

activity. The author of the article also draws conclusions about the ways of positive transfer of some essential aspects of the existing system of awards in education to modern education in educational institutions.

**Keywords:** award system, education and science, efficiency of scientific and teaching activities, motivation.

УДК 930.25

С. В. Немшанова, А. А. Коломиец

## АРХИВ ВУЗА В ЦИФРОВУЮ ЭПОХУ: ТРУДНОСТИ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ

### Аннотация

Архивы организаций, как и государственные архивы, в настоящее время вынуждены активно перестраиваться и меняться в рамках быстроразвивающейся цифровой экономики, глобализации и автоматизации. Авторами доклада на основе личного опыта работы в архиве Уральского федерального университета им. первого Президента России Б. Н. Ельцина, выделяются основные трудности, с которыми в настоящее время сталкиваются в своей работе архивы вузов: проблемы размещения и сохранности документов на бумажных носителях, увеличение количества социально-правовых и тематических запросов, и соответственно, времени на их исполнение, снижение эффективности архивного поиска по традиционному научно-справочному аппарату. Соответственно, выделяются и наиболее перспективные пути развития университетских архивов, с учетом необходимости решения озвученных проблем. Во-первых, это необходимость оцифровки бумажных документов, хранящихся в архиве, а во-вторых, увеличение уровня доступности архивных услуг для граждан, учреждений и государственных органов.

**Ключевые слова:** архив вуза, архив университета, архив организации, УрФУ, цифровизация, оцифровка документов.

Повсеместное внедрение цифровых технологий неизбежно затрагивает процессы делопроизводства любой организации, тем более такой многогранной как высшее учебное заведение. С одной стороны, архив любого вуза является значимой частью государственного социально-правового поля, так как основной массив его фондов, как правило, составляют документы по личному составу, к которым постоянно обращаются граждане, органы власти и другие заинтересованные организации. С другой стороны, интерес к истории отечественной и зарубежной высшей школы остается неизменно высоким, поскольку вузы были и остаются не только образовательными учреждениями, но и значимыми научными центрами. Одним из проявлений этого перманентного интереса в том числе является концепция университетского архива как места сосредоточения и хранения «*университетской памяти*». В рамках подобных направлений исследований особенно востребованы документы, связанные с научно-исследовательской работой вуза, а также его организационно-распорядительной деятельностью.

Архив Уральского федерального университета является одним из крупнейших в г. Екатеринбурге. Общий объем всех его фондов<sup>2</sup> насчитывает больше полумиллиона единиц хранения, и в настоящее время архив продолжает принимать документы подразделений университета на бумажных носителях.

Это неизбежно ведет к двум хроническим проблемам архива, пожалуй, любой организации: где хранить и как хранить? Нормативные документы в области архивного дела требуют от организаций выделений под архивные хранилища специальных площадей и оборудования их в соответствующем порядке: установка металлических стеллажей, обеспечение охранно-пожарного, температурно-влажностного, санитарно-гигиенического и светового режимов. Хотя, безусловно, спрос рождает предложение, и сейчас набирает

© Немшанова С. В., Коломиец А. А., 2021

<sup>2</sup> УрФУ окончательно сформировался в 2011 году на базе двух университетов: Уральского государственного технического университета – УПИ имени первого Президента России Б. Н. Ельцина (УГТУ-УПИ) и Уральского государственного университета им. А. М. Горького (УрГУ).

популярность такое явление как *архивный аутсорсинг*. Но данный вариант решения проблемы не является панацеей и для государственных вузов мало подходит.

Таким образом, в условиях, когда ведение архива и хранение документов, невозможно передать на откуп сторонней специализированной компании, приходится самостоятельно искать выходы из подобных ситуаций. Чаще всего архивным работникам приходится заниматься перестановками и уплотнением уже хранящихся документов, чтобы каким-либо образом разместить вновь поступающие дела до того момента, как появятся необходимые оборудованные площади. Это приводит к вынужденному хранению документов в труднодоступных местах (например, вторыми рядами на полках или на верхних крышках стеллажей), а иногда и просто на полу, что, по сути своей, нарушает правила хранения документов и сильно усложняет текущую работу в хранилищах.

Выходом из данной ситуации может стать оцифровка хранящихся архивных дел, либо передача в архив документов из структурных подразделений организации не в бумажном, а сразу в электронном виде. И хотя носители электронной информации занимают микроскопическое физическое пространство по сравнению с бумажными фондами, в плане условий долговременного хранения они гораздо более привередливы и менее надежны, чем бумага. Кроме того, темпы развития ИТ-технологий на данный момент так высоки, что системы записи информации, виды носителей (диски, дискеты, флэшки и т.д.), а также связанные с этими процессами устройства и программы, с одной стороны, регулярно обновляются, а с другой стороны, безвозвратно исчезают [1]. Таким образом, неизбежно будет вставать вопрос о регулярной сверке и возможной конвертации электронных документов на новые носители, что также требует временных и финансовых затрат.

Поэтому в настоящее время, оцифровка уже находящихся на хранении в архиве бумажных документов представляется наиболее реалистичным и актуальным вариантом. Поскольку даже в практическом и в законодательном плане письменный бумажный документ пока остается более понятным и защищенным, чем электронный.

Сканирование позволяет обеспечить сохранность и создать страховой фонд из цифровых копий документов, наиболее востребованных в текущей архивной работе (например, приказы ректора по личному составу и деятельности вуза). Кроме того, даже самые простые компьютерные программные инструменты для работы с изображениями позволяют, по сути, *виртуально отретаскировать* электронный образ любого архивного документа. Например, повысить его контрастность и яркость, чтобы «вытянуть» угасающий текст, обрезать лист в нужных границах, затушевать и сгладить разрывы, подчистить следы загрязнений, а также при необходимости приблизить и дать возможность рассмотреть нужные фрагменты документа.

Также оцифровка позволяет создавать вспомогательные виртуальные подборки востребованных документов, не нарушая при этом целостности оригиналов самих дел (например, подборки приказов об окончании университета, систематизированные по факультетам и календарным разделам) и повышать эффективность и удобство работы с научно-справочным аппаратом архива (НСА), который в основном состоит из алфавитных книг и описей принятых дел.

Не стоит также забывать, что архив вуза – это не только лишь одни документы. Это прежде всего люди, его работники – профессиональные проводники в лабиринтах *«университетской памяти»* [2, с. 357]. Поэтому следующим важным результатом оцифровки архивных документов может стать сокращение воздействия вредных факторов и улучшение условий труда тех, кто постоянно работает с ними. Ведь бумажная пыль, ограниченный режим освещения и регулярный подъем тяжелых связок бумажных дел приводят к таким профессиональным заболеваниям как аллергия, астма, конъюнктивит, позвоночные грыжи, протрузии и т. д.

Следующим фактором, который указывает на необходимость создания цифровых копий архивных дел и их распознавания, является экономия времени. В современных реалиях информационного общества это особенно актуально, потому что пользователи уже привыкли

к онлайн-услугам и скорости их предоставления. К сожалению, при этом мало кто понимает, сколько времени и сил должен потратить работник архива на обработку и подготовку ответа на среднестатистическое обращение.

Прежде всего, это поиск искомого документа по НСА, и здесь важно получить от заявителя максимум полезной для архивного поиска информации, потому что очень часто люди не могут вспомнить даже название специальности, на которой они обучались, и совершенно не задумываются о том, чтобы сообщить, например, о факте смены своей фамилии во время/после учебы или работы в вузе. Если первый этап успешно пройден и дело найдено по учетным документам, необходимо время на то, чтобы поднять его из архивного хранилища, а после исполнения запроса вернуть его обратно на место. На первый взгляд, это кажется достаточно простым, особенно если архив и его хранилища находятся в одном здании. И совсем по-другому обстоят дела, когда они базируются в нескольких местах одновременно. Например, хранилища архива УрФУ рассредоточены по разным корпусам университета, которые, соответственно, расположены в разных частях города (работники архива добираются до них пешком или на общественном транспорте). А Государственный архив Свердловской области (ГАСО) хранит свои фонды не только в Екатеринбурге, но и в других городах области [3].

В результате, если запрос не ограничивается простой выдачей оригиналов или копий хранящихся документов, на заключительном этапе работнику архива требуется время на составление, проверку, в случае необходимости, по другим документам, подписание и регистрацию ответа на запрос. Поэтому не стоит удивляться тому, что нормативный срок ответа на архивный запрос, за рядом исключений, составляет 30 календарных дней с момента его регистрации [4, 7]. Безусловно, оцифровка архивных документов и НСА в совокупности с внедрением системы электронного документооборота в перспективе может сократить этот срок в разы, фактически до нескольких рабочих дней.

Вторым наиболее актуальным направлением развития архивов, помимо оцифровки фондов, является повышение уровня доступности его документов для пользователей. Право граждан свободно искать и получать для изучения архивные документы, законодательно закреплено [8], но на практике все может оказаться не так просто.

В отличие от государственных и муниципальных архивов, которые часто являются крупными самостоятельными организациями, архив университета чаще всего входит в кластер ее административных и делопроизводственных подразделений (например, отдел документационного обеспечения, канцелярию, отдел кадров и пр.). Дополнительные трудности возникают, когда организация регулярно претерпевает изменения своей структуры. Любой вуз не является исключением из этого правила. Частые переименования кафедр и отделов, их ликвидация или, наоборот, объединение зачастую сильно усложняют для населения и других организаций поиск необходимых контактов, чтобы сделать архивный запрос.

Помочь в решении этой проблемы могут цифровые технологии. Сейчас доступ к Интернету имеет большинство людей, которые владеют хотя бы самым простым смартфоном. Цифровизация и глобализация приводят к тому, что выпускники и работники университета могут находиться в любой точке земного шара в том момент, когда им понадобится помощь архива *alpha mater* в личном или научном поиске. Именно поэтому для любой организации, тем более такой крупной как университет, важно размещать контактную информацию о своем архиве на официальном сайте или в группах социальных сетей. Туда же можно выкладывать унифицированные формы заявлений на выдачу документов, полезную информацию по делопроизводству для коллег-сотрудников вуза и многое другое. Это позволит значительно упростить процесс взаимодействия с пользователями вне зависимости от их текущего местоположения (принцип экстерриториальности [5, с. 87]).

С другой стороны, повсеместная цифровизация приводит к встречной проблеме для работников организации: как не нарушить правила обработки персональных данных? Ведь переводя общение с заявителем из живого формата в онлайн, велик риск, что по ту сторону

компьютерного экрана будет человек, выдающий себя за другого. И не имеет значения, благие у него намерения или нет. Может быть, он хочет помочь родственнику или другу, у которого по тем или иным причинам нет возможности обратиться в архив лично. Но тем самым он все равно может ввести сотрудников архива в заблуждение и заставить их нарушить правила, не подозревая о самом нарушении.

Еще одной проблемой, которая возникает перед работниками архива в связи с быстро развивающимися процессами цифровизации, является путь, который проходит готовый ответ на архивный запрос от университета до своего получателя. Например, различные отделения государственных пенсионных фондов имеют возможность внутриведомственного взаимодействия по специальным каналам (VIP-net), пересылая запросы по принадлежности в электронном виде. Но при этом ответы на свои запросы от организаций, они обязаны получать только в бумажном виде, что приводит к дополнительной трате времени на почтовую пересылку.

В данном случае, большим потенциалом может обладать идея создания централизованного портала архивных онлайн-услуг, где физические и юридические лица, а также государственные учреждения могли бы иметь свои личные кабинеты, а для входа использовалась бы дополнительная проверка идентификации личности, например, при помощи авторизации через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) [6, с. 45].

В заключение хочется отметить, что в настоящее время архивы, вне зависимости от их принадлежности и подчиненности, имеют большой научно-практический потенциал. Оцифровка, распознавание сканированных документов, их каталогизация могут и должны стать основой для создания в будущем архивных баз данных организаций, с целью их дальнейшей интеграции в единую систему архивного поиска и предоставления онлайн-услуг.

Архив УрФУ активно предпринимает шаги в этом направлении. Если ранее в университете НСА существовал исключительно в бумажном виде, то 10-15 лет назад, по инициативе работников архива, начался постепенный его перевод с бумажных носителей в электронный вид (перепечатывание и сведение основной информации, необходимой для поиска дел в формате Excel и Word). Кроме того, подразделения университета помимо передаточных описей в бумажном виде, в настоящее время предоставляют архиву их электронную копию. Благодаря инициативе работников архива, поиск нужных документов стал значительно эффективней и занимает меньше времени.

#### **Библиографический список**

1. Баласания В. Э. Сохранность электронных документов: проблемы и решения // Отечественные архивы. 2019. № 5. Режим доступа: <https://rusarchives.ru/publikacii/otechestvennye-arhivy/5763/balasanian-sohrannost-elektronnyh-dokumentov-problemy-i-resheniya>
2. Вишленкова Е. А., Ильина К. А. Архивариус: хранитель и создатель университетской памяти // Сословие русских профессоров. Создатели статусов и смыслов: коллект. моногр. М., 2013. С. 329-357.
3. История ГАСО // Официальный сайт Государственного архива Свердловской области (ГАСО). Режим доступа: <http://gaso-ural.ru/info/istoriya>
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24) // СПС КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Радченко А. В. Архивы в цифровую эпоху: ближе к людям, организациям и Интернету // Отечественные архивы. 2018. № 6. С. 87-91. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36790594>
6. Радченко А. В. Централизованный портал онлайн-услуг – возможности создания // Отечественные архивы. 2014. № 6. С. 44-45. Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=24868059>

7. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации: федер. закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // СПС КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

8. Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СПС КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

S. Nemshanova, A. Kolomiets

## HIGHER SCHOOL ARCHIVE IN THE DIGITAL AGE: CHALLENGES AND PROSPECTS FOR DEVELOPMENT

### Abstract

The archives of organizations, as well as state archives, are currently forced to actively rebuild and change in the rapidly developing digital economy, globalization and automation. The authors of the report based on their personal experience in the archive of the Ural Federal University named after the first President of Russia B. N. The article highlights the main difficulties that university archives currently face in their work: the problems of placing and preserving documents on paper, the increase in the number of socio-legal and thematic requests, and, accordingly, the time for their execution, the decrease in the efficiency of archival search in the traditional scientific reference apparatus. Accordingly, the most relevant and promising ways of developing university archives are highlighted, taking into account the need to solve the problems voiced. Firstly, it is necessary to digitize paper documents stored in the archive, and secondly, to increase the level of accessibility of archival services for citizens, institutions and state bodies.

**Keywords:** higher school archive, university archive, archive of organization, UrFU, digitalization, digitization of documents.

УДК 316.346.32-053.6

Е. С. Попов, Я. В. Дидковская

## ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СОЦИАЛИЗАЦИЯ СТУДЕНТОВ НА ЭТАПЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ В ВУЗЕ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ

### Аннотация

В статье представлены результаты исследования проблем профессиональной социализации молодежи на этапе студенчества в условиях цифровизации. Рассмотрены теоретико-методологические подходы к исследованию проблемы. Определены особенности адаптации студентов к обучению в вузе, как существенного этапа в профессиональном становлении молодого поколения. Выявлено, что дистанционное обучение важно и необходимо, как вариант получения знаний, особенно в условиях пандемии коронавирусной инфекции. Тем не менее, определено его отрицательное влияние на качество обучения. Сделан вывод об удовлетворенности студентов обучением в вузе, сформированных в процессе его профессиональной социализации. Уделено особое внимание мнению руководителей образовательных программ об адаптации студентов в период пандемии, о трудностях, возникающих в процессе обучения и преподавания, способах их преодоления в современном цифровом мире.

**Ключевые слова:** профессиональная социализация, профессиональное образование, адаптация, цифровизация, дистанционное обучение.

### Введение

Развитие современного общества неразрывно связано с глобальными изменениями во всех сферах жизни, отличительной особенностью которого является становление информационного общества, где на первый план выходит информация, знания и самообразование. Новые способы межличностной коммуникации, передачи информации существенно влияют на многие жизненные ориентиры молодого поколения, в том числе, на профессиональное становление.