

Секция «Современные технологии управления человеческими ресурсами»

Организация сохранности электронных документов в ведомственных архивах

Научный руководитель – Ховалыг Салимаа Сергеевна

Унчукай Ай-Чурек Радиковна

Студент (бакалавр)

Тувинский государственный университет, Исторический факультет, Кафедра документоведения и архивоведения, Республика Тыва, Россия

E-mail: unchukai@gmail.com

Несмотря на перспективное развитие информационных технологий в наше время, еще не найдены пути к обеспечению долгосрочной сохранности электронной информации во всем ее многообразии, со всеми удобствами поиска и внешнего представления. Но уже сейчас можно гарантировать доступность таких непростых технологических и информационных процессов в ближайшем будущем. Государство и организации все чаще сталкиваются с проблемой обеспечения долговременной сохранности электронных документов. Актуальность работы опирается на то, что информационные системы, являясь неотъемлемой частью информационного рынка нашего времени, не всегда заслуживают доверие и надежность в использовании, что вызывает необходимость в изучении проблемы обеспечения сохранности электронных документов, поскольку не все носители электронных документов могут обеспечивать долговременное хранение информации. С учетом того, что информационные технологии не стоят на месте и все больше совершенствуются, электронные носители могут быть затронуты естественным процессом устаревания, что в отсутствие корректирующих мер, сделает документы недоступными.

Согласно национальному стандарту ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» [1], выделены шесть ключевых факторов, необходимых для обеспечения долговременной сохранности электронных документов:

- читаемость электронных документов;
- интерпретируемость электронных документов;
- идентифицируемость электронных документов;
- доступность электронных документов;
- понятность электронных документов;
- аутентичность электронных документов.

Долговременная сохранность электронного документа нацелена на то, чтобы в будущем информация в нем не была искажена и оставалась читаемым. Нечитаемость информации на электронном носителе может произойти вследствие неблагоприятных условий хранения, а также морального устаревания носителей. Моральное устаревание носителей является неизбежным, поскольку технологии не стоят на месте и постоянно меняются способы физического хранения электронных документов. Как следствие, со временем многие старые носители информации становятся несовместимы с появившимся позднее носителями и оборудованием.

Также, долговременная сохранность должна обеспечивать доступность электронных документов. Доступность документов в большей степени зависит от программного обеспечения, так как для ее реализации требуется знание ключей или указателей, устанавливающих связь между структурой информационных объектов и их физическим местоположением. Доступность электронных документов могут обеспечивать новые поколения файловых форматов, поддерживающие читаемость более старых форматов. Совместимость новых поколений файловых форматов с предыдущими версиями является ограниченной, поскольку лишь немногие поставщики программного обеспечения поддерживают все версии различных форматов данных.

Опираясь на вышеуказанные данные, можно выделить несколько основных направлений в обеспечении долговременной сохранности документов:

- создание оптимальных условий хранения носителей электронных документов;
- рациональное размещение электронных носителей в архивохранилище;
- проверки наличия и состояния хранения документов в электронном виде;
- контроль физического и технического состояния носителей и электронных документов;
- копирование электронных документов в целях создания рабочих экземпляров, в том числе для фонда пользования;
- конвертирование электронных документов на новые электронные носители в новые форматы записи.

Для контроля технических параметров электронных носителей, также самих электронных документов и многих других работ по обеспечению сохранности электронных документов архивы организаций обязаны располагать специализированным аппаратным и программным обеспечением. Рекомендации предлагают хранить документы в электронном виде в двух абсолютно идентичных экземплярах, записанных на оптических дисках однократной записи. Предусматривается применение специальных средств хранения и перемещения документов, а также раздельное хранение основного и рабочего экземпляров документов.

Важно обращать внимание на репутацию фирмы-изготовителя материальных носителей информации и страну производителя, что в итоге ориентирует на стоимость носителя, а также соблюдать минимальные требования к режимам их хранения. По этой же причине при организации долговременного хранения электронных документов следует, например, выбирать оптические диски. Оптические диски считаются самыми долговечными носителями. Некоторые производители определяют срок хранения своей продукции чуть ли не в 200 лет. Насколько обоснованы такие утверждения со стороны производителей, может показать лишь практика. С одной стороны, есть свидетельства успешного использования записей на CD в течение 10-15 лет, с другой стороны, регулярно появляются сообщения об отказах считывания информации с этих дисков.

Таким образом, в заключение можно отметить, что долговременная сохранность электронных документов должна целенаправленно решать основную проблему - устаревание носителей. Можно сделать вывод, что успешное дальнейшее пользование информацией на электронном носителе зависит от логических связей всех шести ключевых факторов, указанных в национальном стандарте Российской Федерации «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов».

Источники и литература

- 1) 1. ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/6173498/page:7/>, свободный, (дата обращения: 28.02.2020).