

УДК [930.22:004.91](477)

Ю. С. КОВТАНЮК*

КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ З ЕЛЕКТРОННИМИ НОСІЯМИ ІНФОРМАЦІЇ

Проведено аналіз розроблених українськими та російськими документознавцями класифікацій документів з електронними носіями інформації, зокрема електронних. Запропоновано фасетно-блочну класифікацію документів з електронними носіями інформації. Ці класифікаційні ознаки запропонованої класифікаційної схеми дозволяють однозначно ідентифікувати документи з електронними носіями інформації як фізичних об'єктів із специфічними властивостями.

Ключові слова: документи з електронними носіями інформації; електронні документи; електронні інформаційні ресурси; документування інформації; фасетно-блочна класифікація; класифікаційні ознаки; види документів; електронне документознавство.

За визначенням основоположника сучасного документознавства К. Г. Мітяєва, “значение классификации документальных материалов в советском архивоведении определяется не только ее конечными результатами, получаемыми классификационными схемами, позволяющими решать многие практические задачи в области организации и использования документальных источников. Значение классификации вытекает прежде всего из использования ее как метода познания, исследования документальных материалов, выявления взаимосвязей между ними, раскрытия закономерностей, характеризующих закономерности объективной действительности, которые запечатлеваются в документах. Именно использование классификации как историкологического метода при правильном ее применении и дает научно-обоснованные классификационные схемы”¹. Таким чином, класифікація є одним із важливіших методів документознавчого дослідження. Це доводять роботи з класифікації документів інших відомих документознавців та архівознавців: К. І. Рудельсон², Г. Г. Воробйова³, В. Д. Банасюкевича⁴, А. М. Сокової⁵, А. Г. Черешні⁶, А. В. Соколова⁷, Ю. М. Столя-

* Ковтанюк Юрій Славович – завідувач сектора довідкового апарату та обліку документів відділу архівознавства УНДІАСД.

рова⁸, С. Г. Кулешова⁹, Г. М. Швецової-Водки¹⁰, Н. М. Кушнарєнко¹¹, В. В. Бездрабко¹² та інших¹³.

В. В. Бездрабко в авторефераті докторської дисертації відзначає “вагомий внесок у класифікацію документів А. В. Бойка, Г. В. Боряка, М. Я. Варшавчика, І. Н. Войцехівської, Л. О. Драгомірової, Я. С. Калакури, С. Г. Кулешова, С. Ф. Павленко та ін.” та зауважує про доведеність того, “що цінність класифікації документів визначається не тільки практичною доцільністю студіювання питання, але й теоретичним зиском як методу пізнання”¹⁴.

Разом з тим С. Г. Кулешов пише, що “слід зауважити, що питання типології [класифікації – *Ю. К.*] документа є чи не найрозробленішими в документології [документознавстві – *Ю. К.*]”¹⁵. Поряд з дослідженнями щодо класифікації документів у загальному документознавчому аспекті здійснюється розробка класифікації нетрадиційних документів. Спочатку машиночитаних документів у роботах А. В. Мирошніченко¹⁶, К. Б. Гельман-Виноградова¹⁷, З. А. Киркліса¹⁸ (деякі аспекти), А. Ю. Чуковєнкова¹⁹, В. А. Таноніна, В. В. Цапліна²⁰ та інших. А. Ю. Чуковєнков відзначає в авторефераті кандидатської дисертації, що “в документоведчєской літературє получили освєщение некоторые вопросы терминологии, классификации, правового положения машиночитаемых документов, их взаимосвязи с традиционной документацией, имеющие значение для темы исследования (работы К. Б. Гельмана-Виноградова, А. С. Красавина, М. Т. Лихачева. А. Н. Соковой, Э. И. Ханпиры и др.)”²¹.

З появою електронних документів питанням їхньої класифікації були присвячені роботи російських документознавців Г. З. Залаєва²², В. І. Тихонова²³, О. І. Рискова²⁴ та інших. На запропоновані класифікації електронних документів того часу спостєрігається дуже великий вплив усталених тогочасних принципів щодо машиночитаних документів. Так О. І. Рисков зазначає, що “можно говорить о преимственности терминов “машиночитаемый документ” и “электронный документ”. В 1990-х именно те документы, которые раньше называли машиночитаемыми стали именовать электронными. Потребность в новом понятии появилась потому, что термин “машиночитаемый документ” отражает автоматическое считывание, ввод информации в машину, то есть лишь начальный этап ее автоматизированной обработки, а ЭД подразумевает существование документа в электронном виде на всех стадиях его жизненного цикла – от создания до уничтожения. Эта особенность ЭД подчеркивается и в зарубежных источниках и литературе”²⁵.

Мабуть, найпрогрєсивнішою класифікацією електронних документів того часу можна вважати ту, що запропонував В. І. Тихонов²⁶, який всебічно дослідив тогочасні тенденції та розробив п’ятирангову класифікацію, що базується на принципах групування електронних документів за типом їхніх даних, структурою організації цих даних [доку-

ментної інформації – Ю. К.], та з урахуванням файлової організації цих даних у програмно-технічних засобах та структури даних у файлах, що визначається їхнім форматом. Заслугою В. І. Тихонова є те, що йому вдалось уникнути прямого перенесення принципів класифікації машиночитаних документів на електронні документи. Вчений стверджує, що “содержание и реквизиты документа, дающие основное представление о его смысле, назначении и границах применения, – вот то главное, что всегда находилось и будет находиться в центре внимания документоведов и архивистов”²⁷. Слід відзначити, що значний вплив на формування саме такого підходу мали дослідження білоруських документознавців²⁸. Із цього випливає, що при створенні класифікації В. І. Тихонов врахував і позиції архівознавства. “От того, насколько точно и полно они [электронные документы – Ю. К.] будут классифицированы, зависит качество их последующего отбора на хранение, сохранность и полноценное использование”²⁹, – завершує він своє дослідження. Дослідник пов’язує складність організації даних в електронному документі, що визначається їхнім рангом за класифікацією, з обсягами робіт щодо міграції³⁰ цих електронних документів при зміні інформаційних технологій, що чекають архівістів у майбутньому, встановлюючи між цими показниками пряму залежність. Тут треба дати пояснення. Під цими роботами треба вважати процеси перетворення даних електронних документів у нові формати (їх конвертацію) та перезапис цих даних на нові носії. Відбувається це, як вже зазначалось, унаслідок старіння апаратно-програмних засобів, що не спроможні підтримувати роботу із старими форматами даних, або внаслідок заміни носіїв інформації. Носії інформації замінюються у двох випадках: у разі старіння апаратно-програмних засобів та через завершення строку зберігання даних на цих носіях, гарантованого їхнім виробником.

Класифікація, що з часом наводить О. І. Рисков у своєму дисертаційному дослідженні цікава тим, що вчений поділяє електронні документи за такими ознаками, як їхня оригінальність, юридична сила, формат. У цій класифікації формат пов’язується із процесами конвертації та міграції. Якщо В. І. Тихонов визначає бази даних, як електронні документи, складність структури яких відповідає четвертому рангу, то у класифікації О. І. Рискова бази даних виокремлюються, “как особая форма представления ЭД”³¹. Саме за таким визначенням, ми вважаємо, доцільно будувати подальші дослідження вже згадуваних нами документів з електронними носіями, що мають ознаки електронних інформаційних ресурсів – документна інформація у таких документах подана у формі бази даних.

Дослідження щодо класифікації електронних документів серед вітчизняних документознавців розпочинаються з прийняттям у 2003 році Закону України “Про електронні документи та електронний докумен-

тообіг”. Однак таких досліджень дотепер небагато. Так С. Г. Кулешов визначає таку класифікацію службових електронних документів: “а) з ЕЦП; б) з іншим видом електронного підпису; в) взагалі не підписані”. Далі вчений зазначає, що “така класифікація значною мірою пов’язана з функцією електронного службового документа [службового електронного документа – Ю. К.] в системі діловодства і може розглядатись у контексті юридичного або історико-культурного аспектів”³². Треба визнати, що ця коротка за змістом класифікація виокремлює основні групи документів з електронним носієм, що нами були визначені, як об’єкт дослідження електронного документознавства на сучасному етапі.

Спроба визначення критеріїв класифікації електронних документів була здійснена в “Основні правила роботи державних архівів України”: “в основу організації електронних документів покладаються такі класифікаційні ознаки: тип комп’ютерного обладнання, програмного забезпечення, на основі яких вони були створені, характер змісту та мета використання документної інформації”³³ й далі: “електронні документи систематизуються за видами (магнітні стрічки, лазерні і жорсткі диски, дискети), всередині видів – за типами програмного забезпечення, а потім – за характером документної інформації”³⁴.

Найбільше за інших вітчизняних документознавців розробкою класифікації електронних документів займався В. В. Рудюк. У межах своєї кандидатської дисертації вчений всебічно дослідив системи керування електронною документацією у ФРН за період з 1990–2006 рр.³⁵ Тому запропоновані В. В. Рудюком класифікаційні схеми для України ґрунтуються на засадах, що розроблялись у ФРН. Всього запропоновано три класифікаційні ознаки: “види електронно-документаційних послуг; критерії інформаційного пошуку в електронних системах; метадані електронних документів”. Автор зауважує, що “схеми можуть застосовуватись окремо або доповнювати одна одну – залежно від того, які документаційні фонди підлягають класифікації (загальні або спеціальні, наприклад веб-ресурси або бази даних), який ступінь деталізації потрібний, які способи пошуку найбільш зручні для користувачів”³⁶. По-перше, запропоновані критерії стосуються поділу за класами так званих “електронних ділових документів”. По-друге, подібна класифікація дозволяє лише “забезпечити оптимальний пошук і використання документів на електронних інформаційних ринках”³⁷. Таким чином, запропонована загальна класифікаційна схема може задовольняти лише “типовий перебіг електронної комунікації між адміністративною установою та громадянином. Перша схема дає змогу здійснити за допомогою класифікації пошук потрібної установи, точніше – її серверу або відповідної бази даних. Друга – забезпечує вибір електронно-документаційної послуги на сервері або типу документів у базі. Третя схема надає можливість вибирати документи або цілі пакети документів за зміс-

том, авторством та іншими відмінностями”³⁸. Безумовно, ці відносини потребують унормування, але запропонована класифікація більше відповідає потребам електронного урядування, ніж спроможна вирішити нагальні завдання електронного документознавства. Треба зауважити, що поняття “електронний діловий документ” [діловий електронний документ – *Ю. К.*] є неусталеним у вітчизняному документознавстві³⁹. У В. В. Рудюка можна знайти його визначення у іншій роботі, де такими документами вважаються “електронні документи, утворені в процесі діяльності бізнесових структур (порівн.: бізнес-архіви)”⁴⁰. До речі, текст зазначених статей майже збігається. Ми вважаємо, що цьому тексту більш притаманна назва “Критерії класифікування електронних ділових документів: сучасні тенденції та перспективні схеми”, ніж “Адаптація класифікації електронних ділових документів для використання в мережі Інтернет”. За текстом останньої не зрозуміло, як все ж таки запропонована класифікація допомагає адаптувати ділові електронні документи в Інтернеті. У наступній своїй роботі, присвяченій класифікації електронних документів у ФРН, вчений пов’язує такі документи із процесами “у сфері електронного бізнесу”, зокрема “електронного адміністрування” й “електронної комерції”, та “засобами ділових комунікацій, що створені і функціонують відповідно до німецьких законів про електронні документи, електронний документообіг та електронний цифровий підпис”⁴¹. В Україні зазначене є все ж таки предметом дослідження науки з державного управління.

На жаль, запропоновані вітчизняними фахівцями класифікації документів з електронними носіями не дають змогу всебічного дослідження сутності цих документів. Вони розкривають лише окремі аспекти їхнього функціонування та деякі їхні характеристики і властивості.

На сучасному етапі становлення електронного документознавства найбільший інтерес викликає розгалужена “класифікація електронних документів” російського документознавця О. Ю. Єлісіної. Примітно, що вона була збудована переважно за класифікацією, запропованою відомим українським документознавцем Г. М. Швецовою-Водкою⁴². О. Ю. Єлісіна пропонує чотири блока ознак класифікації електронних документів: за особливостями носія інформації; за особливостями доступу та програмно-апаратного середовища⁴³; за інформаційною складовою та за обставинами побутування документа у зовнішньому середовищі⁴⁴.

Треба зауважити, що “класифікація документа IV”⁴⁵ Г. М. Швецової-Водки – це фасетна класифікація з позиції загального документознавства. Вона є багатоаспектною щодо характеристик та властивостей документів. Можна зробити висновок, що це стосується і документів з електронними носіями. Автор “класифікації документа IV” спеціально не виокремлює документи з електронними носіями у своїй класифікації

та зазначає: “З погляду способу запису (способу створення документа) електронні документи можуть бути різними: механічними (перфокарти, перфострічки), магнітними, оптичними, лазерними, тому серед перелічених вище різновидів документів вони не посідають окреме місце, а перебувають всередині деяких видів”⁴⁶. Ми вважаємо, що класифікація документів з електронними носіями повинна будуватися на конкретних ознаках саме таких документів, а не на загальних ознаках документів, в широкому розумінні цього поняття, які можна було б віднести і до документів з електронними носіями. Тому запропоновані у блоці А класифікації О. Ю. Єлісіної ознаки носія інформації з його форми (“ленточный, карточный, дисковый”⁴⁷) та “по способу документирования”⁴⁸ мають дуже загальний характер, що суттєво знижує ймовірність подальшого практичного застосування наведеної класифікації. Крім того, на це впливає невизначеність ознаки “по способу документирования”, яка використовується у підсумковій класифікації⁴⁹, але у тексті, де роз’яснюється видовий склад документів за цією ознакою, автор класифікації користується іншими поняттями “документизация”⁵⁰, запропонований Ю. М. Столяровим⁵¹, та “виды памяти ЭВМ”⁵².

Відомий російський докуменознавець М. В. Ларін в авторефераті докторської дисертації зазначає, що “документоведение выделяет три основных составляющих при раскрытии термина “документ”: 1) документ – материальный объект; 2) документ – носитель информации; 3) документ – документированная информация”⁵³. Спрямуємо наше дослідження саме в такому ключі.

Поняття “электронное документирование” О. Ю. Єлісіна вважає застарілим, посилаючись на дослідження процесу документування інформації російського вченого М. С. Ларькова⁵⁴. Ми вважаємо, що процеси документування та фіксації інформації для документів з електронними носіями та документів з паперовими носіями, що були створені за допомогою програмно-технічних засобів, мають більш формалізований характер, ніж тіж процеси, наприклад, для рукописних документів або письмових документів, створених за допомогою технічних засобів, з паперовим носієм. Для останніх процеси документування та фіксації інформації на носії фактично суміщені – вони здійснюються в одному технологічному процесі. У цьому процесі немає ніяких проміжних технічних опрацювань інформації та проміжних фіксацій інформації. При створенні документів програмно-технічними засобами можна виокремити процеси обов’язкового проміжного технічного опрацювання інформації та проміжної фіксації інформації, що впливають на розмежування документування та остаточної фіксації інформації. Тобто для документів з електронними носіями завжди існує попередня (проміжна) та остаточна фіксація інформації. Вся інформація в документах з електронними носіями подана у формі двійкового коду. Тобто перед

фіксацією інформації на носії вона обов'язково кодується. Процес документування такої інформації нині суто електронний. Треба визнати, що механічні (перші перфокарти) та машинні засоби (машиночитані документи) документування інформації не використовують. Хоча і при створенні машиночитаних документів процес двійкового кодування інформації був обов'язковим і здійснювався за допомогою електронно-обчислювальних машин. Тому тут буде доречним використання саме поняття “електронне документування інформації”. З іншого боку, цей процес не може бути здійснений без фіксації інформації на носії. Однак завжди у процесі створення документа з електронним носієм застосовують декілька носіїв: одні виконують функцію проміжної фіксації (тимчасового зберігання) інформації, інші призначені для остаточної фіксації інформації. Наприклад, створення аудіовізуального документа з електронним носієм за допомогою цифрової камери (відеокамери) відбувається саме у такому порядку. Спочатку здійснюється оцифровка аналогової інформації, що потрапила іззовні в об'єктив камери (це кодування інформації). На цей час для фіксації інформації задіяна швидкісна енергозалежна внутрішня пам'ять пристрою. Потім кодовані дані формуються за структурою того формату, з яким працює камера. Це може бути файл, якщо пристрій підтримує роботу з файловою системою, або формат запису даних на оптичний диск (нефайловий, наприклад, Video-CD). Остаточна дія – це запис сформованих даних на носій (остаточна фіксація документованої інформації). Як бачимо, документована електронним способом інформація може фіксуватися на різних носіях: на оптичному диску або у флеш-пам'яті. Відбувається це дуже швидко, тому нам здається, що документування інформації здійснюється безпосередньо на оптичний диск або флеш-накопичувач.

До речі, якщо за класифікацією О. Ю. Єлісіної встановити вид документів, до яких належать оптичні диски, просто (“дисковий, оптичний, зовнішній”), то однозначно з'ясувати вид, до якого належить “флеш-карта” складніше (“картковий, напівпровідниковий, зовнішній”). Тепер з'ясуємо зворотне. Розглянувши кожний із цих видів документів (“дисковий, оптичний, зовнішній”, “картковий, напівпровідниковий, зовнішній”), зможемо ми однозначно встановити носій? Вочевидь, що ні. Користувачеві (діловоду) мало цікаво, на якому фізичному явищі ґрунтується спосіб фіксації інформації на носієві. В першу чергу людині потрібно знати, за допомогою якого пристрою можна зчитати інформацію з носія для її відтворення. Наприклад, за видом “дисковий, оптичний, зовнішній” можна встановити, що йдеться про оптичний диск. Але який саме? Тепер найбільш поширені пристрої, якими обладнані комп'ютери – це DVD-ROM. Можна стверджувати, що ці пристрої підтримують роботу з усіма дисками CD, але не всі DVD-ROM підтримують роботу з усіма типами DVD. Тому без уточнення типу

оптичного диска, якого немає у класифікації О. Ю. Єлісіної, не можна точно з'ясувати, який саме пристрій потрібен, не говорячи вже про такі типи оптичних дисків, як HD DVD та BD. За прогнозами фахівців BD набудуть найближчим часом такого ж поширення, як у минулому CD, а нині DVD. Хоча у роз'ясненнях до цих ознак фахівець вказує на деякі з цих носіїв. Тому запропонованим О. Ю. Єлісіною ознакам “за формою носія інформації” та “за способом документування” можна протиставити більш конкретний перелік носіїв, запропонований В. І. Тихоновим⁵⁵. Ми вважаємо, що він більш затребуваний. Також треба зауважити, що в обох класифікаціях згадується про такі застарілі носії, що тепер не мають застосування ні у сфері документування інформації, ні в архівній сфері. Це, наприклад, перфокарти (у В. І. Тихонова), “акустические, емкостные, ферритовые” тощо (у О. Ю. Єлісіної). Під великим сумнівом залишаються у класифікації О. Ю. Єлісіної і такі носії, що ґрунтуються на новітніх технологіях. До речі, автор навіть не визначає, що це за носії, вказуючи лише на технологію. Чи будуть створюватися документи з використанням таких носіїв? Невідомо.

Не завжди процеси електронного документування інформації та остаточної фіксації цієї інформації на носії суміщені у часі. Так, немає різниці між проектом електронного документа і проектом паперового документа, що створені за допомогою комп'ютера. Обидва проекти є документами з електронним носієм. Носій, що використовується для фіксації документної інформації, розташований в комп'ютері. Остаточна фіксація такої інформації може відбуватися на різних носіях і не обов'язково миттєво після завершення процесу документування. Якщо роздрукувати цю інформацію на папері, буде створений проект паперового документа, який залишеться, наприклад, лише підписати. Якщо накласти на дані документа з електронним носієм, що розташований в комп'ютері, електронний цифровий підпис, він стане електронним документом.

Усталеним в документознавстві є зв'язок між процесом фіксації інформації на носії та створенням документа. Ключовим моментом тут ми вважаємо не стільки фіксацію інформації, що сама по собі, зазвичай, не є дискусійним серед документознавців, скільки фізичні характеристики носія інформації, на якому відбувається ця фіксація. Тут розгорнулася тривала дискусія стосовно того, яким може бути документ як фізичний об'єкт, що активно ведеться в осередках відомих вітчизняних, російських та білоруських документознавців, котрих умовно можна поділити на прибічників класичного документознавства та новітніх концепцій “широкого розуміння документознавства”⁵⁶. Однак всі вони використовують поняття “носій”. Але етимологія цього слова вказує стосовно неживого предмета, що це “щось”, що може розповсюджувати те, чим він наділений. Як вказує Ю. М. Столяров, “слово “документировать” в соответствии с нормой русского языка означает “обосновывать – обо-

сноваць, підтвердить – підтверждать документами”⁵⁷. За усталеним визначенням, поняття “документ” пов’язують із процесом “передавання інформації у просторі”⁵⁸. Таким чином, “документ” як матеріальний об’єкт – це те, чим можна щось підтвердити. Виходить, що документом не може бути те, що не може передавати інформацію у просторі. На користь цього твердження свідчить і той факт, що майже завжди для підтвердження будь-чого у просторі переміщують матеріальні об’єкти, які містять необхідну інформацію для отримання цього підтвердження, ніж ті, хто потребує цього підтвердження і тим більш ті, хто приймає рішення про легітимність цього підтвердження. Якщо матеріальний об’єкт не може бути переданий у просторі, до нього направляють ті, хто документує ту інформацію, що містить такий об’єкт. Тобто створюють документи, наприклад, знімають на відео, фотографують чи описують цей об’єкт або інформацію, що він містить. Те ж саме стосується свідків, що розповідають про такий об’єкт. За їхньою розповіддю теж може створюватися документ. Таким чином, ми не вважаємо документом матеріальний об’єкт, який може зберігати інформацію, але не може безпосередньо її передавати у просторі. За нашим переконанням, документом може бути матеріальний об’єкт, який безпосередньо передає інформацію і який можна безпосередньо надати для підтвердження будь-чого. Означає це, що будь-який рухомий матеріальний об’єкт, що зберігає інформацію у часі може бути документом? Ми вважаємо, що так, але за однієї умови: він повинен передавати інформацію. Якщо немає підтвердження цього, а є тільки припущення про такі його властивості або взагалі припущення про існування такого об’єкта, він не може вважатися документом, тому що він не може нічого підтвердити поки він не буде наданий і не буде з’ясовано, що він може передавати інформацію. Наприклад, таким припущенням можуть бути чорні ящики, що використовують для документування інформації під час руху авіалайнерів. Якщо самописець не буде розшифрований, він не набуде статусу документа, тому що не зможе щось підтвердити.

Щодо електронних документів було б доцільно ввести поняття “фіксації документної інформації на іншому носії”. На відміну від “остаточної фіксації інформації на носії” тут можна говорити про нову, або останню фіксацію тієї ж інформації на іншому носії. Це означає, що електронне документування інформації було здійснено вже давно. Ця інформація зафіксована на носії, що знаходиться в комп’ютері (технічному засобі), наприклад, на жорсткому диску. Але як же здійснюється передавання інформації, що містять ці документи у просторі? Адже не завжди комп’ютер (технічний пристрій) можна переміщувати у просторі. На відміну від традиційних документів, що потребують фізичного переміщення у просторі, документну інформацію електронних документів можна фіксувати на іншому носії без порушення цілісності та правового статусу цього документа або віддалено відтворити шля-

хом організації доступу до нього за допомогою телекомунікаційних або мережевих технологій. При фіксації документної інформації електронного документа на іншому електронному носії статус цього документа не змінюється. Він не стає копією, а залишається оригіналом. Це закріплено в Законі України “Про електронні документи та електронний документообіг”. Що стосується віддаленого відтворення документа з електронним носієм, то тут, фактично, теж відбувається нова фіксація документної інформації на іншому носії, але лише тимчасово тільки з метою її відтворення у вигляді, придатному для сприймання людиною. Ю. М. Столяров вважає екран монітора [технічного пристрою – *Ю. К.*] носієм електронного документа, зауважуючи, що це питання є дискусійним⁵⁹. Ми погоджуємось з думкою О. Ю. Єлісіної щодо цього: “экран, динамики и т.д. – это средство воспроизведения документа”⁶⁰. Однак не погоджуємось із поясненням до цього ствердження – “никакой записи информации на них не производится”⁶¹. Поняття “запис інформації” є полісемічним, тому при визначені “документа” користуються поняттям “фіксації інформації”. Фіксація інформації на екрані все ж таки, на нашу думку, відбувається. Чому ж тоді ми не вважаємо монітор носієм інформації електронних документів? По-перше, він не відповідає важливій властивості носія інформації – він не може зберігати інформацію у часі, тому що є енергозалежним, як і інші енергозалежні пристрої комп’ютера (наприклад, оперативна пам’ять). По-друге, інформація, що фіксується на його поверхні, є перетворенням тих даних електронного документа, на які накладався електронний цифровий підпис, у вигляді, зрозумілому людині. Документна інформація, що зберігається в електронному документі, – це двійковий код, який не сприймається людиною.

Остання ознака у блоці “А” класифікації О. Ю. Єлісіної “по возможности отделения носителя от компьютера”⁶². У класифікації за цією ознакою розрізняють два види документів “стационарный, внешний”⁶³. З цим можна погодитися, але треба зауважити, що поняття “стационарный” стосовно сучасних технічних пристроїв переважно стосується визначення таких носіїв, як жорсткі диски, є поняттям відносним. Архітектура сучасних технічних пристроїв, зокрема комп’ютерів, така, що всі їхні пристрої можуть бути легко демонтовані. Так само діють ті служби, що намагаються з’ясувати обставини якоїсь справи у межах якогось розслідування. В такому випадку жорсткий диск, який, за класифікацією О. Ю. Єлісіної, містить документну інформацію стаціонарних електронних документів, стає зовнішнім носієм, а документи, носієм яких він є – зовнішніми документами. Процедура відокремлення жорсткого диска від комп’ютера набуває особливого значення, коли потрібно з’ясувати приналежність документів в електронній формі.

Крім того, можна запропонувати замінити в ознаці класифікації О. Ю. Єлісіної “по возможности отделения носителя от компьютера”

поняття “комп’ютер” на “технічний пристрій”, що значно розширить застосування цієї ознаки.

Блок “В” (тут використано латинську літеру) у класифікації О. Ю. Єлісіної містить ознаки “по особенностям доступа и программно-аппаратной среды”⁶⁴. Ми вважаємо, що перші три ознаки цього блоку мають високий рівень подальшого застосування. Однак викликає сумніви ознака “по характеру взаимодействия пользователя и документа”⁶⁵. Ця ознака цілком побудована з позицій бібліотекознавства. За основу взяті вимоги міждержавного стандарту ГОСТ 7.83–2001 “СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения”. Треба зауважити, що електронні видання є об’єктом дослідження бібліотекознавства, а не документознавства. Це документ у бібліотекознавстві, а не в документознавстві. Взаємодія виконавця, користувача (пошукача) з документом не може бути “детермінованою” або “інтерактивною”, вона повністю вкладається у визначені ознаки щодо доступу до документа у запропонованій класифікації. У переважній більшості документ можна лише передивлятися, окрім випадків зміни його проекту, погодження або візування, що відноситься до процесу створення документа. Разом з тим за ознакою “по характеру взаимодействия пользователя и документа” на увагу заслуговує вид документів “динамічний”, коли документи створюють за заздалегідь визначеним алгоритмом за запитом користувача. На нашу думку, цей вид краще називати “автоматизований документ” і доповнити цю ознаку ще одним видом “автоматичний документ”. Передбачається, що такий документ створюється в автоматизованих інформаційних системах за заздалегідь визначеним алгоритмом без втручання людини, наприклад, для реєстрації інформації про якісь події.

Ознаки “по платформе, для которой создан документ” та “по составу документа” ми пропонуємо замінити більш інформативною для подальшого застосування класифікації ознакою “формат”. О. Ю. Єлісіна в обґрунтуванні ознаки “по платформе, для которой создан документ” наводить приклад щодо документа у PDF-форматі. Цілком логічно тут застосувати зворотній механізм визначення. Якщо за видом – це документ формату PDF, то він “кросплатформений” та “гетерогенний”. Крім того, класифікація О. Ю. Єлісіної позбавлена ще двох важливих ознак електронних документів – це “відкритість формату” та його “стандартизованість”. PDF – відкритий та стандартизований формат, а DOC – приватна власність його правовласників і нестандартизований.

Ознака “по структуре документа” стосується дуже дискусійної теми, визначаючи “линейную”^{*} та “пространственную” (просторову) структури електронних документів. Якщо “лінійний” вид документів

* В підсумковій таблиці він визначений, як “гладкий”. Ми вважаємо це за описку.

не викликає питань, то “просторовий” є дискусійним. Цей вид документів передбачає наявність зв’язків із іншими документами або окремими фрагментами тексту, наприклад, за допомогою гіпертекстових посилань. Такі посилання використовують не лише у форматах обміну інформацією в мережі Інтернет, а у таких форматах, наприклад, як PDF. Розподілена структура є ознакою електронного інформаційного ресурсу. Може документ мати таку структуру в загальному розумінні цього поняття? Це питання залишається невизначеним і потребує широкого обговорення. Щодо структури службових електронних документів, то документознавці УНДІАСД, ЦДЕА України та Укрдержархіву вже визначились. Службовий електронний документ не може мати розподіленої структури і містити посилань на інші документи, і взагалі мати якийсь зв’язок із зовнішніми джерелами. Ця вимога зафіксована у розробках УНДІАСД за 2010–2011 рр.⁶⁶, що визначали формати даних електронних документів, та пов’язана із забезпеченням високого рівня захисту цих документів для забезпечення їхньої цілісності (неушкодженості). Наявність зв’язків підвищує рівень небезпеки: створює передумови для несанкціонованої зміни документа або його пошкодження. Основним форматом для текстових електронних документів, що було запропоновано у цих розробках, став PDF/A-1, який визначається міжнародним стандартом ISO 19005-1⁶⁷. Одними з вимог цього стандарту є його ізольованість та незмінність. Під ізольованістю розуміється те, що дані у PDF-файлі не повинні бути якимось чином пов’язані із зовнішнім джерелом щодо цього файлу: використовувати зовнішні джерела для відтворення його змісту або містити посилання на такі джерела. Під незмінністю розуміється запобігання будь-якої автоматичної зміни інформації у PDF-файлі за допомогою програмних засобів: цей формат даних не повинен містити будь-якого програмного коду або команд для запуску програмних засобів.

На перевагу визначення у класифікації виду документа за форматом свідчить і той факт, що у протистоянні між двома підходами в сфері архівного зберігання електронних документів перемагає той, що базується на визначенні єдиного відкритого, стандартизованого, довговічного, самодостатнього, ізольованого, незмінного та поширеного формату для створення й подальшого зберігання електронних документів. Інший підхід пропонує створення електронних документів у будь-якому форматі, а для їхнього відтворення у часі забезпечити підтримку життєздатності середовищ, що дозволять це здійснити⁶⁸. Такий підхід є витратним та нездійсненним. Наприклад, як зазначається у листі Центрального державного науково-технічного архіву до директора ЦДЕА України: “На сучасному етапі для створення НТД [науково-технічної документації] переважно використовують системи автоматизованого проектування (CAD-файли). На сьогодні їх налічується близько 1700

програм. Бажаним є описати ці формати [формати, що використовуються в цих програмах – *Ю. К.*], а також зупинитися на умовах їх створення і забезпечення зберігання⁶⁹. І це тільки щодо НТД.

Наступні два блоки “С” і “D” у класифікації О. Ю. Єлісіної визначають ознаки “по информационной составляющей документа” (за інформаційною складовою документа) та “по обстоятельствам бытования документа во внешней среде” (за обставинами побутування документа у зовнішньому середовищі)⁷⁰. Назви блоків та більшість видів документів запозичені з фасетної класифікації Г. М. Швецової-Водки⁷¹.

Серед ознак “по предназначенности для восприятия человеком” (за призначенням до сприйняття інформації) зазначено вид “человековоспринимаемый” (людиносприйманий), що поділяється на “непосредственно воспринимаемый” (безпосередньо сприйманий) та “опосредованно воспринимаемый” (опосередковано сприйманий). Щодо першого підвиду, то автор класифікації не пояснює, що це за документи. Не пояснює це і Г. М. Швецова-Водка, просто констатує наявність таких документів⁷². Але на відміну від О. Ю. Єлісіної, яка класифікує електронні документи, Г. М. Швецова-Водка наводить загальну класифікацію документа. Тому вона і не наводить прикладів таких документів, як очевидно. Ми вважаємо, що всі документи з електронним носієм інформації можуть сприйматися людиною тільки опосередковано “таким [способом – *Ю. К.*], де інформація сприймається після її “декодування”⁷³ програмно-технічним засобом. Електронних документів, що безпосередньо сприймаються людиною не існує. Дискусійним є визначення виду “машиновоспринимаемый” (машиносприйманий) документ. Єдиний приклад таких документів, що наводить Г. М. Швецова-Водка, а за нею повторює О. Ю. Єлісіна, – це “програмний продукт для ЕОМ”⁷⁴. Питання визнання програмних продуктів документами залишається невирішеним. Крім того, твердження, що програма це документ, який не може сприймати людина, навідь опосередковано, тоді, як зазначалось, такий матеріальний об’єкт не може визнаватися документом, тому що він не виконує одну із основних своїх функцій – не передає інформацію, адже не може нічого підтвердити. Якщо людина може відстежити передавання цієї інформації за результатами роботи програми, то це можна визнати опосередкованим сприйманням інформації людиною. Прикладом “человеко-машиновоспринимаемого” (людино-машиносприйманого) документа наводиться “програма для ЕОМ з коментарем, призначеним для користувача”⁷⁵. Можна погодитися з тим, що програма є людино-машиносприйманим документом, однак з одним зауваженням: у програмах людина сприймає, як коментарі, так і сам програмний код. Цей код створює людина. Співвідношення “програмного продукту” і “програми” для ЕОМ нами вважається аналогічним співвідношенням рукопису і друкованої книги. Програму

можна вважати документом в докуменознавстві так само, як і рукопис. А програмний продукт має такий ж самий статус, як друкована книга. Вид людино-машиносприйманих документів запозичено із класифікації машиночитаних документів, що пропонує К. Б. Гельман-Виноградов, – “человеко-машиночитаемые документы”⁷⁶. Якщо проводити аналогію з такими документами, то можна уявити, наприклад, оптичний аудіокомпакт-диск, що має нефайлову структуру, аудіоінформація на якому жорстко прив’язана до носія, та на якому маркером (або іншим способом) написані облікові реквізити. Такий документ з електронним носієм буде містити інформацію, що безпосередньо сприймається людиною (це текст) та опосередковано сприймається людиною (це звук).

Наступна ознака – це “по каналу восприятия информации человеком” (за каналом сприймання інформації людиною). Види документів, визначені за цими ознаками, фактично збігаються з аудіовізуальними документами, що визначені ДСТУ 4419:2005. Г. М. Швецова-Водка вводить додатково два види документів: тактильний (“тактильный”) та недоступний для сприйняття інформації людиною (“недоступный человеческому восприятию”). О. Ю. Єлісіна обґрунтовує у своїй класифікації існування тактильних електронних документів, які за наявності пристроїв дозволяють відтворювати такі документи. О. Ю. Єлісіна не обґрунтовує наявність такого виду документа, як “недоступный человеческому восприятию”, просто запозичивши його у Г. М. Швецової-Водки. Г. М. Швецова-Водка визначає такий вид як такий, що відповідає виду машиносприйманого документа. Як зазначалось, ми не погоджуємось з таким підходом.

Найбільш розгалужена за видами документів виявилась ознака “по знаковой природе основной информации” (за знаковою приналежністю до основної інформації). У Г. М. Швецової-Водки цей фасет визначено як “за належністю знаків запису до певних знакових систем”⁷⁷. Сама постановка питання викликає сумнів в доцільності створення такої ознаки. По-перше, не визначеним залишилось введене О. Ю. Єлісіною поняття “основная информация” документа. Крім того, визначення аудіовізуальних документів і документів мультимедіа за їхньою “знаковою природою” або “знаковою приналежністю” є незрозумілим з роз’яснень їх авторів.

Види документів “первичный” (первинний) і “вторичный” (вторинний) за ознакою “по степени свертывания информации” (за ступенем згортання інформації) є цілком прийнятними. У Г. М. Швецової-Водки цей фасет визначено як “за рівнем узагальнення інформації”. Вона ж, на відміну О. Ю. Єлісіної, дає розгорнуте роз’яснення до визначення цього фасету⁷⁸.

О. Ю. Єлісіна запропонувала “законченный” (завершений) і “интегрируемый” (інтегрований) за ознакою “по степени завершенности

документа” (за ступенем завершеності документа). За визначенням автора, до таких відносяться видання та навіть веб-сайти, що є неприйнятним. Класифікація О. Ю. Єлісіної охоплює документи в контексті широкого трактування об’єкта документознавства, а не з позицій класичного документознавства. Тому часто в класифікації перетинаються поняття “документ” і “издание” у значенні “документ”, а наприкінці своєї класифікації О. Ю. Єлісіна визначає “електронним документом” і “електронний ресурс”, зокрема “мережеві ресурси” та “ресурси Інтернет/веб”⁷⁹.

Блок “D” містить види документів за ознакою “по характеру об’єкта документа” (за характером обігу документа), що майже повністю відповідають фасету “за характером аудиторії, на яку розрахований документ”, запропонованому у класифікації Г. М. Швецової-Водки. О. Ю. Єлісіна вводить новий тип “размещенный в Интернете без регистрации как СМИ” (розташований в Інтернеті без реєстрації як ЗМІ). З обґрунтування, що надають автори класифікацій, ними за документ, що можна віднести до об’єктів електронного документознавства, вважається лише неопублікований документ. Всі опубліковані документи є фактично виданнями і об’єктами дослідження бібліотекознавства.

Наступні види документів “електронного походження” (електронного походження), “оцифрованный” (оцифрований), “трансформированный” (трансформований) за ознакою “по происхождению документа” (за походженням документа) та “имеющий электронную цифровую подпись” (що має електронний цифровий підпис), “не имеющий электронной цифровой подписи” (що не має електронного цифрового підпису”) за ознакою “по наличию юридического статуса” (за наявністю юридичного статусу) були запропоновані О. Ю. Єлісіною. Ми вважаємо, що при визначенні ознаки “за походженням документа” автор класифікації припустилася помилки щодо використання усталеного терміна, який визначає “принцип походження” (провенієнцпринцип) – “функціонально-цільове призначення юридичної особи (фондоутворювача), значення фізичної особи (фондоутворювача) в житті суспільства, час і місце створення документа”⁸⁰. Теж саме стосується класифікацій, запропонованих О. М. Яковлевим⁸¹ і Т. Е. Кукарніковою⁸². Тому цю ознаку було б доцільно назвати “за створенням документа”, а вид “електронного походження” перейменувати у “електронний”. Що стосується виду “трансформований”, то тут нас не влаштовує ні найменування виду, ні його визначення. Наприклад, якщо це службовий електронний документ, то доповнюватися він може в процесі проходження лише новими реквізитами. Додавання якихось зв’язків, як зазначалось нами, небажано. Такий вид документів можна назвати “з додатковими реквізитами”. Щодо видів документів за ознакою “за наявністю юридичного статусу”, то тут можна зробити лише одне зауваження: серед

інших бракує вида “документ в електронній формі”, що згідно чинного в Україні законодавства може набувати статусу службового документа в електронній формі, юридичний статус якого цілком визначений і без накладання електронного цифрового підпису.

Також значний вплив на формування ознак відбору електронних документів до певних видів мають дослідження із суміжних галузей знань: інформатики⁸³, бібліотекознавства⁸⁴, юриспруденції⁸⁵, стосовно навчальної документації⁸⁶ тощо. Особливе місце серед інших наукових напрямів (концепцій) документознавства, що можуть суттєво впливати на електронне документознавство, є технотронне документознавство. “По мнению В. М. Магидова, термин “технотронный документ”, с одной стороны, объединяет документы, характеризующиеся “техническим происхождением”, по способу регистрации информации: кинофотофоноvideодокументы, микрографические документы, оптические документы, созданные с помощью ЭВТ, называемые цифровыми или электронными. В качестве определяющего признака выступает фактор использования новейших информационных технологий (цифровых, мультимедийных и др.). С другой стороны, технотронные документы трактуются как все виды и разновидности источников, предназначенные для изучения истории науки и техники, включая письменную научно-техническую документацию, наряду с электронными и аудиовизуальными документами”⁸⁷. Є. О. Плешкевич визначає у своїй книзі “Технотронное документирование” ієрархічну та фасетно-блочну класифікації документів⁸⁸, які ми вважаємо найбільш близькими за змістом електронному документознавству, вони найточніше із відомих нам публікацій визначають видовий склад документів у межах технотронного документознавства. Мабуть, найбільш дискусійним у цій класифікації є вид “протодокументные”. Однак полеміка навколо цього питання точиться не у площині сприймання чи несприймання запропонованого Є. О. Плешкевичем поняття “протодокументних комунікацій”⁸⁹, об’єктом дослідження яких стають протодокументи, а навколо “моментов”, які “рационально было бы учесть при рассмотрении вопросов становления и развития протодокументных коммуникаций”⁹⁰.

З урахуванням зазначеного пропонуємо нашу фасетно-блочну класифікацію документів з електронними носіями інформації, що наведена у таблиці. Ця класифікація створена на основі класифікації документа Г. М. Швецової-Водки, класифікацій електронних та офіційних документів С. Г. Кулешова⁹¹, класифікації електронних документів О. Ю. Єлісіной та класифікації технотронних документів Є. О. Плешкевича.

Таблиця

**Фасетно-блочна класифікація документів
з електронними носіями інформації**

Ознака класифікації	Вид документа
1	2

Блок А. За семантичними принципами організації інформації		
А 1. За способом сприйняття інформації людиною (вид комунікаційного каналу)	А 1.1. Одноканальний	А 1.1.1. Візуальний
		А 1.1.2. Аудіальний
		А 1.1.3. Тактильний
	А 1.2. Двоканальний	А 1.2.1. Аудіовізуальний
А 2. За статусом та станом в документаційному процесі	А 2.1. Проект	
	А 2.2. Внутрішній	
	А 2.3. Вихідний	
	А 2.4. Вхідний	
	А 2.5. На оперативному зберіганні	
	А 2.6. Архівний	
А 3. За юридичною значущістю	А 3.1. Електронний	А.3.1.1. Група 1*
		А.3.1.2. Група 2*
		А.3.1.3. Група 3*
		А.3.1.4. Група 4*
		А.3.1.5. Група 5*
		А.3.1.6. Група 6*
		А.3.1.7. Група 7*

¹ Група 1: електронні нормативно-правові акти. Це управлін. документи державного рівня, які встановлюють правові вимоги на території всієї країни, регіону, у сфері соціальної діяльності, галузі, а саме: закони, інші акти Верховної Ради України; укази, розпорядження Президента України; акти Верховної Ради Автономної Республіки Крим, акти Кабінету Міністрів України; накази міністерств, державних служб, інших центральних органів виконавчої влади,

Продовження табл.

Ознака класифікації	Вид документа	
1	2	
	А 3.2. Офіційний в електронній формі	А.3.2.1– А.3.2.7. Подібно А.3.1.1– А.3.1.7.
	А 3.3. Неофіційний в електронній формі	
А 4. За способом надання юридичної сили	А 4.1. З електронним цифровим підписом (ЕЦП)	
	А 4.2. З електронним підписом (ЕП)	
	А 4.3. Без ЕЦП та ЕП (за приналежністю до системи)	
А 5. За ступенем абстрагування від носія	А 5.1. Носієвообліковий	
	А 5.2. Неносієвообліковий	

внесені Міністерством юстиції до Державного реєстру нормативно-правових актів; акти Конституційного Суду України, інших вищих суддівських інстанцій; акти Ради Міністрів Автономної Республіки Крим; акти Національного банку України, міждержавні договори України, міжнародні конвенції, договори, до яких приєдналася Україна. Група 2: електронні акти місцевих державних органів, органів місцевого самоврядування. Група 3: електронні координаційні та інші плани міжвідомчої діяльності із законопроектної роботи, виконання державних (національних), урядових електронних програм; електронні доручення Президента України та Кабінету Міністрів України; електронні депутатські запити; електронні запити посад, осіб органів влади. Група 4: електронні нормативні документи із стандартизації (електронні стандарти, електронні кодекси усталеної практики, електронні технічні умови). Група 5: службові електронні документи. Група 6: особисті електронні документи офіційного походження (електронні посвідчення особи; електронні документи, що посвідчують громадян, стан, рівень освіти, виконання обов'язків або звільнення від них; електронні документи, що засвідчують майнові права; електронні документи на право виготовлення, зберігання, продаж товарів, здійснення обслуговування, інших видів діяльності (оціночної, експертної) тощо). Група 7: електронні публічні заяви, електронні меморандуми, електронні звернення політичних діячів країни, громад, організацій.

Продовження табл.

Ознака класифікації	Вид документа	
1	2	
Блок В. За особливостями документування інформації		
В 1. За типом документної інформації	В 1.1. Текстовий	
	В 1.2. Піктографічний	В 1.2.1. Піктограма
		В 1.2.2. Діаграма
	В 1.3. Фотодокумент	
	В 1.4. Відеодокумент	
	В 1.5. Аудіодокумент	
	В 1.6. Брайлевський	
	В 1.7. Мультимедіа	
В 2. За способом створення	В 2.1. Оригінальний	
	В 2.2. Мігрований	
	В 2.3. Оцифрований	
	В 2.4. Конвертований	
В 3. За формою фіксації інформації	В 3.1. Носієвоформатний	В 3.1.1. Формат носія (Audio CD, Video CD (VCD), Super Video CD (SVCD), Photo CD, DVD-Audio, Video DVD, спеціальний)
	В 3.2. Файловий	В 5.2.1. Формат файлу
В 4. За рівнем автоматизації документування інформації	В 4.1. Автоматичний	
	В 4.2. Автоматизований	
В 5. За організацією даних	В 5.1. За формою документів з паперовим носієм інформації	
	В 5.2. За формою електронних інформаційних ресурсів	

Продовження табл.

Ознака класифікації	Вид документа	
1	2	
В 6. За структурою	В 6.1. Неструктурований	
	В 6.2. Структурований	
Блок С. За особливостями відтворення		
С 1. За природою відтворення	С 1.1. Матеріали	
	С 1.2. Пристрої	
С 2. За вимірюванням відтвореного зображення	С 2.1. Двовимірний	
	С 2.2. Трьохвимірний (3D)	
	С 2.3. Голограма	
С 3. За залежністю відтворення від морального старіння	С 3.1. Незалежновідтворюваний	
	С 3.2. Залежновідтворюваний	
	С 3.3. Невідтворюваний	
Блок D. За особливостями доступу		
D 1. За технологією доступу	D 1.1. Немережевий	
	D 1.2. Мережевий	
D 2. За можливістю доступу	D 2.1. Локальний	
	D 2.2. Віддалений	
D 3. За режимом доступу	D 3.1. Відкритий	
	D 3.2. Обмежений	
D 4. За залежністю доступу від місця розташування носія	D 4.1. Постійно доступний	
	D 4.2. Доступний за потребою	

Продовження табл.

Ознака класифікації	Вид документа	
1	2	
Блок Е. За особливостями носія інформації		
Е 1. За типом носія інформації	Е 1.1. Гнучкий магнітний диск (дискета) 3,5"	
	Е 1.2. Жорсткий диск	Е 1.2.1. Немасив
		Е 1.2.2. Масив (параметри масиву)
	Е 1.3. CD	Е 1.3.1. Тип (штамповка, CD-R, CD-RW)
		Е 1.4. DVD
	Е 1.5. Mini-DVD	
	Е 1.6. HD DVD	
	Е 1.7. BD	Е 1.7.1. Тип (штамповка, BD-R, BD-RE, BD-ROM, BD-R DL, BD-RE DL)
		Е 1.8. HD VMD
	Е 1.9. UDO	
	Е 1.10. UMD	
	Е 1.11. Флеш-накопичувач	
	Е 1.12. Іomega Zip	Е 1.12.1. Тип (ZIP-100, ZIP-250, ZIP-750)
	Е 1.13. Стример	Е 1.13.1. Тип
	Е 1.14. Голографічний	Е 1.14.1. Тип (HVD)
Е 1.15. Спеціальний	Е 1.15.1. Тип	

Продовження табл.

Ознака класифікації	Вид документа	
1	2	
Е 2. За інтерфейсом носія інформації	Е 2.1. USB	Е 2.1.1. Тип (USB 1.1, USB 2.0, USB 3.0)
	Е 2.2. SCSI	
	Е 2.3. IDE (ATA, PATA)	
	Е 2.4. SATA	Е 2.4.1. Тип (SATA I, SATA II)
	Е 2.5. SAS	
	Е 2.6. COM	Е 2.6.1. Тип (DB-25 (RS-232), DE-9 (RS-574))
	Е 2.7. LPT (IEEE 1284)	
	Е 2.8. PCMCIA	Е 2.8.1. Тип (Type I, Type II, Type III)
	Е 2.9. Ethernet	
	Е 2.10. IEEE 1394	
	Е 2.11. Для флеш-карт	Е 2.11.1. Тип
	Е 2.12. Для смарт-карт	Е 2.12.1. Тип (ISO 7816, RFIE (безконтактні))
	Е 2.13. Bluetooth	
	Е 2.14. Інфрачервоний порт (IrDA)	
	Е 2.15. Wi-Fi	Е 2.15.1. Стандарт (IEEE 802.11a/b/g/n)
	Е 2.16. Мобільний радіозв'язок наземний	Е 2.16.1. Система: технологія (стандарт)
Е 2.17. Мобільний радіозв'язок супутниковий	Е 2.17.1. Система: технологія (стандарт)	
Е 2.18. Спеціальний	Е 2.18.1. Тип	
Е 3. За енергозалежністю носія інформації	Е 3.1. Енергонезалежний	
	Е 3.2. Енергозалежний	

Треба зазначити, що деякі види документів, можливо, потребують подальшого розкриття. Ми навмисно залишили деякі фасети незавершеними, долучивши до їхньої множини лише найбільш затребувані ознаки. Деякі види документів можуть бути додані внаслідок подальшого розвитку інформаційних технологій. Наприклад, вочевидь, що буде розширюватися спектр багатоканальних документів. Таким чином, запропонована класифікація може розширюватися потрібними видами документів подібно до того, як створюється (уточнюється) номенклатура справ установи. Зупинемось на тих видах документів, що ще не обговорювались.

Здається, потребує пояснення введений нами вид документів “А 4.3. За приналежністю до системи (без ЕЦП та ЕП)”. Як зазначалось, документам без електронного цифрового підпису та електронного підпису можна надати юридичної значущості за допомогою середовища, у якому вони створюються, виконуються. Люди, до яких спрямовані ці документи, є частиною цього середовища, і їхня довіра системі дуже висока. Зазвичай таке середовище обмежується системою, якою проходять такі документи, але ця система може охоплювати як роботу окремої установи, так і відомства або галузі. Прикладами таких документів є визначені у законодавчій базі України “документи в електронній формі” для різних сфер діяльності. Відповідними нормативно-правовими актами визначаються службові документи в електронній формі.

Якщо за якихось обставин носій не є частиною системи, не є внутрішнім, а є внесеним до системи ззовні, він потребує обліку. Те ж саме стосується внутрішніх носіїв, коли їх демонтують, наприклад, в інтересах судово-слідчих дій. Види документів “А 5.1. Носієвообліковий” та “А 5.2. Неносієвообліковий” вказують саме на такі носії інформації.

Вид документа “В 1.2.2. Діаграма” був нами введений для виокремлення креслень, графіків та зображень, що не відносяться до “В 1.3. Фотодокумент”.

Види документів “В 6.1. Неструктурований” та “В 6.2. Структурований” розрізняють документи з електронним носієм, створені за тією ж технологією, що і документи з паперовим носієм, тільки з тою різницею, що документна інформація підготовлена за допомогою комп'ютера фіксується на різних носіях (електронному та паперовому). Структурований документ створюється за еталонною схемою, що передбачає у документі з електронним носієм місце для метаданих, завдяки яким буде спрощене подальше керування документаційними процесами, що відбуваються з документами.

Фасет С 1 було запозичено із класифікації Є. О. Плешкевича. Документи з електронними носіями відтворюються за допомогою пристроїв виводу. Такі пристрої виводу, як монітор, відтворюють зображення безпосередньо на своєму екрані. Такі документи відносять до виду

“пристроїв”. Якщо документ з електронним носієм було відтворено за допомогою таких пристроїв виводу, як принтер або проектор, такі документи відносять до виду “матеріали”. Принтер друкує документну інформацію на такому матеріалі, як папір або плівка. Проектор відтворює документну інформацію на будь-якому матеріалі, що дозволяє відбивати світло, наприклад, вапнякове покриття на стінці.

Відтворення документів з електронним носієм у часі залежить від морального старіння формату у якому закодована документна інформація. Якщо цей формат є поширеним і роботу з ним підтримує більшість комп’ютерних систем, тоді проблем з його відтворенням немає. Такий документ за нашою класифікацією відноситься до виду “С 3.1. Незалежновідтворюваний”. Якщо склад програмно-апаратних засобів, що підтримують роботу з форматом документа з електронним носієм, і для забезпечення відтворення цього документа у часі доводиться підтримувати певне середовище, такий документ ми відносимо до виду “С 3.2. Залежновідтворюваний”. Якщо підтримувати працездатність з форматом неможливо унаслідок відмови обладнання працювати, яке неможливо відновити, документ з таким форматом стає “не відтворюваним”, – це вид “С 3.3”.

Видовий склад за ознаками “D 1. За технологією доступу, D 2. За можливістю доступу, D 3. За режимом доступу” з незначними уточненнями, що вже зазначені, запозичено із класифікації О. Ю. Єлісіної.

Запропоновані нами види “D 4.1. Постійно доступний, D 4.2. Доступний за потребою” дозволяють розрізнити документи, що доступні для користування постійно, тому що їхні носії постійно підключені до системи, і ті, носії яких не підключені до системи і зберігаються окремо від системи у сховищі. Робота з такими документами подібна до тої, що здійснюється з документами з паперовими або плівковими носіями. Доступ до цих документів триваліший і здійснюється лише за потреби у цих документах.

Як вже зазначалося, ми вважаємо за доцільне класифікувати документи за конкретним типом їхнього носія, а не за принципом фіксації інформації на носії. Якщо це флеш-накопичувач, то важливо знати його тип (формат) та інтерфейс, завдяки якому цей носій можна підключити до технічного пристрою. Незважаючи на те, що блок “Е” такий великий, треба зауважити, що до нього увійшли не всі різновиди носіїв та їхніх інтерфейсів. Наприклад, ми не перелічували десятки форматів флеш-карт. Для них у класифікації передбачена відповідна гілка, що може доповнюватися при подальшому застосуванні цієї класифікації. Те ж стосується форматів і типів оптичних дисків. У класифікацію не увійшли ті, що не використовуються в Україні (так склалось історично), або ще не використовуються і подальше їх використання передбачити неможливо. За необхідністю вони теж можуть бути додані до класифі-

кації. Практично нічого в класифікації не визначено для стрічкових накопичувачів. Для них передбачено вид “Е 1.13. Стример”. Це пов’язано з тим, що практика застосування цих носіїв обмежується тільки архівним зберіганням документів. Багато сучасних пристроїв обладнані інтерфейсом, що дозволяє передавати дані за допомогою мобільного радіозв’язку. Види документів з таким інтерфейсом передавання документної інформації поділяються на наземні (Е 2.16) та супутникові (Е 2.17). Ці види документів потребують подальшого уточнення за системою мобільного радіозв’язку та конкретною технологією або стандартом, якщо технологія стандартизована. Найбільш розповсюдженою зараз є система мобільного наземного стільникового зв’язку, на основі якої створено багато технологій: GSM, GPRS, EDGE/EGPRS, UMTS, WCDMA, CDMA2000, HSDPA, LTE, WiMAX тощо. Вид “Е 1.15. Спеціальний” передбачає створення нестандартних документів, наприклад, “електронних паспортів”, “кредитних карток”, “електронних перепусток” тощо. Зазвичай спеціальні носії обладнані спеціальним інтерфейсом для підключення до спеціального обладнання, тому в класифікації зустрічається ще один вид “Е 2.18. Спеціальний”.

Види “Е 3.1. Енергонезалежний” визначає документи, що можуть бути втрачені внаслідок використання енергозалежної пам’яті для електронного документування інформації. Така документна інформація потребує міграції на енергонезалежні носії, що визначають вид “Е 3.2. Енергозалежний”.

Разом із запропонованою класифікацією до документів з електронними носіями можуть застосовуватись такі класифікації, що визначені Державним класифікатором управлінської документації (ДКУД)⁹², класифікатором видів документів⁹³, номенклатурою справ установи⁹⁴, котра створюється за “Переліком типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів”⁹⁵.

Ми пов’язуємо перспективи розвитку електронного документознавства з новими технологіями документування та відтворення інформації. Перш за все з намаганнями людства удосконалювати технології більш точного передавання інформації. Це впливає на обсяг інформації, що підлягає документуванню та її склад. Вже зараз створюються кінотеатри 5D, що пропонують разом з тривимірним зображенням та звуком передавати ще запахи та деякі дії, що сприймаються чутливи органами людини (вітер, вібрація, якийсь рух тощо). Звісно, з боку класичного документознавства вважати такий фільм документом не можна. Однак поява документів, що містять інформацію про відчуття цілком можлива. Такі документи можна буде віднести до виду багатоканальних документів за способом сприйняття документної інформації людиною (ау-

діовізуальний-чутливий-нюховий та інші комбінації каналів), а також розширити видовий склад двоканальних документів (аудіочутливий, відеочутливий, аудіонюховий, відеонюховий). Вкрай важко уявити собі такі документи, якщо продовжувати зосереджуватися тільки на дослідженнях службових документів з електронними носіями інформації. Саме цим документам присвячена більшість досліджень електронного документознавства. Однак є чимало галузей знань, де багатоканальні документи можуть відіграти важливу роль у документуванні важливої інформації, передача якої раніше була можлива тільки завдяки її словесному описуванню. Перш за все це стосується природознавчих досліджень, де пізнання відчуттів відіграє важливу роль. Однак проблема у створенні відповідних технологій документування та відтворення такої інформації, що зумовляють появу технічних засобів, здатних подібно диктофонам, фотоапаратам та відеокамерам, що фіксують аудіовізуальну інформацію, фіксувати інформацію про відчуття, наприклад, у польових або лабораторних умовах, а також засобів точного відтворення такої інформації.

¹ Митяев К. Г. О месте, границах и основаниях классификации в советском архивоведении // Труды МГИАИ. – М., 1962. – Т. 15. – С. 173–198. Див. також: *Его же*. Классификационные схемы (классификаторы) документов в делопроизводстве // Вестник архивоведения. – 1963. – № 4. – С. 81–83; *Его же*. К методологии классификации и экспертизы документов // Тр. МГИАИ. – М., 1967. – Т. 25. – С. 118–138.

² Рудельсон К. И. Современные документные классификации. – М.: Наука, 1973. – 206 с.

³ Воробьев Г. Г. Документ: информационный анализ. – М: Наука, 1973. – 255 с.

⁴ Банасюкевич В. Д. Основные понятия в изучении структуры документов управления // Тр. ВНИИДАД. – 1974. – Т. 5. – Ч. 1. – С. 5–17.

⁵ Сокова А. Н. К вопросу о документной систематике // Сов. архивы. – 1976. – № 4. – С. 29–38.

⁶ Черешня А. Г. О классификации документов систем управления // Проблемы классификации в архивоведении и документоведении: Сб. науч. тр. / ВНИИДАД. – М., 1987. – С. 39–57.

⁷ Соколов А. В. Информационный поход к документальной коммуникации: Учеб. пособие / ЛГИК. – Л., 1988. – 85 с.

⁸ Столяров Ю. Н. Классификация документа: Решения проблемы // Книга: исследования и материалы. – 1995. – Сб. 70. – С. 24–40.

⁹ Кулешов С. Г. Неопубликованные документы. Понятие и классификация // Научн. и техн. б-ки. – 1988. – № 7. – С. 30–32; *Його ж*. Історична та сучасна класифікація наукових комунікацій // Наука та наукознавство. – 1994. – Вип. 1–2. – С. 109–116; *Його ж*. Документальні джерела наукової інформації: поняття, типологія, історія, типологічні схеми. – К.: УкрІНТЕІ, 1995. – 192 с.; *Його ж*. Документознавство: Історія. Теоретичні основи: монографія. – К., 2000. – С. 50–58.

¹⁰ Швецова-Водка Г. М. Типология документа: Навч. посіб. для студентів ін-тів культури / Рівн. держ. ін-т культури. – К.: Кн. палата України, 1998. – 80 с.; *Її ж.* Некоторые дискуссионные вопросы типологической классификации документов // Книга: исследования и материалы. – М., 2002. – Сб. 80. – С. 186–202; *Її ж.* Документознаводство: Навч. посіб. – К.: Знання, 2007. – С. 142–180.

¹¹ Кушнарченко Н. Н. Документоведение: учебник / Н. Н. Кушнарченко. – 8-е изд., стер. – К., Знання, 2008. – С. 98–110.

¹² Бездрабко В. В. Класифікація архівних документів: проблеми і пошук [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Publishat/Researches/MaterialyConfer_11.php. – Назва з екрану; *Її ж.* К. Г. Мітяєв і становлення документознавства // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2008. – № 1. – С. 8–22; *Її ж.* Класифікація документів як теоретична проблема історичної науки. Новітні здобутки // Вісник Черкаського університету. – 2009. – Вип. 160–161. – С. 3–10; *Її ж.* Класифікація документів. здобутки і нагальні завдання сьогодення // Науковий вісник Ужгородського університету. – Ужгород: Видавництво УНУ “Говерла”, 2009. – Вип. 22 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://docprof.it.sitronics.com/site/index.php>. – Назва з екрану.

¹³ Див.: Сырченко Л. Г. Некоторые проблемы классификации архивных документов и сведения о них // Труды МГИАГИ. – 1975. – Т. 31. – Вып. 2. – С. 11.

¹⁴ Бездрабко В. В. Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина ХХ – початок ХХІ ст.): автореф. дис. ... д-ра істор. наук: 27.00.02 / Кафедра архівознавства та спеціальних галузей історичної науки Історичного факультету Київського національного університету ім. Т. Шевченка. – К., 2010. – С. 17.

¹⁵ Кулешов С. Г. Документознаводство: Історія. Теоретичні основи... – С. 50.

¹⁶ Мирошниченко А. В. О классификации и экспертизе ценности документов АСУ // Сов. архивы. – 1979. – № 6. – С. 53–56.

¹⁷ Гельман-Виноградов К. Б. Машиночитаемые документы в СССР. Вып. 1: Области применения. Классификация. – М., 1980. – Вып. 1. – С. 17–43; *Его же.* Машиночитаемые документы периода развитого социалистического общества. Проблемы источниковедения: автореф. дис. ... д-ра ист. наук. – М.: МГИАИ, 1984. – С. 20–21.

¹⁸ Кирклис З. А. Исследование и разработка машиночитаемых документов: автореф. дис. ... канд. тех. наук. – М.: МГИАИ, 1980. – 16 с.

¹⁹ Чуковенков А. Ю. Машиночитаемые документы: определение понятия и выбор признаков классификации // Документирование управленческой деятельности: сб. науч. тр. / ВНИИДАД. – М., 1986. – С. 53–73; *Его же.* Организация хранения и использования машиночитаемых документов в сфере управления: автореф. дис. ... канд. ист. наук.: 05.25.02 – М.: ВНИИДАД, 1987. – С. 17–21.

²⁰ Танонин В. А., Цаплин В. В. Проблемы классификации машиночитаемых документов Государственного архивного фонда СССР // Классификация, комплектование, экспертиза ценности документов в советском архивоведении (1917–1987). – М., 1989. – С. 32–41.

²¹ Чуковенков А. Ю. Организация хранения и использования машиночитаемых документов в сфере управления... – С. 6.

²² Залаев Г. З. Анализ и классификация электронных документов // Вестник архивиста. – 1999. – № 2–3. – С. 62–65.

²³ *Тихонов В. И.* Сущностные характеристики, состав и классификация электронных документов / Информационные технологии и электронные документы в контексте архивного хранения (статьи разных лет). – М.: Издательство Главного архивного управления города Москвы, 2009. – С. 51–63.

²⁴ *Рысков О. И.* Классификаторы документов и информации в составе нормативно-правовой базы автоматизированных систем делопроизводства // Документация в информационном обществе: унификация и стандартизация межведомственного и корпоративного документооборота: Доклады и сообщения на девятой Международной научно-практической конференции 05–06 декабря 2002 г. / Росархив. ВНИИДАД. – М., 2003. – С. 241–247; *Его же.* Исследование нормативно-методического обеспечения и практики применения электронных документов в деятельности федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: 1993–2004 гг.: автореф. дис. ... канд. ист. наук.: 05.25.02 / ВНИИДАД. – М., 2004. – С. 17.

²⁵ *Рысков О. И.* Исследование нормативно-методического обеспечения и практики применения электронных документов в деятельности федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: 1993–2004 гг. – С. 16–17.

²⁶ *Тихонов В. И.* Сущностные характеристики, состав и классификация электронных документов...

²⁷ Там же. – С. 59.

²⁸ Там же.

²⁹ Там же. – С. 61.

³⁰ Визначення міграції за В. І. Тихоновим див.: *Тихонов В. И.* Сущностные характеристики, состав и классификация электронных документов... – С. 57–58.

³¹ *Рысков О. И.* Исследование нормативно-методического обеспечения и практики применения электронных документов в деятельности федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации: 1993–2004 гг... – С. 17.

³² *Кулешов С. Г.* Електронний документ у системі сучасного діловодства // Архіви України. – 2004. – № 4–6. – С. 51.

³³ Основні правила роботи державних архівів України / Деркомархів України, УНДІАСД / Схвалено колегією Держкомархіву України 03.02.2004, протокол № 2. – К., 2004. – П. 3.3.2.6. – С. 47 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Regulations/2004-02-3-pr.pdf>. – Назва з екрана.

³⁴ Там само. – П. 3.5.4.4. – С. 63.

³⁵ *Рудюк В. В.* Система керування електронною документацією у Федеративній Республіці Німеччина (1990–2006 pp.): автореф. дис. ... канд. іст. наук: 27.00.02 / ДАКККіМ. – К., 2008. – С. 14–15.

³⁶ *Рудюк В. В.* Критерії класифікування електронних ділових документів: сучасні тенденції та перспективні схеми // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – № 3. – С. 55.

³⁷ Там само.

³⁸ Там само. – С. 58.

³⁹ Див., наприклад: *Малюк О. Ю.* Документознавство: основні терміни та поняття. Теми 6-7. Діловий документ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://softacademy.inpu.edu.ua/Programs/Dokumentoznavstvo/67.html>. – Назва з екрана.

⁴⁰ Рудюк В. В. Адаптація класифікації електронних ділових документів для використання в мережі Інтернет // Архіви України. – 2006. – № 1–6. – С. 94.

⁴¹ Рудюк В. В. Класифікація електронних документів ФРН // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2005. – № 3. – С. 26–33.

⁴² Швецова-Водка Г. Н. Некоторые дискуссионные вопросы типологической классификации документов // Книга: исследования и материалы...

⁴³ Елицина Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотековедение. – 2007. – № 4. – С. 43–50.

⁴⁴ Её же. Классификация электронных документов // Библиотековедение. – 2007. – № 5. – С. 54–60.

⁴⁵ Швецова-Водка Г. М. Документознавство: Навч. посіб. – К.: Знання, 2007. – С. 142–180.

⁴⁶ Там само. – С. 151.

⁴⁷ Елицина Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотековедение. – 2007. – № 4. – С. 49.

⁴⁸ Там же.

⁴⁹ Там же.

⁵⁰ Там же. – С. 45–46.

⁵¹ Столяров Ю. Н. Документологический тезаурус // Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса: 11-я Междунар. конф. “Крым-2004”. Тр. конф. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbuv.gov.ua/articles/crimea/2004/doc/310.pdf>. – Назва з екрану.

⁵² Елицина Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотековедение. – 2007. – № 4. – С. 46.

⁵³ Ларин М. В. Управление документацией в организациях: проблемы истории и методологии: автореф. дис. ... д-ра истор. наук: 05.25.02 / ВНИИДАД. – М., 2000. – С. 29–30.

⁵⁴ Ларьков Н. С. Документоведение: учебное пособие / Н. С. Ларьков. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2006. – С. 128–134.

⁵⁵ Тихонов В. И. Сущностные характеристики, состав и классификация электронных документов... – С. 60.

⁵⁶ Кушнарченко Н. М. Новый этап інституалізації науки про документ // Студії з арх. справи та документаознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 128.

⁵⁷ Столяров Ю. Н. Документологический тезаурус... – С. 3.

⁵⁸ Про всебічне дослідження поняття “документ” див., наприклад: Швецова-Водка Г. М. Документознавство... – С. 49–68.

⁵⁹ Столяров Ю. Н. Материальный носитель информации как составная часть документа // Делопроизводство. – 2003. – № 3. – С. 35.

⁶⁰ Елицина Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотековедение. – 2007. – № 4. – С. 46.

⁶¹ Там же.

⁶² Там же.

⁶³ Там же. – С. 49.

⁶⁴ Там же. – С. 47–49.

⁶⁵ Там же. – С. 48.

⁶⁶ Документаційний фонд УНДІАСД, спр. 01.01-14 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2010 р. від 11.01.2010 № 1, держ. реєстраційний номер

НДР 0110U005360. Конвертування електронних документів для постійного зберігання в архіві. Методичні рекомендації / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко, Р. В. Романовський: Схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії Держкомархіву України від 30.11.2010, протокол № 5. – 15 с. – Рукопис; Документаційний фонд УНДІАСД, спр. 01.01-14 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40, держ. реєстраційний номер НДР 0111U005784. Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання / Укрдержархів, УНДІАСД; уклад.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко: Схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії Укрдержархіву від 24.11.2011, протокол № 1. – 18 с. – Рукопис; Документаційний фонд УНДІАСД, спр. 01.01-14 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40, держ. реєстраційний номер НДР 0111U005791. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання / Укрдержархів, УНДІАСД; уклад.: Ю. С. Ковтанюк, О. В. Лаба, П. М. Марченко: Схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії Укрдержархіву від 27.12.2011, протокол № 2. – 85 с. – Рукопис.

⁶⁷ ISO 19005-1:2005 Document management – Electronic document file format for long-term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1) (Керування документацією. Формат файлів електронних документів для тривалого зберігання Частина 1. Використання PDF 1.4 (PDF/A-1)). – Printed in Switzerland, 2011. – 29 с.

⁶⁸ Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання...

⁶⁹ Документаційний фонд ЦДЕА України, спр. 07–21 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2011 р. від 30.12.2010 № 3, лист В. І. Гарагулі, в. о. директора ЦДНТА України, від 03.08.2011 № 432/01-14 до директора ЦДЕА України А. Г. Лавренюка з відгуком на проект “Концепції планування життєвого циклу електронних документів”: Зареєстровано у ЦДЕА України 09.08.2011 за вхідним № 01–167. – С. 2.

⁷⁰ Елисіна Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотечное ведение. – 2007. – № 5. – С. 59.

⁷¹ Див., наприклад, Швецова-Водка Г. М. Документознаство... – С. 146–157, 160–161, 164–173.

⁷² Там само. – С. 156.

⁷³ Там само.

⁷⁴ Там само. – С. 157.

⁷⁵ Там само. – С. 156.

⁷⁶ Гельман-Виноградов К. Б. Машиночитаемые документы: вопросы терминологии и идентификации // Науч.-техн. информ. (ВИНИТИ). – М., 1981. – Сер. 2. – № 3. – С. 3.

⁷⁷ Швецова-Водка Г. М. Документознаство... – С. 148, 152–155.

⁷⁸ Там само. – С. 164–168.

⁷⁹ Елисіна Е. Ю. Классификация электронных документов // Библиотечное ведение. – 2007. – № 5. – С. 60.

⁸⁰ Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій: Затверджено наказом Державного комітету архівів України від 16 березня 2001 р. за № 16: Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 травня 2001 р. за № 407/5598. (Із змінами, внесеними згідно з Наказами Державного комітету архівів № 87 від 05 червня 2007 р. і № 188 від 19 вересня 2008 р.). – С. 16.

⁸¹ Яковлев А. Н. Теоретические и методологические основы экспертного исследования документов на машинных магнитных носителях информации: дис. ... канд. юрид. наук.: 12.00.09 / МВД России, Саратовский юрид. институт. – Саратов, 2000. – С. 61–65. – Рукопис.

⁸² Кукарникова Т. Э. Электронные документы в уголовном процессе и криминалистике: дис. ... канд. юрид. наук.: 12.00.09 / Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж, 2003. – С. 69. – Рукопис.

⁸³ Див., наприклад: Задірака В. К. Спеціальні цифрові носії інформації – теорія, технології, застосування // Штучний інтелект. – 2008. – № 3. – С. 89–93.

⁸⁴ Див., наприклад: Стрішенець Н. В. Класифікація в електронному середовищі // Бібліотечний вісник. – 2010. – № 5. – С. 34–43.

⁸⁵ Див.: Бачило И. Л. Правовые вопросы документирования в условиях информатизации // Делопроизводство, 1998. – № 2. – С. 13; Вершинин А. П. Электронный документ: правовая форма и доказательство в суде: Учеб.-практ. пособие. – М.: Городец-издат, 2000. – С. 45–65; Яковлев А. Н. Теоретические и методологические основы экспертного исследования документов на машинных магнитных носителях информации...; Кукарникова Т. Э. Электронные документы в уголовном процессе и криминалистике... – С. 65–76.

⁸⁶ Шелестова А. М. Навчальна документація сучасного університету: особливості класифікації // Вісник ХДАК. Збірник наукових праць. – Вип. 28. – Х.: Харківська державна академія культури. – 2009. – С. 76–84.

⁸⁷ Плешкевич Е. А. Технотронное документирование: Учебно-методическое пособие. – Саратов, 2007. – С. 24–25.

⁸⁸ Там же. – С. 78–81.

⁸⁹ Плешкевич Е. А. Становление и развитие протодокументных коммуникаций // Библиотекосназство. Документосназство. Информология. – 2006. – № 2. – С. 65–71.

⁹⁰ Кулешов С. Г. Некоторые размышления по поводу статьи Е. А. Плешкевича “Становление и развитие протодокументных коммуникаций” // Библиотекосназство. Документосназство. Информология. – 2006. – № 3. – С. 65–71.

⁹¹ Кулешов С. Г. Офіційний документ / Українська архівна енциклопедія. К.: Горобець, 2008. – С. 636.

⁹² Див.: Державним класифікатором управлінської документації ДК 010-98: затверджений наказом Держстандарту України від 31.12.98 № 1024; Кулешов С. Г., Загорецька О. М. Концепція перероблення структури та змісту державного класифікатора управлінської документації [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://undiasd.archives.gov.ua/doc/DKUD.Dodatok2.pdf>. – Назва з екрану.

⁹³ Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади: Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Regulations/Instrukciya.pdf>. – Назва з екрану. – С. 40.

⁹⁴ Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади... – С. 41–44.

⁹⁵ Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів: Затверджений Наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 31 березня 1997 р. № 11а / УДНДІАСД – К.: МБП “Рутенія”, 1997. – 256 с.

Проведен анализ разработанных украинскими и российскими документоведами классификаций документов с электронными носителями информации, в том числе электронных. Предложена фасетно-блочная классификация документов с электронными носителями информации. Эти классификационные признаки предлагаемой классификационной схемы позволяют однозначно идентифицировать документы с электронными носителями информации как физических объектов со специфическими свойствами.

Ключевые слова: документы с электронными носителями информации; электронные документы; электронные информационные ресурсы; документирование информации; фасетно-блочная классификация; классификационные признаки; виды документов; электронное документоведение.

There is made the analysis of worked out by Ukrainian and Russian scholars the arrangement system of documents with the electronic mediums of information, namely electronic. There is proposed the facet modular arrangement of the documents with the electronic mediums of information. The indications of proposed arrangement scheme allow to identify the documents with the electronic mediums of information as the physical objects with the specific qualities.

Keywords: the documents with the electronic mediums of information; the electronic documents; the electronic informational resources; the process of documentation of information; the facet modular arrangement; the arrangement indications; the types of documents; the electronic documents studying.