



УДК 930.25:004.9](474)

Анжела Майстренко, Ростислав Романовський

ОЦИФРУВАННЯ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ У КРАЇНАХ БАЛТІЇ

У статті проаналізовано стратегічні, програмні та нормативні документи країн Балтії у галузі оцифрування культурної спадщини; охарактеризовано основні процеси створення цифрових копій архівних документів у державних архівах країн Балтії.

Ключові слова: архівні документи, державні архіви, Естонія, Латвія, Литва, нормативні документи, оцифрування.

Одним із ключових напрямів діяльності архівної галузі України є цифровізація усіх процесів архівної справи та діловодства, зокрема забезпечення технологічних умов для оцифрування документів НАФ, централізованого зберігання цифрових копій архівних документів; розроблення єдиних технічних вимог до оцифрування документів НАФ; надання доступу за допомогою мережі Інтернет до цифрових копій документів НАФ.

Важливою умовою для реалізації цього напрямку є урахування зарубіжного досвіду оцифрування архівних документів.

Балтійські країни (Естонія, Латвія, Литва) мають значний досвід централізованої організації оцифрування архівних документів та зберігання цифрових копій, розроблення нормативних документів в галузі оцифрування, забезпечення доступу до цифрових копій архівних документів.

Метою статті є висвітлення досвіду створення цифрових копій архівних документів у державних архівах країн Балтії.

Естонія

Одним із пріоритетних напрямів діяльності уряду Естонської Республіки є розвиток інформаційного суспільства. У «Програмі розвитку інформаційного суспільства Естонії 2013»¹, затвердженої урядом, встановлені загальні межі, визначені цілі та напрямки діяльності щодо поширення інформаційно-комунікаційних технологій, з метою розвитку наукомісткої економіки і суспільства в Естонії в 2007–2013 рр. Один із пріоритетів програми є оцифрування культурної спадщини, її збереження у цифровому вигляді та забезпечення он-лайн доступу².

З метою розвитку інформаційних технологій, а також для забезпечення збереженості та використання інформації в Національному архіві Естонії була розроблена «Стратегія електронного архіву 2005–2010 рр.»³.

Основна мета цієї стратегії полягає в обґрунтуванні необхідності реалізації принципів цифровізації архівної галузі. У стратегії представле-

но план переведення документів Національного архіву в електронну форму, визначено конкретні правові, технологічні та організаційні заходи щодо створення електронного архіву. Стратегія розроблена на основі принципів розуміння, вимірності та реалізму.

У 2018 р. Міністерство культури Естонії підготувало «План дій з оцифрування культурної спадщини»⁴. План дій спрямований на співробітництво та координацію зусиль між установами пам'яті Естонії (архівами, бібліотеками, музеями) для оцифрування, збереження та надання доступу до культурної спадщини, створення спільної інфраструктури.

Мета цього плану – до 2023 р. зробити доступною в цифровому вигляді третину культурної спадщини, що зберігається в установах пам'яті Естонії та модернізувати інфраструктуру зберігання інформації в установах пам'яті.

До 2023 р. в цифровому форматі мають бути доступні 3% документальної спадщини, 32% артефактів, 60% кіно та фото спадщини, 55% художньої спадщини, 28% друкованої спадщини. Основна увага буде приділена оцифруванню культурної спадщини 1900–1940 рр.

У плані визначені такі основні цілі: забезпечити доступ до 30% культурної спадщини естонських установ пам'яті; розробити консолідовану архітектуру та сервіс для архівування, тривалого зберігання і резервного копіювання цифрової спадщини; покращити знання про цифровізацію та цифрову культурну спадщину в установах пам'яті, партнерських організаціях, суспільстві; створити можливості для використання та опрацювання культурної спадщини в різних секторах; покращити поінформованість та задоволеність населення електронними послугами у галузі культури.

Для забезпечення успішної реалізації плану дій перед початком здійснення підпроектів оциф-

© Анжела Майстренко,
Ростислав Романовський 2019



рування має бути проведений правовий аналіз дотримання авторських прав щодо колекцій, які планують оцифрувати та підготовлено керівництво для оцифрування на основі передових практик.

Оцифрування архівної спадщини здійснює Національний архів Естонії, в структурі якого об'єднані всі державні архіви країни.

Для регламентації процесів оцифрування архівних документів, у 2008 р. були підготовлені «Технічні принципи оцифрування Національного архіву»⁵ (оновлена версія документа опублікована у 2012 р.). У даному документі визначено технічні вимоги для створення копій архівних документів (мікрофільмів, документів з паперовою основою, фотографій, аудіодокументів, відеодокументів, кінофільмів). В документі зазначено параметри оцифрування майстер-копій (резервних копій, tagatiskoopiate) та копій фонду користування (kasutuskoopiate), визначено правила надання назв файлів цифрових копій архівних документів, а також особливості опрацювання файлів під час їх оцифрування та зберігання.

У розділі «Параметри оцифрування копій фонду користування» зазначено, що мікрофільми документів Національного архіву Естонії вважаються майстер-копіями. З мікрофільмів можна створювати цифрові копії з роздільною здатністю 300 dpi у сірій шкалі PNG (8 біт).

Під час створення інших цифрових копій фонду користування, технічні параметри обирають з урахуванням вимоги щодо оптимального використання цих копій та можливостей програмного забезпечення.

В розділі «Параметри оцифрування майстер-копій» підкреслено, що параметри оцифрування майстер-копій визначають в залежності від типу та характеристики носія інформації документа. Метою оцифрування документів з паперовою основою є створення цифрових майстер-копій того ж розміру, що й оригінал (1:1).

Документи з паперовою основою оцифрують з роздільною здатністю 300 dpi, цифрові копії зберігають у нестисненому форматі TIFF.

Якщо документи містять інформацію, передану кольорами, оцифрування здійснюють з глибиною кольору 24 біт. Якщо документи не містять кольорів, їх оцифрують у 8-бітній сірій шкалі. Необхідність та обсяг оцифрування інформації, переданої кольорами, визначає замовник оцифрування (відповідний структурний підрозділ Національного архіву або користувач архіву).

Метою оцифрування фотографій (у тому числі фотонегативів на плівці та склі, слайдів, фо-

тонегативів на фотопaperі, а також в альбомах, кінокадрів) є створення цифрових майстер-копій в розмірі, що забезпечує високоякісний друк у форматі A3 (розмір не менше 5000 пікселів по довгій стороні).

Роздільна здатність під час оцифрування фотографій залежить від розміру оригіналу (негативу або позитиву):

Розмір оригіналу (негативу та позитиву)	Роздільна здатність під час сканування
35 мм (фотонегатив)	3200 dpi
6 x 6 см	2400 dpi
6 x 9 см	2400 dpi
9 x 12 см	1200 dpi
10 x 15 см	1200 dpi
13 x 18 см	720 dpi
18 x 24 см	600 dpi
24 x 30 см	600 dpi
30 см та більше	600 dpi

Фотографії оцифрують з глибиною кольору 24 біт, кольорова шкала RGB (в тому числі чорно-білі фотографії), цифрові копії фотографій зберігають у нестисненому форматі TIFF.

Якщо фотографії знаходяться в альбомі або текстовому документі, вся сторінка повинна бути оцифрована відповідно до вимог щодо оцифрування документів з паперовою основою. За необхідності, фотографія в альбомі або текстовому документі може бути оцифрована відповідно до вимог щодо оцифрування фотографій.

Метою оцифрування аудіоносіїв (в т.ч. аудіокасет, дисків тощо) є створення цифрових майстер-копій, що не змінюють параметри звукової хвилі, яка передається з аналогового носія, а також не зменшують динамічний діапазон аудіозапису та не додають шумові компоненти.

Аудіоносії оцифрують з частотою дискретизації 96 кГц та 24 біт у форматі PCM WAV.

Метою оцифрування аналогового відео є створення цифрових майстер-копій, які відповідають параметрам цифрового відео Betacam (швидкість передавання даних не менше 80 Мбіт / с).

Кіноплівки оцифрують з метою створення цифрових резервних копій, що мають параметри, які дозволяють цифрове відновлення фільму, створення фільмокопій на плівці, створення цифрових копій з достатньою якістю. Слід використовувати технології сканування, які мінімально пошкоджують оригінальну плівку.

Кіноплівки оцифрують з роздільною здатністю сканування 2K (корисний розмір кадру 2048x1240 пікселів для 16-мм плівки та 2048x1536



пікселів для 35-мм плівки). Мінімальна глибина кольору складає 8 біт у кольоровій шкалі RGB в одному кольоровому каналі. Кіноплівки оцифровують в одному із наступних форматів: нестиснені TIFF, DPX, SGI або CIN.

Назви файлів цифрових копій документів з паперовою та пергаментною основою, мікрофільмів включають такі елементи: назва архіву, номер фонду, номер опису, шифр одиниці зберігання, номер сторінки або кадру, позначення виду документа, розширення файлу.

Обладнання, яке використовують для оцифрування документів має бути відповідним чином налаштоване для забезпечення правильного створення та відтворення оцифрованих файлів.

Оброблення оцифрованих майстер-копій не повинно змінювати файл. Дозволено повертати зображення на 90 або 180 градусів та обрізати краї файлу, які не містять оцифроване зображення. Не дозволено обробляти майстер-копії з метою покращення якості зображення. Можна обробляти копії, створені з майстер-копій.

Копії фонду користування, як правило, створюють з майстер-копій автоматично під час процесу оцифрування та зберігання оцифрованих файлів.

Параметри оцифрування повинні автоматично зберігатися в метаданих оцифрованого файлу.

Оцифровані копії архівних документів (майстер-копії та копії фонду користування) зберігають в електронному архіві Національного архіву Естонії.

Для забезпечення он-лайн доступу до описань архівних документів та їх цифрових копій, Національний архів Естонії створив кілька баз даних, які доступні, зокрема, на веб-порталі архіву⁶ та у його віртуальному читальному залі⁷.

Архівна інформаційна система (AIS)⁸ – база даних Національного архіву Естонії та Талліннського міського архіву. Нині в AIS включено інформацію про близько 8,4 млн архівних документів. Більшість з них – естонською, російською, німецькою та шведською мовами. Система містить інформацію про документи з паперовою основою.

У листопаді 2004 р. був започаткований проєкт «Saaga»⁹, з метою забезпечення доступу до електронних копій найважливіших джерел для генеалогічних досліджень. У 2008 р. мета проєкту «Saaga» була переглянута, і зараз в рамках проєкту надано доступ до копій всіх архівних документів, які оцифровані в Національному архіві Естонії, незалежно від їх теми і потенційної аудиторії користувачів. Станом на 2018 р. в базі

даних «Saaga» було розміщено понад 9 мільйонів цифрових копій документів Національного архіву Естонії, їх кількість постійно збільшується¹⁰.

Також на веб-сайті Національного архіву Естонії представлені інформаційні системи, що містять описання та оцифровані копії кіно- та аудіо документів (FIS¹¹) і фотодокументів (FOTIS¹²); реєстр карт Національного архіву Естонії¹³; бази даних фондів, що зберігаються у відділах Національного архіву в Тарту¹⁴ і Таллінні¹⁵ тощо.

Важливе значення для реалізації проєктів оцифрування має допомога Європейського Союзу. Так, у 2010–2012 рр. Національний архів Естонії за фінансової підтримки Європейського Союзу реалізував шість масштабних проєктів з оцифрування фотографій, колекцій пергаментних документів, відеодокументів, карт та креслень, кіноплівок з нітратною основою, документів про проголошення та відновлення незалежності Естонії¹⁶.

Латвія

На початку 2000-х рр. архіви, бібліотеки та музеї Латвії почали об'єднувати свої зусилля для оцифрування культурної спадщини. Була створена робоча група для гармонізації стандартів і розроблення пілотних проєктів. Ця ініціатива була підтримана міністерством культури Латвії і отримала статус проєкту співробітництва на рівні країн Балтії. У 2002 р. був проведений перший семінар балтійських країн з оцифрування, в якому взяли участь представники бібліотек, архівів і музеїв Латвії, Литви, Естонії, а також доповідачі з інших країн.

У 2002–2005 рр. Державний фонд культурного капіталу (State Culture Capital Foundation) створив цільову програму «Підтримка проєктів співпраці між бібліотеками, архівами та музеями в електронному середовищі». Мета цієї програми: сприяти створенню моделей співпраці між бібліотеками, музеями та архівами для забезпечення доступу до інформації національного, регіонального та місцевого значення як у містах, так і в сільській місцевості. В межах цієї програми національні та регіональні установи пам'яті почали реалізовувати міжгалузеві спільні проєкти з оцифрування. Бібліотеки, музеї та архіви реалізували близько двадцяти спільних проєктів. Важливим досягненням цієї програми стало вивчення кращого досвіду в галузі оцифрування¹⁷.

У 2000-х рр. державні архіви Латвії розпочали реалізацію низки проєктів масового оцифрування своїх фондів¹⁸. Для науково-методичного забезпечення цієї діяльності, в рамках проєкту Європейського фонду регіонального розвитку



«2-й етап розроблення та впровадження Єдиної державної архівної інформаційної системи» у 2010 р. в Латвійській Республіці підготовлено «Керівництво з оцифрування документів у державних архівах» (далі – Керівництво)¹⁹.

У Керівництві подано огляд стану оцифрування документів в державних архівах Латвії та представлено загальні рекомендації щодо планування, організації та проведення процесів оцифрування з метою збереження і забезпечення доступу до Національної документальної спадщини. Документ складається з розділів:

– «Контекст оцифрування Національної документальної спадщини», який містить огляд стану оцифрування документів в державних архівах Латвії та міжнародного досвіду;

– «Керівництво з оцифрування документів», в якому представлені загальні настанови щодо планування оцифрування документів та управління проектами з оцифрування;

– «Керівництво з розроблення тематичних баз даних», що включає загальні рекомендації для розроблення тематичних баз даних та вимоги щодо створення тематичних баз в рамках Єдиної державної архівної інформаційної системи (Vienotā valsts arhīva informācijas sistēma (VVAIS));

– «Керівництво щодо створення тематичної бази даних “Реформи місцевого самоврядування в Латвійській Республіці”».

Кожний розділ може бути використаний як окремий документ для планування оцифрування документів та створення тематичних баз даних. Керівництво призначено для використання в Національному архіві Латвії та інших установах, які здійснюють оцифрування Національної документальної спадщини, а також установами, що беруть участь у розробленні та впровадженні 2-го етапу проекту VVAIS.

Під час розроблення Керівництва були проаналізовані документація 2-го етапу VVAIS, нормативні акти та галузеві стандарти Європейського Союзу та Латвійської Республіки, міжнародний досвід в галузі оцифрування архівних документів, плани та звіти архівів, результати проведених опитувань державних архівів, інтерв'ю з експертами в галузі архівної справи.

У Керівництві окреслено напрями удосконалення роботи з оцифрування архівних документів: розроблення єдиної політики щодо створення цифрових копій; єдиних стандартів якості для цифрових копій та необов'язкових метаданих; поєднання цифрових копій документів та їх описань для використання в мережі Інтернет.

У розділі «Контекст оцифрування Національної документальної спадщини» визначено основні цілі оцифрування: розширення доступу до документів; міжнародний обмін інформацією; забезпечення збереженості документів. Зазначено, що оцифрування документів у державних архівах здійснюється за чотирма напрямками: оцифрування документів в рамках планової роботи архівів; створення цифрових виставок документів; реалізація проектів оцифрування; за запитом користувачів.

В документі акцентовано увагу на фінансових аспектах оцифрування архівних документів. Так, на підставі аналізу бюджетів архівної галузі 2009 та 2010 рр. та проекту бюджету на 2011 р., було встановлено, що архіви практично не мають фінансових можливостей для реалізації нових проектів з оцифрування, а також існує брак людських ресурсів. За наявного фінансування можна продовжувати лише заплановане оцифрування документів у зменшеній кількості. Для реалізації проектів цифровізації потрібно додаткове фінансування латвійських та міжнародних фондів або залучення спонсорів.

Наступний розділ містить рекомендації щодо оцифрування Національної документальної спадщини. В документі визначено основні принципи планування оцифрування та керування цифровими копіями документів. Так, в залежності від мети створення електронних копій архівних документів, можна виділити наступні основні напрями оцифрування: забезпечення доступу (створення тематичних баз даних та віртуальних читальних залів; оцифрування документів, які часто використовують або які мають фізичні пошкодження; для публікацій, виставок, в т. ч. онлайн та спільних проектів; виконання запитів дослідників); забезпечення збереженості (створення резервних копій та копій фонду користування цінних і унікальних документів, фізично пошкоджених документів та з нестабільними носіями; цифрова реставрація)²⁰.

Оцифрування документів з метою збереження та цифрової реставрації – це планова робота, яка розрахована на довгострокову перспективу. Цей вид діяльності виконується відповідно до наявного фінансування та людських ресурсів. Виготовлені копії необхідно зберігати та обліковувати відповідно до правил для створення, обліку та зберігання цифрових копій.

Копії архівних документів, що виготовлені на замовлення дослідників, створюють відповідно до параметрів копіювання, визначених замовником. Створені цифрові копії зберігають в архіві



впродовж п'яти років на зовнішніх жорстких дисках та використовують для виконання замовлень. Якщо була замовлена копія всієї одиниці зберігання, спочатку має бути зроблена резервна копія відповідно до визначених параметрів та порядку копіювання. Копія для користування з параметрами, визначеними клієнтом, повинна бути виготовлена з резервної копії²¹.

Процес оцифрування документів складається з чотирьох етапів: планування; підготовка документів для оцифрування; оцифрування; пост-оцифрування (операції з оцифрованими оригіналами документів та їх цифровими копіями).

У Керівництві підкреслено, що планування є першим кроком у будь-якому проекті оцифрування. Під час планування визначають мету проекту, відповідно до пріоритетів оцифрування; з'ясовують, чи потрібно залучати партнерів; визначають необхідні технічні, фінансові та кадрові ресурси; досліджують вже реалізовані аналогічні проекти та досвід інших установ.

Перед оцифруванням оцінюють фізичний стан документів, якщо необхідно, проводять консерваційне і реставраційне оброблення.

Для забезпечення доступу особливу увагу приділяють якості описування документів, що оцифровують. Під час підготовки до оцифрування необхідно переглянути описання документів, за необхідності оновити та уточнити їх.

Перед початком масового оцифрування проводять тестове сканування для перевірки всіх етапів та процедур²².

Під час відбору документів для копіювання застосовують такі критерії:

- зміст документа – цінність інформації документа про події, явища, особи, об'єкти (суспільна значущість, актуальність, унікальність). Пріоритет надають документам, що представляють інтерес/цінність для цільової аудиторії, а також містять унікальний контент;

- значущість автора документа (особи, групи осіб, установи);

- художня цінність аудіовізуальних документів, які можна розглядати в контексті розвитку фотожурналістики, фотомистецтва, документального та художнього кіно;

- наявні та потенційні користувачі документів – слід вибирати документи, використання інформації яких може суттєво зрости після оцифрування, а також документи, що стосуються актуальних тенденцій в суспільстві;

- фізичний/технічний стан документа – вибирають документи, що мають значний суспільний

інтерес, але недоступні через їх поганий фізичний / технічний стан;

- захист персональних даних – документи становлять значний суспільний інтерес, але доступ до них обмежений законодавством про захист персональних даних. Під час оброблення оцифрованих документів можна приховати конфіденційні дані, в деяких випадках архів може оцифрувати документи з обмеженим доступом для внутрішнього користування;

- авторське право – для оцифрування вибирають документи, що є загальнодоступними, або для яких немає обмежень, встановлених авторським правом.

Для створення резервних копій пріоритет надають особливо цінним та унікальним документам, а також документам з фізично нестабільними носіями. Із двох фондів, що є однаково важливими, в першу чергу виготовляють резервні копії документів, які знаходяться в гіршому фізичному стані, або які більш інтенсивно використовують²³.

Техніка, яку використовують для створення цифрових копій, не повинна пошкодити документи. Обладнання для оцифрування обирають залежно від носія та формату документів.

Під час оцифрування створюють резервні копії (майстер-копії) (*podrošinjauma kopiju*), робочі копії (*darba kopiju*), копії фонду користування (*izmantošanas kopiju*).

Майстер-копії створюють відповідно до вимог щодо якості цифрових майстер-копій, вони не підлягають обробленню та стисненню.

Робоча копія має таку ж якість як і майстер-копія, за потреби її можна обробляти та коригувати, а також створювати на її основі копії фонду користування.

Якість копій фонду користування та їх оброблення залежать від мети використання – для публікації в Інтернеті, для доступу в читальному залі, виставок, публікацій тощо. Всі копії повинні супроводжуватися необхідними метаданими²⁴.

В залежності від технічного обладнання, виділяють два способи оцифрування: сканування та використання цифрових камер. Цифрові камери використовують для копіювання документів або предметів, які неможливо розмістити на пласкій поверхні сканера.

У Керівництві визначені технічні вимоги щодо якості цифрових копій документів з паперовою основою, карт, планів та інших документів великого формату, фотографій. Рекомендована роздільна здатність зображення під час сканування документів з друкованим текстом (машинопис,



друк, лазерний друк) складає від 400 до 600 ррі, мінімальні параметри становлять 300 ррі. Документи що погано читаються, з нечітким текстом (електрографічні копії, документи на термопапері); документи з напівтоновими зображеннями, фотографіями, рукописними замітками тощо рекомендовано сканувати у 8-бітній сірій шкалі з роздільною здатністю 400 ррі. Мінімальні параметри становлять 300 ррі у 8-бітній сірій шкалі. Документи, що містять кольорові елементи, рекомендовано сканувати у 24-бітній кольоровій шкалі з роздільною здатністю 400 ррі, мінімальні параметри – 300 ррі.

Не визначені вимоги до параметрів оцифрування аудіо-, кіно- та відеодокументів – стандарту оцифрування цих документів недостатньо визначені та деталізовані, щоб рекомендувати їх державним архівам. Враховуючи незначну кількість таких документів в архівах Латвії та необхідність значних інвестицій в обладнання для копіювання, автори Керівництва рекомендують передавати їх оцифрування на аутсорсинг²⁵.

В залежності від мети проекту, оцифрування включає також контроль якості цифрових копій. Контроль якості включає перевірку правильності оцифрування та повноти необхідних метаданих.

Під час планування необхідно визначити точні вимоги та допустимий коефіцієнт помилок для всіх аспектів оцінки якості. Якщо оцифровують велику кількість документів, для перевірки файлів та метаданих доцільно застосовувати статистичні методи вибірки.

Як правило, контроль якості включає два етапи. Працівник, який оцифровує документи, здійснює контроль під час створення копії, потім інший співробітник проводить ще одну перевірку. Контроль якості необхідно проводити та документувати на всіх етапах реалізації проекту з оцифрування²⁶.

Створені цифрові копії надходять на зберігання до сховища електронних документів Національного архіву Латвії.

Доступ до оцифрованих копій забезпечується переважно в режимі он-лайн. Для ідентифікації цифрових копій рекомендують використовувати водяні знаки.

Он-лайн доступ до інформації про фонди архівів Латвії та до цифрових копій архівних документів забезпечується на порталі Національного архіву Латвії²⁷, який пропонує кілька інформаційно-пошукових систем. Від 2004 р. доступна база даних «Центральний реєстр Національного архівного фонду»²⁸, що є частиною проекту «Національна документальна

спадщина». База даних містить інформацію про фонди Державного архіву Латвії, Державного історичного архіву Латвії та регіональних державних архівів. Стислу інформацію про фонди представлено відповідно до стандарту LVS 369:2004 «Архівне описування. Загальні правила» («Arhīviskais apraksts. Vispārīgie principi»).

На порталі розміщено також:

– каталог бібліотеки Національного архіву Латвії²⁹;

– база даних Державного архіву Латвії³⁰;

– проект Radukarsti – інформаційно-пошукова система з питань генеалогії мешканців Латвії (представлено метричні книги євангельсько-лютеранських, римсько-католицьких, православних, реформатських, уніатських, баптистських, старообрядницьких парафій, раввінатів Латвії, ревізькі казки і документи Всеросійського перепису населення 1897 р. Курляндської, Ліфляндської і латиської частини Вітебської губернії, розпочата публікація будинкових книг м. Риги (1854–1918 рр.). Передбачено також включити до даного проекту і інші групи документів³¹;

– база даних депортованого населення Латвії;

– проект «Бачиш, чуєш Латвію!» – цифровий архів аудіовізуальних документів Латвійського державного архіву кінофотофонодокументів³²;

– база даних «Студенти Латвійського університету», яка є частиною проекту «Студенти латвійських вищих навчальних закладів. 1862–1945». У даний час база даних студентів містить інформацію про осіб, які з 1919 по 1944 рр. навчалися в Латвійському університеті³³;

– Baltic Connection – «Балтійські зв'язки» – міжнародний проект, в рамках якого публікують архівні документи про спільне минуле країн Балтійського моря (Данія, Естонія, Фінляндія, Німеччина, Латвія, Литва, Польща, Росія і Швеція). Ініціатор проекту – Нідерланди. Хронологічні рамки проекту 1450–1800 рр. Основна тематика, якій присвячений проект: торгівля (товари та купці), судноплавство, дипломатія, фінанси і міграція. Метою створення даного ресурсу є формування комплексу документів, який стане основою для досліджень різної тематики, пов'язаних з історією Балтійського моря.

Литва

Для збереження культурної спадщини Литви в умовах розвитку інформаційного суспільства, урядом Литовської Республіки в 2005 р. була розроблена «Концепція оцифрування культурної спадщини Литви»³⁴. Концепція сприяла розвитку інформаційних ресурсів та доступу до глобальних мереж, з використанням всіх можливостей



цифрових технологій, а також сприяла створенню єдиного європейського інформаційного простору.

Концепція була розроблена відповідно до основних напрямів політики Європейського Союзу в галузі оцифрування, визначених у «Лундських принципах»³⁵ та «Лундському плані дій»³⁶. У Концепції сформульовані мета, принципи та завдання оцифрування культурної спадщини Литви, визначені об'єкти оцифрування, критерії їх відбору. Загальними критеріями відбору об'єктів культурної спадщини є унікальність, зміст та цінність, фізичний стан, вік. Культурну спадщину оцифровують відповідно до принципів цілісності, доступності, відкритості та довготривалого збереження оцифрованої інформації.

У документі визначено основні завдання оцифрування культурної спадщини: створення інтегрованої системи інформації про культурну спадщину Литви на основі єдиних стандартів і угод про використання інформації, забезпечення довготривалого зберігання та доступу до оцифрованої інформації; сприяння актуалізації та поширенню литовської спадщини в умовах світової культурної різноманітності; сприяння створенню єдиного інформаційного простору для культурної спадщини Європи.

Координацію оцифрування культурної спадщини та моніторинг цього процесу здійснюють Міністерство культури спільно з Міністерством освіти і науки, Міністерством транспорту та зв'язку і Службою Головного архівіста Литви. Міністр культури створює раду з оцифрування, до складу якої входять 7–9 представників зазначених вище установ та експерти з оцифрування культурної спадщини.

Концепція забезпечила умови для послідовної та адресної діяльності державних і муніципальних установ з метою збереження культурної спадщини країни, покращення доступу до культурної спадщини та її оновлення за допомогою сучасних інформаційних технологій. Даний документ також уможливив розроблення стратегії оцифрування культурної спадщини, програм та проєктів з оцифрування, координацію та контроль їх реалізації й забезпечив координацію робіт з оцифрування об'єктів культурної спадщини, які проводять бібліотеки, музеї, архіви та інші установи галузі культури.

Указом Уряду Литовської Республіки № 493 від 20 травня 2009 р. була схвалена «Стратегія оцифрування культурної спадщини Литви, зберігання цифрового контенту та доступу до нього»³⁷, розроблена відповідно до рекомендацій

Європейської комісії щодо оцифрування, онлайн доступу та цифрового збереження культурної спадщини³⁸. Головною метою стратегії є створення єдиного цифрового інформаційного простору культурної спадщини, сприяння оцифруванню об'єктів культурної спадщини, що зберігаються в установах пам'яті, забезпечення збереження культурної спадщини Литви та її інтеграції у цифровий простір європейської культурної спадщини. У документі визначені стратегічні цілі оцифрування: 1) створення цілісної системи оцифрування культурної спадщини, яка забезпечує зберігання, доступ та інтеграцію об'єктів культурної спадщини Литви до спільного цифрового європейського простору; 2) сприяння оцифруванню об'єктів культурної спадщини Литви та забезпечення загального доступу до них. Основні завдання в галузі оцифрування включають: встановлення правових, організаційних та інших необхідних умов для створення та функціонування єдиної інфраструктури системи оцифрування культурної спадщини Литви; розроблення єдиної системи пошуку, зберігання та доступу до оцифрованої культурної спадщини; сприяння розвитку професійних компетенцій в галузі оцифрування; стандартизація процесів оцифрування, зберігання та доступу до культурної спадщини; поширення та популяризація оцифрованої культурної спадщини.

Для реалізації положень Стратегії оцифрування культурної спадщини Литви була підготовлена «Програма актуалізації та збереження цифрової культурної спадщини на 2015–2020 рр.», затверджена Міністерством культури Литовської Республіки 4 березня 2015 р.³⁹ Метою програми є визначення основних напрямів розвитку віртуальної культурної спадщини, розроблення єдиної системи оцифрування та поширення культурної спадщини Литви, а також створення системи довготривалого зберігання цифрового контенту.

У програмі визначено такі основні цілі та завдання: підвищити цілісність та стійкість простору віртуальної культурної спадщини на основі міжвідомчого співробітництва; забезпечити координацію діяльності з оцифрування установ пам'яті та надання послуг з оцифрування за допомогою центрів компетенції; підвищувати кваліфікацію спеціалістів з оцифрування; розробити моделі правового регулювання управління та використання цифрового контенту; створити національну систему довготривалого зберігання культурної спадщини; покращити доступ суспільства до оцифрованої культурної спадщини.



Для реалізації цілей та завдань, визначених у Стратегії оцифрування культурної спадщини, Міністерство культури Литовської Республіки затвердило низку нормативно-методичних документів.

Для забезпечення сумісності цифрових ресурсів на національному та міжнародному рівні був затверджений список стандартів та нормативних документів щодо створення, збереження та доступу до цифрового контенту⁴⁰. Державним і муніципальним установам пам'яті рекомендовано застосовувати дані нормативні документи під час оцифрування своїх фондів.

Базовим документом для установ пам'яті, що здійснюють оцифрування культурної спадщини, є «Рекомендації щодо створення цифрового контенту»⁴¹. Рекомендації розроблені Міністерством культури Литовської Республіки відповідно до концепції та стратегії оцифрування культурної спадщини Литви, а також з урахуванням положень європейських керівництв з оцифрування: «Технічного керівництва для програм створення цифрового культурного контенту»⁴², підготовленого в рамках європейського проекту «Мінерва» та керівництва, підготовленого в рамках проекту Calimera, фінансованого Європейською комісією⁴³.

У рекомендаціях визначені мета та завдання створення цифрових колекцій, порядок організації діяльності з оцифрування, вибір об'єктів для оцифрування; вимоги щодо стандартизації процесів створення цифрового контенту, зберігання та доступу до нього; вимоги щодо доступу та поширення цифрового контенту.

Зокрема, в рекомендаціях визначена мережа центрів компетенції з оцифрування культурної спадщини (склад та функції центрів компетенції були уточнені у «Програмі актуалізації та збереження цифрової культурної спадщини на 2015–2020 рр.»). Центрами компетенції визначені установи пам'яті, що мають значний досвід в галузі оцифрування. Мережа центрів компетенції включає:

– національні центри: Служба Головного архівіста Литви, Литовський художній музей, Литовська національна бібліотека ім. Мартінаса Мажвідаса, Центральний державний архів Литви (до сфери відповідальності архіву належить збереження аудіовізуальної спадщини);

– регіональні центри: Національний художній музей ім. Чюрльоніса, Литовський морський музей, музей «Аушра», окружні публічні бібліотеки;

– галузеві центри: Бібліотека Вільнюського університету (сектор академічних бібліо-

тек), Бібліотека Академії наук Литви імені Врублевських (сектор дослідних центрів та інститутів Литви), Литовське національне радіо та телебачення (сектор аудіовізуальної спадщини).

Центри компетенції координують діяльність з оцифрування установ пам'яті та надають послуги з оцифрування установам пам'яті та іншим установам, які зберігають культурну спадщину; забезпечують якість та сумісність цифрового контенту, створеного в установах пам'яті, застосування спільних стандартів для створення, зберігання та доступу до цифрових ресурсів, розробляють спільні інструменти для управління інформаційними ресурсами; розвивають інформаційну систему віртуальної електронної спадщини (Virtuali elektroninio paveldo sistema, VEPIS)⁴⁴, забезпечують доступ до оцифрованої культурної спадщини та її інтеграцію до цифрової бібліотеки Europeana; здійснюють моніторинг оцифрування культурної спадщини, щорічно звітують Міністерству культури про результати оцифрування⁴⁵.

Положення рекомендацій Міністерства культури були деталізовані для архівної галузі у документі «Описання порядку створення цифрового контенту та управління ним в державних архівах», затвердженому Головним архівістом Литви у 2014 р. (нова редакція документа чинна від 1 січня 2019 р.)⁴⁶. У документі визначено цілі та завдання управління цифровим контентом, вимоги щодо організації діяльності з оцифрування, відбору документів для оцифрування, збереження, описування, доступу та поширення цифрового контенту.

Зокрема, зазначено, що основними цілями створення та управління цифровим контентом є: збереження частини Національного документального фонду, що зберігається в державних архівах, забезпечення поширення інформації про неї у віртуальному просторі, створення сприятливих умов для загального доступу до Національного документального фонду та його використання в наукових, освітніх та інших цілях.

Цілі передбачають виконання наступних завдань: оцифрувати документи, що зберігаються в державних архівах; доповнити частину Національного документального фонду, що зберігається в державних архівах, цифровими копіями документів, які зберігають інші юридичні або фізичні особи; описати оцифровані документи, що зберігаються в державних архівах; забезпечити збереження та облік цифрових копій документів, що зберігаються в державних



архівах; забезпечити можливість отримувати інформацію, що зберігається в державних архівах, засобами інформаційних технологій; популяризувати цифрові ресурси державних архівів; надавати електронні послуги користувачам; забезпечити сумісність оцифрованого контенту з національними та міжнародними інформаційними системами культурної спадщини; створювати та зміцнювати матеріальну базу, необхідну для здійснення оцифрування, забезпечувати професійний розвиток фахівців у цій галузі.

Система оцифрування документів литовських державних архівів є складовою системи оцифрування культурної спадщини Литви. Система включає Службу Головного архівіста Литви, що виконує функції Національного центру компетенції в галузі оцифрування для архівів, Національний центр оцифрування аудіовізуальної спадщини та державні архіви.

Служба Головного архівіста Литви здійснює, зокрема, такі завдання: представляє інтереси державних архівів в рамках реалізації концепції оцифрування культурної спадщини Литви; готує або ініціює розроблення нормативно-правових актів щодо оцифрування архівних документів, збереження цифрового контенту та доступу до нього; координує діяльність державних архівів з оцифрування тощо.

Державні архіви оцифровують документи, що зберігаються в їх фондах, управляють цифровим контентом, відповідно до своєї компетенції забезпечують його інтеграцію в інформаційну систему культурної спадщини Литви; забезпечують довготривале зберігання цифрових копій та доступ до них в читальних залах архівів і на веб-сайтах; беруть участь у розробленні нормативно-правових актів щодо оцифрування тощо.

Під час планування діяльності з оцифрування державний архів повинен: визначити наявність фінансових ресурсів для проведення запланованої роботи і забезпечення безперервності цієї діяльності; встановити пріоритети оцифрування в архіві; визначити відповідальних за цей напрям діяльності, або створити структурний підрозділ, відповідальний за створення та управління цифровим контентом, і регулювати його діяльність відповідно до нормативних документів підрозділу.

Оцифрування може здійснюватися з використанням фінансових та людських ресурсів державного архіву; за рахунок замовлення послуг з оцифрування; із залученням іншого державного архіву відповідно до порядку, встановленого Головним архівістом Литви для виконання робіт з оцифрування.

Якщо державний архів здійснює оцифрування з використанням власних ресурсів, установа повинна оцінити можливість придбання апаратних та програмних засобів, які можуть забезпечити створення копій документів, зберігання та використання цифрового контенту.

Необхідною умовою для оцифрування є підготовка персоналу з відповідною кваліфікацією.

Державний архів повинен організувати оцифрування таким чином, щоб не пошкодити документи. Якщо пошкодження неможливо уникнути (наприклад, необхідно розшити справу), воно має бути мінімальним.

Під час відбору документів для оцифрування враховують загальні критерії для об'єктів культурної спадщини (унікальність, зміст та цінність, фізичний стан, вік) і потреби цільової аудиторії. Також під час відбору рекомендовано надавати пріоритет документам, які активно використовують; документам, що відповідають тематиці запланованих он-лайн виставок, публікацій та інших заходів щодо використання інформації архівних документів; документам, що оцифровують в рамках проектів, які реалізують або підтримують державні архіви.

Перед оцифруванням оцінюють фізичний стан документів, за потреби проводять необхідні консерваційні заходи.

Писемні документи (*rašytinias dokumentas*) рекомендовано оцифровувати у форматі JPG або TIFF, з роздільною здатністю не менше 300 dpi та глибиною кольору 24 біта; документи на мікроплівці оцифровують з глибиною кольору не менше 8 біт. Ці вимоги застосовують до нестиснених файлів.

В залежності від виду документів, технічних характеристик обладнання для оцифрування, положень нормативних документів щодо платних послуг, архівні документи можна оцифровувати з іншими параметрами якості.

Назва файлу оцифрованого писемного документа включає такі елементи: скорочена назва державного архіву, номер фонду, номер справи, номер одиниці зберігання, номер аркушу або зображення.

Державні архіви зберігають оцифровані документи у сховищі цифрових ресурсів архівів – Інформаційній системі електронного архіву (*Elektroninio archyvo informacinė sistema, E AIS*)⁴⁷ (якщо дозволяють технічні можливості) або можуть придбати послугу зберігання цифрового контенту. Інформацію про оцифровані документи, які зберігають в архіві, реєструють в E AIS.



Для забезпечення кращого доступу до цифрових копій документів, під час створення інтернет-сторінок та інформаційних систем необхідно дотримуватись таких принципів: зрозумілий та зручний пошук інформації; структура веб-сайту має бути адаптована до потреб цільової аудиторії; надання доступу для людей з особливими потребами; забезпечення доступності цифрового контенту незалежно від технологій, що використовують користувачі; постійний моніторинг та аналіз потреб користувачів; сумісність з іншими інформаційними системами цифрового контенту. Цифровий контент, який розповсюджують за допомогою інформаційних технологій, повинен бути оприлюднений без порушень обмежень щодо зберігання, опрацювання та використання, визначених у законодавчих актах Литовської Республіки.

Доступ до цифрових копій документів забезпечується за допомогою таких інструментів:

- публічний доступ до баз даних державних архівів у внутрішній мережі та в Інтернеті;
- Інформаційна система електронного архіву та інтегрована система адміністративних послуг;
- національна система віртуальної електронної спадщини VEPIS;
- Європейська цифрова бібліотека Europeana;
- Європейський архівний портал (Archives Portal Europe Network of eXcellence) та інші інформаційні системи оцифрованої культурної спадщини.

Інформаційна система електронного архіву була запроваджена в державних архівах у 2011 р. Створення системи уможливило переміщення цифрових документів у державні архіви на зберігання за допомогою інформаційних технологій, організацію їх належного захисту і забезпечення електронних послуг доступу, пошуку і представлення цифрових документів Національного документального фонду та їх інформації всім користувачам. Користувачами Інформаційної системи електронного архіву є установи, які передають документи до державних архівів, і особи, які шукають інформацію у державних архівах⁴⁸.

Електронні копії та описання унікальних і особливо цінних документів архівів, музеїв і бібліотек представлені в національній електронній системі культурної спадщини VEPIS. У системі представлено відомості про архівні та рукописні документи, друковані видання, періодику, картографічні документи, аудіодокументи, музейні предмети, зокрема:

- метричні книги римо-католицьких парафій XV – першої половини XX ст.;

- актові книги Великого князівства Литовського (1540–1845);
- документи з архівів литовських маєтків (XVIII ст. - першої половини XIX ст.);
- джерела з історії Вільнюського університету XVII–XIX ст.;
- колекції особового походження;
- картографічні документи (атласи та карти XVII - першої половини XX ст.; морські карти тощо);
- колекції платівок тощо⁴⁹.

Електронні копії архівних документів представлено також на офіційному сайті Сейму Литовської Республіки в рамках проекту «Литовська державність з минулого в майбутнє»⁵⁰.

В 2016 р. був заснований міжнародний проект «Вільнюський Інститут ІВО (YIVO)», який розрахований на сім років. Мета проекту – збереження, оцифрування і віртуальне об'єднання Нью-Йоркського та Вільнюського архівів Інституту ІВО⁵¹. Крім того, під час реалізації проекту за допомогою оцифрування буде відновлена Вільнюська бібліотека Страшуна - одна з найбільших довоєнних бібліотек Європи. Проект здійснюють Науководослідний єврейський Інститут ІВО (Нью-Йорк, США), Центральний державний архів Литви і Литовська Національна бібліотека ім. Мартінаса Мажвідаса. В даний час частина архіву Інституту ІВО зберігається в Центральному державному архіві Литви і Литовській національній бібліотеці ім. Мартінаса Мажвідаса⁵². Проект охоплює близько 10 тисяч унікальних видань і близько 1,5 мільйона документів: твори літератури, листи, мемуари, театральні афіші, фотографії, рідкісні книги, брошури, газети, політичні трактати, релігійна література, документи єврейських громад. В межах проекту планується відновити і оцифрувати різні документи, пов'язані з життям, наукою, релігією, освітою, культурою, мистецтвом євреїв Східної Європи. Для архіву буде розроблений спеціальний сайт. У 2017 р. Міністерство культури Литви виділило на виконання проекту 30 тисяч євро. Проект об'єднує єврейську діаспору Литви, Польщі, України, Росії та більшу частину історії євреїв Європи і усього світу. Загальна вартість проекту становить 5,25 млн доларів⁵³.

З 2017 р. Литва планує оцифрувати та опублікувати для загального доступу близько 2000 метричних книг, що належать литовським католицьким громадам і парафіям. Оцифрувати церковні метричні книги Литви планують на



кошти фондів Євросоюзу. Книги будуть оцифрувати в спархіях або дияконатах, куди зі спеціальною апаратурою мають намір виїжджати робочі групи⁵⁴.

Дослідження досвіду виготовлення цифрових копій архівних документів у країнах Балтії свідчить, що важливим фактором, якій впливає на успішну реалізацію проєктів оцифрування, є системність організації оцифрування на національному рівні. В країнах Балтії розроблені стратегічні документи, національні програми які визначають мету, принципи та завдання оцифрування культурної спадщини, здійснюється координація цієї діяльності серед установ пам'яті (архівів, бібліотек, музеїв). Оцифрування архівних документів реалізується як складова національних програм оцифрування культурної спадщини. Для регламентації процесів оцифрування архівних документів в країнах Балтії розроблені нормативні документи, з урахуванням кращого європейського досвіду. Цифрові копії архівних документів в країнах Балтії зберігають у централізованих сховищах (електронний архів Національного архіву Естонії, Інформаційна система електронного архіву Литви). Для он-лайн доступу користувачів до оцифрованих архівних документів розроблені спеціальні централізовані веб-ресурси, які містять описання архівних документів та їх цифрові копії.

¹ Eesti infoühiskonna arengukava 2013. 2006. 32 p. URL: https://www.mkm.ee/sites/default/files/eesti_infoühiskonna_arengukava_2006.pdf.

² Ibid. P. 21.

³ Digitaalarhiivinduse strateegia 2005–2010 : Kinnitatud riigiarhiivaari 07. aprillil 2005. a. käsikirjaga nr 41. URL: <http://www.ra.ee/wp-content/uploads/2016/12/digistrateegia.pdf>.

⁴ «Kultuuripärandi digiteerimine 2018–2023» tegevuskava. Tallinn, 2018. 22 p. URL: https://www.kul.ee/sites/kulminn/files/kultuuriparandi_digiteerimine_2018-2023_tevgevuskava_1.pdf.

⁵ Rahvusarhiivi digiteerimise tehnilised põhimõtted. URL: http://www.ra.ee/wp-content/uploads/2017/10/dig_tehn_pohimotted_2012.pdf.

⁶ Rahvusarhiiv. URL: <http://www.ra.ee/en/>.

⁷ Virtual reading room. URL: <http://www.ra.ee/vau/index.php/en>.

⁸ Arhiivi AIS infosüsteem. URL: <http://ais.ra.ee>.

⁹ Saaga. Digiteeritud arhiiviallikad. URL: <http://www.ra.ee/dgs/explorer.php>.

¹⁰ Saaga kohta. URL: <http://www.ra.ee/dgs/guide.php?tid=0&iid=&tbn=1&lev=&lst=&gid=28&hash=3c-28c34475d83729d0b7ca244429956b>; Юмашева Ю. Ю. Документные ресурсы зарубежных архивов в сети Интернет: электронный научно-справочный аппарат

(часть вторая) // Историческая информатика. 2018. № 3. С. 146–172. URL: http://e-notabene.ru/istinf/article_26555.html.

¹¹ Filmiarhiivi infosüsteem. URL: http://www.eha.ee/fa/public/index.php?lang=en&lch=2&lch_gen=2&act=default&nocache=1421998683.

¹² FOTIS. Rahvusarhiivi fotoinfosüsteem. URL: <http://www.ra.ee/fotis/index.php?lang=en>.

¹³ Register of the maps in the National Archives of Estonia. URL: <http://www.ra.ee/kaardid/index.php/en>.

¹⁴ Fondiloend. URL: http://www.eha.ee/fondiloend/frames/struc_main.php.

¹⁵ Tallinna fondiloend. URL: <http://www.ra.ee/erafondiloend>.

¹⁶ Tennasilm H. Overview of the EU-Funded Digitization Projects in the National Archives of Estonia // Atlanti. 2011. Vol. 21. P. 139–144. URL: <http://www.iias-trieste-maribor.eu/fileadmin/atti/2011/Tennasilm.pdf>.

¹⁷ Вилкс А. Доступ к цифровому контенту: стратегии, возможности и угрозы // Сохранение электронной информации в информационном обществе : сб. материалов междунар. конф., 3–5 окт. 2011 г., г. Москва / сост.: Е. И. Кузьмин, Т. А. Мурована. Москва : МЦБС, 2012. С. 128–137. URL: http://www.ifapcom.ru/files/News/Images/2012/dig_pres_is_rus.pdf.

¹⁸ Vadlinijas dokumentu digitalizācijai valsts arhīvos. Rīga, 2010. P. 9–12. URL: <https://www.arhivi.gov.lv/files/files/Vadlinijas%20digitalizacijai%20arhivos.pdf>.

¹⁹ Vadlinijas dokumentu digitalizācijai valsts arhīvos. Rīga, 2010. 68 p. URL: <https://www.arhivi.gov.lv/files/files/Vadlinijas%20digitalizacijai%20arhivos.pdf>.

²⁰ Ibid. P. 28.

²¹ Ibid.

²² Ibid. P. 29–30.

²³ Ibid. P. 32.

²⁴ Ibid. P. 31.

²⁵ Ibid. P. 34–36.

²⁶ Ibid. P. 36.

²⁷ Datu bāzes. URL: <https://www.arhivi.gov.lv/content.aspx?id=271&mainId=271>.

²⁸ Database «Central Register of National Archive Fond». URL: <http://webcfr.arhivi.gov.lv/index.html.en>.

²⁹ Latvijas Nacionālā arhīva bibliotēka. URL: <https://al-ise.arhivi.gov.lv/Alise/lv/home.aspx>.

³⁰ Latvijas Valsts arhīvs. URL: <http://www.archiv.org.lv/index3.php?id=11>.

³¹ О проекте. URL: <http://www.lvva-raduraksti.lv/ru/about.html>.

³² Redzi, dzirdi Latviju! URL: <http://www.redzidzirdlatviju.lv/lv/>.

³³ Latvijas Universitātes studenti datubāze. URL: <http://www.archiv.org.lv/studenti/index.php?id=6&lang=lv>.

³⁴ Dėl lietuovos kultūros paveldo skaitmeninimo koncepcijos patvirtinimo 2005 m. rugpjūčio 25 d. Nr. 933. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.260975/pfwnlVEbhm>.

³⁵ The Lund principles: conclusions of experts meeting, Lund, Sweden, 4 april 2001. URL: https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/lund_principles-en.pdf.

³⁶ Lund Action Plans. Action Plan on Coordination of Digitisation Programmes and Policies: Implementation



Framework for Digitisation Coordination Actions in Europe. 23 July 2001.

³⁷ Dėl Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo, skaitmeninio turinio saugojimo ir prieigos strategijos patvirtinimo. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActPrint/lt?jfwid=bnp209ils&documentId=TAIS.345065&category=TAD>.

³⁸ Commission recommendation of 24 August 2006 on the digitisation and online accessibility of cultural material and digital preservation (2006/585/EC). URL: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/;ELX_SESSIONID=3SGFTWSQSyXfgLRXMYxDkLyvcMZvkGb4yWlgnBcrFqtyJobTr3Cy!-406317717?uri=CELEX:32006H0585.

³⁹ Skaitmeninio kultūros paveldo aktualinimo ir išsaugojimo 2015–2020 metų programa. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/84c5fc10c90311e498aab3a4ca2b8d40?jfwid=-m92g8hsp3>.

⁴⁰ Dėl skaitmeninio turinio kūrimo, saugojimo ir prieigos standartų ir norminių dokumentų sąrašų patvirtinimo 2010 m. sausio 7 d. Nr. IV-6. URL: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.C4982824FB4D>.

⁴¹ Dėl skaitmeninio turinio kūrimo rekomendacijų patvirtinimo 2011 m. gegužės 23 d. Nr. IV-384. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.400145?jfwid=ck9gyb1py>.

⁴² Technical Guidelines for Digital Cultural Content Creation Programmes. Version 2.0: September 2008. 94 p. URL: <http://www.minervaeurope.org/publications/MINERVA%20TG%202.0.pdf>.

⁴³ Calimera Guidelines. URL: <http://consilr.info.uaic.ro/uploads/lt4el/resources/pdfengCalimera%20Guidelines%20Section%203%20part%201.pdf>.

⁴⁴ VEPIS – informacinė sistema oцифрованої культурної спадщини установ пам'яті Литви. Розміщена на порталі www.epaveldas.lt.

⁴⁵ Skaitmeninio kultūros paveldo aktualinimo ir išsaugojimo 2015–2020 metų programa. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/84c5fc10c90311e498aab3a4ca2b8d40?jfwid=-m92g8hsp3>.

⁴⁶ Įsakymas dėl skaitmeninio turinio kūrimo ir valdymo valstybės archyvuose tvarkos aprašo patvirtinimo 2018 m. lapkričio 26 d. Nr. VE-90. URL: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/28200462f1bd11e89d4ad92e8434e309?jfwid=1v569an2a>.

⁴⁷ Elektroninio archyvo informacinė sistema. URL: <https://eais-pub.archyvai.lt/eais/>.

⁴⁸ Рогожа М. Досвід Литовської Республіки в управлінні цифровими документами у системі архівних установ // Тюрменко І. Соціально-етичні основи збереження цифрової історико-культурної спадщини в Україні : монографія / І. Тюрменко, М. Рогожа, Л. Божук, Т. Курченко, Л. Халецька ; Нац. авіац. ун-т, Навч.-наук. гуманіт. ін-т, Каф. історії та документознавства. Київ : Талком, 2017. С. 72. URL: <https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/32587>.

⁴⁹ Collections. URL: <http://www.epaveldas.lt/en/kolekcijos>.

⁵⁰ Lietuvos valstybingumas: iš praeities į ateitį. URL: <http://www.valstybingumas.lt/LT/Puslapiai/default.aspx>.

⁵¹ Американський дослідний інститут їдишу.

⁵² В следующем году Министерство культуры Литвы на международный проект «Вильнюсский Институт ИВО» выделит 30 тыс. евро. URL: <https://www.lzb.lt/ru/2016/05/18/v-sledujucem-godu-ministerstvo-kul'tury/>

⁵³ Международный проект: Литва и США представят библиотеку довоенных еврейских архивов. URL: https://baltnews.lt/vilnius_news/20140923/1013196484.html.

⁵⁴ В Литве оцифруют более 2000 старинных церковных книг. URL: <https://cnl.news/363374>.

The article analyzes the strategic, program, and regulatory documents of the Baltic countries in the field of digitization of cultural heritage and describes the main processes of creating digital copies of archival documents in the state archives of the Baltic countries.

Keywords: archival documents, state archives, Estonia, Latvia, Lithuania, regulatory documents, digitization.

В статье проанализированы стратегические, программные и нормативные документы стран Балтии в области оцифровки культурного наследия; охарактеризованы основные процессы создания цифровых копий архивных документов в государственных архивах стран Балтии.

Ключевые слова: архивные документы, государственные архивы, Эстония, Латвия, Литва, нормативные документы, оцифровка.