было бы полезно добавить в приведенный выше контрольный список? Расскажите о том, что сработало для Вас, а также напишите любые другие замечания и предложения, которые Вы хотели бы предоставить TSLAC, в разделе комментариев под данным постом.

Мэрайя Фрид и Сара Свенсон



ГИПЕРАВТОМАТИЗАЦИЯ: ПРОСТАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ УЖЕ НЕ УСТРАИВАЕТ КОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Источник: блог компании Formtek <https://formtek.com/blog/hyperautomation-businesses-no-longer-content-with-simple-automations/>

В 1990-е годы бизнес-процессы ускорились по мере того, как стартапы приняли мантру «двигаться во времени Интернета» (см. <https://karenmpd.medium.com/digitals-3-0-shift-may-take-longer-than-we-think-pymnts-com-6dfbb73475b4>). Коммерческие организации продолжают набирать обороты и, как прогнозирует консультационная фирма Gartner, находятся сейчас в предвкушении волны гиперавтоматизации, которая охватит повторяющиеся бизнес-процессы (см. <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2021-04-28-gartner-forecasts-worldwide-hyperautomation-enabling-software-market-to-reach-nearly-600-billion-by-2022>).

Фирма Gartner прогнозирует, что мировой рынок технологий гиперавтоматизации достигнет в 2022 году почти 600 миллиардов долларов, по сравнению с 532 млрд. долларов в 2021 году.

Бывший вице-президент по маркетингу продуктов в компании ASG Technologies Роб Перри (Rob Perry, <https://www.linkedin.com/in/robperry123/>) считает, что «гиперавтоматизация ставит перед собой амбициозную цель - применить автоматизацию в гораздо большей части предприятия, чем в прошлом, используя новые технологии для автоматизации принятия большего количества решений в ходе бизнес-процесса и приводя к меньшему вовлечению человека» (см. <https://searchcio.techtarget.com/feature/Hyperautomation-The-most-significant-RPA-trend-of-2020>).

Вице-президент Gartner по научным исследованиям Кэти Торнбом (Cathy Tornbohm, <https://www.gartner.com/analyst/12142/Cathy-Tornbohm>) говорит, что «организации переходят от слабо связанного набора технологий автоматизации к использованию более взаимосвязанной стратегии автоматизации. В качестве реакции на это поставщики разрабатывают интегрированные предложения, которые объединяют в один комплексный инструмент такие технологии, как роботехническая автоматизация технологических процессов и производств (Robotic Process Automation, RPA), LCAP (Low Code Application Platform – платформа приложений, требующая минимального программирования) и менеджмент бизнес-процессов» (см. <https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2021-04-28-gartner-forecasts-worldwide-hyperautomation-enabling-software-market-to-reach-nearly-600-billion-by-2022>).

Генеральный директор компании NexBotix Крис Портер (Chris Porter, <https://www.linkedin.com/in/porterchris/>), полагает, что «гиперавтоматизация позволяет предприятиям обеспечить гарантии на будущее своих инвестиций за счёт целостного подхода к автоматизации и цифровой трансформации. Я верю, что в самом ближайшем будущем появятся новые технологии с более продвинутыми возможностями, чем те, к которым у нас есть доступ сейчас, когда речь идёт о каждом из этапов пути автоматизации, - так что это действительно только начало».

Дик Вейсингер

**НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ФРАНЦИИ
9-10 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА ПРОВЕДЁТ
3-Ю МЕЖДУНАРОДНУЮ КОНФЕРЕНЦИЮ
ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИСКУССТВЕННОГО
ИНТЕЛЛЕКТА В БИБЛИОТЕКАХ, АРХИВАХ
И МУЗЕЯХ**

Источник: сайт EasyChair.org <https://easychair.org/cfp/FantasticFutures21>



Сообщество AI4LAM («Искусственный интеллект в библиотеках, архивах и музеях») организует свою третью международную конференцию «**Фантастическое будущее 2021**» (FF21, Fantastic Futures), которая пройдёт в Национальной библиотеке Франции (Bibliothèque nationale de France) в Париже с 9 по 10 декабря 2021 года. Доклады в рамках данного мероприятия будут делаться как «вживую», так и удалённо; а также пройдут онлайн-вебинары и семинары.

Мы намерены собрать разнообразную аудиторию из работающих в галереях библиотеках, архивах и музеях (Galleries, Libraries, Archives and Museums, GLAM) специалистов, которые заинтересованы в применении искусственного интеллекта (ИИ) в своих организациях и учреждениях.

Мы также приветствуем исследователей, артистов и художников, и всех остальных, кто работает с GLAM-коллекциями и фондами, используя методы искусственного интеллекта.

Конференция предоставит возможность поделиться нашими текущими знаниями об искусственном интеллекте и о том, что мы уже сделали, - как в плане обмена опытом между экспертами, так и в плане ознакомления с темой новичков. Нашим приоритетом является поддержка многообразия сообщества: мы стремимся отдать должное его международному распространению, различным типам коллекций и практик, а также различным уровням институциональной зрелости, когда дело доходит до понимания, применения и развертывания технологий искусственного интеллекта.

Программный комитет ищет учебные пособия и/или интерактивные семинары, нацеленные на специалистов GLAM-сектора по работе с данными, на разработчиков и партнёров (например, на исследователей из лабораторий данных), которые охватывают следующие темы:

- Введение в применение ИИ в GLAM-секторе;
- Варианты использования и внедрения ИИ в GLAM-секторе;
- Технологии и инструментарий, применимые к данным и коллекциям GLAM-сектора.

Программный комитет также ищет доклады по следующим направлениям:

- Опыт внедрения ИИ в GLAM-секторе, применительно к контенту в области культурного наследия или в смежных областях;
- Применимость и воспроизводимость успешных внедрений искусственного интеллекта;
- Обратная связь и хорошие практики в области преподавания и обучения, и как демократизировать искусственный интеллект;
- Этические соображения, такие как доступность, предвзятость в данных и конвейерах обработки, воздействие на окружающую среду, неприкосновенность частной жизни и защита персональных данных, и т.д.
- Создание и коллективное использование наборов данных и обучающих моделей в рамках GLAM-сообщества.



РАБОТА В АРХИВАХ

С ТЕМАТИЧЕСКИМИ ДЕЛАМИ И ДОСЬЕ

Источник: сайт компании Lucidea <https://lucidea.com/blog/handling-case-files-in-the-archives/> . Автор Марго Ноут

Тематическое дело (досье) - это совокупность документов, относящихся к конкретному расследованию или поддерживающих определённые административные действия.

Тематические дела (case files) иногда называют делами по проектам или досье, хотя данный термин имеет более общее значение, чем термин «дело». Досье часто можно встретить в контексте деятельности органов по оказанию социальных услуг и в документах Конгресса США. Примерами могут служить уголовные дела, истории болезни пациентов и кадровые дела. Типы документов в каждой из серии тематических дел (досье), как правило, в каждом случае охватывают одни и те же категории информации. Ввиду этого архивисты могут иметь досье в различных фондах, среди правовых и судебных, социальных, государственных и частных документов.

Досье имеют ряд характерных свойств:

- В них, как правило, основное внимание сосредоточено на семьях и отдельных лицах, в рамках деятельности органа исполнительной власти, сформировавшего досье;
- Они создаются и ведутся как в государственных, так и в частных органах и организациях;
- Создателями документов могут быть отдельные лица, но чаще всего это организации;
- Досье часто содержат персональные данные, что влияет на доступ к документам и, следовательно, на проведение их экспертизы ценности.

Для сравнения приведено слегка отредактированное определение термина «тематическое дело, досье» из русского перевода функциональных требований к системам управления электронными документами MoReq2:

Тематическое дело, досье (case file) - Дело, содержащее документы и/или информационные материалы, относящиеся к конкретному, обычно ограниченному во времени, объекту, действию или событию, такому как отдельный человек, место, проект или организация.

Примечание 1: досье иногда называются делами по проектам.

Примечание 2: Примером досье является личное дело – вся содержащаяся в личном деле информация относится к одному лицу, во время его работы в организации. Другими примерами досье могут служить уголовные дела; истории болезни; дела по проектам, контрактам или транзакциям; опросы и исследования. Каждое из серии однотипных досье содержит те же или очень похожие виды документов и/или информационных материалов.

Примечание 3: Досье ограничены во времени. Это означает, что событие или действие должны произойти до того, как досье будет открыто или закрыто. Например, дело по проекту открывается только после того, как принимается решение о выполнении проекта, и закрывается по причине окончания проекта.

Примечание 4: основными характерными особенностями досье являются:

- *То, что они представляют собой набор отдельных документов и/или информационных материалов различных видов;*
- *Во время активного использования уничтожение или передача документов и информационных материалов из состава досье осуществляется согласно правилам ведения деловой деятельности;*
- *С момента окончательного формирования, досье обычно управляется как единый документ. Возможно, однако, что, в соответствии с правилами и процедурами деловой деятельности, у отдельных документов, суб-дел и томов в составе досье будут свои сроки хранения и правила уничтожения и передачи по истечении этих сроков.*

Примечание 5: Суб-дела часто используются для того, чтобы отделить и сгруппировать различные материалы в составе досье, такие как интервью, сообщения в прессе, запросы и отчеты о лабораторных

исследованиях, подтверждающую документацию, фотографии, аудио- и видеозаписи, и другие документы.

Примечание 6: В отличие от досье, дела, не являющиеся досье, обычно содержат документы, которые:

- *относятся к определенной теме или вопросу;*
- *поступают из одного и того же источника;*
- *относятся к одному типу.*

Краткая история

Согласно литературе, досье впервые начали преобладать в 1930-х годах, когда организация и предоставление услуг здравоохранения и социального обеспечения стали одной из основных функций общества, что привело к появлению новых видов и значительному увеличению объема документов. Примерно в это же время документы стали считаться конфиденциальными, тогда как раньше существовала скорее презумпция их открытости. Со временем досье становились более ориентированными на клиента, что приводило к увеличению количества в них персональных данных. Как следствие, органы социального обеспечения начали разрабатывать политики управления и контроля над доступом.

Проблемы с доступом

К сожалению, из-за того, каким образом учреждения и организации обычно выполняют свою работу, типы документов, которые можно найти в досье, также имеют тенденцию попадать и в другие серии управленческих документов. Архивистам следует понимать, как работает организация, чтобы предвидеть, где подобные типы дел и документов могут оказаться в рамках коллекции (фонда) или группы документов.

Доступ регламентируется специальными законами, такими, как Закон «О неприкосновенности частной жизни» (Privacy Act), Закон «О праве семьи на образование и защиту личной жизни» (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) и Закон «О перемещаемости медицинского страхования и его подотчётности» (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA); - и хотя это примеры американских законов, в других странах могут иметься аналогичные законодательно-нормативные требования. Вопрос о возможности предоставить доступ к документам является серьёзным поводом для беспокойства при проведении экспертизы ценности, и этот вопрос часто встает в случае материалов типа досье. Помимо юридических вопросов, есть ещё вопросы этические. Досье содержат потенциально ценную, чувствительную информацию о физических лицах, которые не подозревают, что документы о них имеются в государственном учреждении.

Как проблемные вопросы экспертизы ценности влияют на решения об отборе документов на архивное хранение? Возможны различные варианты:

- документы не принимаются на архивное хранение;
- дела закрываются на определенное время (часто 50 или 75 лет);
- удаляется идентифицирующая информация;

- от исследователей требуют подписать заявление, освобождающее архив от любой ответственности и претензий, и возлагающее эту ответственность на самих исследователей (hold harmless statement);
- доступ предоставляется только к сводным данным и/или запрещается использование индивидуальных имён;
- проверяются записи исследователей.

Эти решения также будут основаны на том, связана ли научно-исследовательская ценность документов с общественными науками или генеалогией. Если это общественные науки, то часто бывает достаточно агрегированной информации. Если речь идёт о генеалогии, идентифицирующая информация имеет решающее значение.

Отбор образцов

Ещё один вариант действий - это взятие образцов, процесс отбора на архивное хранение из коллекции (фонда) отдельных материалов, замещающих коллекцию в целом. При отборе образцов возникает противоречие между теорией и практикой. Теоретически отбор - это метод, однако как архивист осуществляет его на практике?

При отборе образцов значимые свойства целого сохраняются в той его части, которая отобрана на архивное хранение. Иногда данный процесс определяется как выделение наиболее значимых или наиболее репрезентативных элементов. Иногда этот подход основывается на идее о том, что если отобрать часть целого, то её свойства можно обобщать и переносить на целое. Выборочный отбор часто используется для уменьшения объема документов, что позволяет избежать принятия в ходе экспертизы ценности более проблемных решений.

Выборочный отбор обычно применяется в отношении определенных видов документов, таких, как судебные дела гражданских и уголовных судов, другие государственные документы, переписка конгрессменов с избирателями и досье по социальному обеспечению.

Принятие решений

Принятие решений о том, что делать с досье – таким образом, чтобы сбалансировать юридические и этические обязательства и научно-исследовательскую ценность, - зависит от характера документов и хранилищ, в которых они будут сохраняться. Вопрос о доступе требует внимательного обдумывания со стороны архивистов и их коллег.



МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОВЕТ АРХИВОВ: СОПОСТАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕЛОВЫХ АРХИВОВ В МЕЖДУНАРОДНОМ МАСШТАБЕ

Источник: сайт МСА <https://www.ica.org/en/ica-sba-business-archives-in-international-comparison>
<https://www.ica.org/en/business-archives-in-international-comparison-3rd-edition>

Секция деловых архивов (Section on Business Archives, SBA, <https://www.ica.org/en/section-on-business-archives-sba>) Международного совета архивов (МСА) рада представить новую, третью редакцию публикации «Сопоставление деятельности деловых архивов в международном масштабе» (Business Archives in International Comparison, <https://www.ica.org/en/business-archives-in-international-comparison-3rd-edition>).

Публикацию объемом 131 страница, вышедшую под редакцией Alison Turton (Элисон Тёртон), можно свободно скачать по адресу [https://www.ica.org/sites/default/files/business archives in international comparison - 2021.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/business%20archives%20in%20international%20comparison%20-%202021.pdf). Публикация включает 21 национальный обзор.



Данная публикация, первая редакция которой была представленная на Конгрессе МСА в Вене в 2004 году, направлена на повышение осведомленности о самых разных национальных подходах к выявлению, обеспечению сохранности и управлению историческими документами о деловой деятельности, которые были разработаны в мире.

Архивные документы коммерческих организаций и бизнесменов могут содержать важные сведения по экономической, социальной и политической

истории страны, но вплоть до нескольких последних десятилетий они часто игнорировались как компаниями, которые их создали, так и национальными архивными сетями.

***Комментарий:** Первая часть этого утверждения очень спорная. Как раз отношение организаций-создателей к сохранению архивных деловых документов за последние десятилетия резко ухудшилось – в связи с увеличившимися рисками раскрытия неприятной информации, с попыткой сэкономить на архивах в сложный экономический период, да и просто в связи с тем, что в среднем продолжительность существования коммерческой организации сильно сократилась, и уже давно не измеряется столетиями ... Известны многочисленные факты ликвидации просуществовавших многие десятилетия архивов крупных коммерческих организаций, с утратой подавляющего большинства (если не всех) их фондов.*

Данная публикация отражает растущее признание важности деловых архивов и усилия, предпринимаемые во многих странах коммерческими организациями, национальными, региональными и муниципальными архивами, музеями, университетами и другими учреждениями для того, чтобы обеспечивалось не просто выживание таких архивов, но и хорошая забота о них и хорошее их использование.

Публикация предлагает, как для студентов, так и для опытных архивистов доступный способ узнать и понять различные национальные концепции ведения деловых архивов, которые развились по всему миру под влиянием местного законодательства и традиций в области архивного дела и управления документами. Она также будет представлять интерес для архивистов, которые управляют историческими документами глобальных компаний и корпораций, деятельность которых выходит за рамки национальных границ; и для стран, которые стремятся использовать передовые методы и практики обеспечения долговременной сохранности своих собственных деловых архивов.

Национальные обзоры были подготовлены бывшими и нынешними членами секции деловых архивов МСА (SBA) и их национальными и международными коллегами и корреспондентами; и все статьи из более ранних редакций публикации были переписаны и тщательно обновлены.

Секция деловых архивов МСА хотела бы в течение следующего года расширить данную публикацию, включив в нее дополнительные обзоры по странам; и приветствовала бы дальнейшие вклады. Информацию о том, как предложить в публикацию новый обзор, можно найти в конце публикации.



КИТАЙ ПРИНЯЛ СВОЙ ЗАКОН О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Источник: издание «Национальное правовое обозрение» (National Law Review) <https://www.natlawreview.com/article/china-passes-personal-information-protection-law> Автор: фирма Hunton Andrews Kurth LLP

20 августа 2021 года Постоянный комитет Всекитайского собрания народных представителей 13-го созыва принял **Закон о защите персональных данных** (中华人民共和国个人信息保护法 *его текст см. <http://www.npc.gov.cn/npc/c30834/202108/a8c4e3672c74491a80b53a172bb753fe.shtml>*, в статье используется англоязычная аббревиатура PIPL от *Personal Information Protection Law*).

Как мы уже отмечали (см. <https://www.natlawreview.com/article/china-issues-draft-personal-information-protection-law>, перевод на русский язык здесь: <https://rusrim.blogspot.com/2020/11/1.html>), закон PIPL - это первый всеобъемлющий закон Китая о защите персональных данных. Он частично разработан на основе комплексных режимов защиты данных в других юрисдикциях, включая закон Евросоюза о защите персональных данных («Общие правила защиты персональных данных» - General Data Protection Regulation, GDPR). Закон PIPL вступит в силу 1 ноября 2021 года. Ниже приведены некоторые из его ключевых положений.

Применение закона PIPL

Закон будет регулировать действия по обработке персональных данных, выполняемые юридическими или физическими лицами внутри Китая. Кроме того, - так же, как и GDPR - закон PIPL будет применяться к деятельности организаций по обработке персональных данных, осуществляемой за пределами Китая, и, следовательно, к незарегистрированным в Китае организациям, если те обрабатывают персональные данные о физических лицах, находящихся в Китае, в контексте (1) предложения товаров или услуг для людей, проживающих в Китае, или (2) анализа и оценки поведения людей в Китае.

Концепция обработки персональных данных

Закон устанавливает всестороннюю концепцию, регламентирующую обработку персональных данных. Как и GDPR, китайский закон требует, чтобы компании соблюдали определенные принципы защиты персональных данных, включая минимизацию данных и ограничение целей их обработки. Закон также требует, чтобы подпадающие под него лица и организации уведомляли субъектов персональных данных, в соответствии с установленным законом требованиям к содержанию таких уведомлений.

Кроме того, как и GDPR, закон PIPL требует наличия правовой основы для обработки персональных данных; однако обеспечиваемая им правовая основа уже, чем та, которую предусматривает GDPR. Согласно китайскому

закону, «уведомление и согласие» является основной правовой основой для законной обработки персональных данных (ПДн). В этой связи, индивидуальное согласие на обработку, вероятно, станет основной правовой основой, на которую будут полагаться компании. Существуют исключения из требований об уведомлении и получении согласия, в зависимости от сложности и обстоятельств обработки персональных данных. Например, операторы ПДн могут обрабатывать персональные данные без предварительного получения согласия, если это необходимо для заключения или исполнения контракта. Кроме того, операторы ПДн могут обрабатывать персональные данные без предварительного получения согласия, если это необходимо для целей управления кадрами.

Примечательно, что независимо от имеющейся правовой основы для обработки ПДн, отдельное согласие требуется в следующих случаях:

- раскрытие персональных данных третьим лицам;
- обработка «чувствительных» персональных данных;
- передача персональных данных за пределы Китая.

Закон PIPL также устанавливает правила, регулирующие определенные виды деятельности по обработке (такие, например, как совместная обработка; обработка ПДн третьими сторонами – например, поставщиками; совместное использование данных; публикация персональных данных и автоматизированное принятие решений), - равно как и правила, применимые к различным типам данных, таких как «чувствительные» персональные данные. Кроме того, китайский закон запрещает ценовую дискриминацию в отношении существующих клиентов, опирающуюся на обработку их персональных данных.

Оценка защищённости и передача персональных данных за пределы Китая

Согласно закону PIPL операторы критически-важной информационной инфраструктуры (critical information infrastructure, CI), а также стороны, обрабатывающие персональные данные в объёмах, превышающих объём, определяемый Администрацией киберпространства Китая (Cyberspace Administration of China, CAC), должны (1) хранить на территории Китая персональные данные, которые они собирают и производят в Китае; и (2) пройти государственную оценку безопасности в той степени, в которой они стремятся передавать персональные данные за пределы Китая. Как отмечалось выше, все стороны, включая операторов критически-важной информационной инфраструктуры, также должны получить от физических лиц специальное согласие перед передачей их персональных данных за пределы Китая.

Права субъектов данных и обязанности обработчика данных

Как мы писали ранее, рассказывая о проекте данного закона, закон PIPL предоставляет субъектам ПДн ряд прав, включая права доступа, исправления и удаления персональных данных. Большинство обязанностей обработчиков ПДн в окончательной версии закона совпадают с теми, что были предусмотрены второй редакцией его проекта.

Государственные органы, ответственные за защиту персональных данных

Различные органы власти, включая Администрацию киберпространства Китая (国家互联网信息办公室), соответствующие департаменты Государственного совета и органы местного самоуправления уровня выше уезда, в соответствии с законом будут иметь обязанности по надзору, планированию, координации и администрированию. Штрафы за серьезные нарушения закона PIPL могут достигать сумм, ненамного меньших 50 миллионов юаней или 5% годовой выручки компании за предыдущий год.



КИТАЙ: НОВАЯ РЕДАКЦИЯ «ПРАВИЛ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ, ОБРАЗУЮЩИМИСЯ В ХОДЕ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ»

Источник: Facebook / сайт Госархива КНР
https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=4529481527119822&id=100001740589928
<https://www.saac.gov.cn/daj/yaow/202010/6a105464e6054b09b249bc54cd56d3f6.shtml>

13 августа 2021 года Юлия Юрьевна Юмашева в посте на своей странице в Facebook (см. https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=4529481527119822&id=100001740589928) дала оценку опубликованного в Китае «Положения об управлении архивами научно-технических исследований» (科学技术研究档案管理规定) объёмом 8 страниц и содержащего 28 статей, см. <https://www.saac.gov.cn/...>, которую рекомендует коллегам прочитать. Больше информации об этом документе.

Новая, пересмотренная редакция документа, название которого переводится как «**Правила управления документами, образующимися в ходе научно-технических исследований**» (《科学技术研究档案管理规定》), была утверждена приказом № 15 Госархива КНР и Министерства науки и технологий от 11 сентября 2020 года (см. рис.). Правила вступили в силу с 1 ноября 2020 года. Одновременно были отменены «Временные правила управления документами, образующимися в ходе научно-технических исследований» (《科学技术研究档案管理暂行规定》), см.

<https://www.saac.gov.cn/daj/gfxwj/201910/e61a4e1200c040c4a7cfbfc044f77a21/files/e684a91b504d472caaf78ce18f3a691e.pdf>), утверждённые Госархивом КНР и Государственной комиссией по науке и технологиям 20 марта 1987 года.

Важно отметить, что речь идёт именно о документах, управлении ими и их ведомственном хранении, а не об «архивах». Это следует из того, что «Правила», которые затрагивают вопросы оперативного управления этими документами и их передачи на архивное хранение, адресованы широкому кругу органов и организаций (а в китайской литературе, как правило, управление документами и архивное дело фактически рассматриваются как единая сфера деятельности – отсюда и сложности перевода).

Обращает на себя внимание то, что «Правила» являются кратким высокоуровневым документом стратегического характера; в них практически ничего не говорится о процедурах работы и сравнительно немного – о технологиях. Большинство статей посвящено обязанностям организаций и конечным целям работы, вопросам выделения средств и ресурсов, раскрытия и коллективного использования, сбора статистических данных и т.д.

Типичные сроки хранения документов, относящихся к научно-техническим исследованиям (круг этих документов определён чрезвычайно широко) – 10 лет, 30 лет и «постоянно». Документы с истекшими сроками хранения уничтожаются только после проведения экспертизы ценности, по итогам которой срок их хранения может быть увеличен.

В качестве недостатка можно отметить, что «Правила» всё ещё проводят различие между бумажными и электронными документами. В документе устанавливается (ст.18), в каких случаях документы могут создаваться и сохраняться исключительно в электронном виде.

Статья 25, прямо предусматривающая награждение и поощрение организаций, подразделений и лиц, внесших выдающийся вклад в обеспечение сохранности документов, относящихся к научно-техническим исследованиям.



ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ: ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ ВНЕДРЕНИЯ СТИМУЛИРУЕТ ХАКЕРСКИЕ АТАКИ, НАЦЕЛЕННЫЕ НА ИИ И МАШИННОЕ ОБУЧЕНИЕ

Источник: блог компании Formtek <https://formtek.com/blog/artificial-intelligence-high-adoption-rates-attract-cyber-hacks-that-target-ai-and-ml/>

От того момента, когда новая технология начинает применяться на практике, и до момента, когда хакеры начинают пытаться её использовать,

зачастую проходит не так много времени. То же самое происходит и с искусственным интеллектом (ИИ). Шумиха вокруг ИИ и его реальное внедрение стремительно расширяются, и вполне естественно ожидать всплеска атак на системы безопасности, нацеленных на уязвимости искусственного интеллекта.

«Отравление данных» (data poisoning) - это один из методов, известных как «сопоставительное машинное обучение» (adversarial machine learning, https://en.wikipedia.org/wiki/Adversarial_machine_learning), который злоумышленники начинают использовать против ИИ. При «отравлении данных» в набор данных вбрасываются данные, которые могут повлиять на результаты машинного обучения, смещая их в определенную сторону.

Но это, вероятно, только начало. Отчёт занимающейся вопросами безопасности фирмы Adversa (см. <https://adversa.ai/blog/adversa-releases-secure-and-trusted-ai-report-with-exclusive-retrospective-trends-predictions/>) показывает, что каждая из числа 60 наиболее часто используемых в отрасли моделей машинного обучения имеет как минимум одну уязвимость.

Генеральный директор фирмы Adversa Алекс Поляков (Alex Polyakov, <https://www.linkedin.com/in/alex-polyakov-56220a31/>) говорит, что «к сожалению, наше исследование показывает, что отрасль искусственного интеллекта в вызывающей тревогу степени не готова к волне предстоящих реальных атак на системы ИИ. Доверие общественности к ИИ и его надёжности станет основным критерием, определяющим, решатся ли общества и компании окончательно принять ИИ, или же столкнутся с новой «зимой ИИ»» (см. <https://adversa.ai/blog/adversa-releases-secure-and-trusted-ai-report-with-exclusive-retrospective-trends-predictions/>).

Исследователь и бывший аналитик консультационной фирмы Gartner Оливер Рочфорд (Oliver Rochford, <https://www.linkedin.com/in/oliver-rochford-9791582/?originalSubdomain=uk>) полагает, что «укрепление доверия к безопасности и защищённости машинного обучения имеет ключевое значение. Мы просим людей довериться тому, что по сути является «чёрным ящиком», и для того, чтобы революция искусственного интеллекта увенчалась успехом, мы должны укрепить доверие. И в этот раз мы не можем на скорую руку решать проблемы безопасности. У нас не так много шансов сделать это правильно. Риски слишком высоки, - как и потенциальные выгоды».

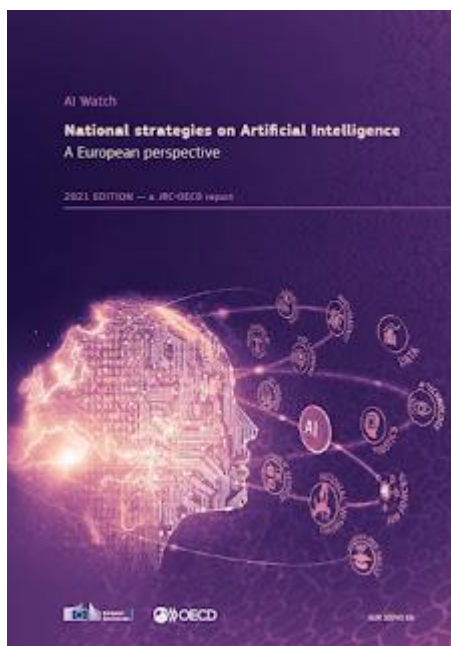
Дик Вейсингер

ЕВРОКОМИССИЯ ОПУБЛИКОВАЛА ОБЗОР НАЦИОНАЛЬНЫХ СТРАТЕГИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА ПО СОСТОЯНИЮ НА 2021 ГОД

Источник: сайт Еврокомиссии

<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC122684>

Публикация «ИИ-обозрение - Национальные стратегии в области искусственного интеллекта: Европейская перспектива» (AI Watch - National strategies on Artificial Intelligence: A European perspective) объёмом 150 страниц, издание 2021 года, доступна для свободного скачивания на сайте Еврокомиссии по адресу https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC122684/ai_watch_report_national_ai_strategies.pdf



Искусственный интеллект (ИИ) преобразует мир во многих аспектах. Для Европы крайне важно подумать о том, как в максимальной степени использовать возможности, вытекающие из этой трансформации, и как решать вызванные ею проблемы.

В 2018 году Еврокомиссия приняла Скоординированный план по искусственному интеллекту (Coordinated Plan on Artificial Intelligence), который был разработан совместно со странами-членами с целью максимизации отдачи от инвестиций как на уровне Евросоюза, так и на национальном уровне, а также для поощрения синергии и сотрудничества в масштабах Евросоюза.

Одним из ключевых усилий на пути достижения этих целей стало поощрение разработки государствами-членами ЕС своих национальных стратегий в области искусственного интеллекта. Обзор национальных стратегий является одной из задач деятельности «ИИ-обозрения» (AI Watch), созданного Еврокомиссией для поддержки внедрения Скоординированного плана по искусственному интеллекту.

В данном отчёте, подготовленном на основе обзора национальных стратегий, выпущенного «ИИ-обозрением» в 2020 году, представлен обновлённый обзор национальных стратегий в области искусственного интеллекта стран-членов Евросоюза, а также Норвегии и Швейцарии. К июню 2021 года такие стратегии опубликовали 20 стран Евросоюза и Норвегия, а ещё в 7 странах она находилась на финальной стадии разработки. После публикации отчета за 2020 год ещё ряд стран - например, Болгария, Венгрия, Польша, Словения и Испания - опубликовали свои стратегии, а Кипр, Финляндия и Германия пересмотрели первоначальные стратегии.

В настоящем отчёте представлен обзор национальных политик в области искусственного интеллекта по следующим направлениям: кадровые ресурсы, продвижение от экспериментальной лаборатории до рынка, сети общения и взаимодействия, нормативно-правовое регулирование и инфраструктура. Эти области политики согласуются с усилиями, предложенными в Скоординированном плане по искусственному интеллекту и с рекомендациями по политикам ИИ для правительств, содержащимися в «Рекомендациях Совета по искусственному интеллекту ОЭСР» (Recommendation of the Council on Artificial Intelligence, <https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0449>). В отчёт также включен раздел по ИИ-политикам, направленным на решение социальных проблем, связанных с пандемией COVID-19 и изменением климата.

Сбор политик в области ИИ проводится совместно Объединенным исследовательским центром Еврокомиссии (Joint Research Centre, JRC) и Управлением научных технологий и инноваций ОЭСР (Science Technology and Innovation Directorate), в то время как представленный в отчёте анализ проводится JRC при участии ОЭСР. Оба учреждения объединили свои усилия с целью обеспечения гармонизации, согласованности и актуальности информации, предоставляемой «ИИ-обозрением» и Обсерваторией ОЭСР по вопросам политики в области ИИ (OECD AI Policy Observatory).

Данный отчёт основан на базе данных Еврокомиссии / ОЭСР национальных политик в области ИИ, проверенной представителями государств-членов Евросоюза. Он демонстрирует важность тесного сотрудничества с соответствующими заинтересованными сторонами для обмена извлечёнными уроками, передовой практикой и сведениями о проблемах при формировании политик в области искусственного интеллекта.



ИТОГИ СЕМИНАРА ПО АНАЛИЗУ ТЕМ И ТЕНДЕНЦИЙ В ВЕБ-АРХИВЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА ВЕЛИКОБРИТАНИИ

Источник: сайт Института Алана Тьюринга
<https://www.turing.ac.uk/research/publications/data-study-group-final-report-national-archives-uk>

В данной заметке рассказывается об отчёте, подготовленном по итогам недельного семинара, проведенного 9-13 декабря 2019 года в Институте Алана Тьюринга. Отчет объёмом 49 страниц, официально опубликованный 18 июня 2021 года, доступен по адресу https://www.turing.ac.uk/sites/default/files/2021-06/data_study_group_final_report_2020_-_national_archives.pdf

Во вводной части документа отмечается:

«Национальные Архивы Великобритании являются официальным архивом и издателем для центрального правительства Великобритании, а также для правительств Англии и Уэльса. Национальные Архивы выполняют роль хранителя некоторых из самых знаковых документов и фондов страны - возраст некоторых превышает 1000 лет. Они также отвечают за сохранение материалов, которые были опубликованы в Интернете органами и учреждениями правительства Великобритании.

Веб-архив правительства Великобритании (UK Government Web Archive, UKGWA) - это обширный ресурс, включающий контент государственных веб-сайтов и социальных сетей, который является важным источником по новейшей национальной истории, охватывающий 23 года. Он содержит более пяти миллиардов объектов [resources - идентифицируемых уникальными URL-идентификаторами] и является одним из наиболее часто используемых веб-архивов мира, «собирающим» сотни тысяч просмотров страниц ежемесячно.

Национальные Архивы Великобритании несут ответственность за сохранение государственного веб-контента во всех его формах (включая веб-страницы, официальные публикации, наборы данных, материалы социальных сетей, такие, как твиты и мультимедийный контент), и стремятся обеспечить долговременную сохранность этой части документального наследия, где это возможно, в её первоначальном контексте с помощью данного архивного ресурса. Веб-архив полностью доступен через Интернет, включая сервис полнотекстового поиска, и доступ к нему является бесплатным. Объёмы, разнообразие форматов и сложность этой обширной коллекции затрудняют пользователям поиск интересующего их контента, и, как следствие, возрастает нагрузка на справочно-поисковую службу, связанную с удовлетворением потребностей этих пользователей.

Институт Алана Тьюринга является национальным институтом, занимающимся вопросами науки о данных и искусственного интеллекта, со штаб-квартирой в Британской библиотеке. «Группы изучения данных» (Data Study Groups) - это проводимые Институтом Алана Тьюринга интенсивные пятидневные совместные хакатоны, которые собирают представителей организаций государственного, коммерческого и некоммерческого секторов, а также исследователей по различным направлениям из академических кругов. Национальные Архивы являются владельцем «Вызова группам изучения данных»; их эксперты присутствовали в течение всей недели работы хакатона и являются соавторами настоящего отчёта. Они представили реальную проблему на рассмотрение данной группы исследователей, деятельность которой направляли главный исследователь (Principal Investigator) и координатор (Facilitator). Данный отчёт является кульминацией этого процесса.

Проблема, которую мы рассматриваем в этом отчёте, заключается в том, чтобы предпринять шаги для улучшения для будущих пользователей процесса поиска и обнаружения материалов в этом огромном архиве, а также в изучении вопроса о том, как можно было бы начать «разблокирование» коллекции веб-архива UKGWA для проведения исследований и экспериментов, рассматривая её как данные (т.е. как огромный набор данных). Одновременно веб-архив начал независимо изучать полезность моделирования гиперссылочной структуры своей коллекции для расширенного исследования входящих в её состав материалов. Целью данных совместных усилий является тестирование алгоритмов, способных искать документы по темам, которые они охватывают (например, «изменение климата»), с учётом будущего сближения этих двух направлений исследований. Такой двусторонний подход идеально подходит для изучения появления новых тем и того, как они отражаются на государственных веб-сайтах с течением времени; и он будет указывать на приоритеты взаимодействия и на то, как они меняются с течением времени.

Последний раз Национальные Архивы Великобритании выполняли проект по использованию инструментов обработки естественного языка (natural language processing, NLP) в веб-архиве UKGWA в 2010 году. Проект дал многообещающие результаты и продемонстрировал полезность данного подхода для решения некоторых проблем поиска объектов при поиске по неструктурированному контенту, собираемому в течение длительного периода времени. В конечном итоге данный проект столкнулся с трудностями на этапе запроса предложений из-за его масштабов, и в итоге так и не был создан подходящий для исследователей пользовательский интерфейс. Тем не менее, участники проектной группы многому научились, и за прошедшее с тех пор время в этой области был достигнут значительный прогресс с точки зрения программного обеспечения, вычислительных методов и доступности необходимых для предоставления услуги пользователям вычислительных мощностей. Поэтому было сочтено

своевременным заново вернуться к концепциям с конечной целью улучшения доступа к веб-архиву.

Основные цели

Общая цель заключается в том, чтобы использовать эти курируемые наборы данных, содержащие «образцовые» документы, для изучения алгоритмов, которые способны идентифицировать похожие документы во всем корпусе материалов и выделить темы, которые те охватывают. Данная работа будет способствовать созданию обзора фондов веб-архива UKGWA, который будет разработан для включения в сервисы для пользователей, для улучшения поиска и дальнейшего способствования использованию материалов веб-архива UKGWA.

Основные задачи заключаются в том, чтобы дать представление о том,

1) Какие подходы могут использоваться для содействия пониманию данных в UKGWA;

2) Каковы наиболее жизнеспособные подходы к улучшению предлагаемых пользователям услуг по поиску и извлечению объектов.

Содержание документа следующее:

1. Краткое резюме для руководства
2. Количественная постановка проблемы
3. Качественная постановка проблемы
4. Удобство работы пользователей
5. Описание данных
6. Эксперимент: массовое распознавание и различение объектов / сущностей
7. Эксперимент: векторные представления (document embedding)
8. Эксперимент: кластеризация
9. Эксперимент: интерфейс
10. Направления будущей работы и исследований
11. Состав группы
12. Примечания
13. Благодарности

Литература

Просто собрать много материалов, не дав им погибнуть – безусловно, гораздо лучше, чем всё утратить. Однако Национальные Архивы Великобритании в какой-то степени стали жертвами своих же успехов – они быстро собрали очень много материалов, но при этом своевременно не продумали, как затем эти материалы эффективно использовать, не вложили необходимых усилий в упорядочение и описание. Теперь им приходится искать инновационные решения проблемы, потому, что традиционное архивное описание накопленных богатств было бы неподъёмно трудоёмким и затратным ...

Некоторые страны благополучно утратили если не все, то почти все материалы первых десятилетий электронной эпохи (и пока что продолжают их терять во всё возрастающих масштабах). Конечно, когда-нибудь они очнутся от спячки (особенно если руководство этих стран в какой-то момент пойдёт на не слишком гуманные организационные меры) – и хотя утерянное

уже вряд ли вернуть, но это сможет хотя бы облегчить их жизнь на будущее, если сразу самым серьёзным образом «вложится» в решение вопросов упорядочения, описания, классификации, поиска и раскрытия сохранённого веб-контента.



ВЕЛИКОБРИТАНИЯ: ИДЁТ РАЗРАБОТКА ИНКЛЮЗИВНОГО СТАНДАРТА АККРЕДИТАЦИИ АРХИВНЫХ СЛУЖБ

Источник: блог Национальных Архивов Великобритании <https://blog.nationalarchives.gov.uk/developing-an-inclusive-standard-an-update-on-archive-service-accreditation/> . Автор: Джефф Пик – председатель Комитета по аккредитации архивных служб.

Стандарт аккредитации архивных служб (Archive Service Accreditation) - это британский стандарт для архивных служб, и получение аккредитации свидетельствует о том, каким образом архив приобретает, обеспечивает сохранность и предоставляет доступ к своим фондам в долгосрочной перспективе. Эту программу поддерживает партнерство организаций по всей стране, а я имею честь возглавлять Комитет по аккредитации архивных служб (Archive Service Accreditation Committee).

Управление программой аккредитации архивных служб в условиях пандемии потребовало от Комитета внимательного отслеживания того, как COVID-19 влияет на архивный сектор. Чтобы сбалансировать потребности аккредитованных служб и потенциальных соискателей с желанием сохранить программу открытой, нам пришлось проявить большую гибкость в отношении крайних сроков представления отчетности и вариантов проведения оценки. Нам также пришлось обеспечить соответствие количества поданных заявок ограниченным возможностям органов проведения оценки и отдельных оценщиков. Это для всех было сложное время, и мы хотели бы поблагодарить все архивные службы, которые поддерживали связь со своими органами по проведению оценки, с тем, чтобы у нас было реалистичное представление о том, где архивным службам удалось продвинуться в период пандемии.

Как Комитет в полном составе (который направляет ход программы), так и комиссии по аккредитации (которые принимают решения об аккредитации) продолжали в этот период проводить заседания, хотя, само собой, мы, как и многие другие, перешли на онлайн-встречи. Посредством сбора отчетности и проведения оценок мы стали свидетелями того, как архивные службы адаптировали предлагаемые ими услуги, справляясь с

«отделением» от своих фондов на разные периоды времени и часто быстро переходя к предоставлению более широкого онлайн-доступа.

Хотя нам ещё предстоит увидеть, как всё это может вылиться в долгосрочные изменения в том, как архивы будут предоставлять доступ в будущем, мы в Комитете признаем, что процесс аккредитации должен идти в ногу с любыми такими серьёзными изменениями.

Пандемия была не единственным фактором, поставившим под сомнение то, как мы ранее осуществляли программу аккредитации. Архивная отрасль выразила недвусмысленное желание видеть более явный подход к обеспечению равенства, культурно-этнического многообразия (diversity) и инклюзивности, - и Комитет приложил усилия для изучения вопроса о том, как мы можем всё это интегрировать в стандарт.

На последнем заседании в мае 2021 года Комитет согласовал «дорожную карту» по повышению роли равенства, многообразия и инклюзивности в процессе аккредитации, в рамках поэтапного процесса (см. <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/roadmap-to-developing-archive-service-accreditation-2021-05.pdf>). Первоначальная цель заключается в том, чтобы предоставить архивным службам больше возможностей для демонстрации работы, проделанной ими к настоящему времени; а затем приступить к более длительному процессу всестороннего развития процесса аккредитации в плане равенства, многообразия и инклюзивности.

Программа аккредитации архивных служб началась в 2013 году, и мы всегда предполагали, что через 10 лет необходимо будет полностью её пересмотреть. Наша текущая деятельность дает нам хорошие стартовые позиции для принятия решения о том, что будет охватывать такой пересмотр.

Мы планируем вносить изменения в процесс аккредитации такими темпами, которые будут реалистичными для архивных служб, и которые приведут к созданию благоприятных условий для постоянного совершенствования и развития. Если Вы заинтересованы в участии в обсуждениях будущего аккредитации архивных служб, то информацию о возможностях такого участия Вы можете найти на веб-страницах раздела «Аккредитация архивных служб» (см. <https://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/archive-service-accreditation/>).

ЗМІСТ

Передмова	1
Защита важнейших документов организации от катастроф	3
Национальные Архивы США концентрируют усилия на расширении доступа к электронным документам	5
Канада: Коллективные усилия по стандартизации стратегического управления данными	8
США: Представители государственных органов обсуждают использование искусственного интеллекта для управления документами	10
Международный совет архивов: Выложен глоссарий основных терминов, используемых во Всеобщей декларации по архивам МСА	12
Рекомендации Комиссии по вопросам библиотечного и архивного дела штата Техас: Электронные документы, системы третьих сторон и контракты	14
Гиперавтоматизация: Простая автоматизация уже не устраивает коммерческие организации	19
Национальная библиотека Франции 9-10 декабря 2021 года проведёт 3-ю Международную конференцию по использованию искусственного интеллекта в библиотеках, архивах и музеях	21
Работа в архивах с тематическими делами и досье	22
Международный совет архивов: Сопоставление деятельности деловых архивов в международном масштабе	26
Китай принял свой Закон о персональных данных	28
Китай: Новая редакция «Правил управления документами, образующимися в ходе научно-технических исследований»	30
Искусственный интеллект: Высокий уровень внедрения стимулирует хакерские атаки, нацеленные на ИИ и машинное обучение	31
Еврокомиссия опубликовала обзор национальных стратегий в области искусственного интеллекта по состоянию на 2021 год	33
Итоги семинара по анализу тем и тенденций в веб-архиве правительства Великобритании	35
Великобритания: Идёт разработка инклюзивного стандарта аккредитации архивных служб	38