



ПЕРЕДМОВА

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

У публікації «Рекомендация Европейской комиссии по ускорению оцифровки объектов культурного наследия: Решено создать единое европейское пространство данных по культурному наследию» наведено нову рекомендацію Європейської комісії, спрямовану на сприяння оцифровці культурної спадщини та її прискорення.

У публікації «США: Комиссия по ценным бумагам и биржам SEC предложила поправки в требования о хранении электронных документов» опубліковано запропоновані поправки до вимог ведення та зберігання електронних документів та до належного подання документів.

У публікації «Проект «Электронная архивация» (eArchiving): В поисках европейской интероперабельности» розповідається про роботу над Типовим «будівельним блоком» електронної архівації.

У публікації «Государственные архивы: Демократия в действии» розповідається про традиції роботи з державними документами в державних архівах США.

У публікації «Международный совет архивов: Итоги встреч Программной комиссии с председателями экспертных групп МСА» наведено основні досягнення 2021 року у роботі експертних груп МСА.

У публікації «Целевой комитет Совета Европы по искусственному интеллекту подготовил предложения по правовому регулированию ИИ» розповідається про затвердження цільовим комітетом Ради Європи з штучного інтелекту остаточної редакції документа «Можливі елементи правової бази штучного інтелекту, заснований на стандартах Ради Європи в галузі прав людини, демократії та верховенства закону».

У публікації «Франция: Уполномоченный орган по вопросам защиты персональных данных CNIL опубликовал стандарт для хранилищ медицинских данных» розповідається, що Національна комісія з інформатики та свобод громадян Франції CNIL опублікувала стандарт, який має спростити процедури створення сховищ даних про здоров'я (медичні дані).

У публікації «Получение и укрепление поддержки деятельности архивной службы» розповідається про шляхи збільшення підтримки діяльності архівної служби всередині організації.

У публікації «Южная Корея: Новые стандарты в области управления документами и архивного дела» розповідається про нові стандарти, наведені на сайті Національних Архівів Республіки Корея.

У публікації «ИСО и МЭК: Опубликован стандарт ISO/IEC 21838-1:2021 требований к онтологиям высшего уровня в сфере информационных технологий» розповідається, що цей стандарт визначає характеристики, які повинна мати онтологія, щоб підтримувати вирішення завдань обміну,

пошуку, виявлення та уявлення, інтеграції та аналізу даних комп'ютерними системами.

У публікації «Опубликованы новые стандарты Единой системы конструкторской документации, посвященные электронной конструкторской документации» наведено зміст стандартів щодо правил внесення змін і вимог до форматів тривимірних геометричних моделей в електронній конструкторській документації.

У публікації «США: Национальная организация по информационным стандартам NISO опубликовала Рекомендуемую практику NISO RP-38-2021 «Миграция контента с одной платформы на другую»» наведено рекомендації щодо покращення процесів та взаємодії між усіма сторонами, та пропонуються кроки, що вживаються до, під час та після міграції контенту з однієї платформи на іншу.

У публікації «ИСО и МЭК: Готовится новая редакция стандарта ISO/IEC 27005 «Руководство по менеджменту рисков информационной безопасности»» над зазначеним документом працюють технічний підкомітет SC27 «Інформаційна безпека, кібербезпека та захист недоторканності приватного життя» Об'єднаного технічного комітету Міжнародної організації зі стандартизації (ІСО) та Міжнародної електротехнічної комісії (МЕК) JTC1 «Інформаційні технології». Наведено зміст документа, вказано його електронну адресу.

У публікації «Конференция Kazan Digital Week 2021» наведено інформацію про доповідь «Цифрова трансформація архівної галузі» вказано електронну адресу презентації.

У публікації «Открыт приём докладов на конференцию Международного совета архивов 2022 года в Риме» повідомляється, що у 2022 році, з 19 по 23 вересня, у Римі відбудеться конференція Міжнародної ради архівів «ІСА Рома 2022». Тема конференції – «Архіви долають нерівність». У публікації наведено теми та порядок подання заявок на участь у конференції.



РЕКОМЕНДАЦИЯ ЕВРОПЕЙСКОЙ КОМИССИИ ПО УСКОРЕНИЮ ОЦИФРОВКИ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ: РЕШЕНО СОЗДАТЬ ЕДИНОЕ ЕВРОПЕЙСКОЕ ПРОСТРАНСТВО ДАННЫХ ПО КУЛЬТУРНОМУ НАСЛЕДИЮ

Источник: сайт «Digital Meets Culture»
<https://www.digitalmeetsculture.net/article/eu-commission-recommendation-to-accelerate-the-digitisation-of-cultural-heritage-assets/>

Опубликована новая рекомендация Европейской комиссии, направленная на содействие оцифровке культурного наследия и её ускорение.

Речь идёт о документе C (2021) 7953 final «Рекомендация Еврокомиссии от 10.11.2021 в отношении общеевропейского пространства данных по культурному наследию» (Commission Recommendation of 10.11.2021 on a common European data space for cultural heritage) объёмом 11 страниц, см. <https://ec.europa.eu/newsroom/dae/redirection/document/80911>.



Содержание этого документа следующее:

Преамбула

Глава I. Общие положения

Глава II. Продвинутая оцифровка и обеспечение электронной сохранности культурного наследия

Глава III. Руководящие принципы для общеевропейского пространства данных по культурному наследию

Глава IV. Информирование о выполнении рекомендаций

Цель заключается в том, чтобы обеспечить защиту и долговременную сохранность культурного наследия, и стимулировать его повторное использование в таких областях, как образование, творческие секторы сферы культуры и экологически-щадящий туризм.

Еврокомиссия призывает государства-члены Евросоюза к 2030 году оцифровать все подверженные риску памятники и памятные места, и половину наиболее посещаемых памятников и мест.



Ставится задача обеспечить сохранность европейского культурного наследия с использованием технологических знаний, искусственного интеллекта, данных и расширенной реальности.

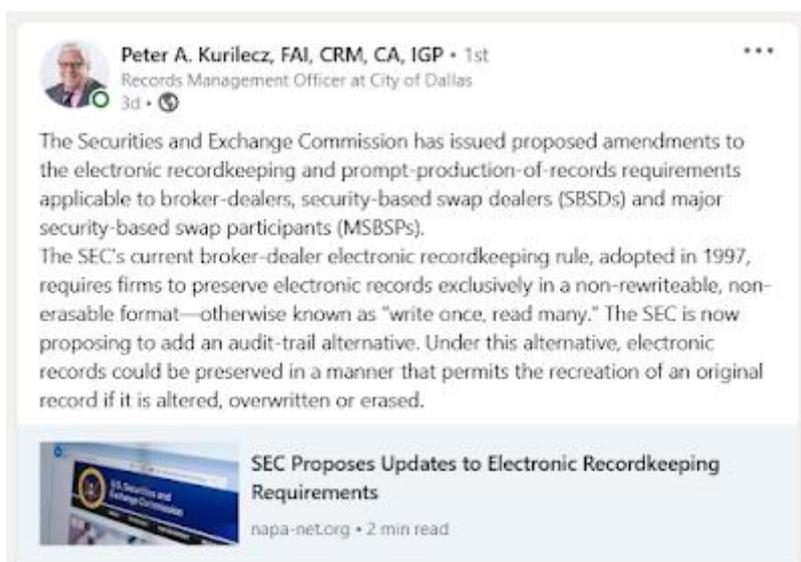
Данная «Рекомендация» будет способствовать достижению целей программы «Цифровое десятилетие» (Digital Decade, https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/europe-fit-digital-age/europes-digital-decade-digital-targets-2030_en , представлена 9 марта 2021 года Комиссией по цифровой трансформации Европы к 2030 году) посредством создания безопасной и жизнеспособной цифровой инфраструктуры.

Европейская цифровая культурная платформа Europeana (<https://www.europeana.eu/en/discovering-europe>) станет основой для создания общего пространства данных по культурному наследию: музеи, галереи и архивы по всей Европе смогут обмениваться цифровыми образами и повторно их использовать – это могут быть, например, высококачественные отсканированные образы картин или 3D-модели исторических мест.

С пресс-релизом Европейской комиссии можно познакомиться на её веб-сайте по адресу <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/news/commission-proposes-common-european-data-space-cultural-heritage> .

США: КОМИССИЯ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ И БИРЖАМ SEC ПРЕДЛОЖИЛА ПОПРАВКИ В ТРЕБОВАНИЯ О ХРАНЕНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Источник: сайт LinkedIn / сайт SEC
https://www.linkedin.com/posts/peterakurilecz_sec-proposes-updates-to-electronic-recordkeeping-activity-6871657741132423168-aM7t
<https://www.sec.gov/rules/proposed/2021/34-93614.pdf>



Американская Комиссия по ценным бумагам и биржам (SEC) опубликовала (см. <https://www.sec.gov/rules/proposed/2021/34-93614.pdf>) предлагаемые поправки в требования к ведению и хранению электронных документов и к надлежащему представлению документов, применимые к брокерам-дилерам, дилерам по свопам с ценными бумагами (security-based swap dealers, SBSД) и к ключевым участникам свопа с ценными бумагами (major security-based swap participants, MSBSP).

Текущие правила ведения электронной документации брокерами-дилерами, принятые Комиссией по ценным бумагам и биржам в 1997 году, требует от компаний хранить электронные документы **исключительно в неизменяемой, нестираемой форме** - иначе известной как «однократная запись, многократное чтение» (write once, read many – WORM).

Теперь же SEC предлагает добавить альтернативу в виде журнала аудита. В рамках этой альтернативы электронные документы могут быть сохранены таким образом, чтобы сделать возможным воссоздание исходного документа, если тот был изменён, перезаписан или стёрт.

См. также: <https://www.napa-net.org/news-info/daily-news/sec-proposes-updates-electronic-recordkeeping-requirements>.

Речь идёт о том, что старое требование SEC означало хранение электронных на физических WORM-носителях – в основном на оптических

дисках. Эта технология хранения стала устаревать ещё 5-10 лет назад, и она по ряду параметров не соответствует современным требованиям к объёмам, надёжности и скорости обработки данных. Особенно это неудобно там, где в деловой деятельности используются базы данных, в которых и хранится соответствующая документированная информация. В результате многие подконтрольные организации были вынуждены использовать две системы, одну для оперативной работы, и вторую – для исполнения требований регулятора. Ну а регулятору тоже совсем не интересно получать не ту информацию, на которую компания полагается в своей реальной деловой деятельности, а сохраненную исключительно «для прокурора»!

Впоследствии, на индивидуальной основе, SEC допускала использование т.н. логических WORM-систем (в которых невозможность перезаписать информацию обеспечивалась не физическими свойствами носителя, а программно-аппаратными решениями), а также использование услуг соответствующих внешних поставщиков. Отмечу, что с точки зрения SEC недостаточно обеспечить возможность выявления фактов искажения или уничтожения (например, с помощью усиленных электронных подписей, отметок времени и хешей) – регулятор борется именно за сохранность самих документов (а сейчас – скорее, документированной информации в базах данных).

В новости на сайте Национальной ассоциации консультантов по пенсионным планам (National Association of Plan Advisers, NAPA), на которую ссылается Курилец, также отмечается следующее:

«Комиссия по ценным бумагам и биржам отмечает, что, поскольку существующее требование может быть несовместимо с современными системами управления электронными документами, - альтернатива в виде журнала аудита должна обеспечить брокерам-дилерам большую гибкость в настройке своих систем управления электронными документами, чтобы они более точно соответствовали текущим технологиям и практике, защищая одновременно аутентичность оригинальных документов.

Предлагаемые поправки также потребуют от небанковских SBSB и MSBSP хранить электронные документами с использованием любой из вышеперечисленных альтернатив, которые будут доступны брокерам-дилерам. Кроме того, брокеры-дилеры и все типы SBSB и MSBSP обязаны будут представлять электронные документы регулирующим органам по ценным бумагам в разумно удобном электронном формате. SEC отмечает, что это предложение призвано упростить проверки и сделать их более эффективными.

Для решения проблем кибербезопасности, Комиссия по ценным бумагам и биржам также предлагает заменить требование в правилах ведения документов брокерами-дилерами, согласно которому третья сторона, имеющая возможность доступа к электронным документам компании, обязана приложить усилия к тому, чтобы предоставить документы регулирующим органам по ценным бумагам, если сама компания отказывается сделать это - на требование, возлагающее эту ответственность на представителя руководство старшего звена».

ПРОЕКТ «ЭЛЕКТРОННАЯ АРХИВАЦИЯ» (eARCHIVING): В ПОИСКАХ ЕВРОПЕЙСКОЙ ИНТЕРОПЕРАБЕЛЬНОСТИ

Источник: блог Карлоты Бустело
http://www.carlotabustelo.com/index.php?option=com_content&view=article&id=327:e-archiving-en-busca-de-la-interoperabilidad-europea&catid=48:noticias-blog&Itemid=44&lang=en

В данном посте речь идёт о работе над Типовым «строительным блоком» электронной архивации (eArchiving Building Block) «Фонда соединения Европы» (Connecting Europe Facility, CEF).

Несколько недель тому назад мы завершили очередной этап развития электронной архивации (eArchiving), и нам пришлось задуматься о достижениях и будущих задачах этого проекта. В данном посте я делюсь нашими мыслями по этому поводу.

В течение последних двух лет мы участвовали в деятельности европейского консорциума (E-ARK3), который поддерживает и управляет проектом eArchiving. Членами консорциума являются 16 организаций всех типов (национальные и региональные архивы, университеты и научно-исследовательские институты, фонды и ассоциации, поставщики программного обеспечения и консалтинговые компании) из 11 европейских стран.



За это время проект eArchiving стал более зрелым как в плане развития его компонентов, так и в определении своего видения и потенциальных выгод от его внедрения. Сегодня проект прочно опирается на модель открытой архивной информационной системы OAIS (описанной в стандарте ISO 14721:2012 «Системы передачи данных и информации о космическом пространстве - Открытая архивная информационная система - Эталонная модель» (Space data and information transfer systems - Open archival information system (OAIS) - Reference model), см. <https://www.iso.org/standard/57284.html> и <https://www.iso.org/obp/ui/#!iso:std:57284:en>) и способствует тому, чтобы информационные пакеты, которые отправляются в электронный или

цифровой архив на долгосрочное хранение, были структурированы стандартизированным образом, что делает возможной интероперабельность.

Вот основные причины, по которым такая интероперабельность желательна для электронного или цифрового архива:

- Возможность выполнять совместный поиск по материалам нескольких цифровых архивов и создавать приложения и средства извлечения информации, которые используют преимущества стандартизованного структурирования информации;
- Простота, которую предполагает стандартизованная структурированная информация при выполнении инициатив в области искусственного интеллекта (ИИ) на основе информации, содержащейся в одном или нескольких цифровых делах.
- Независимость от поставщиков ИТ-решений. Если по какой-то причине я захочу сменить поставщика решений для электронной архивации, стандартизованные информационные пакеты легко можно будет перенести в другое решение.
- Совместимость во времени. Стандартизованные информационные пакеты обеспечивают легкий переход в случае как технологических, так и организационных перемен.
- Возможность обмена стандартизированной информацией между цифровым архивом и другими органами и организациями, такими как система правосудия или другой архив.

Но даже с учетом всех этих преимуществ, - почему именно проект eArchiving, а не национальная стандартизация или же стандарт, предлагаемый поставщиками решений для электронной архивации (все они обещают, как минимум, соответствие стандартам OAIS, PREMIS и METS)?

Ответ на первую часть вопроса прост: европейская интеграция - это трудный путь, но движение в данном направлении неостановимо. Закон eIDAS (*это закон «Об электронной идентификации и услугах доверия для электронных транзакций на внутреннем рынке»*, см. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0910&from=EN>) и его возможный преемник, закон о европейских цифровых идентификационных профилях EUID (см., например, <https://www.europarl.europa.eu/legislative-train/theme-a-europe-fit-for-the-digital-age/file-eid>), уже идут по пути гармонизации систем идентификации и подписания. Решение eArchiving ещё не является обязательным, но это рекомендуемое решение для самих европейских учреждений и очевидная ставка на будущее.

Ответ на вторую часть вопроса несколько сложнее, потому что каждый поставщик решений для электронной или цифровой архивации предлагает свой собственный набор функциональных возможностей, который не имеет ничего общего со стандартизированной структурой и может лучше или хуже соответствовать потребностям в каждой конкретной ситуации. В любом случае важно понимать, что любое решение, основанное на стандарте OAIS, использует свой собственный способ структурирования информационных

пакетов. В большинстве случаев эти способы основаны на одних и тех же базовых стандартах, что и спецификации E-ARK (основной компонент типового модуля электронной архивации eArchiving), но с большими или меньшими различиями, что не способствует интероперабельности. С точки зрения цифровой архивации соблазн получить решение, которое можно быстро внедрить, может перевесить преимущества стандартизации. По этой причине проект eArchiving тесно сотрудничает со всеми поставщиками ИТ-решений (не только с теми, которые участвуют в консорциуме), с тем, чтобы те также видели преимущества внедрения eArchiving, по крайней мере, на европейском рынке.

Поставщик решения с деловой точки зрения больше всего заинтересован в том, чтобы его клиенты не могли уйти «на сторону», и, соответственно, ему обычно невыгодно поддерживать интероперабельность и переносимость электронных архивов. Я полагаю, что пока не появятся прямые требования законодательства, стандартизация и интероперабельность в этой области будут оставаться на уровне благих пожеланий.

И последнее, но не менее важное: для нас, как для консалтинговой компании, участие в консорциуме подтвердило нашу уверенность в том, что сотрудничество - это чрезвычайно плодотворный способ работы. Эмпатия, необходимая для работы бок о бок с людьми, у которых различаются культуры, языки и условия жизни, заставляет Вас расширить свой кругозор и иногда находить решения, применимые к другим ситуациям, о которых Вы иначе не узнали бы. Участие в данном проекте позволило нам углубить знания и расширить свой кругозор, что, как мы надеемся, будет очень полезно для наших нынешних и будущих клиентов.



ГОСУДАРСТВЕННЫЕ АРХИВЫ: ДЕМОКРАТИЯ В ДЕЙСТВИИ

Источник: сайт компании Lucidea <https://lucidea.com/blog/government-archives-democracy-in-action/> Автор: Марго Ноут

Традиция работы с государственными документами подразумевает, что государственные органы являются создателями и хранителями документов и что это имеет место на всех уровнях государственного управления. Также подразумеваются доступность для общественности и подотчетность – то, что документы существуют для использования их гражданами.

Таким образом, архивные документы сохраняются не просто исходя из неких теоретических соображений, а чтобы быть доступными для любого

желающего их просмотреть. Эта традиция отражена в Конституции США, которая, например, требует от Конгресса вести журнал.

Один из проблемных аспектов отслеживания государственных документов в Соединенных Штатах заключается в том, что государственные архивы развивались медленно, вследствие чего государственные документы часто оседали в негосударственных хранилищах. Так, например, Национальные Архивы США были созданы в 1934 году, Городской архив Нью-Йорка (New York City Municipal Archives) - в 1950 году, а Городской архив Филадельфии (Philadelphia City Archives) - в 1952 году.

Многие государственные архивы штатов США существуют гораздо дольше, хотя это верно и не для всех штатов. Документы административных округов (counties) часто хранятся местными историческими обществами, где к ним относятся так же, как к рукописям, и где существует разрыв между генеалогическим подходом к управлению документами и местными органами власти, которые эти документы создают.

Другими словами, государственные документы сохраняются в качестве свидетельств / доказательств и для обеспечения общественного доверия, однако вторичные исследования часто проводятся по иным причинам.

Еще одним аспектом управления государственными документами является то, что на большинстве уровней государственного управления существуют три ветви власти. В результате государственные архивы склонны уделять основное внимание органам исполнительной власти, и меньшее внимание - законодательной и судебной ветвям власти. В результате вопрос о том, кто является официальным владельцем документов различных ветвей власти, часто оказывается запутанным.

Роль управления документами

Объемы и многообразие государственных документов пугают, равно как и количество материала, с которым архивистам приходится иметь дело. В результате большинство архивов при выявлении имеющих непреходящую ценность документов в значительной степени полагаются на службы управления документами. Проведение инвентаризации документов, создание перечней видов документов с указанием сроков хранения и действий по их истечении, и надзор над регулярной передачей документов на архивное хранение - распространенные способы выявления государственных документов, имеющих непреходящую ценность, и организации их передачи в архивы. Несмотря на разграничение сфер деятельности, службы управления документами и архивы полагаются друг на друга на протяжении всего жизненного цикла документов.

Указания по срокам хранения и действиям по их истечении обычно устанавливаются на уровне серий документов. Это приводит к применению подхода «снизу вверх», который может оказаться неподъемным, особенно когда речь идет о массивах электронных документах, часто объединяющих несколько традиционных серий. Чтобы способствовать принятию более качественных решений при установлении сроков хранения, были разработаны такие стратегии, как функциональный анализ.

Функциональный анализ

При функциональном анализе приоритет отдаётся экспертизе ценности и обработке на основе важности деловых функций подразделения в организации. Модель функций включает в себя три уровня: высокоуровневые функции государственного управления (которые являются весьма широкими, например, обеспечение закона и порядка), функции органа государственной власти (которые детализируются дальше - например, администрации судов и исправительные учреждений), и деловые функции (более детализированные функции органа государственной власти - например, условно-досрочное освобождение в рамках системы исправительных учреждений).

Функциональный анализ может проводиться поэтапно. В рамках предварительного изучения собирается исходная информация о роли и целях организации и о соответствующих критических факторах. Затем в рамках анализа отдельных видов деловой деятельности определяются функции, действия и транзакции. Архивисты и специалисты по управлению документами могут выявить требования к ведению документации, проанализировать существующие системы и определить стратегии. В конечном итоге они могут разработать и внедрить систему управления документами и провести анализ по итогам внедрения.

При наличии у ИТ-специалистов соответствующих возможностей, они могут контролировать процесс создания документов, обеспечивать прямую связь документов с функциями, устанавливать сроки хранения, определять порядок обработки и меры контроля. Однако для большинства организаций нехарактерно участие архивистов на этапе создания системы.

Этапы функционального анализа похожи на этапы управления документами, однако они имеют место на более высоком уровне, и относятся к организации, а не к документам.

Функциональный анализ противопоставит традиционному структурному подходу. При функциональном анализе основное внимание обращается не на структуру организации и уже затем на функции структурных подразделений, - а на выполняемые деловые функции, вне зависимости от того, какие подразделения в это вовлечены. В очень стабильных, медленно меняющихся организациях оба подхода дают практически одни и те же результаты, а вот в условиях быстрых перемен функциональный подход более гибок, работает намного лучше и требует меньших трудозатрат.

Демократия в действии

Государственные архивы и архивные документы - это примеры демократии в действии. Они позволяют гражданам получать доступ к документам, которые непосредственным образом влияют на их повседневную жизнь. В тандеме со специалистами по управлению документами архивисты приносят порядок в хаос, обеспечивая сохранность имеющих непреходящую ценность государственных документов.



МЕЖДУНАРОДНЫЙ СОВЕТ АРХИВОВ: ИТОГИ ВСТРЕЧ ПРОГРАММНОЙ КОМИССИИ С ПРЕДСЕДАТЕЛЯМИ ЭКСПЕРТНЫХ ГРУПП МСА

Источник: сайт МСА <https://www.ica.org/en/2021-meetings-with-the-chairs-of-the-ica-expert-groups>

В 2021 году Программная комиссия (Programme Commission, PCOM, <https://www.ica.org/en/about-programme-commission-pcom>) провела три встречи с председателями экспертных групп, тем самым давая группам возможность поделиться свежей информацией о том, над чем они работают, и обдумать варианты сотрудничества друг с другом. Первая такая встреча состоялась 25 февраля 2021 года, вторая - 5 июля 2021 года.

Принять участие в третьей, заключительной в этом году встрече, чтобы услышать о работе экспертных групп и обсудить пути их совместного сотрудничества, были приглашены председатели отделений, секций и форума профессиональных ассоциаций, а также руководители программ.

Экспертные группы рассказали о проведенных ими семинарах, о различных опубликованных ими материалах, о налаженных партнерских связях и о многом другом. Они также поделились своими планами и информацией о некоторых своих будущих проектах.

Среди основных достижений 2021 года можно назвать:

- **Экспертная группа по архивному описанию (Experts Group on Archival Description, EGAD):** Выпуск стандарта «Документы в контекстах - Онтология» версии 0.2 (Records in Contexts – Ontology, RIC-O 0.2, <https://www.ica.org/en/records-in-contexts-ontology>) и стандарт архивного описания «Документы в контекстах» (Records in Contexts Conceptual Model) версии 0.2 (Records in Contexts Conceptual Model, RiC-CM 0.2, <https://www.ica.org/en/records-in-contexts-conceptual-model>), по которым в настоящее время проводится публичное обсуждение (<https://www.ica.org/en/call-for-comments-on-ica-ric-cm-02>)
- **Экспертная группа по агитационно-пропагандистской деятельности (Expert Group on Advocacy, AEG):** Информационная кампания в связи с 10-й годовщиной Всеобщей декларации по архивам (Universal Declaration on Archives), см. <https://www.ica.org/en/universal-declaration-on-archives-10th-anniversary>
- **Экспертная группа по агитационно-пропагандистской деятельности (Expert Group on Advocacy, AEG):** Продвижение инструмента оценки на соответствие Всеобщей декларации по архивам МСА, см. <https://www.ica.org/en/presenting-the-universal-declaration-on-archives-evaluation-tool>
- **Экспертная группа по управлению электронными и физическими документами (Expert Group on Managing Digital and Physical Records, EG-M DPR):** Рецензирование и подготовка отзывов и предложений в отношении

учебных модулей недавно открытого учебного курса «Управление цифровыми архивами» (Managing Digital Archives), см. <https://www.ica.org/en/ica-online-course-managing-digital-archives>

- **Экспертная группа по правовым вопросам (Expert Group on Legal Matters, EGLM):** Работа над проектом Декларации МСА об авторских правах (ICA Copyright Declaration), <https://www.ica.org/en/draft-ica-copyright-declaration>

- **Экспертная группа по исследовательским услугам и информационно-разъяснительной работе (Expert Group on Research Services and Outreach, EGRSO):** Помощь в организации трансляции в реальном времени на виртуальной конференции, <https://ica.delegateconnect.co/>

- **Рабочая группа по фото- и аудиовизуальным архивам (Photographic and Audiovisual Archives Working Group, PAAG):** Работа над кратким руководством по транскрибированию аудиовизуальных записей;

- **Экспертная группа по борьбе с воровством, незаконной торговлей и фальсификацией (Expert Group against Theft, Trafficking, and Tampering, EGATTT):** Проведение секции в рамках виртуальной конференции, <https://ica.delegateconnect.co/events/sessions/prevention-unite-against-thefts-and-trafficking>

- **Экспертная группа по проблемам коренных народов» (Expert Group on Indigenous Matters, EGIM):** Инициирование и поддержка «Танданийско–аделаидской деклараций» (Tandanya – Adelaide Declaration, <https://www.ica.org/en/supporting-and-activating-the-adelaide-tandanya-declaration-on-indigenous-archives>), включая участие в секции во время Международной недели архивов, см. https://www.youtube.com/watch?v=5axi4QT9VWM&ab_channel=ICAIInternationalCouncilonArchives

- **Экспертная группа по менеджменту чрезвычайных ситуаций и готовности к ним (Expert Group on Emergency Management and Disaster Preparedness, EG-EMDP):** Работа над справочным руководством, которое скоро будет опубликовано.

И многое другое!

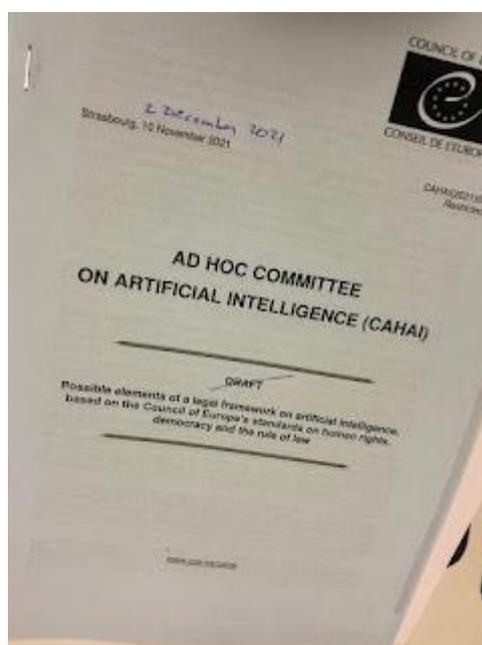
Эти встречи будут продолжены в 2022 году по мере подготовки к конференции в Риме на тему «Архивы преодолевают неравенство» (Archives bridging the gap), <https://www.ica.org/en/ica-roma-2022-conference>

ЦЕЛЕВОЙ КОМИТЕТ СОВЕТА ЕВРОПЫ ПО ИСКУССТВЕННОМУ ИНТЕЛЛЕКТУ ПОДГОТОВИЛ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРАВОВОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ ИИ

Источник: сайт LinkedIn <https://www.linkedin.com/posts/gregor-strojin-a171193-cahai-ai-councilofeurope-activity-6872563617024290816- Tgg>

Автор: Грегор Строжин – президент целевого комитета по искусственному интеллекту Совета Европы.

2 декабря 2021 года целевой комитет Совета Европы по искусственному интеллекту (Comité ad hoc sur l'intelligence artificielle, САНАИ – англоязычное название: Ad hoc Committee on Artificial Intelligence, см. <https://www.coe.int/en/web/artificial-intelligence/cahai>) успешно достиг своей конечной цели, утвердив окончательную редакцию документа **«Возможные элементы правовой базы искусственного интеллекта, основанный на стандартах Совета Европы в области прав человека, демократии и верховенства закона»** (Possible elements of a legal framework on AI, based on the Council of Europe's standards on human rights, democracy and the rule of law).



Целью будущего юридически обязывающего сквозного правового инструмента является обеспечение полной согласованности с уважением прав человека, функционированием демократии и соблюдением верховенства закона при разработке, проектировании и применении систем искусственного интеллекта, независимо от того, предпринимаются ли эти действия частными или государственными действующими лицами.

Такой инструмент должен содержать минимальные требования для всех ИИ-систем и предусматривать более конкретные меры безопасности для определенных приложений в государственном секторе. Он должен сочетать как позитивные права физических лиц, так и обязанности сторон, включая, например, создание эффективных механизмов обеспечения исполнения и надзора.

Мы стремились обеспечить широкий и инклюзивный процесс с участием многих заинтересованных сторон, и я благодарен всем членам комитета, участникам и сторонникам за их вклад в этот важный шаг на пути к созданию юридически обязывающего инструмента.

Теперь данный документ будет обсуждаться в Комитете министров Совета Европы, а затем будет обнародован. В следующем году начнутся фактические переговоры по юридически обязывающему сквозному инструменту.

Для меня последние два года были потрясающим путешествием за рулём САНАИ. Я желаю нашим преемникам сил, приверженности и настойчивости в продолжении усилий по созданию эффективного и как можно более широко применяемого и внедряемого инструмента.

Дополнительную информацию см. здесь:
<https://www.coe.int/en/web/artificial-intelligence/-/outcome-of-cahai-s-6th-plenary-meeting>



ФРАНЦИЯ: УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ CNIL ОПУБЛИКОВАЛ СТАНДАРТ ДЛЯ ХРАНИЛИЩ МЕДИЦИНСКИХ ДАННЫХ

Источник: сайте Buzz e sante <https://buzz-esante.fr/la-cnil-publie-un-referentiel-sur-les-entrepots-de-donnees-de-sante/>

Французская Национальная комиссия по информатике и свободам граждан CNIL (Commission nationale de l'informatique et des libertés, <http://www.cnil.fr/>) является национальным уполномоченным органом по вопросам защиты персональных данных.

Реагируя на проблему управления данными о здоровье (données de santé), Национальная комиссия по информатике и свободам граждан CNIL публикует стандарт, который должен упростить процедуры создания хранилищ данных о здоровье (медицинских данных).

Давайте начнём с того, что вспомним, что представляют собой хранилища данных о здоровье: это базы данных, предназначенные, в

частности, для использования в интересах научных исследований, в обучении или для оценок в сфере здравоохранения. Примерами могут служить Хранилище медицинских данных (l'Entrepôt de Données de Santé, EDS) Объединения государственных больниц Парижа (Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, AP-HP) или же платформа данных по онкологии Национального института рака (l'Institut National du Cancer).

Чтобы упростить процедуры для лиц, несущих ответственность за эти конфиденциальные базы данных, одновременно обеспечивая при этом строгую правовую и техническую базу, CNIL начала 8 марта 2021 года публичное обсуждение проекта стандарта. По завершении этого обсуждения, в которой приняли участие около сорока заинтересованных сторон, CNIL утвердила текст документа, учитывающий поступившие замечания и предложения.

CNIL отмечает, что «стандарт даёт возможность организациям, желающим создать хранилище данных в соответствии с ним, не запрашивать предварительное разрешение у CNIL: после проверки проекта хранилища на соответствие требованиям стандарта, организация может сделать заявление о соответствии. На внутреннем уровне, организация, ответственная за такую обработку, должна задокументировать своё соответствие требованиям европейского закона о защите персональных данных GDPR и данному стандарту в своем реестре операций по обработке».

Типы хранилищ, охватываемые стандартом

Стандарт для хранилищ применимо только в отношении хранилищ медицинских данных, позиционируемых как выполняющие представляющую общественный интерес миссию, в смысле статьи 6.1 закона GDPR (*эта статья определяет законные основания для обработки персональных данных; и, в данном случае, имеется в виду подпункт (e) «обработка, необходимая для выполнения задачи, решаемой в интересах общества», при этом получения согласия субъекта персональных данных не требуется*), - подчёркивает CNIL.



(C) Adobe Stock

«Хранилище должно быть необходимо для выполнения задачи в общественных интересах или для исполнения государственных полномочий, возложенных ответственнй за обработку на орган или организацию. Стандарт может быть применим в отношении частных медицинских учреждений, создающих хранилища медицинских данных, необходимые для выполнения общественно-значимой миссии. Иначе обстоит дело с хранилищами, созданными частными компаниями в исследовательских целях, когда, например, не имеет места выполнение задачи, представляющей общественный интерес, и законность обработки основана на пп. 6.1(f) закона GDPR (это обработка, необходимая для реализации законных интересов оператора или третьей стороны, не нарушающая фундаментальных прав и свобод субъектов персональных данных)».

Хранилищам медицинских данных, которые не попадают в область применимости стандарта, комиссия CNIL рекомендует обратиться к ней с запросом на получение индивидуальной авторизации на создание хранилища.

Обратите внимание, что заявление о соответствии стандарту покрывает только создание хранилища. «В случае повторного использования данных из хранилища в контексте научных исследований, образования или оценок в сфере здравоохранения, должно быть выполнены отдельные формальные процедуры (например, взято обязательство соблюдать эталонные методологии или запрошено разрешение на проведение исследований)», - отмечает CNIL.

Познакомиться с текстом стандарта можно здесь: https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/referentiel_entrepot.pdf



Название 17-страничного документа следующее – «Стандарт обработки персональных данных, собранных с целью создания хранилищ данных в сфере здравоохранения» (Référentiel relatif aux traitements de données a caractère personnel mis en œuvre a des fins de création d'entrepôts de données dans le domaine de la santé).

Его содержание следующее:

1. Кому адресован этот стандарт?
2. Область применения стандарта
3. Цели обработки персональных данных и управление хранилищем
4. Правовая основа для обработки
5. Персональные данные, которые могут быть размещены в хранилище
6. Доступ к информации
7. Сроки хранения
8. Информирование субъектов персональных данных
9. Права человека
10. Безопасность
11. Субподрядчики
12. Передача данных за пределы Европейского Союза
13. Оценка воздействия на защиту персональных данных



ПОЛУЧЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ПОДДЕРЖКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ

Источник: сайт компании Lucidea <https://lucidea.com/blog/building-archives-program-support/> Автор: Марго Ноут

Довольно редко можно наблюдать единодушное согласие в отношении стратегий, целей и операций с архивными документами. Пример такой идеи, с которой согласны все? Необходимо заручиться поддержкой программы деятельности архивной службы (архива). Такая поддержка должна исходить как от коллег, так и от руководства организации.

Архивисты должны понимать цели, которая организация ставит перед архивом и которые могут отличаться от их профессиональных целей. Руководство и персонал должны понимать ценность архивов в качестве необходимого инструмента поддержки миссии организации. У каждого структурного подразделения организации есть свои потребности, и архивная служба также должна способствовать их удовлетворению. Архивисты должны сказать правильные слова каждому типу аудитории в организации. Как правило, если связь между деятельностью архива и успешностью организации или учреждения ясно видна, то у этой организации или учреждения архив будет существовать.

Цели архивов

Цель архивной службы – обеспечить сохранность и доступность документов организации, имеющих непреходящую ценность. Многие учреждения создали успешные архивные программы с тем, чтобы максимально использовать свой самый уникальный и редкий актив: свою

историю и наследие. Архивные документы образуются в результате деятельности служб и подразделений организации, являясь свидетельством её основных ценностей и миссии и тем самым влияя на формирование её будущего. Поскольку каждое учреждение имеет богатую историю, полезность архивной службы не зависит от размера организации, её престижа и отрасли.

Подобно другим институциональным ресурсам, архивные активы помогают архивистам:

- Снижать операционные расходы благодаря эффективному поиску и извлечению информации;
- Вносить свой вклад в разумную программу менеджмента риска;
- Способствовать стабильности во времена перемен;
- Максимизировать репутацию бренда организации;
- Предоставлять контент для целей маркетинга и связей с общественностью;
- Укреплять лояльность и гордость за свою организацию, посредством демонстрации достижений;
- Сохранять память и наследие организации;
- Предоставлять услуги в области бизнес-аналитики;
- Поддерживать работу юридического отдела;
- Обеспечивать признание достижений сотрудников;
- Отслеживать благотворительную деятельность организации во времени;
- Способствовать обеспечению непрерывности деловой деятельности;
- Централизовать и повышать эффективность информации.

Другие голоса, другие комнаты

Различные внутренние группы в организации имеют разные представления о документах - как о создании документов в рамках исполнения своих обязанностей, так и о хранящихся в архивах документах постоянного срока хранения. Высшее руководство интересуется конечными итогами деятельности организации, общая стратегия и удовлетворение ожиданий членов совета директоров, спонсоров, акционеров и широкой общественности. Руководителей среднего звена волнует достижение специфических целей своего структурного подразделения. Руководители и менеджеры низшего звена хотят, чтобы всё работало более эффективно, с тем, чтобы либо увеличить объемы продукции (продуктивность), либо сэкономить деньги (экономичность). Лица умственного труда хотят, чтобы архивы решали или способствовали решению многих их стоящих перед ними проблем. Сотрудники хотят, чтобы их работу можно было выполнять проще и быстрее.

Архивная служба в рамках своей деятельности может частично или полностью удовлетворить эти пожелания. Чтобы заручиться поддержкой соответствующих групп, архивистам необходимо объяснить, как тем поможет то, что они делают. Наконец, следует отметить следующее: все

согласны с необходимостью заручиться поддержкой высшего руководства, однако архивисты получают такую поддержку, доказывая, что они поддерживают деятельность других, перечисленных выше групп. Например, высказывание руководителя ключевого делового подразделения о ценности архивных документов на собрании руководства - это наиболее эффективная агитация в пользу архивной программы.

Кнут и пряник

В настоящее время исполнение законодательно-нормативных и иных установленных требований (комплаинс) является злободневной темой в сфере управления информацией; исполнение требований и смягчение рисков находятся в центре внимания многих статей по вопросам управления. Комплаинс легко «продать». Многие новые законы содержат требования в отношении отчетности и аудита, что делает вопрос исполнения этих требований высокопрофильным во многих организациях. В то же время строить программу управления информацией только на обеспечении исполнения законодательно-нормативных требований - недальновидная стратегия. Руководители и сотрудники организации готовы оказывать лишь минимальную поддержку, необходимую для исполнения требований. Комплаинс - это способ предотвращения затрат; сам по себе он не приносит прибыли.

Помощь персоналу организации лучше управлять своей информацией, создавать более качественные документы с меньшими затратами, сокращать трудозатраты на управление записями и повышать производительность своего труда - всё это работает на улучшение итоговых экономических показателей и будет способствовать увеличению поддержки деятельности архивной службы внутри организации.



ЮЖНАЯ КОРЕЯ: НОВЫЕ СТАНДАРТЫ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ И АРХИВНОГО ДЕЛА

Источник: сайт Национальных Архивов Южной Кореи
<http://www.archives.go.kr/next/data/standardCondition.do>

С апреля по ноябрь 2021 года Национальные Архивы Республики Корея выложили на своем сайте следующие документы:

НАК 3:2021 (версия 2.4) «Офисные процедуры управления документами» (처리과 기록관리 업무처리 절차, самоназвание на английском языке: Records Management Procedures for The Office) объёмом 40 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 4:2021 (версия 2.2) «Разработка и ведение деловой классификационной схемы, с указанием сроков хранения документов» (기록관리기준표 작성 및 관리절차, самоназвание на английском языке: Composition and Management Procedure of the Records Management Reference Table) объёмом 19 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 6:2021 (версия 1.4) «Функциональные требования к системам управления документами» (기록관리시스템 기능 요건, самоназвание на английском языке: Functional Requirements of Records Management Systems) объёмом 41 страница, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 7:2021 (версия 1.4) «Функциональные требования к системам управления архивными документами» (영구기록관리시스템 기능 요건, самоназвание на английском языке: Functional Requirements for Archives Management Systems) объёмом 45 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 8:2021 (версия 2.2) «Стандарт метаданных для управления документами и архивными документами» (기록관리 메타데이터 표준, самоназвание на английском языке: Metadata Standard for Records and Archives Management) объёмом 155 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 9:2021 (версия 2.2) «Типовая модель деятельности архива – Функции и процедуры» (영구기록물관리기관 표준모델- 기능 및 업무절차, самоназвание на английском языке: Standard Model for Archives: Function and Procedure) объёмом 40 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 10:2021 (версия 1.3) «Стандартные процедуры деятельности центров хранения документации - Общие положения» (기록관 표준운영절차: 일반, самоназвание на английском языке: Standard operating procedures for Records Centers: General) объёмом 41 страница, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 11-1:2021 (версия 1.2) «Требования к условиям хранения документов в центре хранения документации и специальном центре хранения документации» (기록관 및 특수기록관 시설·환경 표준, самоназвание на английском языке: Facilities and Environmental Standard for Records Center and Special Records Center) объёмом 19 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 11-2:2021 (версия 1.1) «Требования к условиям хранения документов в архивах» (영구기록물관리기관 시설·환경 기준, самоназвание на английском языке: Facilities and Environmental Standard for Archives) объёмом 30 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 14:2021 (версия 2.3) «Управление документами и архивами аффилированных с государством учреждений» (정부산하공공기관 기록물 관리, самоназвание на английском языке: Records and Archives Management for the Government-affiliated Institutions) объёмом 144 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 20:2021 (версия 1.2) «Управление документами в аффилированных с государством организациях - Функциональные

требования к системам» (정부산하공공기관 등의 기록관리를 위한 시스템 기능요건, самоназвание на английском языке: Functional Requirements of Systems with Records Management for Government-Affiliated Organizations, etc.) объёмом 51 страница, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 27:2021 (версия 1.2) «Руководство по управлению документами в школах» (학교기록물 관리 지침, самоназвание на английском языке: Guideline for Records Management in School) объёмом 55 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 29-2:2021 (версия 1.4) «Технические спецификации по обмену данными для систем управления документами. Часть 2: Обмен данными с системой управления документами архива» (기록관리시스템 데이터연계 기술규격 - 제2부:영구기록관리시스템과의 연계, самоназвание на английском языке: Technical Specification for the Data Interchange of the Records Management System - Part 2: With the Archives Management System) объёмом 41 страница, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 29-3:2021 (версия 2.2) «Технические спецификации по обмену данными для систем управления документами. Часть 3: Обмен данными с системой, поддерживающей деловую функциональную классификационную схему» (기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제3부: 기능분류시스템과의 연계, самоназвание на английском языке: Technical Specification for the Data Interchange of the Records Management System - Part 3: With The Business Reference Model System) объёмом 19 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>

НАК 29-4:2021 (версия 1.1) «Технические спецификации по обмену данными для системы управления центральными архивами. Часть 4: Обмен данными с системой, поддерживающей деловую функциональную классификационную схему» (영구기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제1부:기능분류시스템과의 연계, самоназвание на английском языке: Technical Specification for the Data Interchange of Central Archives Management System - Part 1: With The Business Reference Model System) объёмом 19 страниц, см. <https://www.archives.go.kr/...>



**ИСО И МЭК: ОПУБЛИКОВАН СТАНДАРТ
ISO/IEC 21838-1:2021 ТРЕБОВАНИЙ К
ОНТОЛОГИЯМ ВЫСШЕГО УРОВНЯ
В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Источник: сайт ИСО <https://www.iso.org/standard/71954.html>
<https://www.iso.org/standard/74572.html>

Как сообщил сайт Международной организации по стандартизации (ИСО) в августе 2021 года был опубликован новый стандарт **ISO/IEC 21838-1:2021 «Информационные технологии - Онтологии верхнего уровня – Часть 1: Требования»** (Information technology - Top-level ontologies (TLO) - Part 1: Requirements) объемом 30 страниц, см. <https://www.iso.org/standard/71954.html> . Стандарт распространяется свободно и доступен для скачивания по адресу [https://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/c071954_ISO_IEC_21838-1_2021\(E\).zip](https://standards.iso.org/ittf/PubliclyAvailableStandards/c071954_ISO_IEC_21838-1_2021(E).zip)

Документ подготовлен подкомитетом ИСО/МЭК JTC1/SC32 «Менеджмент данных и обмен данными» (Data management and interchange).

Во вводной части документа отмечается:

«Настоящий документ устанавливает требуемые характеристики предметно-нейтральной онтологии верхнего уровня (top-level ontology, TLO), которая может использоваться в тандеме с предметными онтологиями более низких уровней для поддержки обмена, поиска, выявления и представления, интеграции и анализа данных.



Если онтология должна предоставлять всеобъемлющий онтологический контент, которое будет способствовать интероперабельности онтологий для предметных областей и, таким образом, поддерживать проектирование и использование специализированных наборов онтологий, - тогда она должна удовлетворять определенным требованиям. Эти требования сформулированы в настоящем документе. Стандарт также поддерживает решение ряда других задач, связанных с достижением семантической совместимости - например, в отношении унаследованных онтологий, разработанных с использованием разнородных категорий верхнего уровня, - когда согласованно спроектированная TLO-онтология верхнего уровня может указать цель для скоординированного перепроектирования.

Настоящий документ определяет характеристики, которыми онтология должна обладать, чтобы поддерживать решение задач обмена, поиска, выявления и представления, интеграции и анализа данных компьютерными системами.

В документе, в частности, рассматриваются следующие вопросы:

- Спецификация требований, которым должна удовлетворять онтология, если она должна служить хаб-онтологией верхнего уровня;
- Спецификация взаимосвязей между онтологией верхнего уровня и онтологиями для предметных областей;
- Спецификация роли, которую играют термины (terms) онтологии верхнего уровня при формулировании определений и аксиом в онтологиях более низких уровней».

Содержание стандарта следующее:

Предисловие

Введение

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Требования к онтологии верхнего уровня
5. Соответствие требованиям

Приложение А (справочное): Примеры наборов онтологий (ontology suites)

Приложение В (справочное): Определение понятия «онтология»

Приложение С (справочное): Примеры документации, демонстрирующей широту охвата

Приложение D (справочное): Соответствие онтологии предметной области требованиям к TLO-онтологии верхнего уровня

Библиография

Одновременно завершается работа над второй частью стандарта - **ISO/IEC 21838-2 «Информационные технологии - Онтологии верхнего уровня - Часть 2: Базовая формальная онтология»** (Information technology - Top-level ontologies (TLO) - Part 2: Basic Formal Ontology (BFO)) объёмом 24 страницы, см. <https://www.iso.org/standard/74572.html>

В аннотации на вторую часть стандарта отмечается:

«В настоящем документе описывается базовая формальная онтология (Basic Formal Ontology, BFO), которая является онтологией, соответствующей требованиям, установленным для онтологий верхнего уровня в стандарте ISO/IEC 21838-1.

BFO-онтология описывается как ресурс, предназначенный для поддержки обмена информацией между разнородными информационными системами. В число рассматриваемых в документе вопросов входят следующие:

- Определения терминов и отношений онтологии BFO-2020;
- Аксиоматизации BFO-2020 на языках OWL2 и CL;

- Документирование соответствия ВФО-2020 требованиям, установленным для онтологий верхнего уровня в ISO/IEC 21838-1;
- Спецификация требований к онтологии предметной области, если та должна использоваться как один из модулей в наборе онтологий, в котором ВФО-онтология выполняет роль хаб-онтологии верхнего уровня, обеспечивая отправную точку для введения наиболее общих терминов в те онтологии предметной области, которые являются её ближайшими соседями в рамках набора;
- Спецификация роли, которую играют термины ВФО-онтологии в формулировании определений и аксиом в онтологиях на более низких уровнях, которые согласованы с ВФО-онтологией».

Содержание этого документа следующее:

Предисловие

Введение

1. Область применения

2. Нормативные ссылки

3. Термины и определения

4. Соответствие базовой формальной онтологии ВФО-2020 стандарту

ISO/IEC 21838-1

Библиография



ОПУБЛИКОВАНЫ НОВЫЕ СТАНДАРТЫ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОСВЯЩЁННЫЕ ЭЛЕКТРОННОЙ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Источник: сайт Росстандарта

<http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&id=231122>

<http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&id=231121>

Конструкторская документация сегодня в массе совей создаётся и хранится уже не в бумажной, а в электронной форме, и совсем не случайно к настоящему времени опубликована целая группа стандартов для электронной конструкторской документации:

- ГОСТ Р 2.504-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Правила внесения изменений»
- ГОСТ 2.052-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная модель изделия. Общие положения»

- ГОСТ 2.053-2013 «Единая система конструкторской документации. Электронная структура изделия. Общие положения»
- ГОСТ Р 2.057-2019 «Единая система конструкторской документации. Электронная модель сборочной единицы. Общие положения»
- ГОСТ 2.056-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная модель детали. Общие положения»
- ГОСТ 2.055-2014 «Единая система конструкторской документации. Электронная спецификация. Общие положения»
- ГОСТ Р 58676-2019 «Электронная конструкторская документация. Виды преобразований»
- ГОСТ Р 2.521-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Требования к форматам представления трехмерных геометрических моделей»
- ГОСТ Р 59189-2020 «Электронная конструкторская документация. Применение формата JT для представления структуры и геометрических моделей изделия»

На сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<http://www.gost.ru/>) в ноябрьском 2021 года разделе (<http://protect.gost.ru/default.aspx?control=6&month=11&year=2021>) выложены ещё два таких стандарта.

Стандарт ГОСТ Р 2.504-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Правила внесения изменений» объёмом 12 страниц, вступающий в силу 01.06.2022 года, см. <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&id=231122>

Стандарт разработан Научно-исследовательским центром «Прикладная Логистика» (АО НИЦ «Прикладная Логистика»), внесён Техническим комитетом по стандартизации ТК 482 «Поддержка жизненного цикла продукции».

В пояснении, данном в Приложении к пункту 4.2, отмечается, что «Под электронными документами в настоящем стандарте понимаются данные в АС УДИ (*автоматизированных системах управления данными об изделии*). соответствующие электронным документам разных видов: конструкторским (ГОСТ 2.102), технологическим (ГОСТ 3.1102). эксплуатационным (ГОСТ Р 2.601). ремонтным (ГОСТ 2.602). Для обозначения электронных документов разных видов в АС УДИ (электронных моделей, электронных структур, электронных чертежей и т. п.) будет использован термин «электронный документ»».

Во вводной части стандарта отмечается:

«Настоящий стандарт устанавливает порядок внесения изменений в электронную конструкторскую документацию (ЭКД) (в том числе ремонтные и эксплуатационные документы) и электронную технологическую документацию) под управлением автоматизированных систем управления данными об изделии (АС УДИ).

Настоящий стандарт распространяется на изделия машиностроения и приборостроения.



На основе настоящего стандарта допускается, при необходимости, разрабатывать стандарты, учитывающие особенности внесения изменений в различные виды документации в рамках управления изменениями конфигурации изделия».

Содержание документа следующее:

Предисловие

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Общие положения
5. Порядок внесения изменений в автоматизированной системе управления данными об изделии
6. Требования к электронным извещениям

Приложение А (справочное): Пояснения к пунктам настоящего стандарта

Приложение Б (справочное): Изменение электронной конструкторской документации в контексте процесса управления изменениями конфигурации

ГОСТ Р 2.521-2021 «Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Требования к форматам представления трехмерных геометрических моделей» объемом 12 страниц, вступающий в силу 01.06.2022 года, см. <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&id=231121>

Стандарт разработан Научно-исследовательским центром «Прикладная Логистика» (АО НИЦ «Прикладная Логистика»), внесён Техническим комитетом по стандартизации ТК 482 «Поддержка жизненного цикла продукции».

Во вводной части стандарта отмечается:

«Настоящий стандарт устанавливает требования к форматам представления трехмерных геометрических моделей (далее — 3D-модели), применяемым на стадиях разработки, производства и эксплуатации изделия. Настоящий стандарт распространяется на изделия машиностроения и приборостроения».

Документ содержит целый ряд определений, относящихся к форматам:

3.1 Формат данных (содержательной части электронной конструкторской документации): Способ организации, кодирования, структурирования и обеспечения целостности содержательной части электронной конструкторской документации.



3.2 Оригинальный формат данных: Формат данных, спецификация которого создана и поддерживается (изменяется) разработчиком одной прикладной автоматизированной системы и не признана как стандарт (!).

3.3 Стандартизованный формат данных: Формат данных, спецификация которого признана как международный, государственный, отраслевой или корпоративный стандарт и который может быть распознан и обработан всеми автоматизированными системами, поддерживающими данный стандарт.

3.4 Унифицированный формат: Формат данных, формально не регламентированный документами по стандартизации, но имеющий широкое распространение и поддерживаемый разными видами автоматизированных систем, представленными на рынке.

3.5 Спецификация формата (файла, данных): Документ, который точно, полностью и в поддающейся проверке форме определяет требования к структуре и алгоритму преобразования данных определенного формата, а также процедуры, позволяющие определить, были ли выполнены эти требования.

Очень интересно в документе объясняется, что такое 3D-модель и «чем её едят». Не могу не похвалить авторов стандарта за то, что они не забыли вопрос обеспечения долговременной сохранности электронной конструкторской документации, включая проведение конверсии формата:

4.2. 3D-модель является одним из формализованных способов представления данных об изделии для решения различных задач на стадиях жизненного цикла изделия (разработки, производства, эксплуатации и т. д.).

К числу типовых задач, решаемых с использованием 3D-моделей, относятся:

- разработка конструкции изделия;
- выполнение инженерных расчетов;
- технологическая подготовка производства (разработка технологической документации, средств технологического оснащения, управляющих программ для станков с числовым программным обеспечением) и изготовление изделий;
- разработка эксплуатационной и ремонтной документации и средств обучения (разработка иллюстраций различного типа на основе 3D-моделей);
- долговременное хранение электронной конструкторской документации;
- прочие задачи, связанные с использованием трехмерной геометрии.

Пояснение к 4.2 в Приложении А: Содержание решаемых задач определяет как состав данных (содержание) 3D-модели, так и выбор формата 3D-модели. Например, для задач долгосрочного хранения определяющим фактором являются стабильность и однозначность спецификации формата данных как гарантии возможности использования 3D-модели по истечении длительного периода времени.

4.4. Трехмерные модели разрабатывают с использованием системы автоматизированного проектирования (САПР) и сохраняют в оригинальном формате САПР. При необходимости передачи 3D-моделей организациям, использующим САПР, отличные от тех, в которых эти модели были разработаны, или для долгосрочного хранения такие модели могут быть преобразованы в другой оригинальный, унифицированный или стандартизированный формат. В ходе такого преобразования может быть изменен способ представления геометрии (например, из граничного представления - в фасетное). Результатом такого преобразования является производная 3D-модель.

Примечание: В ходе преобразования 3D-модели из одного формата представления в другой часть данных может быть потеряна из-за особенностей используемого формата. При этом производная 3D-модель перестает быть аутентичной по отношению к исходной 3D-модели и может рассматриваться как ее реплика.

4.5. Для преобразования 3D-моделей из оригинальных форматов в другие форматы используют специализированные программные средства, входящие в состав САПР или представляющие собой самостоятельные программные продукты третьих сторон (конвертеры).

Такие программные средства должны гарантировать корректность преобразования форматов (т.е. способность выполнить преобразование в соответствии с заданными требованиями).

Примечание: Программное средство преобразования форматов — программное средство, для которого при использовании методики тестирования и набора тестов, установленных документами по стандартизации, установлена и документально зафиксирована способность выполнять преобразование в соответствии с заданными правилами (с заданной точностью, без потери геометрической и негеометрической информации и т.д.).

Также вполне адекватно освещён вопрос выбора формата:

5.1. При выборе форматов 3D-моделей учитывают:

- содержание решаемых задач на разных стадиях жизненного цикла изделия и их особенности;
- особенности конструкции изделия и способов его изготовления, такие как сложность формы и требуемая точность изготовления поверхностей, предполагаемые методы изготовления (например, наличие у изделия аэродинамических или гидродинамических поверхностей сложной кривизны, требующих точной механической обработки, необходимость применения аддитивных технологий и т. д.);
- требуемую точность представления геометрической информации;
- степень детализации;
- возможность моделирования движения составных частей;
- необходимость включения в 3D-модель информации для изготовления;
- необходимость использования параметризации;
- необходимость сохранения истории построений;
- требуемую скорость загрузки (открытия) 3D-модели.

5.2. Основным форматом представления 3D-модели является формат САПР, в среде которой 3D-модель разработана.

Содержание документа следующее:

Предисловие

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Общие положения
5. Основные требования к выбору форматов трехмерных геометрических моделей

Приложение А (справочное) Пояснения к пунктам настоящего стандарта

Приложение Б (справочное) Примеры унифицированных и стандартизованных форматов представления трехмерных геометрических моделей

Библиография



США: НАЦИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ СТАНДАРТАМ NISO ОПУБЛИКОВАЛА РЕКОМЕНДУЕМУЮ ПРАКТИКУ NISO RP-38-2021 «МИГРАЦИЯ КОНТЕНТА С ОДНОЙ ПЛАТФОРМЫ НА ДРУГУЮ»

Источник: сайт NISO <https://www.niso.org/standards-committees/content-platform-migrations> <https://www.niso.org/publications/rp-38-2021-cpm>

Американская Национальная организация по информационным стандартам (NISO), аккредитованная при национальном органе по стандартизации ANSI, 22 ноября 2021 года объявила о публикации своей **Рекомендуемой практики NISO RP-38-2021 «Миграция контента с одной платформы на другую»** (Content Platform Migrations, объёмом 47 страниц, см. https://groups.niso.org/apps/group_public/download.php/26321/). В документе содержатся рекомендации по улучшению процессов и взаимодействия между всеми сторонами, и предлагаются шаги, предпринимаемые до, во время и после миграции контента с одной платформы на другую.

Платформы управления контентом, - как разработанные самими издателями, так и лицензированные поставщиками платформ, - предоставляют возможность библиотекам и их читателям получать доступ к научному контенту и взаимодействовать с ним. Каждый год по тем или иным причинам издатели перемещают свой контент с одной платформы на другую. Осуществление таких миграций максимально плавным образом - без неработающих ссылок, без потери функциональности, без перебоев доступа и без утраты информации о клиентах – приносит существенную пользу всем: библиотекарям, издателям, поставщикам услуг и пользователям. Данная новая Рекомендуемая практика, разработанная библиотекарями, издателями и поставщиками контент-платформ в рамках Рабочей группе по миграции контент-платформ (Content Platform Migrations Working Group, <https://nationalinformationstandardsorganization.cmail20.com/t/j-l-zsurid-ijltkilil-r/>), направлена на оптимизацию процесса и на уточнение взаимодействия, необходимого для обеспечения плавных переходов. Окончательная версия документа учитывает замечания и предложения, полученные от более широкого сообщества во ходе публичного обсуждения, проведенного в начале этого года.

«Рекомендуемая практика миграции контента с одной платформы на другую - это по-настоящему коллективная попытка профессионального сообщества обеспечить максимально плавную миграцию между платформами», - отмечает сопредседатель Рабочей группы Афина Хеппнер (Athena Hoepfner) из Университета Центральной Флориды (University of Central Florida). «Документ вобрал в себя мнения всех ключевых групп

заинтересованных сторон, вовлеченных в этот процесс - библиотек, издателей, поставщиков услуг и особенно пользователей. Участники проекта согласились с тем, что конечной целью их работы было улучшение взаимодействия между сторонами, с тем, чтобы лучше поддерживать доступ пользователя к контенту».

«Афина, я и вся рабочая группа в целом рады, что эта Рекомендуемая практика теперь опубликована и доступна для тех, кто участвует в миграции контента с одной платформы на другую», - добавляет сопредседатель рабочей группы Ким (Кимберли) Стейнл (Kim Steinle), представляющая издательство Университета Дьюк (Duke University Press).

«Поскольку в проектах миграции контента отслеживается множество действий, сроков и сторон, Рекомендации могут применяться по-разному в зависимости от конкретного проекта миграции контента. Представленные в документе рекомендации обеспечат полное представление о предлагаемых действиях, - и мы также включили в него настраиваемые инструменты, которые помогут адаптировать Рекомендации к особенностям конкретных проектов».



«Мы очень благодарны Афине, Ким и всем членам Рабочей группы по миграции контента за их усердную работу над этими рекомендациями», - говорит исполнительный директор NISO Тодд Карпентер (Todd Carpenter). «В результате их усилий информационное сообщество сможет обеспечить более оптимальный и эффективный для всех заинтересованных сторон процесс переноса контента с одной платформы на другую, а также непрерывный доступ пользователей к контенту с помощью различных инструментов и сервисов».

Опубликованная версия Рекомендуемой практики NISO RP-38-2021 «Миграция контента с одной платформы на другую» доступна на веб-сайте

NISO по адресу: <https://www.niso.org/standards-committees/content-platform-migrations> .

Содержание 47-страничной «Рекомендуемой практики» (прямая ссылка https://groups.niso.org/apps/group_public/download.php/26321/) следующее:

1. Введение
 2. Непрерывный доступ: Ссылки на контент, перенаправления, разрешение ссылок и аутентификация.
 3. Перенос контента
 - 3.1. Резюме
 - 3.2. Процесс
 - 3.3. Рекомендации в отношении обязанностей
 4. Миграция метаданных контента
 - 4.1. Резюме
 - 4.2. Процесс
 - 4.3. KBART
 - 4.4. MARC
 - 4.5. Кодекс практики процесса передачи
 - 4.6. Идентификаторы
 - 4.7. Рекомендации в отношении обязанностей
 5. Учетные записи пользователей и администраторов
 6. Статистика использования
 7. Информационное взаимодействие
- Приложения
Библиография



ИСО И МЭК: ГОТОВИТСЯ НОВАЯ РЕДАКЦИЯ СТАНДАРТА ISO/IEC 27005 «РУКОВОДСТВО ПО МЕНЕДЖМЕНТУ РИСКОВ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»

Источники: сайт ИСО / сайт BSI <https://www.iso.org/standard/80585.html>
<https://www.iso.org/obp/ui/#!iso:std:80585:en>
<https://standardsdevelopment.bsigroup.com/projects/2020-00316#/section>

Как сообщили в ноябре 2021 года сайты Международной организации по стандартизации (ИСО) и Британского института стандартов (BSI), в настоящее время идёт голосование национальных органов по стандартизации по проекту новой, 4-й редакции стандарта **ISO/IEC DIS 27005 «Информационная безопасность, кибербезопасность и защита неприкосновенности частной жизни – Руководство по менеджменту**

рисков информационной безопасности» (Information security, cybersecurity and privacy protection - Guidance on managing information security risks) объёмом 62 страницы основного текста, см. <https://www.iso.org/standard/80585.html> и <https://www.iso.org/obp/ui/#!iso:std:80585:en> .



Документ, над которым работает технический подкомитет SC27 «Информационная безопасность, кибербезопасность и защита неприкосновенности частной жизни» (Information security, cybersecurity and privacy protection) Объединённого технического комитета Международной организации по стандартизации (ИСО) и Международной электротехнической комиссии (МЭК) JTC1 «Информационные технологии», заменит ныне действующую редакцию ISO/IEC 27005:2018.

Познакомиться с текстом проекта и принять участие в его обсуждении можно на сайте Британского института стандартов (см. рис.) по адресу <https://standardsdevelopment.bsigroup.com/projects/2020-00316#/section>

The screenshot shows the BSI Standards Development website. At the top left is the 'bsi. Standards Development' logo. On the right, there is a phone number '+44 345 086 9001', a 'Contact us online' button, and a user greeting 'Welcome Natasha Khramtsovsky | Logout'. Below the header is a navigation menu with 'Home', 'Categories', 'Account', 'About', and 'Help', followed by a search bar and a 'Search' button. The main content area displays the title 'BS ISO/IEC 27005 Information security, cybersecurity and privacy protection - Guidance on managing information security risks'. It includes metadata: 'Source: ISO/IEC', 'Committee: IST/33/1 - Information Security Management Systems', 'Categories:', 'Comment period start date: 08/11/2021', 'Comment period end date: 01/01/2022', and 'Number of comments: 0'. There is a 'Comment by: 1st Jan' box. A 'Scope' section describes the document's purpose. On the right, a 'Standard timeline' shows three stages: '1. Proposal (Complete)', '2. Draft (Complete)', and '3. Public Comments', with the latter having a start date of '08/11/2021' and an end date of '01/01/2022'. At the bottom, there is a 'Read draft and comment' button and a 'Follow' button with a notification icon.

Во вводной части документа отмечается следующее:

«Настоящий документ содержит:

- Рекомендации по реализации требований к рискам информационной безопасности, установленных в стандарте ISO/IEC 27001:2013;
- Ключевые ссылки на стандарты семейства ISO/IEC 27000, в поддержку деятельности по менеджменту рисков информационной безопасности;
- Рекомендации по действиям, направленным на смягчение рисков, связанных с информационной безопасностью (см. ISO/IEC 27001:2013, пп. 6.1 и 8);
- Рекомендации по внедрению указаний по менеджменту рисков из стандарта ISO 31000 в контексте информационной безопасности.

Настоящий документ содержит подробные рекомендации по менеджменту рисков и дополняет рекомендации из стандарта ISO/IEC 27003.

Предполагаемая целевая аудитория данного документа включает:

- Организации, которые намереваются создать и внедрить систему менеджмента информационной безопасности (СМИБ) в соответствии со стандартом ISO/IEC 27001:2013;
- Лиц, которые осуществляют или вовлечены в менеджмент рисков информационной безопасности (например, специалистов по СМИБ, владельцев рисков и другие заинтересованные стороны);
- Организации, которые намереваются улучшить свой процесс менеджмента рисков информационной безопасности.

Настоящий документ содержит рекомендации, помогающие организациям:

- Выполнять требования стандарта ISO/IEC 27001:2013 в отношении действий по устранению рисков информационной безопасности;
- Выполнять действия по менеджменту рисков информационной безопасности, в частности, проводить оценку и обработку рисков информационной безопасности.

Данный документ применим в любых организациях, вне зависимости от их типа, размера или сектора.

Содержание стандарта следующее:

Предисловие

Введение

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Структура настоящего документа
5. Менеджмент риска информационной безопасности
6. Определение условий деятельности (контекста)
7. Процесс оценки рисков информационной безопасности
8. Процесс обработки рисков информационной безопасности
9. Выполнение процессов

10. Использование взаимосвязанных процессов системы менеджмента информационной безопасности (СМИБ)

Приложение А: Методы, поддерживающие процесс оценки риска – примеры

Библиография



КОНФЕРЕНЦИЯ KAZAN DIGITAL WEEK 2021

Источник: сайт Международного форума «Kazan Digital Week – 2021»

<https://kazandigitalweek.com/program-all/98.php>

https://www.youtube.com/watch?v=utrA5gZNE_g

<https://www.slideshare.net/sspchram/ss-250764742>

Автор: Наталья Храмцовская

С 21 по 24 сентября 2021 года в столице Республики Татарстан г. Казани состоялся Международный форум «Kazan Digital Week – 2021». В рамках форума была организована секция архивной отрасли «Цифровая трансформация архивной отрасли», которую провела председатель Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу Гульнара Закариевна Габдрахманова.

Меня пригласили выступить на секции с докладом «**Цифровая трансформация архивной отрасли**». В докладе я постаралась проанализировать движущие силы, тенденции и технологии трансформации архивной отрасли в эпоху быстрых революционных изменений в государстве, бизнесе и обществе, - в первую очередь в связи с «цифровизацией».

Видеозапись доклада выложена по адресу:
https://www.youtube.com/watch?v=utrA5gZNE_g

Презентация к докладу доступна по адресу:
<https://www.slideshare.net/sspchram/ss-250764742>

Чтобы разобраться в вопросе и продумать план действий на будущее, необходимо сопоставить выгоды, риски и затраты, связанный с такой трансформацией.

Говоря о том, почему трансформация архивной области необходима, я выделяю следующие моменты:

- Когда государство и общество становятся цифровыми/информационными, архивы вынуждены приспосабливаться – иначе они рискуют стать маловостребованными;
- Деньги и статус приходят в архивы только вместе с информационными технологиями и ценным для общества и государства электронным контентом;

- При ограниченных финансовых и кадровых ресурсах, архивы (в том числе традиционные) сумеют эффективно справиться со своей миссией только благодаря внедрению современных технологий;

- В перспективе все архивы станут электронными, но у некоторых останутся фонды на традиционных носителях.

Можно назвать следующие факторы влияния, связанные с деятельностью источников комплектования:

- В источниках комплектования и в обществе в целом идет стремительный переход на электронные технологии и электронные документы;

- Для управления неэлектронными документами широко применяются современные электронные технологии, в т.ч. для учета, поиска, раскрытия, экспертизы и т.д.;

- Изменяются методы ведения деловой деятельности, вместо создания традиционных документов используется коллективная работа в информационных системах, а также общегосударственные реестры и регистры;

- Встает вопрос о том, как документировать деятельность, выполняемую с использованием инновационных технологий (например, ИИ, блокчейн).

В числе факторов влияния, связанных с работой архивов, можно упомянуть следующие:

- Архивы, чтобы оставаться востребованными, в большей степени поддерживают оперативную деловую деятельность;

- Архивы вынуждены принимать на хранение электронные документы и оцифровывать неэлектронные документы;

- Архивы волей-неволей начинают переходить на электронное управление своими фондами и научно-справочной работой;

- Применение инновационных технологий позволяет включить в активный оборот либо повысить научно-практическую ценность накопленных бумажных и электронных документов.



ОТКРЫТ ПРИЁМ ДОКЛАДОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ МЕЖДУНАРОДНОГО СОВЕТА АРХИВОВ 2022 ГОДА В РИМЕ

Источник: сайт МСА <http://ica2022roma.com/>

С 29 ноября 2021 года открыт приём докладов на 9-ю конференцию Международного совета архивов ICA Roma 2022 (хештег **#ICARoma2022**, см. <https://www.ica.org/en/ica-roma-2022-conference>), которая пройдёт в 2022

году в Риме, с 19 по 23 сентября! Тема конференции 2022 года - «**Архивы преодолевают неравенство**» (Archives Bridging the Gap) охватывает широкий круг вопросов, которые следует изучить, обсудить и изложить в различных интерпретациях.



Как никогда ранее, современные общества характеризуются многообразием различных сообществ, культур, языков, институтов и технологий, которые взаимодействуют в общем пространстве, образуя наши сложные общества. Преодоление разрывов между глобальным и местным, общественным и частным, центром и периферией, большинством и меньшинством, обязанностями и правами, передовыми и простыми технологиями (это лишь некоторые из них) - это ключ к развитию общества, в котором все его различные компоненты сосуществуют и процветают.

Архивы играют фундаментальную роль в этом сценарии, поскольку они динамичным образом включают и отражают ценности общества - одним словом, его идентичность. Они являются не пассивными хранилищами нашей памяти, а в значительной степени действующими на опережение сторонами, формирующими нашу память. В этом плане, они являются стратегическим фактором для устранения разрывов и неравенства. С другой стороны, архивам следует признать существование внутренних «пробелов», которые влияют на их миссию и затрудняют их использование - в мире постоянно меняющихся технологий архивы стремятся управлять новыми объектами, форматами и методами.

Программный комитет конференции МСА в Риме настоящим приглашает подавать заявки (<http://ica2022roma.com/call-for-papers/>) на проведение выступлений в различных форматах (см. ниже), затрагивающих следующие подтемы:

- **Архивы устраняют пробелы в демократии.** Управление документами и обеспечение сохранности архивных документов позволяют сблизить граждан и учреждения; способствуют расширению диалога между государственными органами, обществом и частным сектором; обеспечивают соблюдение прав человека, гражданских и экономических прав; содействуют доступу к технологиям, обучению и образованию; реализуют государственную политику в отношении открытых данных и подотчетности; снижают риски потери государственной информации; укрепляют доверия к архивным и государственным документам как к средству расширения прав и возможностей глобального информационного общества.

- **Архивы помогают преодолевать «культурный разрыв»**, с тем, чтобы меньшинства, новые культуры, многообразие и инклюзивность, профессиональные особенности, новые ценности (такие, как экологически-дружественный образ жизни или жизнестойкость) и новые формы обмена, сотрудничества, организации работы, обучения и образования могли использовать архивные данные и информацию в качестве инструмента, помогающего им найти своё место в нашем обществе.

Как изменение климата повлияет на документы и архивные фонды? Как можно построить мост в будущее, когда трудно себе представить, каким будет это будущее? Как найти баланс между специфическими потребностями некоторых сообществ и стремлением к единообразному и последовательному подходу к управлению документами и архивами? Какова роль технических стандартов в устранении таких пробелов? Какие уроки можно извлечь из опыта других культур с точки зрения деятельности их архивных учреждений и специалистов, чтобы сократить образовательные, цифровые или технологические разрывы?

- **Архивы преодолевают расстояния.** Хотя глобализация, новые технологии, средства связи, доступ в Интернет и «датафикация» (*datafication* – согласно Википедии, технологический тренд представлять многие аспекты нашей жизни в форме данных, см. <https://en.wikipedia.org/wiki/Datafication>) во многих случаях сократили расстояния, но они также создали новые разрывы и неравенство. Документы и архивы могут помочь сократить дистанцию между личной и коллективной памятью, центром и периферией, образованием и невежеством, прозрачностью и защитой персональных данных.

Как архивы формируют коллективную память? Какова роль региональных, муниципальных и местных архивов? Как использовать документы и архивные фонды для содействия исследованиям и процессу обучения в школах и университетах?

- **Архивы преодолевают цифровое неравенство (digital gap).** Новые революционные технологии, методы и среды постоянно проникают в наши общества. Блокчейн, аналитика больших данных, Интернет вещей, виртуальная и дополненная реальность, искусственный интеллект, алгоритмические методы и геймификация меняют не только архивный ландшафт, но также и наш образ жизни.

Какое влияние эти новые технологии оказывают на документы и архивы? С какими проблемами придётся столкнуться в связи с развитием технологий, моральным устареванием, проектированием программного обеспечения или обеспечением долгосрочной сохранности цифровых материалов? Какую роль могут выполнять архивы в оказании помощи пользователям в освоении новых технологий? Как изменяется профессиональный профиль архивистов и специалистов по управлению документами? Как меняется дистанция между представителями различных профессий, работающими с документами и архивами (включая, помимо

прочего, специалистов по управлению документами, архивистов, специалистов в области ИКТ, юристов и политиков)?

Эти подтемы и связанные с ними вопросы перечислены лишь как в качестве рекомендаций, а не ограничений. Всячески приветствуются любые интерпретации основной темы конференции. Кроме того, как основная тема, так и подтемы предлагаются как вопросы, которые необходимо рассмотреть, а не как утверждения, которые следует одобрить, - поэтому будут приветствоваться и темы докладов, касающиеся неспособности архивов закрыть пробелы или преодолеть неравенство, или даже того, как они сами создают подобные разрывы. Поставлена цель сделать конференцию площадкой для обсуждения различных и, возможно, противоположных точек зрения.

Приветствуются предложения о выступлении с докладами, исходящие из любой академической, некоммерческой, корпоративной или государственной сферы деятельности, находящейся в рамках или взаимосвязанной с архивно-документационной отраслью в любой части мира.

Все заявки следует направлять в электронном виде через веб-сайт ConfTool, с использованием ссылки <https://www.conftool.org/ica2022roma/index.php?page=login>. Инструкции по подаче заявок можно найти на данной платформе.

Всю информацию о приглашении подавать доклады на конференцию можно найти по следующей ссылке: <http://ica2022roma.com/>

Типы сессий

Заявки могут относиться к любой из следующих шести категорий: (1) круглый стол / панельная дискуссия; (2) выступление с докладом; (3) блиц-выступление; (4) плакат; (5) семинар; и (6) альтернативный формат.

Ключевые даты

Прием заявок открывается 29 ноября 2021 года.

Крайний срок подачи заявок - 21 марта 2022 года (23:59:59 CET).

Докладчики будут уведомлены о принятии заявок к маю 2022 года.

ЗМІСТ

Передмова	1
Рекомендация Европейской комиссии по ускорению оцифровки объектов культурного наследия: Решено создать единое европейское пространство данных по культурному наследию	3
США: Комиссия по ценным бумагам и биржам SEC предложила поправки в требования о хранении электронных документов	5
Проект «Электронная архивация» (eArchiving): В поисках европейской интероперабельности	7
Государственные архивы: Демократия в действии	9
Международный совет архивов: Итоги встреч Программной комиссии с председателями экспертных групп МСА	12
Целевой комитет Совета Европы по искусственному интеллекту подготовил предложения по правовому регулированию ИИ	14
Франция: Уполномоченный орган по вопросам защиты персональных данных CNIL опубликовал стандарт для хранилищ медицинских данных	15
Получение и укрепление поддержки деятельности архивной службы .	18
Южная Корея: Новые стандарты в области управления документами и архивного дела	20
ИСО и МЭК: Опубликован стандарт ISO/IEC 21838-1:2021 требований к онтологиям высшего уровня в сфере информационных технологий	22
Опубликованы новые стандарты Единой системы конструкторской документации, посвящённые электронной конструкторской документации	25
США: Национальная организация по информационным стандартам NISO опубликовала Рекомендуемую практику NISO RP-38-2021 «Миграция контента с одной платформы на другую»	31
ИСО и МЭК: Готовится новая редакция стандарта ISO/IEC 27005 «Руководство по менеджменту рисков информационной безопасности»	33
Конференция Kazan Digital Week 2021	36
Открыт приём докладов на конференцию Международного совета архивов 2022 года в Риме	37