

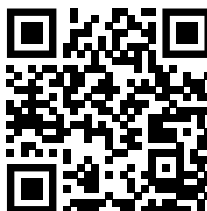
ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА
УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНИЙ ДЕРЖАВНИЙ
НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ АРХІВ
УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК
УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА
УКРАЇНИ
ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

ТОПОЛОГІЯ АРХІВНОГО ЗБЕРІГАННЯ: пошукова система електронної ідентифікації об'єктів зберігання

Методичні рекомендації

Друге видання



Харків – Київ
2025

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради Центрального державного науково-технічного архіву України, протокол № 5 від 16.06.2025.
Затверджено до друку рішенням Вченої ради Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського, протокол № 8 від 09.09.2025.*

Автори-укладачі:

Балишев М. А., директор Центрального державного науково-технічного архіву України, доктор історичних наук, старший дослідник.

Ковтанюк Ю. С., заступник генерального директора Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського, кандидат історичних наук, старший дослідник.

Черняхівська Ю. В., начальник відділу забезпечення збереженості документів Центрального державного науково-технічного архіву України.

Рецензенти:

Куделко С. М., директор Центру українських студій та краєзнавства імені академіка П. Т. Тронька Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, кандидат історичних наук, професор.

Прилуцька А. Є., завідувач кафедри документознавства та української мови Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут», кандидат філософських наук, професор.

Шаповал А. І., директор Інституту архівознавства Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського, доктор історичних наук, старший науковий співробітник.

Під загальною редакцією Коваль Ю. Ю., заступника директора – головного зберігача фондів Центрального державного науково-технічного архіву України, доктора філософії з історії та археології.

T58

Топологія архівного зберігання: пошукова система електронної ідентифікації об'єктів зберігання. Методичні рекомендації. 2-е видання / Нац. біб-ка України імені В. І. Вернадського, Центр. держ. наук.-техн. архів України ; авт.-уклад.: М. А. Балишев, Ю. С. Ковтанюк, Ю. В. Черняхівська. Харків. Київ. : НБУВ, 2025. 40 с.

УДК 930.25:004.056.53:025.4(07)

У методичних рекомендаціях розглянуто організаційні засади та принципи щодо реалізації проєкту ТОПАЗ (від Топологія архівного зберігання), який впроваджено у Центральному державному науково-технічному архіві України (ЦДНТА України); здійснено регламентацію взаємоузгодженого комплексу заходів зі створення трьох рівнів пошукової системи електронної ідентифікації об'єктів зберігання та їх практичне застосування для формування цілісного уявлення про стан і рух документів, що зберігаються в архівних установах; визначено порядок наповнення інформаційних блоків за кожним рівнем описування.

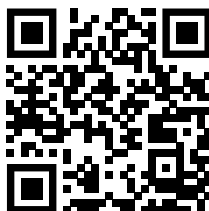
STATE ARCHIVAL SERVICE OF
UKRAINE
CENTRAL STATE SCIENTIFIC
AND TECHNICAL ARCHIVE OF
UKRAINE

NATIONAL ACADEMY OF
SCIENCES OF UKRAINE
V. I. VERNADSKYI
NATIONAL LIBRARY OF
UKRAINE

ARCHIVAL STORAGE TOPOLOGY: Search System for Electronic Identification of Storage Objects

Methodological recommendations

Second edition



Kharkiv – Kyiv
2025

Approved for publication by the Scientific and Methodological Council of the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine, prot. No. 5 of 16.06.2025.

Approved for publication by the Academic Council of the V. I. Vernadskyi National Library of Ukraine, prot. No 8 of 09.09.2025.

Authors and compilers:

Balyshev M. A., Director of the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine, Doctor of Historical Sciences, Senior Research Associate.

Kovtaniuk Yu. S., Deputy Director General of the V. I. Vernadsky National Library of Ukraine, Candidate of Historical Sciences, Senior Research Associate.

Chernyakhovska Yu. V., Head of the Department for Document Preservation at the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine.

Reviewers:

Kudelko S. M., Director of the Center for Ukrainian Studies and Local History of Academician P. T. Tronko of V. N. Karazin Kharkiv National University, Candidate of Historical Sciences, Professor.

Prylutska A. Ye., Head of the Department of Documentation and Ukrainian Language at the National Aerospace University “Kharkiv Aviation Institute,” Candidate of Philosophical Sciences, Professor.

Shapoval A. I., Director of the Institute of Archival Science of the V. I. Vernadskyi National Library of Ukraine, Doctor of Historical Sciences, Senior Research Associate.

Under the general editorship of *Koval Yu. Yu.*, Deputy Director – Chief Curator of Archival Collections of the Central State Scientific and Technical Archives of Ukraine, PhD in History and Archaeology.

T58

Archival storage topology: search system for electronic identification of storage objects. Methodological recommendations. Second edition / V. I. Vernadskyi National Library of Ukraine, Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine ; Authors-compilers: M. A. Balyshev, Yu. S. Kovtaniuk, Yu. V. Chernyakhovska. Kharkiv. Kyiv : VNLU, 2025. 40 p.

UDC 930.25:004.056.53:025.4(07)

The methodological recommendations cover the organizational foundations and principles for implementing the TOPAZ project (Topology of Archival Storage), which has been introduced at the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine (CSSTA of Ukraine); a coordinated set of measures has been regulated for the creation of a three-level search system for the electronic identification of storage objects and their practical application to form a comprehensive picture of the status and movement of documents stored in archival institutions; the procedure for filling in information blocks for each level of description has been determined.

ЗМІСТ

I.	Загальні положення.	5
II.	Організаційні засади впровадження проєкту ТОПАЗ.	8
III.	Перший рівень електронної ідентифікації.	9
	3.1. Порядок заповнення інформаційного блоку ТОПАЗ-картки першого рівня.	9
	3.2. Порядок заповнення маркувальної етикетки ТОПАЗ першого рівня.	12
IV.	Другий рівень електронної ідентифікації.	13
	4.1. Порядок заповнення інформаційного блоку про справу / одиницю зберігання ТОПАЗ-картки другого рівня.	14
	4.2. Порядок заповнення блоку контролю за рухом документів ТОПАЗ-картки другого рівня.	16
	4.3. Порядок заповнення інформаційного блоку про структуру справи / одиниці зберігання ТОПАЗ-картки другого рівня.	17
V.	Третій рівень електронної ідентифікації.	17
	5.1. Порядок заповнення інформаційного блоку про документ ТОПАЗ-картки третього рівня (для науково-технічної документації).	18
	5.2. Порядок заповнення блоку авторів-розробників ТОПАЗ-картки третього рівня.	21
	5.3. Порядок заповнення блоку контролю за рухом документа ТОПАЗ-картки третього рівня.	22
	Висновки.	23
	Список джерел та літератури.	24
	References	27
	Додаток 1. Форма та зразок ТОПАЗ-картки першого рівня (для науково-технічної документації).	31
	Додаток 2. Форма та зразок ТОПАЗ-картки першого рівня (для управлінської документації / фондів особового походження).	32
	Додаток 3. Форма та зразок маркувальної етикетки першого рівня електронної ідентифікації.	33
	Додаток 4. Форма та зразок ТОПАЗ-картки другого рівня (для науково-технічної документації).	34
	Додаток 5. Форма та зразок ТОПАЗ-картки другого рівня (для управлінської документації / фондів особового походження).	36
	Додаток 6. Форма та зразок ТОПАЗ-картки третього рівня (для науково-технічної документації).	38
	Додаток 7. Форма та зразок ТОПАЗ-картки третього рівня (для управлінської документації / фондів особового походження).	39

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Пілотний проєкт «Топологія архівного зберігання» (далі – ТОПАЗ), реалізований у Центральному державному науково-технічному архіві України (далі – ЦДНТА України), було започатковано відповідно до основних положень державної стратегії щодо розбудови цифрового суспільства в Україні, відповідних напрямів проєкту «Стратегії розвитку архівної справи на період до 2025 року» та «Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року», розроблених Державною архівною службою України, які передбачають цифровізацію різних процесів архівної справи та діловодства.

Одним з чинників на шляху автоматизації процесів управління документаційними процесами щодо архівних документів є створення різних систем електронної ідентифікації об'єктів зберігання із застосуванням штрихових кодів, які надають можливість оперативно відстежувати стан і рух архівних документів за накопиченою у системі інформацією, пришвидшити та полегшити їх пошук у сховищах. При цьому діапазон технічних пристроїв для зчитування та обсяг закодованої інформації можуть значно відрізнитися залежно від часу впровадження, функціональних завдань та фінансових спроможностей установи, яка впроваджує проєкт. Зважаючи на це, шляхом співставлення характеристик за різними критеріями пошуку найбільш оптимальним варіантом, який максимально враховує специфіку архівних матеріалів, зокрема й науково-технічної документації (далі – НТД), а відтак – особливості її обліку та розміщення у сховищах, – було визначено здійснення електронної ідентифікації об'єктів зберігання за допомогою двовимірних QR-кодів.

1.2. Концептуальні засади функціонування системи ТОПАЗ визначені відповідно до правил описування архівних документів, що визначаються ДСТУ 4331:2004 (ISAD (G):1999, NEQ). Вони передбачають впровадження трьох рівнів описування, кожен з яких відповідає поняттю про об'єкт архівного зберігання: рівень архівного коробу; рівень одиниці зберігання; рівень документа.

Кінцевим задумом при реалізації проєкту ТОПАЗ є створення системи електронної ідентифікації з метою посилення контролю за станом і рухом архівних документів, пришвидшення та полегшення їхнього пошуку у сховищах, залучення цифрових технологій оперативного доступу до потрібних відомостей за допомогою двовимірних QR-кодів (з використанням технологій bar-coding, передбачених ДСТУ ISO 15489-1:2018 Інформація та документація. Керування записами. Частина 1. Поняття та принципи (ISO 15489-1:2016, IDT), призначеного для керування документаційними процесами).

Під час підготовки методичних рекомендацій при формуванні уніфікованих шифрів справ / одиниць зберігання (далі – од. зб.), алгоритму гешування SHA-256 при визначенні геш-значення – було враховано Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів (2014) (із змінами).

Основною метою методичних рекомендацій є визначення єдиних організаційних засад задля реалізації проєкту ТОПАЗ та їх практичне застосування. На прикладі ЦДНТА України показано процес впровадження

комплексу заходів при виділенні трьох рівнів пошукової системи електронної ідентифікації об'єктів зберігання з метою подальшого формування цілісного уявлення про життєвий цикл архівних документів, що зберігаються в установі; визначено порядок заповнення інформаційних блоків за кожним рівнем описування.

При підготовці методичних рекомендацій враховано особливості системи обліку НТД, зокрема наявність понять: комплекс, проєкт, графічна одиниця зберігання, що може складатися як з одного аркушу, так і понад 100 аркушів. При цьому передбачається, що переважна більшість графічних од. зб. можуть бути у неопрацьованому стані (розсіпом).

1.3. У методичних рекомендаціях архівні терміни вживаються відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (1993, із змінами), «Правил роботи архівних установ України» (2013), ДСТУ 2732:2023 «Діловодство й архівна справа», зокрема у такому значенні:

архівний комплекс НТД – сукупність науково-технічних документів (проєкту або групи проєктів), пов'язаних єдністю змісту, або таких, що стосуються певного об'єкта, незалежно від часу та місця їх розроблення;

архівна справа – сукупність документів (оригіналів або завірених копій), об'єднаних за певною ознакою і таких, що обліковуються як окрема одиниця в архівній документації;

електронна ідентифікація архівного документа – процес використання ідентифікаційних електронних даних про документ, у результаті якого забезпечується однозначне встановлення архівного документа та перевірка його приналежності до таких даних;

інформаційна система – організаційно-технологічна система, що забезпечує збирання, інформаційний пошук, оброблення, передавання та зберігання інформації;

масив даних – впорядкована структура даних, що зберігає набір значень, який ідентифікуються за унікальним індексом або набором індексів, що приймають цілі значення деякого заданого безперервного діапазону;

метадані – структуровані дані, що описують за визначеними правилами задану систему первинних даних; можуть мати описовий, структурний або адміністративний характер;

одиниця зберігання (архівних документів) – облікова одиниця, що становить один або кілька фізично відокремлених носіїв інформації, або сукупність документів, що зберігаються в одному первинному пакуванні;

пошукова система – програмно-технічні засоби, що надають користувачеві можливість швидкого доступу до потрібної інформації за допомогою її пошуку у масиві доступних даних;

ТОПАЗ-картка – структурний елемент системи ТОПАЗ, уніфікована форма документації, що фіксує потрібний обсяг інформації та дозволяє оперативно її оновлювати (реєстр обліку, пошуку, актуалізації та захисту);

QR-код (англ. «Quick Response code») – різновид матричного коду (двовимірний штрих-код), основною перевагою якого є швидке зчитування та розпізнавання камерами мобільних пристроїв та спеціалізованими сканерами;

QR-код динамічний – тип QR-коду, що дозволяє змінювати цільову URL-адресу або вміст, на який посилається QR-код, без потреби переробляти сам код навіть після його створення;

QR-код статичний – тип двовимірного штрих-коду, що містить закодовану інформацію, який не може бути зміненим після його створення. Цей QR-код зберігає фіксовану інформацію, яку неможливо відкоригувати. Зазначені коди використовуються, коли інформацію не потрібно оновлювати або коли код використовується один раз.

1.4. Методичні рекомендації розроблені для спеціалістів ЦДНТА України, фахівців інших архівних установ та архівних підрозділів організацій, які задіяні у створенні та актуалізації електронної ідентифікації ТОПАЗ першого-третього рівнів описування.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОЄКТУ ТОПАЗ

2.1. Реалізація проєкту ТОПАЗ передбачає здійснення взаємоузгодженого комплексу заходів зі створення пошукової системи та системи електронної ідентифікації об'єктів зберігання, у якій кожен із трьох рівнів описування має свою специфіку.

Систематичному та сталому проведенню робіт у цьому напрямі передують розроблення річного «Плану створення електронної ідентифікації архівного зберігання» (далі – План), який затверджується наказом керівника установи. До Плану вносяться номери та назви фондів / комплексів, а також номери конкретних справ / од. зб. у їх межах, що планується опрацювати протягом звітного періоду; визначаються відповідальні структурні підрозділи, виконавці тощо.

2.2. Персональну відповідальність за виконання кожного з видів робіт (заповнення маркувальних етикеток, ТОПАЗ-карток тощо) визначає керівник установи у відповідному наказі.

Роботи зі створення системи електронної ідентифікації ТОПАЗ відображаються у планово-звітній документації структурних підрозділів установи відповідно до розрахованих нормативів обліку праці. Водночас, крім робіт зі створення масиву даних обов'язково передбачаються заходи з його перевіряння, обліку, зберігання та захисту від несанкціонованого доступу та модифікації, зокрема спотворення та знищення.

2.3. Основними користувачами системи електронної ідентифікації є працівники структурних підрозділів, що опікуються питаннями забезпечення збереженості архівних документів, які здійснюють актуалізацію інформації шляхом заповнення електронних ТОПАЗ-карток затвердженої форми у процесі роботи з масивом документів.

2.4. Показники моніторингу та оцінки якості робіт визначаються за такими параметрами: кількість виготовлених ТОПАЗ-карток (у цілому та за кожним із рівнів); відсоток охоплених системою електронної ідентифікації об'єктів описування (за кожним із рівнів); відсутність або наявність помилок при внесенні даних та відсоток ТОПАЗ-карток з помилками до відносно заповнених коректно.

III. ПЕРШИЙ РІВЕНЬ ЕЛЕКТРОННОЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ

Перший рівень описування становить електронне топографування, що здійснюється шляхом створення масиву даних про місцезнаходження документів у сховищі. Зазначений етап виконується з метою закріплення унікального місця зберігання за кожною справою / од. зб. і забезпечення оперативного доступу до документів у сховищах.

Розробка першого рівня системи ТОПАЗ передбачає два етапи ідентифікації: складання ТОПАЗ-картки та створення маркувальної етикетки із зазначенням QR-коду.

Основними класифікаційними одиницями організації зберігання документів рекомендовано визначити: сховище, стелаж, шафу, полицю, а також фонд / комплекс, справу / одиницю зберігання. У зазначеному порядку здійснюється й пошук інформації за документами установи.

Електронне топографування включає фіксацію таких елементів:

- 1) номери сховища, стелажа, шафи, полиці, коробки;
- 2) посилання на архівні описи в електронній базі даних;
- 3) метадані, що містять інформацію про те, хто створив документ, коли, де, як і чому.

Метадані допомагають знаходити, ідентифікувати, оцінювати, використовувати та управляти масивом документів. Перший технічний рівень системи ТОПАЗ є базовим, але критично важливим для:

- підтримки точного обліку документів;
- організації швидкого пошуку та доступу до архівних матеріалів;
- запобігання втрати або несанкціонованого переміщення справ / од. зб.

У сучасних умовах, коли активно впроваджуються різні електронні системи управління архівними фондами, наприклад: АСА (Автоматизовані Системи Архівів), Е-архів, ARHIS (Automated Records and Historical Information System) та ін., електронне топографування системи ТОПАЗ може інтегруватися з іншими рівнями описування, створюючи єдину цифрову систему обліку й збереження.

3.1. Порядок заповнення інформаційного блоку ТОПАЗ-картки першого рівня.

3.1.1. Для відображення потрібної сукупності інформації та можливості її актуалізації розроблено ТОПАЗ-картку I рівня на архівний короб у формі таблиці для НТД (див. додаток 1); для управлінської документації / фондів особового походження (див. додаток 2).

3.1.2. Кожна ТОПАЗ-картка зберігається в окремому файлі у форматі Microsoft Excel на сервері / мережевому сховищі установи.

3.1.3. Ім'я файлу ТОПАЗ-картки може містити арабські цифри, літери латинського алфавіту та знак підкреслення. Ім'я файлу складається з назви установи та номеру архівного коробу, що розділено знаком підкреслення. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: CDNTAU_8942.

У разі, якщо в одному архівному коробі зберігаються декілька фондів / комплексів, потрібно скласти декілька ТОПАЗ-карток, файли яких будуть мати власні назви, що формуються шляхом додавання до них порядкового номера. Приклад: CDNTAU_8942_1, CDNTAU_8942_2, CDNTAU_8942_3 тощо.

3.1.4. Інформація, що міститься у кожній ТОПАЗ-картці, заповнюється наступним чином:

3.1.4.1. *Графа «Топографія».*

Зазначається: номер сховища (Сх.), номер стелажа (Ст.), сторони стелажа (ліва (Л), права (П), шафи (Ш.), полиці (П.), коробу (Кор.). Усі номери зазначаються без пробілів одразу після їх умовного позначення. Усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: Сх.4_Ст.1_Л_Ш.1_П.4_Кор.4.

3.1.4.2. *Графа «Пошукові дані».*

Облікові дані справи / одиниці зберігання вивіряються із загальноархівними обліковими даними. Приклади заповнення відповідної графи у ЦДНТА України:

– для НТД: Ф. Р-114 К. 1-834 Оп. 1.;

– для фондів особового походження / управлінської документації: Ф. Р-264. Оп. 1.

Тут застосовані такі загальні в архівній справі позначення: Ф. – фонд; К. – комплекс; Оп. – опис. За кожним із цих позначень вказується номер через пробіл; кожна із груп завершується крапкою; між собою групи даних розділяються пробілами.

3.1.4.3. *Графа «Уніфікований шифр справ / одиниць зберігання».*

Уніфікований шифр справи / одиниці зберігання визначається відповідно до Вимог щодо найменування файлів архівних електронних документів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 (із змінами). Номери справ / од. зб. вказуються з першої по останню; їхній діапазон зазначається через тире та пробіли. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України:

для НТД: 804-0003494416-1000114-10834-00010-0000100 – 804-0003494416-1000114-10834-00010-0001200, де:

- позиції 1-3: ідентифікатор країни походження – 804 (Україна);
- позиція 4 – дефіс;
- позиції 5-14: ідентифікатор архівної установи – 00 та код ЄДРПОУ (ЦДНТА України);
- позиція 15 – дефіс;
- позиція 16: літерна частина номеру фонду – 1 (позначення Р);

- позиції 17-22 – цифрова частина номеру фонду – 114 (номер фонду – Р-114). Якщо цифрова частина номеру фонду складається менше ніж з шести цифр, у незначущі позиції 17-21 додається нуль;
- позиція 23 – дефіс;
- позиція 24 – цифрова частина номеру групи – 1;
- позиції 25-28 – цифрова частина номеру комплексу – 834;
- позиція 29 – дефіс;
- позиції 30-33 – цифрова частина номеру опису. Якщо цифрова частина номеру опису складається менше ніж з чотирьох цифр, у незначущі позиції 30-32 додається нуль;
- позиція 34 – літерна частина номеру опису. Якщо вона відсутня, в цю позицію додається нуль: 00010 – опис № 1;
- позиція 35 – дефіс;
- позиції 36-40 – цифрова частина номеру справи / од. зб. Якщо цифрова частина номеру справи складається менше ніж з п'яти цифр, у незначущі позиції 36-39 додається нуль;
- позиції 41-42 – літерна частина номеру справи / од. зб. Якщо вона відсутня, у ці позиції додається нуль: 0001200 – справа № 12.

Код країн и				Код установи												Номер фонду				Номер комп- лексу				Номер опису				Номер справи /од. зб.														
8	0	4	-	0	0	0	3	4	9	4	4	1	6	-	1	0	0	0	1	1	4	-	1	0	8	3	4	-	0	0	0	1	0	-	0	0	0	0	1	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	

Для фондів особового походження / управлінської документації позиції 24-29 не зазначаються та усі заповнюються нулями.

3.1.4.4. Графа «Назва фонду».

Назва фонду вказується згідно з аркушем фонду за датою останнього надходження документів і відповідно до списку фондів в електронній формі.

Для особових фондів назва фонду відповідає його повній назві, зафіксованій в облікових даних. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України:

- для НТД: «Головне управління проєктних робіт по житлово-цивільному і комунальному будівництву "Київпроект" УКБу (Управління капітального будівництва) Міськвиконкому, м. Київ»;
- для фондів особового походження / управлінської документації: «Колекція особових справ представників Харківського інженерно-будівельного інституту, Харківського гірничо-індустріального інституту, Харківського інституту гірничого машинобудування, автоматики й обчислювальної техніки».

3.1.4.5. Графа «Назва комплексу» (для НТД).

Згідно з назвою комплексу, зазначеною у списках архівних комплексів I, II, III, IV та V груп НТД. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: «Міжнародний аеропорт "Бориспіль", м. Київ».

3.1.4.6. Графа «Порядковий номер архівного коробу».

Зазначається інвентарний номер коробу у межах конкретних сховищ архівної установи. Наприклад: 4248.

3.1.4.7. Графа «Розмір коробу (см)».

Вказується розмір архівного коробу з урахуванням його габаритних розмірів (ширина, висота, глибина).

3.1.4.8. Графа «Номери справ / одиниць зберігання».

Через нижнє підкреслення зазначаються номери справ / од. зб., які безпосередньо зберігаються у даному коробі. Усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення. Наприклад: 1_2_3_5_6_7_10_12.

3.2. Порядок заповнення маркувальної етикетки ТОПАЗ першого рівня.

3.2.1. Після завершення укладання ТОПАЗ-карток першого рівня як першого етапу електронного топографування, створюються маркувальні етикетки із статичними QR-кодами, у яких зашифровано відомості з двох масивів даних: 1) щодо наповнення архівного коробу документами; 2) щодо адресного місцезнаходження документів за п'ятьма орієнтирами (архівосховище, стелаж, шафа, полиця, короб) (див. додаток 3).

3.2.2. Інформація, що зашифровується у коді, включає складові з ТОПАЗ-картки першого рівня (усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення). Приклад шифрування у ЦДНТА України:

- назва архівної установи (скорочена): ЦДНТА України;
- місцезнаходження короба: Сх.4_Ст.3_П_Ш.1_П.2_Кор.3;
- номер та назва фонду (номер та назва комплексу для НТД): Ф.Р-6_К.1-90_«Міжнародний аеропорт «Бориспіль», м. Київ»;
- номер опису, діапазон справ / од. зб.: Оп.1_Од.зб.1–12.

3.2.3. Уніфіковані шифри од. зб. заповнюються відповідно до Вимог щодо найменування файлів архівних електронних документів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 (із змінами); їхній діапазон зазначається через тире та пробіли. Приклад заповнення графи у ЦДНТА України:

– для НТД: 804-0003494416-1000114-10834-00010-0000100 – 804-0003494416-1000114-10834-00010-0001200;

– для фондів особового походження / управлінської документації: 804-0003494416-1000264-00010-0000100 – 804-0003494416-1000264-00010-0001200.

3.2.4. Генерація QR-кодів виконується за допомогою онлайн генератора двовірних кодів (наприклад: ME-QR (<https://me-qr.com/uk>), Aspose.Barcode (<https://products.aspose.app/barcode/>), QRCode Monkey (<https://www.qrcode-monkey.com/>) тощо).

IV. ДРУГИЙ РІВЕНЬ ЕЛЕКТРОННОЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ

Другий рівень електронної ідентифікації охоплює процес створення масиву даних, що відображає основні характеристики справи / од. зб. та її рух з урахуванням топології, закладеної на першому рівні. Другий рівень системи ТОПАЗ дозволяє не лише чітко ідентифікувати кожну справу / одиницю зберігання, але й простежити її життєвий цикл в архівному середовищі.

Для відображення потрібної сукупності інформації та можливості її актуалізації розроблено ТОПАЗ-картку другого рівня на справу / одиницю зберігання у формі таблиці для НТД (див. додаток 4) та для управлінської документації / фондів особового походження (див. додаток 5).

ТОПАЗ-картка другого рівня електронної ідентифікації складається з трьох інформаційних блоків:

1) блок про справу / одиницю зберігання містить основні елементи описування відповідно до міжнародного стандарту ДСТУ 4331:2004 (ISAD (G):1999, NEQ), що забезпечує можливість ідентифікації за ключовими параметрами: назвою справи / од. зб., архівним шифром, хронологічними межами, рівнем описування (фонд (комплекс), опис, справа або од. зб.), обсягом документа (аркуші, томи, одиниці обліку тощо); формою носія (паперова, електронна, змішана);

2) блок контролю за рухом документів відображає хронологічно впорядковану інформацію про життєвий цикл справи / од. зб., що опрацьовується, в архівній установі: видавання до читальної зали; передавання на ремонт / реставрацію (оправлення); тимчасове вилучення для користування; проведення перевірки наявності та стану; зміну місця зберігання, акти вилучення або знищення тощо. Цей блок є критично важливим для забезпечення фізичної збереженості архівних документів, а також для моніторингу дій співробітників установи та користувачів її фондів;

3) блок про структуру справи / од. зб. містить її внутрішній опис, враховуючи: склад, внутрішні рубрикації, позначення частин або додатків, типи носіїв, форматів і мов документів.

Кожна ТОПАЗ-картка зберігається в окремому файлі у форматі Microsoft Excel на сервері / мережевому сховищі установи. Кожній картці присвоюється назва файлу з додаванням групового шифру, у якому використовуються виключно арабські цифри та літери латинського алфавіту. Назва файлу складається з назви архівної установи, номеру фонду / комплексу, номеру опису документів постійного зберігання, номеру справи / одиниці зберігання. Цей рівень забезпечує багатовимірне представлення справи / одиниці зберігання: від загальної характеристики до деталізованого моніторингу руху, що є основою для управління доступом, охороною фондів та електронною інтеграцією з іншими

рівнями ідентифікації. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України (усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення):

– для НТД: CDNTAU_1-834_1_8;

– для фондів особового походження / управлінської документації: CDNTAU_R-264_1_55.

За допомогою засобів, які функціонують на сервері архівної установи та мають бути доступними у її локальній мережі, до кожної з них генерується динамічний QR-код з гіперпосиланням на місце її зберігання.

4.1. Порядок заповнення інформаційного блоку про справу /одиницю зберігання ТОПАЗ-картки другого рівня.

Інформація, що міститься у кожній ТОПАЗ-картці, заповнюється наступним чином:

4.1.1. Графа «Пошукові дані справи / одиниці зберігання (спр. / од. зб.)».

Облікові дані справи / од. зб. вивіряються із загальноархівними обліковими даними. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України: Ф. Р-6. (К. 1-90). Оп. 1. Од. зб. 8.

4.1.2. Графа «Назва фонду».

Назва фонду зазначається згідно з аркушем фонду за датою останнього надходження документів та відповідно до списку фондів в електронному вигляді. Для особових фондів назва фонду відповідає повній назві, зафіксованій в облікових даних. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України:

– для НТД: «Головне управління проєктних робіт по житлово-цивільному і комунальному будівництву «Київпроект» УКБу (Управління капітального будівництва) Міськвиконкому, м. Київ»;

– для фондів особового походження / управлінської документації: «Колекція особових справ представників Харківського інженерно-будівельного інституту, Харківського гірничо-індустріального інституту, Харківського інституту гірничого машинобудування, автоматики й обчислювальної техніки».

4.1.3. Графа «Назва комплексу» (для НТД).

Згідно з назвою комплексу, зазначеної у переліках архівних комплексів I, II, III, IV та V груп НТД. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України: «Міжнародний аеропорт «Бориспіль», м. Київ».

4.1.4. Графа «Назва проєкту» (для НТД).

Зазначається згідно з описом документів постійного зберігання мовою оригіналу. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України: «Аеровокзал у м. Києві (Бориспіль)».

4.1.5. *Графа «Заголовок».*

Вноситься згідно з назвою у заголовку справи / од. зб. опису документів постійного зберігання відповідного фонду / комплексу (або безпосередньо до титульного аркуша справи / од. зб.) мовою оригіналу. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України: План першого поверху.

4.1.6. *Графа «Крайні дати».*

Заповнюється згідно з даними до справи / одиниці зберігання, вказаної в опису документів постійного зберігання. Для групи документів у справі / одиниці зберігання наводиться початкова (ліворуч) та кінцева (праворуч) дати, що визначають хронологічні межі документів. Наприклад: 1962–1963. Для окремих документів зазначається дата їх створення. Наприклад: 1962.

4.1.7. *Графа «Кількість аркушів».*

Заповнюється згідно з даними до справи / одиниці зберігання, вказаної в опису документів постійного зберігання. Наприклад: 4.

4.1.8. *Графа «Носій інформації».*

Зазначається: за способом утворення та засобом відтворення (оригінал, копія, паперовий носій, зображення, звучання); за зовнішніми ознаками (книга, альбом, блокнот, розсип, фото, перфострічка тощо); за матеріальною основою носія (папір, калька, світлокопія, дізикалька, плівка, скло, шелак (платівка), вініл (платівка), диск оптичний тощо). Конкретний вибір елементів описування визначає укладач. Наприклад: калька.

4.1.9. *Графа «Організація-розробник» (для НТД).*

Вказується скорочена назва (з географічною прив'язкою) згідно з описом документів постійного зберігання. Приклад заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України: «Київпроект», м. Київ».

4.1.10. *Графа «Мова».*

Першою вказується мова, що переважає у складі документів. При наявності у справі / од. зб. аркушів, викладених іншою мовою, після коми необхідно вказати: частково – німецька. Кількість та номери аркушів не фіксуються. Наприклад: українська. Водночас, зазначена інформація може кодуватися за допомогою ДСТУ ISO 639-1:2009 «Коди для подання назв мов. Частина 1. Код Альфа-2» (ISO 639-1:2002, IDT).

4.1.11. *Графа «Умови доступу».*

Якщо доступ до архівних документів є вільним, відповідно до правових умов доступу до документів застосовується термін: Не обмежений.

4.1.12. *Графа «Топографія (сховище, стелаж, сторона, полиця, короб)».*

Зазначається відповідно до вимог, визначених пунктом 3.1.4.1 цих методичних рекомендацій.

4.1.13. *Графа «Порядковий номер архівного коробу».*

Вказується інвентарний номер коробу у межах конкретного сховища архівної установи, де він зберігається. Наприклад: 8942.

4.1.14. *Графа «Фізичний стан».*

Зазначається: задовільний / незадовільний.

4.1.15. *Графа «Наявність страхового фонду».*

Зазначається: «Так» чи «Ні». У разі позитивної відповіді також вказуються відповідні пошукові дані.

4.1.16. *Графа «Наявність фонду користування – позитив».*

Зазначається: «Так» чи «Ні». У разі позитивної відповіді також вказуються відповідні пошукові дані.

4.1.17. *Графа «Наявність цифрового фонду користування».*

Вказується унікальний шифр ідентифікації цифрової копії згідно з нормативними документами архівної установи. Наприклад, в ЦДНТА України наявна інформація заповнюється відповідно до інструкції «Створення, зберігання, облік та використання цифрового фонду користування у Центральному державному науково-технічному архіві України», затвердженої рішенням Науково-методичної ради ЦДНТА України від 28.12.2020 р., протокол № 13, та введеної у дію наказом директора від 04.01.2021 р. № 01. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України (усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення): CDNTAU_1-90_1_8.

4.2. Порядок заповнення блоку контролю за рухом документів ТОПАЗ-картки другого рівня.

4.2.1. *Графа «Дата видавання».*

Дата видавання документів з архівосховищ вказується арабськими цифрами. Наприклад: 11.04.2025.

4.2.2. *Графа «Назва структурного підрозділу».*

Зазначається відповідно до структури архівної установи (скорочено).

4.2.3. *Графа «ПІБ».*

Вказується прізвище, ім'я та по батькові відповідного співробітника архівної установи. При видаванні документів до читального залу вказується прізвище, ім'я та по батькові – дослідника.

4.2.4. *Графа «Мета».*

Зазначається характер роботи з документами: дослідження; підготовка науково-довідкового апарату (огляд, путівник, реєстр, покажчик тощо); підготовка виставок, статей, доповідей; удосконалення та переробка описів;

оцінювання, страхування документів Національного архівного фонду (далі – НАФ); копіювання (оцифрування, сканування, ксерокопіювання); ремонт, опрацювання; створення страхового фонду (мікрофільмування); виявлення унікальних документів НАФ тощо.

4.2.5. Графа «Дата повернення».

Дата повернення документів вказується арабськими цифрами. Наприклад: 25.04.2025.

4.2.6. Графа «Примітка».

Зазначається інша суттєва інформація про архівні документи. Наприклад: вказуються номери аркушів справи / од. зб., видані на реставрацію тощо.

4.3. Порядок заповнення інформаційного блоку про структуру справи / одиниці зберігання ТОПАЗ-картки другого рівня.

4.3.1. Графа «Номер з/п».

Зазначається порядковий номер включеної у ТОПАЗ-картку справи / одиниці зберігання для орієнтування у пошуку відомостей.

4.3.2. Графа «Індекс документа» (для НТД).

Вказується виробничий індекс документа відповідно до внутрішнього опису одиниці зберігання.

4.3.3. Графа «Дата документа».

Зазначається дата документа, вказана у внутрішньому описі од. зб.: рік – арабськими цифрами.

4.3.4. Графа «Заголовок документа».

Заповнюється згідно з даними, вказаними у внутрішньому описі од. зб. Заголовок подається мовою оригіналу.

4.3.5. Графа «Номери аркушів».

Вказується номер аркушу згідно з внутрішнім описом справи / одиниці зберігання.

V. ТРЕТІЙ РІВЕНЬ ЕЛЕКТРОННОЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ

Третій рівень електронної ідентифікації забезпечує максимально деталізований опис кожного окремого документа у межах архівної справи / од. зб. Він реалізується шляхом створення ТОПАЗ-картки на документ, яка структурована у вигляді таблиці та акумулює повну сукупність метаданих, потрібних для обліку, збереження, контролю та ідентифікації документів: для НТД (див. додаток 6); для управлінської документації / фондів особового походження (див. додаток 7). Впровадження зазначеного рівня ідентифікації

дозволяє реалізувати повноцінну цифрову ідентичність архівного документа, що забезпечує його юридичну та інформаційну достовірність; полегшує інтеграцію до систем електронного документообігу; гарантує здійснення достовірного моніторингу доступу та використання окремого архівного документа.

ТОПАЗ-картка третього рівня електронної ідентифікації архівного документа складається з трьох інформаційних блоків:

1) блок про архівний документ, що описується, містить основні метадані, які дозволяють точно його ідентифікувати: заголовок документа; виробничий індекс (реєстраційний або системний номер); дату створення; організацію-розробника; тип, вид документа; фізичні характеристики (обсяг, формат, тип матеріалу носія, матеріал і технологія фіксації інформації); мова документа; дані про цифрову копію: наявність і дата створення, технічні характеристики (формат, розмір файлу), геш-значення для перевірки автентичності (наприклад, SHA-256), місце зберігання (сервер, хмарне сховище, локальний архів і тип носія);

2) блок авторів-розробників фіксує особисті дані та ролі осіб, які брали участь у створенні або підготовці документа, що описується (прізвище, ім'я, по батькові; посада; установа та / або підрозділ);

3) блок контролю за рухом документа, що описується, відображає повну історію його обігу в архівній установі: факти доступу до документа та його використання; дані щодо видавання / повернення (у паперовій або цифровій формах); щодо перевірки наявності та фізичного стану; щодо проведення ремонтних і реставраційних робіт; щодо створення цифрових копій.

Кожна ТОПАЗ-картка зберігається в окремому файлі у форматі Microsoft Excel на сервері / мережевому сховищі архівної установи. Цим файлам присвоюються імена, до яких включено груповий шифр (використовуються виключно арабські цифри та літери латинського алфавіту). Розділяються ці групи знаком підкреслення. Ім'я файлу складається з назви архіву, номеру фонду / комплексу, номеру опису документів постійного зберігання, номеру справи / од. зб. і номеру початкового аркуша документа у справі / од. зб. Приклади заповнення відповідної граfi у ЦДНТА України (усі групи зазначених даних розділяються між собою знаком підкреслення):

CDNTAU_1-90_1_1_15 або CDNTAU_R-264_1_1_23.

За допомогою засобів, які функціонують на сервері архівної установи та мають бути доступними у її локальній мережі, до кожної з них генерується динамічний QR-код з гіперпосиланням на місце її зберігання.

5.1. Порядок заповнення інформаційного блоку про документ ТОПАЗ-картки третього рівня.

5.1.1. Графа «Уніфікований шифр справи / одиниці зберігання».

Уніфікований шифр справи / од. зб. створюється відповідно до Вимог щодо найменування файлів архівних електронних документів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 (із змінами). Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України:

для НТД: 804-0003494416-1000006-10090-00010-0000800-00002:

- позиції 1-3 – ідентифікатор країни походження – 804 (Україна);
- позиція 4 – дефіс;
- позиції 5-14 – ідентифікатор архівної установи – 00 та код ЄДРПОУ (ЦДНТА України);
- позиція 15 – дефіс;
- позиція 16 – літерна частина номеру фонду – 1 (позначення Р);
- позиції 17-22 – цифрова частина номеру фонду – 6, номер фонду (Р-6). Якщо цифрова частина номеру фонду складається менше ніж з шести цифр, у незначущі позиції 17-21 додається нуль: 1000006;
- позиція 23 – дефіс;
- позиція 24 – цифрова частина номеру групи – 1;
- позиції 25-28 – цифрова частина номеру комплексу – 90;
- позиція 29 – дефіс;
- позиції 30-33 – цифрова частина номеру опису. Якщо цифрова частина номеру опису складається менше ніж з чотирьох цифр, у незначущі позиції 30-32 додається нуль;
- позиція 34 – літерна частина номеру опису. Якщо вона відсутня, в цю позицію додається нуль: 00010 – опис № 1;
- позиція 35 – дефіс;
- позиції 36-40 – цифрова частина номеру од. зб. Якщо цифрова частина номеру справи складається менше ніж з п'яти цифр, у незначущі позиції 36-39 додається нуль;
- позиції 41-42 – літерна частина номеру справи / од. зб. Якщо вона відсутня, у ці позиції додається нуль: 000800 – справа № 8;
- позиція 43 – дефіс;
- позиції 44-48 – номер початкового аркушу документа у складі од. зб. Якщо цифрова частина номеру аркушу складається менше ніж з п'яти цифр, у незначущі позиції 44-47 додається нуль: 00002 – аркуш № 2.

Код країни				Код установи										Номер фонду										Номер комплексу										Номер опису										Номер од. зб.										Номер аркуша од.зб.									
8	0	4	-	0	0	0	3	4	9	4	4	1	6	-	1	0	0	0	0	0	6	-	1	0	0	9	0	-	0	0	0	1	0	-	0	0	0	0	8	0	0	-	0	0	0	0	2																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48																

Для фондів особового походження / управлінської документації позиції 24-29 не зазначаються та усі заповнюються нулями.

5.1.2. Графа «Пошукові дані справи / одиниці зберігання».

Облікові дані справи / одиниці зберігання вивіряються із загальноархівними обліковими даними (усі групи зазначених даних розділяються між собою крапкою та пробілами). Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: Ф. Р-6. К. 1-90. Оп. 1. Од. зб. 15. Арк. 2.

5.1.3. Графа «Назва комплексу» (для НТД).

Зазначається згідно з назвою комплексу, зазначеної у переліках архівних комплексів I, II, III, IV та V груп НТД. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: «Міжнародний аеропорт «Бориспіль», м. Київ».

5.1.4. Графа «Заголовок справи/одиниці зберігання».

Вноситься відповідно до назви заголовку справи / од. зб. опису документів постійного зберігання відповідного фонду / комплексу (або безпосередньо титульного аркуша справи / од. зб.). Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: План першого поверху.

5.1.5. Графа «Заголовок документа».

Заповнюється відповідно до назви заголовку документа. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: Залізобетонні конструкції.

5.1.6. Графа «Виробничий індекс документа» (для НТД).

Зазначається згідно з даними документа або зазначається «б/н». Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: 13-413.

5.1.7. Графа «Дата документа».

Заповнюється згідно з даними документа або зазначається «б/д». Наприклад: 1962.

5.1.8. Графа «Організація-розробник» (для НТД).

Вказується скорочена назва (з географічною прив'язкою) згідно з описом документів постійного зберігання. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: «Київпроект», м. Київ».

5.1.9. Графа «Носій інформації».

Зазначається інформація відповідно до наведеного у пункті 4.1.8 цих методичних рекомендацій.

5.1.10. Графа «Мова».

Першою вказується мова, що переважає у складі документа. При наявності у документі інформації, викладеної іншою мовою, після коми потрібно вказати: частково – німецька. Наприклад: українська. Водночас, зазначена інформація

може кодуватися за допомогою ДСТУ ISO 639-1:2009 «Коди для подання назв мов. Частина 1. Код Альфа-2» (ISO 639-1:2002, IDT).

5.1.11. Графа «Розмір документа – ширина та висота (см/мм)».

Зазначається у сантиметрах (міліметрах). Наприклад (групи зазначених даних розділяються між собою пробілом): 60 x 45.

5.1.12. Графа «Обсяг у байтах».

Заповнюється згідно з даними цифрової копії архівного документа (дані розділяються між собою пробілом). Наприклад: 4 245 329.

5.1.13. Графа «Обладнання».

Зазначається назва та модель скануючого обладнання (з облікових даних), на якому було створено цифрову копію. Наприклад: SnapScan SV600.

5.1.14. Графа «Кількість файлів» та «Кількість електронних сторінок».

Зазначається відповідно до опису цифрових копій фонду користування архівними документами. Наприклад: 1.

5.1.15. Графа «Формат даних».

Зазначається формат цифрової копії архівного документа. Наприклад: TIFF – майстер-копія; JPG / JPEG, PDF – фонд користування.

5.1.16. Графа «Місце зберігання».

Зазначається місцезнаходження цифрової копії архівного документа. Приклад заповнення відповідної графи у ЦДНТА України: Робочі копії ЦФК-1 група-CDNTAU_1-90_1_8.

5.1.17. Графа «Геш-значення (SHA-256)».

Зазначається алгоритм гешування, наприклад – SHA-256: 8A15AB4B81CDC18002816BC30DB82B98ED3D6CD2A1C19271DD9DB573F5D48080.

5.2. Порядок заповнення блоку авторів-розробників ТОПАЗ-картки третього рівня (для НТД).

5.2.1. Графа «ПІБ авторів-розробників».

Зазначаються дані авторів-розробників документа (за наявності).

5.2.2. Графа «Посада».

Зазначаються посади авторів-розробників документа (за наявності).

5.2.3. Графа «Примітки».

Зазначається суттєва інформація про авторів-розробників документа (за наявності).

5.3. Порядок заповнення блоку контролю за рухом документа ТОПАЗ-картки третього рівня.

5.3.1. Графа «Номер за порядком».

Зазначається порядковий номер включеної у картку справи / одиниці зберігання для орієнтування у пошуку відомостей.

5.3.2. Графа «Дата видавання».

Дата видавання документів вказується арабськими цифрами. Наприклад: 05.04.2025.

5.3.3. Графа «ПІБ».

Вказується прізвище, ім'я та по батькові відповідного співробітника архівної установи. При видаванні документів до читального залу вказується прізвище, ім'я та по батькові – дослідника.

5.3.4. Графа «Мета».

Зазначається характер роботи з документами: дослідження; підготовка науково-довідкового апарату (огляд, путівник, реєстр, покажчик тощо); підготовка виставок, статей, доповідей; удосконалення та переробка описів; оцінювання, страхування документів НАФ; копіювання (оцифрування, сканування, ксерокопіювання); ремонт, опрацювання; створення страхового фонду (мікрофільмування); виявлення унікальних документів НАФ тощо.

5.3.5. Графа «Примітки».

Зазначається інша суттєва інформація про архівні документи. Наприклад, вказуються номери аркушів справи / од. зб., видані на реставрацію тощо.

ВИСНОВКИ

Ідея проєкту ТОПАЗ, розроблена та впроваджена у ЦДНТА України, стала першою, реалізованою у практиці роботи вітчизняних архівних установ. Серед її основних позитивних чинників можна визначити: залучення сучасних інформаційних технологій та процесів цифровізації у діяльність, пов'язану із забезпеченням збереженості архівних документів; уніфікацію даних та акумулювання найбільш повної інформації про життєвий цикл кожної справи / одиниці зберігання / документа, її підготовку до етапу машинного зчитування; сприяння суттєвому полегшенню та значному пришвидшенню робіт із документами у сховищах (з посиленням контролю за їх рухом) тощо. Таким чином, безумовними перевагами при функціонуванні системи ТОПАЗ є її висока продуктивність на основі підвищення ефективності робіт з обліку та збереженості документального масиву установи, – на тлі низької вартості впровадження та ресурсозатратності. Завдання щодо здійснення електронної ідентифікації об'єктів зберігання було вирішено за допомогою двовимірних QR-кодів; їх генерація та зчитування не потребують додаткових фінансових активів та витрат на придбання ліцензійного програмного забезпечення або спеціалізованого обладнання. Водночас, обраній системі штрихкодування притаманні ознаки універсальності з перспективою розвитку (враховуючи можливості інтероперабельності накопичуваного масиву даних).

У разі розробки та запровадження окремого програмного забезпечення для управління системою ТОПАЗ з метою створення та функціонування єдиного інформаційно-пошукового ресурсу архівної установи, представлена система електронної ідентифікації архівного зберігання може стати складовою частиною сучасного SMART-архіву.

СПИСОК ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів, затверджені наказом М-ва юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5, зареєстровані в М-ві юстиції України 11.11.2014 за № 1426/26203 (у редакції наказу М-ва юстиції України від 10.04.2025 № 1019/5). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-14#Text> (дата звернення 16.06.2025).
2. ДСТУ 2732: 2023. «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять». Київ: УкрНДНЦ, 2024. 28 с. https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu_2732-2023.pdf (дата звернення 16.06.2025).
3. ДСТУ 4333:2004. «Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ)». Київ: Держспоживстандарт України, 2005. 16 с. https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_4331-2004.pdf (дата звернення 16.06.2025).
4. ДСТУ 5034:2008. «Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. Інформація і документація». Київ: Держспоживстандарт України, 2009. 38 с. https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_5034-2008.pdf (дата звернення 16.06.2025).
5. ДСТУ 7448:2013. «Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять». Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 41 с. <https://lib.nure.ua/storage/app/media/nmbk/doc/dstu.pdf> (дата звернення 16.06.2025).
6. ДСТУ ISO 639-1:2009 «Коди для подання назв мов. Частина 1. Код Альфа-2» (ISO 639-1:2002, IDT). Київ: Держспоживстандарт України, 2015. 37 с. https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=95685 (дата звернення 16.06.2025).
7. Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом М-ва юстиції України 08.04.2013 № 656/5, зареєстровані в М-ві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (у редакції наказу М-ва юстиції України 09.01.2025 № 88/5, зареєстровані в М-ві юстиції України 10.01.2025 за № 60/43466). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0060-25#n2> (дата звернення 16.06.2025).
8. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII (із змінами). *Відом. Верховної Ради України*. 1994. № 15. ст. 86 (зі змінами). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text> (дата звернення 16.06.2025).
9. Про схвалення Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025-2027 роках: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 груд. 2024 р. № 1349-р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1349-2024-%D1%80#Text> (дата звернення 16.06.2025).
10. Стратегія розвитку архівної справи на період 2025 року (проект). Державна архівна служба України, 2020. <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/Стратегія-розвитку-архівної-справи.pdf> (дата звернення 16.06.2025).

11. Балишев М. А. Особливості функціонування ЦДНТА України під час російсько-української війни. *Короленківські читання - 2023. «Бібліотеки, архіви, музеї в умовах війни»: матеріали XXVI Всеукр. онлайн науко.-практ. конф., Харків, 25–26 жовт. 2023 р. / редкол.: Н. В. Петренко (голова) та ін.. Харків, 2024. С. 27–34. <https://ia800802.us.archive.org/23/items/korolenkivski-chytannja-2023-new-file/Korolenkivski-Chytannja-2023-new-file.pdf> (дата звернення 16.06.2025).*
12. Балишев М. А., Алексєєнко А. О. Міжнародний круглий стіл «Проблеми інформатизації архівної справи: цифровізація як засіб забезпечення потреб інформаційного суспільства (До 50-річчя ЦДНТА України)». *Архіви України*. 2019. № 3. С. 192–202. <https://doi.org/10.47315/archives2019.320.192>
13. Балишев М. А., Алексєєнко А. О., Науменко Т. С., Черняхівська Ю. В. Процеси цифровізації та запровадження ініціативного проекту «ТОПАЗ» у Центральному державному науково-технічному архіві України. *Архіви України*. 2020. № 2. С. 17–27. <https://doi.org/10.47315/archives2020.323.017>
14. Балишев М. А., Броннікова М. В., Мащенко О. М. Центральний державний науково-технічний архів України: Анотований реєстр описів / 2-е видання, перероблене. Харків: ЦДНТА України, 2019. 460 с.
15. Балишев М. А., Голубкіна Г. С. III Міжнародний Круглий стіл «Інформатизація архівної справи: архівні інформаційні ресурси у динамічному розвитку цифрового середовища та задоволення потреб користувачів (до Міжнародного тижня архівів)». *Архіви України*. 2021. № 2. С. 247–256. <https://doi.org/10.47315/archives2021.327.247>
16. Балишев М. А., Голубкіна Г. С. Нові функціональні та методологічні підходи у діяльності Центрального державного науково-технічного архіву України. *Наука та наукознавство*. 2024. № 2. С. 126–145. <https://doi.org/10.15407/sofs2024.02.126>
17. Ковтанюк Ю. С. Від концепції зберігання документів в електронній формі до нормативно-правової бази створення національних архівних та бібліотечних інформаційних ресурсів. *Український журнал з бібліотечного та інформаційного наук*. 2024. № 13. 99–115. <https://doi.org/10.31866/2616-7654.13.2024.307129>
18. Ковтанюк Ю. С. Становлення і розвиток електронного архівознавства в Україні: концепції, система центрального фондового каталогу, початок цифрової трансформації. *Історія науки і біографістика*. Київ, 2024. № 2. С. 285–323. <https://doi.org/10.31073/istnauka202402-16>
19. Ковтанюк Ю. С. Нормативно-правове регулювання оцифрування фондів закладів культури як вимога для розбудови державних інтеграційних електронних інформаційних ресурсів національного історичного та культурного надбання. *Рукописна та книжкова спадщина України : археограф. дослідж. унікальних арх. та бібл. фондів*. Київ, 2023. Вип. 31. С. 379–406. <https://doi.org/10.15407/rksu.31.379>
20. Заповнення електронної форми картки «ТОПАЗ» у ЦДНТА України: пам'ятка / Центр. держ. наук.-техн. архів України; [уклад. О. М. Мащенко]. Харків, 2019. 4 с.

21. Створення, зберігання, облік та використання цифрового фонду користування у Центральному державному науково-технічному архіві України : інструкція / Центр. держ. наук.-техн. архів України; [уклад. Ю. В. Черняхівська]. Харків, 2020. 29 с.

22. Dubrovina, L. A., Kovtaniuk, Yu. S., and Harahulia, S. S. (2025). Regulatory and Legal Framework, Research, and Prospects for Artificial Intelligence Implementation in Archival and Library Affairs in Ukraine: an Analytical Review. *Sci. innov.*, 21(5), 18–32. <https://doi.org/10.15407/scine21.05.018>

23. ISAD (G): General International Standard Archival Description: adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19–22 September 1999. 2nd ed. Ottawa, 2000. ISBN 0-9696035-5-X. https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/CBPS_2000_Guidelines_ISADG_Second-edition_EN.pdf (дата звернення 16.06.2025).

24. ISO/TR 15489-2:2001(E) Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines (Technical report). ISO, 2001. <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/35845/db402f7920124a99b6d91a79b74125e4/ISO-TR-15489-2-2001.pdf> (дата звернення 16.06.2025).

REFERENCES

1. Vymohy shchodo naimenuvannia failiv arkhivnykh elektronnykh dokumentiv, zatverdzeni nakazom M-va yustytzii Ukrainy vid 11.11.2014 № 1886/5, zareiestrovani v M-vi yustytzii Ukrainy 11.11.2014 za № 1426/26203 (u redaktsii nakazu M-va yustytzii Ukrainy vid 10.04.2025 № 1019/5) [Requirements for naming files of archived electronic documents, approved by Order of the Ministry of Justice of Ukraine No. 1886/5 dated November 11, 2014, registered with the Ministry of Justice of Ukraine on November 11, 2014, under No. 1426/26203 (as amended by Order of the Ministry of Justice of Ukraine No. 1019/5 dated April 10, 2025)]. [in Ukrainian]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1426-14#Text>
2. DSTU 2732: 2023. «Dilovodstvo j arhivna sprava. Termini ta viznachennya ponyat» [State Standard of Ukraine 2732: 2023. “Record keeping and archiving. Terms and definitions.”]. Kyiv: UkrNDNC, 2024. 28 p. [in Ukrainian]. URL: https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu_2732-2023.pdf
3. DSTU 4333:2004. «Pravila opisuvannya arhivnih dokumentiv (ISAD (G): 1999, NEQ)» [State Standard of Ukraine 4333:2004. “Rules for describing archival documents (ISAD (G): 1999, NEQ)”]. Kyiv: State Consumer Standards of Ukraine, 2005. 16 p. [in Ukrainian]. URL: https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_4331-2004.pdf
4. DSTU 5034:2008. «Naukovo-informacijna diyalnist. Termini ta viznachennya ponyat. Informaciya i dokumentaciya» [State Standard of Ukraine 5034:2008. Scientific and Information Activities. Terms and Definitions. Information and Documentation]. Kyiv: State Consumer Standards of Ukraine, 2009. 38 p. [in Ukrainian]. URL: https://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_5034-2008.pdf
5. DSTU 7448:2013. «Bibliotekno informacijna diyalnist. Termini ta viznachennya ponyat» [State Standard of Ukraine 7448:2013. “Library and Information Activities. Terms and Definitions.”]. Kyiv: Ministry of Economic Development of Ukraine, 2014. 41 p. [in Ukrainian]. URL: <https://lib.nure.ua/storage/app/media/nmbk/doc/dstu.pdf>
6. DSTU ISO 639-1:2009 «Kodi dlya podannya nazv mov. Chastina 1. Kod Alfa-2» (ISO 639-1:2002, IDT) [State Standard of Ukraine ISO 639-1:2009 “Codes for the representation of names of languages. Part 1. Alpha-2 code” (ISO 639-1:2002, IDT)]. Kyiv: State Consumer Standards of Ukraine, 2015. 37 p. [in Ukrainian]. URL: https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=95685
7. Pravila roboti arhivnih ustanov Ukrayini, zatverdzeni nakazom M-va yusticiyi Ukrayini 08.04.2013 № 656/5, zareyestrovani v M-vi yusticiyi Ukrayini 10.04.2013 za № 584/23116 (u redaktsiyi nakazu M-va yusticiyi Ukrayini 09.01.2025 № 88/5, zareyestrovani v M-vi yusticiyi Ukrayini 10.01.2025 za № 60/43466) [Rules for the operation of archival institutions in Ukraine, approved by Order of the Ministry of Justice of Ukraine No. 656/5 dated April 8, 2013, registered with the Ministry of Justice of Ukraine on April 10, 2013 under No. 584/23116 (as amended by Order of the Ministry of Justice of Ukraine No. 88/5 dated January 9, 2025, registered with the

Ministry of Justice of Ukraine on January 10, 2025 under No. 60/43466)]. [in Ukrainian]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0060-25#n2>

8. Pro Nacionalnij arhivnij fond ta arhivni ustanovi: Zakon Ukrayini vid 24.12.1993 № 3814-XII (iz zminami). [On the National Archival Fund and Archival Institutions: Law of Ukraine No. 3814-XII of December 24, 1993 (as amended)]. *Vidom. Verhovnoyi Radi Ukrayini – Bulletin of the Verkhovna Rada of Ukraine*. 1994. No. 15. p. 86 (as amended). [in Ukrainian]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>

9. Pro shvalennya Strategiyi zahistu dokumentalnoyi spadshini yak zaporuki zberezheniya nacionalnoyi identichnosti ta derzhavnosti na period do 2027 roku ta zatverdzhennya operacijnogo planu zahodiv z yiyi realizaciyi u 2025-2027 rokah [On the approval of the Strategy for the Protection of Documentary Heritage as a guarantee of preserving national identity and statehood for the period until 2027 and the approval of the operational plan of measures for its implementation in 2025-2027]: rozporyadzhennya Kabinetu Ministriv Ukrayini vid 24 grud. 2024 r. № 1349-r. – Order of the Cabinet of Ministers of Ukraine No. 1349-r dated December 24, 2024. [in Ukrainian]. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1349-2024-%D1%80#Text>

10. Strategiya rozvitku arhivnoyi spravi na period 2025 roku (proyekt) [Strategy for the Development of Archival Affairs for the Period until 2025 (draft)]. Derzhavna arhivna sluzhba Ukrayini – State Archival Service of Ukraine, 2020. [in Ukrainian]. URL: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/Стратегія-розвитку-архівної-справи.pdf>

11. Balyshchev M. A. Osoblivosti funkcionuvannya CDNTA Ukrayini pid chas rosijsko-ukrayinskoyi vijni [Features of the functioning of the Central State Archives of Ukraine during the Russian-Ukrainian war]. Korolenkivski chitannya – 2023. «*Biblioteki, arhivi, muzeyi v umovah vijni*»: materiali XXVI Vseukr. onlajnova nauk.-prakt. konf. – “*Libraries, archives, museums in wartime*”: materials from the 26th All-Ukrainian online scientific and practical conference, Kharkiv, 2024. pp. 27–34. [in Ukrainian].

12. Balyshchev, M. A., Alekseenko, A. O. Mizhnarodnij kruglij stil «Problemi informatizaciyi arhivnoyi spravi: cifrovizaciya yak zasib zabezpechennya potreb informacijnogo suspilstva (Do 50-richchya CDNTA Ukrayini)» [International round table discussion, “Problems of archival informatization: digitization as a means of meeting the needs of the information society (On the 50th anniversary of the Central State Scientific and Technical Archives of Ukraine).”]. *Arhivi Ukrayini – Archives of Ukraine*. 2019. No. 3. pp. 192–202. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.47315/archives2019.320.192>

13. Balyshchev M. A., Alekseenko A. O., Naumenko T. S., Chernyakhovska Yu. V. Procesi cifrovizaciyi ta zaprovadzhennya iniciativnogo projektu «TOPAZ» u Centralnomu derzhavnomu naukovu-tehnichnomu arhivi Ukrayini [Processes of digitization and implementation of the TOPAZ initiative project at the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine]. *Arhivi Ukrayini – Archives of Ukraine*. 2020. No. 2. pp. 17–27. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.47315/archives2020.323.017>

14. Balyшев, M. A., Bronnikova, M. V., Mashchenko, O. M. Centralnij derzhavnij naukovo-tehnichnij arhiv Ukrayini: Anotovaniy reyestr opisiv [Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine: Annotated Register of Descriptions] / 2-e vidannya, pereroblene – 2nd edition, revised. Kharkiv: Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine, 2019. 460 p. [in Ukrainian].
15. Balyшев, M. A., Golubkina, G. S. III Mizhnarodnij Kruglij stil «Informatizaciya arhivnoyi spravi: arhivni informacijni resursi u dinamichnomu rozvitku cifrovogo seredovisha ta zadovolennya potreb koristuvachiv (do Mizhnarodnogo tizhnya arhiviv)» [III International Round Table “Informatization of Archival Science: Archival Information Resources in the Dynamic Development of the Digital Environment and Meeting User Needs (for International Archives Week).”]. *Arhivi Ukrayini – Archives of Ukraine*. 2021. No. 2. pp. 247–256. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.47315/archives2021.327.247>
16. Balyшев, M. A., Golubkina, G. S. Novi funkcionalni ta metodologichni pidhodi u diyalnosti Centralnogo derzhavnogo naukovo-tehnichnogo arhivu Ukrayini [New functional and methodological approaches in the activities of the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine]. *Nauka ta naukoznavstvo – Science and Science Studies*. 2024. No. 2. pp. 126–145. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.15407/sofs2024.02.126>
17. Kovtaniuk, Yu. S. Vid koncepciyi zberigannya dokumentiv v elektronnij formi do normativno-pravovoyi bazi stvorenniya nacionalnih arhivnih ta bibliotechnih informacijnih resursiv [From the concept of storing documents in electronic form to the regulatory framework for creating national archival and library information resources]. *Ukrayinskij zhurnal z bibliotekoznavstva ta informacijnih nauk – Ukrainian Journal of Library and Information Science*. 2024. No. 13. pp. 99–115. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.31866/2616-7654.13.2024.307129>
18. Kovtaniuk, Yu. S. Stanovlennya i rozvitok elektronnoho arhivovnavstva v Ukrayini: koncepciyi, sistema centralnogo fondovogo katalogu, pochatok cifrovoyi transformaciyi [The Formation and Development of Electronic Archival Science in Ukraine: Concepts, Central Stock Catalog System, and the Beginning of Digital Transformation]. *Istoriya nauki i biografistika – History of Science and Biographies*. 2024. No. 2. pp. 285–323. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.31073/istnauka202402-16>
19. Kovtaniuk, Yu. S. Normativno-pravove reguluyuvannya ocifruvannya fondiv zakladiv kulturi yak vimoga dlya rozbudovi derzhavnih integracijnih elektronnih informacijnih resursiv nacionalnogo istorichnogo ta kulturnogo nadbannya. [Regulatory and legal regulation of the digitization of cultural institutions' collections as a requirement for the development of state-integrated electronic information resources of national historical and cultural heritage]. *Rukopisna ta knizhkova spadshina Ukrayini: arheograf. doslidzh. unikalnih arh. ta bibl. Fondiv – Manuscript and book heritage of Ukraine: archaeographic research of unique archival and library collections*. Kyiv, 2023. Issue 31. pp. 379–406. [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.15407/rksu.31.379>
20. Zapovnennya elektronnoyi formi kartki «TOPAZ» u CDNTA Ukrayini: pam'yatka [Filling out the electronic form of the TOPAZ card at the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine: memo] / Centr. derzh. nauk.-tehn. arhiv

Ukrayini; [uklad. O. M. Mashenko] – Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine; [compiled by O. M. Mashchenko]. Kharkiv, 2019. 4 p. [in Ukrainian].

21. Stvorennya, zberigannya, oblik ta vikoristannya cifrovogo fondu koristuvannya u Centralnomu derzhavnomu naukovo-tehnichnomu arhivi Ukrayini: instrukciya [Creation, storage, accounting, and use of the digital user fund in the Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine: instructions] / Centr. derzh. nauk.-tehn. arhiv Ukrayini; [uklad. Yu. V. Chernyahovska] – Central State Scientific and Technical Archive of Ukraine; [compiled by Yu. V. Chernyakhovska]. Kharkiv, 2020. 29 p. [in Ukrainian].

22. Dubrovina, L. A., Kovtaniuk, Yu. S., and Harahulia, S. S. (2025). Regulatory and Legal Framework, Research, and Prospects for Artificial Intelligence Implementation in Archival and Library Affairs in Ukraine: an Analytical Review. *Sci. innov.*, 21(5), 18–32. <https://doi.org/10.15407/scine21.05.018>

23. ISAD (G): General International Standard Archival Description: adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19–22 September 1999. 2nd ed. Ottawa, 2000. ISBN 0-9696035-5-X. URL: https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/CBPS_2000_Guidelines_ISADG_Second-edition_EN.pdf.

24. ISO/TR 15489-2:2001(E) Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines (Technical report). ISO, 2001. URL: <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/35845/db402f7920124a99b6d91a79b74125e4/ISO-TR-15489-2-2001.pdf>

ДОДАТКИ

Додаток 1

до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ПЕРШОГО РІВНЯ (для науково-технічної документації)

	Топографія	Сх.4_Ст.1_Л_Ш.1_П.4_Кор.4		
	Пошукові дані	Ф. Р-114. К. 1-834. Оп. 1		
	Уніфікований шифр одиниць зберігання	804-0003494416-1000114-10834-00010-0000100 – 804-0003494416-1000114-10834-00010-0001200		
Назва фонду		Український державний інститут з проектування зовнішніх водопроводів, каналізації і гідротехнічних споруд промислових підприємств "УкрВодоканалпроект" Об'єднання "СоюзводоканалНДІпроект" Держбуду СРСР, м. Київ		
Назва комплексу		Каналізаційні очисні споруди житлового масиву "Золоті Ключі" в с. Ювілейне Дніпропетровської області		
Порядковий № архівної коробки		8942		
Розмір коробки (см)		20	30	25
Номери одиниць зберігання		1_2_3_5_6_7_10_12		

Додаток 2

до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ПЕРШОГО РІВНЯ (для управлінської документації / фондів особового походження)

	Топографія	Сх.1_Ст.1_Л_Ш.1_П.4_Кор.4		
	Пошукові дані	Ф. Р-264. Оп. 1		
	Уніфікований шифр одиниць зберігання	804-0003494416-1000264-00010-0000100 – 804-0003494416-1000264-00010-0002700		
Назва фонду		Колекція особових справ представників Харківського інженерно-будівельного інституту, Харківського гірничо-індустріального інституту, Харківського інституту гірничого машинобудування, автоматики й обчислювальної техніки		
Порядковий № архівної коробки		8942		
Розмір коробки (см)		30	30	30
Номери одиниць зберігання		1_2_3_4_5_6_7_8_9_10_11_12_13_14_15_16_17_18_19_20_21_22_23_24_25_26_27		

**ФОРМА ТА ЗРАЗОК МАРКУВАЛЬНОЇ ЕТИКЕТКИ
ПЕРШОГО РІВНЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ІДЕНТИФІКАЦІЇ**



КОМПЛЕКС № **1-405**

ОПИС № **1**

ОД. ЗБ. №№

1-35

№ 4248

Додаток 4
до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ДРУГОГО РІВНЯ
(для науково-технічної документації)

	Пошукові дані од. зб.	Ф. Р-114. К. 1-90. Оп. 1. Од. зб. 8
	Назва фонду	Головне управління проектних робіт по житлово-цивільному і комунальному будівництву "Київпроект" УКБу (Управління капітального будівництва) Міськевиконкому, м. Київ
	Назва комплексу	Міжнародний аеропорт «Бориспіль», м. Київ
Назва проєкта		Аеровокзал в м. Києві /Бориспіль/
Заголовок		План першого поверху
Крайні дати		1962
Кількість аркушів		4
Носій інформації		калька
Організація-розробник		«Київпроект», м. Київ»
Мова		українська
Умови доступу		не обмежений
Топографія (сховище, стелаж, сторона, полиця, коробка)		Сх.4_Ст.1_Л_Ш.1_П.4_Кор.4
Порядковий № архівної коробки		8942
Фізичний стан		задовільний
Наявність СФ		Опис-акт № 1 від 12 грудня 2019 р.
Наявність ФК — позитив		Ні
Наявність цифрового ФК		CDNTAU_1-90_1_8

Дата видавання	Відділ	ПІБ	Мета	Дата повернення	Примітки
12.06.2023	БЗЗД	Петров О.О.	написання статті	20.06.2023	
11.04.2025	СІТ	Гужва О.О.	оцифрування	25.04.2025	

продовження Додатка 4
до методичних рекомендацій

ВНУТРІШНІЙ ОПИС					
Ф О Н Д № Р - 6					
КОМПЛЕКС 1-90					
ОДИНИЦЯ ЗБЕРІГАННЯ 8					
№№ з/п	Індекс документа	Дата доку- мента	Заголовок документа	№№ аркушів	Примітки
1	13-411	1962	Загальний план першого поверху	1	
2	13-413	1962	Залізобетонні конструкції	2	
3	13-414	1962	Розріз I-I	3	
4	13-415	1962	Розріз II-II	4	

Додаток 5
до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ДРУГОГО РІВНЯ
(для управлінської документації / фондів особового походження)

	Уніфікований шифр од. зб.	804-0003494416-1000264-00010-0001500-00004
	Пошукові дані од. зб.	Ф. Р-264. Оп. 1. Од. зб. 15. Арк. 4
	Заголовок од. зб.	Рудь Олександр Михайлович
	Заголовок документа	Екзаменаційний лист
	Дата документа	1952
	Носій інформації	папір, фото
	Мова документа	українська
	Розмір документа - ширина x висота (см)	20 x 30
	Обсяг у байтах	1 245 329
	Обладнання	SnapScan SV600
	Кількість файлів	1
	Кількість електронних сторінок	1
	Формат даних	PDF
	Місце зберігання	Робочі копії ЦФК-1 група-CDNTAU_R-264_15
	Геш-значення (SHA-256)	8A15AB4B81CDC18002816BC30DB82B98ED3D6CD2A1C19271DD9D B573F5D48080

№ з/п	Дата видавання	ІШБ	Мета	Примітки
1	12.02.2025	Хома О.Д.	ремонт	
2	05.04.2025	Гужва О.О.	оцифрування	

продовження Додатка 5
до методичних рекомендацій

ВНУТРІШНІЙ ОПИС

Ф О Н Д № Р - 264

ОДИНИЦЯ ЗБЕРІГАННЯ 15

№№ з/п	Дата док-та	Заголовок документа	№№ аркушів	Примітки
1	1952	Заява про прийняття в студенти I курсу	1	
2	1952	Особовий лист з обліку кадрів	2, 3	
3	1952	Автобіографія	4	
4	1952	Медичне заключення	5	
5	1952	Екзаменаційний лист	6	фото
6	1952	Довідка на заселення в гуртожиток	7	
7	1952	Витяг з наказу про зарахування в студенти	8	
8	1952, 1955	Довідка про місце реєстрації	9, 10	
9	1950	Приписне свідоцтво	11	
10	1957	Обхідний лист студента	12	
11	1957	Диплом про присвоєння кваліфікації	13	
12	1957	Автобіографія	14	
13	[1957]	Характеристика	15	
14	1952	Атестат зрілості	16	
15	1957	Витяз з наказу про відрахування	17	
16	1954	Облікова картка студента	18	

Додаток 6
до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ТРЕТЬОГО РІВНЯ
(для науково-технічної документації)

	Уніфікований шифр од. зб.	804-0003494416-1000006-10090-00010-0000800-00002
	Пошукові дані од. зб.	Ф. Р-6. К. 1-90. Оп. 1. Од. зб. 8. Арк. 2
	Назва комплексу	Міжнародний аеропорт «Бориспіль», м. Київ
	Заголовок справи/од. зб.	План 1-го поверху
Заголовок документа		Залізобетонні конструкції
Виробничий індекс документа		13-413
Дата документа		1962
Організація-розробник		"Київпроект", м. Київ
Носій інформації		калька
Мова документа		українська
Розмір документа - ширина x висота (см/мм)		60 x 45
Обсяг у байтах		4 245 329
Обладнання		SnapScan SV600
Кількість файлів		1
Кількість електронних сторінок		1
Формат даних		JPEG
Місце зберігання		Робочі копії ЦФК-1 група-CDNTAU_1-90_1_8
Геш-значення (SHA-256)		8A15AB4B81CDC18002816BC30DB82B98ED3D6CD2A1C19271DD9D B573F5D48080

ПІБ авторів розробників	Посада/звання, регалії	Примітки
Следзь В.О.	Начальник відділу	
Кравець О.К.	Головний інженер проекту	

№ з/п	Дата видавання	ПІБ	Мета	Примітки
1	11.10.2024	Іванова К.К.	виявлення унікальних документів	
2	05.04.2025	Гужва О.О.	оцифрування	

Додаток 7
до методичних рекомендацій

ФОРМА ТА ЗРАЗОК ТОПАЗ-КАРТКИ ТРЕТЬОГО РІВНЯ
(для управлінської документації / фондів особового походження)

	Уніфікований шифр од. зб.	804-0003494416-1000264-00010-0001500-00004
	Пошукові дані од. зб.	Ф. Р-264. Оп. 1. Од. зб. 15. Арк. 4
	Заголовок од. зб.	Рудь Олександр Михайлович
Заголовок документа		Екзаменаційний лист
Дата документа		1952
Носій інформації		папір, фото
Мова документа		українська
Розмір документа - ширина x висота (см)		20 x 30
Обсяг у байтах		1 245 329
Обладнання		SnapScan SV600
Кількість файлів		1
Кількість електронних сторінок		1
Формат даних		PDF
Місце зберігання		Робочі копії ЦФК-1 група-CDNTAU_R-264_15
Геш-значення (SHA-256)		8A15AB4B81CDC18002816BC30DB82B98ED3D6CD2A1C19271DD9D B573F5D48080

№ з/п	Дата видавання	ПБ	Мета	Примітки
1	12.02.2025	Хома О.Д.	ремонт	
2	05.04.2025	Гужва О.О.	оцифрування	

Методичні рекомендації

**ТОПОЛОГІЯ АРХІВНОГО ЗБЕРІГАННЯ:
пошукова система електронної ідентифікації
об'єктів зберігання**

Друге видання

Авт.-уклад.: БАЛИШЕВ Марат Артурович
КОВТАНЮК Юрій Славович
ЧЕРНЯХОВСЬКА Юлія Вікторівна

Комп'ютерна верстка Ю. В. Черняховська

Підп. до друку 10.09.2025. Формат 60х84 /16. Папір офс.
Друк офс. Ум. друк. арк. 2,33. Обл.-вид. арк. 2,42.
Наклад 50 прим. Зам. № 12.

Віддруковано у Національній бібліотеці України
імені В. І. Вернадського
Голосіївський пр-т, 3, Київ 03039

Свідectво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 7871 від 28.06.2023